



***TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA SEXTA REGIÃO***

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Exercício 2016

Gestão 2015/2017

GISANE BARBOSA DE ARAÚJO
Desembargadora Presidente

VIRGÍNIA MALTA CANAVARRO
Desembargadora Vice-Presidente

IVAN DE SOUZA VALENÇA ALVES
Desembargador Corregedor

ÍNDICE

Secretaria do Tribunal Pleno e das Turmas.....	04
Ouvidoria Judiciária.....	10
Ordenadoria da Despesa.....	11
Coordenadoria de Gestão Estratégica.....	14
Secretaria de Auditoria e Controle Interno.....	24
Secretaria-Geral da Presidência.....	31
Seção de Autuação e Protocolo da 2ª Instância.....	43
Núcleo de Gestão Documental e Memória.....	46
Diretoria-Geral.....	50
Secretaria Administrativa.....	51
Coordenadoria de Licitações e Contratos.....	55
Coordenadoria de Engenharia de Manutenção.....	72
Coordenadoria de Material e Logística.....	76
Coordenadoria de Planejamento Físico.....	79
Secretaria de Orçamento e Finanças.....	92
Coordenadoria de Pagamento de Pessoal.....	100
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	101
Coordenadoria de Segurança Institucional.....	158
Secretaria de Tecnologia da Informação.....	176
Gabinete da Vice-Presidência.....	193
Escola Judicial do TRT da 6ª Região.....	206

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Composição: O Pleno do Tribunal Regional do Trabalho é composto de dezenove Desembargadores: GISANE BARBOSA DE ARAÚJO (PRESIDENTE), VIRGÍNIA MALTA CANAVARRO (VICE-PRESIDENTE), IVAN DE SOUZA VALENÇA ALVES (CORREGEDOR), ENEIDA MELO CORREIA DE ARAÚJO, ANDRÉ GENN DE ASSUNÇÃO BARROS, IVANILDO DA CUNHA ANDRADE, VALÉRIA GONDIM SAMPAIO, VALDIR JOSÉ SILVA DE CARVALHO, DIONE NUNES FURTADO DA SILVA, MARIA CLARA SABOYA BERNARDINO, NISE PEDROSO LINS DE SOUSA, RUY SALATHIEL DE ALBUQUERQUE E MELLO VENTURA, MARIA DO SOCORRO SILVA EMERENCIANO, SERGIO TORRES TEIXEIRA, FÁBIO ANDRÉ DE FARIAS, PAULO DIAS ALCÂNTARA, MARIA DAS GRAÇAS DE ARRUDA FRANÇA, JOSÉ LUCIANO ALEXO DA SILVA e CARLOS EDUARDO GOMES PUGLIESI.

ATIVIDADES ROTINEIRAS

Pautas digitadas e publicadas – Processo PJe:	43
Sessões Judiciárias realizadas – Processo físicos julgados:	03
Sessões Judiciárias realizadas – Processo PJe:	42
Sessões Administrativas realizadas:	42
Sessões Judiciárias Extraordinárias realizadas:	01
Sessões Administrativas Extraordinárias realizadas:	04
Sessões Solenes realizadas:	01
Processos físicos incluídos em pauta:	03
Processos físicos julgados:	03
Ofícios Administrativos expedidos:	234
Ofícios Judiciários expedidos:	687
Comunicações de comparecimento de Desembargadores, em férias, para proferir julgamento ou participar de reuniões oficiais:	112
Publicações de acórdãos Processos Físicos:	03
Publicações de acórdãos Processos PJe:	538
Autuações de Agravos Regimentais:	03
Autuações de Embargos Declaratórios:	00
Notificações expedidas:	598
Cartas de Ordem expedidas:	48
Mandados de Notificações expedidas:	67
Cartas precatórias expedidas:	05
Alvarás expedidos:	69
Processos PJe remetidos para o TST:	66
Editais de notificação PJe:	69

ESTATÍSTICA

Mês	Pautas Publicadas - PJe	Total de Processos Incluídos em Pauta - PJe	Total de Processos Julgados em Sessão - PJe
Janeiro	02	39	32
Fevereiro	03	36	28
Março	05	86	63
Abril	03	39	28
Mai	04	83	64
Junho	04	64	44
Julho	04	65	51
Agosto	05	73	53
Setembro	04	71	56
Outubro	03	66	56
Novembro	02	78	53
Dezembro	03	47	38

Total	42	749	556
--------------	-----------	------------	------------

Pautas Publicadas: 42

Total de Processos eletrônicos pautados: 749

Total de Processos eletrônicos julgados: 556

Média de Processos pautados por sessão: 18

Média de Processos julgados por sessão: 13

SECRETARIAS DE TURMAS

SECRETARIA DA PRIMEIRA TURMA

Composição: A Primeira Turma do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região está composta por quatro Desembargadores: MARIA DO SOCORRO SILVA EMERENCIANO (Presidente), Valéria Gondim Sampaio, Sérgio Torres Teixeira e Carlos Eduardo Gomes Pugliesi.

Atividades passíveis de contabilização

Pautas publicadas:	84 (42 de processos físicos e 42 de PJe)
Sessões realizadas:	42
Processos incluídos em pauta:	5.751 (926 processos físicos e 4.825 PJe)
Processos julgados:	7.044 (1.170 processos físicos e 5.874 PJe)
Certidões de julgamento digitadas:	7.044
Processos sobrestados:	35
Atas de julgamento confeccionadas:	42
Ofícios expedidos:	149
Notificações expedidas:	263
Comunicações de comparecimento em férias:	57
Acordos realizados:	0
Alvarás expedidos:	24
Recursos de Revista (processos físicos) enviados à Assessoria Jurídica para análise:	391

Processos julgados por Relator em 2016

Relator	Processos Físicos	PJe	Total
Ana Catarina Cisneiros – (Gab. Valéria Gondim Sampaio)	38	185	223
Ana Catarina Cisneiros – (Gab. OAB)	19	102	121
Ana Cristina da Silva – (Gab. Socorro Emerenciano)	31	126	157
Ana Maria Soares Ribeiro de Barros (Gab. Socorro Emerenciano)	24	104	128
Antonio Wanderley Martins – (Gab. Valéria Gondim)	50	208	258
Eduardo Pugliesi	154	969	1.123
Dione Nunes Furtado	01	0	1
Fábio André de Farias	03	0	3
Gilvanildo de Araújo Lima – (Gab. Valéria Gondim)	62	311	373
Ivan de Souza Valença Alves	16	5	21
Maria das Graças de Arruda França	4	0	4
Maria do Carmo Varejão Richilin	1	0	1
Maria do Socorro Silva Emerenciano	224	1.134	1.358
Mayard de França S. Albuquerque – (Gab. Valéria Gondim)	27	105	132
Milton Gouveia da Silva Filho (Gab. Vago da OAB)	116	547	663
Nise Pedroso Lins de Souza	01	0	1
Ruy Salathiel de A. e Mello Ventura	05	0	5
Sergio Torres Teixeira	287	1.493	1.780
Valéria Gondim Sampaio	107	585	692
Total:	1.170	5.874	7.044

Total de processos julgados por Gabinete em 2016

Gabinete/Desembargador(a)	Proc. Físicos	Pje	TOTAL
Maria do Socorro S. Emerenciano	279	1.364	1.643
Valéria Gondim Sampaio	284	1.394	1.678
Sergio Torres Teixeira	287	1.493	1.780
Eduardo Pugliesi	289	1.618	1.907
Ivan de Souza Valença Alves	16	5	21
Dione Nunes Furtado	1	0	1
Fábio André de Farias	3	0	3
Nise Pedroso Lins de Souza	1	0	1
Ruy Salathiel de A. e Mello Ventura	5	0	5
Maria das Graças de Arruda França	4	0	4
Maria do Carmo Varejão Richilin	1	0	1
Total:	1.170	5.874	7.044

Média de processos julgados por sessão: 168

Média de processos julgados por Gabinete: 1.761

SECRETARIA DA SEGUNDA TURMA

A Secretaria da 2ª Turma, durante o ano de 2016, publicou no Diário Eletrônico de Justiça do Trabalho (DEJT) **46 (quarenta e seis)** pautas de julgamento. Foram julgados **7.039 (sete mil e trinta e nove)** processos, sendo **1.296 (mil, duzentos e noventa e seis)** processos físicos e **5.743 (cinco mil, setecentos e quarenta e três)** processos eletrônicos - PJe em **46 (quarenta e seis)** sessões realizadas, todas ordinárias. **Sete** processos eletrônicos ficaram pendentes de julgamento no ano de 2016 (não julgados na última sessão, realizada em 19/12/2016) para a primeira sessão ordinária de 2017, sendo três com pedidos de Vista Regimental.

Processos julgados por Relator em 2016

Relator	Processos Físicos	PJe	Total
Eneida Melo Correia de Araújo	338	1.268	1.606
Fabio André de Farias	322	1.623	1.945
Ivanildo da Cunha Andrade	299	1.367	1.666
Dione Nunes Furtado da Silva	200	1.106	1.306
Gilvanildo de Araújo Lima	43	181	224
Ana Cristina da Silva	36	181	217
Paulo Dias de Alcântara	23	1	24
Maria das Graças de Arruda França	8	10	18
Larry da Silva Oliveira Filho	6	0	6
Maria do Carmo Varejão Richlin	5	3	8
Ana Maria Soares Ribeiro de Barros	5	2	7
José Luciano Alexo da Silva	5	0	5
Sérgio Torres Teixeira	2	0	2
Valdir José Silva de Carvalho	2	0	2
André Genn de Assunção Barros	1	0	1
Andrea Keust Bandeira de Melo	1	1	2
Total:	1.296	5.743	7.039

SECRETARIA DA TERCEIRA TURMA

Atividades Desenvolvidas	Processos Físicos	PJe	Total
Pautas publicadas	39	42	81

Sessões realizadas	39	42	42
Processos incluídos em pauta	949	4.579	5.528
Processos julgados	1.185	5.530	6.715
Atas de julgamento	39	-	39
Ofícios expedidos	66	-	66
Comunicações de comparecimento de magistrados, em férias, às sessões de julgamento	18	-	18
Mandados	156	85	303
Acordos realizados	05	06	11

Relator(a)	Proc. Físicos	PJe	Total
Ana Catarina Cisneiros B. de Araújo	-	01	01
Andréa Keust Bandeira de Melo	28	92	120
Antônio Wanderley Martins	41	176	217
Dione Nunes Furtado Da Silva	23	05	28
Fábio André de Farias	25	07	32
Gilvanildo de Araújo Lima	03	-	03
Gisane Barbosa de Araújo	01	-	01
Maria Clara Saboya A. Bernardino	270	1.285	1.555
Maria Das Graças de Arruda França	198	1.082	1.280
Maria Do Carmo Varejão Richlin	37	214	251
Milton Gouveia da Silva Filho	01	-	01
Ruy Salathiel de A. E Mello Ventura	293	1.380	1.673
Valdir José Silva de Carvalho	264	1.288	1.552
Virgínia Malta Canavarro	01	-	01
Total:	1.185	5.530	6.715

Total geral de processos julgados: 6.715

Média de processos julgados por sessão: 160

Processos existentes na Secretaria (em 11.01.2017)

Situação Processual	Proc. Físicos	PJe	Total
Pauta de julgamento do dia 23/01/17 (Fechada)	-	150	150
Extrapauta para o dia 23/01/17	-	54	54
Retorno de Vista para o dia 23/01/17	-	08	08
Pauta de julgamento do dia 30/01/17 (Fechada)	26	150	176
Pauta de julgamento do dia 06/02/17 (Aberta)	09	178	187
Aguardando Publicação de Acórdão	35	01	36
Aguardando Prazo de Recurso	31	231	262
Aguardando CONCLUSÃO de Diligência	03	31	34
Processos Sobrestados	93	111*	204
Total:	197	914	1.111

* O quantitativo relativo aos processos sobrestados do PJe foram informados pelos gabinetes dos Desembargadores.

SECRETARIA DA QUARTA TURMA

Processos incluídos em pauta

A secretaria da 4ª turma, durante o ano de 2016, realizou **43 (quarenta e três)** sessões de julgamento e incluiu em pauta **6.517 (seis mil quinhentos e dezessete processos)**.

Saldo de pauta

Em 31.12.2016 o saldo de pauta foi de **63 (sessenta e três)** processos.

Processos julgados

A 4ª Turma deste E. Regional julgou no ano de 2016:

Julgamentos por Desembargadores e Juizes convocados:

Desembargador(a)/Juiz(a)	Total
Ana Catarina Cisneiros B. de Araújo	1
Ana Maria Soares Ribeiro de Barros	236
Andrea Keust Bandeira de Melo	3
André Genn de Assunção Barros	784
Antonio Wanderley Martins	2
Carlos Eduardo Gomes Pugliese	1
Dione Nunes Furtado da Silva	1
Gilvanildo de Araújo Lima	66
Gisane Barbosa de Araújo	1
Ivanildo da Cunha Andrade	5
José Luciano Alexo da Silva	972
Larry da Silva Oliveira Filho	821
Maria das Graças de Arruda França	17
Maria do Carmo Varejão Richlin	224
Milton Gouveia da Silva Filho	2
Nise Pedroso Lins de Sousa	1.350
Paulo Alcântara	1.326
Roberta Corrêa de Araújo Monteiro	445
Sérgio Torres Teixeira	2
Total	6.259

Acórdãos publicados

Foram publicados por esta Secretaria **4.278 (quatro mil duzentos e setenta e oito)** acórdãos.

Os dados apresentados foram extraídos do sistema e-gestão, exceção do mês de dezembro de 2015, que coletados do SIAJ2 e PJE.

OUVIDORIA JUDICIÁRIA

Registro das Manifestações

Tipo de atendimento	INTERNET	PESSOAL	TELEFONE
Quantidade até 31/12/16	2.218	95	44

Teor das Manifestações

Atraso na prolação de sentença	468
Críticas	11
Demora andamento de processo	115
Elogios/agradecimentos	47
Informações diversas	55
Informações sobre processos	1169
Outros	439
Problemas de informática	33
Reclamações do atendimento	12
Sugestões	8
TOTAL	2.357

Encontram-se incluídos neste quantitativo os expedientes provenientes do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do Conselho Nacional de Justiça, que repassam ao Tribunal manifestações ali recebidas e que versam sobre processos trabalhistas.

De acordo com os relatórios de acompanhamento da Ouvidoria, das 2357 manifestações recebidas, 2347 (99,58%) já se encontram solucionadas e arquivadas. Encontram-se em andamento 10 (0,42%) formulários de atendimento aguardando resposta da respectiva unidade oficiada.

Lei de Acesso à Informação

O serviço de atendimento ao cidadão, de que trata o inciso I do art. 9º da Lei n.º 12.527/2011, foi criado pelo Ato TRT-GP 260/2012, de 29/05/2012 e está vinculado à Ouvidoria. A apreciação do recurso previsto no art. 15 da referida Lei cabe ao Presidente do Tribunal.

ORDENADORIA DA DESPESA

Vinculada à Secretaria-Geral da Presidência, a Ordenadoria da Despesa realizou, mediante delegação da Presidência deste Regional, as seguintes atividades no **exercício de 2016**:

Procedimentos de Licitações e Contratos Administrativos:

A Ordenadoria da Despesa recebeu processos administrativos 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 e pela Escola Judicial, com solicitação para emissão de empenhos em face da continuidade contratual, acréscimo, repactuação, prorrogação, reforço e anulação ou cancelamento.

No que tange a 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 18 (dezoito) homologações de procedimentos em sede de Pregão eletrônico, não havendo 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, quando solicitadas pelas unidades gestoras e encaminhadas pela Secretaria Administrativa (SA) para este fim.

Houve a homologação de procedimentos em 57 (cinquenta e sete) processos de Registro de Preços, dentre os quais 28 (vinte e oito) de Adesão às Atas e 02 (dois) Mediante Participação.

Houve a análise e autorização de emissão de empenhos nos processos encaminhados pela SA e CLC para serviços extras, continuidade, reajuste, acréscimo, prorrogação e repactuação contratual, despachando naqueles que necessitavam aguardar a publicação da Lei Orçamentária Anual.

Houve, ainda, a análise de 159 (cento e cinquenta e nove) processos, sendo 33 (trinta e três) de prorrogação, 12 (doze) de repactuação, 101 (cento e um) de continuidade e 7 (sete) de reajuste contratual e 06 (seis) acréscimos de quantidades contratadas.

Foram também objeto de análise, adjudicação e 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 67 (sessenta e sete) adjudicações e homologações de processos, sendo 15 (quinze) classificados como dispensa, 52 (cinquenta e duas) como de inexigibilidade de licitação.

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 e contribuições sociais, indenizações, ressarcimento, etc.

Foram autorizados, revisados e assinados o total de 1.566 (um mil, quinhentos e sessenta e seis) empenhos relacionados aos seguintes temas: licitações e contratos, despesas de pessoal, obrigações tributárias, contribuições sociais, 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, etc.

Procedimentos de Execução Contratual e Orçamentária

Esta Ordenadoria realizou, diariamente, a conferência de ordens bancárias e autorização para liberação de diversos pagamentos, 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 (documentos de arrecadação financeira, guias de recolhimento, notas de lançamento, etc.) e suas autorizações para pagamentos diversos através das relações internas e externas encaminhadas aos bancos.

Houve a conferência e autorização para pagamento através de 4.135 (quatro mil, cento e trinta e cinco) ordens bancárias e autorizações eletrônicas pelo Sistema SIAFI. A Ordenadoria da Despesa também analisou e autorizou 240 (duzentos e quarenta) relações internas e 291 (duzentos e noventa e uma) relações externas de ordens bancárias referentes a pagamentos diversos, encaminhadas aos bancos. Foram analisados, ainda, 3.022 (três mil e vinte e dois) documentos de arrecadação financeira, 336 (trezentas e trinta e seis) guias de recolhimento (GPS's), 124 (cento e vinte e quatro) notas de lançamento e 155 (cento e cinquenta e cinco) guias de recolhimento da União (GRU's).

A Ordenadoria da Despesa, em cumprimento ao ATO TRT-GP nº 164/2009, promoveu 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 14 (catorze) pareceres de autorização, suas ordens de serviço de concessão e as correspondentes homologações das prestações de contas. Não houve autorizações para saques, para os casos em que fossem demonstradas as impossibilidades de utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) em estabelecimentos afiliados.

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 145 (cento e quarenta e cinco) folhas de pagamento de

peçoal e 1.127 (mil, cento e vinte e sete) pedidos de diárias para magistrados e servidores.

Em atenção ao disposto na Macrofunção 02.03.18 do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, referente ao encerramento do exercício financeiro de 2015, houve a indicação de empenhos para inscrição em restos a pagar.

Foi inscrito o total de R\$ 14.645.768,04 (catorze milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil, setecentos e sessenta e oito reais e quatro centavos), dos quais R\$ 13.811.773,55 (treze milhões, oitocentos e onze mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta e cinco centavos) referentes a empenhos a liquidar e R\$ 833.994,49 (oitocentos e trinta e três mil, novecentos e noventa e quatro reais e quarenta e nove centavos) alusivos a empenhos na fase de liquidação.

Enfim, competiu a esta Ordenadoria a apreciação de todos os expedientes que importaram em desembolso de recursos por este Tribunal.

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 Colendo Tribunal de Contas da União e seus órgãos, 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 2016, a Coordenadoria de Gestão Estratégica bem como suas unidades integrantes – Núcleo de Estatística e Pesquisa, Escritório de Projetos, Seção de Racionalização de Processos de Trabalho e Setor de Gestão Socioambiental realizaram as atividades a seguir relacionadas.

COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA - CGE

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;
- ❖ 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 abril de 2016,
 - 2ª RAE em 16 de setembro de 2016 e
 - 3ª RAE em 02 de dezembro de 2016.
- ❖ Exposição do Planejamento Estratégico do TRT6 na ambientação de novos magistrados e servidores;
- ❖ Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente às Metas Nacionais do Judiciário para 2016, acompanhado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- ❖ Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente às Metas Específicas da Justiça do Trabalho para 2016, acompanhada pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT;
- ❖ Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente ao Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para 2016, acompanhado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT;
- ❖ Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente às Metas e Indicadores do Plano Estratégico do TRT6 para 2016;
- ❖ Elaboração de Relatórios parciais de acompanhamento das Metas Nacionais do Judiciário e das Metas Específicas da Justiça do Trabalho para 2016;
- ❖ Gerenciamento, acompanhamento e alimentação de Sistemas Eletrônicos - Acompanhamento das Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça para 2016;
- ❖ Gerenciamento, acompanhamento e alimentação de Sistemas Eletrônicos - Acompanhamento dos Indicadores e Metas Nacionais no Sistema de Metas Nacionais, estabelecido pelo CNJ e no Sistema de Gestão Estratégica – SIGEST, estabelecido pelo CSJT;
- ❖ Divulgação das Metas Nacionais para o Poder Judiciário de 2016, incluindo a divulgação de notícias e distribuição de cartazes às unidades judiciárias e administrativas do TRT6;

- ❖ Coordenação do Processo Participativo no TRT6 para obtenção de opiniões e considerações dos magistrados e servidores acerca da definição das metas nacionais para 2017, por meio de realização de Consulta pública e de reuniões com os membros do "Comitê de Gestão Estratégica" e do "Comitê Gestor Regional para implementação e gestão da Política de Priorização do primeiro grau no âmbito do TRT6", 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;
- ❖ Elaboração e disponibilização de "Pesquisa de Satisfação do Usuário do TRT6", bem como definição de estratégias e ações necessárias;
- ❖ Definição do modelo e participação na elaboração do Regulamento Geral e do Manual de Organização do TRT6;
- ❖ Elaboração da Política e Metodologia de Gestão de Riscos instituída pelo TRT6;
- ❖ Fornecimento de informações aos Conselhos e outros Órgãos Públicos, bem como a unidades diversas do TRT6;
- ❖ Intercâmbio com os demais Tribunais Regionais do Trabalho quanto à Gestão Estratégica;
- ❖ Auxílio na implantação do Processo Administrativo Eletrônico - PROAD no TRT6 participando da definição de estratégias e ações necessárias;
- ❖ Atualização das informações sobre a Gestão Estratégica do TRT6 disponibilizadas no Portal do TRT6;
- ❖ Elaboração de relatórios, atos, portarias, ofícios e comunicações pertinentes aos assuntos e atribuições da Coordenadoria;
- ❖ Planejar, coordenar e supervisionar as atividades que das unidades que integram a estrutura da Coordenadoria de Gestão Estratégica (Núcleo de Estatística e Pesquisa, Escritório de Projetos, Seção de Racionalização de Processos de Trabalho e Setor de Gestão Socioambiental).

PARTICIPAÇÃO EM ENCONTROS E REUNIÕES

Reuniões Internas no TRT6 (Participação em Comitês)

- ❖ Participação nas Reuniões do "Comitê Gestor de Planejamento Orçamentário";
- ❖ Participação nas Reuniões do "Comitê Gestor de Governança de Tecnologia da Informação";
- ❖ Participação nas Reuniões do "Comitê Gestor de Segurança da Informação";
- ❖ 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 nas Reuniões da "Comissão para elaboração de normativo acerca do Processo de Contratação no âmbito do TRT6, incluindo as fases de planejamento, de seleção de fornecedores e de gestão e fiscalização de contratos";
- ❖ 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 2ª Reunião Preparatória para o 10º Encontro Nacional do Poder Judiciário, patrocinada pelo CNJ, realizada, no período de 17/10/2016 a 18/10/2016, na cidade de

Brasília/DF. O Encontro teve como objetivo a apresentação dos dados do Relatório Justiça em Números 2015, e servir de espaço para a apresentação das propostas de metas nacionais sugeridas pelos segmentos de justiça para o ano de 2017;

- ❖ Participação no 10º Encontro Nacional do Poder Judiciário, patrocinado pelo CNJ, realizado, no período de 05/12/2016 a 06/12/2016, no Tribunal Superior Eleitoral, na cidade de Brasília/DF. O Encontro teve como objetivo a premiação aos Tribunais com o Selo Justiça em Números. O Encontro teve como objetivo aprovar as metas nacionais a serem cumpridas pelo Judiciário em 2017, e divulgar o desempenho parcial dos tribunais no cumprimento das metas de 2016;
- ❖ 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 2017.

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 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 unidade técnica de apoio às atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Estatística e Pesquisa, foi criado, através do ATO-TRT-GP-299/2016, a Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico, 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 dos usuários dos sistemas de informação.

Considerando todo o esforço que vem sendo desenvolvido na produção 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, nos dois últimos anos, o reconhecimento de excelência na gestão da informação, conferindo-lhe o Selo Diamante – Justiça em Números.

PARTICIPAÇÃO EM ENCONTROS E REUNIÕES

Encontro do Judiciário

- ❖ Participação na 2ª Reunião Preparatória para o 10º Encontro Nacional do Poder Judiciário, patrocinada pelo CNJ, realizada, no período de 17/10/2016 a 18/10/2016, no Tribunal Superior Eleitoral. O encontro teve como objetivo a apresentação dos dados do Relatório Justiça em Números 2015, e servir de espaço para a apresentação das propostas de metas nacionais sugeridas pelos segmentos de justiça para o ano de 2017.

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

- ❖ Em 2016, o Núcleo de Estatística participou das 7(sete) 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, aprimoramento e correção de fórmulas de extração de dados, com vistas à validação das cargas mensais disponibilizadas à Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho, com foco na qualidade das informações. 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 1ª e 2ª Instâncias. O trabalho realizado, em conjunto com os membros do Comitê Regional, visa primar pela qualidade das variáveis a serem disponibilizadas no sistema e-Gestão, evitando avaliações equivocadas do 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 emvidou esforços, juntamente com a Coordenação de Informática, para realizar os ajustes necessários, na busca do aprimoramento do sistema, fonte oficial de informações da Justiça do Trabalho.

ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE SISTEMAS ELETRÔNICOS

Alimentação do Sistema Justiça em Números

- ❖ No ano de 2016, o Núcleo de Estatística e Pesquisa foi responsável pela coleta e registro das variáveis constantes na Resolução 76/2009 – Justiça em Números, com atenção aos prazos de preenchimento e à consistência dos dados informados no sistema.

Acompanhamento das Metas Nacionais Coordenadas pelo CNJ

- ❖ No ano de 2016, o Núcleo de Estatística e Pesquisa acompanhou e avaliou os registros mensais, feitos pela Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico, no sistema eletrônico do CNJ, referentes aos resultados obtidos com as Metas 01, 02, 03, 05, 06 e 07, estabelecidas para o Poder Judiciário.

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, onde mensalmente os dados que compõem as Metas e Indicadores são lançados no Sigest, pela Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico.

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS

Tendo a capacitação profissional do pessoal lotado neste Núcleo como um dos objetivos prioritários para a consolidação de suas atividades aos servidores desta unidade foi oferecido o seguinte curso:

- ❖ Curso “Ferramenta Estatística R”. Curso promovido pelo CSJT, na sede do TST, no período de 26/04 a 28/04/2016. Teve como objetivo capacitar os servidores dos Tribunais Regionais do Trabalho formados em Estatística ou que já utilizassem a Ferramenta para produzir análises estatísticas de interesse da Justiça do Trabalho.

PARTICIPAÇÃO NOS EVENTOS REGIONAIS E NACIONAIS DE CONCILIAÇÃO

- ❖ Acompanhamento, consolidação e divulgação dos dados estatísticos da Semana Nacional de Conciliação Trabalhista 2016, realizada, no período de 13/06 a 17/06/2016, coordenada

pelo CSJT;

- ❖ Acompanhamento, consolidação e divulgação dos dados estatísticos da Semana Nacional de Execução Trabalhista realizada, no período de 19/09 a 23/09/2016, coordenada pelo CSJT;
- ❖ Acompanhamento, consolidação e divulgação dos dados estatísticos da Semana Nacional de Conciliação realizada, no período de 21/11 a 25/11/2016.

ATIVIDADES GERAIS 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 pelo Núcleo de Comunicação;
- ❖ Fornecimento de informações à Corregedoria Regional sobre produtividade dos magistrados, para auxiliar em seus processos de zoneamento;
- ❖ 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 do sistema e-Gestão, quanto ao seu acesso, consulta e extração de dados;
- ❖ Participação nas Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE), apresentando dados das Metas Nacionais e Específicas, e Indicadores da atividade fim do Regional;
- ❖ Participação em oficinas de apresentação dos novos juízes e servidores empossados no Tribunal.

ESCRITÓRIO DE PROJETOS

O Escritório de Projetos tem como finalidade assessorar a gestão do planejamento estratégico do Tribunal e manter a execução do portfólio de projetos estratégicos.

Atividades Gerais Desenvolvidas

- ❖ Gerenciamento do portfólio dos projetos estratégicos do TRT6;
- ❖ Apoio técnico aos gestores de projetos do TRT6;
- ❖ Auxiliar e instruir os gestores de projetos no uso do SIGEST - Sistema de Gestão Estratégica do CSJT;
- ❖ Exposição da execução dos projetos estratégicos na 1ª Reunião de Avaliação da Estratégica, realizada em 29 de abril de 2016;
- ❖ Elaborar diretamente material da metodologia de gestão de projetos e auxiliar os gestores dos projetos estratégicos: Programa de Otimização do Processo de Execução, Programa de Fomento à Conciliação e Implantar Gestão de Riscos;
- ❖ Auxiliar os servidores da Comissão de Responsabilidade Socioambiental na inserção de parâmetros e fórmulas dos indicadores do Plano de Logística Sustentável no Sistema de

Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho;

- ❖ Fornecer informações referentes ao Relatório de Gestão 2015 do TCU, quanto à implementação do planejamento estratégico, no tocante a execução e resultados dos projetos estratégicos;
- ❖ Suporte na elaboração da Estrutura Analítica de Projeto – EAP - do projeto estratégico “Implantar Gestão de Riscos”;
- ❖ Pesquisa nos sítios dos Regionais em busca de boas práticas no que concerne ao desenvolvimento de conciliação e execução com a finalidade de subsidiar o Projeto Estratégico;
- ❖ Participação nas melhorias e otimização dos fluxos de processos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle do Planejamento Estratégico;
- ❖ Participar com a Seção de Racionalização e Padronização de Processos de Trabalho na construção do fluxograma do processo “Gestão de projetos estratégicos”;
- ❖ Atualizar os fluxogramas dos processos de iniciação, planejamento, execução e encerramento do Escritório de Projetos;
- ❖ Revisar e promover melhorias na metodologia de gestão de projetos do Regional;
- ❖ Análise e avaliação do Plano de Gestão de Riscos do TST visando a elaboração do Plano do Regional;
- ❖ Elaborar a pesquisa de satisfação dos usuários externos do TRT6 através de estudo e pesquisa com material coletado em outros regionais;
- ❖ Estudar, analisar e elaborar plano de ação para o projeto de implementação do eSocial pelo TRT6;
- ❖ Analisar ferramenta eletrônica grátis para gestão de projetos;
- ❖ Elaborar do Relatório Anual do Projeto Estratégico 12 – Implantar Gestão de Riscos;
- ❖ Elaborar do Relatório Anual do Projeto Estratégico 03 – Programa de Otimização do Processo de Execução;
- ❖ Elaborar do Relatório Anual do Projeto Estratégico 05 – Programa de Fomento à Conciliação;
- ❖ Análise e avaliação dos relatórios de desempenho dos projetos estratégicos;
- ❖ Elaboração e alimentação do aplicativo Trello para auxiliar no desenvolvimento e monitoramento dos resultados dos projetos estratégicos.

Participação em Cursos e Eventos

- ❖ Capacitação em Ética e Serviço Público;
- ❖ Capacitação em Gestão da Informação e Documentação;
- ❖ Capacitação em Gestão de Riscos;
- ❖ Capacitação em Introdução à Gestão de Processos;
- ❖ Capacitação em Introdução à Gestão de Projetos.

SEÇÃO DE RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO

A Seção de Racionalização de Processos de Trabalho tem como finalidade promover a gestão de processos e assessorar na elaboração e implantação de projetos de racionalização dos processos organizacionais.

Atividades Desenvolvidas

- ❖ Integrante da equipe de implantação do Processo Administrativo Eletrônico – PROAD, demandando a realização de reuniões; análise das demandas da informática; auxílio na análise crítica da tabela de temas e assuntos; auxílio na mobilização da equipe para envolvimento; suporte na execução da campanha de comunicação;
- ❖ Integrante da comissão de elaboração do código de ética, demandando a realização de reuniões periódicas para elaboração de minuta do código, cuja entrega com respectivo relatório das atividades da comissão ocorreu em 14/03/16, e ainda a operacionalização da consulta interna sobre minuta aprovada pela Presidência e análise das sugestões;
- ❖ Participação em reuniões do grupo interdisciplinar para formatação de curso “Teletrabalho para servidores do TRT6”,
- ❖ Fornecimento de informações sobre os itens referentes a processos do Relatório de gestão do TCU;
- ❖ Mapeamento do processo de cadastramento de beneficiários de auxílio saúde e concessão de auxílio saúde em atendimento à demanda da Secretaria de Auditoria e Controle Interno - SACI – Realização de reuniões com a equipe da Seção de Administração de Benefícios, elaboração do desenho do fluxo dos processos, análise com a equipe, aprovação e remessa para SACI;
- ❖ Mapeamento dos processos organizacionais do gabinete, Reclamação Trabalhista – Fase 2º Grau, atendendo solicitação da Escola Judicial, a qual formou grupo focal para descrição dos processos, e com base nesses e nas competências já definidas, identificar as trilhas de capacitação. O trabalho ensejou a realização de várias reuniões para levantar informações sobre o processo e subprocessos, desenho dos fluxos (modelos) oficina de sensibilização do grupo focal e validação dos fluxos (modelos) desenhados;
- ❖ Divulgação da estratégia do TRT6 por ocasião das oficinas de Gestão por Competências – 04 turmas – 106 servidores e de Gestão por Processos – Sensibilização – 03 turmas – 65 servidores;
- ❖ Pesquisa e análise de material sobre cadeia de valor de outras organizações;
- ❖ Análise e atualização dos fluxos dos processos da CGE – 02 processos e 05 subprocessos;
 - Atualização do fluxo do processo de Elaboração do Planejamento Estratégico e dos respectivos subprocessos. Elaboração de ato de formalização do processo;
 - Atualização do fluxo do processo Execução e Monitoramento da Estratégia do TRT6 e 03 (três) subprocessos;
- ❖ Atualização do plano pedagógico e material didático para oficinas de sensibilização de servidores sobre gestão de processos;
- ❖ Realização de Oficina - I - 65 servidores participantes - Sensibilização de servidores envolvidos no Processo de Aquisição de Bens e Contratação de Serviços e Gestão e Fiscalização de Contratos, enfocando as mudanças que impactam no TRT6 e servidor, a disseminação da estratégia do TRT6, bem como a gestão de processos como estratégia necessária ao contexto atual. A oficina teve o propósito de envolver os servidores no trabalho de mapeamento e melhoria dos processos das respectivas áreas, tornando-o participativo e contribuindo para a sustentabilidade das mudanças pretendidas, além da disseminação da estratégia e da cultura de gestão de processos;
- ❖ Realização de Oficina - II com equipe representativa dos processos (grupo focal), para descrição das atividades e outras informações dos processos priorizados – 43 servidores participantes;
- ❖ Realização de Oficina - III com os responsáveis pelo mapeamento e desenho dos fluxos dos processos selecionados e teve como objetivo capacitar os servidores em Modelagem de processos usando notação BPMN (Business Process Management Notation) e o Software

BizAgi Process Modeler, de modo que os fluxos (modelos) dos processos e subprocessos fossem produzidos durante a realização dos módulos da oficina;

- ❖ Acompanhamento e orientação na produção dos desenhos pelos servidores responsáveis;
- ❖ Realização de reuniões com os gestores das unidades envolvidas nos processos e subprocessos e respectivos responsáveis pelo mapeamento para análise dos desenhos produzidos;
- ❖ Mapeamento do processo Aquisição de Bens e Contratação de Serviços (considerado um macroprocesso), 04 processos que o compõem: Planejamento da Compra, Realização da Compra ou Contratação, Gestão e Fiscalização de Contratos e Pagamento de Nota Fiscal e os respectivos subprocessos, os quais totalizaram 30 (trinta);
- ❖ Atualização do organograma, bem como participação na elaboração da proposta de regulamento geral e manual de organização do TRT;
- ❖ Exposição do Planejamento Estratégico do TRT6 na ambientação de novos servidores.

Participação em Cursos e Eventos

- ❖ Palestra e curso sobre o Processo Administrativo Eletrônico - PROAD
- ❖ Curso básico de gestão de processos na modalidade EAD pela ENAP;
- ❖ Curso de Modelagem de processos usando notação BPMN (Business Process Management Notation) e o Software BizAgi Process Modeler realizado pelo TRT6, mediante instrutoria interna;
- ❖ Curso de gestão de riscos e controle interno em organizações públicas, presencial;
- ❖ Curso de atendimento ao cliente, na modalidade EAD pela ENAP.

Setor de Gestão Socioambiental

O Setor 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.

É importante mencionar que, esta unidade realiza um trabalho conjunto com a Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental, em grande parte de suas ações.

Atividades Desenvolvidas

- ❖ Elaboração de planilhas e gráficos de acompanhamento dos indicadores do PLS-TRT6;
- ❖ Solicitação, verificação, análise e consolidação dos indicadores do PLS-TRT6;
- ❖ Alimentação dos indicadores do PLS-TRT6 no Sistema de Questionário do CNJ;
- ❖ Criação e padronização de quadros demonstrativos dos indicadores do PLS-TRT6, para divulgação intranet e internet;
- ❖ Verificação de viabilidade de utilização do Sistema Informações de Gestão Estratégica - SIGEST, como ferramenta de acompanhamento dos indicadores do PLS-TRT6, com inserção de objetivos, parâmetros, indicadores, e configuração de gráficos no sistema;
- ❖ Verificação e ajustes da edição complementar do PLS-TRT6, contendo os Planos de Ação (ações, indicadores, metas, gestores, prazos, etc.);
- ❖ Realização de levantamento sobre a viabilidade de utilização da "ecofonte", visando diminuir custos de impressão (papel, toner, cartuchos);

- ❖ Realização de estudo sobre a relação de sustentabilidade entre a utilização do “Papel Reciclado x Papel Branco”;
- ❖ Elaboração de Relatório Preliminar sobre a Gestão Socioambiental do TRT6;
- ❖ Elaboração de extenso relatório, com levantamento de inúmeros documentos comprobatórios, a fim de responder à Auditoria Avaliação da Implantação da Gestão Sustentável (Plano Anual de Auditoria – PAA 2016 da Secretaria de Auditoria e Controle Interno);
- ❖ Elaboração de Termo de Referência para aquisição de Contêineres e Coletores de Lixo, a fim de realizar a Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos no edifício Sede, no Fórum da Capital, de Jaboatão dos Guararapes, Olinda e Paulista;
- ❖ Promoção e intermediação de contatos entre a EJ-TRT6 e os servidores/instrutores do STJ, TJDFT e TSE (membros do grupo criador da Resolução CNJ nº 201/2015), a fim de inserir a temática Socioambiental no 17º MCAM; participação que, devido à pauta/agenda foi adiada para o Módulo de Agosto/2017;
- ❖ Participação em grupos de trabalho (Whatsapp) para divulgar as ações/atividades sustentáveis do TRT6; bem como receber, solicitar e prestar informações a uma rede nacional de inúmeros órgãos da Administração Pública (GPS/ Gestão Pública Sustentável); com membros da Justiça do Trabalho (CSJT –TST –AC 24/2014; e também com o grupo do Ecos de Pernambuco;
- ❖ Implantação da campanha para Coleta Seletiva de Equipamentos Eletrônicos no edifício Sede, no Fórum da Imbiribeira e na unidade de Informática, em Afogados
- ❖ Implantação da Coleta Seletiva de Papel nas unidades do edifício Sede e na unidade de Informática (Afogados);
- ❖ Promoção de campanha para Coleta de Medicamentos Vencidos realizada no edifício Sede;
- ❖ Sensibilização sobre a Coleta Seletiva de Equipamentos Eletrônicos junto às unidades administrativas e judiciárias do edifício Sede, bem como quanto à Coleta de Seletiva de Papel e de Medicamentos vencidos no edifício Sede e na unidade de Informática (Afogados);
- ❖ Monitoramento do material arrecadado nas Coletas Seletivas realizadas em caráter permanente;
- ❖ Promoção e coordenação, junto com a Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental, da Campanha de Natal “Árvore Solidária do NACC (Núcleo de Apoio a Criança com Câncer)”, resultando na arrecadação de mais de 250 presentes doados por magistrados, servidores, advogados (em 2014 foram 50 presentes e em 2015, 150);
- ❖ Intercâmbio com os demais Tribunais Regionais do Trabalho quanto à ações de sustentabilidade adotadas;
- ❖ Atuação como gestora em processos de aquisições pertinentes às ações da unidade;
- ❖ Pesquisas sobre regulamentações, matérias relacionadas à Coleta Seletiva, Descartes de Resíduos, Acessibilidade, etc.;
- ❖ Fornecimento de informações aos Conselhos e outros Órgãos Públicos, bem como a unidades diversas do TRT6;
- ❖ Elaboração de relatórios, ofícios e comunicações pertinentes aos assuntos e atribuições do Setor.

Participação em Reuniões Internas no TRT6

- ❖ Participação nas reuniões da Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental;
- ❖ Participação na ambientação de novos servidores;

- ❖ Participação nas Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE);

Participação em Cursos e Eventos

- ❖ III Capacitação Ecos de Pernambuco Eficiência Energética, em 24/02/2016, realizada no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE);
- ❖ IV Capacitação Ecos de Pernambuco Resíduos Sólidos, em 18/03/2016, realizada no Tribunal de Contas do Estado (TCE-PE);
- ❖ I Capacitação sobre Acessibilidade da 6ª Região, em 13/04/2016, promovida pelo TRT6;
- ❖ Oficina de Gestão e Avaliação por Competências no Sistema PROGECOM, nos dias 19 e 20/04/2016, promovida pelo TRT6;
- ❖ III Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário, promovido pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos dias 15 e 16/06/2016, em Brasília – DF;
- ❖ Palestra "Proteção dos Trabalhadores - Acessibilidade, intolerância e diferença na sociedade contemporânea brasileira", em 18/10/2016, promovida pela Escola Judicial 6ª Região;
- ❖ Palestra "O Sistema Judicial Trabalhista na Escócia, Inglaterra e País de Gales, em 25/10/2016, promovida pela Escola Judicial 6ª Região;
- ❖ Curso Conexão Cidadã - Introdução à Gestão Socioambiental, na modalidade de ensino a distância, realizado no período de 17/10 a 19/11, promovido pelo STJ.

SECRETARIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

A Secretaria de Auditoria e Controle Interno atua 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) 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, orçamentária, financeira e patrimonial, em especial no tocante à legalidade e à eficiência.

A seguir, são expostas, de forma sintética, as informações relativas às atividades desta Secretaria realizadas em 2016.

Auditoria na Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas (2015)

Em continuidade à auditoria iniciada no exercício anterior, com o objetivo de verificar a existência e a regularidade de vantagens concedidas com amparo em decisão judicial, foi emitida, em junho de 2016, a RDI-SACI-SCDP nº 15/2016, para ciência dos achados identificados à Coordenadoria de Pagamento, que se manifestou reconhecendo o pagamento indevido da Parcela Autônoma de Equivalência à pensionista do Tribunal.

O valor pago pela vantagem foi retificado e a interessada notificada para proceder à reposição ao erário dos valores indevidamente recebidos, o que se deu na forma do art. 46 da Lei nº 8112/90, com o parcelamento do débito e quitação da obrigação, conforme descrito no Relatório de Auditoria (RA-SACI-SCDP Nº 005/2016).

Auditoria na concessão e pagamento do adicional de qualificação

Por intermédio do CA-SACI-SCDP nº 03/2016, a Secretaria de Gestão de Pessoas foi informada da realização de auditoria com o objetivo de verificar a regularidade na concessão e no pagamento da vantagem do adicional de qualificação decorrente de pós-graduação e de ações de treinamento.

Concluído o exame documental do material requisitado à unidade auditada, elaborou-se mapa de achados, cujo encaminhamento pela RDI SACI-SCDP-Nº 035/2016 para manifestação da área auditada se deu em 19/12/2016.

Auditoria na Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas (2016)

No segundo semestre de 2016, foi emitido o comunicado de auditoria CA-SACI-SCDP-Nº 08/2016, dando início à auditoria na folha de pagamento, com o objetivo de verificar a regularidade dos pagamentos de subsídios, vencimentos, proventos, pensões e demais vantagens, bem como se as retenções e consignações compulsórias estão de acordo com a legislação em vigor.

A auditoria terá continuidade em 2017, quando será iniciada a fase de execução.

Auditoria nos processos de contratação direta

Finalizou-se a auditoria nos procedimentos de contratação direta iniciada em 2015, cujo objetivo era analisar a regularidade do enquadramento legal e a adequação das justificativas de preço nas contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação, assim como a observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e sustentabilidade das contratações efetuadas por meio dessas contratações, que são regulamentadas pela Lei nº

8.666/1993, com ênfase nos artigos 24 a 26, que dispõem especificamente sobre as contratações diferenciadas.

Da análise realizada, constatou-se a falta de definição normativa sobre os casos em que se deve elaborar projeto básico, o que impossibilita a padronização dos procedimentos relativos às contratações.

No decorrer do primeiro trimestre de 2016, concluiu-se a fase de execução e elaborou-se o relatório de auditoria que foi encaminhado à unidade auditada, a qual apresentou plano de ação para atender às recomendações nele contidas. Posteriormente, o relatório e o plano de ação foram encaminhados à Presidência.

Auditoria de conformidade nos procedimentos licitatórios

Finalizou-se a auditoria nos procedimentos licitatórios iniciada em 2015, cujo objetivo era analisar as aquisições de bens realizadas na modalidade pregão eletrônico, no que se refere à justificativa para contratação, às especificações do objeto e aos critérios de habilitação e julgamento das propostas.

Da análise realizada, questionou-se a sistemática de realização da pesquisa de preços, quanto ao aspecto qualitativo das cotações colhidas durante o processo de estimativa de preços. Constatou-se, também, uma contratação que estabeleceu critério restritivo ao caráter competitivo do certame.

Em meados de maio, concluiu-se a fase de execução e elaborou-se o relatório de auditoria que foi encaminhado à unidade auditada, a qual apresentou plano de ação para atender às suas recomendações.

Auditoria na composição da Planilha de Custos e Formação de preços

A auditoria teve por objetivo verificar a composição dos itens da planilha de custos e formação de preços-PCFP das licitações destinadas à contratação de serviços com mão-de-obra residente.

Foram analisados, por amostragem, os processos que contemplavam diversas áreas e gestores, com o desenvolvimento dos trabalhos de execução da auditoria entre os meses de março e junho.

Constatou-se nas contratações de serviços terceirizados, com mão de residente, a ausência de elaboração da PCFP para definição do valor estimado da contratação, bem como a necessidade de análise crítica dos itens que compõem a planilha na pesquisa de preço junto ao mercado.

No início do terceiro trimestre de 2016, concluiu-se a fase de execução e elaborou-se o relatório de auditoria que foi encaminhado à unidade auditada, a qual apresentou plano de ação para atender às recomendações nele contidas. Posteriormente, o relatório e o plano de ação foram encaminhados à Presidência.

Auditoria nos procedimentos de pagamento e retenção nos contratos administrativos.

O trabalho tem por finalidade a análise da regularidade dos procedimentos de pagamento, provisionamento, retenção e recolhimento de tributos, decorrentes da prestação de serviços e de fornecimento de bens.

A matéria objeto da presente auditoria embasa-se na Resolução CNJ nº 169/2013, que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários dentre outros.

A auditoria encontra-se na fase de execução, em estágio de finalização da matriz de achados, na qual serão catalogadas eventuais divergências entre a situação encontrada e os critérios que devem ser observados sobre a matéria.

Auditoria nos processos de doação de bens

Essa auditoria teve como objetivo verificar se os procedimentos de doações realizadas pelo TRT da 6ª Região atenderam as normas vigentes, em especial quanto à conveniência, oportunidade e interesse social.

Concluída a análise preliminar, os achados de auditoria foram noticiados à Coordenadoria de Material e Logística/CML, para ciência e manifestação.

Recebidos os esclarecimentos da CML, a análise foi concluída, ao tempo em que foi elaborado o relatório final de auditoria contendo, inclusive, recomendações para ajustes. O relatório final foi submetido à unidade auditada, que por sua vez, apresentou plano de ação com a finalidade de atender às recomendações nele contidas.

Em seguida, o relatório final foi encaminhado à Presidência deste Tribunal, acompanhado do plano de ação.

Auditoria da gestão de bens móveis

Foi realizada auditoria de gestão de bens móveis com o objetivo de verificar a legalidade e a legitimidade dos atos praticados por seus responsáveis.

No decorrer das análises foram avaliadas as questões dos recebimentos e registros dos bens no Sistema de Patrimônio do TRT da 6ª Região, o gerenciamento da movimentação dos bens e a responsabilização do agente pela guarda do bem.

Durante os trabalhos foi realizada inspeção física em nove unidades do Tribunal, escolhidas aleatoriamente, com a finalidade de confrontar os dados registrados no sistema eletrônico e a localização física do bem.

Foram elaborados relatórios e encaminhados a cada unidade inspecionada, relatando as inconsistências identificadas pela equipe de auditoria, quando foi oferecido prazo para pronunciamento dos agentes responsáveis pelos bens.

Os elementos fornecidos por tais unidades foram analisados pela equipe de auditoria que concluiu pela elaboração mapa de achados, o qual foi submetido à CML, unidade auditada, para ciência e pronunciamento.

A auditoria encontra-se na fase de elaboração do relatório final.

Auditoria da avaliação da implantação da gestão sustentável

A auditoria teve o objetivo de verificar a implantação de práticas de gestão sustentável consoante o Ato Conjunto TST.CSJT.GP. nº 24/2014, a Resolução nº 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça, o Ato-TRT-GP nº 272/2015 e o Ato-TRT-GP nº 50/2016.

Constatou-se que a implantação da gestão socioambiental neste Regional ocorre a contento e sinaliza para a implementação de uma cultura organizacional voltada à adoção de práticas sustentáveis de forma permanente e responsável, consoante os preceitos normativos. As inconsistências identificadas são passíveis de correção e não comprometem, de forma significativa, o andamento dos trabalhos desenvolvidos.

O relatório conclusivo da auditoria será remetido à Presidência em janeiro/2017,

em decorrência da validação do respectivo plano de ação, recebido em 19/12/2016, ter ocorrido em 20/12/2016, no curso do recesso forense.

Ação coordenada de auditoria quanto ao uso efetivo de recursos de TI investidos pelo CSJT em 2015

Subsidiou-se o Conselho Superior da Justiça do Trabalho na execução da Ação Coordenada de Auditoria aprovada por meio do Ato CSJT.SG.CCAUD nº 332/2015, que resultou na constatação da utilização efetiva dos equipamentos, softwares e serviços adquiridos com recursos oriundos do CSJT em 2015.

Análise e encaminhamento dos atos de admissão e concessão ao Tribunal de Contas da União

Foram analisados 149 processos administrativos contendo atos de admissão e concessão expedidos pelo Tribunal, emitindo-se pareceres de legalidade nos termos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

Em consonância com o disposto no referido normativo, foram disponibilizados ao Tribunal de Contas da União 76 atos de admissão, 59 atos de aposentadoria (inicial/alteração) e 14 atos de pensão civil (inicial/alteração), para fins de julgamento quanto à legalidade e registro dos atos.

Diligências promovidas

Foram encaminhados, em diligência, à Secretaria de Gestão de Pessoas 75 processos, sendo 24 referentes a admissão de servidores/magistrados, 40 concernentes a concessão de aposentadoria e 11 relativos a concessão de pensão.

As diligências decorreram de inexatidão ou insuficiência de dados ou para ajustamento à legislação aplicável e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União, fundamentadas no art. 12 da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

Análise prévia à apreciação pelo Tribunal Pleno sobre o requerimento de concessão de aposentadorias

Efetuuou-se, de forma prévia à apreciação pelo Plenário deste TRT, a análise de 46 processos referentes ao requerimento de concessão/alteração de aposentadoria.

Emitiram-se pareceres conclusivos sobre a fundamentação legal dos atos em questão, os quais foram encaminhados à Secretaria Geral da Presidência para continuidade ou à Diretoria-Geral para considerações sobre as observações apontadas.

Julgamentos, determinações e diligências do Tribunal de Contas da União

Foram recebidos 38 comunicados da Secretaria de Fiscalização de Pessoal/SEFIP do Tribunal de Contas da União, sendo 21 referentes a julgamentos/determinações de atos de admissão e concessão e 17 relativos a diligências/notificações.

Após os devidos procedimentos realizados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, foram expedidos ofícios àquela Corte de Contas, relatando as providências adotadas por este Regional no tocante às determinações daquele órgão, enviando-se as informações e os documentos requeridos.

Emissão de relatórios de encaminhamento de atos de aposentadorias e pensões ao TCU

Trimestralmente foram elaborados relatórios com informações referentes aos atos de aposentadoria e pensão decididos pelo Plenário deste TRT, contendo os atos iniciais/alterações do trimestre, os atos que foram disponibilizados ao TCU no trimestre, nos moldes da Instrução Normativa TCU nº 55/2007, bem como os que ainda se encontram com algum tipo de pendência em relação à disponibilização dos mesmos àquela Corte de Contas.

Os relatórios referentes aos trimestres outubro/dezembro de 2015, janeiro/março de 2016, abril/junho de 2016 e julho/setembro de 2016 foram encaminhados à Secretaria de Gestão de Pessoas e à Secretaria-Geral da Presidência.

Conferência das provisões de encargos trabalhistas a serem pagos por este Tribunal

Foram conferidas as provisões de encargos trabalhistas referentes a 36 pedidos de liberação de verbas pelas prestadoras de serviços de forma contínua, contratadas por este Tribunal, de acordo com a previsão do § 2º do art. 11 da Resolução CSJT nº 98/2009.

Atualização do rol de responsáveis

Efetuu-se o 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 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, observando-se o disposto nos Atos TRT-GP nº 557/2007, TRT-GP nº 2/2008 e TRT-GP nº 154/2008.

Conferência do Relatório de Gestão Fiscal

Conforme requerido no parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101/2000, procedeu-se a análise dos Relatórios de Gestão Fiscal elaborados pela Secretaria de Orçamento e Finanças a cada quadrimestre, conforme requerido no parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101/2000. A análise visa assegurar que a composição dos relatórios estejam de acordo com o estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal. Posteriormente os relatórios foram encaminhados ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas da União.

Acompanhamento da divulgação de dados, referente a diárias e passagens, na rede mundial de computadores.

Verificou-se, conforme requerido no artigo 11 do Ato nº 8/2009 – CSJT. GP. SE., a divulgação de informações referentes às concessões de diárias e passagens na página “Contas Públicas”, no sítio eletrônico deste Tribunal, na rede mundial de computadores.

Por ocasião da verificação em 18.11.2016, realizada por amostragem, identificou-se, inicialmente, que diversas diárias e passagens não foram publicadas de acordo com o citado normativo.

A informação foi encaminhada à SOF, em 18.11.2016, para ciência e considerações.

Monitoramento/accompanhamento de auditoria

Procedeu-se à análise de 12 processos de auditoria, com o objetivo de verificar as ações efetivamente realizadas pelas unidades responsáveis, consoante os planos de ação apresentados e com vistas à implementação das recomendações contidas nos relatórios de auditoria, conforme especificado abaixo:

[Acompanhamento da Auditoria referente aos Bens Móveis – Plano Anual de Auditoria \(PAA\) 2014](#)

Constatou-se que ocorreu o atendimento de 85,7% das recomendações, com previsão de nova análise para janeiro/2017, para verificação conclusiva.

Tais exames resultaram no Relatório de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-001/2016, remetido à Presidência por meio do Ofício-TRT-SACI nº 008/2016 em 12/02/2016.

2º e 3º acompanhamentos da Auditoria de Folha de Pagamento – PAA 2014

Verificou-se que ocorreu o atendimento de 83,33% das recomendações, com propositura de encerramento dos trabalhos de verificação, por se tratar da 3ª atividade de acompanhamento.

A atividade resultou nos Relatórios de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-002/2016 e 009/2016, remetidos à Presidência em 03/03/2016 e 24/08/2016, respectivamente.

Acompanhamento da Auditoria de Avaliação de Controles Internos no Processo de Recadastramento dos Inativos e Pensionistas – PAA 2014

Verificou-se que as ações foram efetivamente implementadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas e proporcionaram o atendimento de 100% das recomendações de forma satisfatória.

A atividade resultou no Relatório de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-003/2016, remetido à Presidência em 30/03/2016.

2º acompanhamento da Auditoria de Conformidade nos Procedimentos Licitatórios referentes ao Sistema de Registro de Preços relativo ao 1º Semestre de 2014 – PAA 2014

Constatou-se que as ações foram efetivamente implementadas pela Coordenadoria de Licitações e Contratos e proporcionaram o atendimento de 100% das recomendações de forma satisfatória.

A atividade resultou no Relatório de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-004/2016, remetido à Presidência em 30/03/2016.

Acompanhamento da Auditoria de Avaliação do Patrimônio Imobiliário – PAA 2014

Constatou-se que as ações foram efetivamente implementadas pela Diretoria-Geral e proporcionaram o atendimento de 100% das recomendações de forma satisfatória.

A atividade resultou no Relatório de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-004/2016, remetido à Presidência em 30/03/2016.

Acompanhamento da Auditoria Referente à Concessão e Percepção dos Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade – PAA 2012

Constatou-se que ocorreu o atendimento satisfatório das recomendações, à exceção de uma delas, cujo atendimento se deu parcialmente.

A atividade resultou no Relatório de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-006/2016, remetido à Presidência em 03/06/2016.

Acompanhamento da Auditoria da Concessão e do Pagamento do benefício do Auxílio Saúde – PAA 2015

Verificou-se que as ações foram efetivamente implementadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas e proporcionaram o atendimento de 100% das recomendações de forma satisfatória.

A atividade resultou no Relatório de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-007/2016, remetido à Presidência em 21/06/2016.

Acompanhamento da Auditoria nos Procedimentos Licitatórios – PAA 2015

Constatou-se que ocorreu o atendimento de 100% das recomendações, pela Coordenadoria de Licitações e Contratos.

A atividade resultou no Relatório de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-010/2016, remetido à Presidência em 02/12/2016.

Acompanhamento da Auditoria nos Processos de Contratação Direta – PAA 2015

Constatou-se que ocorreu o atendimento da recomendação pela Coordenadoria de Licitações e Contratos.

A atividade resultou no Relatório de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-011/2016, remetido à Presidência em 15/12/2016.

Acompanhamento da Auditoria da Avaliação da qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações – PAA 2014

Constatou-se que ocorreu o atendimento de 100% das recomendações pela Coordenadoria de Licitações e Contratos.

A atividade resultou no Relatório de Acompanhamento de Auditoria RAA-SACI-SMAAAG-012/2016, remetido à Presidência em 16/12/2016.

Acompanhamento da Auditoria de Conformidade dos Processos Terceirizados com Mão de Obra Residente – PAA 2015

Iniciou-se a atividade de acompanhamento por meio do envio da Requisição de Documentos e Informações RDI-SACI-SMAAAG-034/2016 à CLC em 15/12/2016, com prazo para atendimento até 13/01/2017.

Monitoramento da Auditoria na Execução da Depreciação sobre os Bens Permanentes deste Tribunal - PAA 2015

Do exame das dez primeiras recomendações, constatou-se que ocorreu o atendimento de 60% das recomendações pela Coordenadoria de Material e Logística (CML) com previsão de nova análise para agosto/2017, quando ocorrerá a análise do atendimento da última recomendação (nº 11).

A atividade resultou no Relatório Preliminar de Auditoria, remetido à CML em 14/10/2016.

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

PRINCIPAIS NORMAS PUBLICADAS NO PERÍODO

RESOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS

Resolução Administrativa Nº 001/2016 de 23/02/2016	Disciplina o ajuste de acumuladores de distribuição de processos eletrônicos no segundo grau de jurisdição desta Corte. (RA disponibilizada no DEJT de 1º/3/2016)
Resolução Administrativa Nº 002/2016 de 01/03/2016	Disciplina suspensão de prazos e fixa o período de Inspeção Geral nas Unidades Judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região. (RA disponibilizada no DEJT de 7/3/2015)
Resolução Administrativa Nº 003/2016 de 08/03/2016	Altera o caput do art. 60 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região. (RA disponibilizada no DEJT de 11/3/2016)
Resolução Administrativa Nº 005/2016 de 15/03/2016	Dispõe sobre a realização de teletrabalho, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (*) Republicada por não conter os anexos (RA disponibilizada no DEJT de 22/3/2016). REDAÇÃO ALTERADA PELA RA TRT Nº 19/2016, DEJT DE 11/11/2016.
Resolução Administrativa Nº 006/2016 de 30/03/2016	Dispõe sobre o horário de funcionamento das Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região. (RA disponibilizada no DEJT de 30/3/2016)
Resolução Administrativa Nº 007/2016 de 31/03/2016	Altera a redação dos artigos 9º, 18 e 87 do Regimento Interno deste Tribunal. (RA disponibilizada no DEJT de 1º/4/2016)
Resolução Administrativa Nº 008/2016 de 19/04/2016	Altera a redação do artigo 11 da Resolução Administrativa TRT nº. 5/2014, que dispõe sobre o Estatuto da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região. (RA disponibilizada no DEJT de 26/4/2016)
Resolução Administrativa Nº 009/2016 de 06/05/2016	Redefine a área de jurisdição das Varas do Trabalho de Serra Talhada e de Pesqueira, transferindo o Posto Avançado de Sertânia. (RA disponibilizada no DEJT de 28/4/2016)
Resolução Administrativa Nº 010/2016 de 10/05/2016	Dá nova redação aos incisos II e IX do artigo 3º da Resolução Administrativa TRT n. 6/2001, e acresce os incisos X e XI.(*) Republicado por haver saído com incorreção. (RA disponibilizada no DEJT de 13/5/2016)
Resolução Administrativa Nº 011/2016 de 24/05/2016	Dispõe sobre a cessão de servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região e dá outras providências.(*) Republicada por haver saído com erro material (RA disponibilizada no DEJT de 14/6/2016)
Resolução Administrativa Nº 012/2016 de 07/06/2016	Dispõe sobre a criação da Central de Conciliação de Segunda Instância. RA disponibilizada no DEJT de 9/6/2016)
Resolução Administrativa Nº 013/2016 de 07/06/2016	APROVA Súmulas. (RA disponibilizada no DEJT nos dias 17, 20 e 21/6/2016)

Resolução Administrativa Nº 014/2016 de 02/08/2016	Dispõe sobre o Código de Ética do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (RA disponibilizada no DEJT de 8/8/2016)
Resolução Administrativa Nº 015/2016 de 02/08/2016	Cria o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (RA disponibilizada no DEJT de 8/8/2016)
Resolução Administrativa Nº 017/2016 de 04/10/2016	Regulamenta a substituição dos titulares de cargos em comissão e funções comissionadas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Resolução Administrativa Nº 018/2016 de 04/10/2016	Altera a redação dos artigos 12, §1º e 60 do Regimento Interno deste Tribunal. (RA disponibilizada no DEJT de 7/10/2016)
Resolução Administrativa Nº 019/2016 de 08/11/2016	Altera a Resolução Administrativa nº 5/2016, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região(RA disponibilizada no DEJT de 11/11/2016).
Resolução Administrativa Nº 020/2016 de 22/11/2016	Altera a redação do Título IV, do artigo 164 e acrescenta o art. 164-A ao Regimento Interno deste Tribunal. (RA disponibilizada no DEJT de 30/11/2016)
Resolução Administrativa Nº 022/2016 de 13/12/2016	APROVA as Súmulas 33, 34 e 35 do TRT6. (Resolução Administrativa disponibilizada no DEJT nos dias 13/12, 14/12 e 15/12/2016)
Resolução Administrativa Nº 023/2016 de 14/12/2016	APROVA Teses Prevalentes de Uniformização da Jurisprudência. (RA disponibilizada no DEJT de 14/12, 15/12 e 16/12/2016)

ATOS DA PRESIDÊNCIA

Ato TRT Nº 003/2016 de 07/01/2016	Institui o Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (Ato disponibilizado no DEJT de 7/1/2016)
Ato TRT Nº 009/2016 de 11/01/2016	RESOLVE: Art. 1º O Ato TRT-GP n.º 425/2013, de 27 de setembro de 2013, passa a vigorar acrescido do artigo 7º-A, com a seguinte redação: "Art. 7º-A Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com pagamento de diária, para deslocamento no território nacional, em valor superior a R\$ 700,00 (setecentos reais), incluído no limite o montante pago a título de despesa de deslocamento ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa."
Ato TRT Nº 045/2016 de 15/02/2016	Altera a composição da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional de que trata o Ato 296/2016.
Ato TRT Nº 050/2016 de 18/02/2016	Aprova o Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região para o biênio 2016-2018 e dá outras providências.(Ato disponibilizado no DEJT de 22/02/2016).

Ato TRT Nº 051/2016 de 18/02/2016	Dispõe sobre a gestão e o controle do material permanente no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 062/2016 de 29/02/2016	I.CRIA a SECAO DE ANALISE CONTÁBIL - SEACONT, subordinada à Coord. de Contabilidade da SOF; II. ALTERA a denominação da FC5 de Assistente-Secretário SOF para Chefe de Secao de Análise Contábil - Cód. 659.
Ato TRT Nº 083/2016 de 11/03/2016	DEFINE a oferta de vagas de estágio remunerado para estudantes de nível superior no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, para o exercício de 2016.
Ato TRT Nº 093/2016 de 18/03/2016	DISPÕE sobre o Processo Administrativo Eletrônico – PROAD no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 102/2016 de 21/03/2016	CRIA unidades administrativas e aglutina cargos em comissão, com efeito a partir de 1º de abril de 2016.
Ato TRT Nº 105/2016 de 22/03/2016	Institui o Comitê Gestor de Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e estabelece diretrizes gerais de sua atuação.
Ato TRT Nº 106/2016 de 22/03/2016	Altera o Ato TRT-GP n.º 425/2013, que regulamenta a concessão de diárias, a aquisição de passagens aéreas e o ressarcimento de despesas com outros meios de transporte, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 115/2016 de 28/03/2016	Fixa cota mensal de consumo de combustível para os veículos de representação e de transporte institucional pertencentes à frota do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (Ato disponibilizado no DEJT de 30/3/2016)
Ato TRT Nº 120/2016 de 07/04/2016	Aprova a revisão do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) 2015-2020 (Ato disponibilizado no DEJT de 31/3/2016).
Ato TRT Nº 121/2016 de 31/03/2016	Institui o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região e estabelece diretrizes gerais de seu funcionamento. (Ato disponibilizado no DEJT de 31/3/2016)
Ato TRT Nº 122/2016 de 31/03/2016	Institui o Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região e estabelece diretrizes gerais de seu funcionamento. (Ato disponibilizado no DEJT de 31/3/2016). ALTERADO PELO ATO TRT GP Nº 488/2016, DEJT DE 24/10/2016.
Ato TRT Nº 124/2016 de 31/03/2016	Estabelece medidas para redução de despesas com energia elétrica no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 134/2016 de 01/04/2016	Aprova a revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2015-2016. (Ato disponibilizado no DEJT de 4/4/2016)
Ato TRT Nº 141/2016 de 07/04/2016	Institui a Comissão de Gestão do Teletrabalho. (Publicação no DEJT em 08/04/2016)
Ato TRT Nº 166/2016 de 25/04/2016	Institui o Comitê Gestor Regional do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (OS disponibilizada no DEJT de 25/4/2016)

Ato TRT Nº 177/2016 de 28/04/2016	Altera dispositivo do Ato TRT GP n.º 127/2015, que delega atribuições administrativas ao Diretor-Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 178/2016 de 28/04/2016	I. EXTINGUE o Núcleo de Autuação e Distribuição da 2ª Instância (NAD2) e as Seções de Autuação (SAUT), de Malotes (SEMAL) e de Protocolo do Tribunal (SPTRT). II. CRIA a Seção de Autuação e Distribuição da 2ª Instância (SAD2).III. AGLUTINA 03 FC-5 de Chefe da Seção de Autuação – Código 1111, Chefe da Seção de Malotes – Código 1794 e Chefe da Seção de Protocolo do Tribunal - Código 304, para formar 03 funções comissionadas.
Ato TRT Nº 182/2016 de 28/04/2016	I.CRIA a Seção de Gestão Negocial dos Sistemas PJe-JT; II. AGLUTINA duas FC-2 para transformar e uma FC-5 e uma FC-3 e III. ALTERA denominação de FC-3.
Ato TRT Nº 186/2016 de 29/04/2016	Acresce o § 4º ao artigo 5º, bem como altera o anexo IV e acresce os anexos V e VI ao Ato TRT-GP n.º 322, de 22 de maio de 2009, que dispõe sobre o pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso aos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região no desempenho de atividades de instrutoria e de concurso.
Ato TRT Nº 194/2016 de 03/05/2016	Institui a Política de Atendimento aos Usuários de Tecnologia da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (Ato disponibilizado no DEJT de 3/5/2016)
Ato TRT Nº 198/2016 de 06/05/2016	Estabelece norma complementar à Política de Segurança da Informação, que trata da Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, conforme disposições constantes no seu Anexo. (Ato disponibilizado no DEJT de 16/5/2016)
Ato TRT Nº 201/2016 de 06/05/2016	Institui diretrizes e procedimentos para formalização e divulgação dos processos de trabalho de Tecnologia da Informação e Comunicação. (Ato disponibilizado no DEJT de 6/5/2016)
Ato TRT Nº 206/2016 de 09/05/2016	Institui o Comitê de Gestão Estratégica do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região e estabelece diretrizes gerais de seu funcionamento.
Ato TRT Nº 207/2016 de 09/05/2016	Regulamenta o processo “Elaboração do Planejamento Estratégico Institucional” no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região.
Ato TRT Nº 276/2016 de 09/06/2016	CRIA a Assessoria Jurídico-administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 277/2016 de 09/06/2016	ALTERA a redação do Ato TRT-GP n.º 425/2013, que regulamenta a concessão de diárias, a aquisição de passagens aéreas e o ressarcimento de despesas com outros meios de transporte, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 299/2016 de 17/06/2016	I.CRIA a Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico (SEACE), com nível de remuneração FC-5 previsto em lei e atribuições a serem definidas por Ato da Presidência. II. AGLUTINA duas FC, sendo 01 FC-3 de Assistente Administrativo do NEP e 01 FC-4 de Chefe de Serviço do NEP, para formar 02 FCs, sendo 01 FC-5 e 01 FC-2 vinculadas ao referido Núcleo e com as seguintes denominações: FC-5 de Chefe da Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico (Código 2643); FC-2 de Assistente (Código 2644).

Ato TRT Nº 306/2016 de 20/06/2016	Regulamenta a concessão de férias aos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (Ato disponibilizado no DEJT de 21/6/2016)
Ato TRT Nº 345/2016 de 12/07/2016	ALTERA o art. 2º do Ato TRT-GP nº 259/2014, que institui os Gestores Internos do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho - e-Gestão. (Ato disponibilizado no DEJT de 13/7/2016)
Ato TRT Nº 372/2016 de 27/07/2016	Dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (Ato disponibilizado no DEJT de 27/7/2016)
Ato TRT Nº 397/2016 de 08/08/2016	ALTERA dispositivos do Ato TRT GP n.º 444/2015, que delega atribuições administrativas ao Diretor-Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 398/2016 de 08/08/2016	DISPÕE sobre a prorrogação da licença-paternidade para magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 425/2016 de 02/09/2016	Institui o Plano de Proteção e Assistência aos Magistrados em situação de risco e normatiza as ações de Segurança Institucional, no âmbito do TRT da 6ª Região. (Ato disponibilizado no DEJT de 2/9/2016)
Ato TRT Nº 434/2016 de 08/09/2016	Define as atribuições da Secretaria de Tecnologia da Informação e das unidades integrantes da sua estrutura.
Ato TRT Nº 444/2016 de 15/09/2016	Dispõe sobre utilização, aquisição e guarda de armas de fogo e tecnologias de menor potencial ofensivo no âmbito do TRT6. (Ato disponibilizado no DEJT de 20/9/2016)
Ato TRT Nº 477/2016 de 13/10/2016	Define as atribuições da Secretaria de Gestão de Pessoas e das unidades integrantes da sua estrutura.
Ato TRT Nº 488/2016 de 24/10/2016	Altera a composição do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região. (Ato disponibilizado no DEJT de 24/10/2016)
Ato TRT Nº 498/2016 de 28/10/2016	I. EXTINGUE a Seção de Governança de Pessoas e CRIA o Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas, subordinado à Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, com nível de remuneração FC-6 previsto em lei. II. AGLUTINA 02 (duas) FCs, sendo 01 (uma) FC-5 de Chefe da Seção de Governança de Pessoas - Código 2638 e 01 (uma) FC-2 de Assistente do Gabinete da Presidência - Código 1700, para formar 01 (uma) FC FC-6 de Chefe do Núcleo de que trata o item anterior - Código 2668, sem aumento de despesa.
Ato TRT Nº 500/2016 de 04/11/2016	Reestrutura os setores de Autuação, de Protocolo do Tribunal e de Malotes
Ato TRT Nº 502/2016 de 04/11/2016	Criação da Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos -(SEFIS)

**Ato TRT Nº
504/2016 de
09/11/2016**

EXTINGUE a Divisão de Legislação de Pessoal (DG), o Núcleo Administrativo do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo (GP), a Seção de Assistência Social (NSS) e o Setor de Capacitação (NDP); CRIA o Núcleo de Governança de Contratações (SA), com nível-FC-6, CRIA a Seção de Administração do Fórum Adv. José Barbosa de Araújo (CEMAN), com nível FC-5, CRIA a Seção de Serviço Social (NSS), com nível FC-5, ALTERA a denominação dos cargos em comissão e funções comissionadas que menciona.

**Ato TRT Nº
508/2016 de
11/11/2016**

Institui a Comissão de Acessibilidade no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (Ato disponibilizado no DEJT de 11/11/2016).

**Ato TRT Nº
532/2016 de
25/11/2016**

REGULAMENTA o processo de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e dá outras providências.

ATOS CONJUNTOS DA PRESIDÊNCIA/CORREGEDORIA REGIONAL

**Ato Conjunto
Presidência Nº
001/2016 de
20/01/2016**

Implanta, na Vara do Trabalho de Timbaúba, a modalidade eletrônica de leilão (Ato Conjunto disponibilizado no DEJT de 21/1/2016).

**Ato Conjunto
Presidência Nº
002/2016 de
27/01/2016**

Estabelece metas de redução das despesas programadas no orçamento do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região para o exercício de 2016 (Ato disponibilizado no DEJT de 29/1/2016). ARTIGO 7º DO ATO CONJ 2/2016, REVOGADO PELO AC 7/2016, DEJT DE 25/10/2016.

**Ato Conjunto
Presidência Nº
003/2016 de
28/01/2016**

Dispõe sobre a reabertura do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo, que congrega as Varas do Trabalho do Recife e serviços auxiliares (Ato disponibilizado no DEJT de 28/1/2016).

**Ato Conjunto
Presidência Nº
004/2016 de
11/02/2016**

DESIGNA Juízes do Trabalho para exercerem as atribuições de Diretor do Fórum e Distribuidor dos Feitos até 03/02/2017 (Ato Conjunto disponibilizado no DEJT de 12/2/2016) REVOGADO PELO ATO CONJUNTO TRT GP-CRT Nº 05/2016, DEJT DE 11/3/2016)

**Ato Conjunto
Presidência Nº
005/2016 de
07/03/2016**

DESIGNA Juízes do Trabalho para exercerem as atribuições de Diretor do Fórum e Distribuidor dos Feitos, até 03/02/2017. (Ato Conjunto disponibilizado no DEJT de 11/3/2016)

**Ato Conjunto
Presidência Nº
006/2016 de
20/04/2016**

Extingue as unidades de Distribuição dos Feitos na 1ª instância do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, com exceção do Recife, e dá outras providências. (Ato Conjunto disponibilizado no DEJT de 20/4/2016)

**Ato Conjunto
Presidência Nº
007/2016 de
24/10/2016**

Revoga o art. 7º do Ato Conjunto GP/CRT TRT nº 02/2016. (Ato Conjunto disponibilizado no DEJT de 25/10/2016)

ORDENS DE SERVIÇO DA PRESIDÊNCIA

**Ordem de Serviço
TRT - GP Nº
007/2016 de
13/01/2016**

Determina que, no dia 5 de fevereiro de 2016, o horário do expediente do Tribunal e das Varas do Trabalho da Sexta Região será das 7h às 13h. (OS disponibilizada no DEJT de 14/1/2016)

Ordem de Serviço TRT - GP Nº 008/2016 de 15/01/2016	Estabelece que, no período de 18 a 22 de janeiro de 2016, não haverá expediente forense na Vara do Trabalho de São Lourenço da Mata. (OS disponibilizada no DEJT de 15/1/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 011/2016 de 21/01/2016	Estabelece que, no período de 25 a 29 de janeiro de 2016, não haverá expediente forense na Vara do Trabalho de São Lourenço da Mata. (OS disponibilizada no DEJT de 21/1/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 016/2016 de 25/01/2016	Estabelece que, no período de 1º a 10 de fevereiro de 2016, não haverá expediente forense na Vara do Trabalho de São Lourenço da Mata (OS disponibilizada no DEJT de 29/1/2016).
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 018/2016 de 29/01/2016	SUSPENDE os prazos processuais dos processos físicos e eletrônicos nas Varas do Trabalho do Recife e na Central de Execuções (OS disponibilizada no DEJT de 29/1/2016).
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 021/2016 de 01/02/2016	PRORROGA, em relação aos processos que tramitam na 1ª e 2ª Instâncias das Unidades Judiciais localizadas na Região Metropolitana do Recife, os prazos processuais que teriam vencimento no dia 29 de janeiro de 2016 (OS disponibilizada no DEJT de 2/2/2016).
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 029/2016 de 11/02/2016	SUSPENDE, em relação à Vara do Trabalho de São Lourenço da Mata, os prazos processuais no dia 11 de fevereiro de 2016 (OS disponibilizada no DEJT de 12/2/2016).
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 034/2016 de 16/02/2016	Suspende o atendimento ao público e os prazos processuais na Vara do Trabalho de São Lourenço da Mata no período de 17 a 23 de fevereiro de 2016. (OS disponibilizada no DEJT de 17/2/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 039/2016 de 23/02/2016	RATIFICA que as unidades judiciais e administrativas que integram o Fórum Advogado José Barbosa de Araújo, retornarão às suas atividades no dia 29/2/2016 e DETERMINA que os prazos continuam suspensos até o dia 6/3/2016, em relação aos processos em tramitação nas 23 Varas do Trabalho do Recife. (OS disponibilizada no DEJT de 23/2/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 054/2016 de 01/03/2016	SUSPENDE, no período de 29 de fevereiro a 11 de março de 2016, os prazos processuais referentes ao Ministério Público do Trabalho, perante os órgãos judiciários cuja jurisdição abranja a área de atribuições da sede da Procuradoria do Trabalho no Município de Caruaru.
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 083/2016 de 29/03/2016	I. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para integrar a equipe multiprofissional indicada pela FCC, no dia 30.03.16, com o objetivo de verificar se a deficiência dos candidatos convocados para a perícia médica enquadra-se na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como na Súmula nº 377 do STJ, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto: MÔNICA SILVA DE LACERDA, HENRIQUE JOSÉ LINS DA COSTA e ANA MARIA COELHO GANTOIS MASSA.
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 092/2016 de 07/04/2016	Divulga os feriados e pontos facultativos do exercício de 2017 a serem observados no Tribunal e nas Varas do Trabalho que integram a jurisdição trabalhista da Sexta Região. (OS disponibilizada no DEJT de 7/4/2016)

Ordem de Serviço TRT - GP Nº 126/2016 de 09/05/2016	AUTORIZA o término antecipado do expediente das Unidades Judiciais e Administrativas, localizadas no Fórum Advogado José Barbosa de Araújo, e PRORROGA os prazos processuais na 1ª a 23ª Vara do Trabalho do Recife. (OS disponibilizada no DEJT de 9/5/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 128/2016 de 11/05/2016	SUSPENDE, no período de 16 a 26 de maio, os prazos processuais referentes ao Ministério Público do Trabalho da 6ª Região, perante os órgãos judiciários cuja jurisdição corresponde à área de atribuições da sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região. (OS disponibilizada no DEJT de 12/5/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 147/2016 de 26/05/2016	Prorroga, até o dia 3 de junho de 2016, a suspensão dos prazos processuais referentes ao Ministério Público do Trabalho da 6ª Região, perante os órgãos judiciários cuja jurisdição corresponde à área de atribuições da sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região. (OS disponibilizada no DEJT de 26/5/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 148/2016 de 30/05/2016	SUSPENDE, no âmbito do TRT6, no dia 26 de maio de 2016, o prazo para comprovação do recolhimento do depósito recursal e judicial e das custas processuais, em virtude do feriado de Corpus Christi em relação às instituições bancárias. (OS disponibilizada no DEJT de 30/5/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 149/2016 de 30/05/2016	SUSPENDE expediente no dia 30/5/2016 e prorroga prazos processuais. (OS disponibilizada no DEJT de 30/5/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 222/2016 de 02/08/2016	SUSPENDE prazos processuais referentes à Fazenda Nacional, no período de 02 a 05 de agosto. (OS disponibilizada no DEJT de 4/8/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 243/2016 de 16/08/2016	Suspende o expediente das Varas do Trabalho de Caruaru (1ª à 3ª) no dia 17 de agosto de 2016. (OS disponibilizada no DEJT de 16/8/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 272/2016 de 06/09/2016	Suspende os prazos processuais, no âmbito do TRT6, a partir de 6 de setembro de 2016, nos feitos em que o Banco do Brasil figure como parte. (OS disponibilizada no DEJT de 6/9/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 273/2016 de 06/09/2016	SUSPENDE, no âmbito do TRT6, a partir do dia 6/9/2016, o prazo para comprovação do recolhimento do depósito recursal e judicial e das custas processuais, em virtude da greve das instituições bancárias no Estado de Pernambuco. (OS disponibilizada no DEJT de 6/9/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 278/2016 de 08/09/2016	Suspende os prazos processuais, no âmbito do TRT6, a partir de 6 de setembro de 2016, dos feitos em que o Banco do Nordeste do Brasil S/A figure como parte. (OS disponibilizada no DEJT de 8/9/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 289/2016 de 15/09/2016	Suspende o expediente forense no Fórum Trabalhista de Nazaré da Mata no dia 16 de setembro de 2016. (OS disponibilizada no DEJT de 15/9/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 317/2016 de 07/10/2016	DECLARA que os prazos processuais referentes aos feitos em que figure como parte o Banco do Nordeste do Brasil estiveram suspensos, no âmbito deste Regional, no período de 6 de setembro a 6 de outubro de 2016. (OS disponibilizada no DEJT de 7/10/2016)

Ordem de Serviço TRT - GP Nº 318/2016 de 07/10/2016	DECLARA que os prazos processuais referentes aos feitos em que figure como parte o Banco do Brasil estiveram suspensos, no âmbito deste Regional, no período de 6 de setembro a 6 de outubro de 2016. (OS disponibilizada no DEJT de 7/10/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 321/2016 de 10/10/2016	DECLARA suspensão do prazo para comprovação do recolhimento do depósito recursal e judicial e das custas processuais, no período de 6/09 a 7/10/2016, em decorrência do movimento paredista bancário e prorroga o prazo para o recolhimento e comprovação dos referidos depósitos e custas.
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 323/2016 de 10/10/2016	DECLARA suspensão dos prazos processuais referentes aos feitos em que figura como parte a Caixa Econômica Federal, no período de 6 de setembro a 7 de outubro de 2016 e torna sem efeito a OS TRT GP nº 281/2016. (OS disponibilizada no DEJT de 10/10/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 373/2016 de 25/11/2016	Determina o encerramento antecipado do expediente forense no Fórum Advogado José Barbosa de Araújo no dia 25 de novembro de 2016. (OS disponibilizada no DEJT de 25/11/2016)
Ordem de Serviço TRT - GP Nº 394/2016 de 05/12/2016	Suspende o expediente forense no Fórum Advogado José Barbosa de Araújo no dia 5 de dezembro de 2016.(OS disponibilizada no DEJT de 5/12/2016)

PORTARIAS DA PRESIDÊNCIA

Portaria TRT - GP Nº 001/2016 de 07/01/2016	Designa a Desembargadora Maria Clara Saboya, a Juíza do Trabalho Maria de Betânia Villela, a Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas, Kátia do Rego Barros e a Chefe do Núcleo de Saúde, Semíramis Rocha, para comporem o Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do TRT6. (Portaria disponibilizada no DEJT de 7/1/2016)
Portaria TRT - GP Nº 043/2016 de 15/02/2016	Designa o Juiz do Trabalho ANDRÉ LUIZ MACHADO e o servidor EULER EMANUEL PIMENTEL OLIVEIRA para comporem o Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição do TRT6. (Portaria disponibilizada no DEJT de 17/2/2016)
Portaria TRT - GP Nº 046/2016 de 17/02/2016	Prorroga a designação do Juiz do Trabalho Substituto EDUARDO HENRIQUE BRENNAND DORNELAS CÂMARA para ocupar o encargo de Coordenador do Núcleo de Pesquisa Patrimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, até 3 de fevereiro de 2017. (Portaria disponibilizada no DEJT de 19/2/2016)
Portaria TRT - GP Nº 085/2016 de 22/03/2016	DETERMINA que, a partir do dia 30 de março de 2016, os requerimentos e petições relativas às matérias pertinentes à área de Gestão de Pessoas, deverão ser protocolados, exclusivamente, via Sistema Protocolo Administrativo Eletrônico – PROAD. (Publicação DOE:22/03/2016)
Portaria TRT - GP Nº 086/2016 de 22/03/2016	Institui a Comissão de Aprimoramento do PROAD no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e define suas atribuições. (Portaria disponibilizada no DEJT de 22/3/2016) (Publicação DOE:22/03/2016)
Portaria TRT - GP Nº 087/2016 de 22/03/2016	Institui Comissão para elaboração de normativo acerca do Processo de Contratação no âmbito deste Regional, incluindo as fases de planejamento, de seleção de fornecedores e de gestão e fiscalização dos contratos.

Portaria TRT - GP Nº 117/2016 de 25/04/2016	Designa servidores para comporem o Comitê Gestor Regional do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (SIGEP). (Portaria disponibilizada no DEJT de 25/4/2016)
Portaria TRT - GP Nº 150/2016 de 01/06/2016	CONCEDE à Comissão Permanente de Acumulação de Cargos, Funções e Aposentadorias, em caráter excepcional, novo prazo de 06 (seis) meses, a contar da publicação desta Portaria no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT, para conclusão dos trabalhos de apuração dos casos de suposta acumulação de cargos reunidos no expediente protocolado sob o nº 6244/2013, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes.
Portaria TRT - GP Nº 185/2016 de 19/07/2016	Altera a Portaria TRT GP n. 76/2014, que nomeia componentes do Comitê Gestor Regional de Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e do Orçamento de Primeiro Grau, do TRT6. (Portaria disponibilizada no DEJT de 20/7/2016)
Portaria TRT - GP Nº 207/2016 de 31/08/2016	Institui Grupo de Trabalho, em caráter temporário, com o objetivo de analisar a estrutura e o padrão da página do Portal do TRT6 e designa unidades administrativas para comporem o referido Grupo. (Portaria disponibilizada no DEJT de 5/9/2016)
Portaria TRT - GP Nº 208/2016 de 31/08/2016	Designar os servidores abaixo para comporem, na qualidade de membros titulares e suplentes, a Comissão de Ética do TRT6. I. Membros titulares: ANGELITA MICHELLE RANGEL (Presidente), MARIA DAS GRAÇAS SALES GOUVEIA, VIVIANNE MONTEIRO LAFAYETTE; II. Membros suplentes: ADRIANA CASSEMIRO DO NASCIMENTO, MARIA MONICA DE SA LEITE e RODRIGO LEAL CHAVES.
Portaria TRT - GP Nº 259/2016 de 25/11/2016	Designa magistrados e servidores para comporem a Comissão de Acessibilidade do TRT da 6ª Região. (Portaria disponibilizada no DEJT de 28/11/2016)
Portaria TRT - GP Nº 270/2016 de 09/12/2016	VALIDAR as matrizes de competências dos ocupantes das seguintes funções-chave da área de contratações: I – Diretor-Geral; II – Diretor da Secretaria Administrativa; III – Coordenador de Licitações e Contratos; IV – Chefe do Núcleo de Contratos; V – Chefe do Núcleo de Licitações e Compras Diretas.

AÇÕES DE DESTAQUE DO REGIONAL EM 2016

- ❖ Regulamentação do teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, por meio da resolução administrativa nº 05/2016, com as alterações promovidas pela resolução administrativa nº 19/2016;
- ❖ Estabelecimento de metas de redução das despesas programadas no orçamento do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região para o exercício de 2016, em virtude do corte de 29,41% (vinte e nove vírgula quarenta e um por cento) no orçamento de custeio do Tribunal para o exercício de 2016;
- ❖ Realização do 3º Seminário Ecos de Pernambuco, entidade formada por comissões de quatro tribunais do Estado, quais sejam, TRT, TJ, TER e TCE, bem como do Grupo de Gestão Ambiental de Pernambuco (GAMPE) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), com a proposta de contribuir para o cumprimento de objetivos de perfil socioambiental;
- ❖ Reabertura do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo, que congrega as 23 Varas do Trabalho do Recife e serviços auxiliares, em novo prédio especificamente alugado para essa finalidade;
- ❖ Estabelecimento de um novo horário de expediente, das 7h30 às 15h30, com vistas a

racionalizar o uso de iluminação, computadores, aparelhos de ar-condicionado etc;

- ❖ Implantação do Processo Administrativo Eletrônico (PROAD) desenvolvido pelo TRT da 12ª Região e adotado pelo regional pernambucano por força de acordo de cooperação técnica;
- ❖ Revisão do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), para o período 2015-2020, e do Plano Diretor de TIC, para o biênio 2015-2016. O procedimento atende ao disposto na Resolução CNJ nº 211/2015, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- ❖ Redefinição da área de jurisdição das Varas do Trabalho de Serra Talhada e de Pesqueira, transferindo o Posto Avançado de Sertânia, por meio da resolução administrativa nº 09/2016;
- ❖ Criação da Central de Conciliação de Segunda Instância, com a finalidade de estimular e colaborar com a conciliação nos processos remetidos a esta Corte, em sede recursal;
- ❖ Instituição do Código de Ética do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, dispondo sobre os princípios e normas de conduta aplicáveis aos servidores da Casa, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares;
- ❖ Criação o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 235/2016, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a padronização de procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência previstos no Código de Processo Civil;
- ❖ Realizada a II Semana Nacional da Conciliação Trabalhista, no período de 13 a 17 de junho, com participação das 70 Varas do Trabalho do Regional, o Núcleo de Conciliação e a 2ª instância do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE), com pautas extras para tentativa de acordo;
- ❖ Realização do V Seminário Ecos de Pernambuco, com o tema "Compras Públicas Sustentáveis", no auditório da Escola da Magistratura Federal (Esmafe), no Recife/PE. O evento foi promovido pelo Encontro de Comissões Socioambientais de Pernambuco (Comitê Ecos de Pernambuco) e organizado conjuntamente pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE) e pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5);
- ❖ Realizada a campanha de coleta de materiais eletrônicos e mídias digitais, em comemoração à Semana do Meio Ambiente do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE). O material foi recolhido em pontos de arrecadação no prédio-sede da instituição, no Fórum Advogado José Barbosa de Araújo e no edifício da Secretaria de Tecnologia da Informação. Os equipamentos descartados foram doados à ONG Moradia e Cidadania, que reutiliza as peças em um curso de robótica e destina para a reciclagem o que for sucata. Posteriormente, a coleta seletiva de materiais eletrônicos e mídias digitais obsoletos tornou-se permanente;
- ❖ Aprovado, em sessão do Pleno deste Regional, o anteprojeto de lei destinado à criação de sete novas Varas do Trabalho. No anteprojeto, estão previstas as instalações de VTs em Salgueiro, Catende, Garanhuns, Nazaré da Mata, São Lourenço, Olinda e Paulista, e suas respectivas estruturas administrativas, com a criação de cargos efetivos de magistrados e servidores;
- ❖ Realizada a 6ª Semana Nacional da Execução Trabalhista, no período de 19 a 23 de setembro, na qual ocorreram 1.188 audiências de conciliação em execução na 1ª instância - 59% a mais que em 2015 -, resultando em 40% a mais de acordos efetuados. Os acordos totalizaram R\$ 7.249,714,00, 145% superior ao levantado no ano passado, que foi da ordem de R\$ 2.963.646,90. Foram recolhidos para o INSS R\$ 737.922,56 (164% a mais que no ano de 2015) e R\$ 65.464,92 foram destinados para o Imposto de Renda (2.452% superior aos R\$ 2.564,82 do ano passado). Foram quitadas as execuções de 318 processos. Na campanha deste ano, foram mobilizados 120 juizes de 1º grau, quatro desembargadores e 183 servidores;

- ❖ Assinado Termo de Cooperação com a ONG Moradia e Cidadania, entidade criada desde 1993 e mantida pelos funcionários da Caixa Econômica Federal, com a finalidade de implementar a coleta seletiva de papéis. O material inservível produzido pelas unidades administrativas e judiciárias serão entregues à ONG, a qual o venderá para uma empresa de reciclagem e reverterá o valor para os seus projetos sociais em todo o estado;
- ❖ Realizada a 11ª edição da Semana Nacional de Conciliação, realizada entre os dias 21 e 25 de novembro, sendo homologados 1.467 acordos e arrecadados um total de R\$ 15.355.554,83, dos quais R\$ 985.308,45 foram recolhidos para a Previdência Social e R\$ 2.129,46 para a Receita Federal, referente ao Imposto de Renda;
- ❖ Instituída a Comissão de Jurisprudência, com competência para redigir súmulas e teses prevaletentes da jurisprudência predominante do Tribunal, além de propor mudanças, revisão ou cancelamento de súmulas existentes e também emitir parecer fundamentado sobre as propostas formuladas pelos magistrados da Corte;
- ❖ Emissão de alvarás com assinatura eletrônica nas Varas do Trabalho (VTs) do Jaboatão dos Guararapes, Recife, Olinda, Paulista e São Lourenço da Mata, nas ações trabalhistas em tramitação no Processo Judicial Eletrônico (PJe), para liberação de valores depositados na Caixa Econômica Federal. O novo procedimento evita que os beneficiários precisem se deslocar até a unidade jurisdicional para obtenção da ordem de pagamento, que poderá ser impressa diretamente no PJe para apresentação na instituição bancária, resultando em considerável economia de papel e redução do volume de serviço das secretarias das Varas Trabalhistas;
- ❖ Recebimento, pelo segundo ano consecutivo, do Selo Diamante, mais alta distinção concedida pelo Justiça em Números, do CNJ, aos Tribunais que se destacaram pelo desempenho em 2016;
- ❖ Início da substituição dos elevadores no prédio-sede do TRT-PE;

SEÇÃO DE AUTUAÇÃO E PROTOCOLO DA 2ª INSTÂNCIA

RECURSOS AUTUADOS E DISTRIBUÍDOS

Agravo de Instrumento (AIRO)	0075
Agravo de Instrumento (AIAP)	0045
Agravo de Petição (AP)	1209
Remessa Ex-Offício (REO)	0003
Recurso Ordinário (RO)	1970
Recurso Ordinário em Procedimento Sumaríssimo (RO.S)	0007
SUB-TOTAL	3309

PROCESSOS AUTUADOS E DISTRIBUÍDOS

Processo Administrativo (PA)	0010
Agravo Regimental (AGR)	0015
Restauração de Autos (RA)	0000
Carta Precatória Recebida (CP)	0013
Correição Parcial (RC)	0013
Matéria Administrativa (MA)	0010
Pedido de Providência (PP)	0012
Processo Administrativo (PA)	0010
Processo Administrativo em face de Magistrado (PAD)	0001
Processo Administrativo em face de Servidor (PAD)	0001
Reclamação Disciplinar (RDI)	0003
SUB-TOTAL	0070
TOTAL GERAL DE PROCESSOS AUTUADOS E DISTRIBUIDOS	3379

PETIÇÕES CADASTRADAS

Agravo de Instrumento para o TST (17)	1400
Agravo de Petição (24)	0002
Agravo Regimental (74)	0014
Chamar Feito a Ordem (78)	0029
Apresentação de defesa (103)	0001
Ação de anulação de arrematação (119)	0001

Carta precatória recebida (119)	0013
Contra Minuta (71)	0610
Contra Razões (111)	0027
Contra Razões de Embargos Declaratórios (67)	0068
Contra Razões de Recurso Ordinário (72)	0030
Contra Razões de AI e Rec. de Revista (101)	0038
Contra Razões de Recurso de Revista (27)	0639
Contra Razões de Recurso de Revista Adesivo (109)	0002
Credenciamento para Recebimento Alvará (83)	0001
Correição Parcial (130)	0013
Designação de Juiz Substituto (76)	0001
Devolução Carta de Ordem (112)	0001
Devolução do Prazo (79)	0003
Envia Cópia de Documento Referente a Processo (30)	0004
Envia Petição Referente a Processo (44)	0417
Envia Documento Referente a Processo (29)	0056
Envia Informação Referente a Processo (31)	0363
Envia Processo (28)	0012
Informa endereço para notificação (34)	0003
Liberação Valores Através Alvará (85)	0002
Matéria Administrativa (9)	0010
Pagamento de Honorários Periciais (139)	0007
Pedido de Antecipação de Tutela (88)	0002
Pedido de Embargos Declaratórios (5)	1016
Pedido de Providência (129)	0012
Pedidos Diversos (22)	0001
Processo Administrativo Disciplina face magistrado (146)	0001
Processo Administrativo Disciplina face servidor (145)	0001
Processo Administrativo (181)	0010
Protesto anti-preclusivo (96)	0026

Ratificar Recurso Interposto (127)	0191
Razões-finais (35)	0002
Requer juntada de substabelecimento (128)	0023
Reclamação Disciplinar (177)	0003
Recurso de Revista (16)	1919
Recurso Ordinário (18)	0027
Requer Alteração da Data/Pauta/Julgamento (37)	0003
Requer arquivamento processo (40)	0001
Requer desentranhamento de doc processo (46)	0002
Requer Expedição de Precatório (51)	0087
Requer inclusão processo (64)	0001
Requer Informação Sobre Processo (55)	0001
Requer Juntada Guias/Custas (57)	0094
Requer Providências no Processo (36)	0120
Requer Reconsideração Despacho (59)	0004
Requer Vistas (61)	0004
Requer Devolução Processo (80)	0013
Requer Homologação (53)	0005
Requer Juntada de Documentos (133)	0010
Requer Juntada Procuração/Substabelecimento (132)	0806
Requer Desarquivamento/Retirada (45)	0002
Requer desistência (48)	0012
Requer renuncia (86)	0006
Requer Expedição de Alvará (39)	0003
Requer remessa autos principais (124)	0002
Requisitório de Pequeno Valor (140)	0102
Seqüestro/Bloqueio para Quitação Precatório (82)	0002
Sobrestamento do Processo (110)	0004
TOTAL	8285

Objetivos e Metas do Programa de Gestão Documental

O Programa de Gestão Documental e Memória do TRT6, criado pelo Ato-GP 392/2009, tem como finalidade a implementação de uma política de gestão, ancorada nos seguintes elementos:

- ❖ Ampliação da capacidade de armazenamento físico do Arquivo Geral, para comportar o volume documental existente no TRT6 – (em curso);
- ❖ Adoção de novas ferramentas/tecnologias da informação seja em suporte papel ou em meio eletrônico, voltadas à preservação e o acesso;
- ❖ Estruturação de um quadro de pessoal capacitado.

Para garantir esses requisitos, o Núcleo de Gestão Documental e Memória vem trabalhando na realização dos seguintes objetivos:

- ❖ Ampliação da Capacidade de Armazenamento do Arquivo Geral (**Projeto 19** do Planejamento Estratégico **2010-2017**);
- ❖ Ampliação do Espaço Físico do SAG – Reforma do Térreo e 1º Andar com a Derrubada das Estantes de alvenaria que tomavam muito espaço, subutilizando A Área do Depósito, a 1ª Etapa No Térreo Foi Entregue Em Janeiro de 2011 e a Segunda Etapa (1º Andar) Está em fase de conclusão em **Junho/ 2012- Jan/2017**;
- ❖ Conclusão da instalação do Sistema de Armazenamento tipo Arquivos Deslizantes no Térreo do SAG e instalação das Estanterias do Tipo Mini Porta-Pallets com Corredor Elevado para o galpão anexo(**Fevereiro/2015 /Fev/2017**);
- ❖ IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE DESCRIÇÃO/LOCALIZAÇÃO PARA O ACERVO COM BASE NO SOFTWARE LIVRE BASE DE DADOS ICA-ATOM. (**AGUARDANDO A SOLUÇÃO DO TST-CSJT/2017**).
- ❖ Aquisição de um software (SIABE) que está sendo usado em outros Tribunais para padronização das rotinas, nomenclaturas, acondicionamento e envio de processos e documentos ao SAG, como segunda alternativa à solução sugerida pelo TST;
- ❖ Higienização, identificação, catalogação e Acondicionamento do acervo permanente existente no memorial da justiça do trabalho e no programa de Pós Graduação em História da UFPE;
- ❖ Captação de Recursos externos por meio de Projetos encaminhado ao CNPQ, Funcultura, UNESCO, CAIXA, FACEPE, MINC, MEC e IBRAM. – sendo efetivamente aprovado o Edita Proext/MEC/UFRPE em 2011, com execução em 2012-2013, devendo ser submetido outro Projeto para essas agências de fomento no curso de 2017.

Atividades Desenvolvidas No Memorial Em 2016

- ❖ Submissão do Projeto BEXT-MEC-UFRPE, para aquisição de duas bolsas de pesquisa. Com dois bolsistas do curso de História da UFRPE, foi possível iniciarmos a catalogação das fotos existentes no Memorial da Justiça do Trabalho;
- ❖ Capacitação dos bolsistas no tratamento de acervo iconográfico, no Laboratório de Conservação da UFPE;
- ❖ Início da organização do acervo, com a catalogação dos álbuns encadernados, num sistema Excel de Fevereiro a dezembro de 2014;

- ❖ Organização do acervo de fotos avulsas, com triagem, higienização, catalogação, organização por Vara, data e assunto, enumerando-as, etiquetando as pastas suspensas e os arquivos de aço.
- ❖ Organização e realização da 14ª Semana de Museus em maio de 2016 e a 9ª Primavera de Museus, realizada em setembro de 2016.

METAS PARA A GESTÃO DOCUMENTAL EM 2017

- ❖ Garantir a inserção da Gestão Documental nos futuros **Mapas Estratégicos do TRT6 2015-2020**, formato elogiado em alguns encontros da Memória do judiciário (em Belo Horizonte e no Fórum Regional de Arquivos Judiciais), sendo recomendado pela Coordenação de Gestão Documental do TST e Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho, como modelo a ser seguido em outros Tribunais;
- ❖ Realização de cursos básicos em Gestão Documental, voltados para os servidores administrativos, Varas, do arquivo geral e equipe técnica da UFPE.
- ❖ Elaboração de Projeto para Instalação do Laboratório de Conservação no Memorial da Justiça do Trabalho TRT6, submetido ao Edital 60/2016 ao CNPq/FACEPE, classificado e aguardando decisão final;
- ❖ Elaboração do projeto Construindo Memórias: Que tem por objetivo a preservação da memória institucional, por meio de gravação em áudio/vídeo dos relatos de memória dos servidores e magistrados do TRT6;
- ❖ Conclusão do Projeto 19 com a aquisição da última etapa do novo conceito de armazenamento para o acervo, que é o sistema do tipo Mini Porta-Pallet com corredor elevado e dos arquivos deslizantes, para duplicar a capacidade de armazenamento do Arquivo Geral;
- ❖ Uso de novas Tecnologias/ferramentas de TI, voltadas à preservação e o acesso, que foi verificada a cessão de Softwear junto CSJT-TST, com a customização pelo TST-CSJT do Sistema de Descrição/Localização para o acervo com uso de Softwear livre, base de dados Ica-Atom - Sistema de Descrição, no intuito de promovermos a identificação/catalogação de todo acervo, padronizando as rotinas de descrição com base na NOBRADÉ recomendada pelo Arquivo Nacional e o PRONAME;
- ❖ Digitalização do acervo da Justiça do Trabalho – mediante Convênio de Cooperação Técnica com o PPGH-UFPE a ser disponibilizado em janeiro de 2017 no site do TRT6 e UFPE e Digitalização dos Dissídios Coletivos por meio do Convênio entre o TRT6 e a CEPE;
- ❖ Acondicionamento do acervo imagético do TRT6, existente no Memorial;
- ❖ Dar continuidade ao Projeto 43 do Planejamento Estratégico que visa a avaliação e seleção do acervo com vista a eliminação ou preservação. A triagem para eliminação de autos findos iniciou em 2010, sendo realizada pelos servidores do Arquivo Geral, onde foram feitas a seleção e triagem dos processos permanentes e dos que foram destinados à eliminação, num total de pouco mais de 26.586 processos. Após essa etapa foi feito o cadastramento no SAEP - Sistema de Arquivamento e Eliminação de Processos, para a emissão das listagens que eram submetidas ao pleno para aprovação. Uma vez aprovada essa listagem, eram publicadas no Diário Oficial e ficavam disponíveis para apreciação/reclamação, para só então ser efetivamente eliminados os autos. No entanto, desde 13/12/2004, mediante convênio firmado com o Programa de Pós Graduação da UFPE - Universidade Federal de Pernambuco está sendo cedida para pesquisa à guarda de processos findos que foram destinados à eliminação e até o final de 2015, conta com aproximadamente uns 700 mil processos ajuizados entre 1941 e 1985, referentes às

questões trabalhistas no campo e Região Metropolitana do Recife.

- ❖ Outra parte dos processos permanentes foram levantados durante a triagem e encaminhados para o Memorial da Justiça do Trabalho. Com a implementação do **Projeto 43** do Planejamento Estratégico no Arquivo Geral, que possibilitou a contratação de 30 estagiários de Direito e História da FACOL- Faculdade Osman Lins de Vitória de Santo Antão, deu início a maior iniciativa já vista no TRT6, voltada à realização do serviço de avaliação de cada auto, análise, triagem, catalogação, seleção e aplicação da Tabela de Temporalidade Unificada do CSJT, no objetivo de reduzir de forma criteriosa a massa de autos trabalhistas de baixa relevância para a pesquisa. Início: 16 de novembro de 2013, e continua em andamento até a presente data com um número reduzido de estagiários devido ao corte no orçamento, mas que permitiu a produção dos seguintes resultados:

Totais acumulado 2013-2016

Processos		
Eliminados	Permanentes	Total Triado
414.671	173.661	588.332

Total de processos na Seção de Arquivo Geral

Total Geral 2015*:	1.822.834
Total de processos envio anual (entrada):	44.927
Total de processos recebidos por malote (entrada):	111
Processos remetidos por malotes (saída):	4.038
Processos Eliminados (saída):	63.959
TOTAL GERAL 2016	1.799.875

* **Obs.:** Total contendo UFPE e Memorial.

SEÇÃO DE ARQUIVO-GERAL

Concluindo o ano de 2016, a Seção de Arquivo Geral contabiliza um total de 1.799.875 (Um milhão, setecentos e noventa e nove mil, oitocentos e setenta e cinco) processos arquivados na Seção de Arquivo Geral e Memorial da Justiça do Trabalho.

No exercício de 2016, foram analisados e catalogados pelos estagiários um total de 118.794 (cento e dezoito mil, setecentos e noventa e quatro) processos, sendo 63.959 (sessenta e três mil, novecentos e cinquenta e nove) processos eliminados e 54.835 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e trinta e cinco) processos para guarda permanente.

Durante o ano de 2016, foram recebidos das Varas do Trabalho do Regional um total de 44.927 (quarenta e quatro mil, novecentos e vinte e sete) processos, sendo conferidos, para arquivamento, 17.096 (dezessete mil e noventa e seis) processos. O malote realizado por essa Seção encaminhou para as Varas do Trabalho um total de 4.107 (quatro mil, cento e sete) processos, recebendo das mesmas um total de 111 (cento e onze) processos.

Quanto ao atendimento do público, realizado mediante agendamento por e-mail, foram recebidos mais de 1.500 (mil e quinhentos) pedidos, disponibilizando para consulta um total de 4.335 (quatro mil, trezentos e trinta e cinco) processos para atendimento dos reclamantes, reclamados, advogados e escritórios.

Fotos da Intervenção Técnica Realizada no Arquivo-Geral

(ANTES)



(DEPOIS)



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.

No que se refere às suas atribuições, a DG registrou, no período de 1º/01/2016 a 31/12/2016, os dados abaixo:

PORTARIAS	108
PORTARIAS (da Diretoria-Geral elaboradas pela Secretaria de Gestão de Pessoas)	159
ORDENS DE SERVIÇO	494
OFÍCIOS EXPEDIDOS	27
OFÍCIOS EXPEDIDOS (do Gabinete da Presidência elaborados pela DG)	40
EXPEDIENTES QUE TRAMITARAM NA DIRETORIA-GERAL (de pessoal, administrativos e outros, oriundos dos sistemas de Protocolo Administrativo e de Processo Administrativo Eletrônico)	1122
EXPEDIENTES QUE TRAMITARAM NA DIRETORIA-GERAL (contratações diretas, licitações, adesões a atas de registro de preços, aplicação de penalidades por inadimplemento contratual, oriundos dos sistemas de Compras e de Protocolo Administrativo)	1041

Dentre as ações realizadas por este Regional, no exercício de 2016, destacam-se: i. a inauguração das novas instalações do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo; ii. a implantação do sistema Processo Administrativo Eletrônico (PROAD); iii. o início da execução do contrato celebrado com vistas à substituição de elevadores nos edifícios Sede e Anexo I do Tribunal; iv. a contratação de empresa para fornecimento e instalação de luminárias com lâmpadas LED para o edifício Sede e 15 (quinze) unidades judiciárias do interior; v. a contratação dos serviços de reforma da pavimentação de parte do entorno dos edifícios Sede e Anexos do Regional, visando à melhoria da acessibilidade.

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 aos contratos, convênios e termos de cessão firmados por este Tribunal.

Principais Realizações da Secretaria Administrativa no Exercício de 2016

Preliminarmente ao relato das atividades desenvolvidas por esta Secretaria Administrativa durante o exercício de 2016, cumpre tecer algumas considerações de especial destaque pela importância ao desenvolvimento dos procedimentos regulares desta unidade administrativa.

No ano de 2016, em decorrência da restrição orçamentária imposta pelo Governo Federal ao Poder Judiciário, com vistas ao ajuste fiscal, a Justiça do Trabalho foi um dos ramos que mais foram impactados pela medida. Ante a nova realidade orçamentária que se apresentava, foram necessários severos cortes de despesa durante o ano. Citamos como exemplo a redução do horário de funcionamento de todas as unidades do Regional, que possibilitou a otimização no consumo de energia elétrica, água, material de expediente, *toner*, papel, etc.

Os cortes realizados foram criteriosos, objetivando preservar a qualidade da atividade fim, a integridade do patrimônio e as necessidades essenciais de serviço. Cumpre ressaltar que a colaboração individual e coletiva dos magistrados e servidores foi fundamental para o fechamento final da conta.

As decisões desta Secretaria sempre foram alinhadas com as normas e orientações definidas pela Administração deste Regional.

Por último, salientamos o empenho dos servidores que compõem esta Secretaria, Coordenadorias e Seções para superar os desafios que lhes foram propostos fazendo com que os escassos recursos destinados pela União rendessem o suficiente, possibilitando o funcionamento deste Tribunal.

Desta forma, pontuando o que entendemos como justo, passamos a relatar os procedimentos e dados das atividades da Secretaria Administrativa no exercício de 2016.

- ❖ Retorno em 07/01/2016 das atividades jurisdicionais da 3ª Vara do Trabalho de Ipojuca para a antiga sede, Rua Hilda da Costa Monteiro, 210, Bairro Central da cidade. Em 2015, os trabalhos daquela Unidade foram realizados na área da 1ª Vara Trabalhista, uma vez que o imóvel onde a VT estava instalada desde a inauguração fora interditado de forma preventiva após a ocorrência de fortes chuvas na região que trouxeram risco de deslizamento da barreira existente próxima ao terreno. Sob orientação do TRT-PE e da Prefeitura, o locador do prédio realizou uma série de reformas que asseguraram mais segurança e ganhos no espaço físico possibilitando a retomada das atividades no local após vistoria técnica da Coordenadoria de Planejamento Físico do TRT6 e da Prefeitura do município.
 - ❖ Serviços de reforma do prédio onde funciona a VT de São Lourenço da Mata, concluídos em janeiro/2016.
 - ❖ Inauguração das novas instalações do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo, em 29/02/2016, na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 4631, Imbiribeira, Recife/PE. O prédio foi locado por meio do processo nº 93/2015 e abriga as 23 (vinte e três) Varas do Trabalho do Recife, concentrando os processos físicos e eletrônicos nas fases de conhecimento e execução, bem como os serviços auxiliares. A escolha do imóvel ocorreu, dentre outros critérios, em razão de sua localização, uma vez que é um dos principais corredores viários da cidade, a Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, e em área urbana de fácil acesso, próximo a pontos de ônibus e da estação de metrô Tancredo Neves.
- Cumpre ressaltar que o Fórum AJBA e as 05 (cinco) VTs de Jaboatão dos Guararapes compartilharam as mesmas instalações físicas desde agosto de 2015, em face da

desocupação da antiga área no Edf. SUDENE.

O imóvel possui uma área construída de 7.185,00m² e área total de 9.552,45m². A fim de adequá-lo às necessidades deste Regional passou por algumas intervenções, que em face das restrições orçamentárias, foram realizadas pelos locadores.

A estrutura engloba dois prédios e contempla, ainda, uma área de estacionamento para mais de 300 (trezentos) veículos. As 23 Varas do Trabalho do Recife ficam no térreo de um único prédio. O prédio encontra-se dotado de todos os itens de segurança (extintores de incêndio, luzes de emergências, que se acendem em caso de falta de energia, etc.).

O restante do espaço é utilizado pelos Núcleos de Distribuição de Mandados, de Conciliação e de Pesquisa Patrimonial, bem como pelo Setor de Depósitos Judiciais e Seção de Hasta Pública, com auditório para realização de leilões. Há salas disponibilizadas para Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e para realização de perícias médicas. Na área administrativa, o novo FAJBA comporta departamentos de segurança, informática, gestão de materiais, sala de digitalização e administração do Fórum.

Visando melhorar as condições do FAJBA, atendendo à demanda dos usuários desta Justiça Especializada, foram empreendidas gestões juntos aos locadores para, sem custos adicionais, apesar do incremento de área construída, a ampliação do corredor. A situação se encontra alinhada e os serviços terão início ainda no mês de janeiro/2017.

Diante dos drásticos cortes orçamentários, esta Secretaria, visando se adequar as restrições impostas, promoveu reunião com os fornecedores de bens/serviços visando à redução nos valores contratados e, em especial, nos contratos de locação, obtendo expressiva redução dos custos. Tal ação possibilitou atravessar o exercício com menos dificuldades. As negociações, também, passaram pela não concessão de reajustes, ao longo de 2016, na grande maioria dos contratos de locação que desonerará o orçamento de 2017.

Desta forma, o fim maior desta Justiça Especializada, consubstanciado na efetividade da prestação jurisdicional, não sofreu solução de continuidade.

- ❖ No primeiro semestre de 2016, o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região procedeu à devolução das chaves dos módulos 1 a 13, e 36 a 146 do 1º andar e dos módulos 48 a 67 do 2º andar, todos na Ala Sul do Edifício SUDENE, situado na Praça Ministro João Gonçalves de Souza, 614, Engenho do Meio, Recife/PE.
- ❖ Contratação dos serviços eventuais de manutenção predial nas edificações que compõem os Pólos 02, 03, 04, 05, 06 e 07 do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. A licitação foi na modalidade Pregão Eletrônico/Registro de Preços, por meio do processo nº 57/2016, cujas empresas vencedoras foram: Executar Energia e Serviços Ltda. – ME (ARP nº 116/16 - Pólos 02 e 06), MS Construções e Serviços Eireli EPP (ARP nº 117/16 - Pólo 03), F & H Prestadora de Serviço Ltda. (ARP nº 118/16 - Pólo 04) e Gazal Serv. de Engenharia e Com. de Equipamentos Elétricos Ltda. (ARP nº 119/16 - Pólos 05 e 07).
- ❖ Modernização dos elevadores do TRT6. No final do segundo semestre de 2016, houve a entrega dos 05 (cinco) elevadores pela empresa Hyundai Elevadores do Brasil Ltda. e início dos serviços de instalação. Os serviços de substituição se iniciaram pelos dois elevadores do Edifício Anexo I deste Tribunal. Ressaltamos que os equipamentos são modernos, funcionais, rápidos, seguros e silenciosos, proporcionando conforto com partidas e paradas suaves, nivelamento preciso e redução do tempo de espera. Ademais, haverá economia no consumo de energia elétrica e menor custo com manutenção.
- ❖ Aprovação dos projetos de construção dos Fóruns Trabalhistas de Goiana e de Igarassu pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho/CSJT. Fase atual: aguardando oportunidade e conveniência da Administração deste Regional para início dos procedimentos administrativos visando a contratação de empresa especializada.
- ❖ Aquisição de estruturas metálicas mini-porta *pallets* (proc. nº 181/2016 – contratada: Luger Brasil Indústria e Comércio Ltda.) e arquivos deslizantes (proc. nº 198/2016 – contratada: EBGI File Systems Ltda. - EPP) para a Seção de Arquivo Geral/SAG. Com tais

aquisições possibilitará a verticalização e, conseqüentemente, a ampliação dos espaços para armazenamento dos processos e demais documentos findos deste Regional, e, ainda, a devolução de dois galpões locados em Vitória de Santo Antão e, conseqüentemente, com a rescisão dos contratos de locações implicará na redução do custeio.

- ❖ Aquisição de um veículo, tipo caminhão, para uso a serviço do Tribunal (proc. nº 169/2016). A aquisição se fez necessária, uma vez que o caminhão atualmente utilizado se encontra com 23 (vinte e três) anos de uso e com quilometragem aproximada de 243.000 km, com manutenção bastante onerosa. Ademais, foram levadas em consideração as condições severas das estradas a que o automóvel é submetido. O novo caminhão otimizará o trabalho do transporte de cargas do Regional e atenderá às diversas demandas desta Corte.
- ❖ Acompanhamento, **em especial**, das aquisições e contratações consideradas prioritárias da Administração tais como:
 - Serviços de reforma para melhoria da eficiência energética do Edifício Anexo I do TRT da 6ª Região (proc. 82/2016)), que possibilitará melhores condições de trabalho, economia de energia e, conseqüentemente, redução de custos;
 - Fornecimento e instalação de luminárias com lâmpadas LED em unidades trabalhistas do interior (proc. 94/2016), que possibilitará melhores condições de trabalho, economia de energia e, conseqüentemente, redução de custos;
 - Serviços de reforma para atendimento das demandas de acessibilidade dos imóveis dos Edifícios Sede e Anexo do TRT da 6ª Região (proc. 95/2016);
 - Serviços de recuperação da passarela que liga os Edifícios Sede e Anexo do TRT da 6ª Região (proc. nº 146/2016), licitação na fase final;
 - Aquisição de grupo gerador motor de 1.000 kVA para o Fórum Advogado José Barbosa de Araújo (proc. nº 150/2016). Este equipamento possibilitará, mesmo com a falta de fornecimento de energia elétrica pela concessionária, o pleno funcionamento de todas as unidades instaladas no FAJBA, ou seja, a prestação jurisdicional não sofrerá solução de continuidade;
- ❖ Criação do Núcleo de Governança de Contratações (NUGOVC) em novembro/2016, por meio do Ato TRT-GP nº 504/2016, subordinado à Secretaria Administrativa. Como unidade de apoio administrativo tem como objetivo principal planejar e executar ações que visem ao aprimoramento do nível de maturidade em governança e gestão das contratações no âmbito deste Tribunal.
- ❖ Atendendo à solicitação da Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do **ofício TRT.SOF nº 52/2016**, foi encaminhada a **Proposta Orçamentária 2017** em um montante de **R\$ 28.757.559,00** (vinte e oito milhões, setecentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e nove reais) , distribuídos da seguinte forma: Secretaria Administrativa - **R\$9.072.569,00** (nove milhões, setenta e dois mil, quinhentos e sessenta e nove reais); Coordenadoria de Materiais e Logística - **R\$1.513.400,00** (um milhão, quinhentos e treze mil e quatrocentos reais); Coordenadoria de Planejamento Físico - **R\$1.106.390,00** (um milhão, cento e seis mil, trezentos e noventa reais) e Coordenadoria de Engenharia de Manutenção - **R\$17.065.200,00** (dezessete milhões, sessenta e cinco mil e duzentos reais).
- ❖ Solicitação às unidades administrativas das providências cabíveis visando à autuação dos processos referentes ao exercício de 2017.
- ❖ Dar conhecimento à Secretaria Geral da Presidência acerca das informações e dos dados fornecidos pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, com a finalidade de subsidiar a defesa da Advocacia Geral da União em processos trabalhistas referentes à prestação dos serviços terceirizados (serviços de limpeza e conservação, de ascensoristas, de vigilância armada e de auxiliar de portaria), bem como de empresas responsáveis por obras de engenharia neste Tribunal.

- ❖ Participação dos servidores desta Secretaria Administrativa e das Coordenadorias vinculadas (CEMA, CPLAN, CML e CLC) em cursos e eventos de qualificação profissional, visando ao aprimoramento no exercício de suas atividades.
- ❖ Acompanhamento dos processos nºs 47/11 de prestação de serviços pelo Banco do Brasil S/A e 91/11 de prestação de serviços pela Caixa Econômica Federal, no que concerne à remuneração mensal dos depósitos judiciais da esfera da Justiça Trabalhista. No exercício de 2017, o percentual de remuneração mensal será unificado e gerenciado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho/CSJT.
- ❖ Controle das adesões realizadas por outros órgãos às Atas de Registro de Preços gerenciadas por este Tribunal, de acordo com as disposições contidas no Decreto nº 7.892/13.
- ❖ Acompanhamento da execução orçamentária, de saldos de empenhos inscritos em restos a pagar, bem como do orçamento de 2016.
- ❖ A dotação orçamentária disponibilizada para o **exercício de 2016** no Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0026 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Estado de Pernambuco – Plan. Orç. 01 para a Secretaria Administrativa e suas Coordenadorias, considerando-se as movimentações orçamentárias (mecanismo compensatório e créditos adicionais), foi de **R\$21.176.420,00** (vinte e um milhões, cento e setenta e seis mil, quatrocentos e vinte reais) distribuída da seguinte forma: **R\$7.017.023,00** para as despesas da Secretaria Administrativa; **R\$2.126.472,00** para a Coordenadoria de Material e Logística; **R\$11.159.670,00** para a Coordenadoria de Engenharia de Manutenção e **R\$873.255,00** para a Coordenadoria de Planejamento Físico.

De acordo com a informação prestada pela Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF em 10/01/2017, as Unidades acima referenciadas executaram o montante de **R\$21.032.964,00** (despesas liquidadas + despesas empenhadas a liquidar) sendo: **R\$6.995.068,00** (SA); **R\$2.126.473,00** (CML); **R\$11.063.784,00** (CEMA) e **R\$847.639,00** (CPLAN) totalizando os seguintes percentuais:

Unidades	% de execução (pago)	% de execução (empenhado)
Secretaria Administrativa	98,45%	99,69%
Coord. de Material e Logística	39,21%	100%
Coord. de Eng. De Manutenção	89,60%	99,14%
Coord. Planej. Físico	11,88%	97,07%
TOTAL	84,27	99,32%

- ❖ Durante o período de 1º de janeiro a 31.12.2016 foram autuados 204 (duzentos e quatro) processos administrativos distribuídos nos seguintes objetos: 51 (compra), 94 (serviço), 02 (compra e serviço), 54 (ARP) e 03 (financeiro), bem como foram instaurados 88 (oitenta e oito) procedimentos administrativos visando a apuração de conduta de licitantes durante a realização da sessão do pregão e/ou possível descumprimento contratual.

Em síntese, essas foram as principais atividades que julgamos destacar, de forma complementar, como importantes no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2016. Além disso, foram elaborados vários despachos, ofícios, opinativos e fornecidos inúmeros subsídios para o necessário e regular andamento dos processos administrativos submetidos a esta Secretaria.

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), no período de janeiro a dezembro de 2016, foi a unidade responsável pela efetivação das aquisições de bens e serviços no âmbito deste Tribunal, a partir das demandas oriundas das unidades judiciais e administrativas.

O tempo médio entre a requisição de compras de bens e serviços e a homologação do respectivo processo licitatório, em 2016, foi de 72 dias.

Durante o exercício de 2016, a CLC esteve envolvida com projetos estratégicos do Tribunal, entre os quais o processo de aquisição de bens e contratação de serviços, participando da elaboração da normativo interno, que culminou com a edição do Ato TRT-GP nº 532/2016, de 25 de novembro de 2016, que regulamenta e processo de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito deste Tribunal.

No curso de 2016, esta Coordenadoria participou de reuniões com a Secretaria de Auditoria e Controle Interno do TRT6, passando pela auditoria na composição da planilha de custos e formação de preços, praticando outras atividades relacionadas às auditorias internas em curso, como a elaboração de planos de ação e informações e esclarecimentos relativos às auditorias iniciadas em 2015, como a auditoria em serviços terceirizados com mão de obra residente, a auditoria nos processos de contratação direta e a auditoria nos procedimentos licitatórios; além de receber o monitoramento da auditoria de controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações, que foi realizada em 2014.

A Coordenadoria de Licitações e Contratos integra a Comissão de Responsabilidade Socioambiental, participando, nessa qualidade, das respostas para a auditoria da implantação da gestão sustentável. Forneceu, ainda, dados solicitados pela SACI para a realização da auditoria dos procedimentos de pagamento e de retenção nos contratos administrativos, direcionada para a Secretaria de Orçamento e Finanças.

Ao longo do exercício, servidores de todas as unidades que integram a CLC participaram das diversas etapas da oficina de gestão de processos, incluindo a modelagem utilizando a metodologia BPNM e a ferramenta BizAgi, sob o comando da Coordenadoria de Gestão Estratégica.

Com o regulamento do processo de aquisição de bens e contratação de serviços, todas as unidades requisitantes do Tribunal continuaram recebendo o apoio necessário desta CLC para a elaboração de seus projetos básicos ou termos de referência.

A CLC conta com a participação ativa de uma equipe composta por 19 servidores, incluída a Coordenadora.

No período em referência foram realizadas 43 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.

A CLC providenciou o envio para a imprensa nacional para publicação no Diário Oficial da União de avisos de licitação, extratos de contratos, convênios, atas de registro de preços, suspensão de licitação, resultado de habilitação, relatórios e dispensas/inexigibilidades de licitação.

Destacaram-se os procedimentos licitatórios para aquisição de grupo gerador para o Fórum Advogado José Barbosa de Araújo, o registro de preços para serviços eventuais de manutenção predial para os imóveis localizados fora da região metropolitana do Recife, reforma do edifício Sede para eficiência energética, aquisição de estrutura mini porta *pallets*

para o Arquivo Geral, além da realização do primeiro registro de preços com a participação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Regionais Trabalhistas, TRT2, TRT3, TRT4, TRT5, TRT7, TRT8, TRT9, TRT10, TRT12, TRT14, TRT15, TRT16, TRT17, TRT20, TRT22 e TRT23, tendo por objeto o fornecimento e instalação de licenças de software Assyst Enterprise, suporte técnico e capacitação.

No campo da responsabilidade socioambiental, o Tribunal manteve o protocolo de cooperação técnica com o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE-PE, a Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, o Tribunal de Justiça de Pernambuco– TJPE e o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE, tendo o comitê interinstitucional denominado Ecos de Pernambuco realizado seminário sob a responsabilidade deste Tribunal, com o tema de compras públicas sustentáveis, sendo as palestras proferidas por esta Coordenadora em parceria com a Advogada da União Maria Augusta Soares de Oliveira Ferreira.

As reuniões semanais dos coordenadores com a diretoria da Secretaria Administrativa para tratar de assuntos afins e manter as decisões em sintonia com as diretrizes da Administração é tema que merece destaque, por constituir importante ferramenta para dar e receber *feedback* e melhorar o canal de comunicação institucional.

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS DIRETAS

O Núcleo de Licitações e Compras Diretas é a unidade responsável pela publicação das compras efetuadas pelo Tribunal no portal da transparência; pela análise dos documentos de instrução e autuação dos processos de licitação e compras diretas; pela elaboração dos editais de licitação, operação dos sistemas eletrônicos de licitações e condução das sessões de licitação.

NÚCLEO DE CONTRATOS

O Núcleo de Contratos é a unidade responsável pela elaboração dos contratos e aditivos, convênios, acordos de cooperação e congêneres celebrados pelo Tribunal; pelos lançamentos de contratos, aditivos e apostilamentos no SIASG e publicação no portal da transparência do TRT6; pelo recebimento das garantias exigidas para a execução de contratos, nas diversas modalidades previstas em lei e as providências para as respectivas devoluções; pela revisão dos contratos (concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes, repactuações e acréscimos/supressões contratuais); pela realização de pesquisa de preços visando à comprovação da vantajosidade da prorrogação de contratos de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra e pela elaboração das atas de registro de preços.

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS

A Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos é unidade vinculada diretamente à CLC, tendo por atribuições a atividade de fiscalização dos contratos de terceirização de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, que 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, 13º salários, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, férias, folha de ponto, recolhimento do INSS e do FGTS) e pela conta vinculada.

PRINCIPAIS RESULTADOS DA CLC EM 2016

Processos de Aquisição de Bens e de Contratação de Serviços Autuados	204
Pregão Eletrônico (aquisição imediata)	26
Pregão Eletrônico (Registro de Preços)	26

Dispensa (art. 24, II, L. 8.666/93)	10	
Dispensa (art. 24, VIII, L. 8.666/93)	02	
Dispensa (art. 24, XIII, 8.666/93)	01	
Dispensa (art. 24, XXII, L. 8.666/93)	01	
Inexigibilidade (art. 25, caput, L. 8.666/93)	07	
Inexigibilidade (art. 25, I, L. 8.666/93)	12	
Inexigibilidade (art. 25, II, c/c art. 13, VI, L. 8.666/93)	35	
Inexigibilidade (art. 25, II, c/c art. 13, VII, L. 8.666/93)	01	
TRT6 como Órgão Participante de RP	01	
Adesão ARP de outros órgãos	28	
Processos Arquivados	08	
Processos de Ata de Registro de Preços (autuação separada)	54	
Processos Financeiros	03	
Editais Elaborados	61	
Licitações Concluídas	43	
Pregão Eletrônico com êxito	34	
Licitação deserta	-	
Licitações fracassadas	09	
Licitações em andamento	13	
Processos arquivados após a elaboração de edital	05	
Tempo de Tramitação dos Processos de Aquisição de Bens e Serviços (Licitações Bem Sucedidas – Pregão) – número de dias	72	
Esclarecimentos Prestados em Licitações	13	
Respostas a Recursos Administrativos em sede de Licitações	06	
Julgamentos de Impugnações de Editais de Licitação	03	
ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS		
Processos de Ata de Registro de Preços (autuação separada)		
Processos ARP Autuados	49	
ARP nº	OBJETO	PERCENTUAL MÉDIO DE UTILIZAÇÃO
001/16	Contratação de serviços gráficos e confecção de materiais de divulgação institucional	14,81%
002/16	Contratação de serviços gráficos e confecção de materiais de divulgação institucional	2,55%
003/16	Contratação de serviços gráficos e confecção de materiais de divulgação institucional	1,54%
004/16	Contratação de serviços gráficos e confecção de materiais de divulgação institucional	0,00%
008/16	Aquisição de bens permanentes para consultório de perícias médicas judiciais	100%
009/16	Aquisição de bens permanentes para consultório de perícias médicas judiciais	100%
017/16	Fornecimento de lanches tipo coffee break	12,20%
018/16	Serviços de gravação de vídeos da Escola Judicial	6,15%
019/16	Aquisição de eletrobombas	50,00%
020/16	Aquisição de condicionadores de ar tipo janela	20,00%

021/16	Contratação de serviços gráficos e confecção de materiais de divulgação institucional	7,50%
024/16	Aquisição de material de consumo (malote)	100%
025/16	Aquisição de equipamentos de áudio.	41,25%
026/16	Aquisição de medicamentos e materiais odontológicos	28,57%
027/16	Aquisição de medicamentos e materiais odontológicos	16,18%
028/16	Aquisição com instalação de persianas	0,00%
032/16	Aquisição com instalação de divisórias	3,85%
033/16	Aquisição com instalação de divisórias	0,00%
034/16	Fornecimento de água potável, em caminhão carro-pipa	13,33%
048/16	Aquisição de eletrodomésticos	40,00%
049/16	Aquisição de eletrodomésticos	0,00%
065/16	Aquisição de livros	16,17%
066/16	Aquisição de livros	6,67%
075/16	Serviços de levantamento topográfico e de georreferenciamento	30,98%
076/16	Serviços de levantamento topográfico e de georreferenciamento	0,00%
084/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	0,00%
085/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	0,00%
086/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	100%
087/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	0,00%
088/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	50,00%
089/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	0,00%
090/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	100%
091/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	50,00%
093/16	Manutenção de extintores	23,72%
100/16	Serviço de impressão e montagem dos calendários institucionais	50,00%
116/16	Serviços de manutenção predial	9,68%
117/16	Serviços de manutenção predial	0,00%
118/16	Serviços de manutenção predial	9,16%
119/16	Serviços de manutenção predial	0,00%
122/16	Aquisição de material de consumo odontológico	0,00%
123/16	Aquisição de material de consumo odontológico	0,00%
124/16	Aquisição de material de consumo odontológico	0,00%
157/16	Aquisição de servidores de rack e multiplexadores	0,00%
158/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	0,00%
159/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	65,79%
160/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	0,00%
161/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	0,00%
164/16	Aquisição de material de consumo para copa, cozinha e limpeza	81,48%
181/16	Aquisição de estruturas metálicas mini porta pallets	94,85%

CONTRATOS	
Novos contratos firmados pelo TRT6	37
Aditivos contratuais	73
Apostilamentos em contratos	20

Termos de rescisão de contratos		5
Pesquisas realizadas visando à comprovação da vantajosidade da prorrogação de contratos de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra (quando não realizadas pelos gestores)		35
Reajustes de contratos		
Contratos reajustados por índices		
Empresa Contratada	Objeto	Índice de reajuste utilizado
Caixa Econômica Federal	Termo de cessão de uso	IGP-DI
Bradesco	Termo de cessão de uso	IGP-DI
MA Souza Rocha ME	Cessão de uso de espaço público	IGP-DI
Banco do Brasil S/A	Termo de cessão de uso	IGP-DI
Alda Maria Santos	Locação de imóvel para 3º VT Petrolina	IGP-DI
Moveltech	Locação de imóvel da 1ª e 2ª Varas do Trabalho de Igarassu	IGP-DI
Unimed	Prestação dos serviços de assistência médica e hospitalar para os servidores e magistrados deste TRT	NEGOCIAÇÃO
Telemar Norte Leste S/A.	Execução dos serviços de telefonia fixa de longa distância para o TRT6.	IST
Dibasa Comércio e Serviços Técnicos Ltda. – ME	Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes genuínos em 05 (cinco) elevadores, tipo passageiro, instalados no Fórum Agamenon Magalhães	IGP-M
Worldnet Telecom Comércio e Serviços de Telecomunicações Ltda.	Serviços de comunicação de dados com implantação de acesso à internet, por intermédio de circuito de comunicação e, banda larga fixa, para este tribunal	IPCA
Dibasa Comércio e Serviços Técnicos Ltda.-EPP	Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes, do elevador instalado no fórum trabalhista de Caruaru/PE	IGPM/FGV
Telemar Norte Leste S/A	Serviço de acesso e solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, incluindo suporte técnico, implantação e treinamento	IST
Telemar Norte Leste S/A.	Serviço de comunicação de voz para prestação de serviço regenerado, modalidade estadual, para atender à ouvidoria do trt6	IST

Repactuação de Contratos		
Empresa contratada	Objeto	CCT/ANO
Lanlink Ltda (tecn.informatica)	Revisão contratual	-
Spread Informatica	Reequilíbrio	-
Santa Fé Eng ^a Ltda (manut. polo 01)	Repactuação	2015/16
Santa Fé Eng ^a Ltda (pólo 02,03 e 04)	Repactuação	2015/16
Proservil (motoristas)	Repactuação	2016
Soll-ascensoristas Proc. 65/10	Repactuação/exclusão aviso prévio	2016
Soll-Limpeza-Proc.61/12	Repactuação	2016
Soll- Mensageiro	Repactuação	2016
Soservi- Auxiliar de portaria	Repactuação	2016
Hister (garçom)	Repactuação	2016
Guardsecure (vigilância)	Repactuação	2016
Suvag (digitalização)	Reequilíbrio	-
Lanlink (tecn. informática)	Repactuação	2014/15 2015/16
Proservil (telefonistas)	Repactuação	2016/17
Suvag (digitalização)	Repactuação	2016/17
Hister(estocagem)	Repactuação	2016/17
Santa Fé (manut polo 01)	Repactuação	2016
PRESTAÇÃO DE GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Empresa Contratada	Objeto	Modalidade
Processor Informática S/A	Fornecimento de Licenciamento de Softwares.	Caução em Espécie
M. A. Souza Rocha - ME	Cessão onerosa de uso de espaço público, destinado a montagem e exploração de restaurante e lanchonete, em área aproximada de 136,58 e 57,08m ² , localizadas no prédio anexo ao Edifício SEDE do Tribunal Regional do Trabalho da 6 ^a Região.	Caução em Espécie
Eloah Publicidade e propaganda Ltda - EPP	Serviços de publicação de matérias de interesse deste Tribunal em jornal de grande circulação regional ou nacional.	Apólice de Seguro

Tecnisys Informática e Assessoria Empresarial Ltda	Serviços de Suporte ao Banco de Dados PostgreSQL, durante o período de 12 (doze) meses, com disponibilidade 24x7 (vinte e quatro horas nos sete dias da semana); Serviço de Suporte ao Banco de Dados PostgreSQL, durante o período de 12 (doze) meses, com disponibilidade 8x5 (oito horas nos cinco dias úteis da semana).	Apólice de Seguro
Tecnisys Informática e Assessoria Empresarial Ltda	Serviços de curso de PostgreSQL – Módulo DBA (lote 02 , item 4).	Apólice de Seguro
Global Distribuição de Bens de Consumo Ltda	Aquisição de equipamentos de processamento de dados e segurança eletrônica, quais sejam, 20 unidades de switch 24 Portas 10/100/1000 Tipo I.	Apólice de Seguro
Hister Higienização e Serviços Terceirizados Ltda	Serviços de estocagem e distribuição de materiais destinados a atender às necessidades da Coordenadoria de Material e logística, da Secretaria de Tecnologia da Informação e de todas as unidades deste Tribunal.	Apólice de Seguro
LTA – RH Informática, Comércio, Representações Ltda	Aquisição de servidores de alta capacidade com no mínimo 512 GB de RAM.	Apólice de Seguro
Soservi – Sociedade de Serviços Gerais Ltda	Serviços de auxiliar de portaria	Fiança Bancária (Termo Aditivo)
Soservi – Sociedade de Serviços Gerais Ltda	Serviços de auxiliar de portaria	Fiança Bancária (Termo Aditivo)
Soservi – Sociedade de Serviços Gerais Ltda	Serviços de auxiliar de portaria	Fiança Bancária (Termo Aditivo)
Soll – Serviços, Obras e Locações Ltda	Serviços de ascensoristas para este Regional.	Fiança Bancária (Termo Aditivo)
Unimed Recife – Cooperativa de Trabalho Médico	Prestação de serviços de assistência médica e hospitalar para os servidores e magistrados deste Tribunal.	Fiança Bancária
Proservil Serviços Técnicos Ltda	Serviços de telefonia através de execução indireta, com alocação de mão de obra especializada – operadores de telefonia – código CBO nº 4222-05.	Fiança Bancária

Proservil Serviços Técnicos Ltda	Serviços de telefonia através de execução indireta, com alocação de mão de obra especializada – operadores de telefonia – código CBO nº 4222-05.	Fiança Bancária
Santa Fé Construções Ltda - ME	Serviços de manutenção, incluindo fornecimento de materiais de reposição, dos componentes construídos e instalados nas edificações que compõem o pólo 01 deste Tribunal.	Fiança Bancária (Termo Aditivo)
Santa Fé Construções Ltda - ME	Serviços de manutenção, incluindo fornecimento de materiais de reposição, dos componentes construídos e instalados nas edificações que compõem o pólo 01 deste Tribunal.	Fiança Bancária (Termo Aditivo)
Lanlink Serviços de Informática S/A	Serviços de atendimento a usuários, no formato de central de serviços (1º nível) e suporte técnico local (2º nível), no ambiente de Tecnologia da Informação deste Tribunal.	Fiança Bancária (Termo Aditivo)
Lanlink Serviços de Informática S/A	Serviços de atendimento a usuários, no formato de central de serviços (1º nível) e suporte técnico local (2º nível), no ambiente de Tecnologia da Informação deste Tribunal.	Fiança Bancária
Soll – Serviços, Obras e Locações Ltda	Serviços gerais (mensageiro) para este Tribunal, com execução de atividades de recebimento, triagem, distribuição, coleta, expedição, carga e descarga de documentos, processos e materiais.	Fiança Bancária (Termo Aditivo)
Guardsecure Segurança Empresarial Ltda	Serviços de vigilância armada para este Regional.	Fiança Bancária
Guardsecure Segurança Empresarial Ltda	Serviços de vigilância armada para este Regional.	Fiança Bancária (Termo Aditivo)
Soll – Serviços, Obras e Locações Ltda	Serviços continuados em postos de limpeza, conservação e higienização, e de garçom /garçonete nas dependências do Tribunal	Fiança Bancária
Soll – Serviços, Obras e Locações Ltda	Serviços continuados em postos de limpeza, conservação e higienização, e de garçom /garçonete nas dependências do Tribunal	Fiança Bancária (Reforço)

CONVÊNIOS E CONGÊNERES CELEBRADOS		30
Convênios para cessão de servidor		
Prt nº 5.765/2013 Prefeitura do Município de CARUARU	2º Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnica para cessão de servidor, pagamento direto em folha	Assinado em 26/2/16, publicado em 01/03/16
Prt nº 5.774/2013 Prefeitura do Município de IPOJUCA	3º Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnica para cessão de servidor, pagamento direto em folha.	Assinado em 26/2/16, publicado em 01/03/16
Prt nº 5.763/2013 Prefeitura do Município de BONITO	Convênio de Cooperação Técnica para cessão de servidor, pagamento direto em folha.	Assinado em 16/3/16, publicado em 29/03/16
Prt nº 782/2015 PERPART	1º Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnica e Administrativa para Cessão de servidor.	Assinado em 04/01/2016. Publicado em 19/04/2016
Prt nº 5.758/2013 Prefeitura do Município de ARCOVERDE	1º Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnica para cessão de servidor, pagamento direto em folha.	Assinado em 29/6/16, publicado em 01/07/16.
Prt nº 5.753/2013 DETRAN/PE	1º Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnica para cessão de servidor, pagamento direto em folha.	Assinado em 02/9/16, publicado em 08/9/16
Prt nº 5.773/2013 Prefeitura do Município de IGARASSU	Convênio de Cooperação Técnica para cessão de servidor, pagamento direto em folha.	Assinado em 07/11/16, publicado em 10/11/16
Convênios com instituições de ensino superior - Estágios		
Prt nº 11.436/2015 FACULDADE DE CIENCIAS DE TIMBAUBA	Convênio de Cooperação Técnica para Estágio Remunerado.	Assinado em 30/3/16, publicado em 31/03/16
Prt nº 9.327/2013 Faculdade Joaquim Nabuco – Unidade Paulista	Convênio de cooperação técnico- didática que visa propiciar estágio remunerado e supervisionado aos alunos dos cursos de graduação.	Assinado em 09/08/2016. Publicação: 17/08/2016
Prt. nº 5.539/2016 FACHUSC	Convênio de Cooperação Técnico- Didática para estágio remunerado aos alunos de graduação.	Assinado em 25/11/2016. Publicado em 30/11/2016
Outros Convênios e instrumentos congêneres		
Prt nº 17.822/2005 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	1º Termo Aditivo ao Termo de Cessão de Uso de Área para suprimir a área de 336,00m ² no 8º andar e 20,00m ² no 10º andar, todas no Ed. SUDENE a partir de 01/12/15.	Publicação 17/2/16

Prt nº 3.410/2016 Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo – ARISP	Termo de Adesão para intercâmbio de informações	Assinado em 22/01/2016, publicado em 06/04/16.
Prt nº 2.729/2016 OAB-PE	Termo de cessão de uso de uma sala com área de 29,31 m ² , localizada no Fórum Advogado José Barbosa de Araújo, na Imbiribeira, para instalação da Sala da OAB	Assinado em 11/04/2016, publicado em 12/04/16
Prt nº 7.543/2007 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	2º Termo Aditivo ao Termo de Acordo para concessão empréstimo consignado em folha possibilita repactuação na Agência CEF.	Assinado em 18/04/2016. Publicação: 19/04/2016
Prt nº 2.523/2016 CAAPE	Termo de Doação de 24 ventiladores de parede da CAAPE para o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.	Assinado em 03/05/2016. Publicação: 06/05/2016
Prt nº 12.833/2008 BANCO DO BRASIL	3º Termo Aditivo ao Convênio para concessão de empréstimos e financiamentos.	Assinado em 03/05/2016. Publicação: 06/05/2016.
Prt nº 1.356/2003 BANCO DO BRASIL	Termo de Acordo de Cooperação Técnica para utilização do sistema eletrônico de licitações – Licitações-e.	Assinado em 15/06/2016. Publicação: 20/06/2016
Prt nº 9.707/2015 OAB-PE Subseção Olinda	1º Termo Aditivo ao Termo de Cessão de Uso de Área da OAB Subseção OLINDA, para modificar a área cedida para 38,92m ² , localizada na área externa do Fórum de Olinda.	Assinado: 07/07/2016. Publicação 12/07/16
Prt nº 12.253/2011 ANAJUSTRA	2º Termo Aditivo ao Termo de Acordo para pagamento da contribuição mensal da ANAJUSTRA mediante consignação em folha.	Assinado em 07/07/2016. Publicação: 12/07/2016
Prt nº 3.954/2016 ANAJUS - Associação Nacional dos Analistas do Poder Judiciário e do Ministério Público da União	Termo de Acordo para pagamento da contribuição mensal da ANAJUS mediante consignação em folha.	Assinado em 18/07/2016. Publicado em 20/07/2016
Prt nº 9.174/2012 GETRIN6	4º Termo Aditivo ao Protocolo de Cooperação Técnica relativo ao PTS - Programa Trabalho Seguro..	Assinado em 11/07/2016. Publicado em 02/08/2016

Prt nº 12.646/2015 Oscip Moradia e Cidadania	Acordo de Cooperação Técnica com o objetivo de propiciar apoio técnico para implantação de programas de coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada de resíduos e materiais.	Assinado em 22/08/2016. Publicado em 30/08/2016
Prt nº 5.242/2016 CNJ	Termo de Cessão de uso para acesso serviços "Proxy Receita Federal/CNJ, bases de dados CPF e CNPJ da Receita Federal.	Assinado em 16/08/2016. Publicado em 18/8/2016.
Prt nº 5.243/2016 TRT8	Termo de Cessão de Uso do software JURISCALC desenvolvido pelo TRT8 e adotado no TRT6.	Assinado em 16/08/2016. Publicado em 15/9/2016
Prt nº 3.667/2013 BRADESCO	2º Termo Aditivo ao Termo de Cessão de Uso de Área ao BRADESCO, para incluir a área de 27,16m² do Edf Sede do TRT.	Assinado: a 23/9/16. Publicado em 27/09/16
Prt nº 5.479/2016 STF	Termo de Cooperação Técnica para integração do sistema informatizado de processamento de feitos utilizado pelo TRT6 e pelas respectivas Turmas Recursais dos Juizados Especiais ao sistema informatizado de processo eletrônico do STF, por meio da solução simplificada de integração <i>Smart Client/Web Service</i> .	Assinado em 08/09/2016. Publicação em 29/09/2016
Prt nº 5.668/2016	Acordo de Cooperação que tem por objeto a definição de procedimentos para conferência de documentos com assinatura digital emitidos pelo TRT6 (Alvará eletrônico).	Assinado em 20.09.2016. Publicado em 18.10.2015
Prt nº 4.820/2016 CLUBENE – Clube de Benefícios dos Servidores Públicos do Nordeste	Termo de Cooperação que tem por objeto a Consignação mensalidade folha de pagamento	Assinado em 24.10.2016. Publicado em 28.10.2016
Prt nº 4.854/2016 ANDES – Associação Nacional de Desembargadores	Termo de Cooperação que tem por objeto a Consignação mensalidade folha de pagamento	Assinado em 24.10.2016. Publicado em 28. 10.2016

<p>Prt nº 15.442/2013 ECOS DE PERNAMBUCO</p>	<p>Termo de Adesão do Tribunal Regional Federal da 5ª Região-TRF5 ao Protocolo de Cooperação Técnica celebrado entre o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, o Tribunal de Justiça de Pernambuco, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, e a Universidade Federal Rural de Pernambuco Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região ao Termo de Cooperação Técnica para implementação de programas e ações interinstitucionais de responsabilidade socioambiental.</p>	<p>Assinado em 11.11.2016. Publicado em 05.12.2016</p>
--	---	--

FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	NÚMERO DE EMPREGADOS
<p>A&D Soluções em Manutenção e Comércio Ltda - Nova Engenharia (serviços de manutenção predial área 2) *Contrato encerrado em 25/03/2016.</p>	<p>12</p>
<p>A&D Soluções em Manutenção e Comércio Ltda - Nova Engenharia (serviços de manutenção predial área 3) *Contrato encerrado em 07/03/2016.</p>	<p>11</p>
<p>Centro SUVAG de Pernambuco (serviços de digitalização eletrônica de documentos)</p>	<p>33 **Contrato reduzido para 14 postos em 1º/03/2016.</p>
<p>Centro SUVAG de Pernambuco (nova contratação – serviços de digitalização eletrônica de documentos) *Contrato encerrado em 1º/03/2016.</p>	<p>10</p>
<p>Guardsecure Segurança Empresarial Ltda. (serviços de vigilância armada prestados a partir de 29/11/2015)</p>	<p>26 **Contrato reduzido para 15 postos em 1º/03/2016.</p>
<p>Hister Higienização e Terceirização Ltda (serviços de copeiragem) *Contrato encerrado em janeiro/2016.</p>	<p>07</p>
<p>Hister Higienização e Terceirização Ltda (serviços de estocagem e distribuição de materiais) *Contrato encerrado em 14/03/2016.</p>	<p>06</p>
<p>Hister Higienização e Terceirização Ltda (serviços de estocagem e distribuição de materiais) – NOVO (a partir de 15/03/2016)</p>	<p>06</p>

Hister Higienização e Terceirização Ltda (serviços de garçons) *Contrato encerrado em janeiro/2016.	04
Lanlink Serviços de Informática S/A (central de serviços de TI)	26
Proservil Serviços Técnicos Ltda (condução de veículos oficiais - motoristas)	12
Proservil Serviços Técnicos Ltda (serviços de telefonistas)	02
Santa Fé Construções Ltda (serviços de manutenção predial - Área 01)	39
Santa Fé Construções Ltda (serviços de manutenção predial – Pólos 5, 6, 7) *Contrato encerrado em março/2016.	14
Signo Agência de Comunicação Social (serviços de assessoria na área de comunicação social) *Contrato encerrado em janeiro/2016.	04
SOLL – Serviços, Obras e Locações Ltda (serviços de ascensoristas) *Contrato encerrado em janeiro/2016.	06
SOLL – Serviços, Obras e Locações Ltda (serviços de limpeza, higienização, conservação e garçom – a partir de julho/2016)	90
SOLL – Serviços, Obras e Locações Ltda (serviços de mensageiros, prestados a partir de maio/2015)	09
Soservi - Sociedade de Serviços Gerais Ltda. (serviços de auxiliar de portaria)	141 **Contrato reduzido para 73 postos em março/2016.

PEDIDOS DE LIBERAÇÃO DE VALORES DEPOSITADOS EM CONTA CORRENTE VINCULADA, BLOQUEADAS PARA MOVIMENTAÇÃO			
Gestão da Conta Vinculada Bloqueada para Movimentação			
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
A&D Soluções em Manutenção e Comércio Ltda. - Nova Engenharia	Serviços de manutenção predial – área 2	Rescisão de contrato	02
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	01
		Férias	-
		Saldo da conta	01
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
A&D Soluções em Manutenção e Comércio Ltda. - Nova Engenharia	Serviços de manutenção predial – área 3	Rescisão de contrato	02
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	01
		Férias	-

		Saldo da conta	01
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Centro SUVAG de Pernambuco	Serviços de digitalização eletrônica de documentos	Rescisão de contrato	03
		1ª parcela do 13º salário	01
		2ª parcela do 13º salário	-
		Férias	06
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Centro SUVAG de Pernambuco (nova contratação)	Serviços de digitalização eletrônica de documentos	Rescisão de contrato	01
		Saldo da conta	01
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Guardsecure Segurança Empresarial Ltda.	Serviços de vigilância armada	Rescisão de contrato	-
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	-
		Férias	-
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Hister Higienização e Terceirização Ltda.	Serviços de copeiragem	Saldo da conta (1)	01
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Hister Higienização e Terceirização Ltda.	Serviços de estocagem e distribuição de materiais	Saldo da conta (1)	01
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Hister Higienização e Terceirização Ltda. – novo contrato (a partir de 15/03/2016)	Serviços de estocagem e distribuição de materiais	Rescisão de contrato	-
		1ª parcela do 13º salário	Todos
		2ª parcela do 13º salário	-
		Férias	-
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS

Lanlink Serviços de Informática S/A	Central de serviços de TI	Rescisão de contrato	01
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	-
		Férias	-
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Proservil Serviços Técnicos Ltda.	Condução de veículos oficiais - motoristas	Rescisão de contrato	01
		1ª parcela do 13º salário	01
		2ª parcela do 13º salário	02
		Férias	08
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Proservil Serviços Técnicos Ltda.	Serviços de telefonistas	Rescisão de contrato	-
		1ª parcela do 13º salário	01
		2ª parcela do 13º salário	02
		Férias	02
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Santa Fé Construções Ltda.	Serviços de manutenção predial - área 01	Rescisão de contrato	02
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	-
		Férias	03
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Santa Fé Construções Ltda.	Serviços de manutenção predial - pólos 5, 6, 7	Rescisão de contrato	01
		Saldo da conta	01
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Signo Agência de Comunicação Social	Serviços de assessoria na área de comunicação social	Incidências sobre o 13º salário	01
		Saldo da conta	01

CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
SOLL – Serviços, Obras e Locações Ltda.	Serviços de ascensoristas	Rescisão de contrato	-
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	01
		Férias	-
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
SOLL – Serviços, Obras e Locações Ltda.	Serviços de limpeza, higienização e conservação	Rescisão de contrato	02
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	02
		Férias	06
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
SOLL – Serviços, Obras e Locações Ltda.	Serviços de limpeza, higienização, conservação e garçom, a partir de julho/2016	Rescisão de contrato	-
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	-
		Férias	-
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
SOLL – Serviços, Obras e Locações Ltda.	Serviços de mensageiros, prestados a partir de maio/2015	Rescisão de contrato	-
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	02
		Férias	-
CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Soservi - Sociedade de Serviços Gerais Ltda.	Serviços de auxiliar de portaria	Rescisão de contrato	08
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	02

CONTRATADA	OBJETO DO CONTRATO	TIPO DE LIBERAÇÃO	QTD. PEDIDOS
Soservi - Sociedade de Serviços Gerais Ltda.	Serviços de vigilância	Férias	12
		Rescisão de contrato + saldo da conta	01
		1ª parcela do 13º salário	-
		2ª parcela do 13º salário	01
		Férias	01

(1) Nesse caso, não houve ainda liberação do saldo, uma vez que a empresa não apresentou a documentação necessária.

INFORMAÇÕES PRESTADAS À ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO – AGU EM SEDE DE RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS AJUIZADAS POR EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS			
Ofício 425/16 HCB PRU/AGU			Virtual Job Ltda. X Luiz Ricardo Arruda Santos
Ofício 509/16 MFHA PRU/AGU			Soservi Vigilância Ltda. X Jadilson Tomaz Silva
Ofício 1570/16 MFHA PRU/AGU			Proservil Serviços Técnicos Eireli-EPP X Pedro Filipe de Freitas Coutinho
Ofício 2012/16 MFHA PRU/AGU			Soservi Vigilância Ltda. X Evandro César Gomes Assunção

COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO

- ❖ Gerir e harmonizar as atividades das Seções de Administração Predial, de Gestão e Controle, de Manutenção e de Sistemas Elétricos, cujas tarefas muitas vezes se complementam, confundem ou sobrepõe, para que com maior eficiência e eficácia se consiga alcançar o objetivo da Cema.
- ❖ Diagnóstico e análise das estruturas físicas dos imóveis do TRT, com a devida propositura de soluções, levantamento de custos, elaboração de planilhas para serviços de engenharia eventuais, conferência e controle de planilhas, em termos quantitativos e qualitativos, dos serviços geridos pela Seman/CEMA.
- ❖ Análise de planilhas de serviço eventuais com observância a quantitativos e valores de materiais.
- ❖ Verificação das ordens de serviço resultantes das ações das empresas terceirizadas de manutenção com análise de valores do material empregado assim como o quantitativo.
- ❖ Implantação e gerenciamento das diretrizes administrativas definidas pela Secretaria Administrativa do TRT da 6ª Região;
- ❖ Análise final dos Termos e Referência para contratação de serviços e aquisições de bens necessários para a manutenção do TRT dentre os objetos e serviços gerenciados pela CEMA.
- ❖ Gerenciamento final e apoio aos contratos de manutenção predial, limpeza e conservação, manutenção de elevadores, manutenção de condicionadores de ar, manutenção de nobreaks, manutenção de telefonia e demais equipamentos instalados nas Unidades Administrativas do Tribunal.
- ❖ Gerenciamento da execução orçamentária no respectivo exercício financeiro.
- ❖ Gerenciamento e procedimento de solicitação das viagens necessárias para efetivação dos serviços prestados pela Cema – execução e fiscalização.
- ❖ Gerenciamento e fiscalização dos novos contratos para execução de serviços eventuais nos imóveis do interior do estado.

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

- ❖ Implantação do novo contrato de limpeza iniciado em 01 de julho de 2016, com metodologia de execução diversa daquele encerrado na data anterior. O contrato atual separou o valor mensal do serviço e consumo de material utilizado, este último com controle e pagamento diferenciado, o que provocou uma mudança no gerenciamento do contrato, além da inclusão do serviço de copeiragem (graçom).
- ❖ Acompanhamento e gerenciamento do contrato de prestação dos serviços de limpeza e conservação predial em todas as unidades do TRT – centralizadas e descentralizadas -, com acompanhamento da execução da limpeza geral, dos telhados, de calhas e canaletas, reservatórios e cisternas, podação de árvores e capinação.
- ❖ Gerenciamento da entrega de material e equipamentos referentes ao contrato de limpeza.
- ❖ Acompanhamento e gerenciamento do contrato de prestação de serviços de garçom que está incluso no contrato de manutenção e limpeza.
- ❖ Fiscalização dos contratos de prestação de serviços de manutenção dos elevadores dos imóveis deste Regional, quais sejam, Sede, Fórum de Caruaru, Nazaré da Mata, Olinda e de Paulista. Nos Fóruns de Recife e Jaboatão, a manutenção dos elevadores ficou incluída no aluguel, ficando sob a responsabilidade do proprietário dos imóveis.
- ❖ Fiscalização e controle dos serviços de desinsetização dos imóveis da Justiça da 6ª Região.

- ❖ Revitalização e manutenção dos jardins do prédio do Cais do Apolo com utilização de compostagem das folhas da varrição da área do TRT para adubação.
- ❖ Inspeção e ouvidoria ativa das demandas no prédio do Edifício Sede e anexos.

SEÇÃO DE GESTÃO E CONTROLE

- ❖ Início de pesquisa de preço, tarefa que foi demandada para a unidade gestora do contrato, a qual se teve de executar sem preparo prévio para trabalhar com os instrumentos disponíveis.
- ❖ Gerenciamento e controle do orçamento disponibilizado a Cema, controlando as notas fiscais disponíveis para pagamento e saldo orçamentário informado pela SOF, havendo como dificuldade a não acessibilidade ao programa Siaf que traz os valores orçamentários disponíveis em tempo real;
- ❖ Estudo orçamentário visando à redução de gastos determinada pelo Governo Central, estudo que teve de contemplar as determinações superiores de cortes, com sugestão de reduções e controle mais efetivo dos gastos.
- ❖ Elaboração de termos de referências com as informações técnicas dos objetos contratados e características objetivas da execução dos contratos.
- ❖ Pesquisa de preços em sites governamentais, internet e em loco para formar a estimativa de gasto de cada objeto licitado.
- ❖ Análise de rotinas da Cema e seções subordinadas com objetivo de agilizar e melhorar o fluxo na execução contratual.
- ❖ Apoio na gestão contratual de todos os elementos que são trabalhados na Cema, desde os estudos preliminares para a licitação, incluindo a análise legal, pesquisa de preço, regras e exigências licitatórias e contratuais.

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO

Devido ao encerramento do contrato de manutenção predial que abrangia as unidades fora da Região Metropolitana, houve um acréscimo significativo de demanda de serviço, com correspondente deslocamento, executado diretamente pela Secmanut. Há de se considerar que, apesar do esforço da equipe, não foi possível atender a todas as chamadas da unidade, e muitas vezes o atendimento não foi satisfatório nem definitivo em virtude do reduzido número de componentes da equipe e diminuto quantitativo de material para se trabalhar. Essa situação já era esperada, vez que foi este quadro o determinante para a contratação de empresa terceirizada para dar suporte às unidades do interior. A equipe atual, mínima, tem capacidade para fiscalizar, orientar e ajudar os serviços executados pelas terceirizadas.

Seguem as intervenções mais relevantes realizadas pela Secmanut, que se somam às tarefas cotidianas decorrentes das demandas surgidas no dia a dia.

- ❖ Pintura nos ambientes e troca de tubulação hidráulica principal que tinha vazamento oculto no imóvel de Araripina.
- ❖ Substituição da rede de esgoto e solda do gradil da 1ª VT de Ribeirão
- ❖ Refazimento do piso da marquise que mantinha água acumulada da chuva na 2ª VT de Ribeirão
- ❖ Revisão do sistema hidráulico com substituição de peças e revisão da coberta com desobstrução de calhas do imóvel de Catende.
- ❖ Revisão do sistema hidráulico e coberta com desobstrução de calhas além da troca do

quadro de energia da 1ª VT de Palmares.

- ❖ Revisão de hidráulica e civil da 2ª VT de Palmares.
- ❖ Revisão da cobertura com substituição e complemento de telhas do Fórum de Petrolina
- ❖ Revisão da cobertura com desobstrução de calha da 3ª VT de Petrolina.
- ❖ Desvio de água da cisterna que se encontra vazando e instalação de duas caixa d'água para substituir a cisterna interditada, além de desobstrução da rede de esgoto da VT de Serra Talhada.
- ❖ Revisão hidráulica e elétrica além de serviço preliminar emergencial na cobertura da unidade de Salgueiro.
- ❖ Substituição da eletrobomba e revisão hidráulica no imóvel de Floresta.
- ❖ Revisão hidráulica com troca de registro de passagem e chueiro no apartamento do Juiz e revisão elétrica na VT de Pesqueira.
- ❖ Revisão hidráulica e pequenas intervenções no imóvel da Vara de Timbaúba.
- ❖ Revisão hidráulica, impermeabilização e revisão de cobertura com desobstrução de calhas no Fórum de Barreiros.
- ❖ Revisão de hidráulica nas unidades de Ipojuca (1ª, 2ª e 3ª Vars do Trabalho) e Fórum de Igarassu.
- ❖ Revisão hidráulica e cobertura na unidade de Carpina, com retirada de árvore e reparo na cobertura da imóvel vizinho devido o estrago que a árvore vinha provocando.
- ❖ Revisão de cobertura com desobstrução de calha e hidráulica nos imóveis de Vitória.
- ❖ Revisão hidráulica e conserto de gradil e portão além de revisão de cobertura com desobstrução de calha da VT de Garanhuns.
- ❖ Troca de eletrobomba e revisão hidráulica e elétrica além de troca das bóias do sistema hidráulico no imóvel de Sertânia.
- ❖ Reparo na cobertura com troca de telhas coloniais na 2ª VT de Goiana e revisão hidráulica com troca de peças necessárias nas três unidades de Goiana.
- ❖ Acompanhamento técnico e operacional da instalação de divisórias na CLC.
- ❖ Revisão contínua do sistema de som, com substituição do cabeamento, de caixas acústicas, de microfone e amplificador quando necessários.
- ❖ Acompanhamento da lavagem e manutenção dos reservatórios inferiores e superiores do Regional.
- ❖ Acompanhamento da limpeza geral das fossas sépticas das varas deste Regional.
- ❖ Fiscalização e orientação da pintura de diversas áreas das unidades cobertas pelo contrato de manutenção vigente.
- ❖ Acompanhamento e fiscalização do fornecimento de água potável – COMPESA e empresa fornecedora de caminhão pipa.
- ❖ Conservação com revitalização da pintura das demarcações horizontais dos estacionamentos do TRT e de Varas deste TRT.
- ❖ Manutenção da pintura de todos os suportes metálicos de sustentação das condensadoras instaladas nas áreas externas das Unidades do TRT6.
- ❖ Gerenciamento da recuperação do piso no entorno do Tribunal e calçadas, com reposição de pedras portuguesas.
- ❖ Confecção e instalação de pranchas, armários para balcão de copa, substituição de portas, fechaduras, molas amortecedoras aéreas e de piso, instalações e montagem de mobiliários do nos edf. Sede e Anexo, como também nas diversas unidades deste Regional.

- ❖ Substituição de parte de tubulações metálicas oxidadas (de água e esgoto), por tubulações de PVC no TRT.
- ❖ Inspeção periódica das instalações hidráulicas visando à diminuição do desperdício de água.
- ❖ Acompanhamento e fiscalização da manutenção prestada pela empresa responsável pela climatização em todo estado e manutenção predial na área 01.
- ❖ Construção de área para compostagem de folhas.

SEÇÃO DE SISTEMAS ELÉTRICOS

- ❖ Troca dos ramais de entrada de energia (CELPE) em algumas varas do interior.
- ❖ Instalação de centrais telefônicas no Fórum Imbiribeira.
- ❖ Apoio técnico em todos e diversos eventos do TRT.
- ❖ Acompanhar e fiscalizar os contratos de fornecimento de energia elétrica, de aquisição de automatizadores de porta, de aquisição de geradores (Centro de Informática de Afogados) e de aquisição de gerador (Fórum AJBA).
- ❖ Manutenção preventiva nos geradores e subestações do Centro de Informática de Afogados, Fórum AJBA E TRT6 SEDE.
- ❖ Passagem de nova tubulação para cabeamento lógico para o Data Center Sede.
- ❖ Acompanhamento do contrato de manutenção dos no-breaks de 6KVA, 8KVA e 12 KVA da marca Logmaster.
- ❖ Instalação do gerador para sistemas elétricos no Fórum AJBA.
- ❖ Acompanhamento do Projeto de climatização nas varas do interior, Fórum AJBA e todo TRT6 Sede.
- ❖ Inspeção termográfica no 2º semestre de 2016.
- ❖ Manutenção das subestações do TRT6.
- ❖ Acompanhamento e fiscalização dos serviços das empresas contratadas.
- ❖ Manutenção preventiva e corretiva das subestações do trt6: Imbiribeira, Afogados e Sede.
- ❖ Trocar disjuntor de 100A na subestação A, Cais do Apolo.
- ❖ Substituição de um TC (Transformador de Corrente) no prédio da STI (Afogados)
- ❖ Substituição de lâmpadas croicas por LED no Pleno
- ❖ Instalação de um disjuntor de 1.000 a, trifásico de 380 v - 60hz , para a automação da prumada do sistema de refrigeração dos prédios sede e anexo na subestação (a) do TRT6.
- ❖ Instalação de um equipamento de rede sem fio em cada andar do prédio da administração do mencionado fórum da Imbiribeira.
- ❖ Instalação de gerador no Fórum das Varas da Capital – Imbiribeira.
- ❖ Instalação elétrica e lógica para monitores nos corredores do Fórum AJBA.
- ❖ Fiscalização e acompanhamento do contrato para manutenção corretiva e preventiva telefônica realizada pela Ascot Telecomunicações (Processo nº 133/16).
- ❖ Instalação de equipamento de rede sem fio em cada andar do prédio da Administração do Fórum AJBA.
- ❖ Troca do TC – transformador de corrente- no “data Center” de Afogados.

COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

A Coordenadoria de Material e Logística possui a seguinte estrutura:

- ❖ **Seção de Bens de Consumo:** responsável pelo suprimento de materiais de consumo e serviços gráficos;
- ❖ **Seção de Registro e Controle Patrimonial:** responsável pelo fornecimento de materiais permanentes e por toda a gestão patrimonial deste Tribunal;
- ❖ **Seção de Gestão de Materiais:** responsável pela elaboração de projetos básicos e controles diversos.

Do sistema de entrega e controle de Materiais de Consumo

Foi mantido o sistema de entrega de materiais de consumo com a periodicidade mensal, para a maioria das unidades deste Regional, por meio de calendário previamente distribuído no início do exercício, exceção feita às unidades localizadas no interior do Estado face à logística de distribuição.

É importante ressaltar que a Unidade sempre disponibiliza toda a equipe de terceirizados quando das entregas, a fim de cumprir o calendário mensal de fornecimento às respectivas unidades.

Em relação às entregas das unidades localizadas no interior do Estado, as mesmas foram abastecidas de acordo com as condições operacionais existentes, não existindo qualquer desabastecimento que pudesse comprometer os serviços nas unidades.

Quanto à periodicidade de fornecimentos para as Varas localizadas no Sertão, Agreste e Zona da Mata do Estado, ocorreram entregas de acordo com as necessidades existentes. Entretanto, no intuito de suprir tais unidades, sempre que solicitada, a Coordenadoria de Material procedeu ao envio dos materiais por malote e/ou servidores que se deslocam até a nossa Sede, por meio de atendimentos extras.

Do sistema de entrega e controle de Materiais Permanentes

Em relação ao sistema de entrega, manteve-se a política até então adotada, qual seja, as solicitações e atendimentos foram efetuados por meio de ofícios e e-mails recebidos, com base nos estoques e pendências existentes, além das prioridades traçadas e das condições operacionais apresentadas.

Todas as unidades deste Tribunal realizaram inventários. Entretanto, foram observadas divergências patrimoniais, as quais necessitam de um maior rigor em relação às diferenças existentes, considerando que os titulares das unidades demonstram um relativo descaso quando de tais ocorrências. Tal situação ratifica o posicionamento da Unidade em relação à extrema necessidade de uma apuração específica e rigorosa, evitando-se, assim, prejudicar todo o controle informatizado de bens. A Unidade ressalta o alto grau de envolvimento, profissionalismo e principalmente a responsabilidade pelo bem público dos que fazem parte da Seção de Registro e Controle Patrimonial da Coordenadoria de Material e Logística, onde todos os materiais atualmente existentes em estoque encontram-se devidamente registrados e sob o controle da referida Seção.

A unidade destacou que, em 2016, foi expedido novo ato sobre a gestão e o controle de material permanente, no âmbito do TRT6, proporcionando várias melhorias na administração e controle do patrimônio.

Por fim, a Coordenadoria tem como prioridade, para o exercício de 2017, a

implantação um novo sistema de patrimônio, o qual será adotado em parceria com o TRT da 24ª Região.

Das compras efetuadas

- ❖ **Materiais de Consumo:** Por mais um exercício não houve grandes problemas em relação ao fornecimento de materiais de consumo, apesar da grande redução orçamentária que acarretou a adoção de procedimentos de controle mais rígidos em relação ao fornecimento de material. Outra situação a destacar refere-se à boa qualidade dos materiais adquiridos, onde conseguiu-se atender às Unidades do Regional de maneira satisfatória. Os problemas surgidos foram contornados pela equipe da Coordenadoria, resultado de um trabalho de constante revisão e melhoria nas especificações dos materiais a serem adquiridos.
- ❖ **Materiais Permanentes:** Com os investimentos efetuados, destaca-se a instalação de novos mobiliários ergonômicos em todas as 23 Varas da Capital e área administrativa, em decorrência da instalação do novo Fórum José Barbosa de Araújo, no Bairro da Imbiribeira. Também foram instalados novos mobiliários na Secretaria de Gestão de Pessoas, por ocasião da mudança de layout.

Resumo das principais ações/atividades desenvolvidas em 2015

- ❖ Toda a logística em relação a transferências diversas por ocasião de remanejamentos, incluindo, acompanhamentos, montagens, desmontagens e disponibilização de bens novos para as respectivas ocupações;
- ❖ Toda a logística em relação à transferência provisória das Varas do Trabalho que estavam localizadas no antigo prédio da SUDENE para o Fórum de Jaboaão, onde as referidas Varas compartilharam aquele ambiente com as cinco Varas instaladas no referido Fórum;
- ❖ Toda a logística em relação à instalação de novos mobiliários destinados às Varas do Trabalho da Capital e área administrativa no novo Fórum José Barbosa de Araújo localizado no bairro da Imbiribeira;
- ❖ Toda a logística em relação à desmobilização das Varas da capital que ocupavam provisoriamente o Fórum de Jaboaão com as transferências para o novo Fórum localizado no bairro da Imbiribeira;
- ❖ Toda a logística em relação à desocupação total dos ambientes que eram ocupados por este Tribunal no antigo prédio da SUDENE para fins de devolução do imóvel ao Patrimônio da União;
- ❖ Instrução processual referente ao desfazimento de diversos bens inservíveis para este Tribunal, os quais foram destinados a doações efetuadas junto a Órgãos Públicos, Instituições filantrópicas e OSCIPS, cujos bens estavam sendo utilizados no antigo prédio da SUDENE e não mais seriam reaproveitados. Em relação a este tópico é importante discriminar os beneficiários das doações: CONAB; IBGE; INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO; INSS/PE; MINISTÉRIO DA SAÚDE - UNIDADE PE; SPU/PE; SUDENE/ADENE; UFPE; INSTITUTO MONÂ; OSCIP - MORADA E CIDADANIA; PMPE.
- ❖ Tombamentos e controles diversos referentes a bens permanentes recebidos no exercício, entre os quais podemos destacar: Mobiliários destinados ao novo Fórum da Capital, Condicionadores de Ar, Eletrodomésticos e Equipamentos de Informática; No período foram incorporados ao patrimônio deste Tribunal aproximadamente 3.200 (três mil e duzentos) novos bens, todos devidamente tombados e incluídos no sistema informatizado de bens. Em relação ao quantitativo é importante destacar uma redução considerada se comparada ao exercício de 2015, tudo em decorrência da grave redução orçamentária que ficamos sujeitos neste exercício de 2016 ;
- ❖ Instalação de um no-break na secretaria da Coordenadoria de Material e Logística que passou a alimentar isoladamente todas as câmeras instaladas nas dependências da Coordenadoria, uma vez que, anteriormente, com a falta de energia as câmeras paravam

de funcionar no referido período, tornando-se neste caso, todo o galpão vulnerável. Com a instalação, o sistema funciona normalmente por um período maior de segurança

- ❖ No período foi produzida pela Seção de Bens de Consumo a timbragem de 278.000 (duzentos e setenta e oito mil) envelopes de diversos modelos, além da confecção de livros de ponto, de protocolo e outras atividades de serviços gráficos;
- Em relação a este item, é importante mencionar que houve uma redução substancial nos serviços gráficos, principalmente, considerando que, tendo em vista a implantação do Pje, diversos materiais estão sendo descontinuados, com sua demanda bastante diminuída, o que fatalmente tenderá a aumentar nos próximos exercícios.

Dos demonstrativos das atividades desenvolvidas

- ❖ foram liberados no período, aproximadamente, 9.400 itens de estoque (redução de aproximadamente 13% em relação ao exercício passado);
- ❖ foram emitidas no período, aproximadamente, 2.200 requisições de materiais de consumo (redução de aproximadamente 14% em relação ao exercício passado);
- ❖ aproximadamente 49% (quarenta e nove por cento) das requisições emitidas e atendidas no período foram através do sistema de entregas no balcão da secretaria da coordenadoria de material e logística;
- ❖ aproximadamente 5.900 itens de materiais diversos foram fornecidos por meio de entregas mensais, representando, neste caso, aproximadamente 63% do total de itens fornecidos no período.
- ❖ foram liberados no período, 583 cartuchos para impressoras, sendo: 04 destinados às impressoras a jato de tinta e 579 cartuchos de toner destinados às impressoras a laser, bem como 437 fitas para impressoras matriciais;

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO FÍSICO

Atividades Gerais

- ❖ Identificação das necessidades das estruturas físicas dos imóveis do TRT 6ª Região;
- ❖ Gestão, Planejamento e Acompanhamento dos Contratos da Coordenadoria e das Seções subordinadas;
- ❖ Atualização e acompanhamento no SIGEST – Sistema de Gestão da Justiça do Trabalho - dos projetos de construção do Fórum de Goiana e Construção do Fórum de Igarassu;
- ❖ Análise, acompanhamento e gestão em conjunto com os chefes de seção das equipes subordinadas à Coordenadoria;
- ❖ Elaboração de planejamento relativo ao diagnóstico e análise das prioridades da Administração;
- ❖ Análise, acompanhamento e gestão do Orçamento 2016 da Coordenadoria;
- ❖ Análise, elaboração e planejamento do orçamento prévio para 2017;
- ❖ 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);
- ❖ Acompanhamento do Plano Plurianual de Obras do TRT da 6ª Região;
- ❖ Elaboração e acompanhamento de planilhas de controle e monitoramento dos Projetos e obras da Coordenadoria;
- ❖ 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;
- ❖ Demais atividades de gestão pertinentes à Coordenadoria de Planejamento Físico do TRT da 6ª Região.

SEÇÃO DE PROJETOS (SEPRO)

PROJETOS EM ANDAMENTO

Arquiteta Ana Luiza Marinho de Azevedo e Silva

- ❖ *Layout* para implantação do novo layout para a SOF, no 3º pavimento do Edf. Anexo I.

Arquiteta Vera Cristina França Cruz

- ❖ 2ª etapa do projeto de acessibilidade para os Ed. Sede e anexos deste TRT 6ª região – reforma do pavimento térreo do Edf. Sede e interligação com Edf. Anexo.
- ❖ 2ª etapa do projeto executivo da reforma da VT de São Lourenço da Mata – área externa.

PROJETOS FINALIZADOS

Arquiteta Ana Luiza Marinho de Azevedo e Silva

- ❖ *Layout para implantação do novo layout para a CLC, no 3º pavimento do edifício anexo I;*
- ❖ Revisão de todo o Projeto Legal de reforma e modernização do imóvel de Afogados para

instalação da Secretaria de Informática, para uma nova aprovação junto aos órgãos oficiais;

- ❖ *Layout* para implantação do novo layout para a NDP, no 1º pavimento do edifício anexo I;
- ❖ Layout do mobiliário e especificações, para o Anexo da Vice-Presidência, no 2º pavimento do Edifício Anexo I;
- ❖ Proposta para área de expansão e layout com mobiliário, para instalação de Salas de Audiências no Fórum Trabalhista da Imbiribeira,
- ❖ Informações e proposta acerca da área objeto do Termo de Cessão de Uso, para a instalação da Sala dos Advogados - OAB e Lanchonete, na área externa do Fórum Trabalhista de 1º Grau na cidade de Olinda/PE;
- ❖ Resposta aos questionamentos do CSJT ref. ao Fórum Trabalhista de Goiana;

Arquiteta Heloisa de Sousa Ferraz

- ❖ Projeto Executivo de reforma com acréscimo de área do Fórum de Patrolina;
- ❖ Projeto para substituição de luminárias das Varas do Trabalho de: Araripina, Belo Jardim, Carpina; Escada; Garanhuns; Limoeiro; Pesqueira; Salgueiro; Serra Talhada; Sertânia; Vitória; Timbaúba; 1ª VT de Ipojuca; 1ª VT de Palmares e do Fórum do Cabo de Santo Agostinho
- ❖ *Layout* para implantação do novo layout para o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal, no 1º pavimento do edifício anexo I;

Arquiteta Patrícia Paegle

- ❖ Balcão de atendimento da Primeira Vara do Trabalho de Palmares
- ❖ Projeto para a troca das luminárias e ar condicionados do Edf. Anexo I da SEDE TRT6 – Eficiência Energética.
- ❖ Resposta as solicitações de mudanças de layout da Escola Judicial (Solicitações – mudança de localização do Rack, colocação de divisória, colocação de armários e prateleiras na copa/cozinha, melhoria da área destinada aos terceirizados).
- ❖ Projeto para implantação da sala para os calculistas e do Juiz Substituto da Segunda Vara de Ipojuca.
- ❖ Projeto para aumento da sala da OAB e instalação da sala de perícias no Fórum de Jaboatão.
- ❖ Projeto para mudança de layout na sala do Núcleo de Conciliação no Fórum Trabalhista José Barbosa de Araújo,
- ❖ Visita técnica ao Fórum de Igarassu e elaboração de um relatório sobre a obra iniciada pela OAB para a implementação de um estacionamento no respectivo Fórum.
- ❖ Mudança de layout da sala da SA (colocação de uma divisória).
- ❖ Mudança de layout da CLC.
- ❖ Elaboração do desenho e especificações do projeto para ampliação das salas de espera do Fórum José Barbosa de Araújo – Imbiribeira.
- ❖ Construção de maquete eletrônica do edifício SEDE – projeto acessibilidade.

Arquiteta Vera Cristina França Cruz

- ❖ Ajustes do projeto executivo e projeto legal do Fórum de Goiana, conforme determinações do CSJT;

- ❖ 1ª etapa do projeto de acessibilidade para os Ed. Sede e anexos deste TRT 6ª região - área externa.
- ❖ Proposta de Layout – Estrutura para mini porta paletes no Arquivo Geral em Vitória de Santo Antão.

PROJETOS/ESTUDOS APRESENTADOS

Arquiteta Heloisa de Sousa Ferraz

- ❖ Elaboração do Estudo para reforma com acréscimo de área para o Fórum do Trabalho de Petrolina;

Arquiteta Patrícia Paegle

- ❖ Projeto para a troca das luminárias e ar condicionados do Edf. Anexo I da SEDE TRT6 – Eficiência Energética.

Arquiteta Vera Cristina França Cruz

- ❖ Projeto de acessibilidade para os Ed. Sede e anexos deste TRT 6ª região.
- ❖ Estudo para construção do Fórum de Ipojuca.
- ❖ Estudo para reforma do Núcleo de relacionamento da STI no pav térreo do Ed. Sede.
- ❖ Estudo para adequação do Fórum de Palmares às atuais determinações do CSJT.

ATIVIDADES DIVERSAS DA SEPRO

Arquiteta Ana Luiza Marinho de Azevedo e Silva

- ❖ Análise de diversas atas de Registro de Preços, para adesão e aquisição de Mobiliário para o Novo Fórum Trabalhista da 6ª Região, na Imbiribeira, em conjunto com o Núcleo de Saúde e Coordenadoria de Materiais, bem como o recebimento da aquisição;
- ❖ Análise de diversas atas de Registro de Preços, para adesão e aquisição de sofás para a Vice-Presidência deste Regional, bem como o recebimento da aquisição;
- ❖ Análise das propostas apresentadas por empresas para o processo de serviços de desenhos e levantamentos arquitetônicos;
- ❖ Análise das propostas apresentadas por empresas para o processo de serviços de cópias tipo Xerox e plotagens;
- ❖ Elaboração/compilação de dados sobre áreas de todas as unidades do TRT, estudo sobre os imóveis próprios e de terceiros com controle de áreas e dados técnicos, para encaminhamento ao CSJT e administração do TRT 6ª Região;
- ❖ Acompanhamento, junto à 5ª Regional, para nova aprovação do Projeto de Arquitetura da Secretaria de Informática, em Afogados;
- ❖ Análise de diversas atas de Registro de Preços, para adesão e aquisição de sofás para o Edifício Sede do Tribunal, bem como o recebimento da aquisição;
- ❖ Conferência e atualização das áreas dos imóveis onde estão situados o Edifício Sede e Anexos do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, para informação junto à SPIUNET;
- ❖ Levantamento de dados para fornecimento de informações acerca do cumprimento da acessibilidade por este Regional, estabelecido pelo CNJ, em atendimento ao solicitado pela DG;
- ❖ Levantamento das áreas dos imóveis deste Regional para atualização do cadastro dos imóveis deste Regional;

- ❖ Desenvolvimento da atualização no banco de arquivos digitais da SEPRO com a atualização das intervenções realizadas nos imóveis;
- ❖ Revisão das tabelas com áreas das diversas unidades do Tribunal, para formação de um cadastro atualizado;
- ❖ Demais atividades da função, como atendimento a demandas pontuais de diversos setores, tais como: salvar arquivos no formato PDF, enviar arquivos ou imprimir pranchas etc;
- ❖ Elaboração do Relatório de Atividades da SEPRO relativo ao período de Janeiro/2016 a Dezembro/2016;
- ❖ Demais atividades ligadas ao setor e inerentes à execução de projetos arquitetônicos e atividades relacionadas à chefia da SEPRO.

Arquiteta Heloisa de Sousa Ferraz

- ❖ Visita técnica imóvel para modificação do layout do Gabinete do Juiz da 6ª VT do Recife;
- ❖ Visitas técnicas ao imóvel para adequação e implantação do Fórum de Igarassu;
- ❖ Acompanhamento do projeto arquitetônico, junto à Prefeitura de Igarassu, da implantação do Fórum Trabalhista;
- ❖ Demais atividades ligadas ao setor e inerentes a execução de projetos arquitetônicos.
- ❖ Visita técnica ao imóvel para adequação e implantação da 3ª Vara de Petrolina no Fórum Trabalhista;
- ❖ Demais atividades ligadas ao setor e inerentes à execução de projetos arquitetônicos.

Arquiteta Patrícia Paegle

- ❖ Visitas técnicas ao Fórum de Jaboatão, Fórum do Cabo, Fórum de Igarassu, 1ª VT de Palmares e 2ª VT de Ipojuca;
- ❖ Estudo comparativo entre os projetos apresentados pelo SEPRO e AVARQ para ampliação da área de espera do Fórum José Barbosa de Araújo – Imbiribeira;
- ❖ Demais atividades ligadas ao setor e inerentes à execução de projetos arquitetônicos.

Arquiteta Vera Cristina França Cruz

- ❖ Levantamento de dados acerca do projeto arquitetônico do Fórum de Goiana para elaboração de respostas ao CSJT.
- ❖ Demais atividades ligadas ao setor e inerentes à execução de projetos arquitetônicos.

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS

Arquiteta Ana Luiza Marinho de Azevedo e Silva

- ❖ 1ª Jornada sobre a Aplicação do Novo CPC na Justiça do Trabalho (3 horas);
- ❖ I Capacitação sobre Acessibilidade da 6ª Região (5 horas);
- ❖ Importância do Direito do Trabalho na promoção dos Direitos Humanos e Direito ao Lazer e Dano existencial (6 horas);
- ❖ Os Impactos do Novo CPC nas Súmulas e OJS do TST e o Novo CPC na Perspectiva da Instrução Normativa (6 horas);
- ❖ Estresse Ocupacional na Magistratura Trabalhista (3 horas);
- ❖ Noções Gerais de Direitos Autorais (10 horas);

- ❖ Oficina 1 de Racionalização e Otimização de Processos de Trabalho (7 horas);
- ❖ Oficina 2 de Racionalização e Otimização de Processos de Trabalho (7 horas);
- ❖ O Sistema Judicial Trabalhista na Escócia, Inglaterra e País de Gales (2 horas);
- ❖ Curso de AUTODESK REVIT ARCHITECTURE (30 horas).

Arquiteta Heloísa Ferraz

- ❖ Gestão Estratégica com Foco em Administração (40 horas);
- ❖ I Capacitação sobre Acessibilidade da 6ª Região (5 horas);
- ❖ Ética e Serviço Público (20 horas);
- ❖ Oficina 1 de Racionalização e Otimização de Processos de Trabalho (7 horas);
- ❖ Comunicação Escrita (91 horas);
- ❖ O Sistema Judicial Trabalhista na Escócia, Inglaterra e País de Gales (2 horas);
- ❖ Curso de AUTODESK REVIT ARCHITECTURE (30 horas).

Arquiteta Patrícia Paegle

- ❖ Curso de AUTODESK REVIT ARCHITECTURE (30 horas).
- ❖ Participação no 4º Congresso Internacional de Arquitetura Paisagística.
- ❖ Capacitação sobre Acessibilidade da 6ª Região (5 horas);
- ❖ Oficina 1 de Racionalização e Otimização de Processos de Trabalho (7 horas);

Arquiteta Vera Cristina França Cruz

- ❖ Curso de AUTODESK REVIT ARCHITECTURE (30 horas).
- ❖ O Sistema Judicial Trabalhista na Escócia, Inglaterra e País de Gales (2 horas);
- ❖ 1ª Capacitação sobre Acessibilidade da 6ª Região (5 horas);
- ❖ Oficina 1 de Racionalização e Otimização de Processos de Trabalho (7 horas);

Estagiário Ramos Soares de Oliveira (até fevereiro de 2016)

- ❖ Auxílio às arquitetas da Seção de Projetos na realização do modelo em 3D do Projeto para o Fórum de Goiana e do Edifício Sede;
- ❖ 4. Auxílio nas demais atividades da função, tais como: organizar arquivos físicos, salvar arquivos no formato PDF, enviar arquivos ou imprimir pranchas etc;

SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS- SEFAO

Engenheiros

- ❖ Durval Soares da Silva Júnior
- ❖ Levi Silva Menelau Júnior
- ❖ Luiz Ernesto Ribeiro
- ❖ Paulo Fernando de Almeida Queiroz
- ❖ Wilson Dantas Firmino

Estagiários

- ❖ César Dounis Accioly (até fevereiro de 2016)
- ❖ Luciana (até março de 2016)
- ❖ Marcionilo (até março de 2016)

Durval Soares da Silva Júnior

- ❖ Acompanhar obra de instalação das Varas Trabalhistas no prédio alugado na Imbiribeira (apenas acompanhamento das demandas solicitadas pelo proprietário);
- ❖ Vistorias em diversas Unidades deste Regional e elaboração de relatórios de vistoria para o Plano de Obras;
- ❖ Elaboração de Planilhas Orçamentárias e especificações diversas de instalações: Modernização com eficiência energética do prédio anexo do TRT (Iluminação e climatização); Substituição de Luminárias por novas de LED em diversas Unidades do TRT6; Atualização de valores do Fórum de Goiana, São Lourenço, Elaboração de planilha para reforma do fórum de Igarassu e Fórum d Cabo, SPDA;
- ❖ Acompanhamento dos Serviços Orçamentários e Relatórios de Avaliação dos Imóveis do Setor;
- ❖ Acompanhamento de atividades dos Fiscais de Obra desta Seção;
- ❖ Acompanhamento de atividades da área de Rede Lógica e de Informática do Setor;
- ❖ Elaboração de Relatórios e Termos de Comunicação do Setor;
- ❖ Acompanhamento de diversos serviços em garantia das obras do TRT6;
- ❖ Acompanhamento das atividades dos Estagiários do SEFAO;
- ❖ Elaboração de Comunicações Internas diversas;
- ❖ Análise de documentações Técnicas em diversas licitações;
- ❖ Atividades diversas da atribuição da chefia da Seção de Fiscalização e Acompanhamento de Obras/CPLAN;
- ❖ Resposta a diversas consultas relativas às instalações deste Regional.

Levi Silva Menelau Júnior

- ❖ Revisão da Planilha Orçamentária obra de Construção do Fórum Trabalhista de Goiana/PE, em resposta ao Ofício SG CCAUD nº 055/2016 – Análise do Projeto Construção Fórum de Goiana Parecer Técnico nº 04 de 2016 – CSJT – Coordenadoria de Controle e Auditoria – Divisão de Auditoria – Seção de Auditoria de Gestão de Obras.
- ❖ Pesquisa de mercado de imóveis para locação no município de Recife/PE, bairro do Recife, para fins de obtenção de amostras que serviram de base ao relatório de avaliação, homogeneização das amostras, cálculos estatísticos, regressão linear para obtenção do valor unitário, cálculo estimativo do valor do metro quadrado para locação das áreas localizadas na Sede deste Regional (Cessão de uso de área p/ Restaurante e Lanchonete Ed. Sede);
- ❖ Emissão de Parecer de Estimativa do Valor Mercado de Locação – Cessão de uso de área para exploração dos serviços de restaurante e lanchonete na Sede deste Regional;
- ❖ Visitas ao imóvel próprio Vara do Trabalho de Igarassu/PE, para fins de levantamentos de dados necessários para elaboração de planilha orçamentária da obra do Fórum Trabalhista (obras civis);
- ❖ Elaboração das planilhas: orçamentária sintética, composições de preços, curva ABC de serviços e insumos (obras civis da construção e reforma do Fórum Trabalhista de Igarassu/PE);
- ❖ Levantamentos de dados necessários para elaboração de planilha orçamentária da obra de Recuperação da Estrutura Metálica (Piso) – Passarela (Ed. Anexo / Sede – 5º andar);
- ❖ Elaboração das planilhas: orçamentária sintética, composições de preços, curva ABC de serviços e insumos - obra de Recuperação da Estrutura Metálica (Piso) – Passarela (Ed.

Anexo / Sede – 5º andar);

- ❖ Visitas ao Fórum Trabalhista do Recife/PE, Avenida Beberibe, 301, Encruzilhada, Recife/PE, para fins de levantamento de dados necessários para elaboração de planilha orçamentária obras civis da Ampliação da Área de Espera do referido Fórum;
- ❖ Elaboração das planilhas: orçamentária sintética, composições de preços, curva ABC de serviços e insumos - obra de Recuperação da Estrutura Metálica (Piso) – Passarela (Ed. Anexo / Sede – 5º andar);
- ❖ Atualização de preços dos valores de todos os itens da planilha de obras civis (incluindo Sinapi, valores de mercado e todas as composições de preço) – Obra de Construção do Fórum Trabalhista de Goiana/PE;

Luiz Ernesto Ribeiro

- ❖ Viagens e respectivos Relatórios ao município de Goiana para verificar imperfeições dos serviços realizados na 2ª e 3ª Varas, e providenciar para que a empresa responsável por eles concluísse os serviços adequadamente;
- ❖ - Ao município de Ipojuca verificar a estabilidade da Encosta existente por trás da 3ª VT e fiscalizar o serviço que está sendo realizado pelo proprietário do imóvel onde funciona a Vara e levantamento da interdição da 3ªVT;
- ❖ - Viagem ao Município de Goiana para realizar vistoria técnica na 1ª VT, para uso no plano de Obras;
- ❖ - Ao Município de Goiana para **confirmação** do “quantum” a pagar e a deduzir da empresa TEPTec e análise da situação física do Forum;
- ❖ - Ao município de Timbaúba para acompanhar o estado físico daquela unidade e as fissuras que surgiram. Visita em Maio/2016;
- ❖ -Ao município de Timbaúba para acompanhar o estado físico daquela unidade e as fissuras que surgiram e realizar a confecção e instalação de selos em varias das fissuras existentes, em Agosto/2016;
- ❖ - Ao município de Timbaúba para acompanhar o estado físico daquela unidade e as fissuras que surgiram, realizando medições nos supracitados selos e examinar o motivo da queda de três deles, em Setembro/2016;
- ❖ -Ao Município de Petrolina para vistoria técnica a fim de instruir o Plano de Obras e os Cálculos de Valores para o SpiuNet, em Março/2016;
- ❖ - Ao Município de Floresta para vistoria técnica no prédio da VT a ser usada no plano de Obras e instruir o Plano de Obras e os Cálculos de Valores para o SpiuNet, em Março/2016;
- ❖ Fiscalização periódica no “Forum” de Olinda para acompanhar as condições físicas daquele imóvel e da encosta que existe por trás daquela unidade jurisdicional (03 vezes por semana até outubro de 2016, quando passou a ser 02 vezes por semana). Inclui respectivo acompanhamento fotográfico, que está disponível na Rede interna ;
- ❖ Fiscalização periódica da Obra de Estabilização da Encosta existente na parte posterior ao “Forum” de Olinda (03 vezes por semana até outubro de 2016, quando passou a ser 02 vezes por semana). Inclui respectivo acompanhamento fotográfico, que está disponível na Rede interna ;
- ❖ Fiscalização periódica, na qualidade de fiscal auxiliar, do Forum de Paulista para verificar a finalização dos reparos solicitados à empresa responsável pela Obra (01 vez a cada 15 dias). Inclui respectivo acompanhamento fotográfico, que está disponível na Rede interna ;
- ❖ Inspeção na cobertura do edifício sede, em especial à cobertura das salas das Turmas e na Cobertura da Sobreloja, para identificação de infiltrações e eliminá-las;
- ❖ Análise de Serviços de Geoprocessamento entregue por diferentes empresas;

- ❖ Fiscalização e acompanhamento, na qualidade de fiscal dos Serviços, da **Instalação dos Equipamentos e Sinalizações para Combate ao Incêndio** no **Forum de Paulista**, realizados pela Empresa PHM. Inclui respectivo acompanhamento fotográfico, que está disponível na Rede interna ;
- ❖ Fiscalização e acompanhamento, na qualidade de fiscal dos **Serviços de Instalação dos Equipamentos e Sinalizações para Combate ao Incêndio** no **Forum de Olinda**, realizados pela Empresa PHM. Inclui respectivo acompanhamento fotográfico, que está disponível na Rede interna ;
- ❖ Fiscalização e acompanhamento, na qualidade de fiscal dos **Serviços de Restabelecimento da Estabilidade da Encosta através do Plantio de Vegetais e da Instalação de Equipamentos para auxílio da Drenagem**, realizados no Morro existente na parte posterior do Forum Trabalhista de Olinda pela Empresa Gmieski e Santos. Inclui respectivo acompanhamento fotográfico, que está disponível na Rede interna ;
- ❖ Fiscalização e acompanhamento, na qualidade de fiscal dos **Serviços para Reconstrução do Estacionamento Funcional, com Instalação de Equipamentos para auxílio da Drenagem, inclusive Trincheira drenante, e para contenção de Encosta, tais como Muro de Arrimo e Gabião e Recuperação do Estacionamento Frontal, com respectivos Acessos**, realizados no Forum Trabalhista de Olinda pela Empresa Construtora RHEMA. Inclui respectivo acompanhamento fotográfico, que está disponível na Rede interna ;
- ❖ Contatos e cobranças : Tentativas de manter contatos com diversos profissionais especializados e com os responsáveis por empresas contratadas por este Regional, na tentativa de eliminarmos falhas de serviços realizados ou cobranças de entrega de serviços contratados, tais como:
 - Eng.º Gabriel Sena, calculista, cobrando soluções e/ou relatórios sobre fissuras que surgiram no Forum de Olinda e elementos estruturais do Forum de Paulista;
 - Eng.º Claudio Mota, cobrando parecer sobre fissuras no novo Forum de Nazaré da Mata, com respectivas soluções;
 - Eng.ª Katia da PMO, para reinterar solicitações de limpeza do topo do morro (retirada de entulhos e calcamento de parte da rua) e outros serviços de urbanização daquela área ;
 - Construtora Kenneth Nascimento, para correção de serviços realizados;
 - TPTEC, na pessoa do senhor Thiago, para correção de serviços realizados e conclusão de outros inconclusos (foram concluídos). Também foi solicitado o balanço físico/financeiro para realizarmos o último pagamento.
- ❖ Relatórios :
 - Elaboração de diversos relatórios concernentes com as Obras e/ou serviços citados anteriormente ;
 - Elaboração de diversos relatórios concernentes com a movimentação da Encosta de Olinda para entrega ao Ministério Público Federal.
- ❖ Análises de Capacitação Técnica dos licitantes em algumas licitações de Obras e /ou Serviços de Engenharia;
- ❖ Cálculos estatísticos e de valores e Relatórios para SpiunNet e Plano de Obras, Orçamentos e outros :
 - Calculo dos Valores pelo Método Comparativo Direto de Dados de Mercado para um terreno pertencentes a União e sobre as benfeitorias que compõem os imóveis analisados no ano anterior e sobre o analisado este ano, sobre os quais somos possuidores Diretos, em diversos Municípios, além do Galpão de Materiais;
 - Elaboração de Relatórios para todos os Imóveis citados anteriormente;

- Orçamentos (02 orçamentos : Incluindo especificação técnica das Obras);
- Colaboração com o projeto e orçamento para reforma de parte do Setor de Informática.

Paulo Fernando de Almeida Queiroz

- ❖ Acompanhamento da obra de instalação das Varas Trabalhistas no prédio alugado na Imbiribeira. Residente na obra até a inauguração;
- ❖ Acompanhamento da instalação da subestação localizada no prédio das varas trabalhistas da imbiribeira;
- ❖ Atualização das Planilhas Orçamentárias e especificações de redes de telecomunicações e elétrica estabilizada do novo fórum de Goiana;
- ❖ Elaboração de planilhas orçamentárias e especificações de rede de telecomunicações e elétrica estabilizada do fórum de Igarassu;
- ❖ Acompanhamento de atividades na área de Rede de dados e elétrica estabilizada em diversos setores do Tribunal e Varas Trabalhistas
- ❖ Vistorias em diversas Unidades deste Regional e elaboração de relatórios de vistoria para o Plano de Obras;
- ❖ Visita ao fórum de Petrolina visando obter dados para elaboração de especificações e planilha orçamentária para reforma visando a mudança da terceira vara para o prédio onde funcionam as outras duas.

Wilson Dantas Firmino

- ❖ - Fiscalização e acompanhamento da obra de reforma do Fórum Trabalhista de São Lourenço da Mata.
- ❖ - Fiscalização e acompanhamento da obra dos Terceirizados no prédio sede do TRT6.
- ❖ - Levantamento e orçamento do sistema de combate a incêndio do prédio do Fórum Trabalhista de Paulista.
- ❖ - Fiscalização e acompanhamento da execução do muro pré-moldado no Fórum Trabalhista de Paulista
- ❖ - Viagens a diversos municípios sendo eles: Goiana; Nazaré da Mata; Limoeiro; Surubim e Petrolina.
- ❖ - Participação do Curso de Licitações de Obras Públicas.
- ❖ - Análise e pareceres em processos licitatórios relacionados a obras de engenharia ligadas ao SEFAO/CPLAN.
- ❖ - Elaboração de orçamento da eficiência energética do prédio sede do TRT6.
- ❖ - Fiscalização e acompanhamento da reforma de acessibilidade do Fórum do Cabo de Santo Agostinho.

Estagiários

- ❖ Os estagiários executaram tarefas de apoio à Seção, no levantamento de quantitativos, nas pesquisas de preços para execução de planilhas orçamentárias, visitas a imóveis deste Regional e acompanhamento nas fiscalizações realizadas pelos engenheiros da Seção.

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO (SETEC)

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

- ❖ **Proc. N.º 29/2016** – Editora Pini Ltda.– Assinatura de revistas
- ❖ **Proc. N.º 45/2015** – Lucena Engenharia e Construção Ltda. – EPP – Levantamentos topográficos e georreferenciamento
- ❖ **Proc. N.º 79/2016** - Studiocard Projetos e Apresentações Ltda – Subscrição Autodesk Building Design Suite Premium versão 2017
- ❖ **Proc. N.º 82/2015** – E. Monte Arquitetura e Construção Ltda. – Elaboração de projetos complementares para construção do Fórum de Goiana
- ❖ **Proc. N.º 83/2015** – GRM Comércio e Serviços Eireli - ME – Construção do muro pré-moldado do Fórum de Paulista
- ❖ **Proc. N.º 84/2016** – Gmieski & Santos Ltda - EPP – Serviços de de reforço de estabilização do talude, plantio da encosta e drenagem do terreno vizinho ao Fórum de Olinda
- ❖ **Proc. N.º 137/2016** – Justiz Serviços Ltda - Serviços de levantamento arquitetônico de imóveis do TRT da 6ª Região
- ❖ **Proc. N.º 138/2016** – Justiz Serviços Ltda - Serviços de levantamento arquitetônico de imóveis do TRT da 6ª Região
- ❖ **Proc. N.º 161/2015** – Construtora Rhema Ltda. - EPP – Serviços de reforma e adequação do Edifício Anexo II para instalação de área de convivência do pessoal terceirizado
- ❖ **Proc. N.º 172/2015** – PHM Construções e Combate a Incêndio Eireli - EPP – Serviços de fornecimento e instalação complementares de equipamentos de segurança contra incêndio e pânico nos fóruns trabalhistas de Paulista e Olinda
- ❖ **Proc. N.º 184/2015** – Projeção Engenharia Ltda. – Elaboração de projetos complementares para construção do Fórum de Igarassu
- ❖ **Proc. N.º 185/2015** – Construtora Rhema Ltda. - EPP – Serviços de reconstrução do estacionamento do Fórum de Olinda
- ❖ **Proc. N.º 190/2015** - Studiocard Projetos e Apresentações Ltda – Subscrição Autodesk Building Design Suite Premium versão 2016
- ❖ **Proc. N.º 193/2015** – E. Monte Arquitetura e Construção Ltda – Projetos complementares para sistema de proteção contra descargas atmosféricas – SPDA – em imóveis dos fóruns trabalhistas de Barreiros, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Nazaré da Mata, Olinda, Paulista e Petrolina
- ❖ **Proc. N.º 211/2015** – Construtora Rhema Ltda. - EPP – Serviços de reforma do edifício da vara trabalhista de São Lourenço da Mata
- ❖ **Proc. N.º 213/2015** – Walvik Ltda. - ME - ME – Serviços de Cópias tipo xerox e plotagens
- ❖ **Proc. N.º 219/2015** – Oceania Construções e Empreendimentos Imobiliários Ltda. - Serviços de reforma do edifício onde funciona o Fórum Trabalhista do Cabo de Santo Agostinho
- ❖ **Proc. N.º 250/2015** – Universo das Placas Ltda.- EPP – Fornecimento e instalação de placas indicativas, suportes, letreiros e placas de inauguração para os imóveis do TRT da 6ª Região

Elaboração de Termos de Referência

- ❖ Subscrição Autodesk Building Design Suite Premium versão 2017 (Proc. 79/2016)
- ❖ Serviços de cópias tipo xérox e plotagens (coloridas e em preto e branco), para o exercício 2017 (proc. 121/2016)

- ❖ Fornecimento e instalação de placas indicativas, suporte de placas, letreiros e placas de inauguração (proc. 149/2016)
- ❖ Fornecimento eventual, com instalação, de estruturas de armazenagem metálicas mini porta pallets, destinadas a acomodar o acervo documental da Seção de Arquivo Geral - SAG do TRT da 6ª Região (1º processo - Proc. 104/2016)
- ❖ Fornecimento eventual, com instalação, de estruturas de armazenagem metálicas mini porta pallets, destinadas a acomodar o acervo documental da Seção de Arquivo Geral - SAG do TRT da 6ª Região (2º processo - Proc. 181/2016)
- ❖ Serviços de levantamento topográfico e de georreferenciamento de imóveis do TRT da 6ª Região (Proc. 75 e 76/2016)
- ❖ Serviços de reforma para melhoria da eficiência energética do Edifício Anexo I do TRT da 6ª Região (proc. 82/2016)
- ❖ Fornecimento e instalação de luminárias com lâmpadas LED em unidades trabalhistas do interior (proc. 94/2016)
- ❖ Serviços de reforma para atendimento das demandas de acessibilidade dos imóveis do Edifício Sede e Anexo do TRT da 6ª Região (Proc. 95/2016)
- ❖ Serviços de recuperação da passarela que liga os edifícios Sede e Anexo do TRT da 6ª Região (146/2016)
- ❖ Reunião de dados e preenchimento de informações do estudo de viabilidade das obras do Fórum de Goiana e Igarassu para aprovação da CPLAN e encaminhamento à Secretaria Administrativa e posteriormente ao Conselho Nacional da Justiça do Trabalho - CNJT para aprovação.
- ❖ Elaboração do Relatório de Atividades da SETEC relativo ao período de fevereiro/2016 a janeiro/2017
- ❖ Consolidação de informações das seções SEPRO e SEFAO, da CPLAN, a fim de encaminhamento do Relatório de Atividades da CPLAN no período de fevereiro/2015 a janeiro/2016
- ❖ 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 de Termo de Referência e/ou Projeto Básico

- ❖ Subscrição Autodesk Building Design Suite Premium versão 2017 (Processo nº. 79/2016)
- ❖ Serviços de cópias tipo xérox e plotagens (coloridas e em preto e branco), para o exercício 2017 (Processo nº. 121/2016)
- ❖ Fornecimento e instalação de placas indicativas, suporte de placas, letreiros e placas de inauguração (Processo nº. 149/2016)
- ❖ Fornecimento eventual, com instalação, de estruturas de armazenagem metálicas mini porta pallets, destinadas a acomodar o acervo documental da Seção de Arquivo Geral - SAG do TRT da 6ª Região (1º processo - Processo nº. 104/2016)
- ❖ Fornecimento eventual, com instalação, de estruturas de armazenagem metálicas mini porta pallets, destinadas a acomodar o acervo documental da Seção de Arquivo Geral - SAG do TRT da 6ª Região (2º processo - Processo nº. 181/2016)
- ❖ Serviços de levantamento topográfico e de georreferenciamento de imóveis do TRT da 6ª Região (Processo nº. 75 e 76/2016)
- ❖ Serviços de reforma para melhoria da eficiência energética do Edifício Anexo I do TRT da 6ª

Região (Processo nº. 82/2016)

- ❖ Fornecimento e instalação de luminárias com lâmpadas LED em unidades trabalhistas do interior (Processo nº. 94/2016)
- ❖ Serviços de reforma para atendimento das demandas de acessibilidade dos imóveis do Edifício Sede e Anexo do TRT da 6ª Região (Processo Nº. 95/2016)
- ❖ Serviços de recuperação da passarela que liga os edifícios Sede e Anexo do TRT da 6ª Região (Processo Nº 146/2016)

Análise das Minutas do Edital de Licitação

- ❖ Subscrição Autodesk Building Design Suite Premium versão 2017 (Proc. 79/2016)
- ❖ Serviços de cópias tipo xérox e plotagens (coloridas e em preto e branco), para o exercício 2017 (proc. 121/2016)
- ❖ Fornecimento e instalação de placas indicativas, suporte de placas, letreiros e placas de inauguração (proc. 149/2016)
- ❖ Fornecimento eventual, com instalação, de estruturas de armazenagem metálicas mini porta pallets, destinadas a acomodar o acervo documental da Seção de Arquivo Geral - SAG do TRT da 6ª Região (1º processo - Proc. 104/2016)
- ❖ Fornecimento eventual, com instalação, de estruturas de armazenagem metálicas mini porta pallets, destinadas a acomodar o acervo documental da Seção de Arquivo Geral - SAG do TRT da 6ª Região (2º processo - Proc. 181/2016)
- ❖ Serviços de levantamento topográfico e de georreferenciamento de imóveis do TRT da 6ª Região (Proc. 75 e 76/2016)
- ❖ Serviços de reforma para melhoria da eficiência energética do Edifício Anexo I do TRT da 6ª Região (proc. 82/2016)
- ❖ Fornecimento e instalação de luminárias com lâmpadas LED em unidades trabalhistas do interior (proc. 94/2016)
- ❖ Serviços de reforma para atendimento das demandas de acessibilidade dos imóveis do Edifício Sede e Anexo do TRT da 6ª Região (Proc. 95/2016)
- ❖ Serviços de recuperação da passarela que liga os edifícios Sede e Anexo do TRT da 6ª Região (146/2016)

Análise e elaboração de solicitação de empenho

Atividades diversas

- ❖ Reunião e preenchimento dos relatórios técnicos das condições físicas das unidades de trabalho deste Regional elaborados pela SEFAO no documento denominado Minuta do Plano de Obras a ser autorizado pela CPLAN, encaminhado à Secretaria Administrativa e chancelado pelo Tribunal Pleno
- ❖ Elaboração de ofícios e despachos diversos
- ❖ Fornecimento de dados técnicos para a unidade de estatística deste Regional

Atividades de design gráfico

- ❖ Impressão de Carteiras de Servidor (total anual): 302 carteiras de servidores.
- ❖ Placas de Inauguração:
 - Placa de Inauguração do novo da Imbiribeira - Fórum Advogado José Barbosa de Araújo
- ❖ Sinalização:

- Revisão Março / TRT e outros
- Placas de Estacionamento do Memorial
- Adesivos Carros para Estacionamentos FAJBA (Juiz, Diretor, Servidor)
- Adesivo para Uso de Energia /Ar-condicionado
- Placas Temporárias FAJBA
- Revisão Setembro / TRT e outros
- Layout para Galeria de Ouvidores e Diretores da Escola Judicial
- ❖ Escola Judicial:
 - 14º MCAM -Sinalização, Programação e Mesa
 - 15º MCAM -Sinalização, Programação e Mesa

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Introdução

O processo orçamentário visou ao atendimento das alocações de recursos indispensáveis à operacionalização dos serviços jurisdicionais necessários para solucionar os conflitos decorrentes das relações de trabalho no âmbito desta justiça trabalhista.

Da Elaboração da Proposta Orçamentária para o exercício de 2016

A partir do mês de março de 2015, foi efetuado o levantamento das necessidades orçamentárias das unidades deste Regional, para compor as demandas por informações que subsidiaram a elaboração da Proposta Orçamentária Prévias para o exercício de 2016.

No mês de julho, as informações foram atualizadas para adequação da proposta orçamentária prévia aos limites monetários estabelecidos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT.

A proposta orçamentária desta Corte Trabalhista alcançou o montante de R\$ 697.264.400, considerando os referenciais monetários encaminhados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, conforme quadro abaixo:

R\$ 1,00

LIMITE PARA PESSOAL	Ativos e Inativos - Folha Normal	531.695.308
	Contribuição Patronal - PSSS	69.113.028
LIMITE PARA PESSOAL		600.808.336
LIMITE PARA BENEFÍCIOS	Auxílio-Funeral e Natalidade	219.156
	Auxílio Alimentação	19.560.000
	Assistência Pré-Escolar	2.675.736
	Auxílio Transporte aos Servidores	316.260
	Assistência Médica e Odontológica	15.753.480
LIMITE PARA BENEFÍCIOS		38.524.632
LIMITE PARA OUTRAS ATIVIDADES	Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho	56.743.091
	Comunicação e Divulgação Institucional	1.759.100
	Capacitação de Recursos Humanos	1.651.391
	Assistência Jurídica a Pessoas Carentes	3.000.000
	Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	631.027
LIMITE PARA OUTRAS ATIVIDADES		63.784.609
MONTANTE DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2016		703.117.577

Fonte: Tesouro Gerencial 2016

Do Orçamento de 2015

O orçamento deste Tribunal para o exercício de 2016, aprovado mediante a publicação da Lei n.º 13.255 de 14 de janeiro de 2016, apresentou dotação inicial no valor de R\$ 685.620.351 e contemplou as Ações Orçamentárias distribuídas da seguinte forma:

R\$ 1,00

OPERAÇÕES ESPECIAIS	R\$
<i>Pagamento de Aposentadorias e Pensões</i>	146.234.969
<i>Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.</i>	69.113.028
ATIVIDADES	

<i>Pagamento de Pessoal Ativo da União</i>	385.460.339
<i>Auxílio Funeral e Natalidade</i>	219.156
<i>Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos</i>	52.533
<i>Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes.</i>	15.753.480
<i>Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados.</i>	2.675.736
<i>Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados</i>	316.260
<i>Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados</i>	19.560.000
<i>Comunicação e Divulgação Institucional</i>	879.550
<i>Assistência Jurídica a Pessoas Carentes</i>	3.000.000
<i>Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho</i>	42.088.789
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
<i>Reserva de Contingência</i>	266.511
TOTAL DO ORÇAMENTO INICIAL PARA 2016	685.620.351

Fonte: Lei n.º 13.255, de 14/01/2016

É importante destacar que, durante a tramitação do Projeto de Lei Orçamentária no Congresso Nacional, houve uma supressão no valor destinado ao Tribunal no montante de R\$ 16.662.258,00 em relação ao limite estabelecido quando da elaboração da Proposta Orçamentária.

Abaixo, segue quadro com o Orçamento aprovado em 2016, demonstrando as despesas de pessoal, encargos sociais (PSSS), custeio e benefícios:

R\$ 1,00

Despesas	Dotação inicial	Participação percentual	Dotação final	Participação percentual
Pessoal (<i>Pagamento de Pessoal Ativo da União e Pagamento de Aposentadorias e Pensões</i>)	531.695.308	77,55%	560.139.344	76,52%
Contribuição da União para o PSSS (<i>Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais</i>)	69.113.028	10,08%	71.221.083	9,73%
Custeio (<i>Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, Comunicação Divulgação Institucional, Assistência Jurídica a Pessoas Carentes, Ajuda de Custo ou Auxílio-Moradia</i>)	46.020.872	6,71%	59.584.618	8,14%
Benefícios (<i>Assistência Médica e Odontológica, Assistência Pré-Escolar, Auxílio-Transporte, Auxílio-Alimentação, Auxílio Funeral e Natalidade</i>)	38.524.632	5,62%	41.066.834	5,61%
Reserva de Contingência	266.511	0,04%	0	0,00%

TOTAL GERAL	685.620.351	100,00%	732.011.879	100,00%
--------------------	--------------------	----------------	--------------------	----------------

Fonte: Tesouro Gerencial 2016

Comparativo com o orçamento inicial aprovado no exercício anterior:

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	ORÇAMENTO 2015 (A)	ORÇAMENTO 2016 (B)	VARIAÇÃO
Pessoal (<i>Pagamento de Pessoal Ativo da União e Pagamento de Aposentadorias e Pensões</i>)	473.597.553	531.695.308	12,27%
Contribuição da União para o PSSS (<i>Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.</i>)	63.700.000	69.113.028	8,50%
Custeio (<i>Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, Assistência Jurídica a Pessoas Carentes e Comunicação e Divulgação Institucional</i>)	52.151.493	46.020.872	-11,76%
Benefícios (<i>Assistência Médica e Odontológica, Assistência Pré-Escolar, Auxílio-Funeral e Natalidade, Auxílio-Transporte e Auxílio-Alimentação</i>)	37.816.620	38.524.632	1,87%
Projetos (<i>Modernização de Instalações Físicas da Justiça do Trabalho e Construção do Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região em Recife-PE</i>)	1.118.271	-	-
TOTAL GERAL	628.383.937	685.620.351	

Fonte: SIAFI 2016

Da dotação total autorizada

A dotação total autorizada compreende a dotação inicial e as alterações orçamentárias ocorridas mediante créditos adicionais durante o exercício financeiro. Este Sexto Regional foi contemplado com uma dotação orçamentária inicial de R\$ 685.620.351, sendo R\$ 600.808.336 para despesas com pessoal e encargos sociais, R\$ 59.584.618, para outras atividades, R\$ 38.524.632 para benefícios.

Houve também no exercício de 2016 provisões recebidas do Tribunal Superior do Trabalho (R\$ 1.544.031,78), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (R\$ 682.910,27) e dos Encargos Financeiros da União – Sentenças Judiciais (R\$ 857.556,39), para execução das Ações Orçamentárias de *Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação, Modernização de Instalações Físicas da Justiça do Trabalho, Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico, Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados* e Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado de Pequeno Valor, conforme detalhamento a seguir:

PROVISÕES RECEBIDAS	Descentralização Recebida (R\$)
Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação	1.520.381,78
Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico	682.910,27
Formação e Aperfeiçoamento De Magistrados	23.650,00

Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado de Pequeno Valor	857.886,39
TOTAL	3.084.828,44

Os destaques recebidos dos órgãos destinados ao atendimento das sentenças judiciais transitadas em julgado de Precatórios totalizaram o montante de R\$ 2.578.905,00.

Assim, o orçamento total disponibilizado à Sexta Região importou em R\$ 731.975.577,65, considerados os créditos iniciais consignados na Lei Orçamentária Anual, os créditos adicionais e as descentralizações recebidas (provisões e destaques), conforme discriminado abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DO TOTAL GERAL DAS DOTAÇÕES EM 2016

Orçamento Inicial aprovado - Lei Orçamentária Anual 13.255/16 (LOA/2016) (A)	R\$ 685.620.351,00
Créditos Suplementares (B)	R\$ 46.355.226,65
= Dotação Atualizada	R\$ 731.975.577,65
Provisões recebidas - (C)	R\$ 3.084.828,44
Destaque recebido para Precatórios (D)	R\$ 2.578.905,00
TOTAL GERAL DISPONIBILIZADO (E) = (A) + (B) + (C) + (D)	R\$ 717.703.748,92

SIAFI 2016

Da Execução Orçamentária por Ação

Descrição das Ações Orçamentárias		Dotação Autorizada	Orçamento utilizado (empenhado)	% Execução Orçamento	
PESSOAL	Pagamento de Pessoal Ativo da União	393.342.030,00	393.342.030,00	100,00%	
	Pagamento de Aposentadorias e Pensões	166.797.314,00	166.797.302,65	100,00%	
	Contribuição da União Custeio do Regime de Previdência	71.221.083,00	70.767.606,01	99,36%	
ATIVIDADES	Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho	47.172.057,65	42.604.053,44	90,32%	
	Planos Orçamentários	Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho	45.883.940,65	41.318.625,00	90,05%
		Capacitação de Recursos Humanos	885.775,00	884.309,96	99,83%
		Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	386.342,00	386.342,00	100,00%
		Programa Trabalho Seguro	8.000,00	7.825,78	97,82%
		Programa de Combate ao Trabalho Infantil	8.000,00	6.950,70	86,88%
	Assistência Jurídica a Pessoas Carentes	3.900.000,00	3.900.000,00	100,00%	
	Comunicação e Divulgação Institucional	160.457,00	151.537,58	94,44%	
	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos	7.792.798,00	7.792.798,00	100,00%	
	Projeto de Eficiência Energética	523.004,00	494.685,38	94,59%	
PROVISÕES	Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação	1.520.381,78	1.520.381,78	100,00%	
	Desenvolvimento e Instalação do Processo Judicial Eletrônico	682.910,27	682.910,27	100,00%	
	Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	23.650,00	23.650,00	100,00%	

BENEFÍCIOS	Assistência Médica e Odontológica	15.733.480,00	15.733.480,00	100,00%
	Assistência Pré-Escolar	3.094.498,00	3.094.498,00	100,00%
	Auxílio-Transporte	357.880,00	357.880,00	100,00%
	Auxílio-Alimentação	21.581.820,00	21.581.820,00	100,00%
	Auxílio-Funeral e Natalidade	299.156,00	299.156,00	100,00%
SENTENÇAS	Cumprimento de Sentença Judicial – Precatórios	2.578.905,00	2.568.289,98	99,59%
	Cumprimento de Sentença Judicial – SPV	857.886,39	857.886,39	100,00%
	TOTAL	737.639.311,09	732.569.965,48	99,31%

Fonte: SIAFI /2016

No decorrer do exercício de 2016, esta Secretaria emitiu os seguintes documentos no Sistema SIAFI:

ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO	QUANTIDADE
Notas de empenho, inclusive reforço e anulação	1.649
Ordens bancárias emitidas, inclusive as decorrentes de saque do cartão de crédito corporativo e as canceladas.	4.247
DARF'S de recolhimento ao Tesouro Nacional	1.903
GPS - Guia da previdência social	351
PPF - Proposta de programação financeira	81
GRU - Guia de recolhimento da união	159
DETAORC - Nota de dotação	488
NMC - Nota de movimentação de crédito	10
LI - Lista de empenhos	1.534
LC - Lista de credores	104
LF - Lista de faturas	412
NL - Nota de lançamento	101
PE - Nota de pré-empenho	950
DAR - Documento de arrecadação financeira	1.168

DOCUMENTOS EMITIDOS PARA PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS	QUANTIDADE
FL - Apropriação da folha de pessoal	252
AV - Pagamento de diárias	1.153
DT - Documento de recolhimento de tributos, multas	11
NP - Pagamento de nota fiscal / fatura	1.507
RB - Reembolso de despesas	267
RP - Recibo de pagamento	301
SJ - Precatórios	20
SF - Suprimento de fundos	14

RELATÓRIOS EMITIDOS	QUANTIDADE
Relatório de Gestão Fiscal - RGF referentes ao 1º, 2º e 3º quadrimestres.	3
Relatório de Gestão para o TCU - informações orçamentárias e contábeis	1

Da Elaboração da Proposta de Orçamentária para o exercício de 2017

A proposta orçamentária desta Corte Trabalhista para o exercício de 2017, elaborada considerando-se os referenciais monetários enviados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, excluídos os valores relativos a precatórios e requisições de pequeno valor, alcançou o montante de R\$ 611.360.657,00, conforme quadro abaixo:

		R\$ 1,00
LIMITE PARA PESSOAL	Folha normal dos Ativos e Inativos	542.870.834
	Contribuição Patronal - PSSS	68.489.823
LIMITE TOTAL PARA PESSOAL		611.360.657
LIMITE PARA BENEFÍCIOS	Auxílio-Funeral e Natalidade	219.156
	Auxílio Alimentação	21.650.928
	Assistência Pré-Escolar	3.028.068

	Auxílio Transporte	347.292
	Assistência Médica e Odontológica	16.034.700
LIMITE TOTAL PARA BENEFÍCIOS		41.280.144
LIMITE PARA OUTRAS ATIVIDADES	Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho	50.846.972
	Comunicação e Divulgação Institucional	
	Apreciação de Causas Trabalhistas (fonte 150)	2.278.242
	Assistência Jurídica a Pessoas Carentes	3.360.000
LIMITE TOTAL PARA OUTRAS ATIVIDADES		56.485.214
LIMITE PARA CONVÊNIOS	Recursos de Convênios (fonte 181)	19.531.778
MONTANTE DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE 2017		728.657.793

COORDENADORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

Atividades desenvolvidas no ano de 2016

- ❖ Gerenciamento da entrada de dados, por meio físico ou eletrônico, de processos administrativos e judiciais e de dados quando da elaboração e/ou confecção de folha de pagamento;
- ❖ Elaboração e processamento das Folha de Pagamentos de Pessoal dos magistrados, servidores ativos, aposentados e pensionistas e estagiários do exercício 2015;
- ❖ Elaboração da DIRF e da RAIS, bem como a emissão dos comprovantes de rendimentos por físico e/ou eletrônico;
- ❖ Implantação, processamento e gerenciamento das consignações em Folha de Pagamento de Pessoal, de natureza administrativa e/ou judicial;
- ❖ Elaboração e processamento de restituição e/ou reposição ao erário;
- ❖ Elaboração dos pedidos de créditos adicionais e projeção das despesas da Folha de Pagamento de Pessoal;
- ❖ Promoção e gerenciamento dos recursos de Acórdãos e Convênios de Folha de Pagamento, concernentes a implantação e/ou renovação;
- ❖ Análise, realização de cálculos e instrução dos processos judiciais, administrativos e de passivos de Restos à Pagar (RAP) e de verbas de exercícios anteriores;
- ❖ Atendimento ao malote digital e aos e-mail`s da CPP;
- ❖ Elaboração dos processos de folha de pagamento do exercício de 2016;
- ❖ Gerenciamento e o controle de bens patrimoniais da Coordenadoria de Pagamento de Pessoal;
- ❖ Solicitação, recebimento e conferência do material de consumo;
- ❖ Execução e transmissão dos dados da GFIP/SFIP dos segurados da Previdência Social;
- ❖ Atendimento ao público interno e externo e
- ❖ Demais realização das atividades inerentes à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal.

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Atividades Desenvolvidas

- ❖ Atualização do banco de dados do cadastro de pessoal do Sistema de Recursos Humanos referentes aos magistrados e servidores ativos e inativos, bem como pensionistas e requisitados;
- ❖ Atendimento e orientação pessoalmente - via e-mail e/ou por telefone -, a magistrados e servidores ativos e inativos, bem como pensionistas e servidores requisitados acerca dos procedimentos de rotina, direitos, vantagens e informações diversas;
- ❖ Encaminhamento à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) dos dados referentes à estrutura de pessoal para fins de elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte (2017) relativos à Administração de Pessoal;
- ❖ Nomeação, recepção e orientação de novos servidores, preparativos e demais procedimentos necessários à respectiva posse/exercício;
- ❖ Elaboração de diversas minutas de atos de aglutinação e desmembramento de funções comissionadas visando adequação à Resolução n.º 63/2010 do CSJT (e alterações posteriores) e no interesse da Administração;
- ❖ 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;
- ❖ Levantamento e remessa à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal das alterações necessárias à folha de pagamento de magistrados e servidores;
- ❖ Instrução/análise de expedientes de remoção de diversos servidores entre Tribunais do Trabalho, providenciando a respectiva publicação dos atos pertinentes no Diário Oficial;
- ❖ Adoção de providências, coleta e encaminhamento de informações solicitadas pela Advocacia Geral da União, sobre ações de interesse de servidores deste Regional;
- ❖ Elaboração e envio de informações e demais diligências decorrentes de ordens judiciais em processos de interesse da União, em tramitação no Poder Judiciário, em todas as suas esferas, sendo, grande parte, dessas providências realizadas diretamente pelo Gabinete da Diretoria e pelos assistentes, totalizando aproximadamente 70 (setenta) informações com análise dos procedimentos, informações adicionais e a remessa e controle das informações aos órgãos competentes;
- ❖ 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.
- ❖ Atualização mensal das informações sobre benefícios no Portal do TRT na Internet (Transparência/Contas Públicas);
- ❖ Encaminhamento periódico ao Núcleo de Estatística e Pesquisa da Coordenação de Gestão Estratégica do TRT, de informações referentes ao quadro de juízes e servidores deste Regional;
- ❖ Atualização das informações (relatórios gerenciais) a que se refere à Resolução

nº. 102 do CNJ (atualização do Portal da Transparência);

- ❖ Acompanhamento de estudo sobre o impacto das Resoluções 219/2016 e 63/2010 do CSJT (e alterações posteriores) no quadro de pessoal deste TRT;
- ❖ Elaboração de planilhas necessárias com informações sobre a remuneração de 184 (cento e oitenta e quatro) 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;
- ❖ Levantamento de claros de lotação para a realização de remoções internas e demais procedimentos visando à efetivação dos provimentos;
- ❖ 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);
- ❖ Instrução de expedientes de pagamento diretamente em folha deste Regional de servidores requisitados a outros órgãos estaduais e municipais, durante todo o exercício de 2016.

Reuniões

- ❖ Reuniões internas com o pessoal de apoio da chefia das seções/núcleos;
- ❖ Conjuntamente com a Diretora da SGEP, várias reuniões da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores deste Regional bem como outras reuniões integrando a Comissão Permanente de Sistematização (CPSI) instituída pelo Ato - TRT GP nº. 315/2015;
- ❖ Reuniões diárias com a Diretora da SGEP para analisar e despachar os expedientes rotineiros de interesse de magistrados e servidores ativos e inativos, bem como de pensionistas e requisitados;
- ❖ Reuniões semanais com os Chefes de Seção/Núcleo da CAP e com técnicos da STI para acompanhamento/avaliação da implantação do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH);
- ❖ Reuniões conjuntas com a Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas para definir nomeações e lotações dos candidatos aprovados no concurso público de 2012, além de inúmeras providências visando à remoção de servidores antigos das várias Unidades do Regional;
- ❖ Extraordinariamente, várias outras reuniões com a direção deste Tribunal (Diretoria Geral, SGP, Presidência etc.).

Afora isso, segue em anexo, de forma mais detalhada, o elenco (síntese) das atividades e o trabalho efetivo diário empreendido pelas seções vinculadas a Coordenadoria de Administração de Pessoal, para melhor compreensão do quantitativo, carga de trabalho e das rotinas aqui empreendidas nos 12 (doze) meses do ano de 2016.

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS - SABE

A Seção de Administração de Benefícios tem como competência executar e acompanhar os atos, processos e expedientes relativos aos benefícios assistenciais destinados aos servidores, ativos e inativos, dependentes, pensionistas e magistrados, quais sejam: Plano de Saúde, Auxílio Assistência à Saúde, Auxílio-Alimentação, Assistência Pré-Escolar, Auxílio-Transporte, Auxílio-Funeral, Auxílio Natalidade e Auxílio-

Reclusão. É também responsável pela gestão do Contrato Administrativo firmado junto à Unimed Recife, para prestação de assistência médica às pessoas retro citadas.

Tarefas que são executadas na seguinte sistemática:

- ❖ Manutenção da base de dados do Sistema de Administração de Pessoal e informações cadastrais atualizadas mensalmente;
- ❖ Orientação aos servidores sobre os benefícios (características, concessão e cancelamento) e instrução de todos os expedientes atinentes à matéria;
- ❖ Emissão de certidões / declarações relativas à Seção;
- ❖ Elaboração da proposta orçamentária relativa aos benefícios assistenciais;
- ❖ Acompanhamento da execução orçamentária;
- ❖ Gestão do Contrato de Plano de Saúde;
- ❖ Atualização cadastral dos benefícios Auxílio Saúde e Transporte;
- ❖ Atendimento das demandas de auditorias internas e do TCU;
- ❖ Atendimento das demandas solicitadas via PROAD.

Durante o exercício de 2016, a Seção desenvolveu suas atividades rotineiras, recebendo requerimentos via protocolo físico, via e-mail e, a partir de final de março, via PROAD, conforme dados levantados no sistema de protocolo. Realizou inúmeros atendimentos via telefone, bem como presenciais.

Vale dizer que a metodologia empregada para levantar o quantitativo de cada atividade, a seguir informado, foi a contagem através do Sistema de Protocolo físico, o qual fornece as quantidades de ações de cada benefício protocolizado, no período de 01/01/2016 a 30/03/2016, e, pelo Sistema PROAD, compreendendo o período de 01/04/2016 até 19/12/2016.

Ressalte-se, igualmente, que algumas atividades tiveram suas quantificações por estimativa, tendo em vista não haver diariamente um registro das mesmas, como o atendimento pessoal de beneficiários, o atendimento via telefone etc.

ATIVIDADES REALIZADAS	QTD
ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR	200
AUXÍLIO NATALIDADE	31
AUXÍLIO-TRANSPORTE, INCLUINDO O RECADASTRAMENTO	160
PLANO DE SAÚDE – INCLUSÃO, EXCLUSÃO, ALTERAÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DAS CARTEIRAS	481
ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO QUANTITATIVO/FINANCEIRO PARA PAGAMENTO DO PLANO DE SAÚDE Conferência e elaboração de planilha mensal, para justificativa junto à Secretaria de Orçamento e Finanças, dos valores repassados a Unimed	12
GESTÃO DO CONTRATO COM OPERADORA DE PLANO DE SAÚDE	Todo o exercício
CONFERÊNCIA E REMESSA DE GUIAS MÉDICOS PLANO DE SAÚDE (estimativa) Conforme previsão contratual, é garantido o envio de um guia médico da Unimed Recife para cada usuário, através de malote e correios, durante todo ano, pela operadora (estimativa)	1000

AUXILIO-ALIMENTAÇÃO	78
AUXÍLIO ASSISTÊNCIA À SAÚDE, INCLUINDO O RECADASTRAMENTO	690
AUXÍLIO-FUNERAL Instrução de expedientes, conferência e remessa à Ordenadoria da Despesa	15
AUXÍLIO RECLUSÃO Instrução de expedientes	00
COMUNICAÇÕES A COORDENADORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL – CI	107
DECLARAÇÕES	19
CERTIDÕES	12
ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DE CRÉDITOS NÃO EFETIVADOS EM ÉPOCA PRÓPRIA, DECORRENTES DE REQUERIMENTOS DE BENEFÍCIOS	09
OFÍCIOS EXPEDIDOS	14
DILIGÊNCIAS RESPONDIDAS. Informações para instrução de processos de vacância, exoneração, e retorno de servidor requisitado ao órgão de origem	35
Diligência do Serviço de pagamento de Pessoal referente aos pagamentos dos Benefícios e pagamentos de verba de exercícios anteriores	13
Informações referentes a Ações Judiciais, em matérias atinentes ao setor	01
ATENDIMENTO TELEFÔNICO (estimativa) -Informações referentes aos benefícios (inscrição, exclusão, recadastramento, pagamentos, orientações); - Reclamações Atendimento do Plano de Saúde; - Demandas referentes ao acompanhamento do contrato do Plano de Saúde, valores e movimentação mensal dos beneficiários; - Contatos efetuados pela Cooperativa contratada (Unimed Recife)	1800*
ATENDIMENTO PRESENCIAL (estimativa) Informações, auxílios e esclarecimentos a servidores, ativos e inativos, dependentes e pensionistas que comparecem à Seção	1584
ATENDIMENTO À DEMANDA JUDICIAL	03
ESTUDO, ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL SOBRE VALORES DIVERGENTES ENCONTRADOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO ENTRE O TRT6 E A UNIMED	Duração de dois meses
SOLICITAÇÕES VIA E-MAIL (estimativa) - Solicitações, reclamações, e esclarecimentos referentes ao Plano de Saúde, junto à Unimed Recife - pedidos referentes a diversas matérias atinentes ao setor - esclarecimentos de dúvidas acerca dos benefícios	2278 768
SOLICITAÇÕES VIA MALOTE DIGITAL (estimativa) SOLICITAÇÕES DE OUTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (estimativa)	56
PROTOCOLOS FÍSICOS – DIVERSAS MATÉRIAS	328

* Valor estimado

SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DOS AFASTAMENTOS, FREQUÊNCIA E TEMPO DE SERVIÇO - GAFTS

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. Tem por competência executar e acompanhar todos os expedientes relativos a afastamentos, férias, licenças, e de concessão de vantagens que dependam de contagem de tempo de serviço (exceto aposentadoria), assim como efetuar o controle de frequência dos servidores.

A partir do dia 30 de março de 2016, os requerimentos e petições relativas às matérias pertinentes à área de Gestão de Pessoas, passaram a ser protocolados, exclusivamente, via Sistema Protocolo Administrativo Eletrônico – PROAD.

É importante ressaltar que a implantação de tal sistema ao mesmo tempo em que favorece a celeridade processual e o maior controle na tramitação dos processos, também demanda mais atenção dos servidores da seção, notadamente no atendimento aos requerentes que se mostram ainda resistentes à utilização do PROAD. Em consequência, há a necessidade de entrar em contato com os servidores para esclarecer que não há possibilidade aceitação de pedidos por e-mail ou pedidos feitos por um servidor em nome de outros. Também ainda é grande a quantidade de servidores que vêm à seção em busca de ajuda para o ingresso de pedidos, sendo necessária à orientação de todos os passos, inclusive de como entrar no sistema.

A área de frequência encerrou o ano com mais de 80% (oitenta por cento) das frequências conferidas e corrigidas. Tal percentual foi menor que o do ano de 2015, uma vez que uma servidora que desempenha suas atividades na área de frequência acha-se afastada em virtude de licença médica desde julho de 2016.

Nesta área destacamos a pesquisa feita pela seção com o intuito de obter o endereço eletrônico dos órgãos que possuem servidores à disposição desta Corte, a fim de dar mais celeridade ao encaminhamento das frequências e às comunicações em geral.

Também foi implantada, em face da utilização do PROAD, nova sistemática de controle das frequências encaminhadas pelas unidades desta Corte e pelos órgãos externos nos quais há servidores deste Regional desempenhando suas atividades.

Outra atividade, além das rotineiras, que está sendo desenvolvida pela Seção é a participação no Grupo de Trabalho para implantação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos. A partir do mês de março do ano corrente iniciaram as reuniões com os representantes da Coordenadoria de Administração de Pessoal e os representantes da Secretaria de Tecnologia da Informação com o objetivo de acompanhar o cronograma de implantação do SGRH.

Até o mês de julho, as atividades foram desenvolvidas nos próprios locais de trabalho, com a homologação das tabelas de domínio dos módulos que compõem o sistema, além de homologação das principais atividades de cada seção.

Tem-se, ainda, que, em decorrência da expedição da regulamentação de férias para toda a Justiça do Trabalho pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, foi editada nova regulamentação de férias no âmbito desta Corte, ensejando a adequação dos procedimentos e sistema de pessoal aos ditames regulamentares.

Merece destaque, ainda, em face das notícias veiculadas desde o início do ano acerca da alteração na legislação de previdência, houve aumento na demanda de solicitações de levantamento de requisitos para aposentadoria, além de consultas

relativas à matéria, o que se intensificou com o encaminhamento ao Congresso da PEC nº. 287/16.

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

ATIVIDADES REALIZADAS	QTD
ABONO DE PERMANÊNCIA Informação, registro no módulo e comunicação ao pagamento Consultas	49 100 *
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO Informação de pedidos de concessão/revisão, com necessário levantamento Consultas	08 05*
AFASTAMENTOS (casamento, luto e doação de sangue) Informação de pedidos de afastamentos, com registro no módulo de frequência	85
APURAÇÃO DA FREQUÊNCIA VISANDO O CONTROLE DE ABANDONO/INASSIDUIDADE Contatos com o Setor de Assistência Social para acompanhamento de servidores com problemas de frequência	01 04
SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORATIVA AO NÚCLEO DE SAÚDE	02
AVERBAÇÃO - Informação e registro no módulo Diligências - Solicitações para sanar falhas/dúvidas existentes nas certidões Retificação de averbações concedidas anteriormente, por apresentarem falhas ou por diligência da SACI Consultas	82 23 05 100*
CERTIDÕES Certidões de matérias relativas à Seção, sendo, na maioria das vezes, necessária pesquisa nos assentamentos do interessado	116
CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	25
DECLARAÇÃO Fornecimento das declarações relativas a matérias atinentes à Seção e das necessárias à instrução de pedidos de fornecimento de certidões ao INSS	72
DIVERSOS Informação de pedidos diversos	85
FÉRIAS Informações e registro no módulo Registro de férias de servidores à disposição de outros órgãos Interrupção - Informação, com expedição de minuta de OS e alteração no módulo. Alterações devido à licença médica/afastamento de gestantes Diligências para sanar falhas nas escalas (ofícios e telefonemas)	30 120 115 45 150*

FREQUÊNCIA	
Aferição mensal	1.121
Diligências (via ofício, telefone e e-mail)	850
Registro de faltas injustificadas/Impontualidades (com comunicação ao servidor e à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal)	26
Inclusão de licenças e afastamentos deferidos por outra unidade (Núcleo de Saúde, Núcleo de Gerenciamento de Cadastro e Movimentação de Pessoal)	225
	1320
Frequência de requisitados - encaminhamento aos órgãos de origem	60
Informação de desligamento	
COMPENSAÇÃO DE RECESSO (<i>pedidos de inclusão/exclusão extemporânea, sem acesso pelo novo módulo</i>)	65
LEVANTAMENTO DE TEMPO DE SERVIÇO - por solicitações verbais ou por protocolo	92
Consultas	200*
Informações (PPA, Ouvidoria)	00
LICENÇA CAPACITAÇÃO - Informação e registro no módulo de frequência e anotações diversas	07
Consultas	15
LICENÇA ELEITORAL - Informação e registro no módulo de frequência e anotações diversas	
Aquisição	669
Utilização	23
LICENÇA PRÊMIO - Informação e registro no módulo	
Aquisição	04
Utilização	03
Revisão	01
Interrupção/cancelamento	00
Exclusão de licença prêmio do cômputo do tempo utilizado para Abono de Permanência	00
MEDALHA - Levantamento de dados para elaboração de planilha dos servidores que fazem jus à concessão da medalha Juiz Eurico de Castro Chaves	18
OFÍCIOS (férias, diligências, frequência etc.)	352
QUINTOS - Informação e registro no módulo	
Incorporação/Revisão	03
AÇÕES JUDICIAIS - Informações à CPP ou à AGU	06

* Valor estimado

SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE APOSENTADORIA E PENSÃO- GAPE

ATIVIDADES REALIZADAS	QTD
APOSENTADORIA (juiz+servidores) Levantamento de tempo de serviço, atendimento ao interessado, verificação da documentação necessária, análise e informação legislativa e/ou jurisprudencial	35

<p>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</p>	54
<p>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</p>	37
<p>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 da GAPE/CAP/SGEP para Diretoria Geral, com parecer legislativo e jurisprudencial</p>	23
<p>PUBLICAÇÃO 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</p>	52
<p>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 ofício (juiz/servidor), aguardo da assinatura do Título pela Presidência do TRT, encaminhamento para o interessado, arquivamento na MA</p>	12
<p>PENSÃO Levantamento de documentos; atendimento individual; CI de falecimento; alteração cadastral da situação do falecido; análise da documentação acostada; diligências, confecção do mapa de tempo de serviço (caso o falecido seja ativo); acostamento do mapa de tempo de serviço (caso o falecido seja aposentado); informação à Diretoria Geral; cadastramento do pensionista; confecção do Ato para publicação; envio do Ato ao DOU; CI ao SPP solicitando implantação do pagamento; Título concessório; SISAC; confecção de pastas para arquivamento; arquivamento (pasta do servidor falecido e pasta do pensionista por ordem do instituidor) de servidores + de juiz classista + Juiz TRT e revisões</p>	15
<p>PUBLICAÇÃO 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</p>	18
<p>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.</p>	18

DECLARAÇÃO (sem protocolo) Sobre acumulação, situação do aposentado/pensionista, conta bancária etc.	62
CERTIDÃO Confecção da certidão; ofício enviando a certidão solicitada (aposentados, pensionistas e não pensionistas)	20
PAGAMENTO MEDIANTE ALVARÁ Informação à Diretoria Geral / Ordenadoria da Despesa e arquivamento	00
INFORMAÇÃO AO ORDENADOR DE DESPESAS Envio do protocolo ao SPP, Informação a DG / Ordenador de Despesas de Verbas devidas aos interessados	04
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. Simulação de proventos, aposentadoria (prévio e final) de servidor/magistrado falecido em atividade e pensão	144
TÍTULO CONCESSÓRIO DE PENSÃO Resumo da Pensão (concessão/revisão) com legislação, fundamentos e cálculos	18
ATO CONCESSÓRIO DE PROVENTOS Resumo da aposentadoria (concessão/revisão) com legislação, fundamentos e cálculos.	56
INFORMAÇÃO A OUTROS ÓRGÃOS (AGU, MP, TRT ETC.) Confecção de ofício ao solicitante, com relato (de fato e direito) da situação	30
SISAC Preenchimento de formulário próprio, contendo códigos dos fundamentos e legislação de aposentadoria e pensão.	70
RECADASTRAMENTO Confecção e envio, mediante correios, de ofícios circulares (aposentados e pensionistas), com cópias das fichas cadastrais nominais; atendimento individual, conferência de documentos e assinatura; baixa na lista respectiva; arquivamento; levantamento dos faltosos; envio de nova correspondência, para os que não compareceram; CI de suspensão	857
OFÍCIOS Aposentados, pensionistas, não pensionistas, diversos e recadastramento	984
PLANILHAS Preenchimento de planilhas solicitadas (TST, Conselho de Justiça etc.)	57
CÁLCULO DE SIMULAÇÃO PARA APOSENTADORIA Levantamento de tempo de serviço e vantagens; envio à CPP; comunicação ao interessado e arquivamento	42
ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO (aposentados, pensionistas e dependentes) Conferir pasta em busca de dados: CPF, RG; Endereço, telefone, etc. Alimentação do módulo. Em caso de ausência alimenta-se com dados do aposentado e verificação de pendências	61
REMESSAS Solicitação de informações a outros setores para fins de instrução do processo; esclarecimentos sobre processos	218

CI's Comunicado Interno à Coordenação de Pagamento de Pessoal: das aposentadorias, férias, pensão por morte, Licença-Prêmio, falecimento, Revisão de Proventos (isenção de IR etc.)	217
REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - Informação para concessão/indeferimento de vantagens, formalização de vantagens concedidas	13
ARQUIVO Documentação de aposentados/pensionistas, mudança de arquivo e confecção de pastas	78
INFORMAÇÕES DIVERSAS (fornecimentos de cópias, reconsideração de pedidos indeferidos, antecipação de gratificação natalina, etc.) Informação à Diretoria Geral, ciência ao interessado	67
DIGITALIZAÇÕES Processos ou documentos digitalizados	192
EMAILS Comunicação, pedidos e ciência	59
ARQUIVAMENTOS	1225

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, passou a reunir algumas atividades atípicas como:

- ❖ Implantação do Protocolo Administrativo Eletrônico - PROAD em 30 de março de 2016, os requerimentos e petições relativas às matérias pertinentes ao NGCMP/CAP/SGEP passaram a ser protocolados, exclusivamente, via Sistema PROAD, com participação de todos os servidores do NGCMP de capacitação, além de terem sido desenvolvidas atividades, juntamente com a Secretaria de Informática, necessárias à adequação do sistema. Aduzimos que a implantação gerou maior concentração dos servidores envolvidos tanto do Núcleo com dos requerentes que se mostram ainda resistentes à utilização do PROAD, havendo necessidade de orientações e esclarecimentos quanto aos pedidos por e-mail ou pedidos feitos por um servidor em nome de outros. Também ainda é grande a quantidade de servidores que vêm à seção em busca de ajuda para o ingresso de pedidos, sendo necessária a orientação de todos os passos, inclusive de como entrar no sistema.
- ❖ Outra atividade, além das rotineiras, que está sendo desenvolvida pelo NGCMP é a participação no Grupo de Trabalho para implantação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos. A partir do mês de março do ano corrente iniciaram as reuniões com os representantes da Coordenadoria de Administração de Pessoal e os representantes da Secretaria de Tecnologia da Informação com o objetivo de acompanhar o cronograma de implantação do SGRH. Até o mês de julho, as atividades foram desenvolvidas nos próprios locais de trabalho, com homologação das tabelas de domínio dos módulos que compõem aquele sistema, além de homologação das principais atividades de cada seção. Tendo em vista a dificuldade em conciliar as atividades de homologação com as atividades do NGCMP, foi destacado 01 servidor de cada seção para compor o Grupo de Trabalho do SGRH que funciona, de segunda a quinta-feira, na Sala da Sindicância, no 3º andar do Prédio da Sede. Uma vez que a servidora indicada pelo Coordenador de Administração de Pessoal para este Núcleo foi a que ocupa a função de Chefe do Núcleo, e apesar do esforço e competência dos

demais servidores e da servidora substituta, houve grande acúmulo de serviço na seção.

- ❖ Iniciadas também a participação em reuniões sobre o E-social com 02 reuniões com CAP, CPP, Seção de Projetos Estratégicos e Chefes do NGCMP, GAPE, SAMG, SABE e GAFTS para conhecimento, estudo e planejamento da implantação em 2018 e 01 Reunião Técnica do E-social no TRF da 5ª Região a nível nacional.

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

ATIVIDADES REALIZADAS	QTD
ABONO DE FALTA	300
ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE (informação e CI)	2
ADICIONAL NOTURNO (informação e CI)	2
ADICIONAL NOTURNO (anotações)	19
ADMISSÃO POR CONCURSO	69
ADMISSÃO POR APROVEITAMENTO DE CANDIDATOS do TRF5 (informação, ofício, ato, publicação)	6
ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO (fornecer elementos para defesa)	5
AFASTAMENTOS	35
AJUDA DE CUSTO (informação)	5
ALTERAÇÃO CADASTRAL (documentações pessoais)	95
ALTERAÇÕES (CONTA E ENDEREÇO, ETC) (na medida em que forem requeridos)	40
ANOTAÇÕES DIVERSAS (SISTEMA) (informações, ofícios, registros quando houver determinação)	877
ANTECIPAÇÃO NATALINA	-
ARQUIVAMENTO DE EXPEDIENTES (baixa, digitalização e cópias, em alguns casos, arquivamento de expedientes e documentos na pasta do servidor)	2860
ATO GP (nomeações, designações, remoção entre tribunais, renovação de cessão de servidores deste TRT, licença para acompanhar cônjuge, redistribuições, recondução).	493
ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE PESSOAL (registros de movimentação e situação funcional)	188
AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL (na medida em que forem requeridos)	256

AUTORIZAÇÃO PARA CÓPIAS DE PROCESSOS	3
AUXÍLIO MORADIA	4
AUXÍLIO NATALIDADE	3
CADASTRO DE SERVIDORES (NOVOS E DESVINCULADOS) e CI	161
CADASTRO E PESQUISA DE DIPLOMA ENTREGUES POR SERVIDORES PARA FINS DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO	805
CARTEIRA FUNCIONAL PLASTIFICADA (na medida em que forem requeridas)	284
CERTIDÕES / DECLARAÇÕES PARA EXERCER CJ OU FC (na medida em que forem requeridos)	15
CERTIDÕES / DECLARAÇÕES (vínculo/situação funcional e dados cadastrais, na medida em que forem requeridos)	173
CESSÃO - cedidos (cessão 1ª vez, informações, com deferimento ou indeferimento, e-mail, ato e ofício)	5
CESSÃO - cedidos (controle de prazo, renovação, informações, e-mail, ato e ofício)	24
CESSÃO - REQUISITADOS (cessão 1ª vez, informações, com deferimento ou indeferimento, e-mail, ato e ofício)	14
CESSÃO - REQUISITADOS (controle de prazo, renovação, informações, e-mail, ofício)	232
CESSÃO - PROCESSOS DE DESLIGAMENTOS DE REQUISITADOS (diligências, informações, Ato, ofício e publicação)	9
CONCURSO INTERNO DE REMOÇÕES	19
CONVÊNIOS (termos aditivos)	2
CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO, CADASTRO, ORIENTAÇÕES GERAIS, CRIAÇÃO DE E-MAIL E LOGIN (servidores empossados, requisitados, removidos de outros tribunais, redistribuídos, sem vínculo com a Administração Pública, exercício provisório)	118
CRACHÁ (na medida em que forem requeridos)	250
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS (pendências)	206
DECLARAÇÕES DIVERSAS	45
DEMISSÃO E EXONERAÇÃO (documentos, declarações, termo de posse, cadastramento)	4
DEPENDENTES DE IR (inclusão e exclusão)	83
DESIGNAÇÃO DE OFICIAL DE JUSTIÇA "AD HOC" (informação, portaria, publicação e anotação)	8
DESIGNAÇÃO DISPENSA E SUBSTITUIÇÃO FC (portaria/ato, publicação, anotação)	3556
DIÁRIAS (POSTERIORES ÀS VIAGENS) (informação)	20

DIÁRIOS (DEJT E DOU) / E-MAIL (NGCMP) / MALOTE DIGITAL (NGCMP) – (leitura, impressão, distribuição e arquivamento - diariamente)	365
DIGITALIZAÇÃO E ENVIO PELOS CORREIOS DAS PASTAS DOS SERVIDORES REDISTRIBUIDOS	32
DIGITALIZAÇÕES	1341
ELOGIOS	15
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR SEM VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (processo de desligamento)	1
EXPEDIÇÃO (MALOTE DIGITAL E CORREIOS) (diversos assuntos)	245
FALECIMENTO (informação, Portaria, CI, desvinculação)	3
FREQUÊNCIA MENSAL	12
FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS (Ofícios com cartões com dados e digitais de servidores empossados)	75
FUNPRESP-JUD (Adesão e algumas alterações com CI)	206
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE EXTERNA - GAE	9
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE SEGURANÇA - GAS	5
HORÁRIO ESPECIAL (estudante)	8
IMPOSTO DE RENDA (controle, cadastro, e relatórios)	1754
INCLUSÃO DE DEPENDENTE NO TRT	56
INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE (OFICIAIS DE JUSTIÇA) (anotação)	1855
INFORMAÇÕES VT / CORREGEDORIA (pede servidor – informações e ofícios)	126
INTRANET (PUBLICAÇÃO) (Atos, Portarias e O. S. elaborados no NGCMP)	348
LICENÇA PATERNIDADE	29
LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE deste TRT (informações, ofícios, atos e publicação e CI)	3
LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE deste TRT (controle e manutenção, informações, ofícios, atos e publicação)	15
LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE de outro TRT (informações e manutenção)	-
LICENÇA PARA ATIVIDADE POLITICA	4
LICENÇA PARA MANDATO CLASSISTA	2
LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR (informação, ato, publicação, CI e anotação)	6
NEPOTISMO (declarações)	111

NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS – CONTROLE DE CARGOS (acompanhamento das vacâncias, levantamento dos claros de lotação, ato, publicação)	75
NOMEAÇÃO DE CJ (ato, publicação, declarações, termo de posse, anotação – cópia de declaração para a CMAT)	58
NOMEAÇÃO DE CJ SEM VINCULO COM A ADMINISTRAÇÃO (Ato, CI, Cadastro no Sistema de Pessoal)	1
OFÍCIOS DIVERSOS (Expedição e ciência)	193
OFÍCIOS À COMISSÃO DE SINDICÂNCIA	185
OFÍCIOS A FCC PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	4
ORDEM DE SERVIÇO - Movimentação de Pessoal	419
OUIDORIA	31
PARTICIPAÇÃO EM CURSO	18
PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO	-
PASEP (inscrição)	16
PASTAS DE SERVIDORES (MONTAGEM) (estatutários, DAS, requisitados, removidos, redistribuídos)	111
PLANTÃO JUDICIÁRIO DE SERVIDOR	6
PORTARIAS GP	142
PORTARIAS DG	150
PORTARIAS SGEP	380
POSSE DE CANDIDATOS (documentos, declarações, cadastramento, orientações, encaminha a outros setores, encaminha a CEF, encaminha à STI, preenchimento da ficha da FCC)	75
PROAD (consulta diariamente)	335
PROGRESSÃO / PROMOÇÃO (informação, conferência da tabela, portaria, e publicação)	15
PROGRESSÃO / PROMOÇÃO (conferência, registro, CI, arquivamento)	960
PRORROGAÇÃO DE POSSE	2
PUBLICAÇÕES DE ATOS NO DOU E DEJT (formatar, enviar, confirmar, verificar publicação)	19
READAPTAÇÃO DE CARGO (informação)	-
RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS	-
RECONDUÇÃO (informações, ofício e ATO, publicação e CI)	1

REDISTRIBUIÇÃO (informações, ofícios e ATO, publicação e CI)	51
REDISTRIBUIÇÃO – ENVIO DAS PASTAS DE SERVIDORES	31
REDISTRIBUIÇÃO – ABERTURA DE PASTAS DE SERVIDORES	51
REDISTRIBUIÇÃO - CERTIDÃO	99
REGIME DE PREVIDENCIA (requer inclusão no RPPS, pela Lei nº 12.618/12)	4
RELATÓRIO MENSAL PARA CSJT COM QUANTITATIVO DE AUTORIZAÇÕES PARA EMISSÕES DE CERTIFICADOS DIGITAIS	12
RELATÓRIOS DIVERSOS P/ TCU/CNJ/TST /...	5
RELATÓRIOS DE ATRIBUIÇÕES PARA GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E PARA A SEÇÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL	2
RELATÓRIOS MENSAIS - (controle de quantitativo de servidores estatutários, removidos, requisitados, licenciados, sem vínculo)	12
REMOÇÃO ENTRE TRIBUNAIS (informações, ofícios e ATO)	28
REMOÇÃO ENTRE TRIBUNAIS - CERTIDÕES	45
REMOÇÃO ENTRE TRIBUNAIS – ATO CESSA EFEITOS	28
REMOÇÃO ENTRE TRIBUNAIS – ABERTURA DE PASTAS DE SERVIDORES	28
RETORNO AO ORGÃO DE ORIGEM DE REMOVIDOS	28
REMOÇÃO INTERNA (planilha de controle, diligências, informações, OS e alteração da lotação no Sistema de Pessoal)	419
RESSARCIMENTO DE COMBUSTÍVEL (informação)	59
ROL DE RESPONSÁVEIS (ofícios)	12
SISAC (conferir documentação, organizar pasta funcional, numerar, carimbar, preencher formulário SISAC de Admissão, enviar p/ SACI)	75
SISAC ADMISSÃO	75
SISAC 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)	24
TERMOS DE DESISTÊNCIAS DE CANDIDATOS CONCURSO 2012	25
TERMOS DE POSSE DE CANDIDATOS NOMEADOS	75
TERMOS DE POSSE DE NOMEAÇÃO PARA CARGOS EM COMISSÃO	25
TRÂNSITO (informações - redistribuições e remoções externas)	79
TRÂNSITO (informações - remoções internas)	8

VACÂNCIA/EXONERAÇÃO (diligências, informações, ATO, publicação)	24
VERBA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (informações, portarias, CI)	6

Além dos quantitativos acima, é importante registrar atividades realizadas do Núcleo, que exigem significativo tempo de dedicação dos servidores:

- ❖ Nomeação de candidatos. Contatar candidatos antes da nomeação para saber do interesse em assumir o cargo, solicitar currículo e termo de desistência, quando for o caso. Acompanhar as vacâncias e levantar os claros de lotação;
- ❖ Atender candidatos nomeados e servidores removidos e redistribuídos para receber documentos, cadastrar e dar orientações;
- ❖ Reunir e fornecer informações para outros órgãos, bem como para outras unidades deste Regional;
- ❖ Digitalizar vários documentos para serem encaminhados a servidores, outros Regionais e outros órgãos;
- ❖ Atendimento constante aos servidores a fim de esclarecer constantes dúvidas e orientá-los nos diversos requerimentos, por telefone, meio eletrônico e/ou pessoalmente, sobretudo quanto a pleitos envolvendo nomeação, remoção, redistribuição, cessão (requisição e cedidos) e função comissionada.

SEÇÃO DE ATENDIMENTO A MAGISTRADOS - SAMG

ATIVIDADES REALIZADAS	QTD
ABONO DE PERMANÊNCIA Informação, registro no módulo e comunicação de pagamento.	03
AÇÕES JUDICIAIS Encaminhamento de informações à AGU acerca de ações relativas a magistrados deste Regional sobre ajuda de custo.	86
AJUDA DE CUSTO Informação, registro no módulo e comunicação de pagamento.	00
ANTIGUIDADE Elaboração e atualização das listas de antiguidade de Juízes Substitutos, Titulares e Desembargadores.	03
ATOS Fornecimento de minutas de atos sobre: Nomeação Promoção Remoção	03 03 08
AUTORIZAÇÃO Fornecimento de autorizações para os magistrados adquirirem o certificado digital pela CEF.	45
AUXILIO MORADIA Recebimento do pedido, processamento e comunicação à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal.	06
AUXÍLIO-NATALIDADE Informação, registro no módulo e comunicação de pagamento.	04
AVERBAÇÃO Informação e registro no módulo.	03

CARTEIRA FUNCIONAL Emissão de carteiras funcionais, impressas no setor.	11
CERTIDÕES De matérias relativas ao setor	16
COMPENSAÇÕES Informação, controle e registro no módulo	46
CONVOCAÇÕES Lançamento e controle no módulo de pessoal das convocações dos Juízes titulares de Vara para substituírem Desembargadores em seus afastamentos.	Várias
COMUNICAÇÕES INTERNAS À CPP para pagamento.	
CURRÍCULOS Fornecimento de currículos de magistrados a imprensa, Presidência e Pleno.	02
DESIGNAÇÕES Lançamento no módulo de pessoal de todas as designações dos Juízes do Trabalho Substitutos, a partir das respectivas Portarias.	Inúmeras
DECLARAÇÕES Fornecimento das declarações relativas a matérias do setor e das necessárias à instrução de pedidos de fornecimento de certidões junto ao INSS.	10
DIÁRIAS Lançamento no módulo de pessoal das diárias concedidas aos magistrados, conforme Ordens de Serviço.	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.	Vários
DILIGÊNCIAS Solicitações e respostas para sanar falhas/dúvidas.	15
EDITAIS Elaboração de minutas de editais comunicando vacâncias de Varas.	07
FÉRIAS Informação dos expedientes com alteração/utilização e registro no módulo dessas informações e da escala de férias.	vários
HISTÓRICO DA TITULARIDADE DAS VARAS Atualização de todos os magistrados titulares removidos	vários
IMPOSTO DE RENDA Informação, registro no módulo e comunicação ao pagamento dos dependentes. Inclusão e exclusão.	05
IMPrensa NACIONAL Envio de atos cujas minutas foram feitas pela seção.	06
INFORMAÇÕES GERAIS Outros órgãos (CNJ, CSJT, TER, etc.) e outros locais deste Regional.	72
LEVANTAMENTOS Tempo de serviço Compensações Vagas Juiz Substituto/geral Participantes da lista trílice	19
LICENÇAS-PATERNIDADE, PRÊMIO E PARTICIPAÇÕES EM CONGRESSOS E CURSOS Instrução e registro no módulo.	17

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.	24
PERMUTAS DE MAGISTRADOS ENTRE REGIONAIS	03
PROMOÇÃO (Juiz Substituto) Informação, publicação do ato e registro no módulo.	03
RELATÓRIOS	03
RESOLUÇÕES	02
RESSARCIMENTO DE PASSAGENS Informação, registro no módulo e ciência por e-mail.	254
REMOÇÃO (Juizes Titulares) Controle do prazo, informação, publicação do ato e registro no módulo.	08
TERMOS DE POSSE	05
TRÂNSITO	01

Além dos quantitativos acima, a Seção ainda providenciou o seguinte:

- ❖ Informações sobre a gratificação por exercício cumulativo de jurisdição, tal como a elaboração de relatórios de frequência, bem como o envio das informações, através de CI, à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal;
- ❖ Digitalização de vários documentos para serem encaminhados a magistrados, além de outros Regionais e diversos órgãos;
- ❖ Atendimento diário as magistrados com o propósito de esclarecer dúvidas e orientá-los em algumas matérias de seu interesse;
- ❖ Mapeamento dos processos executados na seção para fins do projeto e-social;
- ❖ Desenvolvimento de tarefas relacionadas ao novo sistema de pessoal SGRH, incluindo cadastro, reuniões mensais, etc.;
- ❖ Elaboração de inúmeras planilhas para fins de prestar informações ao TCU, TST, CSJT, CNJ, assim como respostas a questionamentos feitos em relatórios de auditoria;
- ❖ Levantamentos relacionados às averbações relativas ao tempo de OAB para fins de recolhimento da contribuição previdenciária;
- ❖ Organização do arquivo dos magistrados.

NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

O Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas é unidade técnico-executiva, subordinada à Secretaria de Gestão de Pessoas, que tem por finalidade planejar e coordenar a execução de ações que visem a melhoria da governança em gestão de pessoas do TRT6.

Ao Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas compete:

- ❖ viabilizar estudos e pesquisas propondo padronização de procedimentos para criação das estruturas de governança em gestão de pessoas do TRT6;
- ❖ planejar e propor metodologia para monitoramento do índice de governança em

- gestão de pessoas;
- ❖ coordenar os projetos da área de gestão de pessoas que sensibilizem o índice de governança em gestão de pessoas;
 - ❖ realizar a gestão e a execução de projetos estratégicos, de s e operacionais sob sua responsabilidade;
 - ❖ fornecer subsídios para elaboração de propostas orçamentárias e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades;
 - ❖ praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes ao Núcleo e outras atribuições que lhe sejam delegadas.

Índice de governança em gestão de pessoas

O NUGOVGP é responsável pelo monitoramento do Índice de Governança de Gestão de Pessoas e responde:

- ❖ pelo alcance da Meta 1 do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho 2015-2020;
- ❖ pela implementação de determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União – iGovPessoas;
- ❖ pela Coordenação dos Projetos da SGEP que afetam o iGovPessoas.

Indicadores da Justiça do Trabalho

Objetivo: Promover a melhoria da gestão de pessoas e da qualidade de vida
Meta 1: Atingir a faixa "aprimorado", até 2020, na avaliação do iGovPessoas

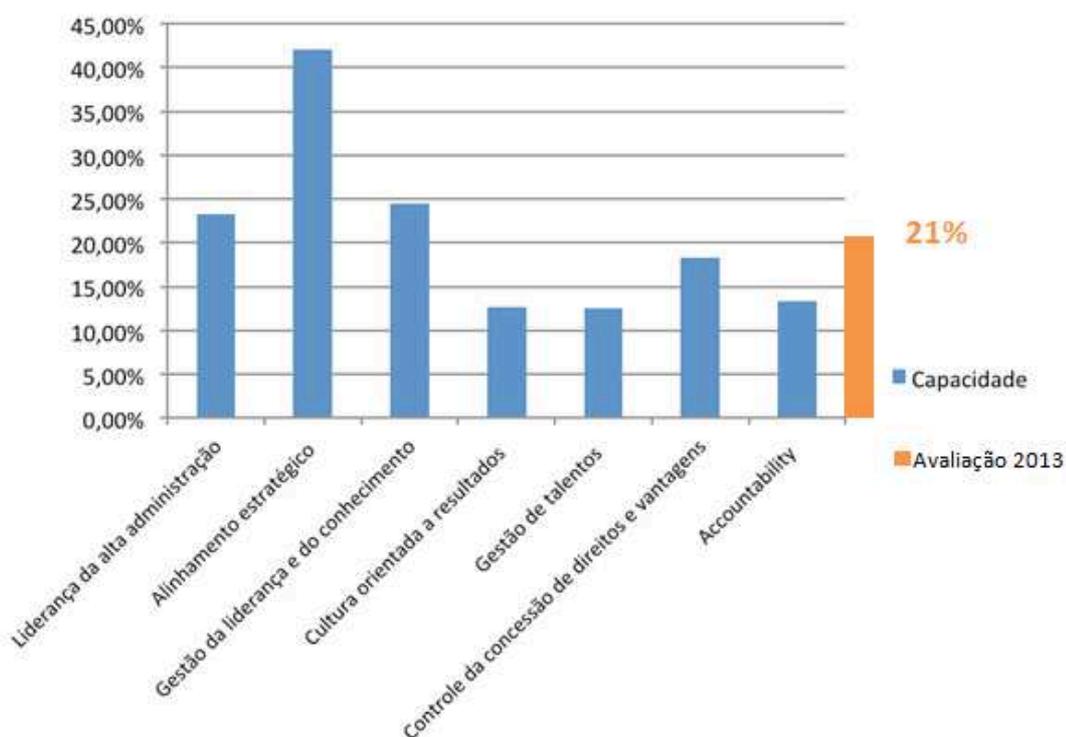
2016	2017	2018	2019	2020
Inicial	Inicial	Intermediário	Intermediário	Aprimorado
0 a 39,99%		40 a 70%		70,01 a 100%

Avaliação do iGovPessoas TRT6 – Ciclo 2013

Resultado da Aplicação do Questionário do TCU para o Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas do TRT6

	Temas do Questionário TCU	Capacidade	Faixa
A	Liderança da alta administração	23,20%	Inicial
B	Alinhamento estratégico	42,10%	Intermediária
C	Gestão da liderança e do conhecimento	24,40%	Inicial
D	Cultura orientada a resultados	12,70%	Inicial
E	Gestão de talentos	12,50%	Inicial
F	Controle da concessão de direitos e vantagens	18,30%	Inicial
G	Accountability	13,30%	Inicial
	Média da Avaliação	21%	Inicial

Governança em Gestão de Pessoas - Ciclo 2013

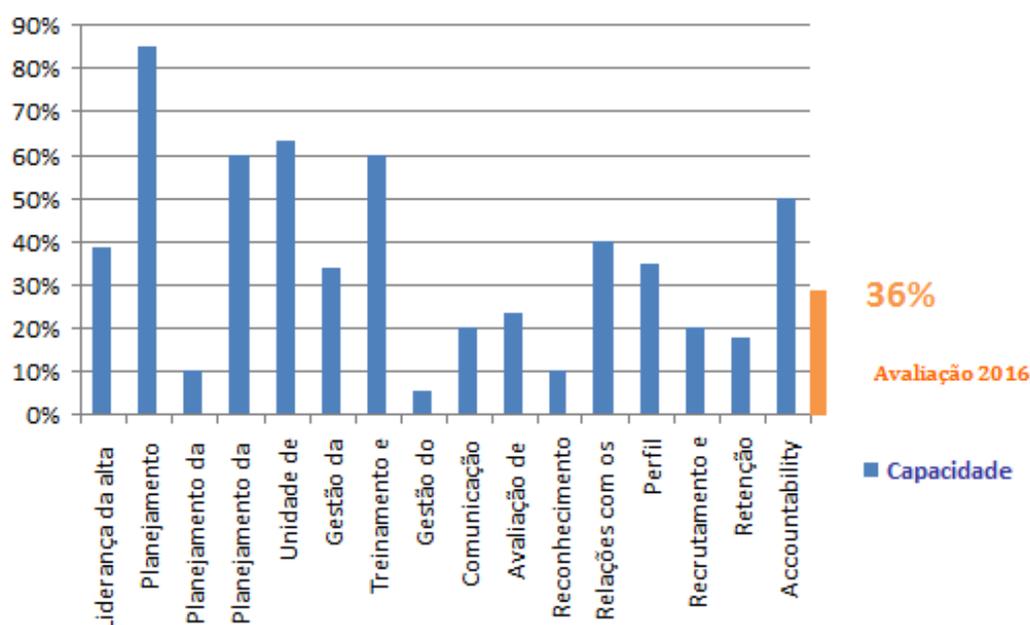


Avaliação do iGovPessoas TRT6 – Ciclo 2016

Resultado da Aplicação de Questionário do TCU para Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas do TRT6

Temas do Questionário TCU	Capacidade	Faixa
A Liderança da alta administração	38,46%	Inicial
B Planejamento organizacional	85,00%	Aprimorada
C Planejamento da gestão de pessoas	10,00%	Inicial
D Planejamento da força de trabalho	60,00%	Intermediária
E Unidade de gestão de pessoas como parceira estratégica	63,33%	Intermediária
F Gestão da liderança e processo sucessório	33,75%	Inicial
G Treinamento e desenvolvimento	60,00%	Intermediária
H Gestão do conhecimento	5,00%	Inicial
I Comunicação	20,00%	Inicial
J Avaliação de desempenho	22,86%	Inicial
K Reconhecimento	10,00%	Inicial
L Relações com os colaboradores	40,00%	Intermediária
M Perfil profissional e de atividades	35,00%	inicial
N Recrutamento e seleção	20,00%	Inicial
O Retenção	17,50%	Inicial
P Accountability	50,00%	Intermediária
Média da Avaliação	36%	Inicial

Governança em Gestão de Pessoas - Ciclo 2016

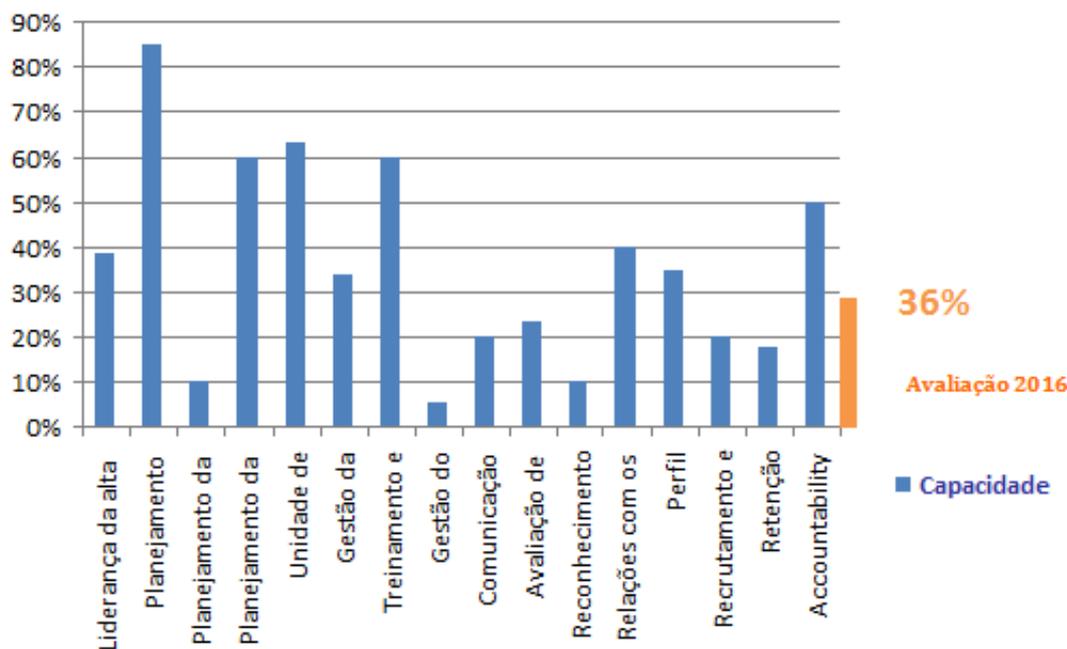


Avaliação do iGovPessoas TRT6 – Ciclo 2016

Resultado da Aplicação de Questionário do TCU para Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas do TRT6

Temas do Questionário TCU	Capacidade	Faixa
A Liderança da alta administração	38,46%	Inicial
B Planejamento organizacional	85,00%	Aprimorada
C Planejamento da gestão de pessoas	10,00%	Inicial
D Planejamento da força de trabalho	60,00%	Intermediária
E Unidade de gestão de pessoas como parceira estratégica	63,33%	Intermediária
F Gestão da liderança e processo sucessório	33,75%	Inicial
G Treinamento e desenvolvimento	60,00%	Intermediária
H Gestão do conhecimento	5,00%	Inicial
I Comunicação	20,00%	Inicial
J Avaliação de desempenho	22,86%	Inicial
K Reconhecimento	10,00%	Inicial
L Relações com os colaboradores	40,00%	Intermediária
M Perfil profissional e de atividades	35,00%	inicial
N Recrutamento e seleção	20,00%	Inicial
O Retenção	17,50%	Inicial
P Accountability	50,00%	Intermediária
Média da Avaliação	36%	Inicial

Governança em Gestão de Pessoas - Ciclo 2016



Iniciativas implementadas para alavancar a Governança de Pessoas no âmbito do TRT6 Questionário iGovPessoas – Ciclo 2016

N.	<i>Iniciativas do NUGOVGP</i>	<i>Quesitos Sensibilizados</i>
01	Propor a criação do Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas	Todos
02	Propor implantar, para o período 2016-2020, os programas de Meritocracia, Talentos e Seleção por Competências no âmbito do TRT6 como projetos estratégico da SGEP com foco nas diretrizes do TCU	19, 21, 22
03	Propor revisar e ampliar o Programa de Gestão do Desempenho como projetos estratégicos da SGEP para o período 2016-2020 Coordenar as atividades do Projeto de Implantação do Novo Programa de Desempenho Propor a nomeação de subgestora para o projeto	61, 62, 63, 64, 65, 66, 67
04	Propor a publicação de portaria com a nomeação de gestores e subgestores para os projetos estratégicos da SGEP	19
05	Propor a criação de Indicadores de Gestão de Pessoas para as unidades da SGEP	7, 21, 22

06	<p>Propor catalogar as normas internas da SGEP para compilação e inclusão no Projeto de Implantação das Políticas de Gestão de Pessoas</p> <p>Propor a nomeação de subgestora para o projeto</p> <p>Propor a Secretaria de Tecnologia da Informação apresentação de políticas para a área de TI com foco na Res. 211/15 do CNJ</p>	5, 6, 54, 55
07	<p>Encerrar a 1ª etapa do Projeto de Implantação do Programa de Gestão de Pessoas por Competências (2009-2015) com as entregas realizadas</p> <p>Definir que o NUGOVGP é a unidade competente para gerir o projeto e os processos já implantados de Gestão por Competências</p> <p>Elaborar Termo de Abertura e protocolar o projeto para o Escritório de Projetos</p>	30, 31, 34, 35, 36, 38, 39, 46, 66, 75, 76, 80,
08	Elaborar e introduzir requisitos funcionais inovadores no PROGECOM para atender às diretrizes do TCU	
09	Coordenar as atividades do Projeto de Implantação do Programa de Meritocracia	68, 69
10	<p>Coordenar as atividades do Projeto de Implantação do Programa de Gestão de Talentos</p> <p>Elaborar Termo de Abertura e protocolar o projeto para a NUGOVGP</p>	87, 88, 89, 90
11	Coordenar as atividades do Projeto de Implantação do Programa de Seleção por Competências	5, 39, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86
12	<p>Coordenar as atividades do Projeto de Implantação do Programa de Controle e Gestão do Clima Organizacional</p> <p>Elaborar Termo de Abertura e protocolar o projeto para a NUGOVGP</p>	56, 57, 58, 59, 60

IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS

O NUGOVGP é responsável pela Gestão de Pessoas por Competências no âmbito do TRT6 e responde:

- ❖ pelo Projeto n. 22 do Planejamento Estratégico 2015-2020 – Implantação do Programa de Gestão por Competências no âmbito do TRT6;
- ❖ pela Coordenação Nacional do Projeto de Desenvolvimento de *Software* no âmbito da Justiça do Trabalho – PROGECOM;
- ❖ pela gestão funcional dos processos do Programa de Gestão por Competências já implantados.

a) Indicadores do Projeto de Implantação do Programa de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito do TRT6

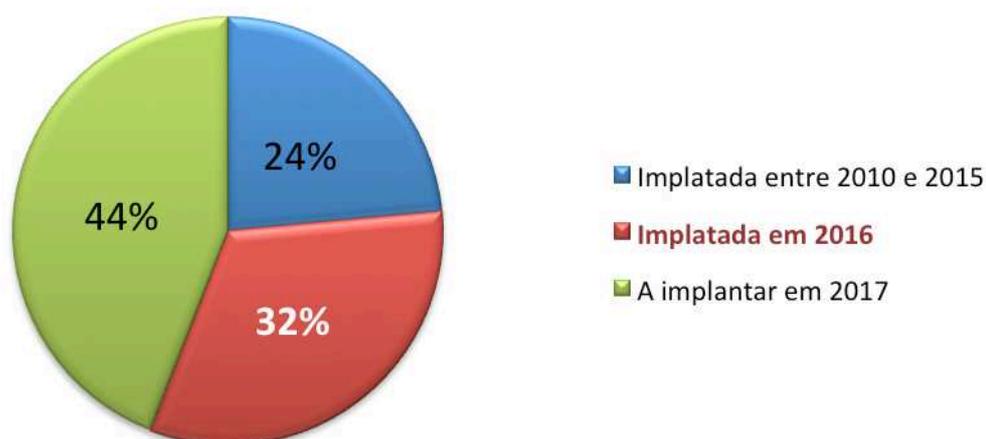
N.	Marcos do Projeto entre 2010 e 2015
01	Nomeação das Gestoras do Projeto
02	Capacitação da Equipe em Gestão por Competências
03	Pesquisa sobre Boas Práticas na Justiça do Trabalho
04	Pesquisa sobre Sistemas de Gestão de Pessoas por Competências
05	Contratação de Empresa Especializada em Gestão por Competências
06	Elaboração de Oficinas de Mapeamento das Matrizes de Competências–Etapa I
07	Elaboração de Escopo de Projeto para Desenvolvimento de Sistema
08	Desenvolvimento do sistema PROGECOM para o TRT6 – Etapa I

Itens	Marcos do Projeto em 2016	Ações
09	Aquisição e ambientação de sala	01
10	Aquisição e supervisão de estagiários de TI	03
11	Levantamento e classificação de todos os Postos de Trabalho	07
12	Preparação de aulas para as Oficinas de Mapeamento	05
13	Monitoramento de Oficinas de Mapeamento de Matrizes	05
14	Criação de Comitê de Validação das Matrizes de 1º e 2º graus	01
15	Validação das Matrizes de Competências de 1º e 2º graus	12
16	Revisão e padronização das Matrizes da área de aquisições	13
17	Criação de Comitê para Validação das Matrizes de Competências da Área Administrativa	01
18	Reuniões com a equipe de gestão de pessoas	26
19	Reuniões com <i>stakeholders</i> (EJ + DG + NDP + CGTIC + Elias)	13

N.	Marcos do Projeto para 2017 a 2020
20	Revalidação das Matrizes de Competências de 1º e 2º graus em face das alterações decorrentes das Res. 219/16 e 240/16 do CNJ
21	Republicação das Matrizes de Competências de 1º e 2º graus revalidadas pelo Comitê de Validação
22	Conclusão do processo de mapeamento e validação eletrônica das matrizes da área administrativa
23	Padronização dos requisitos para ocupação dos Postos de Trabalho e das competências comportamentais do TRT6
24	Elaboração de escopo para a 2ª etapa de desenvolvimento do PROGECOM Nacional
25	Homologação do PROGECOM no ambiente do SGRH/SIGEP
26	Conclusão da 2ª e 3ª etapas do PROGECOM Nacional

27	Elaboração de manual e/ou videoaulas para o PROGECOM Nacional
28	Criação de Comitê para Validação das Competências Organizacionais, das áreas Administrativa e Judiciária
29	Validação das Competências Organizacionais e das competências das áreas Administrativa e Judiciária
30	Normatização do programa de Gestão por Competências no âmbito do TRT6
31	Realização do primeiro ciclo de avaliação de competências com TODOS os servidores do programa
32	Levantamento dos Perfis Profissionais de Excelência, Fortaleza e Oportunidade de Melhoria
33	Elaboração dos Planos de Desenvolvimento Individual – PDIs
34	Levantamento do Plano de Desenvolvimento Gerencial – PDGs

Etapas de Implantação do Projeto de Gestão por Competências no Âmbito do TRT6



b) Indicadores do Projeto Nacional de Implantação de *software* no âmbito da Justiça do Trabalho

N.	Marcos do Projeto entre 2010 e 2015
01	Desenvolvimento do PROGECOM – versão para o TRT6
02	Elaboração de Manuais do PROGECOM – versão TRT6
03	Criação de Grupo de Trabalho, pelo CSJT, para análise do PROGECOM – versão TRT6
04	Realização de videoconferências e Encontro do Grupo de Trabalho, em Recife, para debate sobre as diferentes metodologias de implantação do Programa de Gestão por Competências
05	Aprovação e unificação do PROGECOM pelo CSJT e nomeação da chefia do NUGOVGP para coordenadoria do projeto de desenvolvimento da nova versão nacional

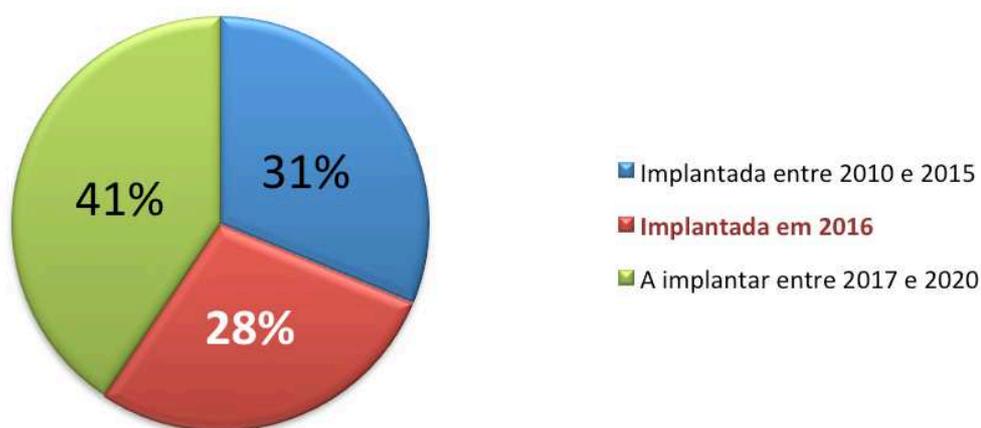
06	Realização de Encontro dos TRTs, em Brasília, para apresentação do PROGECOM – versão TRT6
07	Recebimento e análise de requisitos funcionais solicitados por outros Regionais
08	Compilação das propostas de outros Regionais
09	Apresentação de Relatório Final ao CSJT com as proposituras de requisitos funcionais para a versão nacional do PROGECOM
10	Realização de Encontro dos TRTs, em Recife, para apresentação das propostas para o PROGECOM Nacional

<i>N.</i>	<i>Marcos do Projeto em 2016</i>	<i>Ações</i>
11	Elaboração de Escopo de Projeto Nacional do PROGECOM – 1ª Etapa	01
12	Alinhamentos das especificações com a equipe de Gestão de Pessoas	26
13	Reuniões com gestores de TI, equipe de desenvolvimento de <i>software</i> e Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC para alinhamentos, especificações, testes e homologações.	10
14	Atendimento ao CSJT e aos 23 TRTs (por telefone, e-mail e videoconferência)	31
15	Criação de canal virtual (SAC) para atendimento aos 23 Regionais (dúvidas sobre o PROGECOM)	01
16	Indicação e participação da chefia do NUGOVGP como membro do Comitê Nacional de Gestão de Pessoas por Competências	01
17	Treinamento de servidoras	02
18	Supervisão de estagiários de TI	03
19	Integração do PROGECOM ao SGRH/SIGEP	01

<i>N.</i>	<i>Marcos do Projeto para 2017 a 2020</i>
20	Homologação da 1ª Etapa do PROGECOM em ambiente do SGRH/SIGEP
21	Elaboração de Manual da 1ª Etapa do PROGECOM – versão nacional
22	Elaboração de videoaulas sobre a 1ª Etapa do PROGECOM – versão nacional
23	Elaboração de Escopo do Projeto – 2ª Etapa
24	Homologação de Escopo do Projeto – 2ª Etapa – pelo Comitê Nacional de Gestão de Pessoas por Competências
25	Reuniões com gestores de TI, equipe de desenvolvimento de <i>software</i> e CGTIC para alinhamentos, especificações, testes e homologações (2ª etapa).
26	Elaboração de Manual da 2ª Etapa do PROGECOM – versão nacional
27	Elaboração de videoaulas sobre a 2ª Etapa do PROGECOM – versão nacional
28	Elaboração de escopo do Projeto – 3ª Etapa

29	Homologação de Escopo do Projeto – 3ª Etapa – pelo Comitê Nacional de Gestão de Pessoas por Competências
30	Reuniões com gestores de TI, equipe de desenvolvimento de <i>software</i> e CGTIC para alinhamentos, especificações, testes e homologações (3ª etapa).
31	Elaboração de Manual da 3ª Etapa do PROGECOM – versão nacional
32	Elaboração de videoaulas sobre a 3ª Etapa do PROGECOM – versão nacional

Etapas de Implantação do Projeto de Desenvolvimento de *Software* no Âmbito da Justiça do Trabalho



c) Processos de Gestão de Pessoas por Competências já implantados

N.	Marcos do Programa em 2016	Ações
01	Transferência das Matrizes de Competências do PROGECOM Regional para o PROGECOM Nacional	210
02	Monitoramento de processos de mapeamento de novas Matrizes de Competências	147
03	Monitoramento de processos de validação de Matrizes de Competências mapeadas	286
04	Homologação de Matrizes de Competências validadas	99
05	Configuração das Matrizes de Competências em novo formato da versão nacional do PROGECOM	357
06	Padronização das competências comportamentais das Matrizes de Competências	357
07	Elaboração de passo a passo para a realização dos processos de mapeamento e validação	02
08	Publicação das Matrizes de Competência na página da Intranet	02

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 principal planejar, implantar e coordenar as políticas e ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores, visando à melhoria do seu desempenho e à sua valorização, bem como ao atendimento das necessidades institucionais.

No que se refere às suas atribuições, foram registradas, no período de 01/01/2016 a 31.12.2016, as seguintes atividades:

- ❖ Gerenciamento do planejamento e execução do plano anual de capacitação, que envolve treinamentos presenciais e a distância;
- ❖ Supervisão dos projetos/programas de Gestão de Desempenho, Gestão por Competências, Acompanhamento Funcional, Meritocracia e Desenvolvimento na Carreira;
- ❖ Supervisão da concessão de adicional de qualificação e de bolsa de pós-graduação;
- ❖ Supervisão os programas de Estágio Remunerado e Adolescente Aprendiz;
- ❖ Elaboração do Projeto Estratégico de nº. 21 - Projeto de Implantação do Programa de Controle e Gestão do Clima Organizacional;
- ❖ Elaboração do Projeto Tático de nº. 07 – Projeto de Implantação do Programa de Gestão de Talentos;
- ❖ Fornecimento de subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais;
- ❖ Gerenciamento do contrato de serviços de fornecimento de *coffee break* para os eventos de capacitação;
- ❖ Elaboração de Termos de Referência para aquisição de Projetores Multimídia e Pastas Tipo Convenção;
- ❖ Gestão das pessoas que integram a unidade;
- ❖ Gerenciamento da aplicação dos recursos financeiros destinados à Capacitação funcional (R\$ 699.300,00) e estágio remunerado (R\$ 1.171.619,78).
- ❖ Acompanhamento dos serviços prestados por terceiros (limpeza);
- ❖ Organização do Mês do servidor;
- ❖ Participação nas Comissões de Avaliação de Desempenho e Responsabilidade Socioambiental;
- ❖ Estabelecimento de parcerias para realização de eventos e ações;
- ❖ Participação na Elaboração o Código de Ética.

Integram o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal as seguintes unidades:

- ❖ Seção de Aperfeiçoamento Funcional;
- ❖ Seção de Avaliação e Gerenciamento Funcional;
- ❖ Seção de Extensão e Qualificação de Pessoal.

SEÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL

A Seção de Aperfeiçoamento Funcional responde pela elaboração do Plano de Capacitação Anual, que foi elaborado previamente com ênfase nas necessidades levantadas, nas lacunas de competências (GAP's) obtidas através das avaliações de competência, bem como nas demandas provenientes dos projetos contemplados no Planejamento Estratégico. Vale ressaltar que algumas demandas surgiram durante o exercício e incluídas no cronograma de 2016.

O plano de capacitação é o instrumento pelo qual se operacionalizam as ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores do Tribunal.

Esta unidade de capacitação também é responsável pelo gerenciamento e execução do Programa de Excelência das Atividades no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, atende a várias necessidades institucionais e responde as exigências internas (Planejamento Estratégico do TRT6) e externas (iGovPessoas do TCU).

O projeto estratégico inicialmente estava compactado, posteriormente ficou dividido entre as duas áreas de capacitação deste TRT6, ficando as atividades destinadas à área fim (jurídicas) sob responsabilidade da Escola Judicial e as atividades de apoio (administrativas) à Seção de Aperfeiçoamento Funcional/NDP. Em relação às atividades desenvolvidas da área fim deste tribunal, a SAF atua como parceira da EJ-TRT6 nas capacitações referentes ao PDFS – Programa de Desenvolvimento e Formação dos Servidores da Primeira Instância e no aperfeiçoamento do atendimento ao público dos servidores da área fim (Varas do Trabalho e Gabinetes), bem como no Curso de Formação dos Novos Servidores.

Atividades realizadas pela SAF: Elaboração de projetos de treinamento, com base no Plano de Capacitação de 2016 e demandas espontâneas; operacionalização dos treinamentos internos, acompanhamento dos treinamentos externos, contato com entidades diversas; participação em todas as fases de realização dos eventos de capacitação internos, tomando as providências necessárias ao sucesso dos mesmos, tais como: contatos com os instrutores, contato com os treinandos e suas chefias, preparo do material didático, solicitação de diárias e passagens, acompanhamento e lançamento da frequência, atendimento aos instrutores e treinandos, emissão de certificados e declarações; aplicação das avaliações de, reação das ações de capacitação análise das avaliações, elaboração de expedientes referentes à gratificação de encargo de curso (ações de treinamento, graduação e pós-graduação); cadastramento de instrutores internos; gerenciamento das bolsas de pós-graduação.

Dentre as capacitações estratégicas no ano de 2016, convém destacar:

- ❖ **Formação de Novos Servidores:** teve como objetivo capacitar os servidores em conhecimentos técnicos relevantes para o dia a dia de trabalho, bem como em temas comportamentais. Foram abordadas nos cursos, as seguintes disciplinas: Ética no Serviço Público; Excelência no Atendimento; Processo Judicial Eletrônico Básico em EAD, e Direito Processual do Trabalho.
 - Período de Realização: 2º Semestre de 2016
 - Público-alvo: servidores recém nomeados das áreas administrativas e judiciárias

- ❖ **Oficinas de Gestão de Riscos:** teve por finalidade identificar, avaliar e

gerenciar os riscos que possam impactar na consecução dos objetivos estabelecidos por este Tribunal, bem como trabalhará sobre a revisão dos controles internos institucionais existentes. Atender as necessidades dos Projetos Estratégicos n.º 12 (Implantar a Gestão de Riscos) e do n.º 02 (Promover a Governança Colaborativa:), bem como dos projetos que estão alinhados a ambos.

- Período de Realização: 09 a 13 de Maio de 2016
- Público-alvo: 34 servidores das seguintes áreas: Secretaria Geral da Presidência, DG, CGE, NDP, SGEP, STI, SA, Núcleo de Saúde, Núcleo de Comunicação Social, SSTC, SACI e Vara do Trabalho;
- Carga Horária: 24 horas

❖ **Oficinas de Gestão de Processo – Racionalização dos Processos** objetivou mapear os processos que envolvem a aquisição de bens e serviços e a fiscalização de contratos, para a padronização dos procedimentos contribuindo para a melhoria da governança institucional e da governança de aquisições.

- Período de Realização: 08 (oficina1 T1), 09 (oficina1 T2), 10 (oficina2 T1) e 11 (oficina 2 T2) de Agosto de 2016
- Público-alvo: Gestores de Processos de Aquisição e Fiscais de Contratos;
- Carga Horária: 8/16 horas

❖ **Curso de Modelagem de Processos usando notação BPMN (Bizagi)** - teve por objetivo mapear os processos que envolvem a aquisição de bens e serviços e a fiscalização de contratos, para a padronização dos procedimentos utilizando a ferramenta BPMN/Bizagi, contribuindo para a melhoria da governança institucional e da governança de aquisições.

- Período de Realização: 16 de Agosto a 22 de Setembro de 2016
- Público-alvo: Gestores de Processos de Aquisição e Fiscais de Contratos;
- Carga Horária: 35 horas

❖ **Curso de Gestão de Conflitos em EAD:** objetivo desenvolver nos líderes a competência de gerir as pessoas dentro de uma equipe, de forma plena e prezando pelo ambiente equilibrado; estimular e desenvolver a liderança, consciente de seu papel estratégico para instituição e para o desenvolvimento das pessoas lideradas.

- ❖ Período de Realização: 10 de novembro a 10 de dezembro de 2016 (Turma 1); 02 de maio a 03 de junho de 2016 (Turma 2)
- ❖ Público-alvo: 205 servidores (Turma 1) e 20 servidores (Turma 2) concluíram as turmas de diversas unidades das áreas administrativa e judiciária
- ❖ Carga Horária: 30 horas/16 horas

❖ **Cursos da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação constantes no Plano de Capacitação de TIC:** objetivo desenvolver as competências gerenciais e técnicas necessárias à operacionalização da governança, da gestão

e do uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. O plano anual de capacitação (PCTIC) deverá promover e suportar, de forma contínua, o alinhamento das competências técnicas e gerenciais do quadro de pessoal de TIC às melhores práticas de governança, bem como sua atualização tecnológica.

➤ Cursos Realizados: Ferramentas de relatório e *business intelligence* BIRT; Treinamento sobre Extrator do PJe para o Sistema e-Gestão; Curso de SOA na Prática: Integração com *Web Services* e Mensageria; Modelagem de Processos usando notação BPMN; Temas Atuais e Aplicados da Terceirização de Serviços na Administração Pública - Melhores Práticas e Entendimentos do TCU; Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação; Curso de PostgreSQL – Modulo DBA; e-MAG Desenvolvedor; Seleção de Fornecedores de Tecnologia da Informação; e-Mag Conteudista; Introdução à Interoperabilidade; Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – Intermediário; Gestão de Projetos e Portfólio; 11º Congresso de Inovação no Poder Judiciário – CONIP Judiciário 2016; SGRH – Treinamento para TI; I Encontro de Infraestrutura Tecnológica do Sistema PJe; Treinamento Pentaho Data *Integration* – Kettle; SCM - *Support Center Manager*; Web Rica com JSF2, *Primefaces*, JPA2 e CDI.

➤ Período de Realização: de janeiro a dezembro de 2016

➤ Público-alvo: servidores da área de TIC

❖ **Treinamentos em PROAD (Presenciais e em EAD):** teve como objetivo capacitar os servidores no sistema PROAD (Sistema Administrativo), para a implantação no TRT.

➤ Período de Realização: janeiro a novembro de 2016

➤ Público-alvo: servidores das áreas administrativas e judiciárias

❖ **Curso de Libras Instrumental:** visa à capacitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras), como princípio de acessibilidade para a comunicação bilíngüe e atendimento diferenciado aos usuários e colaboradores surdos. Contribuindo aos Objetivos Estratégicos de Atuação Institucional, Eficiência Operacional, Responsabilidade Socioambiental e Gestão de Pessoas, e alinhado ao Projeto Estratégico nº1 do TRT6 (Programa de Excelência das Atividades), o curso revela-se importante por atender, ainda, aos pressupostos e diretrizes da Legislação de Acessibilidade em vigor, em especial do Estatuto dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146/15), do Decreto n.º 5.626/05 e da Resolução 230/16.

➤ Período de Realização: outubro a novembro de 2016

➤ Público-alvo: servidores das áreas administrativas e judiciárias

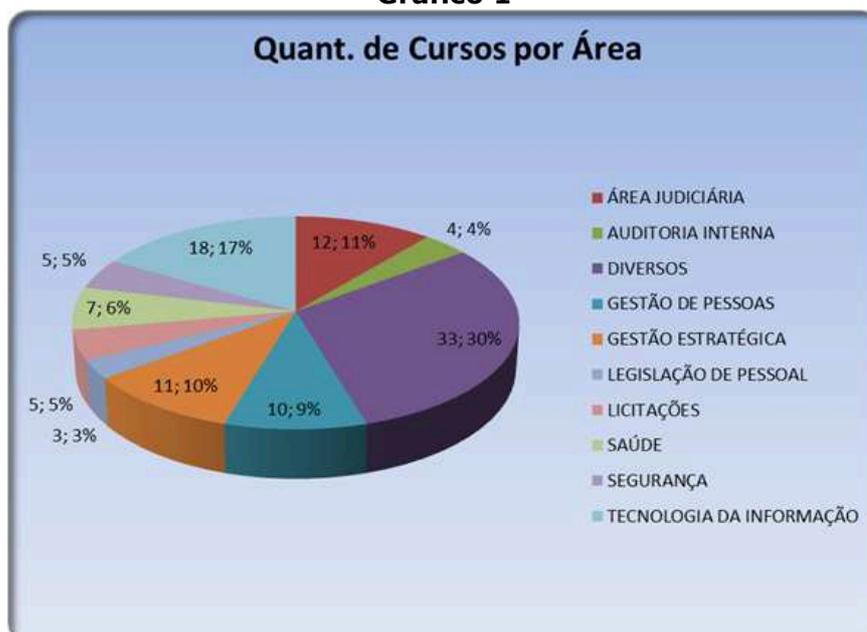
❖ **Projeto Café & Linguagem em EAD:** visa atender ao Projeto Estratégico n.º 1 - Programa de Excelência das Atividades, buscando desenvolver habilidades dos servidores deste Tribunal com textos sucintos e objetivos referentes ao uso previsível e eficiente da língua, no exercício de suas funções, de modo que se comuniquem por escrito e verbalmente observando a norma culta do português brasileiro.

- Período de Realização: de junho a dezembro de 2016 (semanal)
- Público-alvo: magistrados, servidores e público externo (alcançando 54.744 pessoas).

Dados das Ações de Capacitação 2016

Indicadores	Quantitativos
Projetos de Capacitação elaborados (Contratação por Inexigibilidade)	29
Cursos realizados por Instrutoria Interna (Gratificação por encargo de curso)	14
Cursos realizados por Instrutoria Externa (Gratificação por encargo de curso)	6
Total de Servidores Capacitados (servidores capacitados sem repetição)	761
Total de Servidores Capacitados (servidores capacitados com repetição)	1.846
Carga horária total das ações de capacitação	28.618
Índice de Execução do Plano Anual de Capacitação	86,41%
Índice Geral de Capacitação	40,21%
Índice de vagas preenchidas em cursos- alcance geral de treinamentos	97,31%
Índice Geral de Capacitação Gerencial	15,77%
IEPAC - Índice de Execução do Plano Anual de Capacitação em TIC	46,51%
IGT - Índice de Capacitação Gerencial - TIC	32,00%
ICT - Índice de Capacitação Técnica - TIC	13,42%

Gráfico 1



ÁREA	Quant. de Cursos por Área
ÁREA JUDICIÁRIA	12
AUDITORIA INTERNA	04
DIVERSOS	33
GESTÃO DE PESSOAS	10
GESTÃO ESTRATÉGICA	11
LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	03
LICITAÇÕES	05
SAÚDE	07
SEGURANÇA	05
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	18

Gráfico 2



ÁREA	Quant. de Servidores Treinados por Área
ÁREA JUDICIÁRIA	450
AUDITORIA INTERNA	10
DIVERSOS	540
GESTÃO DE PESSOAS	208
GESTÃO ESTRATÉGICA	240
LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	31
LICITAÇÕES	37
SAÚDE	60
SEGURANÇA	177
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	93

Evento	CH	ÁREA TCU
Competência material para entes públicos	3	Área Judiciária

CPC e a justiça do trabalho: instrução normativa nº. 39, do TST	1	
Curso de avaliação de imóveis e de bens móveis para oficiais de justiça	15	
Curso sobre operacionalização do sistema informatizado de gerenciamento de hasta pública - VT de Timbaúba	5	
Diligências de risco	3	
Encontro entre diretores e oficiais de justiça (coordenado pelo Núcleo de execução)	2	
Execução e pesquisa patrimonial	4	
Fundamentação da decisão trabalhista e o novo CPC	3	
Novo CPC e rotinas das varas	5	
Pós-graduação em direito do processo do trabalho	20	
Precedentes fixados pelo TRT5	4	
Segurança e legalidade na conduta do oficial de justiça	6	
II Fórum de boas práticas de auditoria e controle interno do poder judiciário	19	
Auditoria - teoria e prática	24	
Report - relatórios de auditoria	16	Auditoria Interna
Seminário de governança e gestão de riscos nas aquisições	24	
Palestra sobre o sistema PROAD	2	
Curso sobre o sistema PROAD - t 1	8	
Curso sobre o sistema PROAD - t 2	8	
Sistema de gestão de pessoas - SIGEP	30	
Curso de noções básicas do PROAD	16	
Curso de noções básicas do PROAD	16	
PROAD - principais rotinas do protocolo central - t 1	4	
PROAD - principais rotinas do protocolo central - t 2	4	
Sistema de gestão de pessoas - SIGEP	30	
Curso de noções básicas do PROAD	14	
I capacitação sobre acessibilidade da 6a. Região	5	
Oficina de acessibilidade no atendimento ao público - turma 1	2	
Oficina de acessibilidade no atendimento ao público - turma 2	2	
1º Encontro de capacitação do sistema integrado de gestão orçamentária e financeira da justiça do trabalho	11	
Curso ferramenta estatística	21	
Curso de noções básicas do PROAD	14	
Curso de e-social (EFD-social, SPED-folha) e DCTF	20	
Oficina de preparação para a aposentadoria ("vida futura")	16	
Curso de retenções e declarações nos órgãos públicos	20	
Programa novo tempo - preparação para a aposentadoria	16	Diversos
XII congresso brasileiro dos assessores de comunicação da justiça (Conbrascom 2016) e XIV prêmio nacional de comunicação e justiça	16	
Curso de noções básicas do PROAD	14	

PROAD - unidades judiciárias - ead	10	
Ambientação de novos servidores	13	
PROAD - unidades judiciárias - ead	10	
PROAD - unidades judiciárias - ead	10	
PROAD - unidades judiciárias - ead	10	
Curso de oratória instrumental	8	
PROAD - unidades judiciárias - ead	10	Diversos
XIII semana de administração orçamentária, financeira e de contratações públicas	40	
XIII semana de administração orçamentária, financeira e de contratações públicas	40	
Libras instrumental	48	
<i>Revit architecture</i> básico	30	
Oficina de gestão e avaliação por competências no sistema PROGECOM - t3	14	Gestão de Pessoas
Oficina de gestão e avaliação por competências no sistema PROGECOM - t4	14	
Oficinas de gestão e avaliação por competências no sistema PROGECOM - t1	14	
Oficinas de gestão e avaliação por competências no sistema PROGECOM - t2	14	
Gestão de conflitos - ead	30	
Excelência no atendimento	16	
19ª Congresso brasileiro de criatividade & gestão de pessoas - CRIARH	24	
Palestra "minha casa, meu trabalho - produtividade e qualidade de vida no trabalho"	2	
Palestra "ambiente de trabalho saudável: assédio moral e suas consequências"	2	
V simpósio nacional de gestão de pessoas da justiça do trabalho	12	
Gestão de riscos e controles internos em organizações públicas	24	Gestão Estratégica
III Seminário de Planejamento estratégico sustentável no poder judiciário	14	
Oficina 1 de racionalização e otimização de processos de trabalho	7	
Oficina 1 de racionalização e otimização de processos de trabalho	7	
Oficina 2 de racionalização e otimização de processos de trabalho	7	
Oficina 2 de racionalização e otimização de processos de trabalho	7	
Oficina de indicadores: criação e gerenciamento de indicadores de desempenho	16	
Oficina de indicadores: criação e gerenciamento de indicadores de desempenho	16	
Oficina de sensibilização em gestão de processos	7	
Oficina de modelagem de processos usando notação BPMN	35	
Encontro de gestores de varas do trabalho e gabinetes	13	Gestão Estratégica

Legislação de pessoal, aposentadorias e pensões no serviço público	24	Legislação de Pessoal
Avaliação atuarial do RPPS da união - importância da base de dados dos servidores públicos e orientações para sua apresentação	8	
Processo administrativo disciplinar e sindicância	25	
Temas atuais e aplicados da terceirização de serviços na administração pública - melhores práticas e entendimentos do TCU	16	Licitações
Seminário "60 acórdãos do TCU que devem ser compreendidos por quem atua nas licitações e nos contratos"	24	
Orçamento e licitações de obras de engenharia - módulo 1	20	
Orçamento e licitações de obras de engenharia - módulo 2	20	
Orçamento e licitações de obras de engenharia - módulo 3	20	
Treinamento de servidores em software de saúde ocupacional - módulo 1	07	Saúde
Treinamento de servidores em software de saúde ocupacional - módulo 2	07	
Treinamento de servidores em software de saúde ocupacional - módulo 3	07	
Treinamento de servidores em software de saúde ocupacional - módulo 4	07	
Treinamento de servidores em software de saúde ocupacional - módulo 5	07	
Elaboração e gestão de programas de qualidade de vida na administração pública	12	
Simpósio sobre transtornos mentais	11	Segurança
Curso básico de armamento e tiro de defesa	20	
Treinamento de armamento e tiro para fins de porte de arma	02	
Curso de análise de inteligência	40	
Reciclagem anual dos agentes de segurança	30	
Treinamento e avaliação para porte de armas de fogo institucional	20	
Ferramentas de relatório e <i>business intelligence</i> birt	14	Tecnologia da informação
Treinamento sobre extrator do PJE-JT para o sistema e-gestão	13	
Curso de soa na prática: integração com <i>web services</i> e mensageria	40	
Modelagem de processos usando notação bpmn	16	
Gestão de contratos de tecnologia da informação - ead	30	
Curso de postgresql - modulo dba.	40	
E-mag desenvolvedor - ead	30	
Gestão de contratos de tecnologia da informação - t2 - ead	30	
Seleção de fornecedores de tecnologia da informação - ead	30	
E-mag conteudista - ead	20	
Introdução à interoperabilidade - ead	20	

11º Congresso de inovação no poder judiciário - conip judiciário 2016	18	Tecnologia da informação
Gestão de projetos e portfólio	18	
SGRH – treinamento para ti	15	
I encontro de infraestrutura tecnológica do sistema Pje.	06	
Web rica com jsf2, primefaces, jpa2 e cdi	30	
SCM - <i>support center manager</i>	24	
Treinamento pentaho data integration - kettle	16	

INDICADOR: Alcance das Ações de Treinamento em Governança na Administração Pública

Meta Estabelecida no Planejamento Estratégico 2016	Metas Alcançadas 2016
20%	30%

INDICADOR: INDICADOR: Alcance das Ações de Treinamento em Excelência no Atendimento

Meta Estabelecida no Planejamento Estratégico 2016	Metas Alcançadas 2016
12%	2%

INDICADOR: Alcance das Ações de Treinamento em Programa de Desenvolvimento Gerencial - PDG

Meta Estabelecida no Planejamento Estratégico 2016	Metas Alcançadas 2016
90%	16%

Custos

Valores previstos no Plano de Capacitação 2016. Realizamos diversos cursos por instrutoria interna e externa o que possibilitou uma economia nos custos dos treinamentos.

Plano de comunicação

- ❖ Reuniões com a gestora e equipe da SGEP (trimestral);
- ❖ Divulgação das ações de capacitação pela intranet e e-mail funcional;

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 de AQ, controle de inclusões de percentuais, emissão de pareceres de deferimento e indeferimento, emissão de CI's para pagamento, prestação de informações de esclarecimentos aos servidores, inserção de frequências de cursos internos no sistema de AQ, verificação da regularidade/autenticidade dos cursos junto ao MEC, controle de prazos de concessão de novos AQ, encaminhamento de e-mails ao(s) servidor(es) informando os indeferimentos e arquivamento dos expedientes na pasta dos servidores.

Importante destacar a implantação do Adicional de qualificação de 5%, em decorrência da Lei n.º 13.317, de 20 de julho de 2016, para os técnicos judiciários portadores de diploma de curso superior, representando um incremento de 44% nas concessões de Adicional de qualificação.

Indicadores	Quantitativo	Média mensal
Percentuais de AQ/Ação Treinamento concedidos	739	61,58
Percentuais de AQ/Graduação concedidos	386	32,17
Percentuais de AQ/Especialização concedidos	126	10,50
Percentuais de AQ/Mestrado concedidos	6	0,50
Percentuais de AQ/Doutorado concedidos	0	0,00
Certidões/ofícios emitidos de percepção de AQ	39	3,25
Pareceres de indeferimento de AQ	16	1,33

Programa de Bolsa de Pós-Graduação

Atividades: Coordenação do Programa de bolsas de pós-graduação aos servidores contemplados por meio de processo seletivo. Elaboração mensal de planilha de pagamento. Controle de frequências. Atendimento aos bolsistas. Instrução de expedientes referentes ao programa.

SECÃO DE AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO FUNCIONAL

Responsável pelos Programas de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, Avaliação de Desempenho de Estáveis, Acompanhamento Funcional, Desenvolvimento na Carreira e pelos Subprojetos de Meritocracia, Desempenho e Teletrabalho. Atualmente, encontra-se dando suporte ao Núcleo de Governança de Pessoas no que tange à Gestão por Competências.

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 a estabilidade e homologação do estágio probatório, fornecimento de subsídios aos Programas de Desenvolvimento na Carreira e Acompanhamento Funcional.

Indicadores	Quantitativos
Entrada de Novos Servidores	66
Realização de Ambientação para Novos Servidores	51
Monitoramento de Servidores Cedidos em Estágio Probatório	24
Elaboração de Ato de Estabilidade e Homologação de Estágio Probatório	03
Realização de Reuniões da Comissão de Avaliação	03
Recursos Interpostos de Servidores em Estágio Probatório	00
Servidores Abaixo da Média	00

Avaliações finalizadas no 5º,12º,20º e 30º mês do Estágio Probatório	229
Avaliações pendentes no 5º,12º,20º e 30º mês do Estágio Probatório	65
Servidores em estágio probatório durante o ano corrente	243

Programa de Avaliação de Desempenho de Estáveis

Atividades: monitoramento das avaliações, acompanhamento do desempenho, encaminhamento dos casos especiais para a Comissão de Avaliação de desempenho, produção de relatórios gerenciais para subsidiar os Programas de Desenvolvimento na Carreira, Acompanhamento Funcional.

Atividades	Quantitativos
Participação nos Ciclos Avaliativos (Estáveis e Requisitados)	584
Servidores Abaixo da Média	01
Declaração de Adimplência de Avaliação de Desempenho Estável e não estável	04
Monitoramento de Servidores Estáveis Requisitados	97
Recursos Interpostos de Servidores Estáveis	00
Monitoramento de Avaliações (reabertura de prazos e outras intervenções)	Incontáveis

Programa de Acompanhamento Funcional

Atividades: monitoramento do desempenho dos servidores com avaliações críticas, abaixo da média ou com baixa significativa de desempenho, além das demandas espontâneas de avaliadores e avaliados, e encaminhamento de relatórios sobre os casos especiais para subsidiar as decisões da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Indicadores	Quantitativos
Entrada de Servidores no Programa de Acompanhamento	58
Entrevistas Realizadas	75
Visitas Realizadas	37
Encaminhamentos Realizados	08
Questionários Encaminhados	126
Questionários devolvidos	116
Saída de servidores do programa	55

Programa de Desenvolvimento na Carreira

Atividades: Concessão de Progressões e Promoções dos servidores levando em consideração os pré-requisitos ao bom desempenho nas avaliações e horas de capacitação.

Indicadores	Quantitativos
Servidores Progredidos	489
Servidores Promovidos	109
Publicação de Atos de Progressão e Promoção	12

TELETRABALHO

Indicadores	Quantitativos
Reunião da Comissão	05
Resolução Administrativa	01
Ofícios	03
Ata	04
Relatório de Produtividade	01
Servidores em teletrabalho monitorados	116

MERITOCRACIA

Indicadores	Quantitativos
Reunião Comissão	02

PROJETO DESEMPENHO

Indicadores	Quantitativos
Reunião com instrutor	01
Unidades com metas e indicadores mapeados	20

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Indicadores	Quantitativos
Participação em vídeo conferências com o CSJT	01
Reuniões com o grupo de trabalho	26

SEÇÃO DE EXTENSÃO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

Programa de Estágio Remunerado

Operacionalização e acompanhamento do Programa de Estágio Remunerado, que, em cumprimento ao determinado no art. 16 do Ato TRT GP/CRT n.º 002/2016, determinou a redução do contingente de estagiários em 50% (cinquenta por cento). A adequação do quantitativo de vagas foi realizada por esta Seção gradativamente.

O quantitativo de vagas disponibilizadas para este exercício foi reduzido para 99 (noventa e nove), nas áreas de Contabilidade, Direito, Fisioterapia, Informática e Psicologia.

Esta Seção, após analisar várias formas de ajustar o número de vagas de estágio para este ano, optou em fazer essa adequação de forma que houvesse o menor número de rescisões. No primeiro semestre foi necessário rescindir o contrato de 16 (dezesseis) estagiários, antes mesmo de finalizar um ano de estágio, e gradativamente foram extintas ao término dos contratos, 10 vagas. O restante do ajuste ocorreu com os desligamentos, a pedido, feito pelos próprios estagiários.

A prioridade ao se fazer o ajuste do número de vagas foi manter os estagiários das Varas do Trabalho em Unidades estratégicas da área administrativa que, pela natureza de suas atividades, continuaram sendo contempladas no aludido programa.

Atividades: Contratação, cadastro, controle, expedição de termos de compromisso, renovações de contrato, rescisões de contrato, informações a requerimentos diversos, expedição de declarações e certidões, acompanhamento dos convênios e contratos, Inclusões e exclusões no seguro de vida, controle de frequências, elaboração e envio de planilha à Coordenadoria de Pagamento de

Pessoal, concessões de licença para trato de interesse particular, concessões de recesso remunerado, realização de cursos de ambientação.

Indicadores	Quantitativo
Elaborações de minutas de editais de processos seletivos	04
Análise das documentações exigidas em editais de processo seletivo	191
Avisos de convocação	36
Recepção de candidatos convocados	51
Concessões de Recesso Remunerado	202
Realização de Cursos de Ambientação	17
Certidões/declarações emitidas	237
Monitoramento de convênios	29
Gestão de Contratos	02
Recrutamento de estagiários de outros Órgãos	02
Cessão de estagiários para outros Órgãos	03
Exclusões do Seguro de Vida	128
Cadastramento de estagiários no sistema de Pessoal	65
Mensagens eletrônicas enviadas/recebidas (estimativa)	1627
Admissões	65
Desligamentos	128
Renovações	53
Alterações de Lotação	11
Inclusões no Seguro de Vida	65
Freqüência: quantitativo de aferições	1301
Elaboração de relatório financeiro para pagamento de bolsa e auxílio transporte	12
Recebimento de malote digital	168
Envio de documentações via malote	73
Remanejamento de estudantes que estavam temporariamente em outras Unidades para o Fórum Advogado José Barbosa de Araújo	50

NÚCLEO DE SAÚDE

- ❖ Gestão de suprimento de fundos;
- ❖ 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 para o formulário próprio da Unimed Pernambucana;
- ❖ Elaboração de projetos básicos em processos de compra;
- ❖ 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, contratação de serviços, etc.);
- ❖ Coordenação e participação dos 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.

SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Apresentação

O presente relatório diz respeito às atividades desenvolvidas pela Seção de Saúde Ocupacional no período de 07/01/2016 a 19/12/2016.

Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO)

As atividades do PCMSO para o exercício de 2016 foram programadas de forma a atingir toda a área judiciária da Região Metropolitana do Recife – RMR. Assim, nesse interregno de tempo, foram encaminhadas 1.641 guias para magistrados e servidores, em 304 unidades, cujo objetivo era atingir 100% das pessoas lotadas na Região Metropolitana do Recife.

Em razão de nosso restrito efetivo de servidores médicos e o aumento das demandas administrativas, bem como da necessidade de manutenção dos atendimentos nas unidades Sede e Fórum do Recife, a estratégia da visita médica nos locais de trabalho para realização dos Exames Médicos Periódicos mostrou-se inviável. A alternativa criada foi o encaminhamento das guias e, realizados os exames solicitados, a consulta era agendada por telefone em local e horário de conveniência entre o servidor e o Núcleo de Saúde.

O balanço que fazemos é de significativo incremento na realização dos exames periódicos, contando com participantes das Varas do Trabalho do interior, Região Metropolitana, Varas da Capital e setores da Administração.

Planejamento Estratégico

Alinhado às metas do Conselho Nacional de Justiça, a Seção de Saúde Ocupacional vem participando no planejamento e execução das atividades de sua competência, tendo como meta a ampliação do PCMSO para a Área Administrativa, NDMJ e 2ª Instância e implantação de programas de qualidade de vida.

Para 2017, com a aquisição software para gestão em saúde ocupacional, espera-se o aumento de informações em saúde, que auxiliarão na tomada de decisão quanto aos programas de qualidade de vida, bem como o incremento de novas ações voltadas para um melhor acompanhamento da saúde dos magistrados e outras voltadas para monitoramento da saúde mental.

Concessão de Licenças (via PROAD)

ATIVIDADES	QUANTIDADES
Licença: Concessão de licença para tratamento da própria saúde	477 pedidos
Licença: Prorrogação de licença para tratamento da própria saúde	28 pedidos
Licença: Licença para acompanhar pessoa da família por motivo de doença, com remuneração	103 pedidos

Concessão de licenças, considerando a apresentação pessoal de documento médico ou odontológico, ou derivadas de atendimento realizado por profissional do Núcleo de Saúde: **3.079** afastamentos registrados.

Concessão de Licenças, divididas por categoria, totalizadas:

DESCRICAÇÃO	FREQUÊNCIA	TOTAL DIAS NO ANO 2017
Cedido	Licença Acomp. Pessoa Família	22
Cedido	Licença P/ Trato Própria Saúde	54
DAS	Licença P/ Trato Própria Saúde	7
Servidor estatutário	Licença A Gestante	1198
Servidor estatutário	Licença Acomp. Pessoa Família	1182
Servidor estatutário	Licença P/ Acidente Em Serviço	10
Servidor estatutário	Licença P/ Trato Própria Saúde	8787
Servidor estatutário	Licença Paternidade	210
Servidor estatutário	Prorrogação de Licença Médica	3419
Servidor estatutário	Prorrogação Licença Maternidade	1079
Magistrado	Licença A Gestante	358
Magistrado	Licença Acomp. Pessoa Família	167
Magistrado	Licença P/ Trato Própria Saúde	1308
Magistrado	Licença Paternidade	20
Magistrado	Prorrogação de Licença Médica	454
Magistrado	Prorrogação Licença Maternidade	120
Removido de outro TRT	Licença A Gestante	480
Removido de outro TRT	Licença Acomp. Pessoa Família	49
Removido de outro TRT	Licença P/ Trato Própria Saúde	602
Removido de outro TRT	Licença Paternidade	50

DESCRICAÇÃO	FREQUÊNCIA	TOTAL DIAS NO ANO 2017
Removido de outro TRT	Prorrogação de Licença Médica	446
Removido de outro TRT	Prorrogação Licença Maternidade	360
Removido para outro TRT	Licença à Gestante	240
Removido para outro TRT	Licença Acomp. Pessoa Família	9
Removido para outro TRT	Licença P/ Trato Própria Saúde	191
Removido para outro TRT	Prorrogação de Licença Médica	1
Removido para outro TRT	Prorrogação Licença Maternidade	61
Requisitado	Licença à Gestante	240
Requisitado	Licença Acomp. Pessoa Família	88
Requisitado	Licença P/ Trato Própria Saúde	1094
Requisitado	Prorrogação de Licença Médica	143
Requisitado	Prorrogação Licença Maternidade	60
Total geral dos dias de afastamento / ano 2017		22.509 dias

Média simples entre a relação de atos de concessão (3.687) e o número de afastamento no ano (22.509): **06 dias de licença por cada ato.**

Outras atividades

ATIVIDADES	QUANTIDADES
Isenção de Imposto de Renda	02
Perícia médica a pedido do servidor	06
Pareceres sobre a capacidade laborativa	04
Juntas Médicas realizadas em razão de afastamentos prolongados ou incapacidade laborativa observada	125
Exames Médicos Periódicos Realizados	282

SEÇÃO DE ENFERMAGEM

Atendimentos de Enfermagem na Sede do TRT e no Fórum Advogado José Barbosa de Araújo no período de janeiro a dezembro de 2016:

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 IMBIRIBEIRA.

Estas intervenções individualizadas foram totalizadas em 2.020 atendimentos, sendo realizados na Sede e no Fórum. Os procedimentos derivados destes atendimentos e realizados nestes clientes foram totalizados em 3.311.

Programas de Saúde e Campanhas Educativas:

- ❖ Controle de Hipertensão Sistêmica (HAS), Dislipidemias e Diabetes *Melitus* (DM) promovida pela Unimed em parceria com o TRT6ª Região.

Sob coordenação da Seção de Enfermagem, os servidores portadores de doenças crônicas foram continuamente encaminhados para cadastramento no GEAS da Unimed Recife, para participarem das atividades do GEAS referentes à Prevenção do DM e da HAS sendo atendidos em consultas médicas, de enfermagem e de nutrição e palestras educativas realizadas pela equipe de saúde da Unimed para promover a melhoria da qualidade de vida e reduzir os riscos de adoecimento crônico desses mesmos servidores.

Coordenação do fluxo de informações das Licenças Médicas:

- ❖ Registro de lançamento das Comunicações Internas de licenças médicas (CI's):

Lançamento em livro específico das Comunicações Internas de licenças médicas (CI's) homologadas no Núcleo de Saúde, com o arquivamento das primeiras vias em pastas do tipo lombo largo e lançamento informatizado das mesmas para a SRH, através do módulo de pessoal, totalizando o lançamento de 3079 licenças no ano de 2016.

- ❖ Registro de lançamento dos Protocolos de licenças médicas (Requerimentos):

Lançamento informatizado das homologações de todos os requerimentos de licenças médicas (CI's) encaminhadas por protocolos para o Núcleo de Saúde, através do módulo de pessoal para a SRH.

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

Lançamento informatizado das licenças médicas via PROAD a partir de setembro de 2016.

Elaboração e Acompanhamento das licitações do Núcleo de Saúde, referentes à Seção de Enfermagem:

Realizadas solicitações de medicamentos e produtos descartáveis para o Núcleo de Saúde deste TRT os quais foram acompanhados por esta Seção de Enfermagem através de análises e pareceres, em conjunto com a Seção de Compras, Licitação e Contratos de acordo com a legislação em vigor.

Coordenação e Execução do Planejamento Estratégico da Seção de Enfermagem para o quinquênio 2016 a 2020:

As principais causas de morte no mundo são as isquemias miocárdicas – infartos - em primeiro e os acidentes vasculares cerebrais – AVC's - em segundo lugar. No Brasil as principais causas de morte são as mesmas, sendo que os acidentes vasculares cerebrais estão em primeiro lugar em relação às isquemias miocárdicas, que estão em segundo lugar de acordo com os dados do Ministério da Saúde de 2013, havendo uma inversão nessa classificação se comparada ao resto do mundo. Isso não interfere nas prioridades de prevenção e tratamento das causas clínicas já que os fatores predisponentes se somam para desencadear essas principais doenças, atuando de forma simultânea nos órgãos alvo dos portadores em qualquer parte do mundo.

Dessa forma, nossa população de magistrados e servidores do TRT6 está inserida nesse contexto, havendo uma incidência de aproximadamente 25% de portadores de HAS – hipertensão arterial sistêmica, de aproximadamente 40% portadores de dislipidemias – alteração nas taxas de colesterol - e de menos de 5% de portadores de DM – diabetes mellitus – cujos dados ainda estão em fase de coleta. Esses índices foram coletados nos dados do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - e estão em conformidade com as estimativas da OMS – Organização Mundial de Saúde - e do Ministério da Saúde e servem de parâmetros para cálculo do risco cardiológico da nossa população, associados a outros fatores de risco classificados no Escore de Framingham cujos valores encontrados norteiam nossas ações de saúde preventivas individuais e coletivas.

Os portadores de risco cardiológico relevante, classificados no Escore de Framingham são o público-alvo das nossas ações preventivas referentes ao risco de adoecer e morrer em decorrência dessas doenças crônicas descompensadas, havendo então a necessidade permanente de realizarmos a busca ativa destes através das ações de saúde da Seção de Enfermagem integradas ao PCMSO e alinhadas às normas do Ministério da Saúde que nos permitam identificá-los e inseri-los nos programas de saúde do TRT6 visando sempre à promoção da qualidade de vida das pessoas.

Finalidade: Promover melhoria da gestão, da qualidade de vida e segurança das pessoas.

Objetivo Geral: Promover ações de saúde para reduzir os índices de morbimortalidade dos magistrados e servidores do TRT 6ª Região relacionados às doenças crônico-degenerativas, hipertensão arterial, diabetes mellitus, dislipidemias e outras co-morbidades descompensadas.

Implantação da Consulta de Enfermagem no Núcleo de Saúde do Fórum Imbiribeira:

Em outubro a Seção de Enfermagem implantou oficialmente as consultas de enfermagem para os servidores e magistrados portadores de HAS, DM e dislipidemias que deverão ser realizadas de forma contínua no durante a vigência do atual Planejamento Estratégico.

Realização de Campanhas de Vacinação Contra gripe H1N1 na sede e no Fórum Imbiribeira:

Nos meses de maio e junho foram realizadas Campanhas de Vacinação contra o vírus H1N1, em parceria com os Laboratórios Gilson Cidrin, na sede e no Fórum Imbiribeira respectivamente, sendo vacinados 80 servidores e dependentes na sede e 40 servidores e dependentes na Imbiribeira.

Participação nos treinamentos e reciclagens anuais do SSTT:

A Seção de Enfermagem participou dos treinamentos e reciclagens do SSTT, oferecendo assistência preventiva em caso de situações de emergência, colocando-se à disposição do SSTT sempre que o Núcleo de Saúde foi solicitado.

SEÇÃO DE SERVIÇO SOCIAL

Levantamento Estatístico Das Atividades

Mês	Fev	Jan	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Atendimento	24	31	46	23	29	34	35	41	47	19	29	08	366
Procedimento	83	86	100	120	113	66	86	85	118	66	90	24	1037
Total	107	117	146	143	142	100	121	126	165	85	110	32	1403

Participação e Desenvolvimento de Programas

1. Programa de Apoio Sócio-Funcional

Remoções/ relocalações por motivo de saúde

- ❖ Atendimento a 15 servidores com pedido de remoção para outro local de trabalho por motivo de saúde;
- ❖ Elaboração de 03 pareceres sociais, 01 relatório, e 02 despachos em processos de remoção por motivo da própria saúde de familiares. Dois destes pareceres foram referentes a servidores públicos do Ministério da Fazenda e do TRT da 2ª Região.

Alcoolismo e outras drogas

Atendimento a 01 caso de dependência química do álcool, tabaco e de outras drogas.

Outras questões sociais e de saúde

Foram atendidas 66 pessoas com problemas de natureza variada, distribuídos da seguinte forma:

- ❖ Quatro acompanhamentos por problemas de saúde mental a servidores da ativa;
- ❖ Três casos de inassiduidade laboral;
- ❖ Quatro atendimentos a aposentados e pensionistas;
- ❖ Cinco atendimentos a familiares de servidores;
- ❖ Cinco atendimentos a servidores com deficiência com problemas de acessibilidade no trabalho;
- ❖ Seis atendimentos a servidores com problemas de relacionamento interpessoal no local de trabalho;
- ❖ Vinte e três casos de usuários do plano de saúde para orientações, reclamações e autorizações negadas de procedimentos, entre outros;
- ❖ Dois atendimentos a servidores com dificuldades financeiras;
- ❖ Quatorze casos de servidores com problemas diversos (apoio sociofuncional) e atendimentos externos, isto é, pessoas que não são do quadro de servidores do TRT 6ª Região.

2. Programa Novo Tempo: preparação para a aposentadoria.

Organização e realização do 5º ciclo do programa, que contou com a participação de 23 servidores em vias de se aposentar, totalizando uma carga horária de 40 horas.

Participação em Comissões de Trabalho

- ❖ Participação na Comissão de Avaliação de Desempenho por meio de reuniões periódicas para apreciação das progressões ordinárias, dos pedidos de recurso com elaboração de parecer e acompanhamento de casos mais complexos;
- ❖ Participação na Comissão de Elaboração do Código de Ética dos magistrados e servidores do TRT 6ª Região, por meio de reuniões para análise de documentos, discussão e elaboração de uma minuta do mencionado código e realização de uma consulta pública para assegurar a participação na elaboração do Código;
- ❖ Participação na Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental, cujo Assistente Social, Renato Pinto responde atualmente pela sua presidência. Foram realizadas ao todo 11 reuniões ordinárias deste colegiado.

Projeto Qualidade de Vida para Servidores/Magistrados com Deficiência

- ❖ Elaboração do relatório de pesquisa sobre as demandas dos servidores com deficiência no âmbito da 6ª Região;
- ❖ Levantamento e análise das normas referentes à criação das comissões de acessibilidade nos TRT's em nível nacional;
- ❖ Organização e coordenação de capacitações sobre acessibilidade. Ao todo foram realizadas 08 capacitações, sendo 01 no edifício sede, para servidores da área administrativa, duas no Fórum do Recife (Imbiribeira) para servidores das varas do trabalho da capital, quatro para os agentes de segurança e 01 para os

magistrados, durante o 16º Módulo Concentrado de Aperfeiçoamento de Magistrados (MCAM);

- ❖ Participação na ambientação para novos magistrados e servidores, onde foram divulgadas informações sobre o projeto;
- ❖ Apresentação do Projeto e seus resultados na Reunião de Avaliação Estratégica (RAE);
- ❖ Realização do Curso de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS em parceria com o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas – NDP;
- ❖ Formação e participação no grupo de trabalho para elaboração e proposição do Ato Administrativo que cria a Comissão de Acessibilidade e Inclusão no TRT6, que culminou com a publicação do Ato TRT. GP n.º 508/2016 e da Portaria n.º 259/2016 que designou os membros da comissão.

Cogestão do Plano de Saúde

- ❖ Análise e ateste das notas fiscais mensais emitidas pela Unimed durante a vigência do atual contrato;
- ❖ Análise e ateste das notas fiscais dos exames periódicos emitidas pela Unimed durante a vigência do atual contrato;
- ❖ Contatos e reuniões com representantes da UNIMED Recife para resolução dos problemas e insatisfações relativas ao atendimento.

Planejamento Estratégico

- ❖ Participação em 02 reuniões com chefe do Escritório de Projetos e a Coordenadora da Coordenadoria de Gestão Estratégica para orientações sobre o desenvolvimento e registro dos projetos estratégicos;
- ❖ Participação em 02 reuniões de avaliação estratégica;
- ❖ Elaboração de relatórios de atividades dos projetos estratégicos sob a responsabilidade da Seção.

Estágio Curricular Não Remunerado

- ❖ Supervisão e orientação de duas estagiárias do Curso de Graduação em Serviço Social da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE.

Recadastramento de Aposentados e Pensionistas

- ❖ Recadastramento de 23 aposentados e pensionistas impossibilitados de comparecer à SGEP, realizado por meio de 21 visitas domiciliares/ hospitalares.

Outras Atividades

- ❖ Atualização de planilha eletrônica com informações sobre pagamento quantidade de exames periódicos realizados;
- ❖ Participação nos cursos e treinamentos: Atualização no atendimento a usuários de drogas (UFPE), Curso sobre detecção do uso abusivo e dependência de substâncias psicoativas: Encaminhamento, intervenção breve, reinserção social e acompanhamento (Supera), Sensibilização sobre Gestão de processos, Implantação do E-social em órgãos públicos, Treinamento sobre software de

gestão da saúde ocupacional (SOC), Implantação e desenvolvimento de programas de qualidade de vida;

- ❖ Organização e participação em palestra sobre Reanimação Cardiopulmonar;
- ❖ Participação na Palestra sobre Herpes Zoster;
- ❖ Participação nas palestras promovida pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região sobre Nutrição, Infecções Bucais e Reanimação Cardiopulmonar;
- ❖ Levantamento sobre a demanda existente para a implantação de salas de amamentação nos fóruns trabalhistas da Região Metropolitana do Recife;
- ❖ Participação na organização e divulgação das campanhas de vacinação contra o HPV e Herpes Zoster;
- ❖ Realização da campanha de arrecadação de doações para as vítimas do incêndio ocorrido na comunidade "Construindo Sonhos", localizada no bairro de Campo Grande – Recife/PE.

SEÇÃO DE FISIOTERAPIA

O presente relatório diz respeito às atividades desenvolvidas pela Seção de Fisioterapia no período de 07/01/15 a 18/12/15.

Atividades de Prevenção

Programas De Controle Médico E Saúde Ocupacional (PCMSO):

Adequando-se à nova configuração do PCMSO, em que o servidor comparece ao serviço para realização de exame médico, as avaliações de posto foram realizadas a partir da demanda de servidores/magistrados com queixas. Diante da necessidade de reprogramação do papel da Seção de Fisioterapia dentro do PCMSO elaboramos e iniciamos de forma gradativa o projeto "Blitz da Postura", em que os profissionais/estagiários vão às unidades do TRT6, para verificação e correção da postura adotada pelos usuários durante a jornada, consolidando o conceito de "Auto-gestão de Saúde" do público-alvo. Este projeto será sistematizado durante o próximo ano.

EDIFÍCIO SEDE /INFORMÁTICA

MESES	AVALIAÇÕES CLINICO-FÍSICAS	AVALIAÇÕES DE POSTO	BLITZ DA POSTURA
JANEIRO	01	01	-
FEVEREIRO	56 (Informática)	56 (Informática)	-
MARÇO	12 (Informática)	12 (Informática)	-
ABRIL	03	03	-
MAIO	03	03	-
JUNHO	04	04	-
JULHO	---	---	-
AGOSTO	11	11	-
SETEMBRO	02	02	-
OUTUBRO	---	----	05
NOVEMBRO	----	----	20
DEZEMBRO	-----	-----	04
TOTAL	92	92	29

EDIFÍCIO IMBIRIBEIRA E INTERIOR

MESES	AVALIAÇÕES CLINICO-FÍSICAS	AVALIAÇÕES DE POSTO	BLITZ DA POSTURA n.º DOS POSTOS
JANEIRO	-	-	-
FEVEREIRO	-	-	-
MARÇO	-	-	-
ABRIL	-	-	-
MAIO	-	-	-
JUNHO	-	-	-
JULHO	03	03	-
AGOSTO	04	04	-
SETEMBRO	-	-	-
OUTUBRO	-	-	-
NOVEMBRO	-	-	-
DEZEMBRO	-	-	08 (2ª VT IPOJUCA)
TOTAL	07	07	-

Ampliação do Programa de Fisioterapia no Trabalho

Durante o ano de 2016, tivemos a redução do Quadro de Estagiários, ficando restrito a 02 (dois) estagiários, o que tornou necessário, realizar apenas 02 (duas) sessões semanais, em cada Setor.

Estatística do número de sessões da ginástica laboral:

MESES	Nº. DE SESSÕES IMBIRIBEIRA	N.º DE SESSÕES TRT
JANEIRO	-----	219
FEVEREIRO	-----	222
MARÇO	-----	289
ABRIL	145	210
MAIO	184	284
JUNHO	203	210
JULHO	213	164
AGOSTO	246	171
SETEMBRO	122	140
OUTUBRO	125	169
NOVEMBRO	167	156
DEZEMBRO	52	84
TOTAL	1.457	2.318

Segue a estatística do número total de participantes:

Mês	Servidores (SUDENE)	Juízes (SUDENE)	Servidores (TRT)	Desembargador
-----	---------------------	-----------------	------------------	---------------

Janeiro			908	05
Fevereiro			1.028	05
Março			1.260	02
Abril	706		929	04
Maio	836		1.106	04
Junho	785	01	844	02
Julho	614	03	870	03
Agosto	736	03	920	02
Setembro	465		629	
Outubro	484		769	03
Novembro	406		781	
Dezembro	111		396	
TOTAL	5.146	07	9.542	30

Atividades Relacionadas à Supervisão de Estágio Curricular do Curso de Fisioterapia.

Segue abaixo, a estatística das atividades realizadas:

Atividades de Estágio

MÊS	VIVÊNCIA LIAN GONG	AJUSTE ERGONÔNICO DE POSTO DE TRABALHO SUPERVISIONADO	CAPACITAÇÃO	SEMINÁRIO
JAN	-	-	-	
FEV	-	-	-	03
MAR	-	-	-	-
ABR	-	-	-	-
MAI	02	-	-	-
JUN	02	-	-	-
JUL	-	03	-	-
AGO	-	06	-	-
SET	02	-	-	-
OUT	02	06	-	-
NOV	-	-	-	-
DEZ	-	-	-	-

Outras Atividades Relacionadas à Prevenção

- ❖ Atividades de acompanhamento da compra de mobiliários diversos, desde atualizações de mobiliário, como também a avaliação de amostras de cadeiras, arquivos, mesas e estações de trabalho solicitadas pelo setor de Material, visto que este setor é co-gestor do contrato de licitação;
- ❖ Adequações de postos de trabalho de Gabinetes dos Juízes e da administração na Sede do TRT da Sexta Região;
- ❖ Realização de treinamento de Gestores do TRT, no curso de Teletrabalho, pela ft. Iana Gomes Vieira.

Atividade Assistencial

Foi realizado o atendimento assistencial aos servidores e magistrados, consistindo de avaliação clínica e encaminhamento aos profissionais específicos. O atendimento relacionado ao tratamento fisioterápico foi realizado

principalmente em casos agudos (atendimento de alívio ou curta duração) e procedimentos que não puderam ser realizados na rede credenciada. Tal procedimento visa concentrar as atividades da Área de Fisioterapia no âmbito preventivo.

Segue abaixo a discriminação das atividades assistenciais:

	Avaliações (Sede+ Imbiribeira)	Procedimentos (Sede+ Imbiribeira)	Atendimentos Sede+ Imbiribeira)
Janeiro	14	279	67
Fevereiro	14	313	326
Março	11	83	326
Abril	15(13+02)	417(413+04)	98(96+02)
Mai	20(13+07)	448(430+18)	119(110+09)
Junho	14(13+01)	530(519+11)	111(96+05)
Julho	16(14+02)	271(269+12)	67(63+04)
Agosto	18(16+02)	314(312+02)	78(74+04)
Setembro	11(08+03)	348(345+03)	348(345+03)
Outubro	14(13+01)	416(410+06)	129(127+02)
Novembro	04(02+02)	109(107+02)	511(507+04)
Dezembro	04(03+01)	327(325+02)	66(05+01)
TOTAL	1674	3855	2246

Conclusão

A Seção de Fisioterapia manteve seu enfoque preventivo, devendo intensificar as ações que consolidem o conceito de "**Auto-gestão em saúde**". Existe uma expectativa, com o uso do SOC (Sistema de Gestão de Saúde Ocupacional), bem como atividades a serem desenvolvidas *on-line* (como vídeos de sessões de exercícios preventivos). A consolidação do Processo Judicial Eletrônico, e a conseqüente implantação do Teletrabalho, trouxeram mudanças significativas para o trabalho dos atores envolvidos, desse modo, as ações de natureza preventiva representam um papel fundamental na qualidade de vida no trabalho dos nossos colaboradores.

SEÇÃO DE ODONTOLOGIA

- ❖ Reuniões trimestrais com toda a equipe odontológica para planejamento avaliação e aprimoramento de nossos serviços e projetos.
- ❖ Planejamento e criação junto ao setor de informática, de um link para marcação de consultas odontológicas **on line** (Projeto entregue, liberado pela administração para prosseguimento e em andamento).
- ❖ Levantamento periódico dos bens permanentes tombados na seção de odontologia (Cais do Apolo e Imbiribeira); com devido descarte, registro e doação dos bens dos que não mais serviam a uso deste Regional. Registro que em caso de descarte de bens, este se faz com respaldo no laudo emitido pela assistência técnica.

- ❖ Levantamento de material de consumo existente na seção e utilização das Atas de Registro de Preço (**26/16; 27/16; 122/16; 123/16 e 124/16**); para aquisição de material necessário ao atendimento odontológico.
- ❖ Execução seguindo cronograma e plano de ação do projeto "**Aprendendo a prevenir o câncer bucal**" entregue à Assessoria de Gestão Estratégica (AGE), seguindo o Planejamento Estratégico de 2015 - 2020, emitindo-se relatórios periódicos das ações executadas.
- ❖ Participação dos gestores, dentistas e auxiliares da seção em cursos obrigatórios do Tribunal, bem como em cursos/congressos externos cujos temas estavam relacionados aos serviços prestados.
- ❖ Nomeação por concurso de mais uma dentista, ficando a equipe odontológica composta por seis (06) dentistas e três (03) auxiliares, que cumprem suas jornadas de trabalho, entre os consultórios da **SEDE** e da **IMBIRIBEIRA**, conforme escala definida e divulgada na intranet.
- ❖ Atendimento odontológico a desembargadores, magistrados, servidores e dependentes; com média diária de 24 pacientes, no horário das 07:30 às 15:30 horas nos consultórios da **SEDE** e da **IMBIRIBEIRA**.
- ❖ Marcação de consultas realizadas pelos nossos auxiliares de saúde bucal, mediante agendamento para a semana seguinte, às sextas-feiras a partir das 08:00 horas.
- ❖ Atendimentos de **urgências** sem prévia marcação, por ordem de chegada e por demanda espontânea.
- ❖ Realização de parceria com a **Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)** de estágio curricular com estudantes do 10º período de odontologia, com carga horária total de 120 horas, o que muito agregou aos nossos serviços e projetos.
- ❖ Continuidade de estágio curricular observacional (04 horas) com a **Universidade de Pernambuco (UPE)**, com alunos de odontologia do 1º período.
- ❖ **Campanhas de Aplicação de Flúor**. Realizadas nos meses de Janeiro e Julho de 2016 no período de férias escolares, contemplaram crianças de 03 a 12 anos de idade. No mês de Janeiro a campanha teve como tema "**Escovalda na Folia**" trabalhando o tema do carnaval; já no mês de Julho "**Olimpíadas da Escovalda**" foi o tema escolhido devido ao momento das olimpíadas no Rio de Janeiro. Registre-se que esta campanha foi idealizada e executada pelas **estagiárias de odontologia da UFPE**, sendo um sucesso de público e aceitação deste novo formato. Foram atendidas crianças e adolescentes, com realização de procedimentos clínicos entre profilaxias, aplicações tópicas de flúor, orientações sobre cuidados e escovações, condicionamentos e sinalização e encaminhamento de lesões de cárie para tratamento, bem como a importância do esporte na educação e desenvolvimento da criança.
- ❖ Acompanhamento e fiscalização dos seguintes contratos:
 - Aquisição de medicamentos e materiais de consumo, mediante licitação e registro de preços;
 - Manutenção dos equipamentos odontológicos (Processo administrativo n.º 102/2014) e elaboração de Termo de Referência, licitação e gestão do novo processo de Manutenção dos consultórios, PA 194/15.
- ❖ Coordenação e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos profissionais lotados na Seção de Odontologia (atendimentos clínicos, projetos, frequência diária, férias, licenças médicas e eleitorais).

- ❖ Quadro de resumo dos procedimentos e atendimentos realizados pela Seção de Odontologia em 2016:

Procedimentos realizados	11.524
Servidores atendidos	2.117
Dependentes atendidos	1.100
Urgências	931
Campanha de Flúor	182

Seção de Saúde Mental

Objetivo das atividades executadas:

Promover ações preventivas permanentes, no sentido de equilibrar a saúde mental e emocional das pessoas.

Objetivos Específicos das Ações:

- ❖ Promover a saúde mental das pessoas mediante a minimização de alguns fatores de risco existentes no ambiente de trabalho propiciadores de estresse, tensão e insatisfação;
- ❖ Melhorar o relacionamento interpessoal nos locais de trabalho (colaboração gerativa);
- ❖ Monitorar e mediar situações de conflito nas unidades do TRT;
- ❖ Identificar servidores com problemas de saúde mental ou comportamental e estabelecer ações estratégicas preliminares, preventivas e terapêuticas;
- ❖ Diminuir o nível de estresse ocupacional;
- ❖ Estimular o trabalho em equipe.

Alinhamento estratégico com TRT6ª Região

Objetivo: Promover política de qualidade de vida (Projeto 9)

Atividades realizadas em 2016

As ações realizadas durante o ano de 2016, objetivo principal a prevenção e o equilíbrio da saúde mental e emocional de magistrados e servidores. Foram realizados acompanhamento de vários setores das áreas judiciárias e administrativas.

A Seção de Saúde Mental durante os trabalhos utilizou de técnicas psicológicas de relaxamento, de *coach*, de PNL (Programação Neurolinguística) e de atendimento de apoio psicológico visando orientar e prevenir doenças relacionadas ao trabalho (estresse, frustrações, dificuldades de adaptação etc.) e qualidade de vida.

Essas técnicas são instrumentos de promoção na melhoria do desempenho das atividades desenvolvidas neste Regional e, por conseguinte, na celeridade da prestação jurisdicional.

Os trabalhos desenvolvidos e executados pela Seção Saúde Mental – contou com a participação dos setores de Enfermagem, Fisioterapia e Serviço Social e com o apoio da ASTRA 6 e AAPJUSTRA.

Principais atividades realizadas:

- ❖ Atendimento de apoio psicológico (magistrados e servidores) - no total **817** procedimentos;
- ❖ Planejamento, desenvolvimento e orientação do Projeto 09 as Seção de Fisioterapia, Seção de Enfermagem e Seção de Odontologia;
- ❖ 4ª Campanha de vacinação contra HPV (Juizes, servidores e dependentes) e 1ª e 2ª Campanha de vacinação contra o Herpes Zoster;
- ❖ Grupo de meditação Mindfulness- 40 sessões
- ❖ Participação da Seção de Saúde Mental em treinamentos com gestores de varas e na ambientação de novos servidores;
- ❖ Participação da Seção de Saúde Mental como palestrante no curso de preparação para aposentadoria – Sexualidade na maturidade.
- ❖ Treinamento da Equipe de Saúde Mental em curso de aperfeiçoamento profissional:
 - ❖ Curso com *ROBERT DILTS* e *STEPHEN GILLIGAN* – Formação em *Coaching* Generativo - em São Paulo;
 - ❖ Meditação Vipassana;
 - ❖ Curso de Gestão por Competência – TRT6ª Região;
 - ❖ Capacitação em Acessibilidade (palestra);
 - ❖ Programa Novo Tempo – Preparação para a aposentadoria;
 - ❖ Treinamento na Escola Judicial SOC – Sistema de informática do Núcleo de Saúde;
 - ❖ Oficinas de Indicadores: criação e gerenciamento de indicadores de desempenho, turma 2, na Escola Judicial;
 - ❖ Curso: Elaboração e Gestão de Programas de Qualidade de Vida no Trabalho na Administração Pública, com o instrutor Fernando Veloso.

Atividades de 2016 Resumidas:

Ação - Curso de *Coaching* em Saúde - Objetivo : Obter excelência na realização de suas metas e objetivos e trazer resultados diferenciados em suas vidas .

Ação - IV Corrida e caminhada em homenagem ao dia Internacional da Mulher: Cancelado devido à restrições orçamentárias

Este evento é uma homenagem comemorativa pelo Dia Internacional da Mulher a todas as magistradas e servidoras que compõem o TRT6, bem como um instrumento para estimular a prática de exercícios físicos e a vivência de bons hábitos de vida visando à prevenção das doenças entre os nossos magistrados e servidores.

Ação - 4ª campanha de vacinação contra o HPV:

A 4ª campanha teve como objetivos principais disseminar informações sobre como se prevenir dessas enfermidades e oferecer, com desconto de cerca de 40%, a Vacina Quadrivalente para evitar o contágio pelo HPV dos tipos 6, 11,16 e 18, sendo estes dois últimos tipos relacionados a 70% dos casos de câncer do colo do útero e os dois primeiros pelas verrugas genitais.

Objetivos específicos da campanha:

- ❖ Disseminar os conceitos de prevenção e informação sobre DST's, incluindo o HPV;
- ❖ Incentivar a adoção de hábitos preventivos em saúde;
- ❖ Oferecer um benefício diferenciado aos servidores, magistrados e seus dependentes legais;
- ❖ Viabilizar o acesso à Vacina Quadrivalente contra o HPV em melhores condições que o mercado;
- ❖ Aperfeiçoar a imagem da Responsabilidade Social do TRT 6ª Região perante aos seus servidores, magistrados, dependentes e comunidade em geral. Foram realizadas visitas as VT (1ª a 11ª) para divulgação da campanha de vacinação do HPV e Herpes Zoster;

Total de Participantes da 4ª Campanha: **32** (magistrados, servidores e seus dependentes).

Ação - 1ª e 2ª campanha de vacinação contra Herpes Zóster: Popularmente conhecido como cobreiro, uma doença causada pelo mesmo vírus da catapora/varicela que gera inflamações e pode afetar diversas áreas do corpo, inclusive, comprometer a visão.

Objetivos específicos da campanha:

- ❖ Incentivar a adoção de hábitos preventivos em saúde;
- ❖ Prevenção da doença;
- ❖ Oferecer um benefício diferenciado aos servidores, magistrados e seus dependentes legais;

Total de Participantes da 1ª Campanha: **70** (magistrados, servidores e seus dependentes) e na 2ª Campanha **35** (magistrados, servidores e seus dependentes). Total: **85 vacinados**.

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.

Projetos 2016 – Equipe de Saúde Mental:

- ❖ Iniciada a pesquisa sobre o impacto do PJE na Saúde Mental dos Magistrados Servidores;
- ❖ Ampliação do programa de saúde mental em nas varas do trabalho do interior. Em planejamento.

Resultados Alcançados:

Os resultados alcançados foram na melhoria da qualidade de vida através das intervenções nos ambientes de trabalho, nas relações interpessoais e no *stress* ocupacional.

Acreditamos que um ambiente mais harmonioso e integrado são fatores positivos da saúde mental e qualidade de vida, onde podemos prevenir doenças relacionadas ao trabalho (*stress*, frustrações etc.).

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: Planejar as ações da competência da CSI necessárias para a mudança do Fórum Trabalhista do Recife para o endereço do bairro da imbiribeira.

RESULTADO: Garantir que todas as ações da competência da CSI sejam executadas para garantir que não haja transtornos por ocasião da mudança do endereço.

FEVEREIRO

1.4. AÇÃO: Apoiar a transferência do Fórum Trabalhista do Recife para o prédio localizado no bairro da imbiribeira (transferência de linhas telefônicas, segurança nas instalações do Fórum, lotar servidores, lotar postos de segurança terceirizada, instalação de CFTV, etc)

RESULTADO: Manter continuidade dos serviços de comunicação, garantir a segurança das pessoas e do patrimônio no novo endereço do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo.

1.5. AÇÃO: Finalização do estudo para reduzir as despesas em face do corte orçamentário

RESULTADO: Adequação das despesas ao limite imposto pela redução no orçamento.

1.6. AÇÃO: Envio da primeira solicitação de crédito suplementar para a Secretaria de Orçamento e Finanças do TRT6

RESULTADO: Pleitear à união a crédito suplementar destinado à CSI para compensar o corte no orçamento sofrido.

MARÇO

1.7. AÇÃO: Estudo para redução nos contratos de vigilância e portaria.

RESULTADO: Adequação das despesas ao limite imposto pela redução no orçamento.

1.8. AÇÃO: Foi dado início as ações contidas no plano de ação para avaliação das práticas de governança e de gestão de aquisições públicas no TRT6 elaborado pela Diretoria Geral

RESULTADO: Adequação das práticas de governança e de gestão de aquisições públicas no âmbito da CSI.

1.9. AÇÃO: Dar apoio à Seção de Segurança na organização da missão de

escolta do Desembargador Corregedor na Correição Ordinária da Vara do Trabalho de Salgueiro e na Vara do Trabalho de Araripina – PE

RESULTADO: Garantir a segurança do Desembargador Corregedor no deslocamento para o sertão de Pernambuco.

ABRIL

1.10. AÇÃO: Elaboração da proposta orçamentária prévia para 2017

RESULTADO: Sinalizar para a Administração as prováveis despesas da CSI para 2017, auxiliando, assim, na solicitação de crédito orçamentário para o Regional.

1.11. AÇÃO: Iniciamos o recebimento das demandas provenientes das Atas de Correição Ordinárias com itens que abrangem as atribuições da CSI

RESULTADO: Verificar as demandas provenientes das Atas de Correição Ordinárias. Analisar a e dar o encaminhamento possível e necessário, além de dar retorno das ações que serão tomadas às unidades requisitantes.

MAIO

1.12. AÇÃO: Dar apoio a Seção de Segurança do Tribunal, a Seção de Transportes e a Seção de Manutenção de Veículos no 15º Módulo Concentrado de Aperfeiçoamento de Magistrados do TRT6.

RESULTADO: Colaborar para que o evento ocorresse com a melhor prestação dos serviços desta Coordenadoria.

JUNHO

1.13. AÇÃO: Dar apoio à Seção de Segurança na organização da missão de comemoração da Posse do Desembargador Eduardo Pugliesi realizada no Paço Alfândega

RESULTADO: Garantir a segurança das pessoas, em especial, das autoridades presentes no evento.

1.14. AÇÃO: Com o apoio da CIPMoto – COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIAMENTO COM MOTOCICLETA e da 1ª CIOE - COMPANHIA INDEPENDENTE DE OPERAÇÕES ESPECIAIS da Polícia Militar de Pernambuco (PMPE) e da Secretaria de Defesa Social de Pernambuco (SDS-PE) organizamos o Curso de Armamento e Tiro para Agentes de Segurança Judiciária do TRT 6ª Região

RESULTADO: Com o curso os agentes de segurança preencheram um dos requisitos necessários para adquirir porte de arma institucional.

1.15. AÇÃO: Participação na 1ª Reunião Nacional das Comissões de Segurança Permanente

RESULTADO: Adquirir conhecimentos sobre como atuam as comissões de segurança no âmbito nacional.

1.16. AÇÃO: Dar apoio à Seção de Segurança na organização da missão de escolta de oficial de justiça para cumprimento de mandado na Zona Rural do município de Chã Grande – PE

RESULTADO: Garantir a segurança do oficial de justiça no cumprimento do mandado.

JULHO

1.17. AÇÃO: A CSI divulgou por meio de cartazes e correspondência

eletrônica as armas apreendidas nos portais detectores de metal instalados no Fórum Advogado José Barbosa de Araújo

RESULTADO: Conscientizar o público em geral sobre a importância de controlar o acesso e impedir que pessoas entrem armadas no prédio onde funciona o Fórum Trabalhista do Recife.

1.18. AÇÃO: Participação de Reunião por videoconferência realizada pelo Conselho Nacional de Justiça para debater aspectos referentes à padronização da Produção do Conhecimento realizada pelos Núcleos de Produção do Conhecimento Segurança Institucional.

RESULTADO: Contribuir com o CNJ na padronização de regras em face a produção de conhecimento relacionados a área de inteligência.

AGOSTO

1.19. AÇÃO: Participação no Encontro Nacional de Gestores de Segurança do Poder Judiciário da União

RESULTADO: Adquirir conhecimentos sobre as práticas de gestão adotadas no âmbito dos demais órgãos do Poder Judiciário da União.

1.20. AÇÃO: Participação no Seminário Nacional dos Agentes de Segurança do Poder Judiciário da União

RESULTADO: Adquirir conhecimentos sobre como atuam os agentes de segurança no âmbito dos demais órgãos do Poder Judiciário da União.

SETEMBRO

1.21. AÇÃO: Participação da ambientação de novos servidores com o objetivo de apresentar a CSI

RESULTADO: Contar com novos servidores cientes das atribuições da CSI e de que forma eles podem solicitar nossos serviços quando necessário, além disso, foi possível repassar conhecimentos sobre os procedimentos de rotina necessários à segurança dos magistrados, servidores e jurisdicionados.

OUTUBRO

1.22. AÇÃO: Envio de ofício ao Exército Brasileiro solicitando autorização para aquisição de equipamentos controlados: armas de fogo, tecnologias de menor potencial ofensivo, munições e coletes balísticos.

RESULTADO: Equipar a CSI com equipamentos necessários para as missões de segurança institucional e para treinamentos dos agentes de segurança.

1.23. AÇÃO: Dar apoio a Seção de Segurança do Tribunal, a Seção de Transportes e a Seção de Manutenção de Veículos no 16º Módulo Concentrado de Aperfeiçoamento de Magistrados do TRT6.

RESULTADO: Colaborar para que o evento ocorresse com a melhor prestação dos serviços desta Coordenadoria.

1.24. AÇÃO: Participação da Coordenadoria de Segurança Institucional no 16º Módulo Concentrado de Aperfeiçoamento de Magistrados do TRT6.

RESULTADO: Informar aos Excelentíssimos Magistrados do TRT6 sobre as ações de segurança institucional adotadas por essa Coordenadoria.

1.25. AÇÃO: Dar apoio à Seção de Segurança na organização da missão de escolta do Desembargador Corregedor na Correição Ordinária da Vara do

Trabalho de Serra Talhada e Termo Judiciário de Floresta – PE

RESULTADO: Garantir a segurança do Desembargador Corregedor no deslocamento para o sertão de Pernambuco.

NOVEMBRO

1.26. AÇÃO: Dar apoio ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal na organização do Curso de Reciclagem para agentes de segurança do TRT 6ª Região

RESULTADO: Colaborar com o desenvolvimento profissional dos agentes de segurança do TRT 6ª Região.

1.27. AÇÃO: Participação na 3ª Reunião do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN)

RESULTADO: Fazer *networking* com profissionais de inteligência do estado de Pernambuco. Adquirir conhecimentos sobre como atuam às áreas de inteligência das unidades de segurança em diversos órgãos públicos, empresas públicas, sociedade de economia mista e empresas privadas.

1.28. AÇÃO: Em virtude do desbloqueio de verbas do orçamento 2016, a CSI realizou os procedimentos administrativos necessários para instruir processos de aquisições de diversos itens necessários a Coordenadoria, tais como: fardamento velado para agentes de segurança, portais detectores de metal, detectores de metal manual, bastão sinalizador luminoso, bastão retrátil, algemas, extintores de incêndio, veículo (caminhão).

RESULTADO: Equipar a Coordenadoria com itens necessários ao bom desempenho das atividades.

DEZEMBRO

1.29. AÇÃO: Dar apoio ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal na organização do Teste de Capacidade Técnica para obtenção do porte de arma institucional

RESULTADO: Colaborar com o desenvolvimento profissional dos agentes de segurança do TRT 6ª Região.

1.30. AÇÃO: Em virtude do desbloqueio de verbas do orçamento 2016, a CSI realizou os procedimentos administrativos necessários para instruir processos de aquisições de diversos itens necessários a Coordenadoria, tais como: fardamento velado para agentes de segurança, portais detectores de metal, detectores de metal manual, bastão sinalizador luminoso, bastão retrátil, algemas, extintores de incêndio, veículo (caminhão).

RESULTADO: Equipar a Coordenadoria com itens necessários ao bom desempenho das atividades.

2. PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES DA CSI EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Item	Período	Descrição	Participante(s)	Local	Carga Horária
------	---------	-----------	-----------------	-------	---------------

1	27/06/2016	Primeira Reunião Nacional das Comissões de Segurança do Poder Judiciário realizada pelo CNJ	Juliana Lima Bezerra	Brasília - DF.	4h
2	16 e 17/08/2016	III Encontro Nacional de Gestores de Segurança do Poder Judiciário da União	Breno José de Paiva Soares, Josué Pedro da Silva Neto e Juliana Lima Bezerra.	São Paulo - SP.	16h
3	18 e 19/08/2016	IX Seminário Nacional dos Agentes de Segurança do Poder Judiciário da União	Breno José de Paiva Soares, Josué Pedro da Silva Neto e Juliana Lima Bezerra.	São Paulo - SP.	16h
4	Outubro de 2016	Curso de Proteção de Autoridades da Casa Militar do Recife.	Rogério Guimarães Perrier	Recife - PE.	120h
5	Novembro de 2016	Curso de Proteção de Autoridades da Casa Militar do Recife.	Gleudson dos Santos Xavier.	Recife - PE.	120h
6	Novembro e dezembro de 2016	Curso de Reciclagem Anual	Agentes de Segurança Judiciária do TRT 6ª Região.	Recife - PE.	30h
7	07 a 10/12/2016	I Curso de Análise de Inteligência - Nível Básico no Estado de Alagoas.	Juliana Lima Bezerra	Maceió - AL.	40h

RESULTADO:

No ano de 2016 houve uma intensificação na capacitação dos agentes de segurança judiciária do quadro deste Regional. Em relação aos treinamentos, diversas inovações ocorreram durante esse ano, dentre elas destacam-se:

- ❖ Pela primeira vez, um grupo de agentes fez um Curso de Armamento e Tiro de defesa, ministrado pela Polícia Militar de Pernambuco e assim, cumpriram um requisito importante para obtenção do porte de arma institucional;
- ❖ Mais uma vez, as disciplinas relacionadas à segurança do curso de reciclagem para agentes de segurança judiciária foram totalmente ministradas por instrutoria interna dos próprios agentes de segurança. Essa ação valorizou nossos talentos internos, além de ter proporcionado considerável economia em relação aos investimentos em treinamentos.

3. 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	Evento	Local
1	29/01/2016	Palestra sobre trabalho infantil ministrada por Kailash Satyarthi	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
2	15/02/2016	Cerimônia de Posse da presidência da OAB – PE	Teatro do Instituto Materno Infantil de Pernambuco – IMIP (Recife-PE)
3	06/04/2016	Audiência inicial referente ao Processo 1468-68.2015.5.06.0161 Apoio aos magistrados da audiência	Vara do Trabalho de São Lourenço da Mata – PE
4	15/04/2016	Audiência dissídio de profissionais de rádio e TV, gráficos e jornalistas	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
5	20/04/2016	Audiência de Conciliação do SINDFORTE-PE – Sindicato dos Vigilantes do Transporte de Valores do Estado de Pernambuco	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
6	27/04/2016	Nova audiência de conciliação dos dissídios de profissionais de rádio e TV, gráficos e jornalistas	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
7	04/05/2016 9h	Audiência Pública da Semana Nacional de Aprendizagem	Sala de Sessões do Pleno TRT-PE
8	04/05/2016 13h	Segunda Audiência de Conciliação do SINDFORTE-PE – Sindicato dos Vigilantes do Transporte de Valores do Estado de Pernambuco	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
	15,16/05/20 16	Estada do Ministro do TST Lélío Bentes Correa, durante o XV Módulo Concentrado de Aperfeiçoamento de Magistrados	Auditório do Banco do Brasil (Recife-PE)

9	16/05 a 20/05/2016	XV Módulo Concentrado de Aperfeiçoamento de Magistrados	Auditório da Superintendência do Banco do Brasil (Recife- PE)
10	20/05/2016, 13h	Terceira Audiência de Conciliação do SINDFORTE-PE – Sindicato dos Vigilantes do Transporte de Valores do Estado de Pernambuco	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
11	06/06/2016	Posse do Desembargador Élio Siqueira do Tribunal Regional Federal – 5ª Região	Teatro Santa Isabel (Recife-PE)
12	07/06/2016	Solenidade de Posse do Desembargador Carlos Eduardo Pugliesi	Paço Alfândega (Recife-PE)
13	11/07/2016	Audiência de Conciliação do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Urbanas no Estado de Pernambuco (Sindurb-PE)	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
14	08/08/2016	Escolta da magistrada Ana Maria Aparecida de Freitas, juíza titular de Timbaúba/PE	Recife-PE e Timbaúba-PE
15	09/08/2016	Escolta da magistrada Ana Maria Aparecida de Freitas, juíza titular de Timbaúba/PE	Recife-PE e Timbaúba-PE
16	09/08/2016	Escolta da magistrada Ana Maria Aparecida de Freitas, juíza titular de Timbaúba/PE	Recife-PE e Timbaúba-PE
17	10/08/2016	Escoltar a magistrada Ana Maria Aparecida de Freitas, juíza titular da Vara do trabalho de Timbaúba - PE	Recife-PE
18	10/08/2016	Primeira audiência de conciliação do dissídio dos Petroquímicos de Ipojuca-Suape	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
19	11/08/2016	Escolta da magistrada Ana Maria Aparecida de Freitas, juíza titular de Timbaúba-PE	Recife-PE e Timbaúba-PE
20	15/08/2016	Escolta do ministro do Supremo Tribunal Federal, presidente do TSE - Tribunal Superior Eleitoral	Aeroporto Gilberto Freyre, Recife/PE, e TRE – Tribunal Regional Eleitoral
21	16/08/2016	Escolta da magistrada Ana Maria Aparecida de Freitas, juíza titular de Timbaúba-PE	Recife-PE e Timbaúba-PE
22	16/08/2016	Segunda audiência de conciliação do dissídio dos Petroquímicos de Ipojuca/Suape	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
23	17/08/2016	Escoltar a magistrada Ana Maria Aparecida de Freitas, juíza titular de Timbaúba-PE	Recife-PE e Timbaúba-PE
24	18/08/2016	Escolta da magistrada Ana Maria Aparecida de Freitas, juíza titular de Timbaúba/PE	Recife-PE e Timbaúba-PE
25	23/08/2016	Terceira audiência de conciliação do dissídio dos Petroquímicos de Ipojuca/Suape	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)

26	30/08/2016	Escolta da magistrada Ana Maria Aparecida de Freitas, juíza titular de Timbaúba/PE	Recife-PE e Timbaúba-PE
27	31/08/2016	Escolta da magistrada Ana Maria Aparecida de Freitas, juíza titular de Timbaúba/PE	Recife-PE e Timbaúba-PE
28	31/08/2016	Quarta audiência de conciliação do dissídio dos Petroquímicos de Ipojuca/Suape	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
29	23/09/2016	Audiência Conciliação entre OAB/PE e Sindicato dos Bancários/PE	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
30	30/09/2016	Audiência Conciliação Sindicato dos Fisioterapeutas e Terapeutas Ocupacionais e Auxiliares de Fisioterapia e Terapia Ocupacional / PE	Sala de sessões do Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE)
31	03/10/2016 a 06/10/2016	Correição Ordinária em Floresta/PE e Serra Talhada/PE	Floresta-PE, Serra Talhada-PE e Triunfo-PE
32	17 a 21/10/2016	XVI Módulo Concentrado de Aperfeiçoamento de Magistrados	Auditório da Superintendência do Banco do Brasil (Recife-PE)
33	25/10/2016	Conferência O Sistema Judicial no Reino Unido Magistrada Shona Margaret Wilson Simon	Sede Tribunal Regional do Trabalho 6ª Região
34	26/10/2016	Festa do Dia do Servidor	Teatro Marco Camarotti (Sesc de Santo Amaro - Recife - PE),
35	11/11/2016	Audiência de Conciliação envolvendo a empresa Cimentos Nassau	Gabinete do Desembargador Ivan de Souza Valença Alves (Sede do 6ª Região)
36	23/11/2016 a 30/11/2016	Acompanhamento das audiências	2ª Vara do Trabalho de Goiana - PE

RESULTADO: Proporcionar a segurança dos magistrados, servidores, do público em geral, instalações e equipamentos.

4. AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SEÇÃO DE SEGURANÇA DO FÓRUM ADVOGADO JOSÉ BARBOSA DE ARAÚJO - AJBA

JANEIRO

1. AÇÃO: INÍCIO DO PROCESSO DE CONCLUSÃO DA OBRA DE INSTALAÇÃO DA NOVA SEDE

RESULTADO: Divisão da equipe de segurança e escalonamento de Grupo de Segurança para a nova Sede, visando a fiscalização do mobiliário e controle de acesso de pessoal autorizado no canteiro de obras.

1.2. AÇÃO: MANUTENÇÃO DE EQUIPE DE SEGURANÇA JUNTO AO EDÍFÍCIO SUDENE

RESULTADO: Preservação de posto de trabalho junto à antiga Sede, com o fim de vigilância e guarda patrimonial dos bens deste TRT, ainda armazenados naquele prédio.

FEVEREIRO

1. AÇÃO: INAUGURAÇÃO DO FÓRUM

RESULTADO: organizar a logística, para a solenidade de inauguração do Fórum, organizando equipe de trabalho, logística de estacionamento e segurança e proteção das autoridades e dos convidados;

MARÇO

1. AÇÃO: INÍCIO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DAS CÂMERAS DE MONITORAMENTO

RESULTADO: Facilitar ações de segurança com o monitoramento de imagens, quando de sua conclusão e liberação do acesso às mesmas.

1.2. AÇÃO: CUMPRIMENTO DO ATO 320/2008, Art. 22, § 1º

RESULTADO: cumprimento da nota acima referida, com a manutenção de claviculário devida lacrado, com a violação do mesmo, apenas em situações de extrema emergência, conforme previsão legal.

1.3. AÇÃO: DETECÇÃO DE PONTOS DE VULNERABILIDADE

RESULTADO: Envio de e-mail à Coordenadora de Segurança Institucional, alertando quanto aos pontos de vulnerabilidade, que necessitam de maior cuidado e atenção a fim de evitar situações indesejadas.

ABRIL

1.1. AÇÃO: IMPLANTAÇÃO DOS PORTAIS DETECTORES DE METAL

RESULTADO: Maior rigidez no controle de acesso dos usuários da Justiça do Trabalho, com a apreensão de armas letais e de menor potencial ofensivo, além de objetos perfuro-cortantes, em grande escala. Apesar de resistência de alguns à adequação dos novos procedimentos;

1.2. AÇÃO: INTENSIFICAÇÃO DAS RONDAS NO FINAL DO EXPEDIENTE, ALERTANDO AOS SERVIDORES QUANTO AO RISCO DE INCÊNDIO, CASO EQUIPAMENTOS E LUZES ACESAS QUANDO DO FECHAMENTO DO FÓRUM

RESULTADO: Diminuição da incidência de equipamentos e luzes acesas, minimizando, assim, risco de curto circuito e, por conseguinte, incêndio.

1.3. AÇÃO: COBRANÇA JUNTO À ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM DE UMA REGULAMENTAÇÃO QUANTO AO FECHAMENTO DO FÓRUM

RESULTADO: Em decorrência de não se contar com horário noturno, necessário se fazia um rigor no horário de fechamento do Fórum, visando maior segurança e menor risco para os servidores e Magistrados do TRT 6, em decorrência da zona de risco na qual se situa o Fórum.

MAIO

1.1. AÇÃO: INTENSIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE RONDA

RESULTADO: Bloqueio de acesso de público não autorizado após as 14h00min horas, exceto aos setores de Protocolo e Agências Bancárias, resguardando-se as rotas de fuga.

1.2. AÇÃO: FUNCIONAMENTO DAS CÂMERAS DE MONITORAMENTO

RESULTADO: Melhoria nos procedimentos de segurança com o acompanhamento por imagens da movimentação do Fórum, mesmo que em condições não

satisfatórias, ante à qualidade de imagens e mal posicionamento das câmeras.

1.3. AÇÃO: CADASTRAMENTO DOS VEÍCULOS DOS MAGISTRADOS E SERVIDORES

RESULTADO: Cadastrar os veículos dos Magistrados e Servidores lotados neste Fórum AJBA, com direito a estacionamento nas dependências do Fórum e no Clube dos Rodoviários.

1.4. AÇÃO: REENVIO DE RELATÓRIO CONTENDO PONTOS DE VULNERABILIDADE

RESULTADO: Reenvio à CSI, bem como à Exma Dra Diretora do Fórum AJBA dos pontos fracos de vulnerabilidade existentes neste Fórum, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias.

JUNHO

1.1. AÇÃO: FUNCIONAMENTO DO SCANNER (RAIO X) NO CONTROLE DE ACESSO

RESULTADO: auxiliar nos procedimentos de controle de acesso, a fim de evitar o ingresso de armas ou objetos que possam ser usado como arma, evitando situações indesejadas.

1.2. AÇÃO: REFORÇO NA INFORMAÇÃO DAS VULNERABILIDADES

RESULTADO: Com a visita da Exma. Dra. Presidente deste TRT, a qual foi informada pelo então Chefe da Seção de Segurança a qual determinou que fosse pedida especial atenção aos itens: cerca elétrica no entrono do prédio, refletores na parte frontal.

JULHO

1. AÇÃO: INTENSIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE RONDA NO ESTACIONAMENTO EXTERNO

RESULTADO: Fiscalização do uso do estacionamento por pessoas credenciadas, evitando-se o uso indevido do mesmo, bem como maior controle no uso das Vans.

OUTUBRO

1. AÇÃO: FECHAMENTO DO PORTÃO SITUADO NA AV. SUL (FUNDOS DO FAJBA)

RESULTADO: Como medida preventiva, foi determinado pelo então Chefe da Seção de Segurança o fechamento do referido portão com o intuito evitar investidas por meliantes.

NOVEMBRO

1. AÇÃO: INSTALAÇÃO DAS CÂMERAS DE MONITORAMENTO REMANESCENTES

RESULTADO: com a instalação das demais câmeras de monitoramento, bem como o reposicionamento das já instaladas anteriormente, permitiu-se o acompanhamento via CFTV do entorno do prédio, flanco dianteiro e flanco traseiro, bem como a via de acesso de veículos e Posto de Atendimento Bancário.

DEZEMBRO

1.1. AÇÃO: ALERTA DA SEGURANÇA QUANTO AO FUNCIONAMENTO DE AGÊNCIA BANCÁRIA

RESULTADO: mais uma vez foi alertado à administração quanto ao risco de funcionamento de Agência Bancária nas dependências deste Fórum, em decorrência da vulnerabilidade e risco representado pela área em que se encontra o Fórum.

1.2. AÇÃO: ALERTA DA SEGURANÇA QUANTO AO RISCO DE ACESSO DE CARRO FORTE NAS DEPENDÊNCIAS DO FORUM AJBA

RESULTADO: Advertido, mais uma vez quanto ao risco de acesso de carro forte para abastecimento da Agência Bancária, pelo estacionamento interno do Fórum, chamando a atenção do público em geral da existência de entidade financeira e caixa eletrônico nas dependências do Fórum.

Independentemente das ações acima mencionadas, mensalmente são travadas ações de cobrança dos servidores no que diz respeito ao cumprimento às normas da administração, no que diz respeito a vestimentas (também a juridicionados), uso de crachás, conservação e manutenção das dependências e equipamentos, portas abertas, etc. Fiscalização dos postos de trabalho de terceirizados, portaria e vigilância; além de controle de frequência e de escala de trabalho dos Agentes de Segurança.

Ainda como atividades corriqueiras e mensais, temos o acompanhamento estatístico de ações tais como: achados e perdidos de objetos e documentos nas dependências do Fórum, Acautelamento de Armas de Fogo, Escolta de Detentos, prestação de socorro, etc.

Podemos ainda ressaltar a necessidade de cumprimento de Norma Administrativa (Ato TRT 320/2008, art. 22 e seus parágrafos), com a existência de um claviculário, o qual deverá permanecer lacrado, com sua violação apenas em caso extremo, obedecendo a protocolo próprio, evitando assim, a entrega de chaves a pessoal terceirizado ou não autorizado a tanto.

Em 16 de dezembro de 2016, o então Chefe da Seção de Segurança, coloca à disposição o cargo, assumindo em seu lugar a A.S.J. Erika Wanderley Souto.

5. ATUAÇÃO DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

5.1 AÇÃO: USO DE SISTEMA ON-LINE DE CONTROLE E GESTÃO DE FROTA

RESULTADO: A Seção de Manutenção de veículos controla on-line em tempo real as despesas de abastecimento e manutenção e a performance dos veículos e condutores da frota do TRT6. O sistema permite um controle de tudo que acontece na frota, as informações geradas nas transações ficam disponíveis para consulta on-line e download de relatórios que evidenciam o desempenho, comportamento e custo operacional da frota.

Diariamente é realizada uma correção estatística da Quilometragem e litros, garantindo aos indicadores alta precisão e confiabilidade.

Com o uso desse Sistema (manutenção e abastecimento) possibilitou o controle total das despesas dos veículos, com isso a Seção tem mais controle sobre a frota, tem acompanhamento detalhado de todo o processo, maior disponibilidade da Frota, base de dados para comparar preço de mercado, gerando, assim, mais economia nas manutenções e nos combustíveis.

Segue um exemplo de monitoramento on-line da frota do TRT feito pela Seção.

Raio x dos abastecimentos e km percorridos pela frota do TRT em 2016

quantidade de abastecimentos monitorados	1.559
---	--------------

quilometragem percorrida	443.294km
---------------------------------	------------------

Fonte: Fitcard /Seção de Manutenção de Veículos/CSI

5.2 AÇÃO: 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 em toda a sua frota, pois além de evitar maiores danos nos veículos, tem um custo econômico e operacional menor. Com isso a manutenção da frota ficou menos onerosa.

Quantitativo de manutenções realizadas pela Seção até Dezembro de 2016

Manutenções realizadas no ano de 2015		
manutenção preventiva	351	92,36%
manutenção corretiva	29	7,64%
Total de manutenções	380	100,00%

Fonte: Fitcard /Seção de Manutenção de Veículos/CSI

Nas manutenções corretivas só houve inserção de serviço de reboque em apenas 01(uma) ordem de serviço referente ao veículo Sprinter de placa PFP-3964 devido à pane elétrica.

5.3 AÇÃO: PROCURAR MECANISMOS 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, era verificado em qual Posto de Combustível estava mais barato naquele dia, com isso a diferença de preço chegava ao patamar de 6% a menor.

Nas manutenções de veículos fez-se várias cotações simultâneas e pesquisas (**in loco**) em diversas oficinas buscando sempre o menor preço de mercado, como resultado tivemos os seguintes percentuais de descontos em algumas peças e serviços:

-Baterias (19% em Passeio e Pickups, 21% em Caminhões e Vans)
-Pneus (12% em Passeio, 14% em Pickups e 15% em Caminhões e Vans)
-Alinhamento e Balanceamento (média de 20% em todos os modelos)
-Mão de Obra (média de 10% ao preço de mercado)
Peças (média de 10% ao preço de mercado)

Fonte: Fitcard /Seção de Manutenção de Veículos/CSI

5.4 AÇÃO: HIGIENIZAÇÃO INTERNA PERIÓDICA DOS VEÍCULOS DO TRT6

Visando promover a higiene do ambiente interno dos veículos da frota, a Seção de Manutenção de Veículos do TRT6 tem feito periodicamente o serviço de higienização interna da sua frota que compreende a troca do filtro do habitáculo (anti pólen) e a aplicação de produtos específicos à base de Álcool etílico, antioxidantes orgânicos e fragrância. Como resultado o veículo atende às normas do Ministério da saúde, do PROCONVE, fica de livre de fungos e bactérias, além de promover um ambiente sadio e o bem estar dos condutores e passageiros.

Também foi feito, com iniciativa da Coordenadoria da CSI, a manutenção da colagem de adesivo nos veículos de serviço do TRT mencionando a Lei Federal

nº 9294/96 que faz alusão à proibição de fumar em determinados ambientes e contendo a frase “**ambiente livre do cigarro**”.

5.5 OUTRAS INFORMAÇÕES

Quantitativo de veículos da frota do Tribunal atualizado até janeiro de 2017.

FROTA EM JANEIRO DE 2017	
TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Representação	3
Institucional	16
Serviço	69
TOTAL	88

Fonte: Seção de Manutenção de Veículos/CSI

Houve um aumento de 01 veículo de Serviço em relação ao ano de 2015, devido à aquisição do veículo tipo Van modelo Sprinter pelo Regional no ano de 2016.

6. ATUAÇÃO DA SEÇÃO DE TRANSPORTES

6.1 AÇÃO: ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES DAS UNIDADES DO TRIBUNAL

TOTAL: 3.567 (três mil quinhentas e sessenta e sete) solicitações

UNIDADE SOLICITANTE	QT. SOLICIT.	PERCENT.
CSI	396	11,10%
CEMA	760	21,31%
CPLAN	228	6,39%
CML	349	9,78%
NCS	97	2,72%
STI	160	4,49%
NAD	215	6,03%
EJ6	147	4,12%
DG	13	0,36%
SA	65	1,82%
SAÚDE	69	1,93%
SGEP	8	0,22%
PRESIDÊNCIA	143	4,01%
CORREGEDORIA	104	2,92%
VARAS	13	0,36%
GAB DR ACACIO	2	0,06%
GAB DR ANDRE	2	0,06%
GAB DR FABIO	9	0,25%
GAB DR IVAN	0	0,00%
GAB DR IVANILDO	2	0,06%
GAB DR PAULO	16	0,45%
GAB DR PEDRO	6	0,17%

GAB DR RUY	3	0,08%
GAB DR SERGIO	6	0,17%
GAB DR VALDIR	4	0,11%
GAB DRA GISANE	2	0,06%
GAB DRA CLARA	7	0,20%
GAB DRA DINAH	1	0,03%
GAB DRA DIONE	2	0,06%
GAB DRA ENEIDA	4	0,11%
GAB DRA NISE	9	0,25%
GAB DRA SOCORRO	1	0,03%
GAB DRA VALERIA	5	0,14%
GAB DRA VIRGINIA	2	0,06%
GAB DR EDUARDO	0	0,00%
GAB DR LUCIANO	2	0,06%
GAB DRA GRAÇA	0	0,00%
SECR PLENO	1	0,03%
GETRIN	0	0,00%
NUCLEO DE PRECATORIOS	15	0,42%
SACI	8	0,22%
OUVIDORIA	1	0,03%
SGE	5	0,14%
PROTOCOLO	0	0,00%
ARQUIVO GERAL	8	0,22%
FAJBA	12	0,34%
DISTR FEITOS RECIFE	1	0,03%
COORD LICIT E CONTRATOS	9	0,25%
HASTA PÚBLICA	2	0,06%
NUCLEO DESENV PESSOAL	97	2,72%
COORD PAG. PESSOAL	4	0,11%
BIBLIOTECA	33	0,93%
CENTRAL DE EXECUÇÃO	58	1,63%
SEÇÃO MANUT VEICULOS	278	7,79%
SEÇÃO DE SEGURANÇA	40	1,12%
SEÇÃO DE TRANSPORTES	128	3,59%
DISTR FEITOS JABOATAO	1	0,03%
NDMJ	4	0,11%
VICE-PRESIDÊNCIA	3	0,08%
SOF	5	0,14%
PLANTÃO JUDICIÁRIO	2	0,06%
COORD ADM PESSOAL	0	0,00%
TOTAL ANUAL	3.567	100,00%

Fonte: Seção de Transportes/CSI

RESULTADO: Proporcionar pronto atendimento as diversas unidades do Tribunal com a máxima eficiência.

6.2 AÇÃO: DISTÂNCIA EM QUILOMETROS PERCORRIDA NAS SOLICITAÇÕES ATENDIDAS

TOTAL: 264.580 (duzentos e sessenta e quatro mil quinhentos e oitenta) quilômetros

UNIDADE SOLICITANTE	KM
CSI	15.927
CEMA	82.129
CPLAN	14.344
CML	17.360
NCS	2.575
STI	5.734
NAD	11.791
EJ6	5.054
DG	163
SA	1.860
SAÚDE	2.599
SGEP	205
PRESIDÊNCIA	8.137
CORREGEDORIA	24.167
VARAS	3.870
GAB DR ACACIO	24
GAB DR ANDRE	194
GAB DR FABIO	1.466
GAB DR IVAN	0
GAB DR IVANILDO	118
GAB DR PAULO	2.016
GAB DR PEDRO	4.581
GAB DR RUY	494
GAB DR SERGIO	2.890
GAB DR VALDIR	399
GAB DRA GISANE	306
GAB DRA CLARA	1.089
GAB DRA DINAH	195
GAB DRA DIONE	134
GAB DRA ENEIDA	4.044
GAB DRA NISE	319
GAB DRA SOCORRO	102
GAB DRA VALERIA	775

GAB DRA VIRGINIA	37
GAB DR EDUARDO	0
GAB DR LUCIANO	98
GAB DRA GRAÇA	0
SECR PLENO	19
GETRIN	0
NUCLEO DE PRECATORIOS	192
SACI	523
OUVIDORIA	37
SGE	180
PROTOCOLO	0
ARQUIVO GERAL	2.678
FAJBA	20.297
DISTR FEITOS RECIFE	124
COORD LICIT E CONTRATOS	95
HASTA PÚBLICA	430
NUCLEO DESENV PESSOAL	1469
COORD PAGAMENTO PESSOAL	55
BIBLIOTECA	441
CENTRAL DE EXECUÇÃO	1.611
SEÇÃO MANUT VEICULOS	5.804
SEÇÃO DE SEGURANÇA	11.318
SEÇÃO DE TRANSPORTES	1.658
DISTR FEITOS JABOATAO	33
NDMJ	976
VICE-PRESIDÊNCIA	152
SOF	374
PLANTÃO JUDICIÁRIO	918
COORD ADM PESSOAL	0
TOTAL ANUAL	264.580 KM

Fonte: Seção de Transportes/CSI

RESULTADO: Proporcionar pronto atendimento as diversas unidades do Tribunal com a máxima eficiência.

EVENTOS REALIZADOS COM O APOIO DA SEÇÃO DE TRANSPORTES E DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Além das atribuições rotineiras da seção de transportes do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, é importante registrar no relatório de atividades anual as atuações desta seção nos seguintes eventos:

Item	Data	Descrição	Local
-------------	-------------	------------------	--------------

1	2016	TRANSPORTE DA COMITIVA QUE REALIZOU AS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS 2016.	Pernambuco.
2	2016	TRANSPORTE DIÁRIO DOS MALOTES INSTITUCIONAIS NA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE	Região metropolitana do Recife.
3	16/05 a 20/05/2016	XV Módulo Concentrado de Aperfeiçoamento de Magistrados - TRT6.	Auditório do Banco do Brasil. Bairro do Recife, Recife - PE.
4	07/06/2016	Solenidade de Posse do Desembargador Carlos Eduardo Pugliesi	Paço Alfândega (Recife-PE)
5	17 a 21/10/2016	XVI Módulo Concentrado de Aperfeiçoamento de Magistrados	Auditório da Superintendência do Banco do Brasil (Recife-PE)
6	26/10/2016	Comemoração do Dia do Servidor	Teatro Marco Camarotti (Sesc de Santo Amaro - Recife - PE)

RESULTADO: Garantir a necessária movimentação de pessoas e bens do TRT6, atendendo os clientes internos com excelência. Garantir a condução de magistrados, servidores e bens do Regional de forma segura e eficiente.

8. ATUAÇÃO DA SEÇÃO DE TELEFONIA

As atribuições cotidianas da Seção de Telefonia do TRT6 abrangem acompanhamento constante do funcionamento das linhas telefônicas fixas e móveis de todo o Regional, fornecimento de aparelhos telefônicos, bem como, instalação de linhas e centrais telefônicas e ramais em todas as unidades do Tribunal.

No ano de 2016 houve atividades excepcionais para a Seção de Telefonia, dentre elas destacaram-se:

- ❖ Instalação das linhas telefônicas do Núcleo de Conciliação, Núcleo de Pesquisa Patrimonial, Seção de Hasta Pública, Núcleo de Saúde e Sala de Digitalização no Fórum Advogado José Barbosa de Araújo no bairro da Imbiribeira;
- ❖ Desativação dos ramais telefônicos da Central de Execução instalada temporariamente no prédio sede do TRT6, após a instalação do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo no bairro da Imbiribeira;
- ❖ Conclusão dos serviços de reinstalação dos equipamentos de telefonia no Fórum de Jaboatão dos Guararapes - PE, após a saída do FAJBA para o bairro da Imbiribeira;
- ❖ Instalação dos ramais da Seção de Gestão Negocial dos Sistemas PJe/e-Gestão e do Setor de Gestão Socioambiental localizados na Sede do TRT6;
- ❖ Abertura de 164 ordens de serviço com solicitação de reparo de linhas telefônicas fixas junto a Operadora de Telefonia.

8. ATUAÇÃO DA SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO

Além das atribuições rotineiras da Seção de Expedição do TRT6 que englobam o recebimento e envio diário das correspondências e encomendas de todas as unidades da sede deste E. Tribunal, no ano de 2016, vale registrar que, em virtude da mudança de endereço do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo para o bairro da Imbiribeira desta Capital, essa seção deixou de receber as correspondências e encomendas de todas as 23 (vinte e três) varas e demais unidades do Fórum Trabalhista do Recife na sede do Tribunal e passou a receber na célula da expedição lotada no novo endereço do Fórum.

I. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta um resumo das principais atividades desenvolvidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI no ano de 2016.

Durante o ano de 2016, a STI finalizou importantes projetos e iniciativas que haviam sido planejadas em seu Plano Diretor de TIC, contribuindo para o cumprimento da missão institucional do Tribunal. Para tanto, atuou na melhoria dos serviços já existentes, e implantou outros, mediante o desenvolvimento de novas ferramentas de software, sempre em conformidade com a priorização estabelecida pelo Comitê de Governança de TIC e Presidência. O aperfeiçoamento de sua estrutura organizacional e dos processos de gestão e governança favoreceram a execução de projetos e atividades operacionais, a exemplo da consolidação da Central de Serviços de TI, que solucionou cerca de 25.000 chamados em 2016, melhorando o relacionamento com os seus usuários e a eficiência do atendimento técnico prestado pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

A boa gestão dos recursos deve ser sempre buscada, sendo imperiosa nos momentos de crise. Para tanto, a administração fortaleceu o espírito de integração entre os órgãos da Justiça do Trabalho, priorizando a implantação de sistemas de informação que foram padronizados para uso pelos Tribunais Trabalhistas. Dessa forma, foi implantado o sistema Processo Administrativo Eletrônico – PROAD. Nesse mesmo sentido, foi assinado termo de cooperação com o Conselho Superior da Justiça do Trabalho para o desenvolvimento remoto do Processo Judicial Eletrônico, pelo qual a Sexta Região vem efetivamente colaborando com a sua evolução.

Outros importantes sistemas para auxiliar a prestação jurisdicional foram desenvolvidos pela Coordenadoria de Sistemas da STI, com destaques para o sistema de emissão e validação de certidões trabalhistas, onde o cidadão pode emitir a certidão diretamente no portal internet do Tribunal; o sistema de identificação de alvará eletrônico, que dispensa a assinatura física desse documento pelo magistrado e desobriga o advogado ou a parte, comparecer à Vara do Trabalho somente para receber o alvará; o sistema de acompanhamento das pautas de audiências, instalado inicialmente no Fórum Adv. José Barbosa de Araújo, que contribui para a melhoria da comunicação com o público que espera a audiência nas salas de espera das Varas; e o sistema para controle de execuções reunidas, que tem como objetivo melhorar o controle de execuções de vários processos que versem sobre um tema comum.

Em 2016, foi iniciado projeto para reformulação do portal Internet, com vistas à adequação de sua forma e de seu conteúdo aos normativos legais e às recomendações dos Órgãos superiores, bem como para melhorar a transparência, navegabilidade e acessibilidade. Ainda, foram aperfeiçoados importantes sistemas para auxiliar a Corregedoria Regional e a Escola Judicial em seus processos de gestão, a exemplo do Sistema de Gestão Funcional de Magistrados – SGFM e do Sistema de Acompanhamento do Aperfeiçoamento Técnico do Magistrado – SAATM.

Iniciativas para fortalecer a cultura em Segurança da Informação foram concluídas, como a execução de projeto para sensibilização e conscientização de práticas para um uso mais seguro dos recursos de tecnologia da informação. Neste mesmo tema, iniciou-se a implantação do sistema de gestão de riscos de TI, com os processos de análise e mitigação contínua de riscos associados aos serviços essenciais de tecnologia da informação.

Mesmo com o aprofundamento da crise econômica, a administração conseguiu disponibilizar recursos para importantes investimentos na área, priorizando aquisições de equipamentos e softwares com vistas a melhorar o poder de processamento e armazenamento dos centros de dados, garantindo, assim, uma infraestrutura adequada para manter a disponibilidade e o crescimento do PJe e de outros serviços, bem como para a implantação de novos.

Cabe destaque o zelo com a qualidade e o bom uso das informações no sistema e-Gestão, resultado de contínuo trabalho realizado em conjunto com a Corregedoria e o Núcleo de Estatística e Pesquisa da Coordenadoria de Gestão Estratégica. Prática que, associada ao cumprimento das resoluções do CNJ, o nível de implantação do Processo Judicial Eletrônico e as boas práticas de gestão e governança, ajudaram o Tribunal a conquistar o Selo Diamante pelo segundo ano consecutivo, em premiação do Conselho Nacional de Justiça.

II. RELATÓRIOS SETORIAIS

Relatório de Atividades das Unidades da STI em 2016

1. Coordenadoria de Sistemas

A Coordenadoria de Sistemas tem como função primordial gerir os sistemas desenvolvidos ou adquiridos pela instituição, em observância às necessidades da Instituição.

As principais atividades desenvolvidas em 2016 de evolução e manutenção de sistemas estão descritas a seguir.

1.1 Implantações de novos sistemas desenvolvidos pelo TRT6

Módulo de designações do Sistema de Gestão de Magistrados (SGFM)

O módulo de designação do SGFM tem como objetivo auxiliar a corregedoria no processo de designação de Juízes Substitutos alocando-os nas varas de trabalho devido aos diversos tipos de impedimentos dos juízes titulares e zoneados (Férias, Licenças médicas, Treinamentos, etc) e nas ocasiões onde há a necessidade de aumentar o número de juízes para atender a pauta de audiências das Varas do Trabalho.

Sistema para Registro de Atividades docentes dos Magistrados

Sistema para atender a resolução 226/2016 do CNJ que regulamenta que as atividades docentes dos magistrados deverão ser comunicadas formalmente através de registro eletrônico.

Certidão de Feitos Trabalhistas

Implementação dos serviços de consulta e validação de certidão de feitos trabalhistas pelo site do Tribunal.

Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos

Sistema para atender a resolução 233/2016 do CNJ que institui que os tribunais deverão manter um cadastro único de peritos para que as Varas do Trabalho possam ter uma lista completa dos peritos homologados no Tribunal e dar transparência para as designações dos processos.

Painel de Audiências

Sistema para disponibilizar informações das salas de audiência apresentando a pauta do dia realizando um pregão na tela do monitor e destacando as audiências quando esta estiver em andamento.

SIGECOM

Sistema de Gestão por Competências nacionalizado, que tomou como base o sistema já existente no TRT6, PROGECOM. Com a nacionalização, foram desenvolvidas melhorias e alterações na sistemática de mapeamento das matrizes, por solicitação do Comitê Gestor de Gestão de Pessoas por Competências.

Processo Administrativo Eletrônico - PROAD

Implantação do sistema de Processo Administrativo Eletrônico no âmbito dos procedimentos da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Sistema de Execuções Reunidas

Sistema desenvolvido para gerenciar as execuções que tramitam reunidas sobre determinados aspectos, em órgãos judiciais específicos. O sistema permite o cadastro de ações, o gerenciamento de conciliações e quitações, bem como a geração de alvarás e relatórios diversos.

Sistema de Controle de Processo para Uniformização de Jurisprudência - SISJURIS

Sistema solicitado pela Vice-Presidência que tem como objetivo o gerenciamento dos processos em análise de uniformização de jurisprudência. Foi desenvolvido de forma integrada com o SIAJ2 e PJE.

Implantação de sistema para o Núcleo de Saúde - SOC

Sistema para gerenciar as informações da saúde ocupacional de magistrados/servidores e seus dependentes, utilizando como base os dados do sistema de administração de pessoal.

Sistema de Geração de Identificador de Pagamento de Alvará (SIGIDENT)

Sistema responsável por gerar e controlar identificadores para pagamentos relacionados com os alvarás emitidos.

1.2 Sustentação de Sistemas

Em 2016, a Coordenadoria de Sistemas efetuou melhorias e correções nos 84 sistemas atendidos. Entre estas melhorias destaca-se a adequação dos sistemas existentes para integração com o sistema nacional de gestão de pessoas, em fase de implantação. No total, foram 2172 correções e 174 melhorias realizadas pela equipe de sustentação ao longo de 2016.

1.3 Apoio ao e-Gestão e ao Núcleo de Estatística e Pesquisa

Em 2016, ocorreu uma revisão de várias fórmulas referentes a itens do e-gestão, devido à nova versão do manual disponibilizado pelo TST.

Por solicitação da estatística, e também devido à liberação de cargas retroativas pelo TST, foram recalculadas todas as remessas referentes a 2015, para ajuste de dados estatísticos. Para tanto, foram necessárias pequenas correções em alguns processos. Todas as remessas foram aprovadas após este trabalho.

Em relação às remessas de 2016, o trabalho de correção tem sido realizado de forma tranquila e a expectativa é que sejam aprovadas até março/2017.

Também foram disponibilizadas duas novas versões do extrator do PJE (versão 2.0 e 2.1), que foram implantadas dentro do prazo estipulado pelo TST.

Outro fato a destacar, foi a obtenção, pelo segundo ano consecutivo, do

Selo Diamante da Justiça Brasileira, sendo o TRT6, o único regional trabalhista a obter este selo pelo segundo ano consecutivo. O trabalho realizado pela equipe da Seção de Administração de Dados foi extremamente importante para este sucesso.

1.4 Implantações de Sistemas de Terceiros

Em relação aos sistemas nacionais, foram realizadas as seguintes atividades:

- ❖ Implantação do sistema PROAD - Processo Administrativo Eletrônico, inicialmente para atendimento aos processos referentes a Secretaria de Gestão de Pessoas. Esta implantação teve o apoio fundamental da Coordenadoria de Gestão Estratégica para o mapeamento dos processos a serem configurados no sistema;
- ❖ Atualizações do sistema e-Rec de gerenciamento de recursos ao TST;
- ❖ Atualizações do sistema SIGEO - Sistema de Gestão e Execução Orçamentária;
- ❖ Participação em reuniões periódicas em São Paulo e Belo Horizonte para definição de proposta de implantação e evolução do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas - SIGEP;
- ❖ Início do projeto para implantação do SIGEP. As atividades foram direcionadas para a Secretaria de Gestão de Pessoas, pois são os principais usuários do sistema. Em paralelo, foi iniciado o trabalho de desenvolvimento de rotinas de migração automatizadas pela equipe de administração de dados. A expectativa é que esta implantação seja concretizada em 2017.

1.5 Outras Atividades da Coordenadoria de Sistemas

Seção da Gestão de Qualidade de Software

(unidade extinta no ATO TRT 434/2016 de 08/09/2016)

- ❖ Definição e levantamento de indicadores para sustentação e para projetos de desenvolvimento;
- ❖ Implantação da wiki de desenvolvimento;
- ❖ Documentação dos processos de qualidade;
- ❖ Implantação do Processo de Garantia de Qualidade de Software;
- ❖ Auditoria de Processo de Software;
- ❖ Implantação do Processo de Lições Aprendidas;
- ❖ Documentação do processo de Sustentação de Software;
- ❖ Treinamentos internos de Testes de Software;
- ❖ Automatização de relatórios (CGTI / Sustentação / Metodologia de gerenciamento de projetos) com acesso via web.

Seção de Gestão de Configuração de Software

- ❖ Gerenciamento das ferramentas utilizadas para gestão dos softwares;
- ❖ Controle e gerenciamento de mudança e versionamento de softwares;
- ❖ Padronização da nomenclatura para definições de novos projetos e seus respectivos repositórios;
- ❖ Atualização da política e dos procedimentos de gerenciamento de configuração na ferramenta wiki, para gestão de conhecimento;
- ❖ Mapeamento dos itens de configuração de cada sistema e suas relações com os ambientes de aplicação, web e banco de dados;
- ❖ Automatização dos processos internos da Gestão de Configuração de Software - GCS;
- ❖ Gerenciamento de configuração do Moodle;
- ❖ Implantação e atualização dos sistemas de outras regionais adotados pelo TRT6;

- ❖ Definição de uma estrutura de suporte e apoio para a implantação do PROGECOM nos demais Tribunais Regionais;
- ❖ Apoio às equipes da Fábrica de Software e da Sustentação;
- ❖ Apoio aos processo de Gestão de Mudanças, Gestão de Ativos e Gerência de Configuração.

Arquitetura de software

- ❖ Contínua evolução do Framework Web para apoio ao desenvolvimento de soluções Java;
- ❖ Continuação da participação no grupo nacional gtIntegraJT, com objetivo de suporte e definição de tecnologias de Integração entre os diversos módulos do GAE-JT;
- ❖ Participação no grupo de revisão do modelo de dados do SIGEP-JT.

Sustentação do sistema PJE/JT

- ❖ A equipe de sustentação do sistema PJe/JT soluciona incidentes abertos pelos diversos Regionais, prioritariamente do TRT da 6ª Região, através dos sistemas de chamados do CSJT;
- ❖ Auxílio à equipe de atendimento do PJE deste Regional em relação aos problemas que estejam ocorrendo na versão atual do sistema;
- ❖ Análise de problemas nas funcionalidades do sistema de processo eletrônico PJe/JT para agilizar a correção pelo CSJT nas versões futuras do sistema;
- ❖ Auxílio na geração de dados do programa Justiça em Números com relação ao PJe;
- ❖ Participação no Comitê Gestor Regional do PJe;
- ❖ Auxílio à equipe de sustentação nacional do PJe/JT na definição de procedimentos e soluções de contorno genéricas para problemas recorrentes;
- ❖ Análise e correção de códigos de defeitos em produção, que foram classificadas como "Elegíveis para atendimento pelo Time Remoto";
- ❖ Foram resolvidos cerca de 1000 chamados de incidentes relacionados à sustentação nacional do sistema PJE junto ao CSJT;
- ❖ Foram abertas 27 análises originadas no TRT6 apontando soluções para problemas no PJe;
- ❖ Foram corrigidas 58 defeitos em produção ("Elegíveis para atendimento pelo Time Remoto") e integradas nas diversas versões do PJe, a partir de Abril/2016.

2. Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

A Divisão de Infraestrutura de TI tem como objetivo principal a definição, a disponibilização, a manutenção, o monitoramento e a guarda dos principais recursos tecnológicos da Instituição, possibilitando aos usuários internos e externos o acesso e o uso dos serviços de tecnologia da informação.

2.1 Principais projetos e ações realizadas pela Divisão de Infraestrutura de TI

Implantação e ativação da infraestrutura de TI do novo Fórum das Varas da Capital

Objetivo: Tornar possível o funcionamento do novo Fórum localizado no bairro da Imbiribeira.

Solicitante: Presidência.

Beneficiados: Todos os usuários internos e externos do Fórum da Capital.

Atividades: Foram instalados e configurados os equipamentos que dão suporte à rede de dados da localidade, bem como aos demais serviços de Tecnologia da Informação. Essa operação consistiu no desligamento das máquinas no local de origem, desmonte, embalagem, transporte, descarga, montagem no endereço destino, ativação, reconfiguração da rede e reativação dos serviços.

Contratação e implantação de serviço de telefonia fixa

Objetivo: Contratar serviço de telefonia fixa para o Regional, tendo em vista o término da vigência do serviço anterior.

Solicitante: Presidência.

Beneficiados: Todos os usuários internos e externos do Regional.

Atividades: Foi feito um estudo da situação atual, dimensionamento da demanda e o planejamento da contratação, segundo resolução 182 do CNJ. Ao término, foi solicitada a abertura de processo administrativo para contratação do novo serviço.

Conclusão do processo de contratação de equipamentos servidores

Objetivo: Manter a disponibilidade dos serviços de TI com a substituição de equipamentos que se encontram fora do período de garantia ou sem contrato de manutenção.

Solicitante: Comitê de Governança de TI.

Beneficiados: usuários internos e externos da Instituição.

Atividades: Foi feito o estudo da situação atual e o planejamento da contratação, segundo resolução 182 do CNJ. Ao término dos estudos preliminares, foi solicitada a abertura de processo administrativo para contratação dos novos equipamentos.

Contratação de equipamentos e softwares para aperfeiçoamento da infraestrutura do sistema PJe

Objetivo: Aperfeiçoar a infraestrutura de TI que dá suporte ao sistema PJe.

Solicitante: Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

Beneficiados: usuários internos e externos da Instituição que utilizam o sistema PJe.

Atividades: Foi feito o estudo da situação atual e o planejamento da contratação, segundo resolução 182 do CNJ. O sistema que, ao longo do tempo, vem sofrendo atualizações, requer que sua infraestrutura também passe por reformulações e atualizações. Neste sentido, Dois processos de contratação tiveram início em 2016. Um para aquisição de equipamentos servidores em lâmina e softwares e outro para contratação de expansão de equipamento de armazenamento. Ao término dos estudos preliminares, foi solicitada a abertura de processos administrativos para contratação dos novos equipamentos e softwares.

2.2 Atividades desenvolvidas pelas seções subordinadas à Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

2.2.1 Seção de Gestão de Redes de Computadores

- Elaboração de projeto e termo de referência para aquisição de equipamentos de rede;
- Implantação de novos links de internet;
- Ativação de links de rádio para interligar a Coordenação de Materiais e a Seção de Transportes à rede interna do Tribunal;
- Prestação de suporte de segundo nível e fiscalização do contrato de solução colaborativa de correio eletrônico;
- Fiscalização do contrato de prestação de serviço de acesso móvel à internet via tecnologia 4G;
- Fiscalização do contrato de prestação de serviço de telefonia móvel;
- Fiscalização dos contratos de prestação de serviço de interligação via link de dados;
- Prestação de suporte especializado aos serviços sobre responsabilidade da seção.

2.2.2 Seção de Gestão de Datacenter e Arquitetura de Hardware

- Aprimoramento e automatização de rotinas de cópia de base de dados para ambientes de ensino, homologação e desenvolvimento;
- Liberação de espaço em disco para atendimento às demandas de sistema e de usuário;
- Migração de dados entre equipamentos de armazenamento;
- Criação e gerenciamento de máquinas virtuais;
- Migração de equipamentos do Fórum de Jaboatão para o Fórum de Recife;
- Criação de estrutura de alta disponibilidade de equipamentos servidores para atendimento dos serviços do Fórum de Recife;
- Migração de máquinas virtuais;
- Configuração de novas câmeras no sistema de monitoramento do Fórum de Recife;
- Planejamento da contratação de serviço de manutenção para a Sala-Cofre;
- Planejamento da contratação de serviço de manutenção para os No-Breaks que atendem a sala-cofre;
- Migração da infraestrutura do sistema PJe para o Centro de Informática;
- Aquisição de servidores de rack para substituição dos antigos;
- Planejamento da contratação para ampliação da capacidade de armazenamento de informações;
- Restauração de equipamentos servidores no Fórum de Recife;
- Aquisição de equipamentos multiplexadores para substituição dos antigos;
- Aquisição de equipamentos e softwares para aperfeiçoar o ambiente de produção do sistema PJe.

2.2.3 Seção de Gestão de Backup e Recuperação

- Migração da biblioteca de fitas para as novas instalações de Afogados;
- Atualização de versão dos softwares responsáveis pelo gerenciamento das rotinas de backup;
- Atualização e reestruturação das rotinas de backup do PJe;
- Revisão dos arquivos e diretórios a serem salvos;
- Recuperação de arquivos deletados acidentalmente pelos usuários das Varas e demais setores da regional;
- Registro de documentação e procedimentos;
- Instalação de nova ferramenta com o objetivo de gerenciar melhor os backups realizados;
- Criação de relatórios de execução de rotinas de backup;
- Execução de testes de recuperação;
- Monitoramento de todos os dispositivos componentes dos sistemas de backup e recuperação do Regional;
- Planejamento para a aquisição de uma nova biblioteca de fitas.

2.2.4 Seção de Suporte a Sistemas Operacionais e Aplicações

- Migração da infraestrutura de produção do sistema PJe para o Centro de Informática;
- Migração do software de gerenciamento de aplicações (APM) para o Centro de Informática;
- Criação de novos ambientes (Pauta Digital, Ambiente de

- Treinamento do PROAD, Novo Memória e História, Novo ITAM, TC-Folha);
- Recriação dos serviços essenciais ao funcionamento do Fórum de Recife;
 - Reorganização das aplicações PHP e Java dos Portais Internet e Intranet;
 - Implantação de mecanismos de monitoramento no Centro de Informática;
 - Reorganização de objetos computadores e usuários do controlador de domínio;
 - Implantação do firewall de aplicação web, via módulo Apache, no Portal Internet;
 - Estudo e piloto de alternativas para implantação de Servidor de Log;
 - Configuração de repositório local para atualização do sistema operacional dos servidores do ambiente de produção do sistema PJe;
 - Análise de risco no ambiente de produção do sistema PJe e do Portal Internet;
 - Implantação do IDS de Host OSSEC no Portal Internet;
 - Implantação de controles para os riscos encontrados no Portal Internet;
 - Criação de mecanismos para desligamento e acesso às estações de trabalho somente em horário determinado;
 - Sustentação da infraestrutura de servidores do Assyst (sistema que atende a Central de Serviços de TI);
 - Sustentação da infraestrutura de servidores dos ambientes de EAD, Ensino, Homologação e Administração do PJe;
 - Sustentação da infraestrutura de servidores Apache e JBoss do Portal Intranet;
 - Liberação de recursos provenientes dos antigos servidores de impressão;
 - Sustentação da infraestrutura de servidores de domínio;
 - Sustentação da infraestrutura de servidores de sistemas de arquivos;
 - Sustentação da infraestrutura de monitoramento;
 - Sustentação da infraestrutura de servidores antivírus;
 - Sustentação da infraestrutura de servidores de atualização de clientes Windows;
 - Sustentação da infraestrutura de servidores de implantação de imagens;
 - Sustentação da infraestrutura de servidores Citrix;
 - Planejamento da contratação de suporte especializado para os sistemas operacionais utilizados na plataforma do sistema PJe;
 - Processo de emissão e implantação do certificado A1 ICP-Brasil e A1 Wildcard.

2.2.5 Seção de Monitoramento dos Serviços de TI

- Inclusão de novos serviços no processo de monitoramento e exclusão de serviços que não estão mais sendo utilizados;
- Registro de incidentes e abertura de chamados junto aos prestadores de serviços;
- Elaboração de relatórios de desempenho com informações relativas às equipes de infraestrutura;
- Atuação preventiva em equipamentos servidores cuja capacidade

- de armazenamento chegou a níveis de alerta;
- Atuação preventiva no monitoramento e atualização do software de antivírus nas estações de trabalho.
- Registro e divulgação dos indicadores de indisponibilidade do sistema PROAD;
- Registro e divulgação dos indicadores de indisponibilidade programada e não programada do sistema PJe.

2.2.6 Seção de Gestão de Banco de Dados

- Sustentação das bases de dados do sistema PJe;
- Atualização do software gerenciador de banco de dados do sistema PJe;
- Execução de scripts de atualização durante as mudanças de versão do sistema PJe;
- Execução de scripts nas bases de produção de sistemas administrativos e judiciários com o objetivo de sanar falhas provocadas por aplicações ou pelos usuários dos sistemas;
- Aperfeiçoamento de scripts e rotinas para monitoramento dos diversos ambientes de banco de dados;
- Renovação de serviço de suporte especializado ao banco de dados que integra a infraestrutura do sistema PJe;
- Renovação do contrato de licenciamento do software gerenciador de banco de dados Oracle;
- Restabelecimento de bases de dados que, por motivos diversos, pararam de funcionar;
- Criação de novas máquinas e novas instancias de banco de dados Oracle;
- Criação de novo mecanismo para restaurar as bases do sistema PJe;
- Criação de réplicas do banco de dados do sistema PJe;
- Fiscalização dos contratos de prestação de serviço de suporte especializado em banco de dados;
- Planejamento de contratações relacionadas com a área.

3. Núcleo de Relacionamento

O Núcleo tem como objetivo principal realizar a gestão de relacionamento da STI com as unidades do Tribunal, no tocante aos atendimentos técnicos de TI, fornecendo todo o apoio necessário quanto ao uso dos serviços prestados pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

3.1 Atividades desenvolvidas pelas seções subordinadas ao Núcleo de Relacionamento

3.1.1 Seção de Gestão da Central de Serviços de TI

- Monitoramento da Central de Serviços de TI: diariamente é feito o monitoramento da fila dos chamados da Central de Serviços, verificando o cumprimento dos processos de atendimento definidos. São enviados e-mails e, quando necessário, através de contato telefônico, para alertá-los se algo não vem sendo feito dentro do esperado ou quando precisamos notificá-los sobre alguma situação a ser passada para os usuários de TI;
- Fiscalização e acompanhamento do contrato relativo à Central de Serviços de TI: foram realizadas diversas reuniões com os responsáveis pelo contrato, envolvendo equipes da Secretaria Administrativa e da Secretaria

de Orçamento e Finanças, além da empresa contratada. Esta atividade abrangeu a fiscalização do serviço, conforme os termos estabelecidos no contrato para questões de faturamento e documentação necessária para a execução contratual;

- Monitoramento do fluxo de processos: envolveu o acompanhamento dos incidentes e requisições de serviço para verificar se estão de acordo com os processos de Gerenciamento de Incidentes e Cumprimento de Requisições definidos pelo TRT6;
- Revisão e atualização do Catálogo de Serviços: foi realizada uma revisão do catálogo no intuito de tentar torná-lo menos complexo e mais próximo à realidade dos usuários de TI;
- Apoio aos grupos solucionadores no tratamento dos chamados: a Seção da Gestão da Central de Serviços atua como um mediador do atendimento de TI, solicitando informações aos grupos solucionadores sobre a resolução dos chamados e apoiando-os quanto ao direcionamento a ser dado caso haja alguma dúvida de como proceder quanto a determinados chamados;
- Revisão de procedimentos operacionais (POPs) para manter atualizada a base de conhecimento e divulgar entre os interessados como proceder para a resolução dos chamados;
- Definição, implantação e monitoramento dos níveis de serviços: Essa atividade compreendeu a elaboração de todo o processo de cumprimento dos acordos no níveis de serviços de TI com os usuários do TRT6. Os resultados são publicados periodicamente no portal;
- Apoio na elaboração de documentação necessária para contratação de suporte tecnológico e licenças da ferramenta de gestão de serviços Axios Assyst;
- Elaboração de documentação necessária para renovação do contrato 13/2015, referente à contratação de empresa especializada em Central de Serviços 1º nível e Suporte Técnico Presencial.

3.1.2 Seção de Gestão de Atendimento Técnico

A Seção realiza a gestão relativa ao atendimento técnico de microinformática, o que inclui:

- Monitoramento dos chamados técnicos do segundo nível de atendimento, prestados pela empresa contratada;
- Suporte aos atendimentos presenciais dos chamados de TI, quando não solucionados pela empresa contratada;
- Gerenciamento das instalações e configurações dos equipamentos de TI no Fórum Adv. José Barbosa de Araújo;
- Suporte às Sessões do Pleno e das Turmas;
- Suporte a vídeo conferências;
- Suporte em TI a eventos promovidos pelas diversas unidades do TRT6;
- Configuração dos notebooks utilizados por assessores e demais servidores do TRT6 para viabilizar o acesso ao PJE;
- Geração e instalação de certificados digitais nos cartões de assinatura digital e tokens de servidores e magistrados do Tribunal;
- Suporte, reinstalação e configuração de notebooks utilizados por magistrados;
- Cadastramento de usuários no Sistema DEJT;
- Preparação/atualização de imagens customizadas de sistema operacional para instalação rápida em micros e notebooks;
- Gerenciamento dos serviços de impressão das Varas e Tribunal;
- Reinstalação e configuração das impressoras no servidor de impressão do Fórum Adv. José Barbosa de Araújo;

- Coordenação da instalação e configuração de monitores para acompanhamento por advogados e partes nas salas de espera das audiências;
- Controle de chamados abertos em garantia.

3.1.3 Seção de Gestão de Ativos de TI

A Seção realiza a gestão dos ativos de microinformática com a execução das seguintes atividades:

- Gestão da manutenção preventiva e corretiva do parque computacional de microinformática do TRT6;
- Gestão da transferência e instalação de equipamentos de microinformática em unidades novas ou reformadas;
- Gestão da atualização do parque de informática com substituição, instalação e configuração dos novos micros e impressoras;
- Gerenciamento de contratos relativos à assistência técnica em garantia;
- Levantamento, catalogação e transferência de equipamentos de informática a serem doados pelo TRT6;
- Definição de configurações padrões para equipamentos de microinformática.

3.1.4 Seção de Atendimento Técnico Especializado ao PJe

A Seção tem como objetivo principal prestar o apoio técnico à implantação e operação do sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe.

A Seção realiza as seguintes atividades de rotina:

- Atendimento especializado aos usuários do PJe-JT, para chamados técnicos não solucionados pela Central de Atendimento ou pela equipe de suporte de microinformática.
- Atualizações de versões do PJe-JT, totalizando cinco em 2016, com as seguintes macro atividades geralmente realizadas em finais de semana ou feriados.
 - Aplicação de alterações de fluxos;
 - Alterações de parâmetros de sistema;
 - Testes na aplicação;
 - Atualização de informações sobre versões no portal do PJe.
- Manter informações gerais do portal do PJe;
- Realizar semanalmente as configurações relativas ao plantão judiciário no PJe.

4. Divisão de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação

A Divisão de Gestão e Governança de TI tem como objetivo principal assessorar o planejamento e a coordenação das ações relacionadas à aplicação da tecnologia da informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.

Abaixo, segue o objetivo principal e as atividades desenvolvidas pelas seções subordinadas à Divisão de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação:

4.1 Atividades desenvolvidas pelas seções subordinadas ao Núcleo de Relacionamento

4.1.1 Seção de Gestão de Segurança da Informação

A Seção de Gestão de Segurança da Informação tem como objetivo principal apoiar o estabelecimento de programa de gestão de segurança e gestão de riscos de TI, em conformidade com as normas e padrões nacionais e internacionais, adotando as melhores práticas de governança da segurança da informação.

4.1.1.1 Principais projetos e ações realizadas pela Seção de Gestão de Segurança da Informação

Gestão de Riscos de Segurança da Informação

Atividades:

- Execução de processo de gestão de riscos de tecnologia da informação em projeto piloto.
- Execução de processo de gestão de riscos de segurança da informação para os serviços PJE e Portal Institucional.
- Elaboração de planos de tratamento de riscos para os serviços PJE e Portal Institucional, ambos enviados para os setores responsáveis pelos ajustes.
- Automação do processo de gestão de riscos de segurança da informação utilizando o software Risk Manager.
- Divulgação para os demais setores dos recursos disponíveis e dos procedimentos de tratamento de riscos implementados no software risk manager.

Principais Benefícios:

- Gerenciamento efetivo dos riscos de segurança da informação.
- Automação do processo de gestão de riscos.
- Divulgação das ações de gestão de riscos de segurança da informação.

Gestão de Incidentes de Segurança da Informação

Atividades:

- Formalização de Processo e Equipe de Tratamento de Incidentes.
- Atuação em tratamento de incidentes de segurança da informação.
- Automação do processo de gestão de incidentes de segurança da informação no software Risk Manager
 - Criação de aplicação interna de workflow específico para a o gerenciamento dos incidentes de segurança da informação.
 - Execução piloto de workflow criado no software para tratamento de incidente de segurança da informação.

Principais Benefícios:

- Formalização de processo para tratamento de incidentes de segurança da informação.
- Maior celeridade e registro mais eficiente dos incidentes de segurança da informação.

Ações relacionadas à Política de Segurança da Informação e Normas Complementares.

Atividades:

- Revisão da Política de Segurança da Informação.
- Revisão de Normas Complementares à Política de Segurança da Informação.
- Automação de processo para a execução de auditoria de segurança da informação e normas complementares no software Risk Manager.

Principais Benefícios:

- Política de segurança da informação revisada.
- Normas complementares revisadas.
- Workflow criado no software risk manager para gerenciamento efetivo dos incidentes de segurança da informação.

Ações relacionadas à elaboração de Plano de Continuidade nos aspectos relacionados a tecnologia da informação.

Atividades:

- Automação e criação de modelo para construção de documento de Plano de Continuidade no software Risk Manager.
- Definição de escopo e construção de plano de continuidade nos aspectos relacionados a tecnologia da informação tendo como escopo o evento: Paralisação Total do Datacenter em relação ao funcionamento do PJE.

Principais Benefícios:

- Elaborada ferramenta para o registro e formalização dos planos de recuperação de desastre relacionados ao evento tratado tornando mais eficiente o gerenciamento das ações da TI para um retorno mais eficiente dos serviços a normalidade.
- Ferramenta para registro formal de procedimentos e geração de planos de recuperação para eventos que afetem a continuidade dos serviços de TI.

Projeto Estabelecimento do Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

Atividades:

- Determinação do tratamento de riscos
- Gerenciamento de revisão da estrutura normativa de Segurança da Informação.
- Gerenciamento da análise e avaliação dos riscos.
- Gerenciamento da implantação de gestão de incidentes.
- Gerenciamento da implantação da gestão de continuidade.

Principais Benefícios:

- Fortalecer os processos de governança administrativa e judiciária;
- Aprimorar a infraestrutura física, material, de tecnologia da informação e de segurança patrimonial;
- Aprimorar a Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Ações de divulgação e conscientização em segurança da informação.

Atividades:

- Elaboração de Cartaz tratando sobre certificado digital distribuído para as varas do trabalho e setores administrativos.
- Ação de divulgação sobre uso seguro do certificado digital em intranet institucional.
- Ação de divulgação sobre uso seguro do certificado digital na página de internet institucional.
- Criação de Aulas em Vídeo sobre uso de senhas.
- Publicação de cartilha sobre uso do e-mail institucional.
- Ações de divulgação dos projetos de segurança da informação em curso para os demais setores da TI visando a disseminação de uma cultura organizacional em segurança da informação.
- Divulgação do processo de tratamento de incidentes durante o evento Café

com TI.

Principais Benefícios:

- Melhorar o conhecimento dos usuários sobre o uso seguro dos recursos computacionais;
- Divulgar e alertar sobre o uso indevido dos recursos computacionais;
- Informar de forma sistematizada magistrados e servidores acerca das ações e boas práticas em segurança da informação;
- Sistematizar a comunicação das ações e atividades de segurança da informação;
- Formar apoiadores para fortalecer e maximizar o alcance das ações;
- Redução dos incidentes relacionados ao mau uso dos recursos de TI.

4.1.2 Seção de Planejamento e Projetos de TI

Esta unidade tem como objetivo principal apoiar a elaboração e revisão do planejamento estratégico de tecnologia da informação e do plano diretor de tecnologia da informação, bem como auxiliar no acompanhamento do alcance das metas, indicadores e iniciativas estratégicas de TI estabelecidas. Além disso, esta seção tem o objetivo de apoiar o estabelecimento dos processos de gestão e governança de TI, com ênfase na governança de projetos de TI e gestão da qualidade e melhoria contínua dos processos de TI.

4.1.2.1 Principais projetos e ações realizadas pela Seção de Planejamento e Projetos de TI

Elaboração e implantação dos processos de apoio à Governança de TI

Estas ações corresponderam à construção e implantação de diversos processos para o aprimoramento da Governança de TI. Destacam-se os seguintes processos elaborados e formalizados:

- Processo de elaboração do Planejamento Estratégico de TI;
- Processo de elaboração do Plano Diretor de TI;
- Processo de monitoramento do Planejamento Estratégico de TI;
- Processo de monitoramento do Plano Diretor de TI;
- Processo de Gestão do Portfólio de Demandas de TI.

Aprimoramento e automação de processos de gestão de serviços de TI

Esta iniciativa correspondeu às ações contínuas de melhoria dos processos que estão automatizados na ferramenta de gestão de serviços de TI, a partir do uso dos processos por parte dos usuários internos da TI.

Com o apoio de todas as áreas, a partir do retorno do uso da ferramenta, foram aprimorados os seguintes processos:

- Gestão de Mudanças e Liberação;
- Gestão de Níveis de Serviços;
- Gestão de Problemas;
- Gestão de Conhecimento;

Diagnóstico e identificação dos valores de níveis de serviços realizados na STI

Esta ação correspondeu ao levantamento detalhado dos tempos gerais de atendimento aos usuários de TI, realizados pelos diversos grupos resolvedores de TI, a partir da análise das bases de dados de atendimento registradas na

solução integrada Axios Assyst.

Elaborar documentação para contratação do suporte da solução integrada Axios Assyst

Esta ação correspondeu à elaboração de toda a documentação necessária para a realização da contratação, via Registro de Preços, de suporte técnico e licenças para a solução integrada de Gestão de Serviços Axios Assyst.

Administração da ferramenta de gestão de serviços de TI - Assyst

Foram realizadas, ao longo do ano, atividades diárias de administração da ferramenta de gestão de serviços de TI, com o objetivo de aprimorar as suas funcionalidades e os processos automatizados.

Aprimoramento do Catálogo de Serviços de TI

O catálogo de serviços de TI, que contém os serviços que a área de TI pode prestar aos usuários do TRT, foi continuamente aprimorado ao longo do ano, de forma a melhor atender as necessidades dos usuários de TI.

Revisão e aprimoramento dos relatórios de gestão de serviços de TI

Foram realizadas revisões e melhorias nos relatórios gerados a partir da ferramenta de gestão de serviços de TI, principalmente, os relatórios para acompanhamento dos indicadores da Central de Serviços de TI.

Participação na Revisão do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação

A Seção coordenou o processo de revisão do Planejamento Estratégico de TI, para alinhamento à estratégia de TI do Poder Judiciário ENTIC-JUD.

Participação na Revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação

A Seção coordenou o processo de revisão do Plano Diretor de TI, para alinhamento à estratégia de TI do Poder Judiciário ENTIC-JUD e às novas demandas aprovadas pelo Comitê de Governança de TIC.

Aprimoramento do Escritório de Projetos

Conjunto de ações voltadas para o aprimoramento das funções do Escritório de Projetos de TI, que teve como abrangência os seguintes assuntos:

- Revisão e aprimoramento da metodologia de gestão de portfólio de demandas e projetos de TI;
- Revisão e aprimoramento do processo de priorização de demandas de TI, incluindo a revisão dos critérios de priorização;
- Implementação do processo de solicitação e priorização de novas demandas de TI, utilizando a solução integrada Axios Assyst;
- Implementação de relatórios gerenciais sobre demandas e projetos de TI, utilizando a ferramenta Jira.

Gestão de Contratos

Foram realizadas, ao longo do ano, ações de gestão do contrato de Suporte à Ferramenta de Gestão de Serviços de TI – Axios Assyst.

4.1.3 Seção de Apoio Técnico-Administrativo

Tem como objetivo principal propor, promover, divulgar, coordenar e acompanhar ações relacionadas à gestão de orçamento, contratos e aquisições de TI.

4.1.3.1 Principais atividades realizadas pela Seção de Apoio Técnico-Administrativo

- Elaboração de termos de referência e planejamento de contratações de TI dos processos abaixo indicados:
 - 40/2016 – Contratação de serviço de processamento de dados junto ao Serpro para acesso às bases de CPF/CNPJ;
 - 107/2016 – Atualização de subscrições de softwares Adobe Creative Cloud;
 - 079/2016 – Atualização de subscrições de softwares Autodesk Building Design Suite Premium.
- Revisão de termos de referência e de documentos de planejamento de contratações de TI dos processos abaixo indicados:
 - 137/2016 – Contratação de serviço de manutenção à sala cofre e subsistemas associados;
 - 109/2016 – Aquisição de equipamentos servidores e multiplexadores SAN Gestão orçamentária da Secretaria, através do controle de empenhos e pagamentos efetuados;
- Revisão de documentação necessária à renovação de contratos.
- Apoio à gestão orçamentária da Secretaria, através do controle de empenhos e pagamentos efetuados;
- Apoio à gestão de contratos;
- Solicitações de diárias para os servidores da Secretaria, quando em viagem a serviço;
- Coordenação do processo de emissão de certificados digitais de servidores e magistrados do Regional;
- Suporte a usuários nos seguintes sistemas: Rede Serpro, Renajud, Jucepe, Malote Digital, Detran, E-Doc e Dejt;
- Atividades administrativas de cunho operacional, tais como, recebimento e remessa de processos, elaboração de despachos, ofícios, dentre outros;
- Participação na elaboração do normativo de contratações do Regional.

4.1.4 Seção de Qualidade e Processos de TI

Tem como objetivo principal avaliar objetivamente a aderência dos processos de TI com relação à descrição, padrões e procedimentos, apontando as não conformidades, com vistas à melhoria contínua dos processos. Esta unidade foi criada pelo ATO TRT 434/2016 de 08/09/2016.

4.1.4.1 Principais atividades realizadas pela Seção de Qualidade e Processos de TI

- Projeto Revisão dos Processos de Mudança, Liberação e Configuração de Ativos, atualmente em andamento;
- Auditorias nos Processos de Desenvolvimento de Software e Sustentação de Software;
- Criação do processo de Qualidade e Processos de TI;
- Configuração do Jira para a Divisão de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação;

- Evolução nos relatórios da Coordenadoria de Sistemas, de Portfólio de Demandas e Gestão de Projetos e de Teletrabalho;
- Elaboração e instrutoria do treinamento de Gestão de Projetos e Portfólio, utilizando a ferramenta Jira/Portfolio.

VICE-PRESIDÊNCIA

No período em referência, a Vice-Presidência e a Assessoria Jurídica desenvolveram as seguintes atribuições funcionais:

- ❖ elaboração de sugestão de despachos de admissibilidade dos Recursos de Revista, de Agravos de Instrumento em Recursos de Revista, de Embargos Declaratórios, além de despachos de mero expediente em processos de competência desta Vice-Presidência;
- ❖ publicação dos despachos proferidos pela Vice-Presidente nos processos físicos; e
- ❖ juntada das petições protocoladas pelas partes e encaminhamento para análise.

Cumpra registrar, ainda, que a Vice-Presidência, até agosto/2016, desenvolveu as atribuições atualmente de competência do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP), a seguir transcritas:

- ❖ monitoramento da jurisprudência interna deste Regional, com a identificação de possíveis divergências entre as Turmas Julgadoras, a fim de subsidiar a seleção de temas passíveis de uniformização em sede de Recurso de Revista;
- ❖ elaboração de sugestão de despachos de instauração dos Incidentes de Uniformização de Jurisprudência (IUJ), bem como dos despachos de adesão aos IUJs já instaurados, com sobrestamento dos feitos;
- ❖ guarda dos autos dos processos sobrestados;
- ❖ triagem dos processos sobrestados, após a deliberação do Tribunal Pleno nos Incidentes de Uniformização de Jurisprudência correspondentes, com encaminhamento dos autos para adequação da decisão pelo órgão fracionário à tese prevalecente, se divergente, ou, se convergente, para emissão dos despachos da admissibilidade recursal;
- ❖ alimentação do SISJURIS, software que viabiliza o gerenciamento dos temas de uniformização de jurisprudência e de todos processos sobrestados;

No que tange aos despachos de admissibilidade de Recurso de Revista e de Agravo de Instrumento, exarados em processos físicos e eletrônicos, foi possível colher, a partir dos dados do e-Gestão (consulta realizada em 15.01.2017), os seguintes quantitativos, relativos ao período 01.01.2016 a 31.12. 2016:

RECURSOS DE REVISTA		Quantidade
Interpostos		9.606
Conclusos		11.246
Admitidos		440
Não admitidos		6960
Baixados – Acordo / Desistência /Fungibilidade		59
Pendentes	Suspensos ou sobrestados	2490
	Exceto suspensos ou Sobrestados	1.943
TOTAL		4.443

AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSOS DE REVISTA	Quantidade
Interpostos	5.830
Remetidos ao TST	3.150
Pendentes de remessa	929

Observe-se que os quantitativos discriminados sob o título "Suspensos ou Sobrestados" (2.490 processos), são claramente incongruentes e, ao que tudo indica, decorrem de lançamentos equivocadamente realizados no SIAJ 2ª Instância, isso considerando que, na realidade, o total destes feitos remonta à quantidade de 1.636 processos.

Destaca-se que o quadro referente a Agravos de Instrumento "Pendentes de Remessa" ao TST diz respeito, na verdade, a todos os feitos que se encontram entre a assinatura do magistrado e o efetivo envio, estando incluídas, aí, as publicações às partes, aguardo do prazo recursal, período de digitalização e todas as demais providências até a remessa ao órgão superior.

Por fim, no período em referência, a Seção de Recursos (SERE) desenvolveu as seguintes atividades:

- ❖ publicação/notificação dos despachos, prolatados em processos físicos e eletrônicos, de mero expediente, de instauração de Incidente de Uniformização de Jurisprudência, de Adesão a IUJ, de admissibilidade de Recurso de Revista e de intimação para apresentar contrarrazões aos Recursos de Revistas e Agravos de Instrumento interpostos;
- ❖ juntada das petições e recursos (Recursos de Revista Adesivo, Embargos de Declaração, Agravos de Instrumento) protocolados pelas partes e encaminhamento dos autos à Vice-Presidência para análise;
- ❖ envio dos autos ao Tribunal Superior do Trabalho (com a devida digitalização, quando necessário), com vistas ao julgamento dos Recursos de Revista e Agravos de Instrumento interpostos pelas partes;
- ❖ recebimento dos autos físicos e eletrônicos, após a baixa pelo TST, com o encaminhamento adequado;
- ❖ fazer carga dos autos para os advogados; e
- ❖ acompanhamento das publicações e emissão de certidões circunstanciadas.

DO NÚCLEO DE PRECATÓRIOS

O Núcleo de Precatórios, subordinado à Vice-Presidência, por delegação do Ato TRT nº 308/2015, 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 estão submetidos ao Regime Especial, envia dados ao Conselho Nacional de Justiça e ao Tribunal Superior do Trabalho, quando solicitados.

Desse modo, em atenção ao determinado no Regimento Interno deste TRT, apresenta o relatório das atividades, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2016.

PRECATÓRIOS MUNICIPAIS

Dos 183 municípios que compõem o Estado de Pernambuco, 46 municípios têm precatórios inscritos neste Tribunal, além da Fundação Zeferino Galvão, mantida pelo Município de Pesqueira. Destes 46 executados, 27 estão pagando as sentenças judiciais, seja mediante Termo de Compromisso firmado com este Regional da Sexta Região, no qual autoriza a retenção de um percentual na parcela creditada na conta do FPM, seja pelo recurso depositado em conta especial, administrada pelo Tribunal de Justiça de Pernambuco, em cumprimento a Emenda Constitucional nº 62/2009.

Informa-se, ainda, que 14 municípios não liquidaram os precatórios, são eles: Araçoiaba, Barreiros, Camaragibe, Carnaíba, Chã Grande, Gameleira, Itacuruba, Itapissuma, Lagoa dos Gatos, Recife, Ribeirão, Salgueiro, Tracunhaém e Vicência. Esforços são envidados para que os inadimplentes venham a quitar suas obrigações sem a necessidade de se tomar medidas mais efetivas (sequestro).

PRECATÓRIOS MUNICIPAIS				
PREFEITURAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	VENCIDOS	A VENCER	RESGATADOS QTDE. VALOR	
Abreu e Lima - RE	01	-	01	6.516,14
Água Preta	-	-	02	18.613,95
Aliança	-	-	02	75.173,86
Angelim - TC	24	-	09	302.291,09
Araripina	-	01	-	-
Araçoiaba	01	-	-	-
Arcoverde - RE	04	-	01	6.841,23
Barreiros	01	-	-	-
Belo Jardim - RE	03	-	01	23.110,31
Belém de São Francisco - TC	05	02	03	102.869,36
Bezerros	-	-	01	20.456,02
Bom Conselho - RE	-	01	-	-

Brejo da Madre de Deus	-	-	01	61.627,76
Buíque - TC	-	01	04	182.420,96
Cabo de Santo Agostinho - RE	04	-	-	-
Calumbi - TC	02	-	06	115.356,14
Camaragibe	01	01	-	-
Carnaíba	03	01	-	-
Carpina - TC	-	18	06	103.134,07
Caruaru	-	01	-	-
Catende	-	02	-	-
Chã de Alegria - RE	01	-	01	32.193,30
Chã Grande	01	-	-	-
Cortês	-	01	-	-
Cupira - TC	03	-	03	246.655,36
Gameleira	02	-	-	-
Gravatá - RE	-	01	-	-
Ipojuca - RE	02	-	01	12.092,38
Itacuruba	01	-	-	-
Itapissuma	01	-	01	12.022,09
Jaboatão dos Guararapes - RE	12	11	03	476.922,17
Lagoa dos Gatos	01	-	-	-
Lagoa de Itaenga	-	-	02	12.518,89
Machados	-	-	01	129.274,61
Olinda - RE	04	05	01	29.245,02
Palmares	-	-	06	176.746,14
Paranatama	-	-	01	249.224,09
Paudalho - TC	96	05	09	376.306,96
Paulista - TC	-	55	11	528.847,56
Pedra - RE	01	-	-	-
Pesqueira - RE	33	06	01	22.058,16
Petrolina - RE	15	09	02	30.124,78
Poçoão - RE	02	-	-	-
Recife	07	02	02	188.701,20

Ribeirão	01	-	-	-
Rio Formoso - RE	02	-	-	-
Salgueiro	01	02	-	-
Serra Talhada	-	-	02	56.205,67
Surubim - RE	01	-	01	16.661,53
São Joaquim do Monte - TC	02	02	03	185.013,59
São José da C. Grande - RE	01	01	-	-
São José do Egito - TC	39	-	05	231.502,27
São Lourenço da Mata	-	-	02	28.201,92
Tabira	-	01	-	-
Tracunhaém	04	02	-	-
Vertentes	-	-	01	44.807,74
Vicência	01	-		
Faculdade de Ciênc. Hum. do Cabo - FACHUCA (Município do Cabo - RE)	-	-	01	42.090,99
Fundação Zeferino Galvão (Município de Pesqueira - RE)	05	-	01	38.055,46
TOTAL	288	131	98	R\$ 4.183.882,77

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 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 a Emenda Constitucional nº 62/2009, eis que submetidos ao regime especial.

PRECATÓRIOS ESTADUAIS				
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA	VENCIDOS	A VENCER	RESGATADOS QTDE. VALOR	
Estado de Pernambuco - RE	08	04	-	-
Agência Estadual de Tec. da Informação – ATI - RE	01	04	-	-
Departamento Estadual de Trânsito de PE – DETRAN - RE	07	05	-	-

Fundação de Atendimento Socioeducativo-FUNASE	05	03	02	53.212,03
Fundação de Hematologia e Hemoterapia de PE - HEMOPE	-	01		
Fundação Universidade de Pernambuco-UPE	02	03	02	3.090,02
Instituto de Recursos Humanos de PE-IRH - RE	01	01	01	150.344,10
TOTAL	24	21	05	R\$ 206.646,15

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.

PRECATÓRIOS FEDERAIS				
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA	VENCIDOS	A VENCER	RESGATADOS QTDE. VALOR	
União	05	03	03	2.329.056,00
Conselho Regional de Farmácia de PE	-	-	01	308.558,05
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT	15	17	13	2.664.563,11
Fundação Joaquim Nabuco-FJN	-	01	-	-
Instituto Brasileiro do Meio-Ambiente-IBAMA	-	-	01	16.902,39
Instituto Fed. de Educação, Ciência e Tec. de PE-IFPE	01	-	02	133.073,00
Instituto Nacional do Seguro Social-INSS	06	-	-	-
TOTAL	27	21	20	R\$5.452.152,55

REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR	
QUANTIDADES DE RPVS PAGAS	VALORES RESGATADOS
75	R\$ 1.085.304,18

QUADRO GERAL PRECATÓRIOS E RPVS			
	VENCIDOS	A VENCER	VALORES RESGATADOS
MUNICIPAL	288	131	4.183.882,77
ESTADUAL	24	21	206.646,15
FEDERAL	27	21	5.452.152,55
TOTAL	339	173	9.842.681,47

Demais atividades realizadas

Processos recebidos das Varas	347
Processos devolvidos à origem para regularização	100
Precatórios encaminhados para inclusão na proposta orçamentária	119
RPVs expedidas ao executado	83
Mandados de sequestros efetivados	03
Alvarás expedidos	163
Termos de compromissos firmados	03

DO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES

O Núcleo de Gerenciamento de Precedentes, criado pela Resolução Administrativa TRT nº 15/2016, em 2 de agosto de 2016, é órgão vinculado à Presidência do Tribunal, ou à Vice-Presidência, quando houver ato delegatório das atribuições previstas nos incisos VII e VIII do art. 24, I, do Regimento Interno, e tem como objetivo principal identificar e controlar os processos que possuem temas de Incidentes de Uniformização de Jurisprudência (IUI), Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR), Incidente de Assunção de Competência (IAC) e Incidente de Repercussão Geral (RG).

No período em referência, este Núcleo desenvolveu e implementou as seguintes atribuições funcionais:

- ❖ disponibilizou, no sítio deste Tribunal na internet, banco de dados pesquisável com os registros eletrônicos dos temas para consulta pública, com informações padronizadas acerca dos incidentes de uniformização de jurisprudência e de recursos de revista repetitivos;
- ❖ uniformizou e atualizou, por meio do sistema SISJURIS, o gerenciamento dos processos submetidos à sistemática da repercussão geral, dos recursos repetitivos e de uniformização de jurisprudência regional;
- ❖ monitorou os recursos de revista dirigidos ao Tribunal Superior do Trabalho e identificou divergências jurisprudenciais internas que foram submetidas ao exame da Vice-Presidência, o que culminou na suscitação de novos temas de IUI;
- ❖ subsidiou a seleção de recursos representativos de controvérsias jurídicas em atenção aos ofícios remetidos pelo Colendo Tribunal Superior do Trabalho a este Regional;
- ❖ disponibilizou ao CNJ, por meio do sistema do Banco Nacional de Dados de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios - BNPR) e ao TST (Banco Nacional de Jurisprudência Trabalhista - BANJUR) dados atualizados sobre os recursos sobrestados no Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, identificando o acervo a partir do tema e do recurso paradigma, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- ❖ acompanhou o julgamento dos temas objeto de Incidentes de Recursos de Revista Repetitivos e de Uniformização de Jurisprudência, auxiliando os órgãos julgadores na gestão das teses até então firmadas pelo Tribunal Pleno;
- ❖ atendeu ao público em geral;

- ❖ emitiu certidões circunstanciadas com descrição da tese prevalecente e do trânsito em julgado referentes aos processos que se encontravam sobrestados;
- ❖ realizou a triagem dos processos com IUJs julgados, verificando se a tese adotada no acórdão impugnado era convergente ou divergente da tese prevalecente no julgamento do Tribunal Pleno. Na primeira hipótese, os processos foram dessobrestados e encaminhados à Vice-Presidência para o juízo de admissibilidade recursal. Já nos acórdãos divergentes, foram elaboradas minutas de despacho para devolução dos autos ao Desembargador Relator para reapreciação da matéria;
- ❖ manteve permanente interação com os NUGEPs de outros Regionais, buscando a uniformização e padronização de procedimentos;
- ❖ elaboração de minutas de despacho de adesão ao IUJ/IRR/RG;
- ❖ lançamento de movimentos no sistema PJE e SIAJ 2ª instância referente ao sobrestamento e encerramento da suspensão, conferindo maior fidedignidade às informações fornecidas pela ferramenta E-Gestão;
- ❖ triagem semanal dos processos recebidos pela Vice-Presidência, objetivando a seleção daqueles que continham tema de IUJ/IRR/RG.

Por meio do SISJURIS, é possível extrair que foram suscitados, até então, trinta e nove (39) Incidentes de Uniformização de Jurisprudência neste Tribunal Regional do Trabalho, trinta e um (31) em 2015 e oito (8) em 2016, conforme a tabela a seguir:

	Resumo do Tema	Nº Processo Incidente	Data de autuação	Andamento Processual
1	Adicional de Periculosidade	0000363-72.2015.5.06.0000	28/08/2015	Julgado em 31/5/2016 Pendente de deliberação
2	Anuênios e gratificações de desempenho	0000355-95.2015.5.06.0000	25/08/2015	Tema uniformizado em 15/3/2016
3	Banco Postal. Jornada reduzida do art. 224 da CLT.	0000613-71.2016.5.06.0000	27/10/2016	Pendente de julgamento
4	CBTU - Paridade da Incorporação da Gratificação do Cargo Comissionado	0000340-92.2016.5.06.0000	1/7/2016	Pendente de julgamento
5	Celpe – terceirização	0000217-31.2015.5.06.0000	18/6/2015	Julgado em 11/12/2015 Com AI para o TST
6	COMPESA - promoção horizontal	0000109-02.2015.5.06.0000	6/4/2015	Tema uniformizado em 31/8/2015
7	COMPESA - prescrição do adicional por tempo de serviço	0000348-69.2016.5.06.0000	5/7/2016	Pendente de julgamento

	Resumo do Tema	Nº Processo Incidente	Data de autuação	Andamento Processual
8	Competência da Justiça do Trabalho (celetista/estatutário)	0000215-61.2015.5.06.0000	18/6/2015	Tema uniformizado em 26/10/2016
9	Competência da JT (previdência complementar)	0000615-41.2016.5.06.0000	28/10/2016	Pendente de julgamento
10	Cumulação de multas de ED e litigância de má-fé	0000612-86.2016.5.06.0000	27/10/2016	Pendente de julgamento
11	Dano Moral - Cheers	0000222-53.2015.5.06.0000	18/6/2015	Tema uniformizado em 16/03/2016
12	Dano moral - falsas promessas	0000303-02.2015.5.06.0000	3/8/2015	Tema uniformizado em 23/2/2016
13	Dispensa imotivada	0000311-76.2015.5.06.0000	4/8/2015	Tema uniformizado em 17/10/2016
14	ECT - base de cálculo das Horas Extras	0000324-75.2015.5.06.0000	7/8/2015	Julgado em 31/5/2016
15	Empréstimo consignado	0000339-44.2015.5.06.0000	14/8/2015	Tema uniformizado em 22/03/2016
16	Ente público - resp. subsidiária	0000362-87.2015.5.06.0000	28/8/2015	Tema uniformizado em 17/11/2016
17	Escala de 12 x 36 horas	0000268-42.2015.5.06.0000	15/7/2015	Tema uniformizado em 15/06/2016
18	Fato gerador das contribuições previdenciárias	0000347-84.2016.5.06.0000	5/7/2016	Pendente de julgamento
19	Férias - natureza jurídica	0000221-68.2015.5.06.0000	18/6/2015	Tema uniformizado em 11.11.2015
20	Grupo Econômico - concessionárias	0000342-96.2015.5.06.0000	17/8/2015	Tema uniformizado em 27.9.2016
21	Homologação tardia - Multa do art. 477	0000267-57.2015.5.06.0000	15/7/2015	Tema uniformizado em 21.3.2016

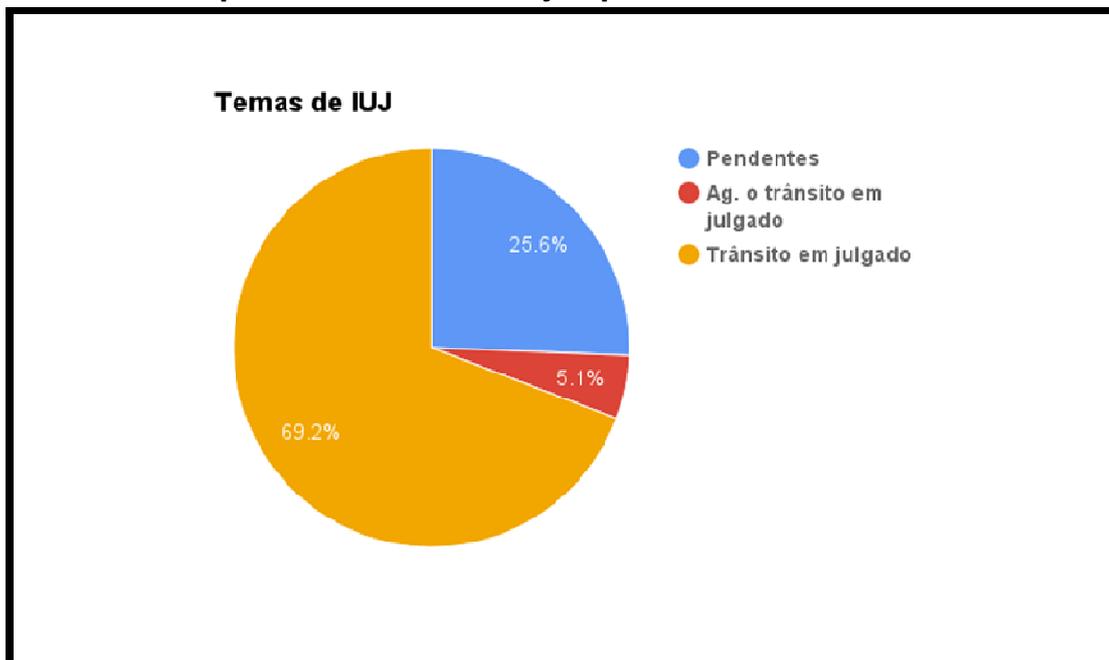
	Resumo do Tema	Nº Processo Incidente	Data de autuação	Andamento Processual
22	Horas extras - divisor	0000223-38.2015.5.06.0000	18/6/2015	IUJ julgado em 11/12/2015 IRR - aguardando trânsito em julgado
23	Horas in itinere - transporte	0000392-25.2015.5.06.0000	11/9/2015	Tema uniformizado em 28/4/2016
24	Horas in itinere. Supressão e limitação.	0000220-83.2015.5.06.0000	18/6/2015	Tema uniformizado em 25.4.2016
25	Insalubridade em atividade ao céu aberto	0000219-98.2015.5.06.0000	18/6/2015	Tema uniformizado em 5.2.2016
26	Intervalo interjornada mínimo de 11 horas	0000329-97.2015.5.06.0000	11/8/2015	Tema uniformizado em 28.4.2016
27	Justa causa - Multa do art. 477	0000323-90.2015.5.06.0000	7/8/2015	Tema uniformizado em 22.3.2016
28	Laudo Pericial - fisioterapeuta	0000430-37.2015.5.06.0000	29/9/2015	Tema uniformizado em 26.2.2016
29	Motivação das demissões - Funcionários das Subsidiárias da Administração Indireta	0000341-77.2016.5.06.0000	1/7/2016	Pendente de julgamento
30	Motoboy - enquadramento sindical.	0000325-60.2015.5.06.0000	7/8/2015	Tema uniformizado em 26.10.2016
31	Multa do art. 477 da CLT	0000124-68.2015.5.06.0000	17/4/2015	Tema uniformizado em 2.9.2015
32	Multa do artigo 475-J DO CPC	0000233-82.2015.5.06.0000	26/6/2015	IUJ - Tema uniformizado em 26/2/2016 IRR - pendente de julgamento
33	OJ nº 394 da SBDI do TST	0000218-16.2015.5.06.0000	18/6/2015	Tema uniformizado em 24.2.2016
34	Prescrição - Declaração de Ofício	0000396-62.2015.5.06.0000	14/9/2015	Tema uniformizado em 15.6.2016
35	Quebra de caixa	0000415-68.2015.5.06.0000	22/9/2015	Pendente de julgamento
36	Terceirização no setor bancário	0000553-35.2015.5.06.0000	26/11/2015	Pendente de julgamento

	Resumo do Tema	Nº Processo Incidente	Data de autuação	Andamento Processual
37	Transação extrajudicial - validade	0000274-49.2015.5.06.0000	22/7/2015	Tema uniformizado em 9.3.2016
38	Acordo. Atraso no pgto de parcela	0000333-37.2015.5.06.0000	12/8/2015	Tema uniformizado em 29.2.2016
39	Complementação de RMNR	0000189-29.2016.5.06.0000	25/4/2016	Pendente de julgamento

Acompanhamento do julgamento dos temas de IUJ

SITUAÇÃO DO JULGAMENTO	QUANTITATIVO DE TEMAS DE IUJ
Temas uniformizados	27
Pendentes de apreciação de Embargos de Declaração	2
Pendentes de apreciação	10
Quantidade de temas suscitados:	39

Gráfico representativo da situação processual dos IUJs suscitados



A fim de detalhar a relação entre os temas e a quantidade total de processos, seguem colacionados, abaixo, os quantitativos de processos sobrestados, por tema de Incidente de Uniformização de Jurisprudência (IUJ), Incidente de Recursos de Revista Repetitivo (IRR) e Repercussão Geral (RG) (fonte: SISJURIS):

RESUMO DO TEMA DE IUJ		Quantidade de processos sobrestados	
		2015	2016
1	Adicional de Periculosidade	19	35
2	Anuênios e gratificações de desempenho	11	0
3	Banco Postal. Jornada reduzida do art. 224 da CLT.	0	1
4	CBTU - Paridade da Incorporação da Gratificação do Cargo Comissionado	0	10
5	Celpe - terceirização	158	0
6	COMPESA - promoção horizontal	37	0
7	COMPESA - prescrição do adicional por tempo de serviço	0	4
8	Competência da Justiça do Trabalho (celetista/estatutário)	88	0
9	Competência da JT (previdência complementar)	0	1
10	Cumulação de multas de ED e litigância de má-fé	0	12
11	Dano Moral - Cheers	4	0
12	DANO MORAL - FALSAS PROMESSAS	7	0
13	Dispensa imotivada	27	0
14	ECT - base de cálculo das Horas Extras	51	77
15	Empréstimo consignado	3	0
16	Ente público - resp. subsidiária	105	0
17	Escala de 12 x 36 horas	36	0
18	Fato gerador das contribuições previdenciárias	0	241
19	Férias - natureza jurídica	44	0
20	Grupo Econômico - concessionárias	1	0
21	Homologação tardia - Multa do art. 477	13	0
22	Horas extras - divisor	320	587 (IRR)
23	Horas in itinere - transporte	23	0
24	Horas in itinere. Supressão e limitação.	273	0
25	Insalubridade em atividade ao céu aberto	18	0
26	Intervalo interjornada mínimo de 11 horas	67	0
27	Justa causa - Multa do art. 477	20	0
28	Laudo Pericial - fisioterapeuta	2	0
29	Motivação das demissões - Funcionários das Subsidiárias da Administração Indireta	0	5
30	Motoboy - enquadramento sindical.	3	0
31	Multa do art. 477 da CLT	102	0
32	Multa do artigo 475-J DO CPC	55	64 (IRR)
33	OJ nº 394 da SBDI do TST	63	0
34	Prescrição - Declaração de Ofício	1	0
35	Quebra de caixa	10	108
36	Terceirização no setor bancário	0	446
37	Transação extrajudicial - validade	1	0
38	Acordo. Atraso no pgto de parcela	2	0
39	Complementação de RMNR	0	2

O montante dos processos sobrestados e dessobrestados (IUjs julgados), com base nos dados obtidos do SISJURIS, encontram-se especificados na tabela abaixo:

TIPO DO INCIDENTE	QUANTITATIVO DE PROCESSOS SOBRESTADOS/DESOBRESTADOS	
	2015	2016
IUJs sobrestados	1594	942
IRRs sobrestados	0	651
Repercussão Geral	43	43
IUJs dessobrestados	Sem informação	1109

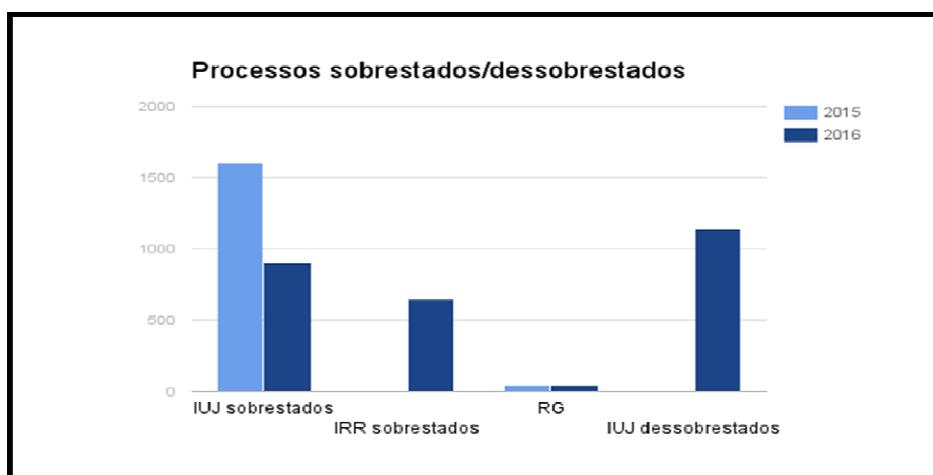
Quantitativo de processos sobrestados por Incidentes de Recursos de Revista Repetitivos:

Resumo do Tema de IRR	Quantidade de Processos sobrestados - 2016
Bancário. Horas Extras. Divisor. Bancos Públicos e Privados.	587
Multa do artigo 475-J da Lei 5.869/73. Inaplicabilidade ao processo do trabalho.	64

Quantitativo de processos sobrestados referentes a tema de Repercussão Geral:

Resumo do Tema de RG	Quantidade de Processos sobrestados - 2016
Possibilidade de recusa de aplicação do art. 94, II, da Lei 9.472/1997 em razão da invocação da Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, sem observância da regra de reserva de plenário.	43

Gráfico representativo da atuação processual do NUGEP



VII MÓDULO REGIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL DE MAGISTRADOS

Projeto iniciado em 11 de novembro de 2015, o VII MRFIM teve continuidade a partir do dia 07 de janeiro de 2016, com diversas atividades pedagógicas que se estenderam até o dia 29 de janeiro. A sétima turma foi iniciada com dez magistrados recém-empossados no Tribunal, e outros três aprovados no certame, que participaram da formação na condição de aluno-ouvinte. Na relação a seguir, elencam-se as principais atividades realizadas:

OFICINA DE MEDIAÇÃO

(Flávio Luiz da Costa, juiz do TRT19)

MINICURSO: PRÁTICA PREVIDENCIÁRIA APLICADA

(Océlio Moraes, juiz do TRT8)

O MAGISTRADO E O RELACIONAMENTO COM A MÍDIA

(Eugenio Pacelli, chefe do Núcleo de Comunicação Social do TRT6)

PROVA PERICIAL NO PROCESSO DO TRABALHO – ESTUDO DE CASO DE PERÍCIA NA ÁREA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

(Luciana Paula Conforti, juíza do TRT6)

PAINEL SOBRE DIREITO MÉDICO – PROVA PERICIAL MÉDICA

(Andrea Keust, juíza do TRT6 e Eduardo Dantas, advogado especialista em direito médico) *Aberto aos demais magistrados e servidores do TRT6

PALESTRA: O JUIZ NA PÓS-MODERNIDADE

(James Magno, desembargador presidente do TRT16) *Aberto aos demais magistrados e servidores do TRT6

MINICURSO: COLETA DE PROVA ORAL

(Sérgio Senna, professor doutor do IBRLC)

PAINEL: ESPECIFICIDADES ECONÔMICAS E CULTURAIS DO ESTADO DE PERNAMBUCO e APRESENTAÇÃO DO MEMOJUTRA

(Eneida Melo, desembargadora do TRT6; Christine Dabat e Antonio Montenegro, professores doutores em história da UFPE; Renata Nóbrega, juíza do TRT6 e Marcília Gama, doutora em história e chefe do Memorial da Justiça do Trabalho)

PALESTRA: SER JUIZ E SER FELIZ

(Marcelo Segal, juiz do TRT1)

CURSO: PJe – INCIDENTES EM AUDIÊNCIAS

(Luciana Paula Conforti e Renata Nóbrega, juízas do TRT6)

PALESTRA: TRANSTORNOS MENTAIS EM DECORRÊNCIA DO ASSÉDIO MORAL E OUTRAS VIOLÊNCIAS LABORAIS – O QUE A MAGISTRATURA TEM A VER COM ISSO?

(Roberto Heloani, Professor doutor da Unicamp) *Aberto aos demais magistrados e servidores do TRT6

PALESTRA: TRABALHO INFANTIL NO MUNDO

(Kailash Satyarthi, ativista indiano na luta pelos direitos das crianças e contra a exploração do trabalho infantil, vencedor do prêmio Nobel da Paz em 2014)

*Aberto aos demais magistrados e servidores do TRT6 (com tradução simultânea para 150 participantes)

OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS MAGISTRADOS VITALICIANDOS

ATUAÇÃO NA CENTRAL DE EXECUÇÕES

(Supervisão: Rafael Val Nogueira, juiz coordenador da Central de Execuções, e Eduardo Câmara, Necy Lapenda e Marta Chaves, juízes assistentes)

DISCUSSÃO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMANA

(mediação: Renata Nóbrega e Luciana Conforti, juízas coordenadoras adjuntas da EJ-TRT6)

VIII MÓDULO REGIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL DE MAGISTRADOS

Todas as vezes que surgem novas demandas para a Escola Judicial (posse de novos juízes ao longo do ano ou investidura no cargo, nos casos de juízes permutados, que ainda estão em processo de vitaliciamento), a EJ-TRT6 inicia uma nova edição de Módulo Regional de Formação Inicial de Magistrados. O VIII MRFIM foi realizado no período de 24 de maio até 17 de agosto. Confira, a seguir, as principais ações desenvolvidas:

PALESTRA: “O INÍCIO DA CARREIRA NA MAGISTRATURA TRABALHISTA”

Modalidade: presencial

Data: 27 de junho

Horário: 13h30 às 15h30

Local: EJ6 – Unidade Encruzilhada

Instrutor: juiz Agenor Martins Pereira

Público: magistrado vitaliciando

CURSO: TÉCNICAS DE SENTENÇA

Modalidade: presencial

Data: 1º de julho

Horário: 9h às 12h

Local: EJ6 – Unidade Encruzilhada (laboratório de Informática)

Instrutor: juiz Agenor Martins Pereira

Público: magistrado vitaliciando (demais juízes e servidores da área)

ATUALIZAÇÃO EM PJe PARA MAGISTRADOS DA PRIMEIRA INSTÂNCIA

Modalidade: presencial

Data: 04 e 11 de julho

Horário: 13h às 16h

Local: EJ6 – Unidade Encruzilhada (laboratório de Informática)

Instrutor: juiz Lucas Cavalcanti

Público: magistrado vitaliciando (e demais juízes)

CURSO: PROVA PERICIAL NO PROCESSO DO TRABALHO

Modalidade: presencial

Data: 18 de julho

Horário: 9h às 12h

Local: EJ6 – Unidade Cais do Apolo

Instrutor: juíza Luciana Paula Conforti

Público: Magistrado Vitaliciando (e demais juízes e servidores)

CURSO: NOÇÕES BÁSICAS DE LIQUIDAÇÃO DE SENTENÇA

Modalidade: presencial
Data: 22 de julho
Horário: 9h às 15h30
Local: EJ6 – Unidade Cais do Apolo
Instrutor: juiz Rafael Val Nogueira
Público: Magistrado Vitaliciando (e demais juízes)

SISTEMAS PARA EFETIVAÇÃO DA EXECUÇÃO TRABALHISTA

Modalidade: presencial
Data: 25 de julho
Horário: 13h30 às 15h30
Local: EJ6 – Unidade Cais do Apolo
Instrutor: juiz Eduardo Brennand Dornelas Câmara
Público: Magistrado Vitaliciando (e demais juízes)

CURSO: RELACIONAMENTO DO MAGISTRADO COM A MÍDIA

Modalidade: presencial
Data: 1º de agosto
Horário: 13h30 às 15h30
Local: EJ6 – Unidade Cais do Apolo
Instrutor: Eugênio Pacelli
Público: Magistrado Vitaliciando (e demais juízes)

CURSO: PROGRAMA JUS-REDATOR

Modalidade: presencial
Data: 12 de setembro
Horário: das 9h às 12h e das 13h30 às 15h30
Local: EJ6 – Unidade Encruzilhada
Instrutora: Juíza Ana Catarina Sá Leitão
Público: Magistrados e Servidores

MÓDULOS CONCENTRADOS DE APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS

Projeto iniciado em 2009. Tradicional encontro semestral de capacitação dos magistrados da Sexta Região. Estruturado em minicursos, conta com palestras, conferências, simpósios, mesas-redondas, oficinas, workshops, entre outras atividades pedagógicas. Em 2016, nos tradicionais meses de maio e outubro, foram realizadas, respectivamente, a XV e XVI edições do encontro.

15º MÓDULO CONCENTRADO DE APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS

Modalidade: Presencial (sendo as atividades complementares e avaliativas realizadas no ambiente moodle do Tribunal – EaD)
Período: 16 a 20 de maio
Palestrantes/Instrutores: Diversos
Público-alvo: Magistrados (com algumas palestras abertas à participação de Servidores)
Carga horária total: 30 horas

16º MÓDULO CONCENTRADO DE APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS

Modalidade: Presencial (sendo as atividades complementares e avaliativas realizadas no ambiente moodle do Tribunal – EaD)
Período: 17 a 21 de outubro
Palestrantes/Instrutores: Diversos
Público-alvo: Magistrados (com algumas palestras abertas à participação de Servidores)
Carga horária total: 34 horas

PRIMEIRA JORNADA SOBRE A "APLICAÇÃO DO NOVO CPC NA JUSTIÇA DO TRABALHO"

1º GRAU (TURMA 1)

PAINEL: INOVAÇÕES PROCESSUAIS DO NCPC

Data: 18 de fevereiro

Horário: 14h às 17h

Expositores:

- Roberto Gouveia - Inovações na Resposta do Réu
- Mateus Pereira - Tutela Provisória
- Lúcio Grassi - Fundamentação da Decisão
- José Mário Wanderley - Sentença Liminar de Improcedência
- Marcos Netto - Sentença Parcial
- Antônio Carlos de Souza Jr. - Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica

(Professores vinculados à linha de Pesquisa Processo e Hermenêutica do Programa de Pós-Graduação em Direito da Universidade Católica de Pernambuco - mestrado e doutorado em Direito)

Coordenador: Sergio Torres Teixeira, desembargador do TRT6

Público: magistrados, servidores, estagiários e público externo

GRUPO DE ESTUDOS (Curso de Formação Continuada - CFC)

Datas: 19 e 22 de fevereiro de 2016

Horário: 9h às 12h e das 14h às 17h

Coordenação: Sérgio Torres Teixeira, desembargador do TRT6

Público: juízes da Primeira Instância do TRT6

Carga horária: 12h

Participantes: 36

Exposição de Temas:

Repercussões do NCPC no Processo do Trabalho: da Postulação à Produção Probatória

- Instrumentalidade e Hermenêutica no NCPC
- Regras de Aplicabilidade ao Processo do Trabalho
- Processo Cooperativo e Negócio Jurídico Processual
- Nulidades e Prazos
- Novos Requisitos da Petição Inicial
- "SuperContestação"
- Extromissão de Parte
- Saneamento de Vícios Processuais
- Ônus da Prova
- Inovações Procedimentais na Produção de Provas

Repercussões do NCPC no Processo do Trabalho: Decisões e sua Fundamentação

- Dever de Consulta e Decisões Liminares
- Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica
- Tutela Provisória de Urgência e da Evidência
- Sentença Liminar de Improcedência
- Sentença Parcial de Mérito
- Nova Disciplina de Fundamentação das Decisões

- *Stare Decisis Brasiliensis* (Sistema Brasileiro de Precedentes Judiciais)
Expositor: Sergio Torres Teixeira

Trabalho em Grupo para Discutir Propostas de Enunciados

Grupo 01 - Normas Gerais

Grupo 02 - Postulação, Resposta e Incidentes

Grupo 03 - Audiência e Fase Instrutória

Grupo 04 - Tutela Provisória, Decisões e sua Fundamentação

Os alunos foram divididos em quatro grupos para examinar as Propostas de Enunciados e, quanto àquelas aprovadas pelo grupo em votação simples, para redigir os textos dos Enunciados e os motivos de cada Enunciado - que foram submetidos à Assembleia Geral da tarde.

Assembleia Geral

Apresentação e defesa, por cada grupo, dos Enunciados (e seus motivos) aprovados e, após discussão aberta, cada Enunciado foi submetido à votação para eventual aprovação

2º GRAU (TURMA 1)

PALESTRA: APLICAÇÃO DO NOVO CPC NO ÂMBITO DOS TRIBUNAIS

Palestrante: Francisco Rossal, desembargador do TRT4

Local: Sala de sessões do Pleno do TRT6

Público-alvo: desembargadores, juízes e assessores de gabinete

Data: 08 de março

Horário: das 10h30 às 12h30

1º GRAU (TURMA 2)

APLICAÇÃO DO NOVO CPC NA JT

Datas: 14 e 15 de março

Horário: 9h às 17h

Coordenador: Desembargador Sergio Torres

Local: auditório da Superintendência do Banco do Brasil (agência Rio Branco)

Público: magistrados e servidores

CURSO: APLICAÇÃO DO NOVO CPC NA JUSTIÇA DO TRABALHO – MÓDULOS I e II

(Primeiro curso autoinstrucional produzido pela EJ6, e gravado no estúdio EaD da Unidade)

Modalidade: Educação a Distância (EaD – Autoinstrucional / assíncrono)

Data: agosto a dezembro

Público: Magistrados e Servidores

Carga Horária: 10 horas (cada módulo)

Prazo para conclusão: 30 dias, contados a partir da autoinscrição

Números em 2016:

Módulo I – 07 (sete) turmas concluídas

Módulo II – 06 (seis) turmas concluídas

WEBCONFERÊNCIA: APLICAÇÃO DO NOVO CPC NA JUSTIÇA DO TRABALHO (PARTE 1)

(Ação que é um desdobramento dos módulos I e II do curso autoinstrucional. Na webconferência, os capacitados puderam esclarecer dúvidas e discutir aspectos polêmicos do tema o NCPC. No entanto, para esta capacitação, também foram aceitas inscrições de novos magistrados e servidores)

Modalidade: Educação a Distância (AVA – Adobe Connect)
Data: 15 de setembro
Horário: das 13h30 às 15h
Conferencistas: Sérgio Torres e Élisson Miessa
Público: Magistrados e Servidores

WEBCONFERÊNCIA: APLICAÇÃO DO NOVO CPC NA JUSTIÇA DO TRABALHO (PARTE 2)

Modalidade: Educação a Distância (AVA – Adobe Connect)
Data: 04 de outubro
Horário: 13h30 às 15h
Conferencistas: Sérgio Torres e Élisson Miessa
Público: Magistrados e Servidores

PROGRAMA DE ATIVIDADE JURISDICIONAL ORIENTADA (PAJO)

Programa desenvolvido para coordenar, auxiliar e realizar o acompanhamento das ações desenvolvidas pelos magistrados em processo de vitaliciamento.

TURMA 01

ENCONTRO COM GRUPO FOCAL

(Reunião entre os magistrados vitaliciandos e seus respectivos orientadores)

Data: 15 de abril
Local: Escola Judicial (Sede da Encruzilhada)
Horário: das 9h às 12h
Carga Horária: 03 horas

VITALICIANDO	ORIENTADOR
Airam Clemente Torres de Araújo	Agenor Martins Pereira
Ana Carolina Bulhões Calheiros	Renata Conceição Nóbrega Santos
Camila César Corrêa	Renata Conceição Nóbrega Santos
Gilberto Oliveira Freitas	Luciana Conforti
João Carlos de Andrade e Silva	José Luciano Alexo da Silva
Kévia Duarte Muniz	Marília Gabriela Mendes L. de Andrade
Marília Leal Montenegro Spinelli	Saulo Bosco S. de Medeiros
Pedro Leo Bargetzi Filho	Andréa Keust Bandeira de Melo
Thayse Sousa Bezerra de Carvalho	Ana Cristina da Silva
Wiviane Maria Oliveira de Souza	Rafael Val Nogueira

TURMA 02

ENCONTRO COM GRUPO FOCAL

(Reunião entre magistrados vitaliciandos e seus respectivos orientadores)

Data: 15 de abril
Local: Escola Judicial (Sede da Encruzilhada)
Horário: das 13h30 às 16h30
Carga Horária: 03 horas

VITALICIANDO	ORIENTADOR
Arthur Ferreira Soares	Gustavo Augusto Pires de Oliveira
Bruno Lima de Oliveira	Rafael Val Nogueira
Fernando Rodrigues Carvalho	Ibrahim Alves da Silva Filho
Juliana Ranzani	Eduardo Henrique Brennand Dornelas Câmara

Leandro Fernandez Teixeira	Josimar Mendes da Silva Oliveira
Luis Guilherme Silva Robazzi	Rosa Melo Machado Rodrigues Faria
Paloma Daniele Borges dos Santos Costa	José Luciano Alexo
Patrícia Franco Trajano	Rosa Melo Machado Rodrigues Faria
Rodrigo de Mello	Ana Cristina da Silva
Tatyana de Siqueira Alves Pereira Rodrigues Rocha	Josimar Mendes da Silva Oliveira
Víctor Majela Nabuco de Menezes	Ibrahim Alves da Silva Filho

CAPACITAÇÃO DOS MAGISTRADOS ORIENTADORES

Data: 14 de outubro de 2016

Horário: 8h30 às 12h30

Local: EJ6 – Cais do Apolo

Instrutoras: juízas Luciana Conforti e Renata Nóbrega

ENCONTRO TRIMESTRAL (VITALICIANDOS E ORIENTADORES)

Data: 04 de novembro

Horário: 9h às 12h

Local: EJ6 – Unidade Encruzilhada

Instrutor: juiz Eduardo Brennand Câmara

Público: magistrados vitaliciandos (e seus respectivos orientadores)

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO DE SERVIDORES (PDFS)

O programa oferta cursos destinados à formação de servidores da área-fim, das Primeira e Segunda Instâncias. Três áreas são abrangidas: 1. desenvolvimento de pessoas; 2. conhecimentos gerais; 3. conhecimentos específicos

PJE-JT 2º GRAU (TURMA 1)

Destinado a servidores dos gabinetes de desembargadores

Modalidade: Presencial

Instrutores: Flávio Couto e Renata Maranhão, servidores do TRT6

Data: 28 e 29 de janeiro

Carga horária: 16h

PJE-JT 2º GRAU (TURMA 2)

Destinado a servidores de gabinetes dos desembargadores

Modalidade: Presencial

Instrutor: Flávio Couto, servidor do TRT6

Data: 14 e 15 de março

Carga horária: 16h

PALESTRA: OTIMIZAÇÃO DO USO DA BIBLIOTECA VIRTUAL (VLEX)

Modalidade: Presencial

Data: 21 de março

Horário: 15h às 16h

Instrutor: Marcos Matsunaga

Local: Sala de Sessões do Tribunal Pleno

Público-alvo: magistrados e servidores (usuários da plataforma VLex)

Carga horária: 01 hora

MINUTA DE SENTENÇA (TURMA 1)

Modalidade: Educação a Distância (EaD)

Período: 11/04 a 13/05

Instrutor: Juiz Lucas Cavalcanti

Público-alvo: servidores
Carga horária: 40 horas

PJE-JT 2º GRAU (TURMA 3)

Destinado a servidores de gabinetes dos desembargadores
Modalidade: Presencial
Instrutor: Flávio Couto e Jerba Barreto
Datas: 28 e 29 de abril / 06 de maio
Carga horária: 16h

MINUTA DE SENTENÇA (TURMA 2)

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Período: 16/05 a 17/06
Instrutor: Juiz Lucas Cavalcanti
Público-alvo: servidores (assistentes de Juiz)
Carga horária: 40 horas

PJeCALC (TURMA 1)

Capacitação oriunda do curso Docência e Profissionalidade para Formadores da EJ6
Modalidade: Presencial
Período: 18 a 20 de julho
Instrutores: Esdras Rodrigues e Bemmerval Augusto
Público-alvo: servidores (carteira de Cálculos, lotados nas Unidades da Região Metropolitana do Recife)
Carga horária: 21 horas

CURSO: ATUALIZAÇÃO EM ROTINAS DE AUDIÊNCIA (AUD 3.0) – TURMA 1

Modalidade: Presencial
Data: 28 e 29 de julho
Instrutor: Joselito Lucena (servidor do TRT6)
Público-alvo: Servidores (secretários de audiência da Região Metropolitana)
Carga horária: 12 horas

WEBCONFERÊNCIA: ATUALIZAÇÃO EM ROTINAS DE AUDIÊNCIA (AUD 3.0) – TURMA 1

Modalidade: EAD (AVA – Adobe Connect)
Data: 1º de agosto
(das 9h30 às 11h30)
Instrutor: Joselito Lucena
Público-alvo: Servidores (secretários de audiência)
Carga horária: 02 horas

WEBCONFERÊNCIA: ATUALIZAÇÃO EM ROTINAS DE AUDIÊNCIA (AUD 3.0) – TURMA 2

Modalidade: EAD (AVA – Adobe Connect)
Data: 1º de agosto
(das 13h às 15h)
Instrutor: Joselito Lucena
Público-alvo: Servidores (secretários de audiência)
Carga horária: 02 horas

WEBCONFERÊNCIA: ATUALIZAÇÃO EM ROTINAS DE AUDIÊNCIA (AUD 3.0) – TURMA 3

Modalidade: EAD (AVA – Adobe Connect)
Data: 02 de agosto
(das 9h30 às 11h30)

Instrutor: Joselito Lucena
Público-alvo: Servidores (secretários de audiência)
Carga horária: 02 horas

**WEBCONFERÊNCIA: ATUALIZAÇÃO EM ROTINAS DE AUDIÊNCIA (AUD 3.0)
– TURMA 4**

Modalidade: EAD (AVA – Adobe Connect)
Data: 02 de agosto
(das 13h às 15h)
Instrutor: Joselito Lucena
Público-alvo: Servidores (secretários de audiência)
Carga horária: 02 horas

**CURSO: DIREITO DO TRABALHO BÁSICO – AMBIENTAÇÃO DOS NOVOS
SERVIDORES**

Modalidade: Presencial
Data: 14 de setembro
Instrutor: Igor Brasilino
Público-alvo: Servidores
Carga horária: 06 horas

**CURSO: PROCESSO DO TRABALHO BÁSICO – AMBIENTAÇÃO DOS NOVOS
SERVIDORES**

Modalidade: Presencial
Data: 15 de setembro de 2016
Instrutor: Henrique Beça Gibson
Público-alvo: Servidores
Carga horária: 06 horas

**CURSO: FUNCIONAMENTO DE VARA DO TRABALHO – AMBIENTAÇÃO DOS
NOVOS SERVIDORES**

Modalidade: Presencial
Data: 16 de setembro
Instrutor: José Augusto Nogueira Gomes
Público-alvo: Servidores
Carga horária: 06 horas

CURSO: PJE 2º GRAU – AMBIENTAÇÃO DOS NOVOS SERVIDORES

Modalidade: Presencial
Período: 22 e 23 de setembro
Instrutores: Flávio Couto e Sérgio Escorel
Público-alvo: Servidores
Carga horária: 06 horas

CURSO: PJE 1º GRAU – AMBIENTAÇÃO DOS NOVOS SERVIDORES

Modalidade: Educação a Distância
Período: 19 de setembro a 14 de outubro
Tutora: Denise Nancy
Público-alvo: Servidores
Carga horária: 20 horas

**REUNIÃO COM GRUPO FOCAL PARA ELABORAÇÃO DE ITINERÁRIO
FORMATIVO DO SEGUNDO GRAU**

Modalidade: Presencial
Data: 19 de setembro
Instrutoras: Eliane Remígio e Verônica Tavares

Público-alvo: Servidores DA Segunda Instância
Carga horária: 03 horas

NOÇÕES BÁSICAS DE FOTOGRAFIA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

Modalidade: Presencial
Período: 04 e 05 de outubro
Instrutora: Elysangela Freitas
Público-alvo: servidores (Oficiais de Justiça)
Carga horária: 06 horas

WEBCONFERÊNCIA: TELETRABALHO - CONCEITO E FERRAMENTAS

Modalidade: EAD (AVA – Adobe Connect)
Data: 10 de outubro
Tutor/conteudista: Henrique Lins (diretor da 5ª VT Recife)
Público-alvo: Servidores
Carga horária: 02 horas

CURSO: TELETRABALHO – CONCEITO, FERRAMENTAS E AUTOGESTÃO

Modalidade: presencial
Data: 18 e 19 de outubro
Tutores/conteudistas: Henrique Lins, Eliane Remígio, Michele Rangel, Iana Gomes, Renato Pinto e Verônica Tavares
Público-alvo: diretores das Varas
Carga horária: 12 horas

PALESTRA: O SISTEMA JUDICIAL TRABALHISTA NA ESCÓCIA

Modalidade: presencial
Data: 25 de outubro
Palestrante: juíza Shona Margaret Wilson Simon (Presidente dos Tribunais do Trabalho da Escócia)
Público-alvo: magistrados, servidores e convidados externos
Carga horária: 02 horas

CURSO PJe-CALC (EAD)

Modalidade: EAD (AVA – Adobe Connect)
Período: 21 de novembro a 10 de dezembro
Tutores/conteudistas: Esdras Rodrigues e Bemmerval Augusto
Público-alvo: Servidores da carteira de Cálculos Trabalhistas
Carga horária: 20 horas

CURSO PJe-CALC

Modalidade: presencial
Período: 21 a 23 de novembro
Tutores: Esdras Rodrigues e Bemmerval Augusto
Local: Laboratório de Informática da EJ6 - Encruzilhada
Público-alvo: Servidores da carteira de Cálculos Trabalhistas da Região Metropolitana
Carga horária: 18 horas

ATUALIZAÇÃO EM ROTINAS DE AUDIÊNCIA (AUD 3.0) – TURMA 2

Modalidade: Presencial
Data: dias 29 e 30 de novembro
Instrutor: Joselito Lucena (servidor do TRT6)
Público-alvo: Secretários de audiências (preferencialmente das Varas do Interior)
Carga horária: 12 horas

FERRAMENTAS DO GOOGLE PARA GERENCIAMENTO DE VARAS DO TRABALHO (TURMA 1)

Modalidade: Presencial

Data: 28 de novembro

Instrutor: Henrique Beça (diretor da 3ª VT Caruaru)

Público-alvo: diretores das Varas do Trabalho e Chefes de Gabinetes

Carga horária: 06 horas

ATUALIZAÇÃO EM ROTINAS DE AUDIÊNCIA (AUD 3.0) – TURMA 3

Modalidade: Presencial

Data: dias 01 e 02 de dezembro

Instrutor: Joselito Lucena (servidor do TRT6)

Público-alvo: Secretários de audiências (preferencialmente das Varas do Interior)

Carga horária: 12 horas

ELABORAÇÃO DE MINUTA DE VOTO

Modalidade: Presencial

Data: dias 01 e 02 de dezembro

Instrutora: Mariusha François Wright (assessora de Gabinete do TRT-RJ)

Público-alvo: servidores lotados nos Gabinetes dos desembargadores

Carga horária: 12 horas

ATUALIZAÇÃO EM ROTINAS DE AUDIÊNCIA (AUD 3.0) – TURMA 4

Modalidade: Presencial

Data: dias 05 e 06 de dezembro

Instrutor: Joselito Lucena (servidor do TRT6)

Público-alvo: Secretários de audiências (preferencialmente das Varas do Interior)

Carga horária: 12 horas

FERRAMENTAS DO GOOGLE PARA GERENCIAMENTO DE VARAS DO TRABALHO (TURMA 2)

Modalidade: Presencial

Data: 07 de dezembro

Instrutor: Henrique Beça (diretor da 3ª VT Caruaru)

Público-alvo: diretores das Varas do Trabalho e Chefes de Gabinetes

Carga horária: 06 horas

FERRAMENTAS DO GOOGLE PARA GERENCIAMENTO DE VARAS DO TRABALHO (TURMA 3)

Modalidade: Presencial

Data: 09 de dezembro

Instrutor: Henrique Beça (diretor da 3ª VT Caruaru)

Público-alvo: diretores das Varas do Trabalho e Chefes de Gabinetes

Carga horária: 06 horas

CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA (CFC)

NOVO CPC – ATUALIZAÇÃO JURÍDICA EM GRUPO

Curso auto-instrucional, assíncrono

Modalidade: Educação a Distância (EaD)

Docente: Fredie Didier Júnior, advogado

Público-alvo: magistrados (no entanto, foram reservadas 30 vagas aos servidores da área-fim, preenchidas por sorteio).

Período: de 13 de janeiro a 31 de março

Carga horária: 60h

CURSO: A CONCILIAÇÃO NA JUSTIÇA DO TRABALHO – NOVOS PARADIGMAS

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Data: 24 de agosto a 06 de outubro
Tutoras: Ana Cristina Silva e Cássia Barata
Público: Magistrados e Servidores
Carga Horária: 20 horas

PALESTRA: UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA

Modalidade: Presencial
Data: 09 de setembro
Horário: 10h às 12h
Palestrante: Ministro do TST Luiz Philippe Vieira de Mello Filho
Público: Magistrados e Servidores
Carga Horária: 02 horas

PROGRAMA JUSREDATOR

Modalidade: Presencial
Data: 12 de setembro, das 9h às 15h30
Tutor: juíza Ana Catarina Magalhães
Carga horária: 05 h
Público: Magistrados e Servidores

A CONCILIAÇÃO NA JUSTIÇA DO TRABALHO: NOVOS PARADIGMAS TURMA 1

Capacitação oriunda do curso Docência e Profissionalidade para Formadores da EJ6
Modalidade: Educação a Distância (assíncrono)
Data: 22 de agosto a 11 setembro
Tutores: juízas Ana Cristina e Cássia Barata
Carga horária: 20 h
Público: Magistrados e Servidores

CURSO: A LINGUAGEM NO PROCESSO DO TRABALHO E O DIREITO À INFORMAÇÃO (TURMA 1)

Capacitação oriunda do curso Docência e Profissionalidade para Formadores da EJ6
Modalidade: Educação a Distância (assíncrono)
Data: 26 de setembro a 28 de outubro
Tutores: Ana Elizabeth Japiá e Eugênio Pacelli
Carga horária: 20 h
Público: Magistrados e Servidores

A CONCILIAÇÃO NA JUSTIÇA DO TRABALHO: NOVOS PARADIGMAS TURMA 2

Modalidade: Educação a Distância (assíncrono)
Data: 28 de novembro a 16 de dezembro
Tutores: juízas Ana Cristina e Cássia Barata
Carga horária: 20 h
Público: Magistrados e Servidores

CURSO: A LINGUAGEM NO PROCESSO DO TRABALHO E O DIREITO À INFORMAÇÃO (TURMA 2)

Modalidade: Educação a Distância (assíncrono)
Data: 10 de novembro a 06 de dezembro
Tutores: Ana Elizabeth Japiá e Eugênio Pacelli
Público: Magistrados e Servidores

CURSO: PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO (PROAD)

Modalidade: Educação a Distância (assíncrono)

Data: 07 a 18 de novembro

Tutor: Guilherme Souza

Público: Magistrados e Servidores

CURSO: MINUTA DE SENTENÇA. CRIAÇÃO DE MODELOS NO JUSREDATOR (TURMA 1)

Modalidade: Educação a Distância (assíncrono)

Data: 03 a 25 de novembro

Tutor/conteudista: juiz Agenor Martins Pereira

Carga horária: 15 horas

Público: Magistrados e Servidores

WEBCONFERÊNCIA: SISTEMA SERASAJUD

Modalidade: Educação a Distância (AVA – Adobe Connect)

Data: 11 de novembro

Tutor/conteudista: Henrique Lins (diretor da 5ª VT Recife)

Público-alvo: Magistrados e Servidores

Carga horária: 02 horas

CURSOS PROMOVIDOS PELA ENAMAT E DEMAIS ESCOLAS JUDICIAIS

Capacitações que contaram com a participação de magistrados e servidores do Tribunal, tendo as vagas sido oferecidas pela ENAMAT ou pelas Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho. Nestes casos, cabendo à EJ6 fazer a divulgação, monitorar as inscrições (nos casos pertinentes), realizar sorteios eletrônicos (na hipótese de haver mais interessados do que o número de vagas destinado à Sexta Região), entre outras providências.

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO DE FORMADORES (CFF) “SOBRE QUESTÕES PENAIS NA JUSTIÇA DO TRABALHO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)

Período: 31 de março até 08 de maio

Carga horária: 30 horas

Participantes: 02 magistrados

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (CFC) “SOBRE PROVA PERICIAL EM ACIDENTES E DOENÇAS OCUPACIONAIS”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)

Período: 07 de abril até 29 de maio

Carga horária: 30 horas

Participantes: 04 magistrados

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (CFC) “SOBRE EFETIVIDADE DA EXECUÇÃO TRABALHISTA”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)

Período: 20 de abril até 05 de maio

Carga horária: 30 horas

Participantes: 05 magistrados

ENAMAT – 20º CURSO NACIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL DE MAGISTRADOS

Modalidade: presencial

Período: 30 de maio a 24 de junho

Participantes: 11 magistrados (recém-empossados no TRT6)

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (CFC) “EM ADMINISTRAÇÃO JUDICIÁRIA DE TRIBUNAIS REGIONAIS DO TRABALHO”

Modalidade: presencial

Período: 10 a 13 de maio

Participantes: 02 desembargadores do TRT6

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (CFC) “SOBRE QUESTÕES PENAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)

Período: 25 de maio a 03 de julho

Carga horária: 30 horas

Participantes: 08 magistrados

ENAMAT – 21º CURSO NACIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL DE MAGISTRADOS

Modalidade: presencial

Período: 21 de novembro a 16 de dezembro

Participantes: 02 magistradas (recém-empossadas no TRT6)

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (CFC) “SOBRE RELACIONAMENTO DA JUSTIÇA COM A MÍDIA”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)

Período: 18 de agosto a 25 de setembro

Carga horária: 30 horas

Participantes: 05 magistrados

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO DE FORMADORES (CFF) “EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA. PERSPECTIVAS E DESAFIOS”

Modalidade: presencial

Período: 20 e 21 de outubro

Carga horária: 14 horas

Participantes: 03 magistradas (indicadas por sorteio eletrônico)

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (CFC) “SOBRE TEORIA GERAL DO JUÍZO CONCILIATÓRIO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)

Período: 08 de setembro a 30 de outubro

Carga horária: 30 horas

Participantes: 13 magistrados

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (CFC) “SOBRE OS IMPACTOS DO NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL NA ATUAÇÃO DOS DESEMBARGADORES E TRIBUNAIS REGIONAIS DO TRABALHO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)

Período: 29 de setembro a 09 de novembro

Carga horária: 30 horas

Participantes: 02 desembargadores

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (CFC) “SOBRE ADMINISTRAÇÃO DE VARA DO TRABALHO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)

Período: 20 de outubro a 11 de dezembro

Carga horária: 30 horas

Participantes: 09 magistrados

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO DE FORMADORES (CFF) “SOBRE OS IMPACTOS DO NCPC NO PROCESSO DO TRABALHO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Período: 27 de outubro a 11 de dezembro
Carga horária: 30 horas
Participantes: 02 magistradas

ENAMAT e ESCOLA NACIONAL DE MAGISTRATURA DA FRANÇA – CURSO INTERINSTITUCIONAL SOBRE FORMAÇÃO DE FORMADORES

Modalidade: presencial
Período: 21 a 25 de novembro
Carga horária: 35 horas
Participantes: 01 magistrado (indicado por sorteio eletrônico)

ESCOLA JUDICIAL DA 15ª REGIÃO (EJUD15) – “NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL: UMA VISÃO BEM CRÍTICA – SUJEITOS DO PROCESSO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Período: 20 de abril a 16 de maio
Carga horária: 30 horas
Participantes: 01 magistrado (indicado por sorteio eletrônico)

ESCOLA JUDICIAL DA 9ª REGIÃO (EJUD15) – “PSICOPATOLOGIAS RELACIONADAS AO TRABALHO E A ATUAÇÃO DO PERITO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Período: 02 de maio a 24 de junho
Carga horária: 30 horas
Participantes: 03 magistradas

ESCOLA JUDICIAL DA 15ª REGIÃO (EJUD15) – “NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL: UMA VISÃO BEM CRÍTICA – PROCESSO DE CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DE SENTENÇA”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Período: 03 a 30 de agosto
Carga horária: 30 horas
Participantes: 01 magistrada

ESCOLA JUDICIAL DA 15ª REGIÃO (EJUD15) – “NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL: UMA VISÃO BEM CRÍTICA – PROCESSO DE EXECUÇÃO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Período: 06 de setembro a 04 de outubro
Carga horária: 30 horas
Participantes: 01 magistrada

TST – SEMINÁRIO COMEMORATIVO: 75 ANOS DA JUSTIÇA DO TRABALHO E 70 ANOS DO TST

Modalidade: presencial (na Sede do TRT1-RJ)
Período: 25 e 26 de agosto
Carga horária: 12 horas
Participantes: 03 magistrados (indicados por sorteio eletrônico)

ESCOLA JUDICIAL DA 12ª REGIÃO (EJUD12) – “CURSO DE FORMAÇÃO DE FORMADORES EM EaD”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Período: 26 de agosto a 29 de setembro
Carga horária: 30 horas
Participantes: 01 magistrada

ESCOLA JUDICIAL DA 15ª REGIÃO (EJUD15) – “NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL: UMA VISÃO BEM CRÍTICA – RECURSOS E MEIOS DE IMPUGNAÇÃO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Período: 05 de outubro a 1º de novembro
Carga horária: 30 horas
Participantes: 01 magistrada

ESCOLA JUDICIAL DA 17ª REGIÃO (EJUD17) – CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA “QUESTÕES PENAIS NA JUSTIÇA DO TRABALHO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Período: 03 de outubro a 13 de novembro
Carga horária: 30 horas
Participantes: 01 magistrada

ESCOLA JUDICIAL DA 15ª REGIÃO (EJUD15) – “DIREITO DESPORTIVO”

Modalidade: Educação a Distância (EaD)
Período: 09 de novembro a 06 de dezembro
Carga horária: 30 horas
Participantes: 01 magistrado

TRT DA 1ª REGIÃO e EJUD1 – SEMINÁRIO COMEMORATIVO: 20 ANOS DA ESCOLA JUDICIAL DO RIO DE JANEIRO (51º CONEMATRA)

Modalidade: presencial
Período: 04, 05 e 06 de outubro
Participantes: desembargadora vice-diretora, juiz coordenador-geral, e chefe da Seção de Controle e Orçamento

REUNIÕES DO CONEMATRA

O Conselho Nacional das Escolas de Magistratura do Trabalho (CONEMATRA) reúne-se, periodicamente, em encontros nacionais, organizados pelas Escolas Judiciais e sediados nos diversos TRTs do país. Durante o evento, realizam-se Reuniões de Trabalho e Assembleias Gerais – oportunidades onde são expostos os principais temas de interesse comum às Escolas. Em 2016, aconteceram quatro edições do encontro.

48º CONEMATRA

Local: TRT da 18ª Região, Fórum Trabalhista de Goiânia / GO
Organizador: EJUD18
Data: dias 03 e 04 de março
Participante: 01 servidora (chefe da Seção de Controle e Orçamento da EJ6)

49º CONEMATRA

Local: Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, Campo Grande / MS
Organizador: EJUD24
Data: dias 09 e 10 de junho
Participante: a EJ6 não enviou representante

50º CONEMATRA

Local: Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, Belém / PA
Organizador: EJUD8
Data: dias 18 e 19 de agosto
Participante: a EJ6 não enviou representante

50º CONEMATRA

Local: Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, Rio de Janeiro / RJ

Organizador: EJUD-RIO

Data: dias 04, 05 e 06 de outubro

Participantes: desembargadora vice-diretora, juiz coordenador-geral, e chefe da Seção de Controle e Orçamento

REUNIÕES DO SIFMT

Sistema Integrado de Formação de Magistrados do Trabalho (SIFMT), coordenado pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho (Enamat).

Primeira Reunião (biênio 2016/2018)

Local: TST / Enamat, Brasília, DF

Data: 05 de abril

Participante: desembargadora vice-diretora da EJ-TRT6

Segunda Reunião (Sessão Solene do TST comemorativa aos 70 anos do TST e 10 anos da Enamat)

Local: TST / Enamat, Brasília, DF

Data: 05 de abril

Participante: desembargador diretor da EJ-TRT6

INAUGURAÇÃO DO ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO DA EJ-TRT6

Espaço destinado à produção e transmissão de conteúdos – webconferências e demais atividades em EaD.

Data: 05 de abril

Local: 4º andar do Edifício Sede do TRT6

Evento: gravação de pronunciamento da presidente do Sexto Regional, desembargadora Gisane Barbosa de Araújo

REUNIÕES DO CONSELHO CONSULTIVO DA EJ-TRT6

Dia 07 de abril

Local: Presidência do TRT6

Participantes: desembargadora Gisane Barbosa de Araújo (presidente), desembargadores André Genn e Nise Pedroso (diretor e vice-diretora da Escola), juiz Rodrigo Samico (coordenador-geral), e os conselheiros, desembargador Ruy Salathiel e juiz Agenor Martins Pereira.

Pauta:

1. MINUTA DE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO 05/2014 DA EJ-TRT6 - fazendo constar as alterações deliberadas na última reunião do conselho consultivo da EJ-TRT6: inclusão de duas novas seções na estrutura administrativa da EJ – seção de biblioteca e seção de apoio administrativo e logística; bem como alteração do nome da seção administrativa para seção de controle de orçamento e contratos.
2. PRESTAÇÃO DE CONTAS 2015, EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO e CORTE ORÇAMENTÁRIO DE 2016- relatórios das atividades desenvolvidas pela EJ-TRT6.
3. CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA 2016 – panorama geral (capacitação sobre o novo CPC (rodrigo e mario) PDFS, Curso de Formação Docente).
4. Atendimento da biblioteca.
5. Programa de Atividade Jurisdicional Orientada (Resultado da CAPACITAÇÃO PEDAGÓGICA desenvolvida por Acácia Kuenzer: PAJO, PPI, Itinerário Formativo do Novo CPC, Revisão de documentação).

6. COMPENSAÇÃO DE HORÁRIOS DE INSTRUTORIA – como fica a situação de compensação de horário dos instrutores internos diante do novo horário de funcionamento do TRT6;

7. Apresentação das Publicações – Compilações dos IUJ e das boas práticas e Revista.

8. Convênio com a Prefeitura da Cidade do Recife

9. Outros temas de interesse da EJ-TRT6.

Dia 29 de novembro (Segunda Reunião Ordinária)

Local: Presidência do TRT6

Participantes: desembargadora Gisane Barbosa de Araújo (presidente), desembargadores André Genn e Nise Pedroso (diretor e vice-diretora da Escola), juiz Rodrigo Samico (coordenador-geral), e os conselheiros, desembargador Ruy Salathiel e juiz Agenor Martins Pereira.

Pauta:

1. Apresentação do Relatório de Atividades 2016;

2. Apresentação do Relatório Orçamentário 2016;

3. Apresentação do Plano Anual de Capacitação (PAC) 2017;

4. Apresentação do Itinerário Formativo para Aperfeiçoamento dos Servidores da Segunda Instância;

5. Explanções sobre os principais programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Escola Judicial;

6. Discussão sobre a Carta da Anamatra – que sugere a participação de magistrados aposentados nos conselhos das Escolas Judiciais;

7. Outros temas de interesse da EJ-TRT6.

REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, ATIVIDADES E EVENTOS (EQUIPE EJ-TRT6)

Reuniões periódicas realizadas entre o juiz coordenador-geral da EJ-TRT6 e as chefias das diversas Seções da Unidade e demais atividades, capacitações e eventos que contaram com a participação da equipe da Escola Judicial.

REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DO ANO DE 2015 E PREPARAÇÃO PARA O CALENDÁRIO DE 2016

Data: 05 de fevereiro

Participantes: servidores e juiz coordenador-geral da EJ-6

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO DE FORMADORES (CFF) “EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR” – PARA SERVIDORES DE ESCOLAS JUDICIAIS

Modalidade: presencial

Período: 05 e 06 de maio

Carga horária: 14 horas

Participantes: 02 servidoras

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO DE FORMADORES (CFF) “MÓDULO GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTRATAÇÃO” – PARA SERVIDORES DE ESCOLAS JUDICIAIS

Modalidade: presencial

Período: 30 e 31 de agosto

Carga horária: 14 horas

Participantes: 01 servidora

ENAMAT – CURSO DE FORMAÇÃO DE FORMADORES (CFF) “MÓDULO

GESTÃO EM EAD” – PARA SERVIDORES DE ESCOLAS JUDICIAIS

Modalidade: presencial

Período: 08 e 09 de novembro

Carga horária: 14 horas

Participantes: 02 servidores

SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA/ ENCONTRO DE PESQUISADORES EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Local: Universidade de São Carlos (São Paulo)

Etapa virtual: 08 a 25 de setembro

Presencial: 26 e 27 setembro

Apresentação do trabalho: Docência e Profissionalidade: A Formação de Educadores na Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região

Autoria: Verônica Tavares Cavalcanti, Targélia de Souza Albuquerque, Mário dos Santos de Assis, Ana Elizabeth Japiá Mota e Rosa Costa

XIV CONGRESSO INTERNACIONAL DE TECNOLOGIA NA EDUCAÇÃO: EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA NA ERA DO CONHECIMENTO

Data: 21 a 23 de setembro

Local: Centro de Convenções de Pernambuco

Participantes: 03 servidores

IX COLÓQUIO INTERNACIONAL PAULO FREIRE: EDUCAÇÃO E JUSTIÇA SOCIAL

Data: 10 a 12 de novembro

Local: Faculdade Frassinetti do Recife (Fafire)

Trabalho apresentado: “Laboratórios de Aprendizagem Colaborativa: Uma Experiência de Formação de Formadores Numa Perspectiva da Educação para a Justiça Social”

Autoria: Verônica Tavares Cavalcanti, Mário dos Santos de Assis e Ana Elizabeth Japiá Mota