



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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Exercício 2021

Gestão 2021/2023

**MARIA CLARA SABOYA ALBUQUERQUE
BERNARDINO**

Desembargadora Presidente

NISE PEDROSO LINS DE SOUSA

Desembargadora Vice-Presidente

**RUY SALATHIEL DE ALBUQUERQUE E
MELLO VENTURA**

Desembargador Corregedor

ÍNDICE

Secretaria do Tribunal Pleno e das Turmas.....	04-15
Ouvidoria Judiciária.....	15-18
Ordenadoria da Despesa.....	18-21
Coordenadoria de Gestão Estratégica.....	21-35
Secretaria de Auditoria	35-39
Secretaria Geral da Presidência.....	40-55
Seção de Autuação e Protocolo da 2ª Instância.....	55-56
Seção de Gestão Documental e Memória	57-62
Diretoria-Geral.....	62-63
Secretaria Administrativa.....	64-70
Coordenadoria de Licitações e Contratos.....	71-82
Coordenadoria de Engenharia de Manutenção.....	82-95
Divisão de Material e Logística.....	96-108
Divisão de Planejamento Físico.....	108-114
Secretaria de Orçamento e Finanças.....	115-120
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	120-191
Coordenadoria de Segurança Institucional.....	192-213
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.....	213-222
Vice-Presidência e Unidades Vinculadas.....	223-259
Escola Judicial.....	270-289
Secretaria de Autogestão em Saúde	290-295



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO

SECRETARIA DO PLENO

RELATÓRIO

DE

ATIVIDADES

2021

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL PLENO DO TRT6: dezenove Desembargadores:

- 1- MARIA CLARA SABOYA ALBUQUERQUE BERNARDINO (PRESIDENTE)
- 2- NISE PEDROSO LINS DE SOUSA (VICE-PRESIDENTE)
- 3- RUY SALATHIEL DE ALBUQUERQUE E MELLO VENTURA (CORREGEDOR)
- 4- ENEIDA MELO CORREIA DE ARAÚJO
- 5- GISANE BARBOSA DE ARAÚJO
- 6- VIRGÍNIA MALTA CANAVARRO
- 7- IVAN DE SOUZA VALENÇA ALVES
- 8- VALDIR JOSÉ SILVA DE CARVALHO
- 9- DIONE NUNES FURTADO DA SILVA
- 10- MARIA DO SOCORRO SILVA EMERENCIANO
- 11- SERGIO TORRES TEIXEIRA
- 12- FÁBIO ANDRÉ DE FARIAS
- 13- PAULO ALCÂNTARA
- 14- MARIA DAS GRAÇAS DE ARRUDA FRANÇA (**aposentadoria publicada no DOU em 16/09/2021**)
- 15- JOSÉ LUCIANO ALEXO DA SILVA
- 16- CARLOS EDUARDO GOMES PUGLIESI
- 17- ANA CLÁUDIA PETRUCCELLI DE LIMA
- 18- SOLANGE MOURA DE ANDRADE
- 19- MILTON GOUVEIA DA SILVA FILHO

COMPOSIÇÃO DA PRIMEIRA SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIO INDIVIDUAL DO TRT6: doze Desembargadores:

- 1- MARIA CLARA SABOYA ALBUQUERQUE BERNARDINO (PRESIDENTE)
- 2- NISE PEDROSO LINS DE SOUSA (VICE-PRESIDENTE)
- 3- RUY SALATHIEL DE ALBUQUERQUE E MELLO VENTURA (CORREGEDOR)
- 4- ENEIDA MELO CORREIA DE ARAÚJO
- 5- GISANE BARBOSA DE ARAÚJO
- 6- VIRGÍNIA MALTA CANAVARRO
- 7- VALDIR JOSÉ SILVA DE CARVALHO
- 8- DIONE NUNES FURTADO DA SILVA
- 9- MARIA DO SOCORRO SILVA EMERENCIANO
- 10- SERGIO TORRES TEIXEIRA
- 11- PAULO ALCÂNTARA
- 12- JOSÉ LUCIANO ALEXO DA SILVA

COMPOSIÇÃO DA SEGUNDA SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIO INDIVIDUAL DO TRT6:

dez Desembargadores:

- 1- MARIA CLARA SABOYA ALBUQUERQUE BERNARDINO (PRESIDENTE)
- 2- NISE PEDROSO LINS DE SOUSA (VICE-PRESIDENTE)
- 3- RUY SALATHIEL DE ALBUQUERQUE E MELLO VENTURA (CORREGEDOR)
- 4- IVAN DE SOUZA VALENÇA ALVES
- 5- FÁBIO ANDRÉ DE FARIAS
- 6- MARIA DAS GRAÇAS DE ARRUDA FRANÇA (**aposentadoria publicada no DOU em 16/09/2021**)
- 7- CARLOS EDUARDO GOMES PUGLIESI
- 8- ANA CLÁUDIA PETRUCCELLI DE LIMA
- 9- SOLANGE MOURA DE ANDRADE
- 10- MILTON GOUVEIA DA SILVA FILHO

QUADRO FUNCIONAL: a Secretaria tem um quadro de 07 (sete) servidores, assim distribuídos:

- 1- KARINA DE POSSÍDIO MARQUES LUSTOSA (SECRETÁRIA CJ3 - desde 03/10/2017)
- 2- KARLA VALÉRIA VASCONCELOS ALVES - (FC-05) - SUBSTITUTA a partir de 14/12/2020
- 3- ROBERTA LAPENDA RODRIGUES DE MELO FRANÇA (FC-05) - SUBSTITUTA até 13/12/2020
- 4- SCHEILA KARLA VERAS DE AVELLAR (FC-05)
- 5- RIVANI BEATRIZ CARNEIRO DE MELO (FC-02)
- 6- JOSÉ ROBERTO GOUVEIA RODRIGUES
- 7- MAURICIANO SOARES DOS SANTOS (FC-02)

ATIVIDADES ROTINEIRAS

Pautas publicadas PJe: Pleno - SEDI-1 e SEDI-2	114
Sessões Judiciárias realizadas – Processos físicos julgados:	00
Sessões Judiciárias realizadas PJe: Pleno - SEDI-1 e SEDI-2	113
Sessões Administrativas realizadas:	41
Sessões Judiciárias Extraordinárias realizadas:	00
Sessões Administrativas Extraordinárias realizadas:	00
Sessões Solenes realizadas:	01
Processos físicos incluídos em pauta:	00
Processos físicos julgados:	00
Ofícios Administrativos expedidos:	50
Ofícios Judiciários expedidos:	1.739
Notificações Judiciárias expedidas:	1.599
Cartas de Ordem e Executória expedidas:	115
Cartas Precatórias expedidas:	8
Mandados expedidos:	197
Alvarás expedidos (CEF: 85/BB: 37)	122
Publicações de acórdãos Processos Físicos:	00
Publicações de acórdãos PJe: Pleno - SEDI-1 e SEDI-2	1.561
Publicações de decisões monocráticas PJe: Pleno - SEDI-1 e SEDI-2	82
Publicações de Editais de notificação PJe: Pleno - SEDI-1 e SEDI-2	107
Processos PJe remetidos para o TST:	184

ESTATÍSTICA

Período: de janeiro a dezembro de **2021**

SEDI-1

<i>Mês</i>	<i>Número de Sessões</i>	Total de Processos Incluídos em Pauta	Total de Processos Julgados em Sessão
	PJe	PJe	Pje
Janeiro	0	0	0
Fevereiro	3	31	27
Março	5	53	42
Abril	4	30	29
Maio	4	37	34
Junho	5	83	76
Julho	4	52	47
Agosto	5	94	87
Setembro	3	57	53
Outubro	3	66	66
Novembro	3	72	66
Dezembro	2	33	29
Total	41	608	556

Período: de janeiro a dezembro de **2021**

SEDI-2

<i>Mês</i>	<i>Número de Sessões</i>	Total de Processos Incluídos em Pauta	Total de Processos Julgados em Sessão
	PJe	PJe	Pje
Janeiro	0	0	0
Fevereiro	1	3	2
Março	3	8	6
Abril	3	14	9
Maio	3	14	12
Junho	5	14	10
Julho	4	38	29
Agosto	5	28	23
Setembro	2	25	17
Outubro	1	12	9
Novembro	4	66	44
Dezembro	2	29	26
Total	33	251	187

Período: de janeiro a dezembro de **2021**

PLENO

<i>Mês</i>	<i>Número de Sessões</i>	Total de Processos Incluídos em Pauta	Total de Processos Julgados em Sessão
	PJe	PJe	Pje
Janeiro	1	28	23
Fevereiro	3	82	61
Março	5	81	72
Abril	4	38	36
Maio	5	31	28
Junho	3	14	10
Julho	4	11	8
Agosto	5	14	12
Setembro	2	4	3
Outubro	2	2	2
Novembro	3	9	9
Dezembro	2	5	4
Total	39	319	268

RESUMO DAS SESSÕES DO PLENO, SEDI-1 E SEDI-2

Total de Sessões realizadas	113
Total de Processos eletrônicos pautados	1.178
Total de Processos eletrônicos julgados	1.013

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

Recife, 21 de janeiro de 2022.

Karina de Possídio Marques Lustosa
Secretária do Tribunal Pleno

RELATÓRIO

DE

ATIVIDADES

2021

SECRETARIA DA PRIMEIRA TURMA

COMPOSIÇÃO: A Primeira Turma do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região está composta por 04 Desembargadores: MARIA DO SOCORRO SILVA EMERENCIANO (PRESIDENTE), IVAN DE SOUZA VALENÇA ALVES, SÉRGIO TORRES TEIXEIRA E CARLOS EDUARDO GOMES PUGLIESI.

QUADRO FUNCIONAL: A Secretaria tem um quadro de 04(quatro) servidores, assim distribuídos: Vera Neuma de Moraes Leite (Chefe de Secretaria CJ 1), Gilberto Alexandre Paiva (Substituto FC-05), Izabela Maria da Rocha Bosshard (FC-02) e Dulce Rangel Moreira de Barros (FC-02).

ATIVIDADES PASSÍVEIS DE CONTABILIZAÇÃO

Pautas publicadas	41
Sessões realizadas:	41
Processos julgados:	6.453
Total de processos existentes na Secretaria, até a presente data, de relatoria do Desembargador Sergio Torres e que serão pautados em fevereiro em razão das férias do mesmo:	75
Processos sobrestados na Secretaria:	0
Total de processos enviados à Secretaria, até a presente data, após publicação da pauta do dia 26.01.22 e que serão inseridos nas pautas dos dias 02 e 09.02.22:	219
Não existe na Secretaria processos pendentes de juiz convocado	
Total de processos com pedido de vista regimental na Sessão do dia 15.12.21 e que já foram devolvidos à Secretaria para serem julgados no dia 26.01.22:	2
0001066-29.2020.5.06.0161 – relator Des. Ivan Valença	
0001301-44.2013.5.06.0192 – relator Des. Sergio Torres	
De Sessões anteriores não existe pendência de julgamento	

PROCESSOS JULGADOS POR RELATOR EM 2021

RELATOR	Total
Maria do Socorro Silva Emerenciano	1.745
Ivan de Souza Valença Alves	1.662

Sergio Torres Teixeira		1.329
Eduardo Pugliesi		1.555
Milton Gouveia da Silva Filho		5
Edmilson Alves da Silva (Gab. ST)		154
Ana Cláudia Petrucelli de Lima		1
Andrea Keust Bandeira de Melo		2
Total:		6.453

TOTAL DE PROCESSOS JULGADOS POR GABINETE EM 2021

GABINETE/DESEMBARGADOR(A)	TOTAL
Maria do Socorro S. Emerenciano	1.745
Ivan de Souza Valença Alves	1.662
Sergio Torres Teixeira	1.483
Eduardo Pugliesi	1.557
Milton Gouveia da Silva Filho	5
Ana Cláudia Petrucelli de Lima	1
Total:	6.453

MÉDIA DE PROCESSOS JULGADOS POR SESSÃO: 158

MÉDIA DE PROCESSOS JULGADOS POR GABINETE: 1.613

TOTAL DE PROCESSOS INCLUÍDOS EM PAUTA PARA 26.01.2022 POR RELATOR EM 2021

GABINETE/DESEMBARGADOR(A)	TOTAL
Maria do Socorro S. Emerenciano	53
Ivan de Souza Valença Alves	68
Sergio Torres Teixeira	73
Eduardo Pugliesi	88
Total	282

Recife, 19 de janeiro de 2022.

Vera Neuma de Moraes Leite
Chefe de Secretaria da Primeira Turma

Relatório de atividades da Secretaria da 2ª Turma - 2021

1. Total de Pautas

Total de pautas 48, sendo 10 virtuais e 38 Telepresenciais.

2. Total de processos julgados

Modalidade das sessões	Julgados	Percentual
Telepresenciais	5.909	86%

Virtuais	987	14%
Total	6.896	100%

3.Eficiência das sessões Presenciais e Telepresenciais

Pautados x Julgados em sessões telepresenciais em 2021	95%
Pautados x Julgados em sessões virtuais em 2021	5%

4.Processos julgados por Magistrado e por Gabinete

Desembargador	Julgados	Percentual
Fábio André de Farias	1.690	24,51%
Eneida Melo Correia de Araújo	1.818	26,36%
Paulo Alcântara	1.646	23,87%
Solange Moura de Andrade	1.741	25,25%
Dione Nunes Furtado da Silva	01	0,01%
Total	6.896	100%

5.Pendências para 2022

Apenas cinco processos ficaram pendentes para julgamento no próximo dia 26.01.22.

Sendo o que achamos relevante informar,

Ao ensejo renovamos nossos protestos de estima e distinta consideração.

RELATÓRIO

DE

ATIVIDADES

2021

SECRETARIA DA TERCEIRA TURMA

COMPOSIÇÃO: A Terceira Turma do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região está composta por 04 Desembargadores: **MILTON GOUVEIA** (PRESIDENTE), **VIRGINIA MALTA CANAVARRO**, **VALDIR JOSE SILVA DE CARVALHO** E **MARIA DAS GRACAS DE ARRUDA FRANCA** (aposentada em 16/09/21, tendo o Gabinete Vago ficado ocupado pelos juízes convocados Hugo Melo e Edmilson Alves).

QUADRO FUNCIONAL: A Secretaria tem um quadro de 04(quatro) servidoras, assim distribuídos: Claudia Christina Araújo Corrêa de Oliveira Andrade (Chefe de Secretaria CJ 1), Selma Maria Alencar Benevides (Substituto FC-05), Alice de Fátima Alcântara Jordão de Vasconcelos (FC-02) e Ângela Amélia Nogueira Barbosa (FC-02).

ATIVIDADES PASSÍVEIS DE CONTABILIZAÇÃO

Pautas publicadas	46
Sessões realizadas:	46
Processos julgados:	6.405
Total de processos existentes na Secretaria, até a presente data: 170, que foram incluídos na sessão de julgamento do dia 27/01/22.	

PROCESSOS JULGADOS POR RELATOR EM 2021

TOTAL DE PROCESSOS JULGADOS POR GABINETE EM 2021

GABINETES	MAGISTRADOS	
Gab. Des. Virgínia Canavarro	Des. VIRGÍNIA MALTA CANAVARRO Juiz IBRAHIM ALVES DA SILVA FILHO	1.622
Gab. Des. Valdir Carvalho	Des. VALDIR JOSÉ SILVA DE CARVALHO	1.346
Gab. Des. Milton Gouveia	Des. MILTON GOUVEIA	1.642
Gab. Des. Maria das Graças Arruda	Juízas CARMEN VIEIRA e MAYARD DE F. SABOYA ALBUQUERQUE	1.321
Gab. Des. Maria Clara Saboya	A Magistrada jugou processos que estava vinculada como Relatora	4
Gab. Des. Ruy Salathiel M. Ventura	O Magistrado jugou processos que estava vinculado como Relator	168
Gab. Vago	Juízes HUGO CAVALCANTI MELO FILHO e EDMILSON ALVES DA SILVA	302
TOTAL		6.405

MÉDIA DE PROCESSOS JULGADOS POR SESSÃO: 139

TOTAL DE PROCESSOS INCLUÍDIOS EM PAUTA PARA 27.01.2022 POR RELATOR EM 2021

Gab. Des. Virgínia Canavarro	50
Gab. Des. Valdir Carvalho	54
Gab. Des. Milton Gouveia	41
Gab. Vago	25
Total	170

Recife, 31 de janeiro de 2022.

Selma Alencar
Chefe de Secretaria da Primeira Turma

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DA 4ª TURMA NO ANO 2020

PROCESSOS INCLUÍDOS EM PAUTA

A secretaria da 4ª turma, durante o ano de 2021, realizou **45 (quarenta e cinco)** sessões de julgamento e incluiu em pauta **6.561 (seis mil quinhentos e sessenta e um)** processos.

SALDO DE PAUTA

Em 31.12.2021 o saldo de pauta foi de **312 (trezentos e doze)** processos.

PROCESSOS JULGADOS

A 4ª Turma deste E. Regional julgou no ano de 2021 **6.297 (seis mil duzentos e noventa e sete) processos.**

Recife, 21 de janeiro de 2021.

Paulo César Martins Rabêlo
Secretário da 4ª Turma

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA OUVIDORIA JUDICIÁRIA DO TRT6 ANO 2021

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

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

as, quando a ocorrência extrapolar a sua competência, à Presidência, à Corregedoria ou à Comissão de Ética deste E. Regional, conforme o caso;

- sugerir medidas de aperfeiçoamento da prestação dos serviços jurisdicionais;
- garantir aos manifestantes a ciência das providências adotadas e dos resultados obtidos a partir da sua intervenção, observando o caráter de discricção e de fidedignidade;
- organizar e manter atualizado o registro dos PROADS das denúncias, solicitações, elogios, reclamações, sugestões, pedidos de simplificação e pedidos de acesso à informação;
- acompanhar, nas diversas Unidades do Tribunal, os expedientes encaminhados a partir das manifestações recebidas;
- prestar o serviço de atendimento ao cidadão, de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527/2011, nos termos do Ato TRT-GP- 260/2012;
- receber denúncias de atos de assédio moral no ambiente do trabalho deste Tribunal.

REGISTRO DAS MANIFESTAÇÕES

Em consonância com os registros pertinentes, durante o ano de 2021, foram cadastradas **2.008** (duas mil e oito) manifestações, sendo assim distribuídas de acordo com os assuntos:

PROAD OUVIDORIA de 01.01 a 31.12.2021

ASSUNTOS	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Denúncia	136	6,77%
Elogio	84	4,18%
Pedido de Informação da Lei 12.527/11	19	0,95%
Reclamação	791	39,39%
Solicitação	949	47,27%
Simplifique	01	0,05%
Sugestão	28	1,39%
TOTAL	2008	100,00%

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

Os atendimentos realizados foram por meio de:

- a) formulário eletrônico constante da página de internet do Tribunal, no link Ouvidoria; 53,63%
- b) correio eletrônico; 37,85%
- c) telefone; 6,13%
- d) pessoalmente por meio de formulário impresso; 0,15% e
- e) Encaminhados pela Ouvidoria CNJ; 2,24%.

A maioria das demandas foram efetuadas por advogados (36,65%) e por reclamantes (38,24%).

Além das manifestações acima indicadas, diversos atendimentos são realizados sem registros, de forma presencial ou por telefone, quando solucionados de imediato por não dependerem de ulteriores providências. Em geral, no atendimento telefônico, o cidadão é orientado a registrar a demanda pelo formulário eletrônico da Ouvidoria.

Encontram-se incluídos nos quantitativos acima, os expedientes provenientes do Conselho Nacional de Justiça, sobre processos trabalhistas desse

regional. Foram encaminhadas 45 manifestações as quais tiveram o tempo médio de 13 dias de tramitação entre o cadastramento e seu arquivamento, atendendo assim o art. 7º, inciso II da Portaria nº 135, de 6 de maio de 2021, do Conselho Nacional de Justiça que dispõe que a ouvidoria deve responder, em até 30 dias e com caráter resolutivo, às demandas encaminhadas ao tribunal pela Ouvidoria do CNJ. Pontuando assim para o Prêmio CNJ de Qualidade.

Os elogios recebidos por intermédio da Ouvidoria foram encaminhados às respectivas Unidades destinatárias e dirigidos aos Magistrados, Diretores, Coordenadores ou Chefes a quem estão subordinadas, para conhecimento e com sugestão de serem averbados no assentamento funcional do elogiado e dado conhecimento à Presidência desta Corte. Também, a partir do lançamento do projeto "Boas práticas merecem elogios" os elogios estão sendo publicados na página da Ouvidoria com a finalidade de difundir a satisfação dos/as cidadãos/ãs com os serviços prestados pelo Regional bem como objetivando valorizar o trabalho daqueles/as que atuam no TRT6.

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

As demandas registradas na Ouvidoria, relativas a uma determinada unidade a ser correicionada, passaram a serem informadas por meio de relatório à Corregedoria Regional, constando agora nas atas de Correição.

Durante o ano de 2021, o tempo médio da primeira resposta aos manifestantes foi de 1 dia e o tempo de ingresso ao seu arquivamento, em média, decorreram 12 dias.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O serviço de atendimento ao cidadão, de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527/2011, foi criado pelo Ato TRT-GP 260/2012, de 29/05/2012, sendo vinculado à Ouvidoria. A apreciação do recurso previsto no art. 15 da referida Lei, cabe a Presidência do Tribunal. Durante o ano de 2021, foram recebidos 19 pedidos de informação, tendo sido a Ouvidoria a área mais demandada respondido diretamente aos solicitantes (09 solicitações) e as demais áreas solicitadas foram: a Secretaria de Gestão de Pessoas, Arquivo Geral e Secretaria de Tecnologia e Informação. Todos os pedidos de acesso à informação foram solucionados.

ATIVIDADES E PROJETOS DA OUVIDORIA EM 2021

Durante o ano de 2021 a Ouvidoria, em suas ações, trabalhou em parceria com a Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 6ª Região (Amatra VI), com o Ministério Público do Trabalho da 6ª Região (MPT-PE), com a Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional de Pernambuco (OAB/PE), com a Associação dos Advogados de Pernambuco (AATP) e com o Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário Federal em Pernambuco- SINTRAJUF-PE, promovendo diversas reuniões, fazendo divulgação das atividades de melhorias do Tribunal, colhendo sugestões, ouvindo reclamações e solicitações e obtendo apoio nas atividades desenvolvidas.

Foram executados os seguintes projetos: "Campanha de Prevenção e Combate ao Assédio Moral", "Webconferência em comemoração aos 20 Anos da Ouvidoria do TRT6", "Servidor ou Servidora, A Ouvidoria Quer Ouvir Você", "Boas Práticas Merecem Elogios" e "Ouvidorias Presentes" nas cidades de Caruaru e Paulista.

A Ouvidoria do TRT6 também se fez presente na 29ª Reunião do Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho, ocorrida na cidade de Brasília-DF no auditório do

Conselho Nacional de Justiça em novembro/2021, tendo como tema principal o debate sobre a implantação da nova resolução CNJ (nº 432/2021), a qual trata da reestruturação das ouvidorias do Poder Judiciário.

AVALIAÇÃO DA RESPOSTA

Com o objetivo de aferir a satisfação dos cidadãos com o serviço prestado pela Ouvidoria do TRT6, tem-se oferecido aos usuários dos serviços da unidade a opção, não obrigatória, de avaliar a resposta e a atuação da Ouvidoria, no que refere aos fatores por satisfação no atendimento e por satisfação na solução. No período, foram avaliadas 110 respostas e os resultados obtidos estão detalhados na tabela a seguir:

MANIFESTAÇÕES SEGUNDO SATISFAÇÃO NO ATENDIMENTO		
Avaliação	Quantidade	Percentual
Muito satisfeito	75	68,18%
Satisfeito	18	16,37%
Insatisfeito	9	8,18%
Regular	8	7,27%
Total	110	100%

MANIFESTAÇÕES SEGUNDO SATISFAÇÃO NA SOLUÇÃO		
Avaliação	Quantidade	Percentual
Muito satisfeito	58	52,73%
Satisfeito	30	27,28%
Insatisfeito	14	12,72%
Regular	8	7,27%
Total	110	100%

A ORDENADORIA DA DESPESA, Coordenadoria vinculada à Presidência deste Tribunal, realizou mediante delegação por meio do ATO TRT-GP Nº 053/2019, alterado pelo ATO TRT-GP Nº 075/2019 e, ainda, com amparo nos ATOS TRT6 – GP Nºs 076 e 424/2021, as seguintes atividades no **exercício de 2021**:

Procedimentos de Licitações e Contratos Administrativos:

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

em face da continuidade contratual, acréscimo, reajuste/revisão, repactuação, prorrogação, reforço, anulação e/ou cancelamento de empenhos.

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

Foram 33 (vinte e três) homologações de procedimentos em sede de Pregão eletrônico, sendo 10 (dez) mediante participação em ARP (Ata de Registro de Preço), sem emissão de pareceres sob a modalidade de concorrência (art. 23, I, "c", da Lei nº 8.666/93). Não houve certame sob a forma de Pregão Presencial.

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

Houve a homologação de procedimentos em 27 (vinte e sete) processos de Registro de Preços.

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

Houve, ainda, a análise de 129 (cento e vinte e nove) processos, sendo 26 (vinte e seis) de prorrogação, 09 (nove) de repactuação, 76 (setenta e seis) de continuidade, 18 (dezoito) de reajuste/revisão contratual.

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

Foram procedidas 112 (cento e doze) adjudicações e homologações de processos, sendo 16 (dezesesseis) classificados como dispensa, incluindo as cotações eletrônicas e 96 (noventa e seis) como inexigibilidade de licitação, inclusive os credenciamentos do Programa de Autogestão em Saúde do TRT da 6ª Região.

A Ordenadoria da Despesa, no desenvolvimento das atividades administrativas de licitações e contratos acima mencionados, 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/SIAFIWEB para fins de pagamento de pessoal, obrigações tributárias, contribuições sociais, benefícios, indenizações, ressarcimento, etc.

Foram autorizados, revisados e assinados o total de 665 (seiscentos e sessenta e cinco) empenhos relacionados aos seguintes temas: licitações e contratos, despesas de pessoal, obrigações tributárias, contribuições sociais, benefícios, indenizações, ressarcimentos, cobertura de despesas de exercícios anteriores com saldo inscrito em RAP, cobertura de despesas de exercícios anteriores sem saldo inscrito em RAP (DEA), etc.

Procedimentos de Execução Contratual e Orçamentária

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

Houve a conferência e autorização para pagamento, em face de 3.625 (três mil, seiscentos e vinte e cinco) ordens bancárias, decorrentes de autorizações eletrônicas pelo Sistema Siafi/Siafiweb. Foram analisados, ainda, 1.769 (um mil, setecentos e sessenta e nove) documentos de arrecadação financeira (DARF's), 305 (trezentos e cinco) guias de recolhimento (GPS's), 93 (noventa e três) guias de recolhimento da União (GRU's), 9.513 (nove mil, quinhentos e treze) notas de sistema, 3.699 (três mil, seiscentos e noventa e nove) ordens de pagamento (OP-Siafiweb) e 1.769 (um mil, setecentos e sessenta e nove) documentos contábeis (RO's - Registros Orçamentários).

A Ordenadoria da Despesa, em cumprimento ao ATO TRT-GP nº 164/2009, promoveu a análise para concessão de suprimento de fundos, emitindo pareceres e expedindo as competentes ordens de serviço. Efetuiu 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 13 (treze) pareceres de autorização, suas ordens de serviço de concessão e as correspondentes homologações das prestações de contas.

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

Houve a conferência e autorização para liberação de 62 (sessenta e duas) folhas de pagamento de pessoal e 481 (quatrocentos e oitenta e um) pedidos de diárias, para magistrados, servidores e colaboradores.

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

Houve o pagamento de 2.215 (dois mil, duzentos e quinze), Requisições de Honorários Periciais, correspondendo ao montante de R\$ 1.905.907,80 (um milhão, novecentos e cinco mil, novecentos e sete reais e oitenta centavos).

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

Houve a inscrição do total de R\$6.357.351,16 (seis milhões, trezentos e cinquenta e sete mil, trezentos e cinquenta e um reais e dezesseis centavos), dos quais R\$5.915.751,36 (cinco milhões, novecentos e quinze mil, setecentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos), referentes a empenhos a liquidar e R\$14.194,92 (catorze mil, cento e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos) alusivos a empenho na fase de liquidação e R\$427.404,88 (quatrocentos e vinte e sete mil, quatrocentos e quatro reais e oitenta e oito centavos), relativos à reinscrição de Restos a Pagar não Processados (2020).

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

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

Recife, 20 de janeiro de 2022.

ORIGINAL ASSINADO
SÉRGIO SANTOS DE LUCENA E MÉLO
Coordenador/Ordenador da Despesa

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2021

COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – CGE

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 2021, a Coordenadoria de Gestão Estratégica bem como suas unidades integrantes – Divisão de Estatística e Pesquisa, Seção de Projetos Estratégicos, Seção de Processos Organizacionais e Setor de Gestão Socioambiental realizaram as atividades a seguir relacionadas.

ATIVIDADES GERAIS DESENVOLVIDAS

- Construção da proposta do Plano Estratégico do TRT6, alinhado ao Plano Estratégico da Justiça do Trabalho e à Estratégia Nacional do Poder Judiciário, ciclo 2021-2026;
- Aprovação do Plano Estratégico do TRT6 ciclo 2021-2026 por meio da Resolução Administrativa TRT6 nº 05/2021;
- Levantamento de propostas para iniciativas estratégicas a fim de proporcionar o alcance dos objetivos estratégicos;
- Acompanhamento da execução do Plano Estratégico do TRT6, a fim de proporcionar a análise de ações necessárias para a obtenção dos resultados esperados;
- Realização de reuniões periódicas com os gestores das metas e indicadores do Plano Estratégico do TRT6 para apresentação e interpretação dos indicadores de desempenho institucionais, a fim de obter informações sobre o andamento das ações estratégicas;
- Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente às Metas e Indicadores do Plano Estratégico do TRT6 para 2020;
- Realização de Reuniões de Análise 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 30 de junho de 2021,
 - 2ª RAE em 29 de setembro de 2021 e
 - 3ª RAE em 14 de dezembro de 2021.
- Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente às Metas Nacionais do Judiciário para 2021, acompanhados pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- Acompanhamento e divulgação dos resultados alcançados pelo TRT6 referente ao Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para 2021, acompanhados 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 2021;
- Gerenciamento, acompanhamento e alimentação de Sistemas Eletrônicos - Acompanhamento das Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça para 2021;
- Gerenciamento, acompanhamento e alimentação de Sistemas Eletrônicos - Acompanhamento dos Indicadores e Metas Nacionais no Sistema de Metas Nacionais, no Sistema de Gestão Estratégica – SIGEST, estabelecido pelo CSJT;
- Divulgação das Metas Nacionais para o Poder Judiciário de 2021, 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 2022, por meio de realização de Consulta pública destinada ao público externo e aos magistrados e servidores do Regional, atendendo o disposto na Resolução CNJ nº 221 de 2016, que institui princípios de gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário e das políticas judiciárias do Conselho Nacional de Justiça;
- Participação no processo de definição das Metas Nacionais do Poder Judiciário para 2022, coordenado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- Consolidação dos requisitos para participação do Tribunal no concurso do Prêmio CNJ de Qualidade 2021, coordenado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- Coleta e encaminhamento dos documentos necessários para participação do Tribunal no concurso do Prêmio de Qualidade CNJ 2021, coordenado pelo CNJ;
- Coordenação de Reuniões periódicos do Comitê de Gestão Estratégica com o objetivo de definir ações estratégicas para proporcionar ao TRT6 o alcance das Metas Nacionais do Poder Judiciário, do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho e do Plano Estratégico do TRT6. Como também, monitorar as ações para atendimento aos requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade 2021;
- Participação na definição de ações estratégicas em 2021 para proporcionar ao TRT6 o alcance da Meta Nacional 9 do Poder Judiciário “Integrar a Agenda 2030 ao Poder Judiciário”;
- Participação em reuniões quinzenais, organizadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com a finalidade de orientar e acompanhar os Tribunais sobre as ações para a Meta Nacional 9 do Poder Judiciário “Integrar a Agenda 2030 ao Poder Judiciário”;
- Fornecimento de informações aos Conselhos e outros Órgãos Públicos, bem como a unidades diversas do TRT6;

- Elaboração e disponibilização de “Pesquisa de Satisfação do Usuário do TRT6” em 2021, bem como definição de estratégias e ações necessárias;
- Elaboração e disponibilização do Relatório do resultado da Pesquisa de Satisfação do Usuário do TRT6 realizada em 2019;
- Aprimoramento da Política de Gestão de Riscos do TRT6;
- Disseminação da Cultura de Gestão de Riscos no TRT6, promovendo capacitações sobre o tema para gestores de unidades e projetos estratégicos;
- Apoiar o Comitê de Gestão de Riscos com informações pertinentes à estrutura de Gestão de Riscos;
- Acompanhamento dos indicadores de desempenho da Gestão de Riscos no TRT6 com o objetivo de aferir o andamento da implantação e consolidação da gestão de riscos no Tribunal;
- Monitoramento da execução dos Planos de Tratamento de Riscos elaborados;
- Apoio na elaboração dos Planos de Tratamento de Riscos nos Processos de Trabalho
- Suporte aos ajustes necessários a manutenção dos assuntos e temas do Processo Administrativo Eletrônico – PROAD no TRT6;
- Atualização das informações sobre a Gestão Estratégica do TRT6 disponibilizadas no Portal do TRT6;
- Coordenação das atividades para desenvolvimento do Sistema “Observatório do TRT6” com a finalidade de disponibilizar dados e informações do TRT6 contribuindo para o aprimoramento gerencial;
- Organização de Reuniões do Comitê de Governança Institucional do TRT6;
- Apoio e participação nas reuniões do Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e do Orçamento de Primeiro Grau;
- Intercâmbio com os demais Tribunais Regionais do Trabalho quanto à Gestão Estratégica;
- Elaboração de relatórios, atos, portarias, ofícios e comunicações pertinentes aos assuntos e atribuições da Coordenadoria;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que integram a estrutura da Coordenadoria de Gestão Estratégica (Divisão de Estatística e Pesquisa, Seção de Projetos Estratégicos, Seção de Processos Organizacionais e Setor de Gestão Socioambiental).

PARTICIPAÇÃO EM COMITÊS E EVENTOS

Reuniões Internas no TRT6 (Participação em Comitês)

- Participação nas Reuniões do “Comitê de Governança Institucional”;

- Participação nas Reuniões do "Comitê de Gestão Estratégica";
- Participação nas Reuniões do "Comitê Gestor de Contratações";
- Participação nas Reuniões do "Comitê Gestor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação";
- Participação nas Reuniões do "Comitê Gestor de Segurança da Informação";
- Participação nas Reuniões do "Comitê Gestor de Planejamento Orçamentário";
- Participação nas Reuniões da "Comissão Gestora do Plano de Logística sustentável - PLS";
- Participação nas Reuniões da "Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental";
- Participação nas Reuniões do "Comitê de Gestão de Riscos";
- Participação nas Reuniões do "Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e do Orçamento de Primeiro Grau";
- Participação nas Reuniões da "Comissão de Aprimoramento do PROAD";
- Participação em Reuniões técnicas realizadas pelo "Grupo Gestor Regional do Sistema de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho - Sistema e-Gestão".

Encontros do Judiciário

- Participação na 1ª Reunião Preparatória para o XV Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo CNJ, realizada, no dia 11/05/2021, de forma virtual. O Encontro teve como objetivo iniciar o processo de propostas de Metas Nacionais do Poder Judiciário para o ano de 2022.
- Participação na 2ª Reunião Preparatória para o XV Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo CNJ, realizada, no dia 24 e 25/08/2021, de forma virtual. O Encontro teve como objetivo a apresentação dos dados do Relatório Justiça em Números 2021, e servir de espaço para a apresentação das propostas de Metas Nacionais do Poder Judiciário, sugeridas pelos segmentos de justiça para o ano de 2022.
- Participação no XV Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo CNJ, realizado, no período de 02 a 03/12/2021. O Encontro teve como objetivo avaliar a Estratégia Nacional do Poder Judiciário, aprovar as Metas Nacionais do Poder Judiciário para 2022 e divulgar o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade;
- Participação no IV Encontro de Responsabilidade Socioambiental, promovido pelo CSJT e pelo TRT 7ª Região, no período de 22 e 23 de novembro de 2021, de forma virtual.

- Participação no “Webinário sobre Sustentabilidade e Acessibilidade à luz das Resoluções CNJ n. 400 e 401, de 16 de junho de 2021”, no período de 04 a 06 de outubro de 2021, de forma virtual.

DIVISÃO DE ESTATÍSTICA E PESQUISA

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

Atuando como unidade de apoio técnico da Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGE, a Divisão de Estatística e Pesquisa participa efetivamente das Reuniões de Análise 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 da unidade técnica, o Núcleo de Estatística e Pesquisa, a partir de 19 de abril de 2021, foi transformado em Divisão de Estatística e Pesquisa, por meio do Ato-TRT-GP-183/2021.

A Divisão de Estatística e Pesquisa conta com o apoio da Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico, criado, através do ATO-TRT-GP-299/2016, tendo como foco principal a busca pela qualidade das informações disponibilizadas, auxiliando na elaboração de estudos, acompanhamento de metas e indicadores, atuando também como unidade de orientação aos usuários dos sistemas de informação disponíveis no tribunal.

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

Com o avanço do projeto de implantação do DATAJUD pelo CNJ a Divisão de Estatística e Pesquisa passou a gerenciar os dados disponibilizados por esse sistema juntamente com os membros do Comitê Regional do e-Gestão através da Portaria-TRT-GP0122/2021.

Considerando todo o esforço que vem sendo desenvolvido no fornecimento das informações, no encaminhamento adequado dos dados constantes no Sistema de Estatística do Poder Judiciário (SIESP), com atenção nos prazos para preenchimento; nível de informatização e a alimentação dos sistemas, o Tribunal recebeu do CNJ, em 2021, o reconhecimento de excelência na gestão da informação, baseada em quatro eixos temáticos: Governança, Produtividade, Transparência, Dados e Tecnologia, conferindo-lhe o Prêmio CNJ de Qualidade, Categoria Prata.

PARTICIPAÇÃO EM ENCONTROS E REUNIÕES

Encontro do Poder Judiciário

- Participação na Webinar de Sanitização dos dados do DATAJUD, realizado através de vídeo conferência, nos dias 19 de fevereiro, 05 de março, 09 de abril e 30 de abril de 2021, promovido pela CNJ;
- Participação no webinar ciências de dados, no dia 30 de novembro de 2021, promovido pelo CNJ;
- Participação no evento de padronização do fluxo da Wiki do PJe Nacional, na área do e-Gestão no período de 13 a 17 de setembro de 2021;
- Webinar do Novo Portal do e-Gestão, realizado em 30/09/2021 pela Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho- TST;
- Participação no Seminário de Pesquisa Empíricas através de videoconferência em 06 de maio de 2021, promovido pelo CNJ;
- Participação quinzenal nas reuniões promovidas pelo CNJ para alinhamento da Meta 9 de 2021 do Poder Judiciário;
- Participação na 1ª Reunião Preparatória para o XV Encontro Nacional do Poder Judiciário, patrocinada pelo CNJ, realizada, no dia 11/5/2021, realizada via videoconferência;
- Participação na 2ª Reunião Preparatória para o XV Encontro Nacional do Poder Judiciário, patrocinada pelo CNJ, realizada, nos dias 24 e 25 de agosto de 2021, realizada via videoconferência. O encontro teve como objetivos a apresentação do Relatório Justiça em Números/2020, a divulgação dos resultados parciais das Metas estabelecidas para 2020, e servir de espaço para a apresentação das propostas de metas nacionais sugeridas pelos segmentos de justiça, para o ano de 2021;
- Participação no XV Encontro Nacional do Poder Judiciário, realizado pelo Conselho Nacional de Justiça, em 02 de dezembro de 2021, via webconferência. O encontro teve como objetivo a discussão e aprovação das Metas do Poder

Judiciário, pelos Corregedores e Presidentes dos Tribunais, estabelecidas para o ano de 2022, bem como a divulgação da premiação do Prêmio de Qualidade CNJ 2021;

- Participação mensal, juntamente com a Coordenadoria de Gestão Estratégica, das reuniões promovidas pelo Comitê de Gestão Estratégica do TRT6;

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

- Em 2021, o Divisão de Estatística e Pesquisa participou de 3 (três) reuniões técnicas realizadas pelo Grupo Gestor Regional do Sistema de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho - sistema e-Gestão - , ocasiões onde foram tratados assuntos relativos ao desenvolvimento e correção de lançamentos de dados, com vistas ao aprimoramento da qualidade das informações processuais. Nas reuniões periódicas, a participação da Divisão de Estatística e Pesquisa teve caráter primordial de análise e verificação da qualidade dos dados gerados pelas unidades judiciárias de 1º e 2º Graus. O trabalho realizado, em conjunto com os demais membros do Comitê Gestor Regional, visa primar pela qualidade das variáveis a serem disponibilizadas no sistema e-Gestão, evitando avaliações equivocadas de desempenho da atividade judiciária do TRT6, além dos temas relacionados ao aprimoramento dos dados do DATAJUD;
- Após cada reunião do Grupo Gestor, foram estabelecidas diretrizes a serem operacionalizadas pelos membros das áreas responsáveis. Nessas ocasiões, o Divisão de Estatística e Pesquisa emvidou esforços, juntamente com a Coordenadoria de Sistemas e a Seção Negocial dos Sistemas PJe e e-Gestão, para realizar os ajustes necessários, na busca do aprimoramento do sistema e-Gestão, fonte oficial de informações da Justiça do Trabalho;
- Participação efetiva nas 03 (três) reuniões de avaliação da estratégia – RAE realizadas em 2021;

ACOMPANHAMENTO E ALIMENTAÇÃO DE SISTEMAS ELETRÔNICOS

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

- No ano de 2021, a Divisão de Estatística e Pesquisa foi responsável pela coleta e registro das variáveis constantes na Resolução 76/2009 – Justiça em Números, com atenção nos prazos de preenchimento, e na consistência dos dados informados no Sistema Justiça em Números;
- Desenvolveu e divulgou relatórios estatísticos no Portal do Tribunal com informações processuais, atualizadas mensalmente e anualmente;
- Atendeu e prestou informações solicitadas pelos servidores e magistrados do Tribunal, assim como por estudantes de graduação e pós-graduação das áreas de direito;

Acompanhamento das Metas Nacionais do Poder Judiciário, coordenadas pelo CNJ

- No ano de 2021, a Divisão de Estatística e Pesquisa acompanhou e participou dos registros mensais, feitos pela Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico, no sistema eletrônico do CNJ, referentes aos resultados obtidos com as Metas Nacionais do Poder Judiciário 01, 02, 03, 05, 09, 10 e 11.

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 à Divisão de Estatística e Pesquisa, onde mensalmente a Seção de Acompanhamento e Controle Estatístico registra os dados que compõem as Metas e Indicadores, primando pela qualidade das informações.

PARTICIPAÇÃO NOS EVENTOS REGIONAIS E NACIONAIS DE CONCILIAÇÃO

- Acompanhamento, consolidação e divulgação dos dados estatísticos da Semana Nacional da Conciliação e Execução Trabalhista 2021, realizada, no período de 20/09 a 24/09/2021 coordenada pelo CSJT;

- Acompanhamento, consolidação e divulgação dos dados estatísticos da Semana Nacional de Conciliação realizada, no período de 08/11 a 12/11/2021, coordenada pelo CNJ.

DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Intercâmbio com os Tribunais Regionais do Trabalho sobre informações estatísticas; fonte de dados; interpretação e utilização de Resoluções, Portarias e Normas Gerais estabelecidas pelos Conselhos Superiores; realização de estudos técnicos, etc.;
- Disponibilização de informações processuais e administrativas para a elaboração de matérias e murais publicados pela Divisão de Comunicação;
- Fornecimento de informações à Corregedoria Regional sobre produtividade dos magistrados, para instruir seus processos de promoção, baseados na norma prevista na Resolução Administrativa TRT6 Nº. 12/2017, que trata sobre o tema;
- Acompanhamento e divulgação do acervo processual, em atenção à Resolução CSJT Nº 155/2015, que dispõe sobre a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ, no âmbito do 1º e 2º graus de jurisdição;
- Fornecimento de informações administrativas e processuais solicitadas à Ouvidoria pelo público interno e externo;
- Coletas de dados e informações relacionadas às atividades judiciais e administrativas, para alimentação do sistema Justiça em Números/CNJ;
- Orientação aos usuários dos sistemas de informação e-Gestão, quanto aos acessos, consultas e extração de dados;
- Participação nas 03(três) Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE), apresentando dados das Metas Nacionais e Específicas, e Indicadores da atividade fim do Regional;
- Participação em videoconferências sobre as discussões dos glossários das metas propostas pelo CNJ e CSJT.

SEÇÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

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

ATIVIDADES GERAIS DESENVOLVIDAS

- Monitoramento da execução dos programas e projetos estratégicos;
- Revisão da Modelagem do Processo de Gerenciamento de Projetos do TRT6, bem como os templates dos documentos, adequando ao processo administrativo eletrônico (PROAD);
- Apoio técnico aos gestores de programas e projetos estratégicos quanto à metodologia de gestão de projetos
- Orientação aos gestores de programas e projetos estratégicos quanto à elaboração dos documentos dos Programas e Projetos Estratégicos;
- Elaboração de relatório com a consolidação do desempenho institucional na execução da estratégia do plano 2015/2020 para fins do relatório de gestão;
- Análise, avaliação e melhorias no processo de gerenciamento de projetos em conformidade ao prescrito nas boas práticas de governança e em busca da efficientização e desburocratização dos procedimentos, esta ação impôs também a reformulação dos documentos e melhorias nas alocações de equipes e gestores de projetos estratégicos;
- Análise e elaboração das respostas do questionário Acompanhamento da Estratégia do Poder Judiciário Nacional - 2020, que trata a execução da estratégia e desempenho institucional envolvendo portfólio, programas, projetos, macrodesafios, indicadores e metas, consolidando ainda informações sobre o impacto do plano estratégico na Instituição;
- Participar na gestão e implementação do projeto Garimpo como membro de equipe de desenvolvimento, essa inclusão impôs análise e avaliação do status do Projeto quanto ao desenvolvimento, impactado pela pandemia e mudança de equipe, para verificação de pendências e atrasos subsidiando assim a elaboração de um novo plano;
- Elaboração das etapas de desenvolvimento do Portfólio Institucional visando o plano estratégico 2021/2026; incluindo neste contexto a definição de iniciativas, sugestão dos responsáveis pelos objetivos estratégicos e seus desdobramentos em programas e projetos, estabelecer reuniões periódicas entre CGE, SPROEST e unidades responsáveis;
- Participação em videoconferências: "Lançamento do Programa Justiça 4.0" e "A utilização de robô para agendamento de audiências no Zoom e as atividades complementares de secretaria." objetivando a analisar as oportunidades de melhorias através dos programas e projetos no contexto em que se apresentam alinhado ao novo Planejamento Estratégico 2021/2026;
- Participação do grupo de trabalho da Meta 9 para fins de monitoramento e acompanhamento das decisões

SEÇÃO DE RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO

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

ATIVIDADES GERAIS DESENVOLVIDAS

- Acompanhamento e manutenção dos relatórios do "Observatório do TRT6", sistema de gerenciamento de informações que tem como objetivo subsidiar a administração na gestão, nas áreas de Gestão Administrativa e Gestão Sustentável;
- Participação no processo de atualização do projeto visual do "Observatório do TRT6";
- Mapeamento e modelagem dos processos de trabalho que integram os processos Administração de Pessoal, Saúde Ocupacional:
 - Provimento de Cargo por Nomeação em CJ sem vínculo com a Administração Pública
 - Remoção Interna
 - Substituição Legal e Eventual
 - Adicional de Qualificação - Pós Graduação e Adicional de Qualificação - Ações de Treinamento.
 - Licenças e Afastamentos
 - Formas de provimento de cargos
 - Formas de aposentadoria e pensão
- Mapeamento e modelagem do Processo de Indícios de irregularidades apontadas pelo TCU
- Mapeamento e modelagem do Processo de Execução Orçamentária:
 - Pagamento de Diárias
- Mapeamento e modelagem do Macroprocesso de Governança de Pessoas:
 - Gestão de Pessoas
 - Governança de Pessoas
- Mapeamento e Modelagem de Apuração de Faltas Administrativas:
 - Processo Administrativo (PAD)
 - Sindicância
- Levantamento de riscos dos processos de provimento de cargos para magistrados e servidores:
 - Servidores:

- Provimento originário: nomeação
- Provimento derivado: promoção, readaptação, aproveitamento, reintegração e recondução.
- Magistrados:
- Provimento originário: Nomeação
- Provimento derivado: Remoção, Permuta, Acesso aos Tribunais (MPT, OAB e Promoção por Merecimento/Antiguidade) e
- Promoção de substituto para titular de vara
- Monitoramento e Avaliação de Desempenho do Portfólio de Processos acompanhados pela Gestão de Riscos
- Implantação do Projeto de (eSocial) no TRT6
 - Análise e revisões dos cadastros de todos os magistrados, servidores, requisitados, estagiários para adequação ao Processo de Qualificação Cadastral do eSocial
 - Modelagem de Processos diversos processo de trabalho que integram a gestão de pessoas, corregedoria, presidência
 - Análise dos Layout dos 34 Eventos que integram o Manual de Orientação do eSocial
 - Condução das Atividades de Levantamento de Informações junto às diversas unidades da SGEP e frente a outros Regionais
 - Análise dos dados e orientação às equipes quanto às formas de ajustes/correção/complementação dos dados existentes no cadastro dos Sistemas de Informações (SGRH, EJUD)
 - Demandas quanto à correção de falhas em sistemas (SGRH)
- Apoiar a Elaboração do Plano Estratégico Institucional e levantamento das iniciativas estratégicas 2021-2026
- Orientação e supervisão das atividades desenvolvidas pelas MENORES APRENDIZES

SETOR DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

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

ATIVIDADES GERAIS DESENVOLVIDAS

- Levantamento e alimentação dos indicadores do Plano de Logística Sustentável do TRT6 (PLS-TRT6) no Sistema de Questionário do CNJ;
- Verificação, análise e consolidação dos indicadores do PLS-TRT6;
- Elaboração e disponibilização de planilhas e gráficos de acompanhamento dos indicadores do PLS-TRT6;
- Participação na coordenação da Campanha de Páscoa - TRT6 Solidário que permitiu a doação de kits de higiene e limpeza para moradores/as da Comunidade do Pilar e para os jovens aprendizes do Tribunal;
- Participação em reuniões do Ecos de Pernambuco;
- Levantamento, checagem, planilhamento e análise dos Indicadores Socioambientais junto às unidades pertinentes; bem como alimentação destes no Sistema de Questionários do CNJ, conforme Resolução 201/2015;
- Participação virtual no 6º Encontro de Gestão da Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho, promovido pelo CSJT e pelo TRT da 7ª Região, realizado nos dias 22 e 23/11/2021;
- Participação nas Reuniões de Análise da Estratégia (RAE);
- Participação nas reuniões, ações e deliberações da Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental (CPRS) e da Comissão de Acessibilidade e Inclusão (CPAI);
- Intercâmbio com os diversos Tribunais e órgãos da Administração Pública quanto às ações de sustentabilidade adotadas, com a participação em vários grupos de trabalho (Whatsapp) para divulgar as ações/atividades sustentáveis do TRT6, bem como receber, solicitar e prestar informações às redes de colaboração (locais e nacionais);
- Disponibilização de informações relativas ao tema Sustentabilidade – legislação, estudos, guias, etc. –, bem como dos resultados e demonstrativos dos indicadores do PLS-TRT6 na internet e intranet (<https://www.trt6.jus.br/portal/gestao-socioambiental> e <http://novaintranet.trt6.jus.br/cge/gestao-sustentavel>);
- Disponibilização de informações relativas ao tema Acessibilidade – legislação, estudos, guias, etc. –, bem como das Atas de Reunião da Comissão de Acessibilidade e Inclusão (CPAI) na internet e intranet (<https://www.trt6.jus.br/portal/acessibilidade-e-inclusao> e <http://novaintranet.trt6.jus.br/cge/acessibilidade>);
- Entrega dos Prêmios do Sorteio de Natal 2019;
- Verificação/checagem dos dados da Planilha de Indicadores do Sistema do CNJ - Período 2015 a 2020;
- Acompanhamento dos Indicadores do Sistema CNJ;

- Revisão de Relatório e material (E-Book Planejamento Operacional de 2020) do Ecos de Pernambuco;
- Elaboração de Minuta do Ato da Comissão Gestora do PLS-TRT6;
- Elaboração de minuta de Portaria com membros da Comissão Gestora do PLS-TRT6;
- Participação nas Reuniões da Meta 09 e 12 no dia 25/03/2021 e 11/03/2021;
- Divulgação do Dia Mundial da Água;
- Participação na Webconferência “Metas Nacionais para 2021 e seu acompanhamento pelo Observatório TRT6” - Turma 1/2021;
- Relatório para Revista de Gestão do TRT6 - Área Socioambiental;
- Relatório de Gestão do TCU - Ambiente Sustentável;
- Relatório de Gestão Socioambiental 2020;
- Consolidação dos Indicadores Anuais 2015-2020;
- Acompanhamento Mensal dos Indicadores com comparativos 2015-2020 e Resultados da Meta PLS-TRT6 para 2020;
- Levantamento de Informações sobre Indicadores de Desenvolvimento Sustentável;
- Monitoramento e devido encaminhamento do material arrecadado nas Coletas Seletivas realizadas em caráter permanente;
- Solicitação, à escola judicial, de capacitação de servidores com deficiência visual para a utilização do Sistema PROAD.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO TRT6 2021

SECRETARIA DE AUDITORIA

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

A seguir, são expostas, de forma sintética, e comparativa com o ano anterior, as informações relativas às atividades desta Secretaria realizadas em 2021, por intermédio das seções a ela subordinadas (Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas, Seção de Auditoria das Contratações, Seção de Auditoria Financeira, Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Auditoria dos Atos de Gestão):

Atividade	2020	2021
Auditorias – iniciadas e finalizadas	04	03
Auditorias – iniciadas e não finalizadas	01	02

Auditorias – de exercícios anteriores e finalizadas	01	01
Auditorias – de exercícios anteriores e não finalizadas	01	01
Auditorias – Ações Coordenadas de Auditoria (CNJ, CSJT) – iniciadas e finalizadas	-	01
Auditorias - Ações Coordenadas de Auditoria (CNJ, CSJT) - suspensas e/ou canceladas	02	-
Acompanhamento/monitoramento de auditorias internas – iniciados e finalizados	05	05
Acompanhamento/monitoramento de auditorias internas – iniciados e não finalizados	02	-
Acompanhamento/monitoramento de auditorias internas – de exercícios anteriores e finalizados	04	-
Recepção e monitoramento de atos para cumprimento das determinações contidas nas auditorias realizadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, direcionadas a este Regional.	04	-
Verificação do tratamento de indícios de irregularidades apontados pelo TCU via sistema e-Pessoal	-	02 ¹
Recepção de decisões do Tribunal de Contas da União relativas a pensões e aposentadorias e o monitoramento de atos para cumprimento das determinações direcionadas a este Regional	51	21 ²
Pareceres de legalidade em atos de admissão disponibilizados ao Tribunal de Contas da União	13	10
Pareceres de legalidade em atos de concessão de aposentadoria disponibilizados ao Tribunal de Contas da União	86	62
Pareceres de legalidade em atos de concessão de pensão disponibilizados ao Tribunal de Contas da União	31	18
Diligências realizadas em atos de pessoal	117	98
Relatórios de acompanhamento dos atos de pessoal (trimestrais)	04	04
Análise da regularidade da entrega das autorizações de acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF e eventuais retificações pelos magistrados e servidores	01	01
Monitoramento da utilização dos recursos do CSJT destinados aos Programas Trabalho Seguro e Combate ao Trabalho Infantil e Estímulo à Aprendizagem (nos anos de 2018 a 2020)	-	Em fase de conclusão
Ofícios expedidos	178	78
Análise de conformidade do Portal Internet relativa a diárias, passagens, compras, obras, licitações e contratos, e demais documentos que requerem a adequada publicação	Atividade e contínua	Atividade contínua
Verificação periódica do Portal da Transparência de acordo com a Instrução Normativa TCU Nº 84/2020 e Decisão Normativa TCU Nº 127/2020, bem como com o Ato CSJT.GP.SE nº 08/2009.	-	01
Conferência do Relatório de Gestão Fiscal (quadrimestral)	03	03
Conferência de Relatório de Gestão Anual relativa à execução orçamentária	01	Atividade absorvida pela Aud. Contas

¹ Atividade iniciada em 2021.

² A atividade passou a ser executada pela DG a partir de 28/06/2021.

Acompanhamento das providências adotadas para mitigar o impacto da Covid 19 nas atividades do Tribunal.	01	-
Demandas do Conselho Nacional de Justiça	01	01

Além das atividades já relacionadas, a equipe que compõe esta Secretaria participou de eventos de capacitação no decorrer do exercício de 2021, totalizando em 961 horas/ano, representando, em média, 87,36 horas por auditor, atendendo, inclusive, o art. 72 da Resolução CNJ nº 309/2020, que estabelece o mínimo de 40 horas (superando em 118%).

CAPACITAÇÃO	2020	2021
Total de Horas de Capacitação	1104 horas	961 horas
Média de Horas de Capacitação	110,4 horas (10 integrantes)	87,36 horas (11 integrantes)

Por fim, apresenta-se o resultado da apuração dos indicadores de aferição dos trabalhos desenvolvidos pela Unidade, estabelecidos por ocasião do Plano Anual de Auditoria de 2021:

TABELA 1 - ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021 (IePAA)

ATIVIDADE DE AUDITORIA	SITUAÇÃO
Auditoria de Folha de Pagamento de Pessoal	Em curso
<i>Auditoria da avaliação da Política de Acessibilidade (Ação Coordenada de Auditoria - CNJ)</i>	Finalizada
Auditoria na Gestão de TI - processos geridos e controlados.	Finalizada
Auditoria da Gestão de Governança Institucional - Gestão dos Comitês Institucionais	Finalizada
Auditoria nas Medições da Obra de Construção do Fórum de Goiana	Finalizada
Auditoria nas Contas do TRT6 no exercício 2020 (IN TCU 84/2020 - PAA 2020)	Finalizada

Ressalte-se que no quadro acima foi considerada a Auditoria nas contas do TRT6 no exercício 2020 (PAA 2020) e não foi computada a Auditoria nas contas do TRT6 no exercício 2021, uma vez que o seu período de realização, definido pelo TCU, regularmente ultrapassa o exercício (início em agosto e término em março do ano seguinte).

	QUANTIDADE
RELATÓRIOS PREVISTOS	6
RELATÓRIOS EMITIDOS	5
IePAA (RE/RP x100)	83,33%

TABELA 2 - ÍNDICE DE EFETIVIDADE DE CONTROLE (IeC)

ATIVIDADE DE ACOMPANHAMENTO/ MONITORAMENTO	NÍVEL DE ATENDIMENTO						TOTAL
	I	EI	EIE	PI	NI	NA	
Acompanhamento conclusivo da auditoria da implantação de programa estratégico de governança em Gestão de Pessoas	2	0	1	0	0	0	03
Acompanhamento conclusivo de auditoria do CSJT - Gestão de Pessoas e Benefícios (MON.9903-73.2019.5.90.0000)	16	2	1	0	2	0	21
Acompanhamento da auditoria de avaliação de pagamento de servidores requisitados	6	0	2	0	0	0	08
Acompanhamento conclusivo da auditoria da gestão de risco nas contratações	0	0	0	0	3	0	03
Acompanhamento da auditoria da gestão do contrato de manutenção predial	5	1	0	2	0	1	09
TOTAL	29	3	4	2	5	1	44

LEGENDA

I - Implementada

EI - Em implementação (no prazo)

EIE - Em implementação (com prazo expirado)

PI - Parcialmente implementada

NI - Não implementada

NA - Não mais aplicável

RECOMENDAÇÕES	QUANTIDADE	%
Recomendações propostas	44	100
Recomendações implementadas	29	66

Indicador	Meta	Índice %		Esclarecimento
		2020	2021	
Índice de execução do Plano Anual de Auditoria	100%	100	83,33	O índice objetiva a execução integral das auditorias planejadas no Plano Anual de Auditoria-PAA (PROAD 21038/2020). Para fins de mensuração considerou-se o quantitativo de seis auditorias consoante no PAA final (proposta alterada em 13/04/2021). Dentre as razões que levaram ao não cumprimento da totalização de auditorias previstas, destaque-se a mudança da chefia da unidade responsável pela realização da auditoria, prevista para o período de agosto a outubro de 2021, em 1º de setembro de 2021, bem como a necessidade de capacitação da equipe, evento que só foi efetivado em outubro do referido ano.
Índice de efetividade do Controle	80%	68	66	O índice objetiva medir o grau de efetividade na implementação das recomendações propostas pela unidade de auditoria. Seu desempenho resultou prejudicado, em parte, em razão de intercorrências inerentes a mudanças de gestão, bem como do resultado do acompanhamento da auditoria de gestão de riscos nas contratações, cujas recomendações não foram implementadas.

Recife, 21 de janeiro de 2022.

AVANY GOMES DA CUNHA CAVALCANTI

Diretora da Secretaria de Auditoria

ESDRAS CARNEIRO FERREIRA

Chefe da Seção de Auditoria Financeira (SAF)

PAULO EDUARDO SILVA DE ABREU

Chefe da Seção de Auditoria das Contratações (SAC)

RENATA RODRIGUES SARAIVA DE MACEDO

Chefe da Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas (SAGP)

RENATA MARIA VITORINO SOARES COSTA

Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Auditoria dos Atos de Gestão (SMAAAG)

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

PRINCIPAIS NORMAS PUBLICADAS NO PERÍODO

RESOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS

Resolução Administrativa Nº 005/2021 de 31/05/2021	Aprova o Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região para o período 2021-2026 e dá outras providências.
Resolução Administrativa Nº 008/2021 de 09/08/2021	Extingue os Termos Judiciários de Sertânia e Floresta, determina o deslocamento dos respectivos processos para a Vara do Trabalho de Pesqueira e Salgueiro, respectivamente, e dá outras providências.
Resolução Administrativa Nº 009/2021 de 23/08/2021	Dispõe sobre o Código de Ética do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Resolução Administrativa Nº 010/2021 de 30/08/2021	Institui o Programa de Gestão Documental e Gestão da Memória do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Resolução Administrativa Nº 011/2021 de 30/08/2021	Institui o Núcleo de Inteligência no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região
Resolução Administrativa Nº 018/2021 de 18/10/2021	Disciplina a suspensão de prazos e fixa o período de Inspeção Geral nas Unidades Judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região.
Resolução Administrativa Nº 019/2021 de 08/11/2021	Transfere a sede da 3ª Vara do Trabalho de Ipojuca para o município de Jaboatão dos Guararapes, e dá outras providências
Resolução Administrativa Nº 020/2021 de 08/11/2021	Disciplina acerca do Plantão Judiciário, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Resolução Administrativa Nº 022/2021 de 06/12/2021	Aprova o novo Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.

ATOS DA PRESIDÊNCIA

Ato TRT Nº 002/2021 de 07/01/2021	Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2021
Ato TRT Nº 038/2021 de 28/01/2021	Dispõe sobre utilização, aquisição e guarda de armas de fogo e tecnologias de menor potencial ofensivo no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região – TRT6.
Ato TRT Nº 042/2021 de 28/01/2021	Regulamenta os procedimentos relativos às requisições de pequeno valor e aos precatórios e dispõe sobre outras medidas referentes à execução contra a Fazenda Pública.
Ato TRT Nº 051/2021 de 02/02/2021	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.
Ato TRT Nº 142/2021 de 17/03/2021	Regulamenta o atendimento por meio da plataforma de videoconferência denominada “Balcão Virtual”
Ato TRT Nº 195/2021 de 27/04/2021	Constitui, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, o Núcleo de Cooperação Judiciária e instituir a figura de Juiz(es) de Cooperação Judiciária, diretamente ligados à Presidência do Tribunal, com competência estabelecida pela Recomendação n. 350, de 27 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça
Ato TRT Nº 235/2021 de 06/05/2021	Institui Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 242/2021 de 12/05/2021	Institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região
Ato TRT Nº 243/2021 de 14/05/2021	Institui a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS-TRT6) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 260/2021 de 26/05/2021	Implanta o “Balcão Virtual” nos Gabinetes dos Desembargadores, CEJUSC’s (1º e 2º Graus), nas Secretarias do Pleno/1ª e 2ª Seções Especializadas, nas Secretarias das Turmas e no Arquivo Geral.
Ato TRT Nº 280/2021 de 03/06/2021	Regulamenta a estrutura e as atividades da Secretaria de Auditoria do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região.
Ato TRT Nº 295/2021 de 15/06/2021	Institui o Comitê de Gestão Estratégica do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº 304/2021 de 22/06/2021	Implanta o “Juízo 100% Digital” no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Ato TRT Nº	Dispõe sobre o Programa de Aprendizagem no âmbito do

342/2021 de 21/07/2021	Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região e dá outras providências.
Ato TRT N° 423/2021 de 23/09/2021	Institui o Programa de Inovação, Inteligência e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e cria o Laboratório de Inovação, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (LIODS-TRT6).
Ato TRT N° 521/2021 de 14/12/2021	Implanta o “Balcão Virtual” na Ouvidoria.
Ato TRT N° 535/2021 de 17/12/2021	Implanta o “Juízo 100% Digital” nas demais Unidades Judiciárias de 1º Grau do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.

ATOS CONJUNTOS DA PRESIDÊNCIA

Ato Conjunto Presidência N° 001/2021 de 06/01/2021	Dispõe sobre a prorrogação de medidas de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (Covid-19) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.(DEJT 07/01/2021)
Ato Conjunto Presidência N° 001-A/2021 de 18/02/2021	Dispõe sobre a prorrogação de medidas de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (Covid-19) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.(DEJT 07/01/2021)
Ato Conjunto Presidência N° 002/2021 de 22/02/2021	ALTERA os incisos I, II, III e IV do artigo 16 do Ato Conjunto TRT6-GP-CRT N° 02/2020, que estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal, considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS). (DEJT 24/02/2021)
Ato Conjunto Presidência N° 003/2021 de 24/02/2021	Dispõe sobre a prorrogação de medidas de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (Covid-19) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.(DEJT 24/02/2021)(REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL DEJT 03/03/2021)
Ato Conjunto Presidência N° 004/2021 de 04/03/2021	DESIGNA Excelentíssimos(as) Juízes(as) do Trabalho , para exercerem as atribuições de Diretor do Fórum e Distribuidor dos Feitos, até o término da gestão administrativa referente ao biênio 2021/2023. (DEJT 05/03/2021)
Ato Conjunto Presidência N° 005/2021 de 16/03/2021	Estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e dá outras providências.(DEJT 16/03/2021)
Ato Conjunto Presidência N° 006/2021 de 29/03/2021	Determina observância do horário de atendimento ao público, inclusive nas fases do plano de retomada, de que trata o Ato Conjunto TRT6 – GP – GVP – CRT n. 13/2020. (DEJT 29/03/2021)

Ato Conjunto Presidência Nº 007/2021 de 29/03/2021	Dispõe sobre as medidas de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e dá outras providências. (DEJT 29/03/2021)
Ato Conjunto Presidência Nº 009/2021 de 22/04/2021	Institui o Centro de Inteligência do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e dá outras providências. (DEJT 23/04/2021)
Ato Conjunto Presidência Nº 010/2021 de 26/04/2021	Altera, em parte, o Ato Conjunto TRT6 – GP – GVP – CRT n. 13/2020, que dispõe sobre o plano de retomada gradual dos serviços presenciais, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. (DEJT 26/04/2021)
Ato Conjunto Presidência Nº 011/2021 de 25/05/2021	Estabelece medidas temporárias, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, no período de 26 de maio a 06 de junho de 2021. DEJT 26/05/2021. Alterado por força do ATO CONJUNTO TRT6 – GP – GVP – CRT nº 12/2021 – DEJT 03/06/2021
Ato Conjunto Presidência Nº 012/2021 de 03/06/2021	Dispõe sobre a prorrogação de medidas temporárias, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. DEJT 03/06/2021
Ato Conjunto Presidência Nº 013/2021 de 28/06/2021	Retorno à FASE 3 (três), do plano de retomada gradual dos serviços presenciais, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. DEJT 28/06/2021
Ato Conjunto Presidência Nº 015/2021 de 23/08/2021	Altera, em parte, o Ato Conjunto TRT6 – GP – GVP – CRT n. 13/2020, que dispõe sobre o plano de retomada gradual dos serviços presenciais, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, inclusive instituindo e regulamentando a FASE 4. DEJT 24/08/2021
Ato Conjunto Presidência Nº 016/2021 de 25/08/2021	Regulamenta a contagem dos prazos processuais e das publicações de atos administrativos realizados via DEJT no período de 08/07/2021 até 20/08/2021, no âmbito do TRT 6ª Região. DEJT 26/08/2021
Ato Conjunto Presidência Nº 017/2021 de 27/09/2021	Altera, em parte, o Ato Conjunto TRT6–GP– GVP–CRT nº 13/2020, que dispõe sobre o plano de retomada gradual dos serviços presenciais, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, observadas as medidas necessárias à prevenção do contágio pelo novo coronavírus (Covid-19). DEJT 27/09/2021
Ato Conjunto Presidência Nº 018/2021 de 18/10/2021	Disciplina, durante o processo de retomada dos trabalhos presenciais, diante do avanço do Plano Nacional de Imunização contra a COVID-19, o ingresso em todos os prédios e unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. DEJT 18/10/2021
Ato Conjunto Presidência Nº	Revoga, em parte, o artigo 5º, do Ato Conjunto TRT6 – GP – GVP – CRT n. 13/2020. DEJT 30/11/2021

**019/2021 de
30/11/2021**

**Ato Conjunto
Presidência Nº
020/2021 de
03/12/2021**

TORNA PÚBLICA a relação dos 283 processos da 3ª VT de Ipojuca, que se encontram em grau de recurso (no TRT da 6ª Região ou no Tribunal Superior do Trabalho) - DÁ CIÊNCIA AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO PARTES E ADVOGADOS, que à medida que os processos constantes da referida relação forem devolvidos pelos Tribunais (Regional ou Superior), as unidades técnicas responsáveis procederão, imediatamente, à transferência e migração dos autos para as 1ª e 2ª VT de Ipojuca DEJT 03/12/2021

ORDENS DE SERVIÇO DA PRESIDÊNCIA

**Ordem de
Serviço TRT - GP
Nº 002/2021 de
22/01/2021**

Suspende o expediente forense nas Varas do Trabalho instaladas no Fórum de Goiana/PE (1ª, 2ª e 3ª Vara do Trabalho de Goiana), no dia 25 de janeiro de 2021 (segunda-feira), observando, quanto à contagem dos prazos processuais, o disposto no artigo 216 do Código de Processo Civil.(DEJT de 25/01/2021)

**Ordem de
Serviço TRT - GP
Nº 063/2021 de
14/05/2021**

SUSPENDE o expediente com relação às atividades presenciais e às de trabalho remoto que envolvam público externo, em todas as unidades administrativas e judiciais do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, no dia 14 de maio de 2021. DEJT 14/05/2021

**Ordem de
Serviço TRT - GP
Nº 115/2021 de
12/08/2021**

Divulga os feriados e pontos facultativos do exercício de 2022 a serem observados no Tribunal e nas Varas do Trabalho que integram a jurisdição trabalhista da Sexta Região.

**Ordem de
Serviço TRT - GP
Nº 173/2021 de
04/11/2021**

Suspende os prazos processuais para a distribuição de novas ações, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, em virtude de problemas comprovados após a instalação da versão 2.7, do PJe-JT. DEJT 04/11/2021.

**Ordem de
Serviço TRT - GP
Nº 193/2021 de
24/11/2021**

Dispõe sobre a suspensão dos prazos para advogados e partes na 3ª Vara do Trabalho de Ipojuca durante o período de 24 de novembro a 5 de dezembro de 2021.DEJT 24/11/2021

PORTARIAS DA PRESIDÊNCIA

**Portaria TRT -
GP Nº 009/2021
de 25/01/2021**

Constituição da comissão responsável pelas ações destinadas a permitir a migração e administração da plataforma Moodle, no que tange aos requisitos técnicos de operabilidade e de segurança do sistema, da Escola Judicial para a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT6.

**Portaria TRT -
GP Nº 010/2021
de 26/01/2021**

Portaria de publicação do Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre de 2020.

**Portaria TRT -
GP Nº 011/2021
de 26/01/2021**

Designa Magistrados para atuarem, pelo período de 2 anos, como Coordenadores e como Supervisores e Coordenadores Suplentes dos CEJUSCs do 1º Grau de Jurisdição, a contar da

Portaria TRT - GP Nº 020/2021 de 05/02/2021	publicação desta Portaria. Designa servidores para atuarem como membros da Comissão Permanente de Sindicância, sem prejuízo de suas atuais funções. Designa, com efeitos a partir do dia 4 de fevereiro de 2021, a Juíza do Trabalho JULIANA LYRA BARBOSA, Titular da 23ª Vara do Trabalho do Recife, para atuar como Gestora Regional da Execução Trabalhista deste Sexto Regional e interlocutora junto à Comissão Nacional de Efetividade da Execução Trabalhista, bem como para presidir a hasta pública das Varas do Trabalho da Capital, sem prejuízo de suas demais atribuições.
Portaria TRT - GP Nº 022/2021 de 10/02/2021	Designa, com efeitos a partir do dia 6 de fevereiro de 2021, a Juíza do Trabalho JULIANA LYRA BARBOSA, Titular da 23ª Vara do Trabalho do Recife, para atuar como Coordenadora do Núcleo de Pesquisa Patrimonial (NPP), cumulativamente com a Coordenação do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do 1º Grau de Jurisdição - CEJUSC JT/1º Grau de Recife/PE (Portaria TRT6-GP nº 11/2021), sem prejuízo de suas demais atribuições.
Portaria TRT - GP Nº 023/2021 de 10/02/2021	Designa os Juízes do Trabalho Substitutos LUCAS DE ARAÚJO CAVALCANTI e RODRIGO SAMICO CARNEIRO para atuarem como masters do Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário (SisbaJud) no âmbito deste Sexto Regional, sem prejuízo de suas demais atribuições jurisdicionais
Portaria TRT - GP Nº 024/2021 de 10/02/2021	Designa o Desembargador PAULO ALCANTARA e a Juíza ANDRÉA KEUST BANDEIRA DE MELO para atuarem como Gestores Regionais do Programa de Combate ao Trabalho Infantil no âmbito da Justiça do Trabalho da Sexta Região, com as atribuições estabelecidas pelo Ato n.º 419/2013, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, sem prejuízos de suas atuais funções jurisdicionais.
Portaria TRT - GP Nº 025/2021 de 12/02/2021	Altera a composição do Grupo de Trabalho para elaboração de estudos, análise de cenários, eventos de capacitação e diálogo com os Tribunais sobre o cumprimento da Resolução CNJ 255/2018, instituído pela Portaria TRT6-GP Nº 125/2019.
Portaria TRT - GP Nº 030/2021 de 19/02/2021	Designa servidores para atuarem na Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Permanentes, instituída pelo Ato TRT-GP n.º 83/2018, sem prejuízo de suas atuais funções.
Portaria TRT - GP Nº 031/2021 de 19/02/2021	Designa servidores para compor a Comissão de Recebimento de Material.
Portaria TRT - GP Nº 032/2021 de 19/02/2021	Designa servidores para atuarem como membros titulares da Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis, sem prejuízo de suas atuais funções.
Portaria TRT - GP Nº 034/2021 de 22/02/2021	Altera a composição do Comitê Gestor de Proteção a Dados no âmbito do TRT da 6ª Região, de que trata o ATO TRT6-GP nº 166/2020 e Portaria TRT6-GP nº 110/2020. (REVOGADA PELA PORTARIA TRT6 GP nº 101/2021 – DEJT 07/05/2021).
Portaria TRT - GP Nº 036/2021 de 23/02/2021	Designa os membros do Comitê Regional responsável pelo Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (e-Gestão), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região. (Alterada pela PORTARIA TRT6-GP nº 122/2021 – DEJT 04/06/2021).

- Portaria TRT - GP Nº 039/2021 de 23/02/2021** Designa para compor o Comitê Gestor Regional do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho – PJe-JT, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
- Portaria TRT - GP Nº 048/2021 de 01/03/2021** Designa os Juízes do Trabalho Substitutos LUCAS DE ARAÚJO CAVALCANTI e RODRIGO SAMICO CARNEIRO para atuarem como masters do Sistema de Informações do Banco Central (SISBACEN), incluindo o BacenJud e o Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS), no âmbito deste Sexto Regional, sem prejuízo de suas demais atribuições jurisdicionais.
- Portaria TRT - GP Nº 050/2021 de 03/03/2021** Altera a composição do Conselho Deliberativo do Programa de Autogestão em Saúde no âmbito do TRT da 6ª Região, de que trata a Resolução Administrativa TRT6-GP n.º 13/2018 e as Portarias TRT6-GP nº 87/2019 e 72/2020.
- Portaria TRT - GP Nº 051/2021 de 08/03/2021** DESIGNA componentes do Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde de Magistrados(as) e Servidores(as) do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, durante a gestão administrativa referente ao biênio 2021/2023.
- Portaria TRT - GP Nº 060/2021 de 19/03/2021** Designa membros para compor o Conselho Fiscal do Programa de Autogestão em Saúde, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
- Portaria TRT - GP Nº 081/2021 de 07/04/2021** Designa membros para compor a Comissão de Segurança Permanente, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região. (DEJT 07/04/2021)(Alterado pelo Art. 1º da Portaria TRT6-GP Nº 83/2021).
- Portaria TRT - GP Nº 083/2021 de 15/04/2021** Altera a Portaria TRT6-GP Nº 81/2021, que trata da composição da Comissão de Segurança Permanente do TRT 6ª Região. (DEJT 15/04/2021)
- Portaria TRT - GP Nº 087/2021 de 22/04/2021** NOMEIA os componentes do Comitê Gestor Regional de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
- Portaria TRT - GP Nº 090/2021 de 27/04/2021** DESIGNA servidores para comporem, na qualidade de membros titulares e suplentes, a Comissão de Ética e Combate ao Assédio Moral do TRT6.
- Portaria TRT - GP Nº 093/2021 de 28/04/2021** Designa o Exmo. Desembargador Corregedor RUY SALATHIEL DE ALBUQUERQUE E MELLO VENTURA , na condição de Desembargador Supervisor do Núcleo de Cooperação Judiciária;Prorroga a Portaria TRT6 GP n. 90/2019, que designou a Exma. Juíza Auxiliar da Presidência ANA CATARINA CISNEIROS BARBOSA DE ARAÚJO, para atuar como Juiz de Cooperação deste Regional;Designa Exmo. Juiz Auxiliar da Corregedoria EDUARDO HENRIQUE BRENNAND DORNELAS

CÂMARA, para atuar como Juiz de Cooperação deste Regional.

- Portaria TRT - GP Nº 101/2021 de 07/05/2021** Designa membros para o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. DEJT 07/05/2021.
- Portaria TRT - GP Nº 103/2021 de 14/05/2021** DESIGNA servidores(as) para atuarem como membros da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do TRT6 2019-2021, sem prejuízo de suas atuais funções.
- Portaria TRT - GP Nº 104/2021 de 14/05/2021** DESIGNA servidores(as) para atuarem como membros da Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental (CPRS) do TRT da 6ª Região, sem prejuízo de suas atuais funções.
- Portaria TRT - GP Nº 107/2021 de 17/05/2021** Altera a Portaria TRT6-GP Nº 242/2019, que trata da composição do Comitê Gestor Regional do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO).
- Portaria TRT - GP Nº 110/2021 de 24/05/2021** RECONDUZ membros para o exercício do mandato por mais 02 (dois) anos, consoante Portaria TRT6-GP nº 98/2019, a qual nomeia o Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e do Orçamento de Primeiro Grau do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
- Portaria TRT - GP Nº 113/2021 de 26/05/2021** Torna público o Relatório de Gestão Fiscal referente ao primeiro quadrimestre de 2021, na forma constante dos anexos.
- Portaria TRT - GP Nº 122/2021 de 02/06/2021** Designa os membros do Comitê Regional responsável pelo Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (e-Gestão), e pela Base Nacional de Dados do Poder Judiciário (DataJud) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região e dá outras providências.
- Portaria TRT - GP Nº 128/2021 de 18/06/2021** Altera a Portaria TRT6-GP Nº 10/2019, que designa membros para compor o Comitê Gestor do Portal de Internet do TRT da 6ª Região.
- Portaria TRT - GP Nº 139/2021 de 13/07/2021** Altera a Portaria TRT-GP nº 259/2016, que designa membros para compor a Comissão de Acessibilidade do TRT 6ª Região.

Portaria TRT - GP Nº 156/2021 de 04/08/2021	INSTITUI a Comissão de Heteroidentificação do TRT da 6ª Região, com o objetivo de avaliar a veracidade da autodeclaração de candidato(a), aprovado(a) para vaga de estágio, que se declarou negro no ato da inscrição no aludido Processo Seletivo.
Portaria TRT - GP Nº 159/2021 de 09/08/2021	Altera a Portaria TRT6-GP nº 103/2021, que designa membros para atuar na Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do TRT6 2021-2023.
Portaria TRT - GP Nº 163/2021 de 12/08/2021	Constitui equipe específica para realizar os testes e experimentos necessários à verificação do pleno funcionamento da versão 2.7 do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho, e outras que vierem a ser disponibilizadas pelo CSJT.
Portaria TRT - GP Nº 171/2021 de 30/08/2021	Designa Magistrados e Servidores para compor a comissão Permanente de Gestão e Avaliação Documental (CPGAD) do TRT 6ª Região, de que trata o Ato TRT-GP n.º 512/2013.
Portaria TRT - GP Nº 174/2021 de 03/09/2021	Altera a Portaria TRT6-GP Nº 104/2021, que designa servidores para atuarem como membros da Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental.
Portaria TRT - GP Nº 186/2021 de 21/09/2021	Designa membros para compor o Núcleo de Inteligência no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
Portaria TRT - GP Nº 188/2021 de 23/09/2021	Designa os magistrados e servidores(as) adiante indicados, para atuação no Grupo Técnico do Programa de Inovação, Inteligência e Objetivos de Desenvolvimento sustentável no âmbito do TRT6 (LIODS-TRT6).
Portaria TRT - GP Nº 191/2021 de 27/09/2021	Altera a Portaria TRT-GP nº 163/2021, que constitui equipe específica para realizar os testes e experimentos necessários à verificação do pleno funcionamento da versão 2.7 do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho, e outras que vierem a ser disponibilizadas pelo CSJT.
Portaria TRT - GP Nº 192/2021 de 28/09/2021	Portaria de publicação do RGF do segundo quadrimestre de 2021.
Portaria TRT - GP Nº 230/2021 de 03/12/2021	Altera a Portaria TRT6-GP Nº 259/2016, que designa a Comissão de Acessibilidade no âmbito do TRT 6ª Região.

Portaria TRT - GP Nº 231/2021 de 03/12/2021 Altera a Portaria TRT6-GP Nº 104/2021, que designou os membros da Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental (CPRS) do TRT 6ª Região.

Portaria TRT - GP Nº 232/2021 de 03/12/2021 Altera a Portaria TRT6-GP Nº 188/2021, que designou os membros para compor o Grupo Técnico do Programa de Inovação, Inteligência e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no âmbito do TRT 6ª Região – LIODS (LIODS-TRT6).

Portaria TRT - GP Nº 233/2021 de 03/12/2021 Altera a Portaria TRT6-GP Nº 103/2021, que designou os membros para atuarem na Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do TRT6 2021-2023.

AÇÕES DE DESTAQUE DO REGIONAL EM 2021

- ❖ TRT6 participa de programa para correto descarte de pilhas e baterias
- ❖ Programa Jovem Aprendiz se consolida e exalta a justiça social em Pernambuco
- ❖ Escola Judicial e Grupo de Fomento à Participação Feminina do TRT6 promovem palestra em homenagem ao Dia da Mulher
- ❖ Ouvidoria amplia canais de atendimento na quarentena
- ❖ TRT6 implanta, em 17/03/2021, nova ferramenta de comunicação: o Balcão Virtual
- ❖ Campanha Solidária do TRT6 doa 215 kits de higiene
- ❖ Campanha de vacinação contra gripe do TRT6 arrecada mais de 143kg de alimentos para doação
- ❖ Balcão Virtual garante comunicação virtual direta com o TRT6 e atinge mais de 11 mil acessos em um mês
- ❖ Goiana ganha Centro de Conciliação
- ❖ Sessões do TRT6 passam a ter transmissão ao vivo
- ❖ TRT6 adota Zoom como plataforma oficial de videoconferência a partir de 1º de maio
- ❖ Sede do TRT6 é iluminada em apoio à Campanha 24 Horas Pelo Glaucoma
- ❖ TRT6 lança Campanha de Prevenção e Combate ao Assédio Moral
- ❖ Presidente do TRT6 destaca evolução do Judiciário trabalhista, que completa 80 anos
- ❖ Memorial do TRT6 promove eventos para celebrar os 80 Anos da Justiça do Trabalho
- ❖ TRT6 institui Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais

- ❖ TRT6 lança o canal de podcast Ética e Assédio Moral
- ❖ 10ª Semana Nacional da Execução Trabalhista no TRT6 movimenta mais de R\$ 40 milhões
- ❖ TRT6 é finalista no Prêmio Cooperari
- ❖ TRT6 convoca tradutores e intérpretes de Libras para cadastramento
- ❖ TRT6 institui força-tarefa para liquidação dos processos das Varas do Recife
- ❖ TRT6 participa de reunião sobre erradicação do trabalho infantil com TCE, Amupe e MPT
- ❖ Seis meses após instalação do sistema de energia solar fotovoltaica, TRT6 comemora bons resultados
- ❖ Podcast do TRT6 fala sobre canais de denúncia e acolhimento à vítima de assédio moral
- ❖ TRT6 participa de reunião com o CNJ sobre o Datajud
- ❖ TRT6 Saúde lança campanha para incentivar o uso da carteira e da rede própria
- ❖ TRT6 comemora resultados do Mês da Conciliação
- ❖ TRT6 registra economia no consumo de energia, serviço de água e esgoto e papel
- ❖ TRT6 habilita cooperativas para coleta seletiva dos resíduos recicláveis da instituição
- ❖ TRT6 doa equipamentos ao município de Moreno
- ❖ TRT6 institui a Fase 4 do Plano de Retorno de Serviços Presenciais
- ❖ Setembro Amarelo é tema de campanha no TRT6
- ❖ TRT6 aprova novas diretrizes para gestão documental e da memória
- ❖ TRT6 institui Núcleo de Ações Coletivas
- ❖ Centro de Inteligência do TRT6 colhe resultados positivos
- ❖ “Ouvidorias presentes” busca aperfeiçoamento dos canais de acesso com os/as cidadãos/ãs
- ❖ TRT6 inaugura nova sede do Memorial da JT em Pernambuco
- ❖ TRT6 e MPT-PE iniciam campanha de ajuda ao Lar Paulo de Tarso
- ❖ TRT6 doa equipamentos de informática à UFPE

- ❖ Ouvidoria do TRT6 vai até Caruaru dialogar com advocacia local
- ❖ TRT6 alcança resultados positivos na Semana Nacional da Conciliação e Execução Trabalhista
- ❖ TRT6 avança no Plano de Retorno de Serviços Presenciais
- ❖ Programa Jovem Aprendiz do TRT6 é ampliado
- ❖ Biblioteca do TRT6 oferece acesso ao acervo de plataformas virtuais para servidores/as e magistrados/as
- ❖ TRT6 lança podcast Trabalhar Legal e projeta alcance de novos públicos
- ❖ O Tribunal Regional Federal da 5ª Região, o Tribunal Regional Eleitoral (TRE-PE), o Tribunal de Justiça de Pernambuco, e o Ministério Público do Trabalho (MPT-PE) assinaram protocolo de cooperação para implementar o projeto Justiça Integrada
- ❖ TRT6 Saúde agora conta com um novo canal de comunicação: a Ouvidoria Regional
- ❖ Getrin6 promove congresso com tema “Trabalho Seguro e Saudável x Crescimento Econômico”
- ❖ TRT6 doa bens ao CPOR
- ❖ Cejusc de Olinda conclui acordo que beneficia 114 trabalhadores/as
- ❖ Jovens e adolescentes se preparam para o mercado de trabalho no Programa de Aprendizagem do TRT6
- ❖ Laboratório História e Memória UFPE e TRT 6ª região (LAHM) promove X Seminário com o tema Justiça do Trabalho e Contemporaneidade
- ❖ Semana da Conciliação movimentou mais de R\$ 22 milhões em Pernambuco
- ❖ TRT6 realiza doação de bens à Prefeitura de Sertânia
- ❖ TRT6 Explica: vídeo sobre as competências da Justiça do Trabalho, do MPT e do Ministério do Trabalho e Previdência
- ❖ 6ª VT de Jaboatão dos Guararapes inicia as atividades em 6 de dezembro de 2021
- ❖ TRT6 doa equipamentos à Emlurb e URB
- ❖ Portal da Conciliação é atualizado e passa a contar com páginas eletrônicas próprias para cada Cejusc

- ❖ Círculo de diálogo discute convivência em tempos de pandemia
- ❖ TRT6 entrega doações ao Lar do Nenen
- ❖ Repositório evidencia produções de mulheres juristas
- ❖ TRT6 recebeu o Selo Prata no Prêmio CNJ de Qualidade em 2021.

SINDICÂNCIAS EM DESFAVOR DE SERVIDORES EM CURSO NO EXERCÍCIO DE 2021

1) Sindicância (Contraditória) nº. 01/2021 (autos eletrônicos – PROAD nº. 19.611/2018), cuja abertura ocorreu através da Portaria TRT-GP nº. 06 (de 15.01.2021), envolvendo o servidor Luís Cláudio Gomes de Oliveira. Proferida decisão, pela Presidência do TRT6, em 03.02.2021, teve como conclusão a conversão em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), sendo que, aberto o PAD (PROAD nº. 4.023/2021), em obediência à Portaria TRT6-GP nº. 58 (de 16.03.2021), os autos (PROAD nº. 19.611/2018) permanecem arquivados, na Secretaria de Gestão de Pessoas do Regional, desde 14.06.2021;

2) Sindicância (Contraditória) nº. 02/2021 (autos eletrônicos – PROAD nº. 920/2021), cuja abertura ocorreu através da Portaria TRT-GP nº. 07 (de 15.01.2021), envolvendo o servidor Paulo de Luna Cavalcanti. Proferida decisão, pela Presidência do TRT6, em 21.09.2021, teve como conclusão a não aplicação de penalidade (arquivamento dos autos), sendo que, decorrido o prazo legal sem apresentação de recurso, os autos (PROAD nº. 920/2021) permanecem arquivados, na Secretaria de Gestão de Pessoas do Regional, desde 27.10.2021;

3) Sindicância (Contraditória) nº. 03/2021 (autos eletrônicos – PROAD nº. 4.415/2021), cuja abertura ocorreu através da Portaria TRT6-GP nº. 61 (de 22.03.2021), envolvendo a servidora Arthemisa Ribeiro de Lima. Proferida decisão, pela Presidência do TRT6, em 01.06.2021, teve como conclusão a conversão em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), sendo que, aberto o PAD (PROAD nº. 8.567/2021), em obediência à Portaria TRT6-GP nº. 120 (de 02.06.2021), os autos (PROAD nº. 4.415/2021) permanecem arquivados, na Secretaria de Gestão de Pessoas do Regional, desde 04.06.2021;

4) Sindicância (Contraditória) nº. 04/2021 (autos eletrônicos – PROAD nº. 12.599/2021), cuja abertura ocorreu através da Portaria TRT6-GP nº. 157 (de 05.08.2021), envolvendo o servidor Valdir Bezerra de Carvalho. Proferida decisão, pela Presidência do TRT6, em 22.10.2021, teve como conclusão a aplicação da pena de advertência, com ressarcimento ao erário, sendo que, decorrido o prazo legal sem apresentação de recurso, os autos (PROAD nº. 12.599/2021) ainda não foram arquivados, na Secretaria de Gestão de Pessoas do Regional, estando no aguardo do cumprimento de todas as deliberações contidas no *decisum*;

5) Sindicância (Investigativa) nº. 05/2021 (autos eletrônicos – PROAD nº. 13.026/2021), cuja abertura ocorreu através da Portaria TRT6-GP nº. 161 (de 10.08.2021). Proferida decisão, pela Presidência do TRT6, em 30.12.2021, teve como conclusão a Instauração de Termo Circunstanciado Administrativo, no âmbito da Divisão de Material e Logística (DMLOG) do Regional, relativamente aos servidores Ivan Estácio Oliveira Santos, Rogério Guimarães Perrier e Wagner Monteiro Sérvio, sendo que os autos (PROAD nº. 13.026/2021) ainda não foram arquivados, estando no aguardo do cumprimento de todas as deliberações contidas no *decisum*;

6) Sindicância (Contraditória) nº. 06/2021 (autos eletrônicos – PROAD nº. 16.143/2021), cuja abertura ocorreu através da Portaria TRT6-GP nº. 195 (de 29.09.2021), envolvendo o servidor João Ferreira da Silva, estando pendente de elaboração do Relatório Final, pela CPS, e consequente encaminhamento dos autos à Presidência do TRT6, para decisão;

7) Sindicância (Contraditória) nº. 07/2021 (autos eletrônicos – PROAD nº. 19.058/2021), cuja abertura ocorreu através da Portaria TRT6-GP nº. 215 (de 10.11.2021), envolvendo o servidor Ricardo Magno Neves de Oliveira. Proferida decisão, pela Presidência do TRT6, em 26.11.2021, teve como conclusão a conversão em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), sendo que os autos (PROAD nº. 19.058/2021) aguardam a abertura do PAD, para efeito de ulterior arquivamento na Secretaria de Gestão de Pessoas do Regional; e

8) Sindicância (Contraditória) nº. 08/2021 (autos eletrônicos – PROAD nº. 19.365/2021), cuja abertura ocorreu através da Portaria TRT6-GP nº. 216 (de 16.11.2021), envolvendo o servidor Romero Barreto Barbosa. Proferida decisão, pela Presidência do TRT6, em 02.12.2021, teve como conclusão a conversão em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), sendo que, aberto o PAD (PROAD nº. 497/2022), em obediência à Portaria TRT6-GP nº. 02 (de 10.01.2022), os autos (PROAD nº. 19.365/2021) estão na iminência de arquivamento na Secretaria de Gestão de Pessoas do Regional.

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES EM DESFAVOR DE SERVIDORES EM CURSO NO EXERCÍCIO DE 2021

1) Expedito José Alves dos Santos

Data de abertura: 12/11/18

Portarias: - 248/2018; - 19 e 20/2020; - 59/2021 (alteração da presidente da CPAD)

Nº PAD/Nº PROAD: PAD Nº 1000042-15.2018.5.06.0000; PROAD 2607/2021

Membros da Comissão: Magistrada Necy Lapenda e os servidores Daniel Lopes Caseca e Letícia Fernandes Duarte

Situação em 14/01/2022: em trâmite. O servidor faleceu. Última movimentação no PROAD em 06.06.2021;

2) Damião Duarte de Souza

Data de abertura: 20/08/19

Portarias: - 200/2019; - 276/2019; - 33/2020; - 89/2021 (prorrogação de prazo); -181/2021 (aplicação da penalidade de advertência)

Nº PAD/Nº PROAD: -PAD Nº 1000023-38.2020.5.06.0000; PROAD 4904/2021

Membros da Comissão: Magistrado Edson Luis Bryk e os servidores João Ângelo Muniz, Analista Judiciário e Glauco Moreira André

Situação em 14/01/2022: Relatório Final da CPAD, em 09.07.21, sugerindo aplicação da penalidade de advertência. Decisão da Presidência, em 29.07.21, acolhendo o parecer da CPAD e aplicando a pena de advertência. Expedida a Portaria TRT6-GP nº 181/2021, em 08.09.2021, de aplicação da pena. Registrada a penalidade nos assentamentos do servidor. Arquivado o PROAD em 08/01/2022.

3) Roberto Lafayette de Andrade Bitu

Data de abertura: 18/11/19

Portarias: - 261/2019, depois tornada sem efeito pela Portaria TRT6-GP nº 40/2020; - 162/2021 (designa novos membros em razão da declaração de suspeição pelos anteriores)

Nº PAD/Nº PROAD: - PAD Nº 1000086-97.2019.5.06.0000; PROAD 5114/2021

Membros da Comissão: Juíza Patrícia Franco Trajano, Wilma Lúcia Silva e servidora Márcia Pedrina Basílio da Silva (secretária). Portaria TRT6-GP nº 162/2021 (de 10.08.2021)

Situação em 14/01/2022: Tramitando. Novos membros a partir de 10.08.2021. Última movimentação no PROAD em 19/01/2022 - Juntada de Termo de Interrogatório.

4) Luís Cláudio Gomes da Silva

Data de abertura: 16/03/2021

Portaria: 58/2021

Nº PAD/Nº PROAD: Sindicância nº 01/2021 (PROAD nº 19.611/2018) virou PAD (PROAD nº 4023/2021)

Membros da Comissão: Desembargador Fábio André de Farias e servidores Henrique José Lins da Costa e Juliana Gonçalo de Andrade Tenório

Situação em 14/01/2022: Relatório Final da CPAD, em 25.10.21, sugerindo a pena de demissão. Decisão da Presidência, em 10.11.21, acolhendo o parecer da CPAD e aplicando a penalidade de demissão. Trânsito em julgado em 14.12.21. Situação atual: no Núcleo de Pessoal para formalizar os atos de demissão.

5) Djair de Andrade Lima

Data de abertura: 03/06/2021

Portarias: 116;153 (prorrogação de prazo) e 190/2021 (designa defensor dativo e prorrogação de prazo)

Nº PAD/Nº PROAD: Sindicância nº 05/2020 (PROAD nº 20.331/2020) virou PAD (PROAD nº 8533/2021)

Membros da Comissão: Desembargador Eduardo Pugliesi e servidoras Edith Glasner Coutinho e Paula Novais de Souza Cavalcanti

Situação em 14/01/2022: Relatório da CPAD em 25.10.21, sugerindo a pena de advertência. Decisão da Presidência, em 09.11.21, acolhendo o parecer da CPAD e aplicando a penalidade de advertência. Situação atual: foi juntada a Portaria de Advertência pelo Núcleo de Pessoal, em 28/01/2022.

6) Isolda Regina Vilar de Lucena

Data de abertura: 03/06/2021

Portarias: 117, 151 (prorrogação de prazo), 196 (prorrogação de prazo) e 199/2021 (convalida as Portarias 151 e 196).

Nº PAD/Nº PROAD: Sindicância nº 02/2020 (PROAD nº 20.333/2020) virou PAD (PROAD nº 8536/2021)

Membros da Comissão: Desembargador Eduardo Pugliesi e servidoras Edith Glasner Coutinho e Paula Novais de Souza Cavalcanti

Situação em 14/01/2022: Relatório da CPAD em 24.11.21, sugerindo a pena de advertência. Decisão da Presidência, em 13.12.21, acolhendo o parecer da CPAD e aplicando a penalidade de advertência. Situação atual: no Núcleo para formalizar a aplicação da penalidade de advertência.

7) Ladenilson de Souza Araújo

Data de abertura: 03/06/2021

Portarias: 121 e 146/2021 (prorrogação de prazo)

Nº PAD/Nº PROAD: PROAD nº 4157/2021 virou PAD (PROAD nº 8537/2021)

Membros da Comissão: Desembargador Milton Gouveia da Silva Filho e servidores Millena Souza Leão Vasconcelos e Marcos Fernando de Carvalho Júnior

Situação em 14/01/2022: Relatório da CPAD, em 30.08.21, sugerindo o arquivamento sem aplicação de penalidade. Decisão da Presidência, em 15.09.21, acolhendo o parecer pelo arquivamento. Arquivado em 27.10.2021

8) Suyene de Carvalho Pessoa

Data de abertura: 03/06/2021

Portarias: 119 e 150/2021 (prorrogação de prazo)

Nº PAD/Nº PROAD: PROAD nº 3326/2021 virou PAD (PROAD nº 8546/2021)

Membros da Comissão: Desembargador Eduardo Pugliesi e servidoras Edith Glasner Coutinho e Paula Novais de Souza Cavalcanti

Situação em 14/01/2022: Relatório da CPAD, em 31.08.21, manifestando-se pela inocência da servidora e sugerindo o arquivamento. Decisão da Presidência, em 16.09.21, acolhendo o parecer pelo arquivamento. Arquivado em 26.10.2021

9) Verônica Maria Bello Buarque de Gusmão

Data de abertura: 03/06/2021

Portarias: 118, 152 (prorrogação de prazo), 197 (prorrogação de prazo) e 229/2021 (prorrogação de prazo)

Nº PAD/Nº PROAD: Sindicância nº 01/2020 (PROAD nº 20.338/2020) virou PAD (PROAD nº 8549/2021)

Membros da Comissão: Desembargador Eduardo Pugliesi e servidoras Edith Glasner Coutinho e Paula Novais de Souza Cavalcanti

Situação em 14/01/2022: Tramitando. Situação atual no PROAD: expedido termo de indicição em 15.12.2021 e citada a servidora para apresentar defesa escrita. Juntado o Mandado de citação cumprido, em 24.01.2022.

10) Arthemisa Ribeiro de Lima

Data de abertura: 03/06/2021

Portarias: 120 e 147/2021 (prorrogação de prazo)

Nº PAD/Nº PROAD: Sindicância nº 03/2021 (PROAD nº 4415/2021) virou PAD (PROAD nº 8567/2021)

Membros da Comissão: Desembargador Milton Gouveia da Silva Filho e servidores Millena Souza Leão Vasconcelos e Marcos Fernando de Carvalho Júnior

Situação em 14/01/2022: Relatório da CPAD, em 18.08.21, sugerindo o arquivamento sem aplicação de penalidade, e Decisão da Presidência, em 02.09.21, acolhendo o parecer pelo arquivamento. Concluído. Arquivado pela SGEF em 13/01/2022.

11) Anneliese Ferreira de Albuquerque

Data de abertura: 17/06/2021

Portarias: -126/2021, depois tornada sem efeito pela Portaria nº 135/2021 - que instaurou o PAD e designou os membros da CPAD; - 137/2021 (designação da secretária da CPAD); 142/2021 (torna sem efeito a Portaria 137/2021 e designa novo secretário); 177/2021 (prorrogação de prazo)

Nº PAD/Nº PROAD: PROAD nº 7808/2021) virou PAD (PROAD nº 9439/2021)

Membros da Comissão: Desembargador Ivan de Souza Valença Alves, e os servidores Daniel Lopes Caseca e Weber de Melo Ferreira (secretário).

Situação em 14/01/2022: Tramitando. Parecer Final da CPAD em 16.11.21, sugerindo a reversão da pena de suspensão de 10 dias em multa, na base de 50% por dia de vencimento ou remuneração. Decisão da Presidência, em 06.12.21, acolhendo, em parte o relatório da CPAD, e aplicando a penalidade de suspensão por 8 dias. Apresentado pedido de reconsideração em 17.12.21. Decisão da Presidência, em 07.01.2022, indeferindo o pedido de reconsideração. Situação atual: Servidora apresentou Recurso, em 26.01.2022. Em análise pela Presidência.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO SETOR DE AUTUAÇÃO E PROTOCOLO-2ª INSTÂNCIA-SEPROT2

1-MALOTE:

- Recebimento dos processos híbridos das Varas de origem e remessa aos setores do Tribunal;

- Recebimento dos processos híbridos dos setores do Tribunal e remessa às Varas de Origem;
- Recebimento e remessa de material de expediente e documentos aos destinatários;
- Recebimento dos precatórios e remessa à Procuradoria Regional do Trabalho;
- Recebimento dos precatórios da Procuradoria Regional do Trabalho e remessa ao Núcleo de Precatórios;

2-AUTUAÇÃO:

- Autuação de Conflitos de Competência encaminhados pela Vara do Trabalho;
- Autuação de Mandados de Segurança e Ações Rescisórias encaminhados pelo TST, endereçados equivocadamente pelas partes aquele Tribunal;
- Autuação de Processos Administrativos face Servidor;
- Autuação de Exceções de Suspeições;
- Atuação de Incidentes de Inconstitucionalidades;
- Lançamento dos afastamentos dos desembargadores, no PJE, para fins de distribuição;
- Lançamento das substituições dos desembargados pelos juízes convocados, no PJE, para fins de distribuição;

3-PROTOCOLO:

- Atendimento ao público externo e interno, via telefone e presencial, que busca informações processuais e/ou administrativas, acerca do andamento de processos e PROADs;
- Cadastramento dos pedidos administrativos no Processo Administrativo Eletrônico
- PROAD encaminhadas por via eletrônica ou no balcão ao Tribunal;
- Fornecimento de Certidões Negativas de Ações Trabalhistas de 2ª Instâncias, acompanhadas dos devidos demonstrativos, solicitadas por pessoas jurídicas e físicas.

SECÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL E
MEMÓRIA

Inicialmente, destacamos a dupla missão da unidade, por um lado, é responsável pela gestão das ações de preservação, valorização e difusão da memória da Justiça do Trabalho, presente nos registros judiciais arquivísticos, museológicos e biblioteconômicos, materiais ou imateriais. Por outro, tem a finalidade de conduzir o programa de gestão documental, cuja missão é guardar, organizar e disponibilizar a documentação arquivística da justiça do trabalho pernambucana à consulta, tornando-a acessível ao público em geral.

Considerando o contexto atípico imposto pela pandemia, ressaltamos que as ações realizadas foram concebidas e executadas respeitando as recomendações de prevenção ao contágio do coronavírus da Covid-19.

Por oportuno, salientamos outro ponto fundamental na execução das ações durante o exercício de 2021, a Justiça do Trabalho completou 80 anos de existência.

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

forma:

1. Elaboração e publicação de Resolução Administrativa instituindo o Programa de Gestão Documental e Memória e Comissão de Gestão da Memória do TRT6;
2. Inauguração de novas instalações físicas do Memorial da Justiça do Trabalho de Pernambuco;
3. Desenvolvimento do Projeto "Lugares da Justiça do Trabalho"
 2. Eventos promovidos relacionados à gestão documental e gestão da memória;
 3. Representação do TRT6 nos Encontros do Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho;
4. Convênios e Parcerias;

1. ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO PROGRAMA GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA E CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA DO TRT6

Em atenção à Resolução CNJ Nº324/20 e fundamentando-se na necessidade de aprimorar normas e procedimentos relacionados à gestão

documental e à gestão da memória, foi elaborada e publicada a Resolução Administrativa TRT6 n. 10/21 em 30 de agosto de 2021, que instituiu o Programa de Gestão Documental e Gestão da Memória do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. Cumpre ressaltar que a referida norma também criou a Comissão de Gestão da Memória do TRT6.

2. INAUGURAÇÃO DE NOVAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DO MEMORIAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO DE PERNAMBUCO

Em 22 de setembro de 2021, o Memorial da Justiça do Trabalho de Pernambuco passou a funcionar em novo endereço, transferindo para o prédio da Escola Judicial (EJ6), localizado na Rua Quarenta e Oito, nº. 149, Encruzilhada, Recife. Com a finalidade de aperfeiçoar os serviços do Museu e do Arquivo Histórico, as novas instalações contam com acessibilidade, auditório, laboratório de informática e salas de aula.

Aproveitando a mudança para as novas instalações, foi inaugurada uma nova exposição museológica, que resultou na construção de painel com a releitura da linha do tempo do TRT6, apresentando informações e imagens que marcaram os 80 anos da Justiça do Trabalho em Pernambuco.

A mudança marca um novo momento do Memorial, que acompanha a Resolução CNJ 324/20, que instituiu as normas para Gestão Documental e da Memória do Poder Judiciário em todo o país, e as diretrizes adotadas pelo TRT6 em agosto.

Projeto "Lugares da Justiça do Trabalho"

3. PROJETO "LUGARES DA JUSTIÇA DO TRABALHO"

A preservação da Memória Institucional no âmbito judiciário trabalhista encontra amparo no dever de garantir, às gerações futuras, o acesso ao patrimônio histórico produzido ao longo de oitenta anos do exercício jurisdicional.

Além disso, em cumprimento à Resolução Administrativa TRT6 No. 10/2021, que instituiu o Programa de Gestão Documental e Gestão da Memória do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, a ação objetivou a promoção da cidadania por meio do pleno acesso ao patrimônio arquivístico, bibliográfico, museográfico, histórico e cultural do Tribunal.

Dessa forma, o projeto foi iniciado em junho de 2021, com o levantamento das informações de cada município tendo como resultado a produção de um ambiente virtual de difusão da história da Justiça do Trabalho em Pernambuco, assim como na confecção de vinte e sete placas comemorativas.

O projeto pretende ainda estabelecer, ao longo de 2022, um cronograma de cerimônias de instalação das placas nas unidades judiciárias de 1ª instância.

4. EVENTOS PROMOVIDOS RELACIONADOS À GESTÃO DOCUMENTAL E GESTÃO DA MEMÓRIA

Ao longo do exercício de 2021, participando do calendário de eventos nacionais e internacionais das áreas de gestão documental e da memória, o Memorial de Justiça do Trabalho de Pernambuco promoveu ações educativas e culturais, contribuindo para valorização e difusão da história da Justiça do Trabalho em Pernambuco. Abaixo, segue a relação dos eventos:

- Realização de evento em comemoração ao dia da Memória do Poder Judiciário (10 de maio) com a conferência "A contribuição social da Justiça do Trabalho nessas oito décadas de existência e a importância de salvaguardar suas histórias e memórias". Transmitido pelo YouTube, o evento foi promovido pelo Memorial da Justiça do Trabalho em Pernambuco em parceria com a Escola Judicial. A conferência foi proferida pelo professor titular do Departamento de História da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Antônio Torres Montenegro.
- Participação na 19ª Semana Nacional dos Museus promovido pelo Instituto Brasileiro de Museus (Ibram), cujo tema foi "O Futuro dos Museus: recuperar e reimaginar". O Memorial fez o lançamento da exposição "Justiça do Trabalho: oito décadas de compromisso com a sociedade", que propõe uma releitura da linha do tempo do judiciário trabalhista em Pernambuco, utilizando o suporte digital e os recursos de tecnologia da informação, que privilegiam a participação, interação e conectividade.
- Participação na 15ª Primavera dos Museus, evento nacional promovido pelo Instituto Brasileiro de Museus (Ibram). Inserido na programação, foi realizada a inauguração das novas instalações físicas do Memorial da Justiça do Trabalho de Pernambuco.

- No dia 18 de novembro, foi promovido o evento on-line "Estatuto da Igualdade Racial: avanços e desafios após 11 anos de sua promulgação". Transmitido pelo canal do Memorial no YouTube, a programação também celebra o Dia da Consciência Negra, que contou com a palestra de Renato Motta Rodrigues da Silva.

5. REPRESENTAÇÃO DO TRT6 EM ENCONTROS DO MEMOJUTRA

Respeitando as orientações de distanciamento social, o MEMOJUTRA, Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho, realizou três eventos ao longo do exercício de 2021. Os eventos ocorreram de maneira remota, através de teleconferência, e reuniram magistrados e servidores de todos os Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho, além de representantes de outras instituições. O primeiro encontro ocorreu em 09 de abril de 2021, o segundo foi realizado em 25 de junho de 2021, e o último em 27 de agosto de 2021.

4. CONVÊNIOS E PARCERIAS

De acordo com os princípios da Resolução CNJ nº. 324/20, o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, através da Seção de Gestão Documental e Memória mantém o intercâmbio e a interlocução com outros Tribunais e com instituições culturais e protetoras do Patrimônio Histórico e Cultural. O objetivo é proporcionar uma interface multidisciplinar dos saberes ligados às áreas da memória, da história e do patrimônio com aquelas da museologia, da arquivologia, do direito, da gestão cultural, da comunicação social e da tecnologia da informação.

Abaixo, segue relação das ações em parceria:

- Contribuição com a exposição 80 anos da Justiça do Trabalho no Brasil promovido pelo CSJT, que propôs à análise do trabalho e da construção das relações trabalhistas no País ao longo de sua história.
- Convênio entre TRT6 e UFPE - Desde 2006, o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e a Universidade Federal de Pernambuco mantêm convênio de

cessão da custódia de documentação permanente, que tem a finalidade de preservar e disponibilizar parte do acervo histórico do TRT6. Contando com o apoio do TRT6, o Laboratório História e Memória UFPE e TRT 6ª região (LAHM) realizou, de 24 a 26 de novembro, o X Seminário LAHM-UFPE/TRT6, com o tema Justiça do Trabalho e Contemporaneidade.

- Convênio entre o TRT6 e Cepe - Firmada em 2016, a colaboração entre o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e Companhia Editora de Pernambuco previu a digitalização do acervo histórico do TRT6, tombado como Patrimônio da Humanidade da UNESCO. Encontra-se em andamento o processo de digitalização dos dissídios coletivos custodiados pelo Memorial da Justiça do Trabalho de Pernambuco.

SEÇÃO DO ARQUIVO GERAL

Conforme informações prestadas pela chefe da Seção do Arquivo Geral, Maria de Lourdes Oliveira Bernardo, concluímos o ano de 2021 com um total de 1.925.673 (um milhão, novecentos e vinte e cinco mil, seiscentos e setenta e três) processos arquivados na Seção de Arquivo Geral e Universidade Federal de Pernambuco. Também, durante o exercício de 2021 realizamos as seguintes atividades:

- Foram recebidos das Varas do Trabalho e unidades do Regional um total de 16.270 (dezesesseis mil, duzentos e setenta) processos judiciais que estão sendo conferidos e organizados no prédio principal e arquivo anexo;
- Foram realizados 1.387 (mil trezentos e oitenta e sete) desarquivamentos, que foram encaminhados para as Varas do Trabalho e demais unidades do Regional;
- O atendimento ao público foi efetuado mediante prévio agendamento do SAAG - Sistema de Agendamento do Arquivo Geral, neste ano foram registrados 833 (oitocentos e trinta e três) solicitações para realizar a consulta de 2.121 (dois mil, cento e vinte e um) processos.

Os dados apresentados foram encaminhados pelo relatório da Seção do Arquivo Geral, que segue em anexo.

Na oportunidade, renovamos votos de elevada estima e consideração, sendo que desde já nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Respeitosamente,



Ricardo H. Linhares Rezende
Chefe da Seção de Gestão Documental
e Memória

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2021

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 estavam vinculadas, no decorrer do ano de 2021, as seguintes unidades: Secretaria Administrativa, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Orçamento e Finanças e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

No que se refere às suas atribuições, a DG registrou, no período de 1º/01/2021 a 31/12/2021, os dados abaixo:

PORTARIAS	07
PORTARIAS (da Diretoria-Geral elaboradas pela Secretaria de Gestão de Pessoas)	42
ORDENS DE SERVIÇO	447
OFÍCIOS EXPEDIDOS	51
OFÍCIOS EXPEDIDOS (do Gabinete da Presidência elaborados pela DG)	62
ATOS E PORTARIAS (do Gabinete da Presidência elaborados pela DG)	109
EXPEDIENTES QUE TRAMITARAM NA DIRETORIA-GERAL (de pessoal, administrativos e outros, oriundos dos sistemas de Protocolo Administrativo e de Processo Administrativo Eletrônico)	767
EXPEDIENTES QUE TRAMITARAM NA DIRETORIA-GERAL (contratações diretas, licitações, adesões a atas de registro de preços, aplicação de penalidades por inadimplemento contratual e demais assuntos decorrentes das contratações efetuadas, oriundos dos sistemas de Compras, de Protocolo Administrativo e de Processo Administrativo Eletrônico)	664

Dentre as ações realizadas por este Regional, no exercício de 2021, destacam-se: i. contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância eletrônica monitorada à distância em todas as unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região; ii. contratação de instituição sem fins lucrativos, inscrita no cadastro nacional de aprendizagem, para recrutar, selecionar e colocar à disposição

do Tribunal jovens aprendizes do curso de auxiliar de serviços administrativos; iii contratação de empresa de engenharia para fornecimento e instalação de sistemas de geração de energia solar fotovoltaica; iv. inauguração dos Centros de Conciliação (Cejusc) de Goiana e Caruaru; e v. inauguração da nova sede do Memorial da JT em Pernambuco.

No ensejo, ressalte-se o desempenho desta Diretoria na produção do Relatório Integrado de Gestão apresentado ao TCU; na coordenação da coleta de dados e no seu compilamento para o preenchimento do Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública enviado ao TCU; na revisão de minutas de normativos advindos das diversas áreas de atuação administrativa deste Tribunal; 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; no recebimento e controle das comunicações enviadas pelo TCU, por meio da plataforma Conecta - TCU, bem como adoção das providências para cumprimento e/ou interposição de recurso (elaboração de minutas de recurso) das decisões e determinações proferidas pela Corte de Contas; e, ainda, na análise de diversas questões atinentes à área de gestão de pessoas, bem como relativas a contratos, convênios e termos de cessão firmados por este Tribunal.

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

Recife, 19 de janeiro de 2022.

ERIKA A. DE ARAÚJO GUSMÃO
Diretora-Geral do TRT da 6ª Região

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA
E
NÚCLEO DE GOVERNANÇA DE CONTRATAÇÕES**

**Relatório de Atividades
2021**

Em atenção ao Ofício-Circular TRT6-SGP nº 01/2022, encaminhamos o Relatório de Atividades de 2021 da Secretaria Administrativa e do Núcleo de Governança de Contratações, documentando as ações desenvolvidas pelas unidades no último exercício.

Atenciosamente,

SÉRGIO RICARDO BATISTA MELLO

Diretor da Secretaria Administrativa
TRT 6ª Região

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO TRT DA 6ª REGIÃO NO EXERCÍCIO DE 2021

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

Cumpre-me realçar, ainda, que a persistência do quadro pandêmico decorrente da COVID-19 continua a impor restrições ao desenvolvimento de algumas atividades das unidades administrativas acima relacionadas, afetando a programação de serviços e aquisições que até então observavam dinâmica diversa. Em algumas situações, as próprias empresas contratadas tiveram o ritmo de entrega dos produtos e serviços impactados pela pandemia, o que trouxe para os gestores administrativos uma responsabilidade ainda maior no sentido de garantir que as equipes tivessem um bom desempenho e que as ações de apoio à atividade finalística do Tribunal fossem realizadas de maneira mais eficiente possível.

Aliás, a partir dos indicadores produzidos pelo Núcleo de Governança de Contratações (NUGOVC), como será visto adiante, é possível concluir que as atividades e entregas programadas pela Secretaria Administrativa e unidades vinculadas tiveram excelentes resultados, contribuindo para a modernização e otimização da estrutura e do ambiente de trabalho no Tribunal.

Para atender a esse desiderato, ao longo do exercício de 2021, a SA esteve em permanente interação e diálogo com os coordenadores e chefes das unidades coligadas (CLC, DPLAN, CEMA, DMLOG e NUGOVC), visando aperfeiçoar o planejamento e execução das atividades de sua competência, com especial atenção aos aspectos operacionais, táticos e estratégicos definidos pela alta administração, sendo merecedores de destaque os temas a seguir relacionados: a) monitoramento e verificação da execução orçamentária; b) monitoramento e verificação das despesas realizadas (inscritas e reinscritas) em restos a pagar, visando ao pagamento ou eventual cancelamento de despesas; c) envio dos artefatos necessários às contratações com antecedência necessária, a fim de evitar concentração de demandas em um único período e sobrecarga das áreas envolvidas no processo de aquisição de bens e serviços.

No que se refere às atribuições típicas e de caráter interno desta Secretaria, promovemos a expedição de ofícios destinados ao público interno e externo, ofícios notificatórios; instauramos procedimentos administrativos nos casos que justificaram essa providência (v.g. condutas irregulares de licitantes, descumprimento contratual); elaboramos e publicamos as competentes portarias

de designação de gestores e fiscais dos contratos; promovemos a gestão do patrimônio imobiliário do TRT6, especialmente no que tange à locação dos imóveis que abrigam unidades jurisdicionais e administrativas deste Regional; e, finalmente, consolidamos as demandas relacionadas a contratações diretas, licitações, adesões a atas de registro de preços, órgão participante etc.

Importante sobrelevar o empenho dos servidores integrantes desta Secretaria e das Coordenadorias, Divisões, Núcleos e Seções coligadas, que sempre buscaram enfrentar e superar os desafios propostos no dia a dia, possibilitando o aprimoramento das condições de funcionamento do TRT da 6ª Região.

De maneira objetiva, apresento a seguir um resumo das principais ações desenvolvidas pela Secretaria Administrativa, entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2021:

1. Participação nas atividades visando à aprovação do Plano Anual de Contratações para o exercício 2022 - PAC 2022, cuja elaboração e acompanhamento, em sua essência, ficou sob a responsabilidade do NUGOV;C;
2. Autorização para diversos serviços de manutenção predial, realizados sob coordenação da CEMA (Coordenadoria de Engenharia de Manutenção) e execução da SEMAN (Seção de Manutenção);
3. Acompanhamento e apoio às ações necessárias à manutenção do plano de combate ao contágio da pandemia da COVID-19, cujos efeitos ainda repercutem em diversas rotinas administrativas, inclusive no planejamento das aquisições/contratações e execução/gestão dos contratos em vigor;
4. Apoio direto na adequação das novas instalações do Memorial da Justiça do Trabalho, no prédio da Escola Judicial;
5. Planejamento e execução de ações necessárias à desocupação e devolução de imóveis à Secretaria do Patrimônio da União, notadamente dos prédios da antiga Vara do Trabalho de Goiana, dos Postos Avançados de Sertânia e de Floresta, do antigo Memorial da Justiça do Trabalho (Boa Viagem), como forma de otimizar a utilização dos espaços e dos recursos destinados à manutenção predial e segurança dos imóveis do TRT6;
6. Planejamento e execução de ações necessárias à rescisão contratual, desocupação e devolução de imóveis alugados pelo TRT6, onde funcionavam a 2ª e 3ª Varas de Ipojuca, assim como adaptação dos espaços para instalação dessas unidades jurisdicionais, respectivamente, no prédio da onde funciona a 1ª VT de Ipojuca e no Fórum de Jaboatão dos Guararapes;
7. Planejamento e execução de plano de ação visando à regularização dos imóveis do tribunal junto à Superintendência do Patrimônio da União, via sistema SPIUNet, assim como a cartórios de registros imobiliários e prefeituras de diversos municípios do Estado de Pernambuco;
8. Prestação de informações à Advocacia Geral da União e acompanhamento de ação judicial interposta pela proprietária do imóvel onde funcionava a 2ª VT de Ipojuca/PE, bem como elaboração dos termos do acordo firmado nos autos o referido processo, para resolver definitivamente a demanda;
9. Acompanhamento do processo administrativo que cuida da obra de construção do Fórum de Goiana, com designação de reuniões com servidores que participaram da gestão do contrato e proprietários da construtora responsável pelo serviço, fornecendo subsídios para as decisões administrativas posteriores;
10. Apoio nos estudos visando à contratação de sistema de geração de energia solar fotovoltaica, ampliando a capacidade instalada para um maior número de prédios pertencentes ao TRT6, conforme planejamento e programação definida em processo instruído pela Divisão de Planejamento Físico - DPLAN;
11. Solicitação de providências à Prefeitura do Recife para recuperar o pavimento e sistema de drenagem pluvial existente na área do estacionamento lateral do prédio sede, que teve sua estrutura significativamente afetada por falhas em tubulação de responsabilidade do referido órgão. As obras se encontram em curso, com previsão de finalização no primeiro trimestre de 2022;

12. Acompanhamento dos estudos que vêm sendo realizados pela CEMA, com o objetivo de avaliar o estado de conservação dos imóveis onde estão instalados os Fóruns do Recife e de Jaboatão dos Guararapes, diante da recorrência de casos de infiltração na área da cobertura e paredes do aludidos prédios. As equipes técnicas do TRT6 elaboraram laudos periciais em relação aos dois imóveis e os proprietários estão sendo contatados para adotar providências imediatas no sentido de corrigir e recuperar a estruturas afetadas;

13. Planejamento e acompanhamento de ações visando à inauguração do CEJUSC Goiana, ocorrida em abril de 2021, instalado no novo Fórum Trabalhista do município, sendo o sexto Centro de Conciliação a integrar a estrutura do TRT6.

Para finalizar, ressalto que Secretaria Administrativa acompanha permanentemente as atividades e a execução do orçamento pelas unidades vinculadas, opinando, orientando e debatendo as respectivas iniciativas, de modo a mantê-las em sintonia com as estratégias de atuação da SA e com os objetivos institucionais e metas definidas pela administração do TRT6.

NÚCLEO DE GOVERNANÇA DE CONTRATAÇÕES

O Núcleo de Governança de Contratações é uma unidade de apoio administrativo, subordinada à Secretaria Administrativa, que tem como objetivo principal planejar e executar ações que visem ao aprimoramento do nível de maturidade em governança e gestão das contratações no âmbito do Tribunal.

Resumo das principais atividades desenvolvidas em 2021.

- Elaboração do Plano Anual de Contratações para o exercício 2022 - PAC 2022, a partir de demandas formuladas pelas unidades requisitantes;
- Apoio às unidades no planejamento orçamentário para 2022, zelando pela sua harmonia com o PAC-2022;
- Participação em reuniões do Comitê de Apoio à Gestão das Contratações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, com vistas a apoiar a elaboração de minuta de Política de Governança de Contratações no âmbito da Justiça do Trabalho;
- Elaboração de parecer para definição de sistema de apoio às licitações e contratos no âmbito do Tribunal;
- Acompanhamento do Plano Anual de Contratações - Exercício 2021, por meio de planilhas, gráficos e indicadores, para demonstração e análise pelo Comitê Gestor de Contratações em suas reuniões;
- Acompanhamento de riscos de contratações trazidos pela pandemia de Covid-19;
- Apoio às unidades requisitantes em assuntos relativos à gestão de contratações;
- Apoio para resposta a questionários de órgãos de controles, nas questões relativas à gestão e governança de contratações;
- Apoio à Secretaria Administrativa na elaboração de minutas diversas e na análise prévia de solicitações de aquisição e contratação de serviços;
- Organização, elaboração de atas e apoio geral para as reuniões do Comitê Gestor de Contratações;
- Acompanhamento e tomada de providências para cumprimento das deliberações do Comitê Gestor de Contratações aprovadas pela Presidência;
- Atualizações nas páginas de Governança das Contratações publicadas nos portais do Tribunal da intranet e internet.

Execução do Plano Anual de Contratações - Exercício 2021

Ainda em 2020, foi aprovado o Plano Anual de Contratações de 2021 (PAC-2021), que, a partir dos itens de despesa destinados a cada unidade requisitante, indica as novas contratações previstas para o exercício financeiro de 2021.

Cabe destacar que, para o PAC-2021, adotou-se como metodologia a divisão por unidade requisitante, relacionando-se o item do plano com o elemento de despesa previsto no orçamento da unidade. Assim, uma contratação poderá estar relacionada a mais de um item do plano, assim como o contrário também é possível.

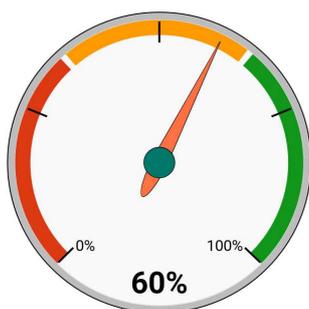
Como instrumento de planejamento e governança, o PAC possibilita o acompanhamento pela administração das novas contratações e das renovações contratuais previstas ao longo do exercício.

Para tanto, foi criado o indicador "Índice de Cumprimento do Plano Anual de Contratações - ICPAC", com vistas a medir o resultado da execução do plano, em relação às novas aquisições e contratações inicialmente previstas. Face às dificuldades encontradas em mais um ano atípico, a Administração definiu como meta para esse indicador, o percentual de 65%.

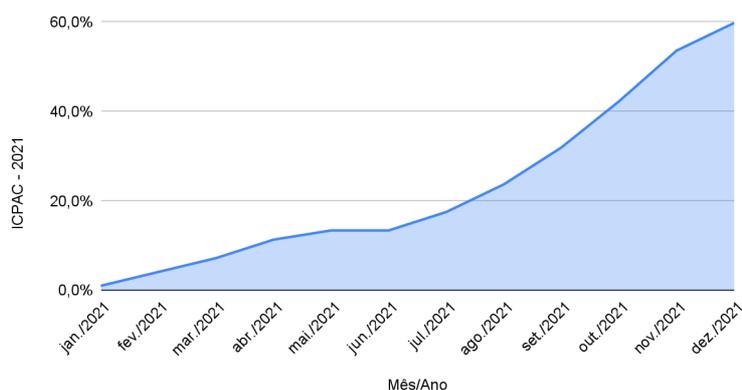
Outro ponto a destacar é que as contratações de tecnologia da informação foram contabilizadas no ICPAC a partir do plano próprio de contratações de soluções da área de TIC (PCSTIC), elaborado em conformidade com a Resolução CNJ nº 182.

Conforme se verifica nos gráficos indicados a seguir, o resultado final do ICPAC para o ano de 2021 foi de 60%, ou seja, 92% da meta definida.

ICPAC - Índice de Cumprimento do Plano Anual de Contratações
Meta para 2021 - 65%



Evolução do ICPAC ao Longo de 2021



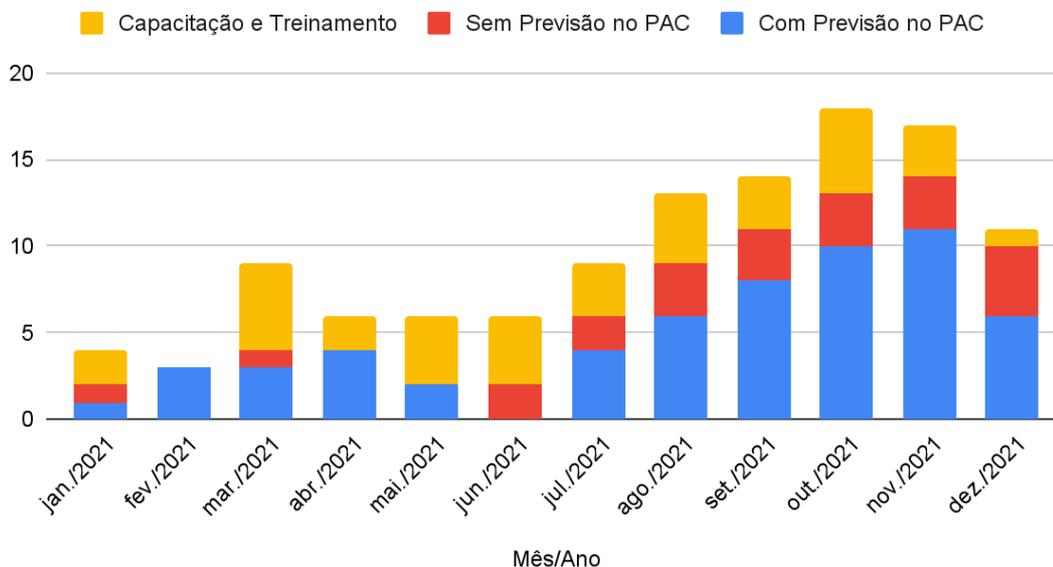
O gráfico abaixo apresenta o resultado do PAC-2021 por unidade requisitante.

PAC2021 - Contratações Previstas e Realizadas por Unidade



A seguir, demonstra-se o quantitativo total de contratações concluídas por mês, onde é possível aferir, além das contratações previstas pelo PAC-2021, aquelas realizadas sem previsão inicial pelo plano, bem como as que estão relacionadas com as capacitações geridas pela Escola Judicial e que também não são contabilizadas pelo indicador ICPAC.

Quantidade de Contratações Concluídas por Mês



acima de 99%, conforme demonstrado na tabela a seguir, com liquidação de cerca de 93% das despesas ainda em 2021.

Execução Orçamentária da Secretaria Administrativa e Unidades Vinculadas					
Unidade Requisitante	Dotação Inicial LOA 2021	<i>100,00%</i>	<i>6,30%</i>	<i>93,30%</i>	<i>0,40%</i>
		Dotação Atualizada	Não Liquidado	Liquidado	Não Executado
DPLAN	716.647	984.019,03	967.266,33	1.558,75	15.193,95
CEMA	12.340.389	11.898.363,46	189.241,75	11.652.055,59	57.066,12
DMLOG	1.333.650	234.078,77	4.598,16	227.518,00	1.962,61
SADM	6.381.761	6.423.800,28	70.392,11	6.349.078,49	4.329,68
TOTAL	20.772.447	19.540.261,54	1.231.498,35	18.230.210,83	78.552,36
Percentual de Execução:					99,60%



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO TRT6 2021

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Senhor Secretário-Geral da Presidência,

Em atenção ao Ofício Circular TRT6-SGP-nº 01/2022, encaminho informações sobre as atividades desenvolvidas por esta Unidade no período de janeiro a dezembro de 2021.

Atenciosamente,

Vinícius Sobreira
Coordenadoria de Licitações e Contratos-CLC
Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
2	ATRIBUIÇÕES DA CLC	4
3	ATIVIDADES/AÇÕES DESENVOLVIDAS	6
3.1	Principais resultados – NULIC, NUCON e SEFIS	7
3.2	Padronização de procedimentos	9
3.3	Treinamentos / Capacitação	10
3.4	Atribuições delegadas (Manual de organização - inciso VI)	10
4	DESTAQUES	10
4.1	Certames licitatórios de grande relevância	10
4.2	Coleta seletiva e a habilitação de cooperativas	11
4.3	Contratos e a LGPD	12
4.4	Adesão ao Comprasnet Contratos 4.0	12
4.5	Impasse com a Energiza	12
5.	CONCLUSÕES	12



1. INTRODUÇÃO

A Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC) é unidade de apoio administrativo, subordinada à Secretaria Administrativa, que tem como objetivo principal processar a aquisição de bens e a contratação de serviços demandados pelo Tribunal, seja por meio de contratação direta ou mediante procedimento licitatório.

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



Fonte: https://www.trt6.jus.br/portal/sites/default/files/documents/organoograma_geral_trt6_-_04_de_junho.pdf

Atualmente, a Coordenadoria conta com a participação ativa de uma equipe composta por 14 (catorze) servidores, uma estagiária do curso de Direito e um jovem aprendiz do Programa implantado por este TRT6, do curso técnico em Administração da Inspeção Salesiana do Nordeste – Escola Dom Bosco, assim distribuídos:

- NUCON > 6 servidores e 1 estagiária;
- NULIC > 4 servidores;
- SEFIS > 3 servidores e 1 jovem aprendiz;
- CLC > 1 servidor.

2. ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Compete à CLC e às unidades que a integram, as seguintes atribuições³:

a) Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

³ Fonte: http://novaintranet.trt6.jus.br/sites/default/files/files/manual_de_organizacao_do_trt.pdf



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



- II. apoiar o processo de elaboração, acompanhamento e revisão do Planejamento Estratégico, zelando pelo alinhamento da estratégia de contratações com a estratégia institucional;
- III. propor planos, indicadores e metas na área de contratações, com vistas à melhoria dos processos de aquisição de bens e de contratação de serviços no âmbito do Tribunal;
- IV. promover o intercâmbio de informações com outros órgãos públicos, visando ao aprimoramento das atividades da unidade, bem como à disseminação e padronização de boas práticas;
- V. colaborar com o acompanhamento da execução do plano anual de compras e contratações sustentáveis;
- VI. praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas.

b) Núcleo de Contratos

- I. Elaboração dos contratos, aditivos e apostilamentos, convênios, acordos de cooperação e congêneres celebrados pelo TRT6;
- II. promover a publicação dos resumos dos contratos e instrumentos congêneres na Imprensa Oficial e a íntegra deles no sítio eletrônico do TRT6 (publicação no portal da transparência do TRT6);
- III. gerenciar os procedimentos atinentes a garantias exigidas nos contratos firmados pelo TRT6 (nas diversas modalidades previstas em lei) e as providências para as respectivas devoluções;
- IV. revisão dos contratos (concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes, repactuações e acréscimos/supressões contratuais);
- V. praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas.

c) Núcleo de Licitações e Compras Diretas

- I. autuar processos para aquisição de bens e contratação de serviços mediante procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- II. elaborar minutas de editais de licitação, bem como proceder à divulgação dos certames em jornais de grande circulação, na imprensa oficial e no sítio eletrônico do Tribunal;
- III. elaborar atas de registro de preços, controle de saldo de atas, envio de empenhos para os fornecedores quando não tiver contrato;
- IV. coordenar e realizar as licitações por meio eletrônico (execução dos procedimentos finais da fase interna da licitação, bem como a execução da fase externa do certame e operação dos sistemas eletrônicos de licitações e condução das sessões de licitação);
- V. instruir recurso administrativo, mandado de segurança e representação atinentes a procedimentos licitatórios, encaminhando-os à autoridade competente;
- VI. praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas.



d) Seção de Fiscalização Administrativa de Contratos

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

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

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

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

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

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

3. ATIVIDADES/AÇÕES DESENVOLVIDAS

No cumprimento de atribuições ordinárias e extraordinárias, foram empreendidas pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, no exercício 2021, as atividades a seguir relacionadas.

3.1. Principais resultados – NULIC, NUCON e SEFIS

Responsável pela efetivação das contratações (aquisições de bens e contratação de serviços), a partir das demandas oriundas das unidades judiciais e administrativas, a CLC cumpriu, com êxito, no período de janeiro a dezembro de 2021, todas as atribuições sobre as quais tem responsabilidade, produzindo resultados extremamente positivos.

RESULTADOS DO NULIC EM 2021

Registro de Preços	
Atas de Registro de Preços gerenciadas pelo TRT6	30
Aquisição de bens e contratação de serviços registrados em atas tendo o TRT6 como órgão participante	07
Adesão a atas de registro de preços de outros órgãos para aquisição de bens e contratação de serviços (Carona)	0

Compras Diretas



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



Aquisição de bens e contratação de serviços por dispensa de licitação	19
Aquisição de bens e contratação de serviços por inexigibilidade de licitação	52
Editais de Licitação Elaborados	
Pregão Eletrônico	36
Concorrência	0
Licitações Concluídas	
Pregão Eletrônico com êxito	34
Licitações desertas	01
Licitações fracassadas (Pregão)	01
Licitações em andamento	
Pregão Eletrônico	03
Processos arquivados após a elaboração de edital	01
Tempo de Tramitação Médio dos Processos de Aquisição de Bens e Contratação de Serviços (Licitações Bem Sucedidas – Pregão) – número de dias	75
Esclarecimentos Prestados em Licitações	21
Respostas a Recursos Administrativos em sede de Licitações	08
Julgamentos de Impugnações de Editais de Licitação	13
Informações sobre conduta de licitantes durante sessão de pregão eletrônico, para fins de instauração de procedimento administrativo para fins de aplicação de sanções a licitantes.	0

RESULTADOS DO NUCON EM 2021

Contratos, convênios e congêneres	
Novas contratações realizadas no exercício	71
Termos aditivos aos contratos vigentes	83
Termos de Apostilamento	27
Novos Convênios celebrados no exercício	22



Termos aditivos aos Convênios Vigentes	07
--	----

MONITORAMENTO EXECUTADO PELA SEFIS EM 2021

FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E GESTÃO DA CONTA VINCULADA		NÚMERO DE EMPREGADOS
1	GUARDSECURE SEGURANÇA EMPRESARIAL LTDA (serviços de vigilância armada) - de 01/01/2021 a 31/10/2021	13
2	MASTER VIGILÂNCIA ESPECIALIZADA LTDA. (serviços de vigilância armada) - de 01/11/2021 a 31/12/2021	16
3	LANLINK SERVIÇOS DE INFORMÁTICA S/A (central de serviços de TI) - de 01/01/2021 a 31/12/2021	11
4	D & L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA (serviços gerais de estocagem e distribuição de materiais) - de 01/01/2021 a 31/12/2021	05
5	ENERGIZA ENGENHARIA LTDA - ME (serviços de manutenção predial - Área 01) - de 01/01/2021 a 31/12/2021	36
6	SOLL - SERVIÇOS, OBRAS E LOCAÇÕES LTDA (serviços de telefonistas) - de 01/01/2021 a 31/12/2021	02
7	SOLL - SERVIÇOS, OBRAS E LOCAÇÕES LTDA (serviços de limpeza, higienização, conservação e garçom) - 01/01/2021 a 06/05/2021	96
	SOLL - SERVIÇOS, OBRAS E LOCAÇÕES LTDA (serviços de limpeza, higienização, conservação e garçom) - de 07/05/2021 a 31/12/2021	97
8	SANTA FÉ ENGENHARIA LTDA (serviços de mensageiros, prestados) - de 01/01/2021 a 31/12/2021	04
9	SOSERVI - SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA (serviços de auxiliar de portaria) - de 01/01/2021 a 21/06/2021	128
	SOSERVI - SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA (serviços de auxiliar de portaria) - de 22/06/2021 a 30/09/2021	132
	SOSERVI - SOCIEDADE DE SERVIÇOS GERAIS LTDA (serviços de auxiliar de portaria) - de 01/10/2021 a 31/12/2021	95
10	AUDICARE CONSULTORIA AUDITORIA E GESTÃO EM SAÚDE LTDA (apoio administrativo na área de auditoria médico-hospitalar) - de 01/01/2021 a 31/12/2021	05
11	H.L DOS SANTOS EIRELI - EPP (prestação de serviços de motoristas) - de 05/04/2021 a 31/12/2021	13
TOTAL DE EMPREGADOS TERCEIRIZADOS EM 31/12/2021		284

3.2. Padronização de procedimentos

No exercício 2021, foram atualizados os modelos padronizados de:



- a) Documento de Oficialização da Demanda (DOD), Documento de Oficialização da Demanda TIC (DOD/TIC);
- b) Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Estudos Técnicos Preliminares de TIC (ETP/TIC);
- c) Projetos Básicos de Dispensa e Inexigibilidade, Projeto Básico da Escola Judicial (PB/EJ) e Projeto Básico de TIC (PB/TIC);
- d) Informação conclusiva sobre o valor estimado da contratação - Planilha para formação do custo estimado da contratação (Mapa de Preços) e análise crítica;
- e) Formulários de avaliação de riscos (Planejamento da contratação, seleção do fornecedor, gestão de contratos);
- f) Modelo de Termo de Encerramento do Processo.

Todos os documentos supracitados são publicados na Intranet através do seguinte endereço eletrônico:

<http://novaintranet.trt6.jus.br/sa/modelos-para-fase-de-planejamento-da-contratacao;>

3.3. Treinamentos/capacitação

Coordenadoria de Licitações e Contratos, em cumprimento à LNT/2021 (levantamento da necessidade de treinamento), proporcionou aos servidores lotados na unidade, a participação nos eventos de capacitação abaixo relacionados:

- a) 16º Congresso Brasileiro de Pregoeiros (15 a 18/03/2021);
- b) Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos (29 a 30/03/2021);
- c) Contratação direta no regime atual e na Nova Lei de Licitações - Principais hipóteses de dispensa e inexigibilidade (24 a 28/05/2021);
- d) Resgate criativo (05 a 31/07/2021 - Turma 1; e de 02 a 30/08/2021 - Turma 2);
- e) Licitações e contratos conforme a Lei nº 14.133/2021 (13 a 30/09/2021);
- f) O que muda com a Nova Lei de Licitações? (18 a 22/10/2021).

3.4. Atribuições Delegadas (Manual de organização - inciso VI)

- a) Participação na Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental

A Coordenadoria de Licitações e Contratos dispõe de servidor que integra a Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental, instituída pela Portaria TRT-GP nº 104/2021.

- b) Participação na Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável



A CLC também dispõe de servidor integrante da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, instituída pela Portaria TRT-GP nº 103/2021.

c) Participação no Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais

O Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais representa mais uma iniciativa que a Coordenadoria de Licitações e Contratos participa, conforme disposto no Ato TRT-GP nº 235/2021 e Portaria TRT-GP nº 101/2021.

4. DESTAQUES

Oportuno destacar algumas iniciativas e entregas empreendidas pela equipe da CLC durante o transcorrer do exercício de 2021.

4.1. Certames licitatórios de grande relevância

Em relação a anos anteriores, o ano de 2021 concentrou a realização de um número maior de certames licitatórios relevantes e de grande impacto para as atividades do Tribunal.

Seja pela importância do objeto licitado, seja pelo alto valor estimado da licitação, pregões dessa natureza trazem consigo mais competitividade do mercado, assim como maiores desafios para a equipe responsável pela condução do procedimento.

Com uma postura focada na solução, a equipe da Coordenadoria de Licitações e Contratos não poderia obter resultado diferente do de sucesso, tendo entregue à Administração do TRT6 processos licitatórios céleres, eficientes, pautados pelo estrito respeito aos ditames constitucionais e legais do Direito Administrativo.

Neste contexto, são exemplos os seguintes pregões:

a) Prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

- Pr-e nº 32/2020 - serviços de transporte - motoristas;
- Pr-e nº 02/2021 - serviços de vigilância armada;
- Pr-e nº 18/2021 - serviços na área de Assessoria de Comunicação Social, na categoria designer gráfico;
- Pr-e nº 33/2021 - serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e garçom.

b) Pr-e nº 04/2021 - serviços de vigilância eletrônica monitorada à distância;

c) Pr-e nº 24/2021 - contratação de empresa de engenharia para o fornecimento e instalação de Sistemas de Geração de Energia Solar Fotovoltaica, conectada à rede, do tipo On-Grid.;

d) Pr-e nº 11/2021 - serviço de telefonia fixa comutada (STFC).

4.2. Realização de chamamento público para seleção de associações e cooperativas de catadores para coleta seletiva e destinação ambiental adequada de resíduos sólidos recicláveis



Pela primeira vez na história do Tribunal, em parceria com a Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental e em atendimento aos artigos 3º e 4º, do Decreto nº 5.490/2006, bem como ao artigo 8º da Lei nº 12.305/2010, a CLC conseguiu habilitar 3 cooperativas para realizar a coleta seletiva dos resíduos sólidos recicláveis produzidos no TRT6, após capitanear a elaboração de um Edital de Chamamento Público.

O sucesso da iniciativa, além de cumprir regra do decreto supracitado, que diz que os resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública deverão ser destinados às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, as quais estarão habilitadas para realizar a coleta seletiva, reforça a função socioambiental pública de incentivar a criação e o desenvolvimento de tais entidades ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis.

4.3. Início de formalização de instrumentos contratuais com previsão de proteção de dados pessoais pautada na Lei nº 13.709/2018 - LGPD

Foram formalizados os primeiros contratos e aditivos contratuais contendo previsão de proteção de dados pessoais pautada na Lei nº 13.709/2018 e na Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PPDP) do TRT6, instituída pelo ATO TRT6-GP n.º 242/2021.

4.4. Adesão ao Comprasnet Contratos 4.0

Como unidade de negócio responsável pela formalização e pelo controle de contratos, a Coordenadoria de Licitações e Contratos colaborou com a instrução de procedimento que fundamentou o descarte da utilização do SILC (Sistema de Licitações e Contratos) e a adoção do Comprasnet Contratos 4.0, desenvolvido pelo Governo Federal, por meio do Ministério da Economia e da AGU.

Trata-se de solução que se apresenta como ferramenta mais viável e vantajosa, sendo o Comprasnet Contratos detentor das funcionalidades que atendem às necessidades da Administração deste Regional.

4.5. Impasse com a Energiza

Foi solucionado impasse técnico com a empresa prestadora dos serviços de manutenção predial e serviços eventuais para o polo 01 deste TRT, Energiza Engenharia LTDA - ME.

Em resumo, o Núcleo de Contratos verificou desacordo em alguns percentuais formalizados nas planilhas de custos e formação de preços, quando da assinatura do contrato. A partir de tal inconformidade, o NUCON apurou a necessidade de ressarcimento da empresa para o Tribunal de mais de R\$ 100 mil reais, trazendo controvérsia de grande instabilidade à relação contratual, uma vez que representantes da Energiza não concordaram com o apontamento.

Mais uma vez, com foco na solução, tranquilidade e base técnico-jurídica, com o atuante apoio da Secretaria Administrativa, foram realizadas algumas reuniões, que culminaram, não só na correção das inconsistências existentes nas planilhas de custos e formação de preços, como também no acordo para parcelamento e ressarcimento ao erário de todo o montante recebido indevidamente pela Energiza.

Vale ressaltar também que, superado o impasse, a controvérsia e a instabilidade, possíveis de ocorrer em qualquer acordo de vontades, foi restabelecida uma salutar relação entre contratante e contratado, resguardando, assim, a prestação de um serviço público eficiente.



5. CONCLUSÕES

Na estrutura administrativa do TRT6, a Coordenadoria de Licitações e Contratos está situada num lugar de proporcionar, subsidiar, instrumentalizar os caminhos para que as demandas por bens e serviços sejam satisfatoriamente atendidas, impulsionando as atividades meio e fim do Tribunal.

Após leitura de um relatório de atividades da CLC, o que se percebe é, justamente, um perfil técnico, colaborativo, proativo e diligente, para atuar ao lado das unidades demandantes e requisitantes, na consecução de suas respectivas missões. Disso, a CLC não abre mão!

É nesse caminho que se trabalha todo dia na Coordenadoria, com muito compromisso e dedicação de todos que a compõem.

Enfim, assim são apresentadas as informações relevantes para o Relatório Anual de Atividades da Coordenadoria de Licitações e Contratos no exercício em 2021.

Que venha 2022!

RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DA CEMA

- 2021 -

Senhor Secretário-Geral da Presidência,

Em atendimento ao determinado por V.Sa., encaminhamos o relatório das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Engenharia de Manutenção (CEMA) e Seções subordinadas, no período de janeiro a dezembro de 2021.

A Coordenadoria de Engenharia de Manutenção é composta pela Seção de Administração do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo, Seção de Administração Predial, Seção de Gestão e Controle, Seção de Manutenção e Seção de Sistemas Elétricos, as quais desenvolvem atividades próprias e inter-relacionadas objetivando o cumprimento das atribuições da CEMA.

Seguem os eventos de maior destaque no ano de 2021 assim como dados de gestão da CEMA.

De início, foi realizada a avaliação das condições físicas e estruturais de todos os imóveis do TRT da 6ª Regional. Como resultado, foi elaborado o Plano de Manutenção Predial do TRT da 6ª Região – Exercício 2021.

Considerando os diversos registros arquivados na CEMA, foram elaborados estudos técnicos sobre as condições de habitabilidade do prédio que abriga o Fórum Trabalhista da Cidade de Jaboatão dos Guararapes (Informação Técnica nº 031/2021); sobre as condições da cobertura do prédio que abriga o Fórum Trabalhista da Cidade de Recife (Informação Técnica nº 29/2021 e 32/2021) e auditoria sobre as condições do prédio que abriga o Fórum Trabalhista da Cidade de Goiana (Informação Técnica nº 22/2021 e 36/2021), objetivando propositura de soluções, levantamento de custos e elaboração de planilhas para contratação de futuros serviços de engenharia civil e eletricidade.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



Dando prosseguimento ao Plano de Manutenção Predial do TRT da 6ª Região – Exercício 2021, implantado a partir de fevereiro/2021, foram realizadas intervenções nos imóveis (pintura geral, recuperação de cobertas, recuperação de reservatórios, instalação de nova iluminação interna e externa, etc.), bem como adequações de espaços, consoante PROAD's abaixo:

Intervenções:

PROAD	UNIDADE CONTEMPLADA
4.272/21	Seção de Manutenção /CEMA
4.301/21	Seção de Segurança do FAJBA
4.429/21	Edifício Sede e Anexo
4.707/21	Edifício Sede e Anexo
5.422/21	Edifício Sede e Anexo
5.818/21	VT S Talhada
5.842/21	VT Salgueiro
6.197/21	Fórum Barreiros
6.330/21	Edifício Sede, Anexo e FAJBA
7.869/21	VT Palmares – 1
9.125/21	Edifício Sede e Anexo
9.458/21	Escola Judicial
11.644/21	Escola Judicial
11.772/21	Edifício Sede e Anexo
16.178/21	Seção de Segurança do FAJBA
18.424/21	VT Ipojuca – 1
19.836/21	Fórum do Cabo
19.900/21	VT Salgueiro
19.911/21	VT Serra Talhada
20.188/21	VT Garanhuns
20.194/21	VT Belo Jardim
20.404/21	Edifício Sede E Anexo
20.427/21	Arquivo Vitória
20.443/21	Fórum do Cabo
20.613/21	Edifício Sede e Anexo
20.735/21	Fórum Nazaré
20.741/21	Arquivo Vitória
20.751/21	VT S Lourenço
20.776/21	Edifício Sede e Anexo
21.418/21	Fórum Olinda

Adequações de Espaços:

PROAD	UNIDADE CONTEMPLADA
Equipe Permanente do Pólo 01	Núcleo Sócio-Ambiental
Equipe Permanente do Pólo 01	Divisão de Planejamento
Equipe Permanente do Pólo 01	Núcleo de Precatórios
5.749/2021 - Equipe da SEMAN	CEJUSC – Caruaru
Equipe da SEMAN	CEJUSC – Goiana
8.026/2021 - Equipe Permanente do Pólo 01	Memorial da Justiça do Trabalho TRT6
20.781/2021 - Equipe Permanente do Pólo 01	6ª Vara do Trabalho de Jaboatão
Equipe Permanente do Pólo 01	2ª Vara do Trabalho de Ipojuca
20.603/2021 - Equipe Permanente do Pólo 01	NUPEMAC
Equipe Permanente do Pólo 01	Sala de Treinamento da Polícia Judicial



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



Equipe Permanente do Pólo 01	Arquivo e Copa Terceirizados da EJ6
14.637/2021 - Equipe Permanente do Pólo 01	Gabinete Odontológico FAJBA

Dentro do Programa de Renovação de Acervo (troca), referente aos equipamentos de climatização e bombas d'água, continuidade da atualização do parque instalado com trocas dos equipamentos mais antigos por outros novos gerando maior economicidade – menor consumo de energia e menos custo com manutenção.

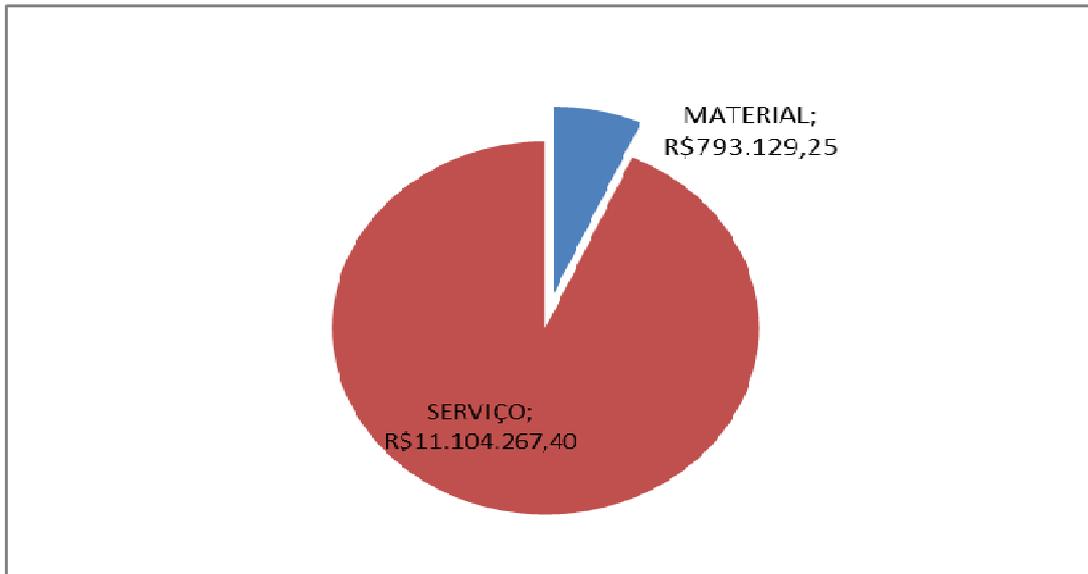
Na área de atuação da Seção de Administração Predial, observou-se o cumprimento do "Programa de Controle de Pragas" e "Higienização de Reservatórios", com ações bimestrais e semestrais em todas as unidades deste Regional durante o exercício de 2021.

Realizadas também análises de 148 (cento e quarenta e oito) ofícios contendo Ordens de Serviço referentes a materiais de reposição utilizados pela empresa contratada para os serviços de manutenção predial, no valor total de R\$ 478.2616,76. Tal análise consiste na verificação dos materiais utilizados e de suas quantidades e valores, usando para este último as tabelas contratualmente acordadas.

Quanto a execução orçamentária, atingimos as seguintes metas:

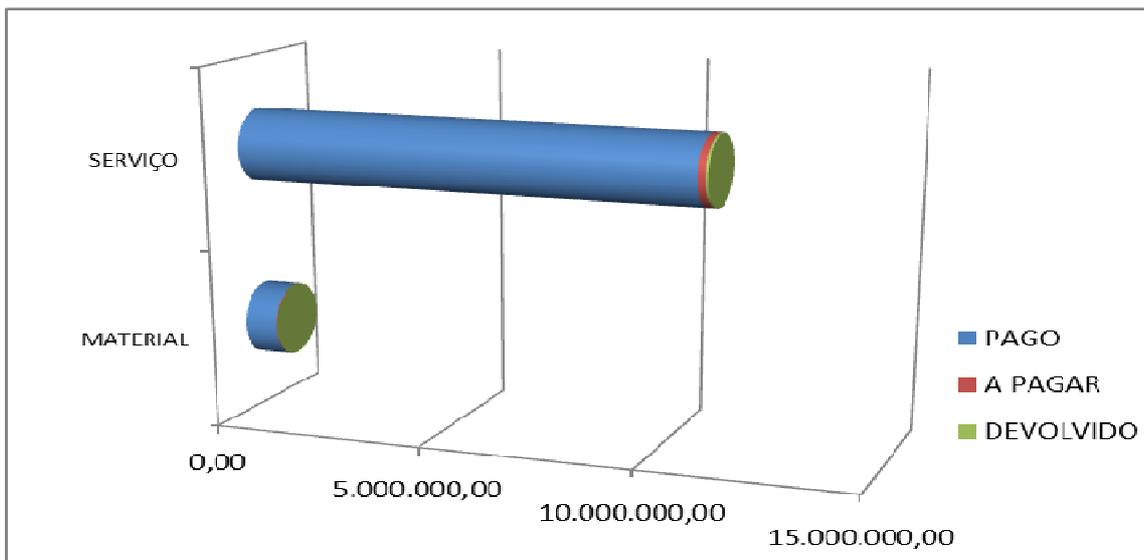
POLO	UNIDADES ATENDIDAS	QTDE. SERVIÇOS SOLICITADOS	QTDE. SERVIÇOS AUTORIZADOS	VALOR TOTAL SERVIÇOS AUTORIZADOS
1	Cabo de Santo Agostinho, Escola Judicial, Igarassu, Ipojuca, Olinda, São Lourenço, Edf. Sede (TRT), Edf. Anexo (TRT), FAJBA	25	21	R\$ 512.276,42
2	Barreiros, Palmares	5	3	R\$ 152.663,47
3	Nazaré da Mata, Vitória de Santo Antão (VT e Arquivo Geral)	5	5	R\$ 195.404,43
4	Belo Jardim e Garanhuns	4	2	R\$ 65.119,01
5	Salgueiro e Serra Talhada	5	4	R\$ 136.501,90

GRÁFICO POR TIPO DO MONTANTE ORÇAMENTÁRIO TRABALHADO PELA CEMA EM 2021



Fonte: Planilha SOF 21.12.2021

GRÁFICO POR PAGAMENTO DO MONTANTE ORÇAMENTÁRIO TRABALHADO PELA CEMA EM 2021



Fonte: Planilha SOF 21.01.2022

Ressalte-se que a atividade de gerenciamento e controle do orçamento disponibilizado à CEMA pela Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) continua sendo realizada com maior dificuldade pela equipe da Cema em virtude da não disponibilização de acesso ao programa Sistema Integrado de Administração Financeira-SIAFI que permite a informação em tempo real. Saliente-se que a tarefa do controle orçamentário para que não haja falta de recurso para o cumprimento dos contratos, funcionabilidade do TRT e otimização dos gastos do orçamento colocado a disposição da Cema foi cumprida quando se verifica que 99,52% do orçamento foi realizado.

Foi realizado estudo e diagnóstico organizacional da estrutura operacional da Coordenadoria de Engenharia de Manutenção, com o opinativo de alteração do organograma existente, com o fim de prover o serviço de melhor eficiência e economicidade.



SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM ADVOGADO JOSÉ BARBOSA DE ARAÚJO

Estudos e implementação de novas rotinas para a abertura do Fórum ao público respeitando as regras para contenção da propagação da pandemia pelo Covid-19.

Elevação do muro e concertina para melhor segurança

GRÁFICO DAS ORDENS DE SERVIÇO POR OFICINA ABERTAS NO FÓRUM DO RECIFE EM 2021

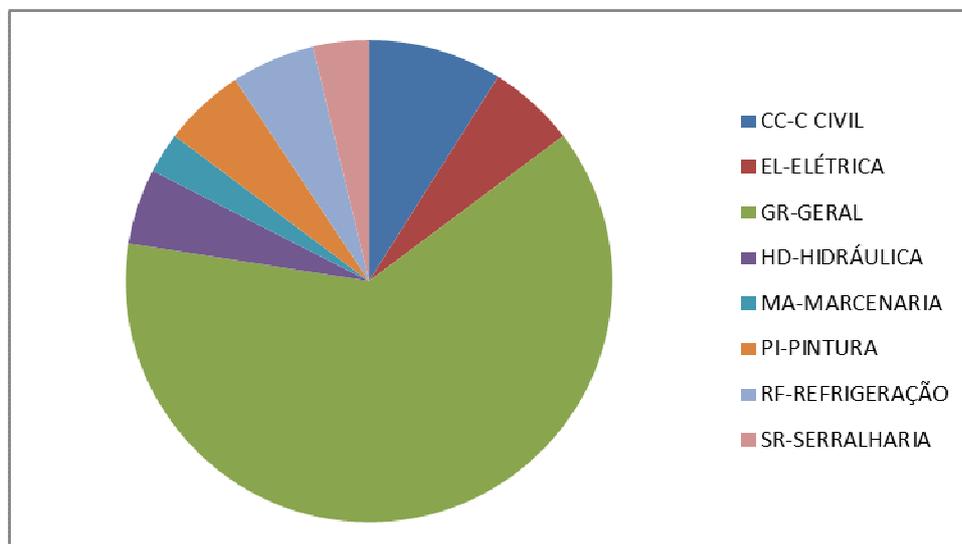


TABELA DAS ORDENS DE SERVIÇOS POR OFICINA ABERTAS NO FÓRUM DO RECIFE EM 2021

OFICINA	OS
CC-C CIVIL	72
EL-ELÉTRICA	47
GR-GERAL	508
HD-HIDRÁULICA	41
MA-MARCENARIA	22
PI-PINTURA	44
RF-REFRIGERAÇÃO	45
SR-SERRALHARIA	30
TOTAL	809

Fonte: E-mail Roxana 13/01/22



SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL - SAP

- Pesquisa, estudo de melhoria e adequação à nova legislação da contratação do serviço de limpeza, higienização e conservação deste Regional, com vistas à realização do devido certame licitatório.

GRÁFICO DOS CUSTOS DO CONTRATO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO -
2017 A 2021

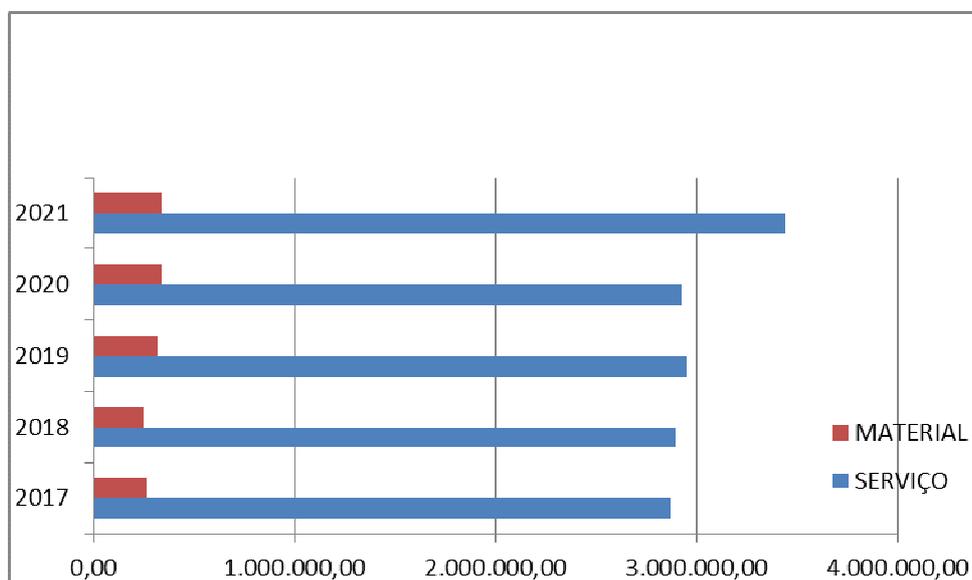


TABELA DOS CUSTOS DO CONTRATO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ENTRE 2017 E
2021

	SERVIÇO	MATERIAL
2017	2.869.024,36	269.811,50
2018	2.896.360,44	246.891,16
2019	2.956.383,36	319.914,02
2020	2.930.172,08	337.695,67
2021	3.441.302,44	336.081,37

Fonte: 2021 Contratos -
11.01.22

Fonte: 2020 Contratos -
12.01.21

Fonte: 2019 Contratos -
20.01.20

Fonte: 2018 Contratos -
10.01.19

Fonte: 2017 Contratos -
10.01.19



SEÇÃO DE GESTÃO E CONTROLE - SGC

- Elaboração dos documentos próprios - Termos de Referência, Documentos de Formalização das Demandas, Estudos Técnicos Preliminares, Mapas de Riscos e Pesquisa de Preços - de 12 processos, dos quais 6 (seis) resultaram em novas contratações para o Regional. Os demais perderam o objeto ou foram adiados para o exercício seguinte;
- Elaboração de pesquisas de preços nos meios indicados pela legislação e doutrina vigente - sites governamentais, internet, telefone, e-mail e *in loco* - com a finalidade de averiguar a vantajosidade financeira das renovações contratuais de 06 contratos mais 01 pesquisa para alteração contratual;
- Análise final dos Termos de Referência (jurídica e técnica) e outros documentos elaborados pelas demais Seções; dos editais e contratos elaborados pela Coordenadoria de Licitações e Contratos de 6 licitações, cujo objeto é de competência da CEMA assim como dos documentos e propostas dos licitantes, para verificação do atendimento ao objeto solicitado e exigências editalícias;
- Na área orçamentária a elaboração do Plano Anual de Compras 2022, com estudo sobre as necessidades de contratações desta CEMA e de seus valores, além da estipulação de prazo para conclusão do processo; preenchimento dos dados do orçamento 2022 no SIGEO-JT, após a sua aprovação;
- Gestão de 18 (dezoito) contratos de responsabilidade da CEMA (energia, água, caminhão pipa, manutenção predial, de condicionadores de ar, de elevadores/plataformas elevatórias, de nobreaks, de telefonia, limpeza e conservação, e garçom), abrangendo anotação de notas fiscais mensais respectivos pagamentos e controle orçamentário de cada contrato; e de 8 (oito) Atas de Registro de Preço de responsabilidade da Coordenadoria (saúde ambiental, serviços eventuais de manutenção predial - polos 02 a 06), abrangendo os pedidos, controle das quantidades e custos, acompanhamento dos prazos de entrega e dos pagamentos das notas fiscais e também o controle, através de planilhas, dos consumos de energia e de água;
- controle e direcionamento de 340 pedidos, via e-mail, remetidos a Cema com demandas pertinentes a Coordenadoria e suas Seções;

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

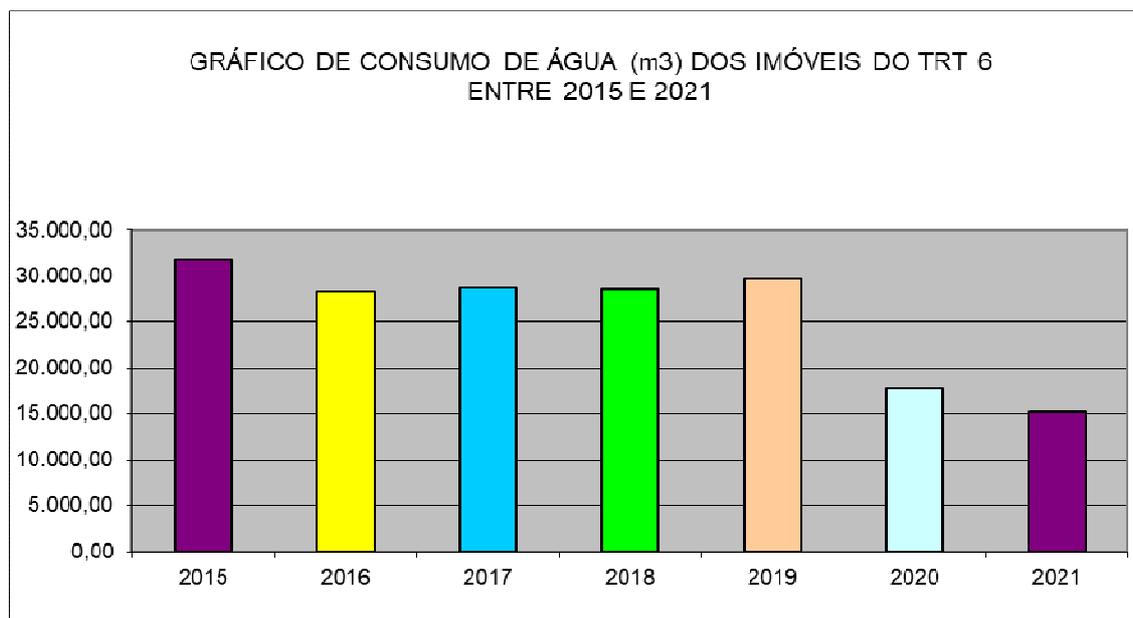


TABELA DE CONSUMO DE ÁGUA (m³) DOS IMÓVEIS DO TRT-6 ENTRE 2015 E 2021



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



ANO	m3
2015	31.840,00
2016	28.340,00
2017	28.684,00
2018	28.548,00
2019	29.590,00
2020	17.747,00
2021	15.203,00

Fonte: Planilha Acomp Compesa - 18/01/22

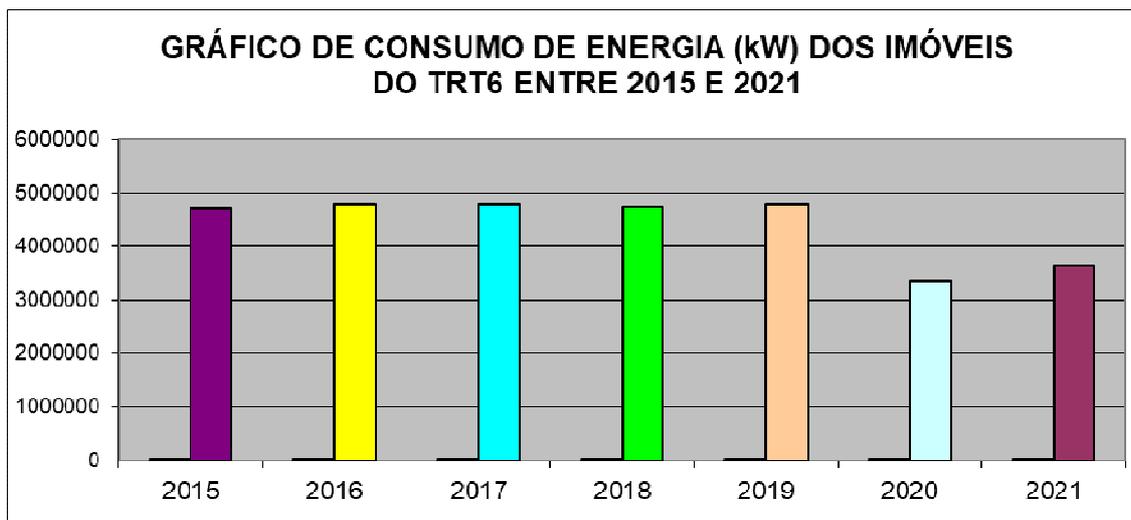


TABELA DE CONSUMO DE ENERGIA (kW) DOS IMÓVEIS DO TRT6 ENTRE 2015 E 2021

ANO	kW
2015	4.724.198,20
2016	4.805.071,25
2017	4.802.833,91
2018	4.758.046,69
2019	4.790.159,56
2020	3.345.204,31
2021	3.648.226,97

Fonte: Planilha Acomp Celpe - 12/01/22



GRÁFICO DOS GASTOS COM CONTRATOS CONTÍNUOS GERIDOS PELA CEMA COM SERVIÇO E MATERIAL ENTRE 2017 E 2021

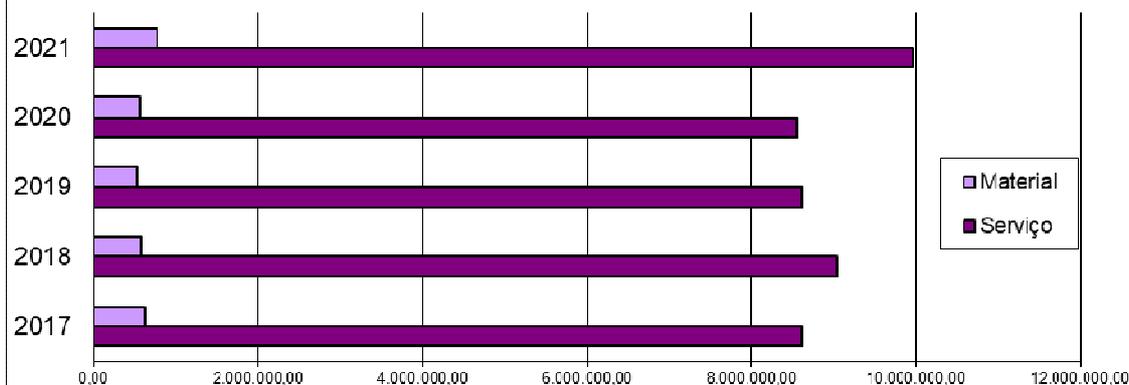


TABELA DOS GASTOS COM CONTRATOS CONTÍNUOS GERIDOS PELA CEMA COM SERVIÇO E MATERIAL ENTRE 2017 E 2021

	2017	2018	2019	2020	2021
Serviço	8.618.814,78	9.035.321,57	8.615.595,04	8.547.580,49	9.967.489,71
Material	620.525,35	587.340,54	544.773,96	561.616,41	772.469,49
Total	9.239.340,13	9.622.662,11	9.160.369,00	9.109.196,90	10.739.959,20

Fonte: 2021 Contratos - 11.01.22 e Acomp. Celpe e Compesa

Fonte: 2020 Contratos - 12.01.21 e Acomp. Celpe e Compesa

Fonte: 2019 Contratos - 20.01.20

Fonte: 2018 Contratos - 10.01.19

Fonte: 2017 Contratos - 10.01.19 e Acomp. Celpe e Compesa

GRÁFICO DE ORDENS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ABERTAS POR TIPO DE DEMANDA DURANTE O ANO DE 2021

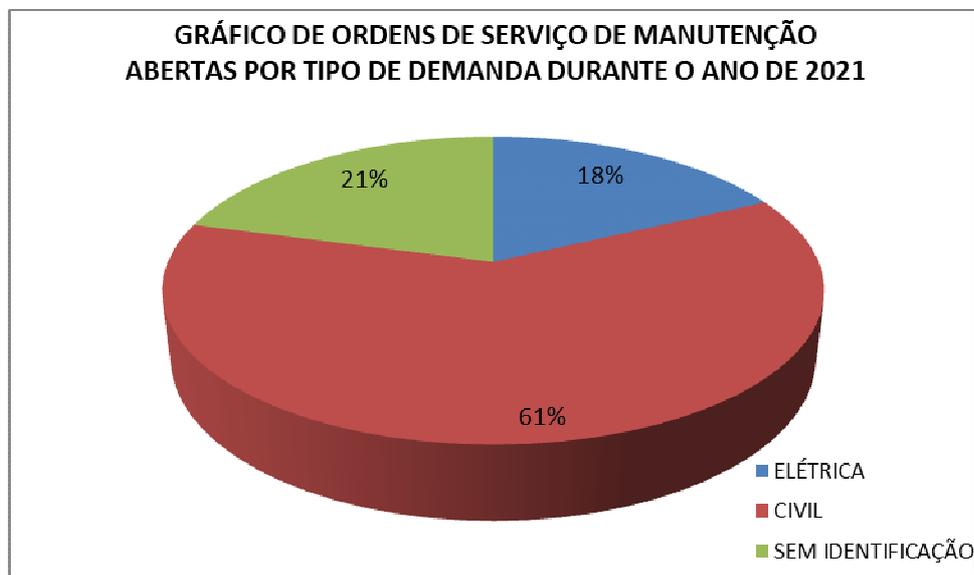




TABELA DE ORDENS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ABERTAS POR TIPO DE DEMANDA DURANTE O ANO DE 2021

RESPONSABILIDADE	nº
SEÇÃO ELÉTRICA	629
SEÇÃO CIVIL	2.155
SEM IDENTIFICAÇÃO	731
TOTAL	3.5151

Fonte: Pgma Ocomom em
19/01/22

O número de Ordens de Serviço corresponde a todos os chamados recebidos em 2021 na Cema e que demandaram ação de manutenção. Neles estão incluídos a atividades de responsabilidade da Seção de Sistemas Elétricos, da Seção de Manutenção, aqueles oriundos do Fórum do Recife e os referentes aos condicionadores de ar. Os reparos de ar condicionado tem contrato próprio para manutenção, os demais são atendidos, em sua maioria, pela empresa terceirizada, ficando a pequena equipe permanente do TRT responsável pela supervisão e realização de serviços em áreas não coberta pelo contrato vigente.

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN

Seguem as tarefas mais relevantes e destaques do ano de 2021.

Prédio Sede do Tribunal; Vara do Trabalho de Salgueiro e Apartamento Funcional:

- revitalização dos reservatórios superiores de água com substituição das conexões e registros dos barriletes; revitalização dos revestimentos das marquises.

Copa da Seção de Segurança prédio Sede:

- isolamento térmico com parede de gesso e pintura geral.

Prédio Anexo - Lado oeste:

- substituição das tubulações de ferro por tubos de PVC da rede de esgoto e água fria e instalação de registros para otimizar o fornecimento de água, evitando, assim, o fechamento geral quando necessário para manutenção.

Manutenção dos imóveis das Varas do Trabalho do interior e área metropolitana:

- revitalização dos revestimentos das calhas de escoamento com mantas asfálticas; substituição de telhas e madeiramento; pinturas internas e externas e limpeza do sistema de drenagem de águas pluviais.

- unidades contempladas: Varas do Trabalho de Salgueiro, Serra Talhada, Palmares (1ª), Ribeirão (2ª) e Timbaúba; Fórum de Barreiros, do Cabo de Santo Agostinho, de Nazaré da Mata, de Olinda e de Paulista, Olinda; Escola Judicial.

Revitalização geral do apartamento funcional e da cisterna, com a instalação de mais um reservatório tipo tanque fechado em PVC, com capacidade de 3.000L:

- 1ª VT de Ipojuca.

Otimização dos espaços entre veículos do estacionamento:

- Fórum do Recife.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



Pintura e reforma interna da sala do nobreak;
- VT de Vitória de Santo Antão.

Recuperação estrutural das plataformas de suporte das Unidades condensadoras das splits:
- Fórum de Jaboatão.

Adequação dos espaços para funcionamento dos CEJUSC's:
- Fóruns de Caruaru, Jaboatão, Olinda e Petrolina.

Atuação nas desocupações dos imóveis onde funcionavam:
- Memorial da Justiça do Trabalho;
- Postos Avançados de Sertânia e Floresta;
- 2ª e 3ª Varas do Trabalho de Ipojuca.

Atuação nas adequações dos espaços para funcionamento compartilhados:
- Núcleo Sócio Ambiental (prédio anexo);
- Memorial da Justiça do Trabalho (prédio da Rua 48);
- 6ª Vara do Trabalho de Jaboatão (na 1ª VT de Jaboatão);
- 2ª Vara do Trabalho de Ipojuca (na 1ª VT de Ipojuca).

Escola Judicial (prédio anexo):
- revitalização geral do espaço.

Vara do Trabalho de Floresta e Garanhuns:
- retirada do PAJT de Floresta, adequação e reinstalação de 110,0 (cento e dez)m² de grades metálicas de proteção nas janelas e portas na VT de Garanhuns.

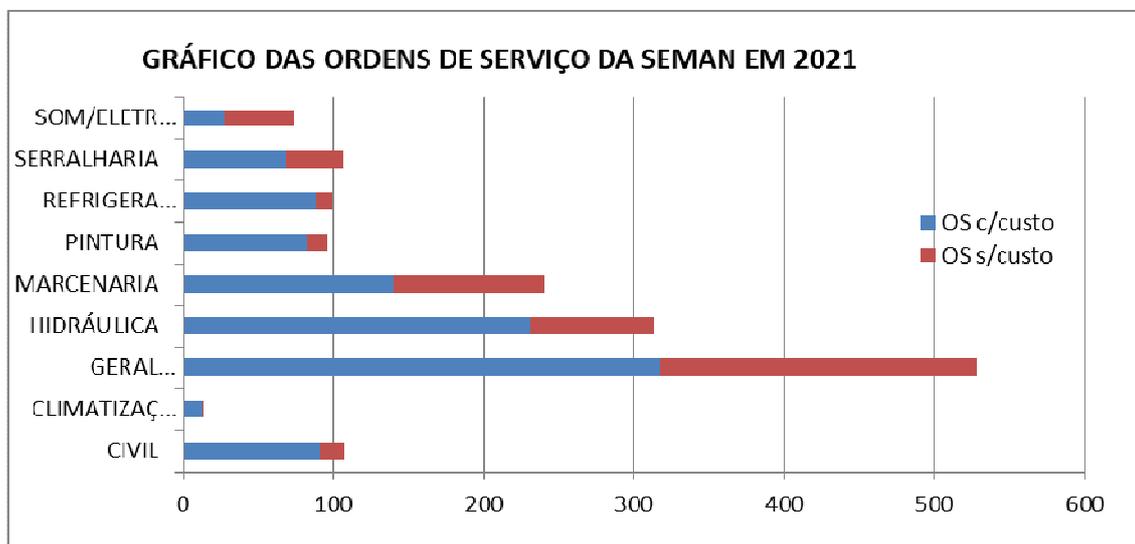


TABELA DAS ORDENS DE SERVIÇO DA SEMAN EM 2021

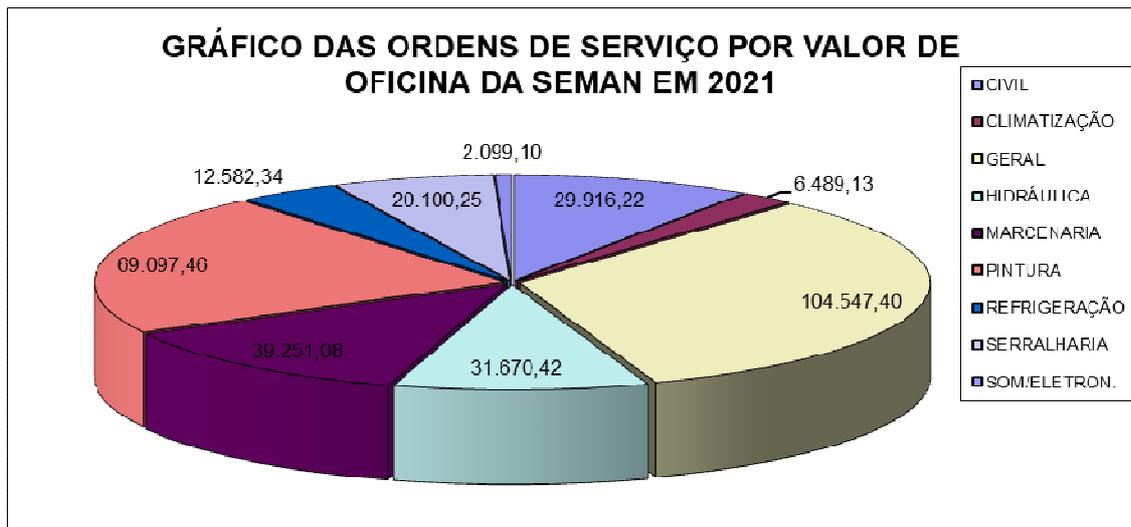
OFICINA	OS c/custo	OS s/custo	Soma	Valor
CIVIL	91	17	108	29.916,22
CLIMATIZAÇÃO	13	1	14	6.489,13
GERAL consolidado	317	212	529	104.547,40
HIDRÁULICA	231	82	313	31.670,42



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



MARCNARIA	140	100	240	39.251,08
PINTURA	83	13	96	69.097,46
REFRIGERAÇÃO	89	10	99	12.582,34
SERRALHARIA	69	38	107	20.100,25
SOM/ELETRON.	28	46	74	2.099,10
TOTAL	1061	519	1580	315.753,40



Os dados referentes às Ordens de Serviço corresponde a demanda atendida pela Empresa Energiza Engenharia, contratada para o serviço de conservação e manutenção dos imóveis localizados nos municípios do Cabo, Jaboatão, Igarassu, Ipojuca, Olinda, Paulista, Recife e São Lourenço.

Há de ser lembrado que, atualmente, por motivo de cortes no orçamento, a manutenção preventiva e diária só abrange os imóveis de 8 municípios do estado. Os demais imóveis estão sob a política de empresa contratada por demanda para serviços eventuais, ficando os escassos servidores que compõem a Seman de sobreaviso para socorrer as unidades nos acontecimentos que necessitam de reparo imediato.

SEÇÃO DE SISTEMAS ELÉTRICOS - SSE

Principais serviços e atividades de manutenção da Seção de Sistemas Elétricos (SSE) executados em 2021:

Prédios Sede e Anexo

- manutenção corretiva e preventiva em todo sistema elétrico e de iluminação, interna e externa, que atendem os Prédios (com substituição dos refletores convencional por refletores de LED);
- infraestrutura para relocação dos condicionadores de ar (condensadores) entre os prédios;
- manutenção corretiva e preventiva das subestações "A" e "B" e nos Grupos Geradores (03);
- estruturação das redes estabilizada e de lógica para novo layout nos setores Recursos Humanos, Gestão de Pessoas e Divisão de Planejamento;
- revisão das pétalas de iluminação do estacionamento TRT Sede.

Galpão da Divisão de Material e Logística



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



- estruturação do sistema de iluminação.

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC

- manutenção da subestação e dos Grupos Geradores (02).

VT's Cabo de Santo Agostinho; Salgueiro e Petrolina

- revisão das malhas de aterramento das seguintes.

Escola Judicial

- manutenção da subestação e do disjuntor de alta tensão.

Fórum Advogado José Barbosa de Araújo – Imbiribeira

- manutenção preventiva e corretiva em todo sistema elétrico e de iluminação, interna e externa, que atende todo o Fórum, com substituição dos refletores convencional por refletores de LED;

- manutenção da subestação e dos Grupos Geradores (02);

- infraestrutura para instalação de sistema de câmeras para monitoramento.

Fórum de Caruaru

- infraestrutura para implantação e funcionamento do CEJUSC;

- substituição de nobreaks e do disjuntor geral.

Fórum Jaboatão dos Guararapes:

- transferência da 3ª VT do Ipojuca para a 6ªVT de Jaboatão.

2ª VT do Ipojuca: -

- infraestrutura para o funcionamento da 2ª VT no mesmo prédio onde funciona a 1ª VT.

Termos de Floresta e Sertânia:

- apoio técnico e logístico na desativação dos Termos (nobreaks e racks, bem como de luminárias e refletores).

Vitória

- acompanhamento do projeto de implantação de sistema de iluminação interna em corredores dos arquivos Galpão I (Anexo) do Arquivo Geral Vitória;

- transferência dos equipamentos de informática para nova sala da VT Vitoria.

Fórum de Igarassu:

- reestabelecimento do sistema de SPDA que fora danificado.

Fórum de Goiana:

- auditoria técnica de todo sistema de fornecimento de energia, desde a entrega da CELPE na subestação até os quadros de baixa tensão e distribuição.

Inspeção termográfica:

- nos prédios Sede, Anexo, todos os Fóruns e VT's de Recife e região metropolitana; nas VT's Salgueiro; Serra Talhada e Goiana.

Substituição das lâmpadas fluorescentes por LED

- Através de Convênio firmado com a NEOENERGIA, foi realizada a troca lâmpadas incandescentes, fluorescentes, mistas, alógenas, etc., por lâmpadas de LED nos Prédios Sede e Anexo; Fóruns do Recife; VT Jaboatão dos Guararapes; VT Cabo de Santo Agostinho; VT Palmares; VT Ribeirão; VT Escada; VT Carpina; VT Timbaúba; VT Limoeiro; VT Caruaru; Galpão do Transporte; Galpão da Manutenção e Coordenadoria de Material e Logística.

Reforma dos CEJUSC's:

- Caruaru; Jaboatão; Olinda e Petrolina;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



Revisão da iluminação
- 3ª VT Caruaru, Salgueiro e Serra Talhada.

Apoio de infraestrutura para os eventos solicitados pelo cerimonial da Presidência, com destaque para a iluminação do prédio par ao Natal. Abastecimento dos Grupos Geradores.

Recife, 21 de janeiro de 2022.

BENUVAL FIGUERIA COSTA FILHO
Coordenador de Engenharia de Manutenção
TRT 6ª Região



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



**JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 6ª REGIÃO**

RELATÓRIO

ANUAL

2021

***DIVISÃO DE MATERIAL E
LOGÍSTICA***

RECIFE, janeiro de 2022



SUMÁRIO

Pág.

Das considerações iniciais	3
Das atividades desenvolvidas	4
Do sistema de entrega e controle de materiais de Consumo	4
Do sistema de entrega e controle de Materiais Permanentes	4
Das compras efetuadas – materiais de consumo	5
Das compras efetuadas – materiais permanentes	5
Do sistema de armazenagem	5
Das instalações	6
Das necessidades	6
Das necessidades em relação à estrutura física	6
Das necessidades em relação ao sistema de compra de materiais	7
Do resumo geral das principais ações/atividades desenvolvidas	7
Dos demonstrativos das atividades desenvolvidas	10
Conclusão	10



1.0 - Das considerações iniciais:

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

A Divisão de Material e Logística possui a seguinte estrutura:

- **SEÇÃO DE BENS DE CONSUMO:** responsável pelo controle, registro e suprimento de materiais de consumo e materiais gráficos, inventários diversos de materiais de consumo, estatísticas de consumo de materiais diversos, com vistas a evitar o desperdício com a compra de itens que não estão mais em uso no âmbito do TRT6, serviços de reprografia, elaboração de Relatório Mensal de Movimentação de Almoхарifado (RMA) e remessa para a Divisão de Contabilidade encadernação com espiral, confecção de livros de ponto, apostilas e documentos diversos, além da gestão de contratos administrativos de distribuição de água mineral e desfazimento de materiais de consumo;
- **SEÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE PATRIMONIAL:** responsável pelo controle, registro e fornecimento de materiais permanentes, pela gestão patrimonial deste Tribunal e também pelos processos de apuração de extravio de bens permanentes, com a instauração de Termos Circunstanciados Administrativos (TCA), procedendo também às atividades de pesquisas de bens, com vistas à indicação de valor de mercado para os bens objeto de apuração por TCA, controle de envio de inventários pelos agentes patrimoniais, registros de alteração de usuários do sistema de patrimônio, registro de chamados junto à STIC reportando irregularidades, elaboração de Relatório Mensal de Movimentação de Bens (RMB) e remessa para a Divisão de Contabilidade, responsabilizando-se, ainda, pela realização de inventários patrimoniais em diversas Unidades Judiciárias e Administrativas deste Tribunal, além de participar ativamente dos procedimentos de desfazimento de bens permanentes inservíveis, na separação e apoio na classificação destes para arrolamento em processos de doação ou outras modalidades de desfazimento.
- **SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS:** responsável pela elaboração de Projetos Básicos/Termos de Referências, pesquisas de preços, estatísticas, diligências, consultas diversas, que servem de base para as aquisições materiais de consumo e bens permanentes desta Divisão e de outras Unidades Administrativas e/ou Judiciárias, além de monitorar o controle orçamentário das despesas e demais atividades relacionadas com a aquisição de materiais sob a gestão da Divisão de Material e Logística.



1.0 - Das atividades desenvolvidas:

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

Tentamos manter o sistema de entrega de materiais de consumo e de água mineral de acordo com demandas das Unidades Administrativas e Judiciárias deste Tribunal, e não por meio de calendário de entrega, visto que no ano 2021 ainda tivemos muitos reflexos causados pelo período de distanciamento social imposto pelo Poder Público, visando ao cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança.

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

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

2.2 - Do sistema de entrega e controle de Materiais Permanentes:

Com relação à entrega de bens permanentes, as solicitações foram feitas por meio do correio eletrônico, com base nas necessidades existentes em cada Unidade.

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

Por fim, temos como prioridades para o exercício de 2022, ainda, a implantação do Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP) que deverá ocorrer em duas etapas, sendo **inicialmente implantado o controle de bens de consumo neste primeiro semestre** e o de bens permanentes no segundo semestre deste exercício.

3.0 - Das compras efetuadas:

3.1 - Materiais de Consumo:

No exercício 2021, em relação aos materiais de consumo, apesar de ter ocorrido nos últimos exercícios uma redução orçamentária que resultou na adoção de procedimentos relativos à contenção na aquisição e distribuição de vários, continuamos a distribuição de itens de proteção



e biossegurança, além dos materiais de consumo de uso normal.

PRINCIPAIS ITENS DE CONSUMO ADQUIRIDOS NO EXERCÍCIO 2021				
AÇÚCAR (KG)	CAFÉ (KG)	ÁLCOOL 70º EM GEL (GALÃO COM 5 LITROS)	BANDEIRAS DO RECIFE, PERNAMBUCO E BRASIL (UN)	LIXEIRA DE INOX (UN)
182	150	70	45	100

3.2 - Materiais Permanentes sob nossa responsabilidade:

Quanto aos bens permanentes, não houve aquisição de bens dessa natureza, visto que recebemos muitos itens oriundos de unidades que foram desativadas no interior do estado e na RMR.

4.0 – Do sistema de armazenagem:

Continuamos fazendo adaptações nas áreas de estoques a fim de aperfeiçoarmos todo o sistema operacional de guarda de materiais. Estamos constantemente movimentando os bens e/ou materiais mudando-os de local, uma vez que surgem situações que exigem acomodação de materiais especiais ou por necessidades relativas à infraestrutura, como pingueiras na cobertura, ocasionadas por chuvas mais intensas.

5.0 – Das instalações:

Em 2021, esta Unidade também foi contemplada com a instalação de novo sistema de monitoramento por meio de câmeras e sensores, tendo em vista aumentar a segurança em nossos espaços de armazenamento e estocagem de bens diversos.

Todavia, reiteramos as demais informações prestadas em relatórios anteriores, com relação à melhoria no **sistema de ventilação e/ou climatização adequado**, uma vez que o



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



galpão de armazenamento de bens é um ambiente que concentra um calor excessivo, o que, não raro, impede a execução de tarefas, devido à alta temperatura ambiente, aliada à ineficiência do sistema de ventilação existente, mencionando ainda a **presença de pombos** dentro dos dutos de ventilação, bem como em nosso galpão de estocagem de bens, o que tem nos causado muitos transtornos, além dos riscos de infecção por doenças provocadas por essas aves e pelos seus excrementos que são constantes no citado local.

6.0 – Das necessidades:

NO QUE CONCERNE ÀS NOSSAS NECESSIDADES, A ADMINISTRAÇÃO DESTA TRIBUNAL NOS TEM DADO APOIO NO TOCANTE ÀS COMPRAS DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE, ONDE RECONHECEMOS O GRANDE ENVOLVIMENTO E ESFORÇO NA BUSCA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS A FIM DE DARMOS CONTINUIDADE A PROJETOS ATUAIS E CRIARMOS NOVOS MÉTODOS QUE ENTENDEMOS COMO NECESSÁRIOS E IMPORTANTES PARA O ANDAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E JUDICIÁRIAS.

6.1 - EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES REFERENTES À ESTRUTURA FÍSICA, DESTACAMOS:

APESAR DAS MELHORIAS REALIZADAS EM EXERCÍCIOS PASSADOS, AINDA NECESSITAMOS DE OUTRAS ADAPTAÇÕES QUE CONTRIBUIRÃO EM MUITO PARA O CUMPRIMENTO DE NOSSAS METAS, ENTRE AS QUAIS, **DESTACAMOS:**

*Reiteramos a **REAL NECESSIDADE** de **manutenção corretiva do sistema de ventilação do galpão** do almoxarifado, considerando que ele se encontra defeituoso e alguns estão totalmente **INOPERANTES**, o que tem elevado a temperatura ambiente, causando muito desconforto aos servidores que necessitam laborar na área interna do*



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



desta Unidade (área de estoque) ou a instalação de um novo sistema que possa proporcionar melhores condições de trabalho para os servidores que se utilizam da respectiva área, considerando que o sistema existente se encontra parcialmente inoperante e, em alguns casos, contém excrementos de aves (pombos), que são grandes transmissores de doenças.

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

6.2 - EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES REFERENTES AO SISTEMA DE COMPRAS DE MATERIAIS, DESTACAMOS:

NO EXERCÍCIO 2021, CONTINUAMOS COM PRIORIDADE TOTAL PARA AS AQUISIÇÕES POR MEIO DE LICITAÇÃO COM A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS, MELHORANDO ASSIM, O CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS, ONDE TIVEMOS À NOSSA DISPOSIÇÃO PREÇOS DEVIDAMENTE REGISTRADOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, EVITANDO ASSIM, UM ACÚMULO DE LICITAÇÕES ALÉM DE DIMINUIRMOS NOSSOS ESTOQUES.

PLEITEAMOS A RECUPERAÇÃO E **PINTURA DA FACHADA FRONTAL** DO NOSSO GALPÃO, UMA VEZ QUE TAIS SERVIÇOS NÃO OCORREM HÁ MAIS DE 10 (DEZ) ANOS E A FALTA DE MANUTENÇÃO TEM CAUSADO O DESPRENDIMENTO DE PARTES DO REBOCO E OXIDAÇÃO DE VÁRIAS FERRAGENS DA FACHADA E TAMBÉM A EXECUÇÃO DE **MANUTENÇÃO CORRETIVA NA COBERTA** DE TODO O GALPÃO QUE ABRIGA A SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E ESTA DMLOG, VISTO QUE ELA APRESENTA CONSTANTES PINGUEIRAS QUE PODEM DANIFICAR OS BENS E MATERIAIS ALI ESTOCADOS.



7.0 - RESUMO GERAL DAS PRINCIPAIS AÇÕES / ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

➤ Toda a logística em relação a transferências diversas por ocasião de remanejamentos/mudanças, incluindo, acompanhamentos, montagens, desmontagens e disponibilização de bens novos para as respectivas ocupações, destacando-se:

Desmobilização e desocupação dos antigos Fóruns de **GOIANA;**

Desmobilização e desocupação do Posto avançado de **FLORESTA;**

Desmobilização e desocupação do Posto avançado de **SERTÂNIA;**

Desmobilização e desocupação dos antigos prédios da **2ª e 3ª VTs de IPOJUCA;**

Traslado e montagem de novo *layout* do **MEMORIAL DA JT;**

Traslado e montagem de novo *layout* da **2ª VT de IPOJUCA;**

Traslado e montagem de novo *layout* da **6ª VT de JABOATÃO;**

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS/TREINAMENTOS

➤ 06 (seis) servidores da DMLOG participaram do treinamento presencial na EJ6, no período de **08 a 12/11/2021**, que foi ministrado pelo servidor do TRT24 Fabiano Belesia, desenvolvedor do **SCMP**.

TERMOS CIRCUNSTANCIADOS ADMINISTRATIVOS CONCLUÍDOS EM 2021

- TCA 01-2021 - Fórum e 5ª VT Jaboaão - **PROAD nº 7238/2021** – Sindicância;
- TCA 02-2021 - 2ª VT Paulista - **PROAD nº 9352/2021;**
- TCA 03-2021 - 3ª VT Jaboaão - **PROAD nº 9390 /2021;**
- TCA 04-2021 - 14ª VT Recife - **PROAD nº 9362/2021;**
- TCA 06-2021 - 2ª VT Cabo - **PROAD nº 9645/2021;**
- TCA 07-2021 - 1ª VT Igarassu – **PROAD nº 13681/2021;**
- TCA 09-2021 - 4ª VT Jaboaão – **PROAD nº 13741/2021;**
- TCA 11-2021 - 2ª VT Caruaru – **PROAD nº 10298/2021;**
- TCA 16-2021 - VT Carpina – **PROAD nº 9435/2021;**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



- TCA 17-2021 - 19ª VT Recife – **PROAD nº 9802/2021;**
- TCA 18-2021 - 1ª VT Palmares – **PROAD nº 10127/2021;**
- TCA 19-2021 - 2ª VT Ipojuca – **PROAD nº 9454/2021;**
- TCA 20-2021 - 1ª VT Ipojuca - **PROAD nº 10240/2021;**
- TCA 21-2021 - 15ª VT Recife – **PROAD nº 10059/2021;**
- TCA 22-2021 - VT Timbaúba – **PROAD nº 15360/2021;**
- TCA 23-2021 - Gab. Desembargador Sérgio Torres – **PROAD nº 10198/2021;**
- TCA 24-2021 - 3ª VT Olinda - **PROAD nº 9639/2021;**
- TCA 25-2021 - Gab. Desembargador Fábio Farias – **PROAD nº 10335/2021;**
- TCA 26-2021 - Gab. Desemb. Mª das Graças Arruda – **PROAD nº 9759/2021;**
- TCA 27-2021 - 1ª VT Olinda - **PROAD nº 17495/2021;**

DESFAZIMENTO DE BENS PERMANENTES

- 10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado – **PROAD n.º 7867/2021;**
- ONG Moradia e Cidadania /PE – **PROAD n.º 2238/2021;**
- Prefeitura Municipal de Floresta – **PROAD n.º 13541/2021;**
- Prefeitura Municipal de Sertânia – **PROAD n.º 12931/2021;**
- CPOR – **PROAD n.º 11298/2021;**
- EMLURB – **PROAD n.º 12388-2021;**
- EAMPE – **PROAD n.º 7592-2021;**
- Hospital Jaboatão/Prazeres - **PROAD N.º 22965-2019;**
- PMPE - BOPE - **PROAD n.º 5774/2021;**
- PMPE - **PROADs n.º 6537/2019 e 5333/21;**
- Polícia Civil/PE - **PROAD nº 19830-2020;**
- Prefeitura Municipal do Ipojuca - **PROAD nº 19840/2021;**
- Prefeitura Municipal do Moreno - **PROAD n.º 18295/2019;**
- UFPE – **PROAD n.º 1584/2021;**
- UPE – **PROAD n.º 12781/2020**
- URB - **PROAD n.º 12821/2021**



DESCARTE DE MATERIAIS DIVERSOS (CONSUMO)

➤ Descarte de **6.696 Kg** de papéis, papelões, plásticos e demais recicláveis;

REGISTROS DE NOVOS BENS PERMANENTES

➤ Tombamentos e controles diversos referentes a bens permanentes recebidos e pagos no exercício 2022, dentre os quais podemos destacar: Equipamentos de Odontologia, equipamentos para videoconferência, **notebooks novos**, aparelhos condicionadores de ar, diversos equipamentos de informática e todo o acervo de bens recebidos como doação do MPT-PE instalados no edifício onde funcionam a EJ6, Memorial, Biblioteca e Núcleo de Apoio ao 1º Grau; No período foram incorporados ao patrimônio deste Tribunal aproximadamente **904 (novecentos e quatro) novos bens permanentes**, todos devidamente tombados e registrados no sistema informatizado de bens;

8.0 – Dos demonstrativos de atividades com maior importância:

➤ FORAM EMITIDAS, NO EXERCÍCIO 2021, **1.016 (MIL E DEZESSEIS)** REQUISIÇÕES DE MATERIAIS DIVERSOS DE CONSUMO, COM DESTAQUE PARA OS MATERIAIS QUE POSSUEM UM GRAU MAIS ALTO DE CONSUMO;

PRINCIPAIS ITENS DISTRIBUÍDOS PELA DMLOG NO EXERCÍCIO 2021						
PAPEL A4 (RESMA)	ÁLCOOL 70º, LÍQUIDO (GALÃO COM 5 LITROS)	ÁLCOOL 70º EM GEL (GALÃO COM 5 LITROS)	CAFÉ (KG)	AÇÚCAR (KG)	MÁSCARA DE TECIDO (KIT COM 3)	TONER (UN)
2.032	27	187	353	295	162	338

9.0 - CONCLUSÃO:



COM O PRESENTE RELATÓRIO, DESCREVEMOS AS PRINCIPAIS OCORRÊNCIAS NO EXERCÍCIO 2021, RESSALTANDO QUE ESTAMOS PROCURANDO DESEMPENHAR NOSSAS ATRIBUIÇÕES NO SENTIDO DE ATENDER SATISFATORIAMENTE A TODAS AS UNIDADES, BUSCANDO ASSIM, MELHORIAS OPERACIONAIS QUE POSSAM PROPORCIONAR UM MAIOR CONFORTO, SEGURANÇA E SATISFAÇÃO AOS SERVIDORES, MAGISTRADOS E JURISDICIONADOS DESTES TRT.

Recife, 21 de janeiro de 2022

Flávio Mendes de Lima

Chefe da Divisão de Material e Logística (SUBSTITUTO)

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO FÍSICO - DPLAN

A Divisão de Planejamento Físico - DPLAN - é composta pela Seção de Planejamento Técnico Administrativo - SEPLATEC, a Seção de Fiscalização e Acompanhamento de Obras - SEFAO e a Seção de Projetos - SEPRO.

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

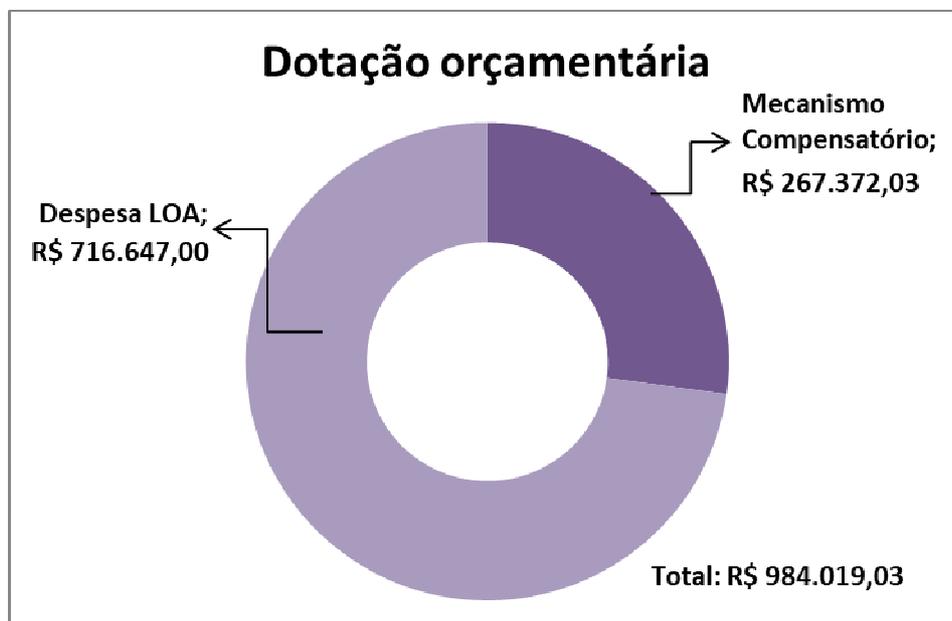


Figura 1 - dotação orçamentária.

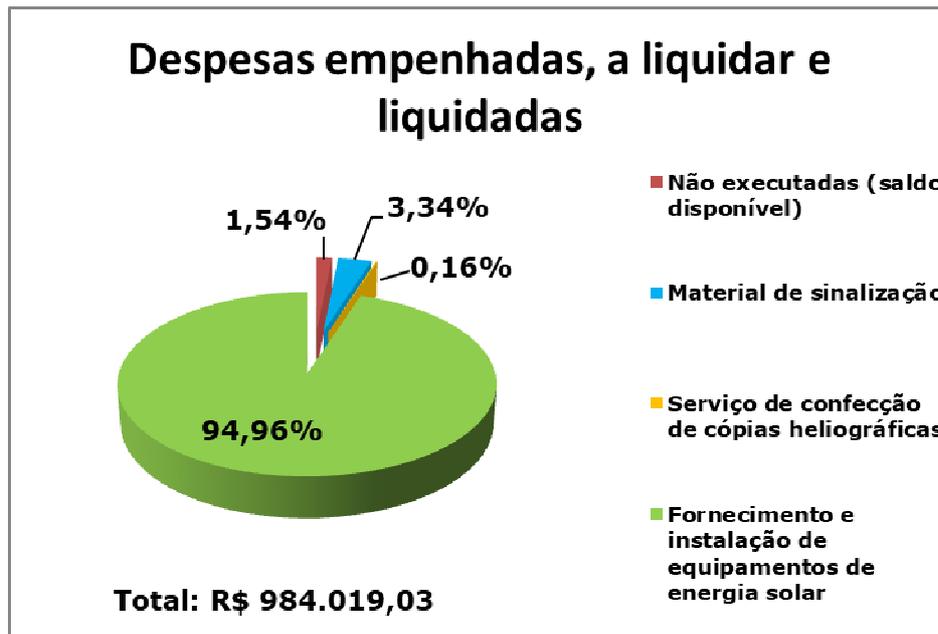


Figura 2 - despesas

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO – SEPLATEC

- Acompanhamento das Ações do Plano de Logística Sustentável TRT6 2019-2021.
- Contratação de empresa para instalação de sistema de geração de energia solar fotovoltaica conectados à rede do tipo on-grid, em diversas unidades Judiciárias e Administrativas do TRT6.
- Contratação de empresa para fornecimento de serviços de cópias reprográficas/fotocópias e plotagem.
- Contratação de empresa para aplicação e instalação de placas indicativas, suporte de placas, letreiros, adesivos e placas de inauguração, para atender as necessidades de sinalização e eventos do TRT6.
- Atualização do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO TRT6 com as ações desenvolvidas pela DPLAN.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



<https://www.trt6.jus.br/portal/transparencia/obras>

A captura de tela mostra o portal de transparência de obras do TRT6. No topo, há o brasão do Brasil e o nome do tribunal. Abaixo, há uma barra de navegação com links para 'Institucional', 'Serviços', 'Notícias', 'Jurisprudência', 'Transparência', 'Legislação', 'Ouvidoria' e 'Contato'. O conteúdo principal apresenta o título 'Obras' e uma fonte: 'Seção de Planejamento Técnico e Administrativo'. Há um formulário de busca com campos para 'Título', 'Empresa' e 'Situação', e botões 'Pesquisar' e 'Limpar'. Abaixo do formulário, há uma tabela com 4 colunas: 'Título', 'Empresa', 'Situação' e 'Data de atualização'. A tabela contém 4 linhas de dados sobre projetos de energia solar fotovoltaica. Na base da tela, há uma barra de tarefas do Windows com o relógio mostrando 27°C e 'Pred. nublado'.

Título	Empresa	Situação	Data de atualização
Sistema de geração de energia solar fotovoltaica, conectado à rede, conforme especificações, a ser instalado na VARA ÚNICA DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO.	HCC PROJETOS ELÉTRICOS S/A	Em andamento	25/11/2021
Sistema de geração de energia solar fotovoltaica, conectado à rede, conforme especificações, a ser instalado no ARQUIVO GERAL (Vitória de Santo Antão).	HCC PROJETOS ELÉTRICOS S/A	Em andamento	25/11/2021
Sistema de geração de energia solar fotovoltaica, conectados à rede, conforme especificações, a ser instalado na Vara única de LIMOEIRO.	HCC PROJETOS ELÉTRICOS S/A	Em andamento	25/11/2021
Sistemas de geração de energia solar fotovoltaica, conectados à rede, conforme especificações, a serem instalados nas 1ª, 2ª e 3ª Varas do Trabalho de PETROLINA.	HCC PROJETOS ELÉTRICOS S/A	Em andamento	25/11/2021

- Projeto e instalação da identidade visual para o Memorial da Justiça do Trabalho da 6ª Região.
- Sinalização para o Fórum de Jaboatão dos Guararapes para a instalação da 6ª Vara do Trabalho.
- Sinalização para a instalação da 2ª Vara de Ipojuca no edifício onde funciona a 1ª Vara do Trabalho.
- Confecção de placas comemorativas dos 80 anos da Justiça do Trabalho, para diversas unidades do TRT6R. Projeto em parceria com o Memorial da Justiça do Trabalho da Sexta Região.
- Sinalizações para atender a demandas diversas de várias unidades do TRT6.

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS – SEFAO

Elaboração de planilhas orçamentárias para estimativa dos custos referentes a reformas em imóveis

- Fórum de Caruaru;
- Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI em Afogados.

Visitas técnicas



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



Realizadas 72 (setenta e duas) visitas técnicas pela equipe de engenheiros da SEFAO:

- Para acompanhamento da conclusão da instalação do sistema de energia solar fotovoltaico:
 - VT de Araripina;
 - VT de Salgueiro;
 - VT de Serra Talhada.

- Para levantamento das condições físicas das unidades para contratação de empresa para instalação de sistema de energia solar fotovoltaica:
 - Fórum de Caruaru;
 - VT de Garanhuns;
 - VT de Limoeiro;
 - Fórum de Nazaré da Mata;
 - VT de Pesqueira;
 - VT de Petrolina
 - Arquivo Geral e VT de Vitória de Santo Antão.

Levantamentos para realização de reforma e estimativa de custos do serviço

- Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI em Afogados;
- Escola Judicial da 6ª Região.

Acompanhamentos de serviços em garantia

- Fórum de Goiana;
- VT de Araripina;
- VT de Serra Talhada.
- Fórum de Igarassu.

Avaliação de imóveis

- 2ª VT de Ipojuca.

Visitas técnicas para acompanhamento dos serviços de reforma

- 1ª VT de Ipojuca;
- VT de Vitória de Santo Antão.

Visitas técnicas para verificar as condições dos imóveis e possíveis patologias, elaboração de relatórios e acompanhamento.

- VT de Timbaúba;
- Escola Judicial;



- Pavimentação externa da Sede do Tribunal;
- Forum de Goiana;
- Forum de Igarassu.

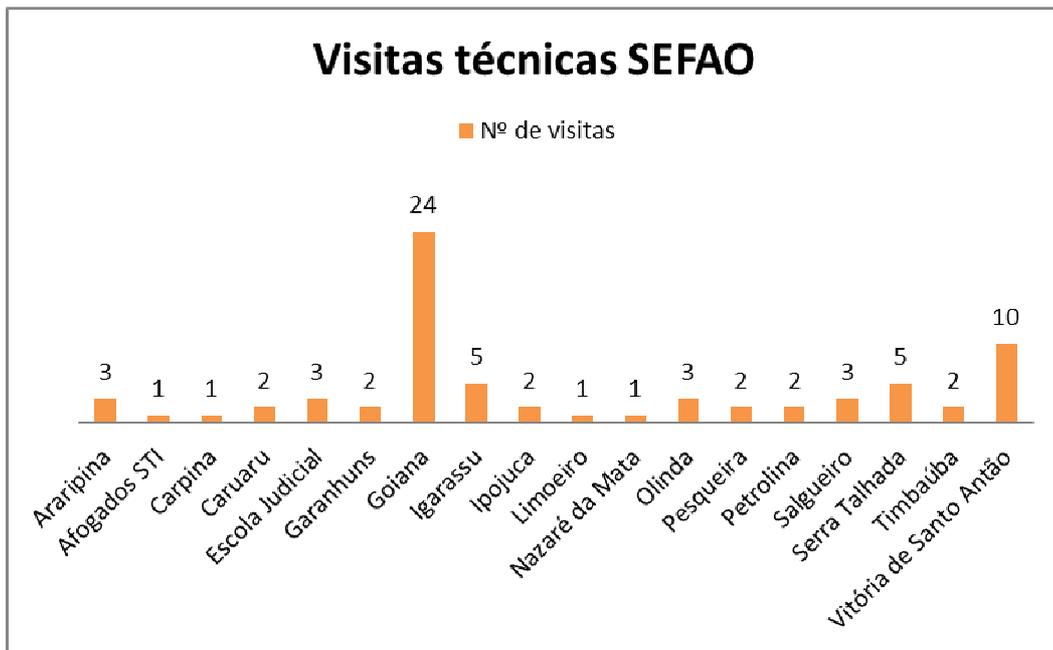


Figura 3 – número de visitas técnicas em 2021.

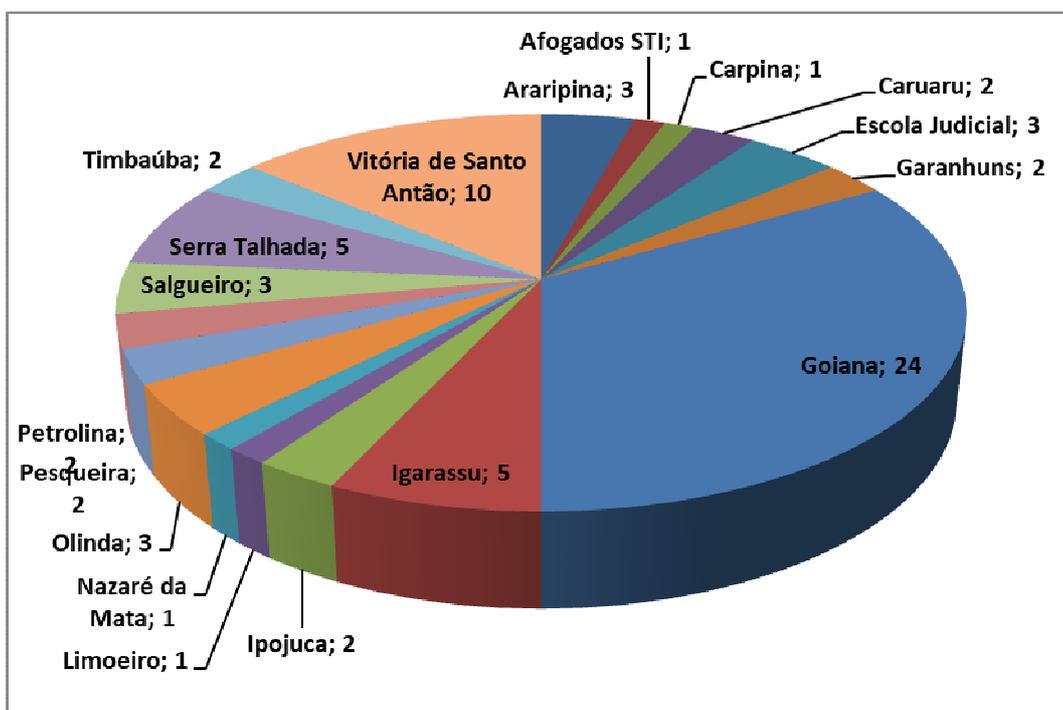


Figura 4 – distribuição deslocamentos SEFAO em 2021.

▪ **Visitas Técnicas com Diárias**

JANEIRO	Salgueiro, Araripina, Serra Talhada;
ABRIL	Timbaúba;



JUNHO	Petrolina, Garanhuns, Pesqueira, Caruaru;
OUTUBRO	Serra Talhada;
NOVEMBRO	Nazaré da Mata, Caruaru, Pesqueira, Garanhuns, Petrolina;
DEZEMBRO	Limoeiro, Timbaúba.

▪ **Visitas Técnicas sem Diárias**

FEVEREIRO	Goiana, Vitória de S. Antão;
MARÇO	Goiana;
ABRIL	Goiana;
MAIO	Goiana, Igarassu, Recife (Escola Judicial);
JUNHO	Goiana, Ipojuca, Igarassu, Olinda, Carpina;
JULHO	Olinda, Igarassu, Goiana;
AGOSTO	Vitória, Recife (escola Judicial), Goiana;
SETEMBRO	Vitória, Goiana, Olinda;
OUTUBRO	Vitória, Goiana;
NOVEMBRO	Afogados STI, Ipojuca;
DEZEMBRO	Vitória de Santo Antão.



Figura 5 – distribuição deslocamentos SEFAO em 2021, em função do pagamento de diárias.

• **Contratação para instalação dos sistemas de energia solar fotovoltaica:**



- Arquivo Geral;
- VT Araripina;
- Fórum de Caruaru;
- VT Garanhuns;
- VT Limoeiro;
- Fórum de Nazaré da Mata;
- VT Pesqueira;
- Fórum de Petrolina;
- VT Salgueiro;
- VT Serra Talhada;
- VT Vitória de S. Antão

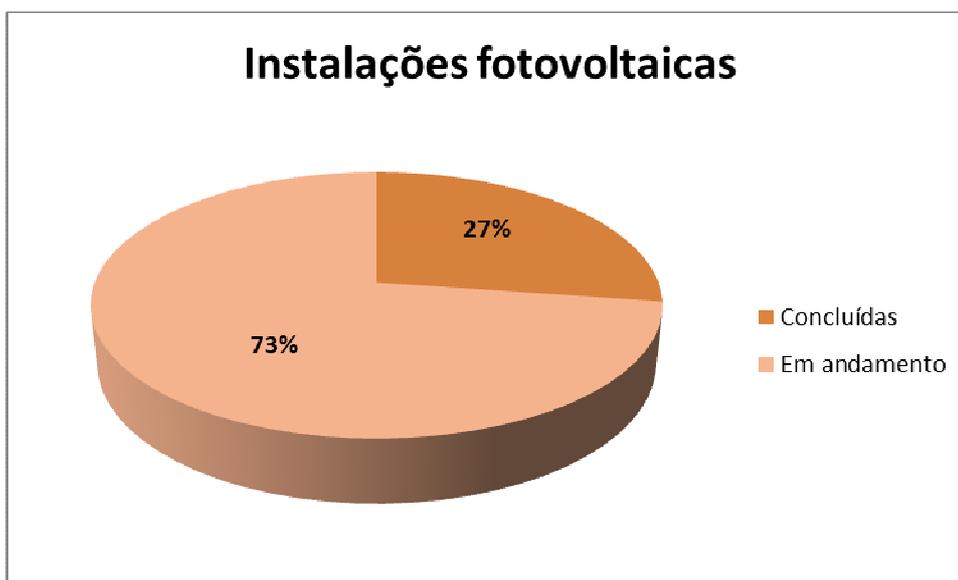


Figura 6 – Instalações fotovoltaicas concluídas e em andamento.



SEÇÃO DE PROJETOS - SEPRO

Estudos realizados:

- Reforma da Secretaria do Pleno.
- Reforma do imóvel da 1ªVT de Ipojuca, com e sem ampliação de área, para implantação mais uma Vara do Trabalho.
- Reforma do imóvel do Fórum de Jaboatão para implantação de mais duas Varas do Trabalho.
- Reforma do imóvel do Fórum de Olinda, com e sem ampliação de área, para implantação de mais uma Vara do Trabalho.
- Reforma do imóvel da 1ªVT de Ribeirão, sem ampliação de área, para implantação de mais uma Vara do Trabalho.
- Reforma do imóvel do Fórum de Caruaru, sem ampliação de área, para acomodar a 3ª VT.
- Implantação de sala multifuncional para uso do PRCTIEA/GETRIN/Setor Segurança no Edifício Anexo II.
- Reforma da guarita do Fórum do Recife.
- Reforma no estacionamento do Edifício Sede.
- Reforma do Edifício Anexo II para implantação de lanchonete e agências bancárias.
- Reforma da Secretaria Administrativa (SA).
- Reforma da CLC e da Ordenadoria de Despesas.
- Reforma no Ed. Anexo I para abrigar o Fórum de 1ª Instância do Recife.
- Instalação de coberta para veículo oficial no Fórum de Petrolina.
- Locação de Sala de Segurança no Fórum de Goiana.

Projetos desenvolvidos:

- Reforma do imóvel da 1ªVT de Ipojuca, sem ampliação de área, para implantação da 2ª VT e devolução dos imóveis da 2ªVT e da 3ªVT.
- Reforma do imóvel do Fórum de Jaboatão, sem ampliação de área, para implantação da 6ª Vara do Trabalho.
- Reforma do imóvel do Fórum de Olinda, sem ampliação de área, para implantação de mais uma Vara do Trabalho.
- Reforma do imóvel da Escola Judicial para implantação do Memorial da Justiça do Trabalho e devolução do imóvel em Boa Viagem.
- Reforma da DPLAN, com criação de sala para o Setor Socioambiental e ampliação do Setor de Precatórios, no 1º pavimento do Edifício Anexo I.



- Reforma da sala de Odontologia do Fórum do Recife.
- Reforma Vice Presidência para implantação do NUPEMEC.
- Reforma no Fórum de Caruaru para implantação do CEJUSC.
- Reforma no estacionamento do Edifício Sede.

Revisão dos Projetos Executivos:

- Reforma do Fórum do Cabo de Santo Agostinho para implantação de sanitários públicos e acessíveis.
- Reforma dos acessos dos edifícios Sede e Anexo I.

Visitas Técnicas:

- Fórum de Goiana;
- Fórum do Recife;
- 1ª VT de Ipojuca;
- Escola Judicial - Memorial da Justiça do Trabalho;
- Fórum Jaboatão dos Guararapes;
- Fórum de Olinda;
- Fórum de Caruaru;
- VT de Vitória de Santo Antão.

Atividades de apoio a outras unidades:

- Cálculo das áreas dos imóveis do TRT para atender demanda do CNJ/Justiça em números, Relatório de responsabilidade Socioambiental - CSJT e contrato de manutenção do CEMA.
- Modificação de layout da sala de audiências da 6ªVT de Jaboatão.
- Acompanhamento das obras para implantação do CEJUSC do município de Caruaru.
- Acompanhamento das obras para reforma na VT de Vitória de Santo Antão.
- Acompanhamento das obras para implantação do Memorial da Justiça do Trabalho no prédio da Escola Judicial.
- Participação na Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI)

Respeitosamente,

ANA LUIZA MARINHO DE AZEVEDO E SILVA
Chefe da Divisão de Planejamento Físico – TRT 6ª Região



RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EXERCÍCIO 2021

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

É importante registrar que no decorrer do exercício de 2021 foram mantidas as medidas de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), sendo as atividades da unidade desempenhadas ora em formato presencial ora mediante o trabalho remoto, com organização de escalas de serviço presencial e também complementação da jornada de trabalho remotamente, observando-se as regras definidas nos normativos expedidos por este TRT6 acerca da matéria.

Nesse contexto, os servidores desempenharam regularmente suas funções, realizando as atividades atreladas a esta Secretaria, dentre as quais se destacam as seguintes:

Elaboração da Proposta Orçamentária Anual, com adequação aos limites orçamentários estabelecidos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), visando ao atendimento das demandas da prestação jurisdicional para o exercício de 2022, submetendo-a à apreciação da presidência do TRT6;

Coordenação do processo de solicitação de créditos adicionais, visando ao atendimento de despesas com pessoal, encargos sociais e despesas de capital no decorrer do exercício de 2021, considerando-se as necessidades apresentadas pelos gestores das unidades administrativas;

Gerenciamento da dotação orçamentária e dos créditos adicionais, em função da aprovação da Lei nº 14.144/2021 - Lei Orçamentária Anual, bem como do limite de pagamento financeiro imposto pela EC 95/2016, em conformidade com a programação orçamentária da despesa do TRT6;

Elaboração do Relatório de Gestão, no que se refere à gestão orçamentária e financeira do TRT6, remetendo-o à Diretoria-Geral;

Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, requerido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, visando à publicação no DOU, bem como a disponibilização no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), em atenção às disposições constantes na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Coordenação das atividades e reuniões realizadas pelo Comitê Gestor Regional do Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (cgrSIGEO-JT);

Participação em reunião do Comitê Orçamentário (1º e 2º graus), com apresentação de informações e deliberações acerca da execução orçamentária do exercício e proposta orçamentária para 2022.



Ao longo do exercício, também foram realizadas reuniões com a Diretoria-Geral e as unidades gestoras a fim de tratar de assuntos relevantes sobre a execução de suas despesas, incluindo a necessidade de verificar eventuais ajustes em suas programações e identificar possíveis sobras orçamentárias, em função do cenário da pandemia da Covid-19 e para adequação ao limite de pagamento das despesas estabelecido conforme Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 16, de 07/05/2021.

Além disso, cabe ainda elencar determinadas demandas atendidas pela unidade em 2021:

Encaminhamento à Diretoria-Geral das respostas aos itens do questionário do Tribunal de Contas da União sobre Governança Organizacional Pública - Ciclo 2021, relacionados a esta Secretaria de Orçamento e Finanças;

Encaminhamento de informações à Secretaria-Geral da Presidência para preenchimento da questão do Formulário de Pesquisa Preliminar de Integridade e Compliance nos tribunais da Justiça do Trabalho, sobre matéria relacionada à unidade;

Elaboração de proposta de Plano de ação de iniciativas referentes ao Objetivo Estratégico "Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira";

Atendimento a diversas solicitações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, formuladas mediante mensagens da sua Secretaria de Orçamento e Finanças.

De igual modo, merece destaque o atendimento às diligências promovidas pela unidade de auditoria interna do TRT6, a exemplo da RDI - SAUD - SMAAAG - nºs 005 e 019/2021.

Por fim, tendo em vista que esta SOF é composta pela Divisão de Contabilidade e pela Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, apresenta-se, a seguir, uma síntese das atividades de maior relevância desenvolvidas por cada uma, no decorrer do ano de 2021.

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

- Elaboração de projeções e demonstrativos para auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária de 2022 e nos pedidos de alterações orçamentárias no exercício de 2021;
- Registro no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP), das informações inerentes à movimentação orçamentária e metas físicas das Ações e Planos Orçamentários no âmbito do TRT6, bem como das justificativas da inexecução das despesas discricionárias prestadas pelas unidades administrativas;



- Monitoramento da execução orçamentária e suas alterações, orientando as unidades administrativas gestoras nos processos de solicitação de créditos adicionais;
- Monitoramento e controle das descentralizações orçamentárias recebidas do Tribunal Superior do Trabalho (TST), promovendo a devolução de créditos descentralizados não executados;
- Captação de dados para elaboração do Relatório Justiça em números do CNJ;
- Encaminhamento ao CSJT e lançamento no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) dos pedidos de programação financeira para pagamento de despesas de pessoal e benefícios;
- Realização da conferência dos registros dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial efetuados no SIAFI, em conformidade com a legislação vigente;
- Acompanhamento das contas contábeis registradas no SIAFI, promovendo registros, atualizações e baixas de valores necessários;
- Análise dos balancetes e demonstrativos contábeis (Balanco Orçamentário, Balanco Financeiro, Balanco Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido), com elaboração das respectivas Notas Explicativas;
- Acompanhamento da execução das despesas inscritas em restos a pagar;
- Registro e acompanhamento no SIAFI dos passivos administrativos de pessoal do Tribunal, consoante relatório emitido pela Coordenadoria de Pagamento de Pessoal – CPP e Coordenadoria de Administração de Pessoal – CAP;
- Análise e emissão de parecer da prestação de contas das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos pela utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF;
- Realização do cálculo dos valores provisionados em contas vinculadas, com a finalidade de liberação às empresas contratadas, conforme legislação específica;
- Elaboração dos cálculos das penalidades a serem aplicadas às empresas contratadas, de acordo com as decisões proferidas nos processos administrativos;
- Elaboração de informações relativas à disponibilidade orçamentária, programação financeira de desembolso e classificação da despesa dos processos de aquisição de bens e serviços;
- Execução dos procedimentos atinentes à emissão de notas de empenho e ao pagamento das despesas no SIAFI, decorrentes das aquisições de bens e serviços, folha de pagamento de pessoal, Programa de Autogestão em Saúde do TRT6, precatórios judiciais e sentenças de pequeno valor, honorários periciais, suprimento de fundos, dentre outras;



- Realização das rotinas de reservas orçamentárias por meio da emissão de Notas de Dotação-e pré-empenho;
- Manutenção, atualização e controle dos saldos das notas de empenho relativas à folha de pagamento dos magistrados, servidores e requisitados deste TRT6;
- Realização de ajustes dos valores empenhados, mediante reforços e anulações efetuados diretamente no empenho original, gerando o documento contábil de Registro Orçamentário;
- Conciliação dos saldos e registros contábeis do Relatório de Movimentação de Almojarifado e do Relatório de Movimentação de Bens Móveis, informados mensalmente pela Divisão de Material e Logística;
- Identificação, conferência e análise dos documentos acessórios exigíveis para o pagamento, tais como: declaração de opção pelo Simples, declaração de entidade sem fins lucrativos, declaração de isenção de impostos municipais, comprovação de recolhimento de INSS sobre o teto da previdência, declaração de não incidência de INSS dos prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens a este TRT, dentre outros;
- Elaboração da Declaração de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF) referente às retenções de tributos e contribuições federais efetuados nos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço);
- Monitoramento das despesas com pessoal requisitado, efetuando seu ressarcimento aos respectivos órgãos cessionários, de acordo com as informações prestadas pela CAP;
- Registro da identificação dos centros de custos nos documentos hábeis do SIAFI, quando aplicável;
- Homologação do cadastro dos peritos no Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária AJ/JT, no que concerne ao ISSQN e ao INSS;
- Pagamento de diárias e aquisição de passagens aéreas referentes aos deslocamentos de magistrados, servidores e colaboradores, conforme ato concessivo, nos moldes das determinações constantes da norma que regula a matéria no âmbito do TRT6;
- Gerenciamento da prestação de contas de diárias;
- Acompanhamento da execução contratual de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas nacionais.
- Elaboração e publicação mensal no sítio eletrônico do TRT6 dos demonstrativos requeridos pelos normativos em vigor (Resolução CNJ nº 195/2014, Resolução CNJ nº 102/2009 e Ato CSJT.GP.SE nº 8/2009);

COORDENADORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- Elaboração das folhas mensais (principal, suplementares, restos a pagar, estagiários e de despesas de exercícios anteriores);



- Manutenção do sistema de folha de pagamento (criação, exclusão e associação de rubricas, bem como desenvolvimento e atualização das tabelas de dados e outros indicadores);
- Manutenção do sistema de consignações (averbação e exclusão de consignações e controle de margem);
- Projeção das despesas de pessoal e encargos sociais, visando à elaboração da Proposta Orçamentária Anual do exercício de 2022;
- Elaboração das projeções de despesas com pessoal e encargos sociais de 2021, para fins de pagamento de despesas de exercícios anteriores;
- Elaboração da DIRF e da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- Elaboração e envio da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) referente à despesa das folhas de pagamento mensais, da gratificação natalina, de servidores requisitados;
- Emissão de comprovantes de rendimentos;
- Fornecimento de subsídios para apuração dos indicadores de pessoal do sistema de estatística do Poder Judiciário (Resolução nº 76/2009 do CNJ);
- Emissão de declarações comprobatórias de reajustes salariais, remuneração mensal, contribuições previdenciárias, valores de proventos e demais interesses dos magistrados e servidores;
- Instrução de processos judiciais;
- Apreciação e elaboração de pareceres em requerimentos e processos administrativos;
- Elaboração de cálculos para aposentadorias e pensões;
- Instrução dos processos administrativos de reconhecimento de dívida, com cálculo e atualização de valores;
- Fornecimento de informações à AGU, CNJ, CSJT e TCU;
- Publicação no sítio eletrônico do TRT6, em cumprimento ao estabelecido nos Anexos III e VIII da Resolução nº 102/2009 e na Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011);
- Disponibilização de dados ao Cadastro Nacional de Subsídio de Magistrados do CNJ (Portaria 63/2017);
- Publicação no sítio eletrônico do TRT6, dos valores repassados ao INSS e Funpresp-Jud;
- Implantação do Sistema Folhaweb e elaboração de comparadores com o Sistema Legado de Folha;
- Disponibilização da folha de pagamento no sistema E-Pessoal do TCU;
- Prestação de esclarecimentos dos pagamentos efetuados em folha que se apresentam como indícios de incompatibilidade pelo TCU.
-



ENOQUE DE SOUZA E SILVA SOBRINHO
Diretor da Secretaria de Orçamento e Finanças

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS:

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

Integram a Secretaria de Gestão de Pessoas as seguintes unidades:

- Coordenadoria de Administração de Pessoal;
- Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal;



- Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas;
- Núcleo de Saúde.

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PRINCIPAIS ATIVIDADES E REUNIÕES DA COORDENADORIA

1. Atualização do banco de dados do cadastro do Sistema de Pessoal referentes a magistrados(as), servidores(as) ativos(as) e inativos(as), pensionistas e requisitados(as);
2. Atendimento e orientação pessoalmente, via e-mail ou por telefone, a magistrados(as), servidores(as) ativos(as) e inativos(as), pensionistas e servidores(as) requisitados(as) sobre os procedimentos de rotina, direitos, vantagens etc;
3. Atualizações, ajustes e correção do banco de dados do Módulo Principal do SIGEP, Sistema *Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho*;
4. Encaminhamento à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) dos dados referentes à estrutura de pessoal para fins de elaboração da proposta orçamentária prévia do exercício seguinte (2022) da Gestão de Pessoal;
5. Nomeação, recepção e orientação de novos(as) servidores(as), preparativos e demais procedimentos necessários à respectiva posse/exercício;
6. Adoção de providências, coleta e encaminhamento de informações solicitadas pela Advocacia Geral da União, sobre ações e demais procedimentos de interesse de servidores(as) deste Regional;
7. Elaboração e envio de informações e outras diligências decorrentes de ordens judiciais em processos da União, em trâmite no Poder Judiciário, bem como em todas as esferas. Grande parte dessas providências são realizadas diretamente pelo Gabinete da Coordenadoria e pelos(as) assistentes, incluindo aí a análise dos procedimentos, informações adicionais, remessa e controle das informações prestadas aos órgãos competentes;
8. 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;
9. Atualização mensal das informações sobre benefícios no Portal do TRT6 na Internet alusivo à Transparência/Contas Públicas.
10. Encaminhamento periódico ao Núcleo de Estatística e Pesquisa da Coordenação de Gestão Estratégica do TRT, de informações referentes ao quadro de magistrados(as) e servidores(as);
11. Atualização periódica das informações (relatórios gerenciais) a que se refere a Resolução nº. 102 do CNJ (atualização no Portal da Transparência);
12. Acompanhamento de estudo sobre o impacto das Resoluções nºs. 296/2021, 219/2016 e 63/2010 do CSJT (e alterações posteriores) no quadro de pessoal deste TRT;
13. 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).



REUNIÕES

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

1. Reuniões internas e virtuais com o pessoal de apoio da Chefia das Seções e dos Núcleos;
2. Conjuntamente com o Diretor da SGEP, reuniões da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional dos(as) servidores(as) deste Regional bem como outras;
3. Reuniões semanais com o Diretor da SGEP para analisar e despachar os expedientes rotineiros de interesse de magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e inativos(as), pensionistas e requisitados(as);
4. Reuniões com os Chefes de Seção/Núcleo da CAP, com técnicos da STI e com o Comitê Gestor Regional do SIGEP para acompanhamento/avaliação da implantação do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP);
5. Reunião conjunta com o Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas para definir nomeações e lotações de candidatos(as) aprovados(as) em concurso público, além de várias providências.

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

1.SEÇÃO DE PROVIMENTOS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS (SPEB)

A Seção de Provimentos, Encargos e Benefícios – SPEB, subordinada à Coordenadoria de Administração de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas, informa as atividades desenvolvidas de forma rotineira, no exercício de 2021, indicadas e quantificadas, conforme quadro demonstrativo:

ATIVIDADES DO SPEB	QTD
ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE - informação à CAP e CPP	02
INCLUSÃO DE DEPENDENTES NO IMPOSTO DE RENDA	28
DEPENDENTES NO IR – comprovação para dependentes maiores de 21 anos para manutenção de sua condição	14
EXCLUSÃO DE DEPENDENTES NO IMPOSTO DE RENDA	51
INCLUSÃO DE DEPENDENTE NO TRT (somente cadastro)	21



INCLUSÃO DE DEPENDENTE PARA ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE SAÚDE (somente cadastro)	21
DIÁRIAS (POSTERIORES ÀS VIAGENS) - informação, encaminhamento à Diretoria-Geral, registro no assentamentos e ciência ao(à) servidor(a).	8
INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE (OFICIAIS DE JUSTIÇA) - registro em Planilha e envio à CPP mediante PROAD e EMAIL	291
LICENÇA PATERNIDADE - informação para deferimento da licença paternidade e sua prorrogação, encaminhamento à GAFTS, para registro na frequência e ciência ao servidor.	15
RESSARCIMENTO DE COMBUSTÍVEL E RESSARCIMENTO DE PASSAGEM - informação, encaminhamento à Ordenadoria da Despesa, registro nos assentamentos ciência ao(à) servidor(a)	4
AJUDA DE CUSTO - informação	0
MÃE NUTRIZ - informação e acompanhamento	1
ADICIONAL NOTURNO - informação	7
ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR Registros efetuados no sistema (módulo)	42
AUXÍLIO-TRANSPORTE Registros efetuados no sistema (relatório do CPP)	69
AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO Registros efetuados no sistema (relatório do CPP)	40
AUXÍLIO-NATALIDADE	21
AUXÍLIO-FUNERAL	21



CERTIDÕES	07
DECLARAÇÕES	02
OFÍCIOS E NOTIFICAÇÕES EXPEDIDOS	535
DILIGÊNCIAS RESPONDIDAS <ul style="list-style-type: none">• Informações para instrução de processos de vacância, exoneração e retorno de servidor(a) requisitado(a) ao órgão de origem;• Diligências à CPP referentes aos pagamentos dos benefícios do ano corrente e mediante verbas de exercícios anteriores;• Informações referentes a ações judiciais, em matéria atinentes ao Setor de Benefícios.	37
INFORMAÇÃO SOBRE METAS FÍSICAS PARA SGEP	12
INFORMAÇÃO DA TABELA DE QUANTITATIVO DE BENEFÍCIOS - CAP	12
Encaminhamento da Planilha de FC à CPP mediante PROAD "FOLHA DE PAGAMENTO – ALTERAÇÃO " e por e-mail	12
INTRANET (PUBLICAÇÃO) PORTARIA TRT6-SGEP E PORTARIA TRT6-DG	109
INTRANET (ENVIO POR EMAIL À PRESIDÊNCIA DOS ARQUIVOS DOS ATOS E PORTARIAS TRT6-GP PUBLICADOS NO DEJT, PARA PUBLICAÇÃO NA INTRANET)	302
ROL DE RESPONSÁVEIS (ofícios) - levantamento e informação das substituições relativas aos afastamentos de servidores(as) titulares constantes no Rol de Responsáveis e encaminhamento à SOF.	12
VERBA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (informações e despachos) - substituição, diária e indenização transporte, ressarcimento de combustível	45



DESIGNAÇÃO, DISPENSA E SUBSTITUIÇÃO DE FC (Portaria/Ato, publicação, registro SIGEP e PLANILHA FC)	360
ATOS PARA AGLUTINAÇÃO DE FUNÇÃO COMISSIONADA E DESLOCAMENTOS	51
NOMEAÇÃO DE CJ - confecção do ato, publicação no DEJT, confecção e envio por e-mail das declarações a serem assinadas pelos(as) nomeados(as) para os cargos em comissão, solicitação das certidões negativas, confecção do termo de posse, registro no SIGEP e na planilha de FC – envio da cópia do Termo de Posse e declaração de responsabilidade do(a) servidor(a) nomeado(a) para a DIVISÃO DE MATERIAL E LOGÍSTICA	66
ATOS TRT6-GP - emissão, publicação no DEJT, encaminhamento da minuta do Ato à Presidência, por meio de e-mail, para publicação nas normas internas	258
PORTARIAS TRT6-GP - emissão, publicação no DEJT e encaminhamento da minuta do ATO à Presidência, por meio de e-mail, para publicação nas normas internas	44
PORTARIAS TRT6-DG (emissão, publicação no DEJT e na Intranet)	41
PORTARIAS TRT6-SGEP (emissão, publicação no DEJT e na Intranet)	68
PUBLICAÇÕES DE ATOS e PORTARIAS TRT6 GP/DG/SGEP NO DEJT (formatação, envio, confirmação, verificação da publicação e juntada da publicação ao PROAD, ciência da publicação a interessados(as) e registro no SIGEP/planilha de FC a ser encaminhada à CPP	411
SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO (PROADS ASSUMIDOS E REGISTROS DAS SUBSTITUIÇÕES NO SIGEP E PLANILHA DE FC)	612
INDEFERIMENTO DE PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO (RESOLUÇÃO CSJT nº. 165/2016)	11
FREQUÊNCIA MENSAL DO SPEB	12

Outras atividades da SEÇÃO DE PROVIMENTOS ENCARGOS

1. Registro no SIGEP das remoções internas de servidores(as) e controle de Planilhas relativas ao número de servidores(as) nas Varas do Trabalho e Gabinetes



de Desembargadores(as);

2. Solicitação, por e-mail, de certidões negativas a servidores(as) que foram designados(as) para exercício de função comissionada ou cargo em comissão, em atendimento à Resolução CNJ n. 156/2012;
3. Resposta a dúvidas e questionamentos encaminhados, por e-mail, pelos(as) interessados(as) sobre as matérias tratadas pela SPEB .

Atividades do SETOR DE BENEFÍCIOS

1. Manutenção da base de dados do Sistema de Administração de Pessoal e informações cadastrais atualizadas mensalmente;
2. Orientação a servidores(as) sobre os benefícios (características, concessão e cancelamento) e instrução de todos os expedientes atinentes às matérias;
3. Elaboração da proposta orçamentária e pedidos suplementares relativos aos benefícios assistenciais;
4. Acompanhamento da execução orçamentária;
5. Atualização cadastral dos benefícios de auxílio-alimentação, auxílio-transporte e Assistência Pré-Escolar;
6. Atendimento das demandas geradas pelas auditorias internas e do TCU.

2. SEÇÃO DE ATENDIMENTO A MAGISTRADOS

ATIVIDADES DA SAMG	QTD
ABONO PECUNIÁRIO Informação, registro em planilha própria e encaminhamento à CPP.	215
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(as) deste Regional, para fins de defesa da União.	02
AFASTAMENTOS Cursos, congressos, etc.	14



AJUDA DE CUSTO Informação, registro no módulo e comunicação de pagamento.	06
ANTIGUIDADE Elaboração e atualização das listas de antiguidade de Juízes(as) Substitutos(as), Juízes(as) Titulares e Desembargadores(as).	04
ATOS Fornecimento de minutas de atos sobre: <ul style="list-style-type: none">• Nomeação• Promoção• Remoção	12
AUTORIZAÇÃO e VOUCHER Fornecimento de autorizações para os(as) magistrados(as) adquirirem o certificado digital pela CEF.	109
AUXÍLIO-NATALIDADE Informação, registro no módulo e comunicação de pagamento.	00
AVERBAÇÃO Informação e registro no módulo.	05
BENEFÍCIO ESPECIAL Migração para novo regime ou não.	02
CARTEIRA FUNCIONAL Emissão de carteiras funcionais, impressas na Seção.	02
CERTIDÕES De matérias relativas à Seção.	93



COMPENSAÇÕES Informação, controle e registro no módulo.	72
CONVOCAÇÕES Lançamento e controle em planilha própria, encaminhada à CPP através de PROAD.	11
COMUNICAÇÕES INTERNAS À CPP para pagamento.	17
CURRÍCULOS Fornecimento de currículos de magistrados à imprensa, Presidência e Pleno.	02
DESIGNAÇÕES Lançamento e controle em planilha própria, encaminhada à CPP através de PROAD.	780
DECLARAÇÕES Fornecimento das declarações relativas a matérias da Seção das necessárias à instrução de pedidos de fornecimento de certidões junto ao INSS.	05
DIÁRIAS E PLANTÃO JUDICIÁRIO Lançamento em planilha própria.	1.860
DIÁRIO ELETRÔNICO Envio de todos os Atos, Editais, Resoluções Administrativas e Ordens de Serviço cujas minutas foram confeccionadas pela Seção de Atendimento a Magistrados e por outras unidades.	20
DILIGÊNCIAS Solicitações e respostas para sanar falhas/dúvidas.	17



EDITAIS Elaboração de minutas de editais noticiando vacâncias de Varas.	00
FÉRIAS Informação dos expedientes com alteração/utilização e registro no módulo dessas informações e da escala de férias.	48
HISTÓRICO DA TITULARIDADE DAS VARAS Atualização de magistrados(as) titulares removidos(as).	21
IMPOSTO DE RENDA Informação, registro no módulo e comunicação ao pagamento dos dependentes. Inclusão e exclusão.	03
IMPrensa NACIONAL Envio de atos cujas minutas foram feitas pela seção	07
INFORMAÇÕES GERAIS Prestadas a outros órgãos e diversas unidades deste Regional.	29
LEVANTAMENTOS <ul style="list-style-type: none">• Tempo de serviço• Compensações• Vagas Juiz(a) Substituto(a)/geral• Participantes da lista tríplice	78
LICENÇAS-PATERNIDADE, LICENÇA-PRÊMIO E OUTRAS Instrução e registro no módulo.	03



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.	108
OFÍCIOS Elaboração de ofícios de ciência, consulta, encaminhamentos, etc.	22
PERMUTAS DE MAGISTRADOS(AS) ENTRE REGIONAIS	00
PROMOÇÃO - Juiz(a) Substituto(a) Informação, publicação do ato e registro no módulo	00
RELATÓRIOS	VÁRIOS
RESOLUÇÕES	00
RESSARCIMENTO DE PASSAGENS Informação, registro no módulo e ciência por e-mail	28
REMOÇÃO - Juízes(as) Titulares Controle do prazo, informação, publicação do ato e registro no módulo	15
TERMOS DE POSSE	07
TRÂNSITO	07

Além dos quantitativos acima informados, a Seção ainda providenciou:



1. Informação sobre a gratificação por exercício cumulativo de jurisdição, com o envio das informações, por meio do PROAD, à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal;
2. Atendimento diário a magistrados(as), via telefone ou e-mail, com o propósito de esclarecer dúvidas e orientá-los(as) em alguns requerimentos, bem como a Diretores(as) de Varas do Trabalho, Assessores(as) e diversas áreas do Tribunal;
3. Desenvolvimento de tarefas relacionadas ao novo sistema de pessoal (SIGEP), com reuniões frequentes para dirimir dúvidas e adequar-se a novos procedimentos;
4. Elaboração de inúmeras planilhas para prestar informações ao TCU, TST, CSJT, CNJ, assim como respostas a questionamentos feitos em relatórios de auditoria;
5. Adequação de procedimentos das tarefas diárias à nova realidade do trabalho remoto.

3. NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL/(NGCMP)

O Núcleo de Gerenciamento do Cadastro e Movimentação de Pessoal - NGCMP, subordinado à Coordenadoria de Administração de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas, informa as atividades pertinentes à unidade, destacando, primeiramente, outras demandas extraordinárias que ocorreram ao longo do exercício de 2021, tais como:

1. Atualizações e validações de novas versões do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho/SIGEP;
2. Reuniões com a CAP, STIC, SGEP e com a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, em razão da adequação de dados cadastrados no SIGEP para leitura e ajustes da Folha-Web, atividades consideradas prioritárias pelo impacto na folha de pagamento;
3. Atuações referentes ao Concurso Público vigente para servidores(as) promovido por este Tribunal em 2018, tais como: alteração do seu prazo de validade em razão da pandemia do novo coronavírus (suspensão da contagem do prazo de validade, com seu posterior restabelecimento), confecção de editais e contato com a FCC para a inclusão de novos(as) candidatos(as) na lista reservada aos cotistas raciais ou para publicações;
4. Nomeação excepcional de 27 (vinte e sete) cargos decorrentes de aposentadoria mediante autorização pelo CSJT, com exíguo prazo efetuar os provimentos, tendo ocorrido 26 (vinte e seis) provimentos em 2021, com atendimento a candidatos(as), seja presencial, por e-mail e/ou por telefone/celular, para orientar, esclarecer dúvidas e agilizar o referido provimento;
5. Levantamentos e cadastros de dados de servidores(as) cujos cargos foram redistribuídos(as) para este Regional e para outros Tribunais, tendo em vista as novas exigências do e-Social;
6. Recepção de Proad's sobre trabalho remoto, em razão da pandemia, com registro dos dados em planilha de controle, conforme Atos emitidos pela Administração deste Tribunal;
7. Controle dos Proads/e-mails relativos a servidores(as) que tomaram a vacina contra a Covid-19, com registro em planilha e manutenção de contato com



gestores(as) das unidades, bem como os(as) interessados(as), para apresentação de comprovantes do esquema vacinal.

Ressaltamos, por oportuno, que o NGCMP conta com uma estagiária do curso de Secretariado, sendo necessário acompanhar o programa de estágio, orientar suas atividades, avaliar seu desempenho e participar de reuniões com a orientadora do curso.

Por fim, esclarecemos que algumas atribuições demandam tempo no atendimento, considerando a natureza das matérias, como por exemplo: perspectiva de nomeação do concurso público de 2018, classificação de cota para negro e PCD, remoções entre tribunais/redistribuições e demais pleitos que demandam orientações e esclarecimentos por telefone, celular, e-mail ou hangout.

O Núcleo de Gerenciamento do Cadastro e Movimentação de Pessoal desenvolveu suas atividades rotineiras, indicadas e quantificadas conforme quadro demonstrativo:

ATIVIDADES DO NGCMP	QTD
ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO (fornecer elementos para defesa)	1
AFASTAMENTOS PARTICIPAR DE CURSO DE FORMAÇÃO	-
AFASTAMENTOS PARTICIPAR DE CURSOS/CONGRESSOS	3
AFASTAMENTOS SOLICITADOS PARA REALIZAR TRABALHO REMOTO - NGCMP (DEFERIDOS E INDEFERIDOS)	45
ALTERAÇÃO CADASTRAL (documentações pessoais, conta, endereço)	58
ARQUIVAMENTO DE EXPEDIENTES (baixa, digitalização e cópias, em alguns casos, arquivamento de expedientes e documentos na pasta do servidor)	415
ATO TRT6-GP (nomeações, remoção entre Tribunais, redistribuições)	19+ 2 + 10 =31



AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL - emissão de autorização, análise, fiscalização e gestão do contrato para compra de certificados, conferências de notas fiscais, de empenho e previsão da quantidade para magistrados(as) e servidores(as)	407
AUTORIZAÇÃO PARA CÓPIAS DE PROCESSOS	-
AUTORIZAÇÕES PARA CERTIFICADOS DIGITAIS, VOUCHERS.	349
BENEFÍCIO ESPECIAL (informação e retificações)	41
CADASTRO DE SERVIDORES(AS) NO SIGEP - efetivos, redistribuídos, sem vínculo, removidos(as) para este TRT6, exercício provisório, requisitados(as)	40+10+01+ 1+1+4=57
CARTEIRA FUNCIONAL (emissão e plastificação)	35
CERTIDÕES DADOS GERAIS	49
CERTIDÕES (vínculo/situação funcional e dados cadastrais)	46
CESSÃO - CEDIDOS (cessão 1ª vez, informações, com deferimento ou indeferimento, email, ato e ofício)	2
CESSÃO - CEDIDOS (controle de prazo, renovação, informações, e-mail, ato e ofício)	13
CESSÃO - REQUISITADOS (cessão 1ª vez, informações, com deferimento ou indeferimento, email, ato e ofício) *atividade que integrou esta unidade até 11/06/2021.	6
CESSÃO - REQUISITADOS (controle de prazo, renovação, informações, e-mail, ato e ofício) *atividade que integrou esta unidade até 11/06/2021.	75



CONCURSO INTERNO DE REMOÇÕES (notas)	-
COMPENSAÇÃO POR PARTICIPAÇÃO EM CONCURSO	-
COMUNICAÇÃO INTERNA À CPP MEDIANTE PROAD	44
CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO, CADASTRO, ORIENTAÇÕES GERAIS, CRIAÇÃO DE E-MAIL E LOGIN - servidores(as) efetivos(as), ocupantes de cargos redistribuídos, sem vínculo, removidos(as) para este TRT6, exercício provisório, requisitados(as)	57
CONTRATOS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL - fiscalização e gestão dos contratos vigentes e anteriores (2019, 2020 e 2021), para compra de certificados digitais; controle e conferências de notas fiscais de empenho, controle e previsão da quantidade de certificados e tokens para magistrados(as) e servidores(as)	3
CRACHÁ (emissão e plastificação)	42
DECLARAÇÕES (vínculo/situação funcional e dados cadastrais)	11
DEMISSÃO (documentos, declarações, informação, Ato, publicação e cadastro)	-
DESIGNAÇÃO DE OFICIAL DE JUSTIÇA "AD HOC" (informação, portaria, publicação)	1
DIÁRIOS (DEJT E DOU) (leitura e impressão para juntada em respectivo assunto/Proad)	99
ELOGIOS (Registros solicitados pela Ouvidoria e outros)	91
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR(A) SEM VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (processo de desligamento)	2



EXPEDIÇÃO - MALOTE DIGITAL E CORREIOS - (diversos assuntos)	52
FALECIMENTO (informação, Portaria, desvinculação - efetivos e requisitada)	6+1=7
FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS (Ofícios/e-mails relativos ao concurso 2018)	6
FUNPESP-JUD (Adesão, exclusão, mudança de patrocinador)	26
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE EXTERNA - GAE (concessão)	3
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE SEGURANÇA - GAS (concessão)	6
GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE SEGURANÇA - GAS (suspensão)	6
IMPOSTO DE RENDA -controle, cadastro e relatórios de efetivos, sem vínculo, removidos(as), requisitados(as) e exercício provisório	1848
INDÍCIOS TCU (acumulação de cargos, redistribuição)	6+8= 14
INTRANET (PUBLICAÇÃO) - Portarias TRT6 SGEP	10
LICENÇA ELEITORAL -aquisição - participação em Eleições de 2020	108
LICENÇA ELEITORAL (utilização - participação em Eleições de 2020)	564
LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE DESTE TRT6 (informações, ofícios, atos e publicação)	-
LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE DE SERVIDORES(AS) DO TRT6 (controle e manutenção, informações, ofícios, atos e publicação)	10



LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE PARA ESTE TRT6 (informações e manutenção)	2
LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA	-
LICENÇA PARA MANDATO CLASSISTA	-
LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR (informação, ato, publicação e anotação)	-
MALOTE DIGITAL (NGCMP) – leitura, impressão para abrir ou juntar em Proad com o respectivo assunto	25
NEPOTISMO - declarações de servidores(as) que ingressaram no TRT6	57
NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS(AS) – CONTROLE DE CARGOS (acompanhamento das vacâncias, elaboração de ato, publicação)	40
NOMEAÇÃO DE CJ SEM VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO (Processo de admissão, Cadastro no SIGEP)	1
OFÍCIOS DIVERSOS (Expedição e ciência)	150
OFÍCIOS À COMISSÃO DE SINDICÂNCIA (diligências)	29
OFÍCIOS A FCC PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA AOS CANDIDATOS DA COTA PARA NEGROS E PARDOS	1
ORDEM DE SERVIÇO - Remoção e colocados à disposição	132
ORDEM DE SERVIÇO (lotação)	26



OUVIDORIA	15
PASEP (inscrição e/ou alteração)	40
PASTAS DE SERVIDORES(AS) - montagem/digitalização - efetivos, ocupantes de cargos redistribuídos(as), sem vínculo, removidos(as) para este TRT6 e em exercício provisório	53
PENSÃO ALIMENTÍCIA - cadastro de pensionistas, de representantes legais, registro da decisão judicial, para inclusão e exclusão)	15
PLANTÃO JUDICIÁRIO DE SERVIDOR(A) - aquisição	32
PLANTÃO JUDICIÁRIO DE SERVIDOR(A) - utilização	10
POSSE DE CANDIDATOS(AS) - conferência de documentos, confecção das declarações, orientações, encaminhamento a outras unidades, encaminhamento ao Bradesco, preenchimento da ficha da FCC, preenchimento de ficha FUNPRESP-JUD, Termo de posse	40
PRORROGAÇÃO DE POSSE	-
PUBLICAÇÕES DE ATOS/PORTARIAS NO DOU (formatar, enviar, confirmar, verificar publicação)	59
READAPTAÇÃO DE CARGO (informação)	-
RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES(AS) ATIVOS(AS) - análise de dados para verificar as inconsistências e pendências	-
RECONDUÇÃO (informações, ofício e ATO, publicação)	-
REDISTRIBUIÇÃO (informações, ofícios e ATO, publicação)	10



REDISTRIBUIÇÃO - digitalização e envio pelos correios das pastas dos servidores cujos cargos foram redistribuídos	5
REGIME DE PREVIDÊNCIA (registro no SIGEP)	51
RELATÓRIOS DIVERSOS P/ TCU/CNJ/TST/CSJT/MINISTÉRIO DA CIDADANIA E ALGUMAS UNIDADES DO TRT6	7
RELATÓRIOS MENSAIS - controle de quantitativo de servidores estatutários, removidos, requisitados, licenciados, sem vínculo	12
REMOÇÃO ENTRE TRIBUNAIS informações, ofícios e ATO	1+1
REMOÇÃO ENTRE TRIBUNAIS - CERTIDÕES	2
REMOÇÃO ENTRE TRIBUNAIS – Atos para Cessar efeitos	8
RETORNO AO ÓRGÃO DE ORIGEM DE REMOVIDOS(AS)	4
RETORNO AO ÓRGÃO DE ORIGEM DE REQUISITADOS(AS) - *atividade que integrou esta unidade até 11/06/2021.	9
E-PESSOAL – ADMISSÃO - conferir documentação, organizar pasta funcional, preencher formulário e-Pessoal de Admissão, enviar p/ SAUD	40
E-PESSOAL DESLIGAMENTO - conferir documentação, organizar processo de desligamento, preencher dados de Desligamento no site do TCU, Sistema de e-Pessoal	10
TERMOS DE DESISTÊNCIAS DE CANDIDATOS(AS) CONCURSO 2018	10
TERMOS DE POSSE DE CANDIDATOS(AS) NOMEADOS(AS)	27



TOKENS - fiscalização e gestão do contrato para compra de tokens, conferências de notas fiscais, de empenho e previsão da quantidade para magistrados(as) e servidores(as) e controle de quantitativo	185
TRÂNSITO (informações - redistribuições)	3
TRÂNSITO (informações - remoções internas)	1
VACÂNCIA/EXONERAÇÃO (diligências, informações, ATO, publicação)	10
VERBA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (informações, portarias)	-

4. SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE APOSENTADORIA E PENSÃO - (GAPE)

1. PROCESSO DE APOSENTADORIA - magistrados(as) e servidores(as) Levantamento de tempo de serviço, atendimento aos(às) interessados(as), verificação da documentação necessária, análise e informação legislativa e/ou jurisprudencial.	84
2. CARTEIRA FUNCIONAL Cadastro de servidor(a) aposentado(a) com todos seus dados existentes no Módulo. Atualização do número da nova Carteira Funcional/Aposentado. Geração e impressão da Carteira Funcional. De 01/01 a 31/12/17, foram confeccionadas 02 Carteiras de magistrados(as) e servidores(as).	02



<p>3. FÉRIAS (indenização)</p> <p>Levantamento das férias não utilizadas - aposentados(as) e instituidores(as) de pensão falecidos(as) em atividade - através do cadastro de Pessoal, informação da GAPE para CAP/SGEP, para a Diretoria-Geral em relação a magistrados(as), com parecer legislativo e jurisprudencial.</p>	11
<p>4. LICENÇA PRÊMIO (indenização)</p> <p>Levantamento das Licenças Prêmio não utilizadas - aposentados(as) e instituidores(as) de pensão falecidos em atividades - através do cadastro de Pessoal, fé de ofício e/ou documentos de servidor(a), informação com documentos da GAP/CAP/SGEP para Diretoria-Geral, com parecer legislativo e jurisprudencial.</p>	07
<p>5. PUBLICAÇÃO DO ATO DE APOSENTADORIA (concessão/revisão) – DOU.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	45
<p>6. TÍTULO DE INATIVIDADE</p> <p>Busca na página do TCU sobre acórdãos do TRT com o julgamento da legalidade da aposentadoria, busca no site da imprensa nacional (DOU) a data publicação - impressão, confecção do título de inatividade e o ofício - magistrado(a)/servidor(a) - aguardo da assinatura do Título pela Presidência do TRT6, encaminhamento para os(as) interessados(as), arquivamento na MA.</p>	03
<p>7. PROCESSO DE PENSÃO</p> <p>Levantamento de documentos; atendimento personalizado a interessados(as); pesquisa da legislação/jurisprudência; informação à Diretoria-Geral.</p>	17



8. ISENÇÃO DE IR - aposentados(as) e 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 à CPP para despacho; arquivamento.	27
9. DECLARAÇÃO	
Acumulação, situação do aposentado(a)/pensionista, c/bancária, etc.	29
10. CERTIDÃO	
Confecção da certidão; ofício enviando a certidão solicitada - aposentados(as), pensionistas e não pensionistas.	00
11. PAGAMENTO MEDIANTE ALVARÁ	
Informação à Diretoria-Geral/Ordenadoria de Despesa; arquivamento.	00
12. INFORMAÇÃO AO ORDENADOR DE DESPESAS	
Envio do protocolo à CPP, Informação à Diretoria-Geral/Ordenador de Despesas acerca de verbas devidas aos(às) interessados(as).	00
13. MAPA DE TEMPO DE SERVIÇO (aposentadoria/simulação/pensão, no caso de óbito do servidor(a)-juiz(a) em atividade).	
Análise da documentação de magistrados(a)/servidor(a) e cadastro de pessoal; consulta à CI antiga; contagem do tempo exercido para aposentadoria, GATS e Função comissionada, licenças médicas.	94
14. TÍTULO CONCESSÓRIO DE PENSÃO	
Resumo da pensão (concessão/revisão) com legislação, fundamentos e cálculos.	20



15. ATO CONCESSÓRIO DE PROVENTOS Resumo da aposentadoria (concessão/revisão) com legislação, fundamentos e cálculos.	67
16. INFORMAÇÃO A OUTROS ÓRGÃOS (AGU, MP, TRT, etc.) Confecção de ofício à autoridade solicitante, contendo o objeto (de fato e direito) da informação (muitas vezes aguarda-se informação de outras unidades)	34
17. E-PESSOAL (aposentadorias e pensões) Preenchimento de formulário próprio, contendo dados pessoais, tempo de serviço, códigos dos fundamentos e legislação de aposentadoria e pensão.	153
18. RECADASTRAMENTO Confecção e envio, mediante correios, de ofícios circulares (aposentados e pensionistas), contendo cópias das fichas cadastrais nominais; atendimento individual, conferir documentos e assinatura; baixa na lista respectiva; arquivamento; levantamento dos(as) faltosos(as); envio de nova correspondência, para os que não compareceram; recebimento e controle das fichas recebidas via e-mail; CI de suspensão e digitalização das fichas cadastrais.	999
20. OFÍCIOS Aposentados(as), pensionistas, não pensionistas, diversos e recadastramento.	1.061
21. PLANILHAS/TABELAS Preenchimento de planilhas solicitadas bimestralmente, TST, Conselho de Justiça, Controle de vagas por aposentadoria, etc.	37
22. CÁLCULO DE SIMULAÇÃO PARA APOSENTADORIA Levantamento de tempo de serviço e vantagens; envio à CPP; comunicação ao interessado e arquivamento.	29



<p>23. ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO - aposentados(as) pensionistas e dependentes.</p> <p>Conferir pasta em busca de dados: CPF, RG, endereço, telefone, etc. Alimentação do módulo de pessoal (legado) e SGRH. Em caso de ausência, alimenta-se com dados do(a) aposentado(a) e verificação de pendências.</p>	227
<p>24. REMESSAS</p> <p>Solicitação de informações a outras unidades para fins de instrução do processo; esclarecimentos sobre processos.</p>	417
<p>25. CI's</p> <p>Comunicado Interno à Coordenação de Pagamento de Pessoal sobre as aposentadorias, férias, pensão por morte, licença-prêmio, falecimento, e revisão de proventos (isenção de IR, etc.), por meio de planilha que segue para referida unidade de pagamento através de PROAD.</p>	173
<p>26. REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES</p> <p>- Informação para concessão/indeferimento de vantagens, formalização de vantagens concedidas, revisões de ofício (decisão TCU).</p>	56
<p>27. ARQUIVO</p> <p>- Documentação de aposentados(as) e pensionistas;</p> <p>- Confeção de novas pastas.</p>	50
<p>28. DIVERSOS (fornecimentos de cópias, devolução ao erário, frequência da unidade, inscrição em dívida ativa, envio ao DOU, etc.).</p> <p>Informação à Diretoria-geral, ciência ao(à) interessado(a).</p>	42
<p>29. DIGITALIZAÇÕES</p> <p>Processos ou documentos digitalizados e transformados em PDF/A.</p>	5.279



30. EMAILS Comunicação, pedido, ciência.	436
31. CUMPRIMENTO A INDÍCIOS DO TCU Controle, envio de ofícios, levantamento de documentos, informações, registro.	182
32. CADASTRO DE DADOS NO SIGEP Dados cadastrais que não foram migrados pela TI: levantamento de dados, planilha e cadastro.	2.105

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

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

Esclareça-se que, em decorrência de determinação oriunda da Diretoria-Geral, todos os processos de aposentadoria de servidores(as) desta Corte passaram a ser encaminhados à GAFTS para revisão das parcelas de quintos incorporadas pelos interessados. Tal procedimento é bastante trabalhoso, uma vez que a coleta de dados é realizada em diversas bases de dados (fé-de-ofício, sistema de pessoal legado, pasta funcional), demandando, por vezes, a realização de consultas ao Diário Oficial do Estado de Pernambuco e expedição de diligências à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal para elucidação de dúvidas com relação às funções exercidas, especialmente com relação aos registros do Sistema Legado, uma vez que eventuais alterações produzidas nas funções ali cadastradas, repercutiram naqueles registros, mesmo que anteriores às alterações.

Também o fato de o Tribunal de Contas da União haver julgado ilegal a aposentadoria de servidor(as) deste Tribunal, mediante o Acórdão nº 8.495/2021 –



2ª Câmara, em virtude da percepção de quintos de função comissionada majorada após a sua incorporação demandou a modificação do posicionamento até então adotado por esta Corte com relação à matéria, ocasionando a revisão de diversos processos que já haviam sido informados ou decididos, inclusive com remessa de processos que se encontravam em apreciação na SAUDI, para sua adequação ao novo posicionamento.

Registre-se, ainda, que o desligamento inesperado da servidora Luzia Mara Novaes, que possuía vasta experiência nas matérias da unidade, contribuiu para o congestionamento de processos na unidade, apesar do empenho e competência da servidora que a substituiu.

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

ABONO DE PERMANÊNCIA	
Informação, registro no módulo e comunicação ao pagamento	22
Pedidos com conversão de tempo especial	02
Consultas* <i>*por aproximação</i>	40
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	
Informação de pedidos de concessão/revisão, com necessário levantamento	06
AFASTAMENTOS (casamento, luto e doação de sangue)	
Informação de pedidos de afastamentos, com registro no módulo de frequência	126
AVERBAÇÃO - Informação e registro no módulo	73
Diligências - Solicitações para sanar falhas/dúvidas existentes nas certidões	30
Desaverbações	01
Consultas* <i>*por aproximação</i>	15
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – OPÇÃO	10
<i>*Informação após atendimento a diligências ou atendimento a</i>	



solicitação de informação da CPP	
CERTIDÕES	
Certidões de matérias relativas à Seção, sendo, na maioria das vezes, necessária pesquisa nos assentamentos do(a) interessado(a)	42
Certidões de Tempo de Serviço	24
CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	49
DECLARAÇÃO	
Fornecimento das declarações relativas a matérias atinentes à Seção e das necessárias à instrução de pedidos de fornecimento de certidão junto ao INSS	29
Declaração de Tempo de Contribuição – para apresentação junto ao INSS ou órgão de origem pelo servidor requisitado	20
DIVERSOS	
Informação de pedidos diversos	10
FÉRIAS	
Informações e registro no módulo/registro de férias de servidores(as) à disposição de outros órgãos	1.440
Interrupção - Informação e alteração no módulo	92
Alterações devido à licença médica/afastamento de gestantes	204
Diligências para sanar falhas nas escalas (e mails e telefonemas)	1.224
Consultas* *por aproximação	720
FREQUÊNCIA	
Aferição mensal	1.750
Diligências (via telefone e e-mail)	200
Frequência de requisitados - encaminhamento aos órgãos de origem	600
Informação de desligamento	37
COMPENSAÇÃO DE RECESSO (<i>pedidos de inclusão/exclusão extemporânea, sem acesso pelo novo módulo</i>)	434



Consultas de saldos* <i>*por aproximação</i>	60
LEVANTAMENTO DE TEMPO DE SERVIÇO – por solicitações verbais ou por protocolo	99
Consultas* <i>*por aproximação</i>	40
Informações (PPA, Ouvidoria)	00
LICENÇA CAPACITAÇÃO – Informação e registro no módulo de afastamentos	01
Consultas* <i>*por aproximação</i>	02
LICENÇA ELEITORAL - Informação e registro no módulo próprio e de frequência	
Aquisição	134
Utilização	543
Consultas * <i>*por aproximação</i>	100
LICENÇA PRÊMIO – Informação e registro no módulo	
Aquisição	02
Utilização	01
Revisão	01
Pecúnia	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(as) servidores(as) que fazem jus à concessão da medalha Juiz Eurico de Castro Chaves	128
OFÍCIOS	26



Ofícios Circulares	7
QUINTOS – Incorporação/Revisão	
(Informação/registro no módulo/ informação GAPE)	32
Indícios TCU (VPNI x GAE)	
Alteração SIGEP - parcela compensatória	87
Alteração SIGEP - exclusão	87
Registro TCU	174
Recursos	03
Servidores(as) com substituição de parcelas	05

6. SETOR DE REQUISITADOS

Inicialmente, esclarecemos que os dados apresentados foram contabilizados a partir de 11.06.2021, data da criação da unidade.

Informamos, também, que, além das atividades rotineiras deste Setor, descritas no quadro abaixo, também realizamos no ano de 2021 algumas atividades extraordinárias, que passamos a descreveremos a seguir:

ATIVIDADES EXTRAORDINÁRIAS:

DILIGÊNCIAS RELACIONADAS AO TCU

1. Foram feitos levantamentos para a prestação de informações para instruir processo referente à decisão daquele Tribunal de Contas;
2. Foram elaborados e enviados 53 (cinquenta e três) ofícios para órgãos públicos fazendo consulta sobre matéria especificada pelo TCU;
3. Devido a ausência de resposta por parte de muitos daqueles órgãos, foram elaborados e enviados 46 (quarenta e seis) novos ofícios reiterando termos do ofício anterior.

DILIGÊNCIAS RELACIONADAS A REEMBOLSO

4. Adoção de providências, coleta e encaminhamento de informações solicitadas pela TCU (RDI nº.10/2021), sobre os passivos de reembolso dos salários de servidores(as) requisitados(as);
5. Instrução dos 58 (cinquenta e oito) proads de reembolso, que foram pagos



em dezembro de 2021, por meio de Despesas de Exercícios Anteriores (DEA), aos órgãos cedentes (estaduais e municipais), referente aos passivos de anos anteriores;

6. Inscrição de 15 (quinze) proads como passivo contingente, devido a falta de documentação para efetivação do reembolso;

7. Instrução dos 73 (setenta e três) proads de reembolso, que foram pagos ao longo do ano de 2021, por meio de Restos a Pagar (RAP).

OUTRAS DILIGÊNCIAS:

8. Preenchimento de planilha relativa ao regime previdenciário de servidores(as) requisitados(as).

ATIVIDADES	QUANTITATIVO
	(Estimativa)
NOVAS CESSÕES - REQUISITADOS(AS)	
Abertura de PROAD específico para tratar da nova cessão em andamento.	03
Elaboração e envio de Ofício consultando o órgão público do servidor indicado sobre possibilidade da cessão.	03
Envio de mensagem (e-mail) à unidade interessada, que indicou o(a) servidor(a), sobre o ofício enviado.	03
Envio de mensagem (e-mail) ao(à) servidor(a) indicado(a), encaminhando cópia do ofício e relação de documentos, para entrega no TRT6.	03
Conferência da documentação apresentada pelo(a) servidor(a) indicado(a).	01



Elaboração de despacho encaminhando o PROAD para o SPEB para a elaboração de Ato de designação.	--
Registro no SIGEP dos dados referentes à requisição.	01
Atualização da planilha de controle referente a consultas para novas cessões.	03
Arquivamento do PROAD com a juntada do processo em pasta virtual do(a) servidor(a).	--
Certidões justificando arquivamentos temporários (aguardando resposta dos órgãos).	02
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE CESSÃO	
Envio de Ofício Circular da SGEP às unidades onde estão lotados(as) os(as) requisitados(as).	72
Elaboração de ofícios aos diversos órgãos cedentes.	51
Abertura de PROAD específico para cada órgão cedente para acompanhamento do processo de prorrogação de prazo de cessão para o exercício do ano seguinte.	51
Envio de ofício aos órgãos cedentes.	51
Envio de mensagem aos(às) servidores(as) requisitados(as) com a cópia do ofício enviado ao seu respectivo órgão.	143



Envio de mensagem às unidades de lotação, com cópia do ofício encaminhado ao órgão do servidor daquela unidade.	72
Registro no SIGEP das renovações autorizadas pelos órgãos cedentes à medida em que vão chegando as respostas.	67
Arquivamento em pasta virtual própria dos documentos que chegam.	26
Arquivamento do PROAD em pasta virtual dos(as) servidores(as).	67
Atualização das planilhas de controle de cessão, a cada prorrogação deferida.	67
Certidões justificando arquivamentos temporários (Aguardando resposta dos órgãos).	41
DESLIGAMENTO DE SERVIDOR(A) REQUISITADO(A)	
Abertura de PROAD específico para acompanhar o processo de desligamento.	11
Elaboração de despacho para o SPEB para a dispensa de FC do(a) requisitado(a) a ser desligado(a).	11
Elaboração e envio de Ofício ao órgão cedente comunicando o desligamento.	11



Envio de mensagem (e-mail) ao(à) servidor(a) desligado(a) acompanhada de cópia do ofício de retorno.	11
Registro de dados do desligamento de servidor(a) no SIGEP	11
Atualização da planilha de controle de saída e entrada de servidores(as) requisitados(as).	11
Abertura de PROAD específico para a CPP comunicando o desligamento de servidor(as).	09
Pedidos de Providências para diversas unidades para posterior apuração de débitos/créditos com o erário, (Diligências) – CPP, GAFTS, SPEB, AUTO-GESTÃO (Saúde).	40
Elaboração de despacho para o envio do PROAD de desligamento para a CPP para apuração de débitos/créditos com o erário.	17
Despacho para arquivamento do PROAD de desligamento, após retorno com informações da CPP.	09
Arquivamento do PROAD, com a juntada da cópia do processo na pasta do(a) servidor(a) desligado(a).	09
REEMBOLSO	
Abertura de Proad para instrução dos processos do reembolso de salário do exercício de 2021 dos(as) servidores(as) requisitados(as) ao TRT6.	73



Envio de mensagem (e-mail) aos órgãos cedentes de servidores(as) requisitados(as) cobrando as documentações pendentes para efetivação do reembolso.	±900
Envio de mensagem (e-mail) aos(as) servidores(as) requisitados(as) solicitando documentações pendentes.	±1.500
Ligações telefônicas para os(as) servidores(as) requisitados(as) e os órgãos cedentes, solicitando as documentações pendentes para efetivação dos reembolsos.	±700
Despachos encaminhados à SOF com a previsão orçamentária do reembolso de salário dos(as) servidores(as) requisitados(as).	03
Empenhos solicitados à Ordenadoria da Despesa para reembolso de salário dos(as) servidores(as) requisitados(as).	76
Reforços de empenhos solicitados à Ordenadoria da Despesa para reembolso de salário dos(as) servidores(as) requisitados(as).	92
Encaminhamento de Proad à SOF para efetivação do reembolso aos órgãos cedentes.	±315
FREQUÊNCIA DOS REQUISITADOS	
Envio de mensagem (e-mail) aos órgãos cedentes informando a frequência mensal dos(as) respectivos(as) servidores(as).	228



ATIVIDADES DO NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CHEFIA DO NUGOVGP

1. Definição da estratégia de Governança em Gestão de Pessoas para atingimento dos objetivos do Planejamento Estratégico (da área e da organização):
 - Fortalecimento da Governança em Gestão de Pessoas;
 - Aprimoramento do Modelo de Gestão por Competências;
 - Melhorias do PROGECOM;
 - Continuidade do Programa de Talentos e sua Base de Dados;
 - Melhorias do Programa de Seleção por Competências;
 - Continuidade da implantação do Programa de Reconhecimento e Recompensa;
 - Continuidade do suporte ao Programa de Clima Organizacional.

2. Elaboração de Plano de Monitoramento e Execução das Iniciativas do iGovPessoas para 2021:
 - Elaboração de ferramentas para controle e monitoramento das iniciativas do iGovPessoas;
 - Pesquisa junto aos órgãos da Administração Pública e coleta de evidências (documentos e normas) para embasamento das iniciativas prioritárias;
 - Coleta de evidências diversas junto às unidades internas para embasamento das iniciativas prioritárias;
 - Elaboração de prévia do iGovPessoas;
 - Elaboração de prévia do iGestPessoas.

3. Estudo, estruturação de programas e elaboração de normativo para implantação de Modelo de Gestão por Resultados composta pelos seguintes programas:
 - Programa de Desempenho de Equipes;
 - Programa de Reconhecimento e Recompensa.

4. Estudo, estruturação de programas e elaboração de normativo para implantação de Modelo de Gestão por Competências composta pelos seguintes programas:
 - Programa de Competências (revisão);
 - Programa de Desenvolvimento (revisão);
 - Programa de Talentos (revisão);
 - Programa de Seleção (concepção).

5. Suporte negocial aos 24 (vinte e quatro) Tribunais Regionais do Trabalho:
 - Elaboração de Curso em EAD sobre o PROGECOM para publicação na Justiça do Trabalho (constante atualização);



- Elaboração de apostila sobre os Módulos do PROGECOM (constante atualização);
 - Assistência aos servidores da Justiça do Trabalho por meio de vários canais (Redmine-JT, e-mail, telefone, WhatsApp);
 - Assessoramento da equipe SAGEF para assumir a operacionalidade do Programa de Gestão por Competências;
 - Elaboração de escopo do Projeto de Melhorias:
 - Módulo de Competências;
 - Módulo de Desenvolvimento;
 - Módulo de Talentos;
 - Módulo de Seleção;
 - Módulo de Reconhecimento.
6. Coordenação da implantação do Projeto de Gestão por Resultados.
- Negociação e contratação de mais um membro para a equipe do NUGOVGP;
 - Parceria com a STI para o desenvolvimento de conectores de acesso às bases de dados de Gestão de Pessoas (SIGEP, PROAD, PROADE, PROGECOM, TRELLO);
 - Continuidade de estratégia de médio prazo e atualização do escopo do Plano de Gestão por Resultados;
 - Continuidade de desenvolvimento das telas para o Observatório de Gestão de Pessoas;
 - Atualização constante dos indicadores de gestão de pessoas necessários ao desenvolvimento da plataforma;
 - Elaboração de protótipos para as telas do Observatório de Gestão de Pessoas;
 - Levantamento das evidências citadas no iGovPessoas para atualização do repositório próprio (NUGOVGP);
 - Realização de reuniões de alinhamento periódicas com a equipe do NUGOVGP para especificação dos requisitos do escopo e orientação dos membros da equipe sobre os fundamentos do projeto para o desenvolvimento da ferramenta;
 - Levantamento dos conceitos sobre os indicadores (ativo, efetivo, removido, redistribuído, requisitado etc.);
 - Estruturação das atividades da equipe para monitoramento do projeto.
7. Elaboração do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas 2021-2026:
- Elaboração de iniciativas junto às unidades para atuação no exercício de 2022 com vistas a atender o Planejamento Estratégico do TRT6.
8. Elaboração de relatórios para os órgãos de controle externo:
- Relatório sobre as Atividades do Exercício de 2020.
9. Sucessão de chefia do Núcleo de Governança:
- Atualização de e-mails, contatos e logins;



- Relatório de Bens do NUGOV;
- Reuniões para obtenção de informações acerca de projetos em andamento;
- Cursos de capacitação.

10. Reunião com a Diretoria-Geral acerca da continuidade do PROGECOM em contribuição com os outros Regionais.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS MEMBROS DA EQUIPE DO NUGOVGP

1. Capacitação contínua na ferramenta Power BI;
2. Capacitação contínua na ferramenta Google Apps Script e plataforma Google;
3. Estudo do Escopo do Projeto de Gestão por Resultado;
4. Definição de estratégia tecnológica para desenvolvimento da plataforma;
5. Análise e homologação das bases de dados entregues pela STI:
 - SIGEP (vários módulos)
 - PROAD
 - PROADE
 - PROGECOM
 - TRELLO
 - REPOSITÓRIO DO NUGOVGP
6. Limpeza e organização dos dados;
7. Elaboração de relatórios no Power BI;
8. Estruturação dos relatórios nos painéis para o Observatório de Gestão de Pessoas;
9. Estruturação do Repositório de Governança em Gestão de Pessoas;
10. Aplicação dos desenhos gráficos nos painéis.

ATIVIDADES DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

O Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal, subordinado à Secretaria de Gestão de Pessoas, é a unidade de apoio administrativo que tem como objetivo planejar, implantar e coordenar as políticas de desenvolvimento de servidores(as), estagiários(as) e aprendizes, com vistas à melhoria do seu desempenho e à sua valorização buscando atender às necessidades institucionais.

No que se refere às atribuições do NDP, foram registradas, no período de 01.01 a 31.12.2021, as seguintes atividades:

* Elaboração de Projeto básico, Estudo Técnico Preliminar, Documento de Oficialização da Demanda, para Contratação de instituição sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Aprendizagem, para recrutar, selecionar e colocar à disposição do TRT, adolescentes e jovens aprendizes do curso de Auxiliar de



Serviços Administrativos, inscritos em programa de aprendizagem profissional voltado para a formação técnico-profissional metódica;

- * Supervisão dos projetos/programas Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, Avaliação de Desempenho de Estáveis, Acompanhamento Funcional, Desenvolvimento na Carreira, Teletrabalho e pelo Projeto de Seleção Interna, bem como pela implantação do módulo de avaliação de desempenho do SIGEP;
- * Elaboração de Plano de Ação das seguintes iniciativas: Realizar a Pesquisa de Clima Organizacional em 2022 e Aprimorar o Programa de Talentos;
- * Participação na elaboração da minuta do Ato TRT6-GP nº. 342/2021 (Programa de Aprendizagem), da minuta que altera o Ato TRT6-GP nº. 309/2019 (Programa de estágio), bem como da minuta de RA que altera a RA TRT6 nº. 005/2016 (Teletrabalho).
- * Supervisão da concessão de adicional de qualificação;
- * Supervisão dos programas de Estágio Remunerado e de Aprendizagem;
- * Acompanhamento das inconsistências referentes à implantação do módulo de Avaliação de Desempenho no SIGEP;
- * Fornecimento de subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais;
- * Gestão das pessoas que integram a unidade;
- * Gerenciamento da aplicação dos recursos financeiros destinados ao estágio remunerado e Programa de aprendizagem;
- * Acompanhamento dos serviços prestados por terceiros (limpeza);
- * Participação nas Comissões de Avaliação de Desempenho, Responsabilidade Socioambiental e Acessibilidade;
- * Atuação nas ações sociais desenvolvidas pela Comissão de Responsabilidade Socioambiental;
- * Análise e instrução de expedientes referentes à pedidos de reconsideração de indeferimentos de Adicional de Qualificação;

Integram o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal as seguintes unidades:

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



SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO FUNCIONAL – SAGEF

Responsável pelos Programas de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, Avaliação de Desempenho de Servidores(as) Estáveis, Acompanhamento Funcional, Desenvolvimento na Carreira, Teletrabalho e pelo Projeto de Seleção Interna, bem como pela implantação do módulo de avaliação de desempenho do SIGEP.

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES(AS) EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

A Unidade desenvolveu, em 2021, as atividades de ambientação; monitoramento das avaliações; acompanhamento do desempenho; encaminhamento de casos especiais para Comissão de Avaliação de Desempenho; elaboração de documentos necessários à estabilidade e homologação do estágio probatório, além do fornecimento de subsídios aos Programas de Desenvolvimento na Carreira e Acompanhamento Funcional.

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES(AS) ESTÁVEIS

No tocante ao Programa em comento, ocorreu a geração das avaliações dos servidores(as) lotados(as) no Regional no sistema; encaminhamento dos formulários avaliativos para os servidores(as) estáveis lotados(as) em outro órgão; monitoramento das avaliações de servidores(as) efetivos lotados(as) neste Tribunal; monitoramento das avaliações de servidores(as) efetivos(as) cedidos(as)/removidos(as) e repasse, para os(as) avaliadores(as), dos formulários de avaliação de desempenho de requisitados(as); acompanhamento do desempenho de servidores(as); produção dos relatórios gerenciais para subsidiar o Programa de Desenvolvimento na Carreira e fornecimento de certidão a servidores(as) e/ou Regionais, quando solicitado.

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

No que diz respeito ao Programa de Desenvolvimento na Carreira, a unidade promoveu a elaboração da listagem de servidores(as) passíveis de Progressões e Promoções, considerando os pré-requisitos de bom desempenho nas avaliações, horas de capacitação e afastamentos; elaboração de minutas de portaria concedendo as progressões e promoções; publicação de Portarias no DEJT e site do TRT6; alteração dos níveis no cadastro de pessoal de servidores(as) progredidos(as) e promovidos(as); envio dos relatórios de servidores(as) progredidos(as) e promovidos(as) à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal; instrução de processos a respeito de servidores(as) que foram reenquadrados(as) na carreira; instrução de processos de servidores(as) que foram alvo da auditoria realizada pelo CSJT em 2018.

TELETRABALHO

Com relação ao Teletrabalho, a unidade foi responsável pelo fornecimento de relatórios estatísticos para a Comissão do Teletrabalho; elaboração de pareceres opinativos para os processos administrativos (PROAD's) acerca de pedidos relacionados ao teletrabalho; participação em reunião com a Presidência para solicitação de sistema tecnológico que gerencie os dados do teletrabalho; divulgação do nome de servidores(as) em teletrabalho no ano de 2021 no Portal da Transparência; participação nas reuniões da Comissão de Teletrabalho, além da elaboração da Minuta da Resolução Administrativa que altera a RA TRT6-GP nº. 05/2016.



PROJETO DE SELEÇÃO INTERNA

No que diz respeito ao Projeto de Seleção Interna, a Seção participou de reuniões com o Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas para definição de melhorias do Ato que regulamenta a matéria (ATO TRT6 GP nº. 185/2018) e para a definição das diretrizes do projeto.

PROJETO DE RECONHECIMENTO E RECOMPENSAS

Com relação ao Projeto em tela, a unidade participou de reunião com o Núcleo de Governança em Gestão de Pessoas para definição das diretrizes do projeto.

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Com relação à Gestão por Competências, a Seção realizou reuniões com o NDP para refinamento do material entregue pela M. Xavier, além de reunião com o Núcleo de governança para orientações a respeito das respostas no Redmine aos questionamentos dos demais TRT's.

IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SIGEP

Para a implantação do módulo em comento, a Seção realizou diversas reuniões com o servidor Izidio Cláudio para esclarecimentos de dúvidas a respeito do processo de avaliação; solicitou, à SGEP, o empenho no tocante à necessidade de ações que viabilizassem a implantação do referido módulo; solicitou à STI as resoluções de problemas operacionais do sistema, bem como daqueles decorrentes da geração das avaliações de desempenho; efetuou consultas ao CSJT a respeito de dúvidas sobre o módulo; abriu diversos chamados no REDMINE, sobre falhas e/ou melhorias no módulo; solicitou à Divisão de Comunicação Social a realização de campanha para divulgação do novo Sistema.

SEÇÃO DE EXTENSÃO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL – SEQP

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

PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO

O quantitativo de vagas do programa de estágio remunerado para estudantes do ensino superior foi de 170 (cento e setenta) vagas, definido pelo Ato TRT6-GP nº 348/2021, de 28 de julho de 2021, que contemplou as áreas de Direito, Ciências Contábeis, Secretariado, Comunicação Social/Publicidade e Propaganda, Engenharia, Fisioterapia, Tecnologia da Informação, História, Museologia e Arquivologia.

O conjunto de atividades da SEQP relacionadas ao programa de estágio engloba expedição de termos de compromisso, prorrogações de contrato, informações em resposta a requerimentos diversos, expedição de declarações e certidões, acompanhamento dos convênios e contratos, inclusões e exclusões de estagiários(as) cobertos(as) pelo seguro, controle mensal de frequência, elaboração e envio de planilha com valores de bolsa e auxílio-transporte à Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, concessões de licenças para trato de



interesse particular, concessões de recesso remunerado, realização de cursos de ambientação, recepção e análise de planos de atividades e avaliações de desempenho de estagiários(as), contratações, cadastros e controles diversos.

Em 2021, mesmo com o retorno das atividades presenciais em diversas unidades, a grande maioria dos(as) estagiários(as) permaneceram desenvolvendo suas atividades remotamente. Assim, a SEQP se manteve sempre disponível para os(as) estudantes, supervisores e supervisoras, disponibilizando, inclusive, os contatos pessoais da equipe que acompanha o Programa de Estágio. Para facilitar a adaptação dos(as) novos(as) estagiários(as), a unidade realizou ambientações virtuais com os(as) estudantes, evento no qual é apresentado o regulamento do Programa de Estágio (Ato TRT6-GP nº. 309/2019) e são esclarecidas eventuais dúvidas.

A SEQP manteve os fluxos de processo adotados em 2020, implantados naquele ano por imposição da nova realidade vivenciada frente à pandemia do coronavírus, mas que acabaram por se mostrar extremamente eficientes no desenvolvimento das atividades da unidade. Assim, a Seção forneceu diversos documentos via Proad, assinados eletronicamente, para atender às exigências de novas inclusões e renovações de contratos de estágio, bem como emissões de documentos comprobatórios no Programa. Com o retorno gradual das atividades presenciais no âmbito do TRT6, a SEQP permaneceu realizando o planejamento, organização e execução de processos seletivos de estagiários(as) para diversas unidades do tribunal.

A Seção analisou, ainda, as documentações exigidas em editais de processos seletivos, os planos semestrais de atividades, bem como as Avaliações de Desempenho dos(as) Estagiários(as) encaminhados(as) pelos Supervisores de Estágio.

Cumprе ressaltar que, durante o exercício de 2021 houve um aumento expressivo no número de mensagens eletrônicas enviadas e recebidas por e-mail, *Hangout* e *Whatsapp*, além de ligações telefônicas. Além disso, a Seção realizou diversas reuniões virtuais com a equipe, por meio do *Google meet* para planejamento e gerenciamento das atividades.

Indicadores por Assunto (Proad)*	Analisados e Arquivados	Observações	Média de dias
Emissão de Documento Comprobatório do Programa de Estágio	24	-	13,67
Declaração de Estágio	19	-	3,63
Remoção para outra unidade	15	-	11,07
Pagamento de Bolsa Estágio e Auxílio-Transporte	12	-	13,33
Termo de Compromisso/Prorrogação de Estágio	08	8 PROADs com 104 TC's e 30 TP's	110,25
Convocação de Estagiários(as)	03	3 PROADs com 644 estagiários(as) convocados	38,6
Alteração de Dados Pessoais - Estagiário(a)	01	-	55,00
Recesso Remunerado	07	Recessos antecipados	6,57



Desligamentos	41	-	6,44
Licença para Trato de Interesse Particular - Estagiário(a)	15	-	11,07

***Indicadores extraídos do Observatório TRT 6**

Indicadores por Assunto (Proad)*	Em Arquivo Provisório	Média de dias
Edital de processo seletivo	02	88,00
Emissão de Documento Comprobatório do Programa de Estágio	01	6,00
Termo de Compromisso/ Prorrogação de Estágio	01	5,00

***Indicadores extraídos do Observatório TRT 6**

Outros indicadores por Assunto	Analizados e Finalizados
Avisos de convocação	35
Recesso Remunerado	38
Realização de Cursos de Ambientação (online)	05
Monitoramento de convênios	35
Gestão de Contratos	02
Inclusão de estagiários(as) no Seguro de Vida	111
Exclusão de estagiários(as) no Seguro de Vida	82
Recrutamento de estagiários(as) de outros Órgãos	02
Cadastramento dos estagiários(as) no SIGEP	104
Conferência das frequências mensais para a elaboração das planilhas de pagamentos	12

PROGRAMA DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Dentre as atividades realizadas, destacamos a Análise de documentos relativos a ações de treinamento e cursos de Graduação e Pós-graduação dos servidores, elaboração de pareceres indeferimento, cadastramento de informações no sistema SRH, controle de inclusões de percentuais, emissão de atos de concessão, encaminhamento das minutas dos atos de concessão para o diretor da SGEF, envio de informações para a Coordenadoria de Pagamento, prestação de informações e esclarecimentos aos servidores, atribuição de finalidade a cursos internos no sistema SIGEP/SGRH, verificação da regularidade das instituições junto ao MEC, controle de prazos de concessão de novos AQS, além de resposta a e-mails e hangouts dos servidores, prestando os esclarecimentos demandados.

Indicadores por Assunto (Proad)*	Analizados e Arquivados	Tramitando	Média mensal	Média de dias
Averbação de Certificado para fins de	657	17	56,16	18,09



AQ – Ações de Treinamento				
Averbação de Certificado/Diploma para fins de AQ Pós-Graduação	84	02	7,16	13,81
Averbação de Diploma para fins de AQ-Graduação	15	-	1,25	22,13
Continuidade de AQ – Ação de Treinamento – Servidor Redistribuído	06	-	0,50	25,50
Continuidade de AQ – Graduação – Servidor Redistribuído	03	-	0,25	12,67
Continuidade de AQ – Pós-graduação – Servidor Redistribuído	04	-	0,33	21,50
Certidões/Declarações de percepção de AQ Emitidas	13	-	1,08	8,31

****Indicadores extraídos do Observatório TRT 6**

Outros indicadores por Assunto	Elaborados e Finalizados	Média Mensal
Pareceres de indeferimento	57	4,75

PROGRAMA DE APRENDIZAGEM

O Programa de Aprendizagem, instituído por este TRT6 tem o objetivo de proporcionar aos adolescentes e jovens inscritos no Programa uma formação técnico-profissional que favoreça o ingresso no mercado de trabalho, mediante atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho e ofertadas em condições adequadas à aprendizagem profissional, de modo a estimular a manutenção dos participantes no sistema educacional e garantir o seu processo de escolarização.

Indicadores	Quantitativo
Aprendizes inseridos no Programa	16*

***Em Setembro/2021 o número de vagas de aprendizes no Programa foi ampliado para 16 (dezesseis).**

Dentre as atividades realizadas em 2021, destacamos a ambientação para os novos ingressos, o controle de frequência, a Conferência da planilha de pagamento emitida pela instituição contratada, o atesto de notas fiscais, o acompanhamento dos(das) aprendizes junto às unidades de lotação, gestão e fiscalização do contrato, reuniões de monitoramento junto a instituição contratada.

NÚCLEO DE SAÚDE

1. NÚCLEO DE SAÚDE – CHEFIA



O presente relatório diz respeito às atividades realizadas pela Chefia do Núcleo de Saúde:

- Gestão de suprimento de fundos;
- Elaboração de Proposta Orçamentária Prévia para o exercício de 2021;
- Elaboração de Inventário Anual dos Bens, em cumprimento ao disposto no ATO TRT6 nº. 51/2016;
- Gestão de contratos administrativos;
- Atendimento a Desembargadores(as), Juízes(as) de primeiro grau, servidores(as) e seus dependentes;
- Recepção de atestados médicos para análise e posterior homologação;
- Concessão de licença médica;
- Transcrição de exames;
- Elaboração de Termo de Referência e todos os demais documentos necessários à elaboração dos processos de compra e de prestação de serviços;
- Acompanhamento dos processos na fase de licitação;
- Atendimentos de urgência nas unidades da Sede e Fórum José Barbosa de Araújo;
- Exames médicos periódicos áreas judiciária e administrativa da Sede;
- Exames médicos admissionais, demissionais, de mudança de setor e de função, de retorno ao trabalho;
- Despachos de naturezas diversas em protocolos administrativos, além de processos de outra natureza (compra, contratação de serviços, etc.);
- Coordenação e participação nos programas de saúde e qualidade de vida, implantados no Núcleo de Saúde;
- Participação em reuniões com a Gestão Estratégica para acompanhamento dos projetos;
- Controle e monitoramento dos projetos integrantes do Planejamento Estratégico do TRT6;
- Participação nas Reuniões de acompanhamento da estratégia do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região – período 2015-2020;
- Acompanhamento e controle dos trabalhos desenvolvidos nas diversas Seções do Núcleo de Saúde;



- Participação efetiva nas Reuniões de estratégia de combate ao Covid-19 com a Administração do Tribunal;
- Orientação e acompanhamento dos casos de covid-19 no âmbito do Tribunal, com o envio diário dos relatórios de atendimento, emissão de guias para exames, emissão de receitas médicas, atendimento virtual, atendimento por telefone e eventuais atendimentos presenciais;
- Participação no Comitê Gestor de Saúde de magistrados(as) e servidores(as) do Tribunal.

Responsável pelas informações: **Semíramis Rocha de Oliveira** (Chefe do Núcleo de Saúde)

2. SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL

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

2.1. DA GESTÃO À SAÚDE

Mantivemos as medidas de assistência à saúde do com o monitoramento dos casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 e fluxo de atendimento remoto (teletriagem/teleorientação/teleconsulta).

Nos termos do Ato Conjunto TRT6-GP-GVP-CRT nº. 10/2021, que alterou o artigo 2º, do Ato Conjunto TRT6 GP-GVP-CRT nº 13/2020, avaliamos os laudos dos médicos assistentes para levantamento dos(as) trabalhadores(as) classificados(as) como grupo de risco para agravamento da COVID-19 e indicação do afastamento para realização de trabalho remoto.

LAUDOS – GRUPO DE RISCO COVID-19	2020	2021
	212 laudos	83 laudos

Digno de nota a diminuição significativa dos pedidos de enquadramento em grupo de risco COVID-19 em 2021. Justifica-se pela mudança no perfil do grupo de risco após um ano de pandemia, o avanço da vacinação no Estado de Pernambuco e os decretos do Governo do Estado de Pernambuco, que trataram do retorno gradual das atividades sociais e econômicas em 2021.

DADOS DO ATENDIMENTO MÉDICO



TIPO	2020	2021
Atendimento Presencial	325 consultas	578 consultas
Atendimento por Teleconsulta	755 teleconsultas	1062 teleconsultas
TOTAL DE ATENDIMENTO	1080	1640

No quadro acima, destaca-se o aumento do atendimento médico presencial e por teleconsulta em 2021. Esse aumento de 52% no número geral de atendimento médico justifica-se pelo avanço nas fases de retorno gradual das atividades presenciais no TRT6.

2.2. DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)

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

A realização dos exames médicos periódicos não se deu como planejado em 2021 e, em razão da permanência da pandemia do COVID-19, o CNJ deliberou pela suspensão parcial da Meta Nacional 10, relativamente à necessidade de realização de exames periódicos de saúde como critério para seu cumprimento.

Mantivemos, em parte, a realização do exame médico periódico, considerando a limitação operacional do Núcleo de Saúde, selecionamos um grupo de 600 (seiscentas) pessoas consideradas como prioritárias para a realização dos exames. Dentre estas, as maiores de 45 anos, as submetidas a riscos ou situações que possam desencadear ou agravar as doenças ocupacionais, as portadoras de doenças crônicas, as lotadas na segurança e as pessoas com deficiência.

TIPO DE EXAME	NÚMERO
Exame Médico Periódico (EP)	203 exames



TOTAL: 203 EXAMES MÉDICOS REALIZADOS

Observa-se no quadro acima que, dos 600 (seiscentos) exames periódicos solicitados, um total de 203 (34%) pessoas retornaram ao Núcleo de Saúde e concluíram o exame médico periódico em 2021. Dada a importância do exame, esperamos ampliação do número em 2022.

Com relação ao Exame Admissional e de Afastamento Definitivo em 2021, estes estão dispostos no quadro abaixo:

TIPO DE EXAME	NÚMERO
Exame Médico Admissional (EA)	38 exames
Exame Médico Demissional (ED)	08 exames
TOTAL: 46 EXAMES MÉDICOS REALIZADOS	

2.3. DA PERÍCIA SINGULAR E JUNTA MÉDICA OFICIAL

Com relação à realização das perícias singulares e junta médica oficial em 2021, com o retorno das atividades presenciais no Núcleo de Saúde, tivemos um aumento no número total dos laudos periciais emitidos, 183 (cento e oitenta e três) perícias e 162 (cento e sessenta e duas) juntas médicas realizadas.

Responsável pelas informações: **Rejane Maria de Santana** (Chefe da Seção de Saúde Ocupacional)

3. SEÇÃO DE ENFERMAGEM

3.1. Atendimentos de Enfermagem na Sede do TRT e no Fórum Advogado José Barbosa de Araújo no período de janeiro a dezembro de 2021:

Executados pelas Enfermeiras e Técnicos de Enfermagem do Núcleo de Saúde, direcionados ao público usuário do mesmo, cuja clientela é composta por magistrados(as), servidores(as), advogados(as), reclamantes, reclamados(as), visitantes, funcionários(as) do Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica,



restaurante interno, visitantes e empresas prestadoras de serviços ao TRT/SEDE e FÓRUM AJBA.

Com o advento da pandemia do novo coronavírus no ano de 2021, que se estendeu até o corrente ano, as atividades assistenciais e os Programas de Saúde da Seção de Enfermagem foram direcionados aos teleatendimentos por demanda espontânea com orientações para prevenção da covid-19 no período de 18 de março a 14 de setembro, com atividades presenciais no Núcleo de Saúde da sede Regional e atividades em *home office* até setembro de 2021. A partir de então, as atividades assistenciais da Seção de Enfermagem também foram realizadas de forma presencial. Estimamos 264 (duzentos e sessenta e quatro) atendimentos presenciais na sede e no Fórum AJBA, no ano de 2021.

3.2. Coordenação do fluxo de informações das Licenças Médicas

3.2.1 Registros de lançamento dos protocolos de licenças médicas via PROAD (Protocolo Administrativo Eletrônico):

Lançamento informatizado das licenças médicas via PROAD num total de 1.042 licenças informadas.

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

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

3.4. Realização da X Campanha de Vacinação Contra gripe H1N1 na sede do TRT6:

No dia 14 de abril de 2021 foi realizada a X Campanha de Vacinação Contra Gripe H1N1 em parceria com a Clínica Vaccine, na sede do TRT6 na modalidade *drive thru* como medida profilática para controle dessa endemia, respeitando o distanciamento social e as medidas sanitárias obrigatórias para prevenção da covid-19. Foram vacinadas 238 (duzentas e trinta e oito) pessoas contra a gripe H1N1 e 35 (trinta e cinco) pessoas contra pneumonia e herpes zoster, entre magistrados(as), servidores(as) e dependentes.

3.5. Realização de uma pesquisa entre os magistrados e servidores que informaram haver se infectado com covid-19 no ano de 2020 e 2021:



A equipe de enfermagem realizou uma pesquisa por contato telefônico com o público de magistrados(as) e servidores(as) que informou à Seção de Saúde Ocupacional haver sido infectado com covid-19 nos anos de 2020 e 2021, sendo um total de 262 pessoas pesquisadas, das quais 206 conseguiram ser contatados e responderam à entrevista durante os atendimentos de enfermagem e confirmaram testes positivos para covid-19.

Responsável pelas informações: **Quitéria Pereira Sebastião** (Chefe da Seção de Enfermagem)

4. SEÇÃO DE FISIOTERAPIA

O presente relatório diz respeito às atividades desenvolvidas pela Seção de Fisioterapia no período de 07/01/2021 a 17/12/2021.

Durante o ano de 2021, as atividades da Seção de Fisioterapia foram desenvolvidas conforme o determinado pelo Ato o ATO CONJUNTO TRT6-GP-CRT nº 04/2020 que estabelece novas medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) e atos subsequentes, sendo a maior parte das atividades desenvolvidas de forma remota, sendo retomadas as atividades de Assistência presencial a partir de setembro/2021.

4.1. Atividades de prevenção

4.1.1. Programa de fisioterapia no trabalho

As sessões do Programa Fisioterapia no Trabalho continuaram acontecendo de forma *online* durante o ano de 2021 todas as segundas e quartas, no horário das 10h30 às 11h15, sendo transmitidas por intermédio do *Google Meet*. As fisioterapeutas do TRT6 Iana Vieira e Susana Bastos foram as tutoras do programa, direcionado a magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as) do TRT-PE.

Abaixo, o número de sessões realizadas e participantes:

MESES	SESSÕES	PARTICIPANTES
JANEIRO	05	12
FEVEREIRO	06	52
MARÇO	09	38
ABRIL	08	23



MAIO	08	19
JUNHO	08	19
JULHO	08	18
AGOSTO	05	16
SETEMBRO	09	18
OUTUBRO	06	19
NOVEMBRO	06	11
DEZEMBRO	04	07
TOTAL	82	252

4.1.2. Teleconsultoria para ajustes de postos de trabalho.

Esta consistiu no acompanhamento a distância das condições dos postos de trabalho utilizados por magistrados(as) e servidores(as) no ambiente doméstico, mediante comunicação registrada via e-mail pelo usuário, com a finalidade de esclarecer dúvidas e orientar sobre as adaptações que possam ser realizadas nos mesmos, sendo necessário o envio de fotos para avaliação. É importante ressaltar que esse tipo de orientação era realizado anteriormente, de forma presencial, quando era denominada BLITZ DA POSTURA.

Segue o levantamento do número de servidores e magistrados atendidos:

MÊS	TOTAL DE POSTOS DE HOME-OFFICE ADAPTADOS
------------	---



JANEIRO	X
FEVEREIRO	01
MARÇO	X
ABRIL	X
MAIO	02
JUNHO	X
JULHO	01
AGOSTO	X
SETEMBRO	X
OUTUBRO	X
NOVEMBRO	X
DEZEMBRO	01
TOTAL	05

4.1.3 Teleconsultas a magistrados(as) e servidores(as) com queixas de origem musculoesquelética



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

Abaixo, o quantitativo desta atividade:

MESES	Nº DE CONSULTAS
JANEIRO	X
FEVEREIRO	X
MARÇO	X
ABRIL	X
MAIO	02
JUNHO	01
JULHO	01
AGOSTO	X
SETEMBRO	X
OUTUBRO	X
NOVEMBRO	X



DEZEMBRO	X
TOTAL	04

4.2. Atividade assistencial

Foram realizados atendimentos assistenciais a magistrados(as) e servidores(as), consistindo de avaliação clínica, atendimentos e encaminhamentos aos profissionais específicos, a partir de setembro/2021.

Segue abaixo a discriminação das atividades assistenciais:

ATENDIMENTO CLÍNICO	AVALIAÇÕES	ATENDIMENTOS
Setembro	02	09
Outubro	07	49
Novembro	03	28
Dezembro	04	23
TOTAL	16	109

4.3. Atividades relacionadas à supervisão de estágio curricular do curso de fisioterapia

Durante o ano de 2021, o estágio extracurricular foi realizado até maio de 2021. Haja vista que as atividades presenciais foram suspensas até setembro/2021, o estágio extracurricular encontra-se interrompido até que o trabalho presencial seja retomado integralmente.

4.4. Outras atividades



- Campanha de divulgação do Programa "Fisioterapia no trabalho *on-line*", com confecções de camisetas a serem enviadas a todas as unidades do TRT6 para sensibilização dos servidores para adesão ao Programa.
- Realização do "Aulão" Fisioterapia no Trabalho *on-line*.
- Consultoria para a Autogestão em Saúde sobre credenciamento de profissionais da área de Fisioterapia.
- Revisão e Atualização das Diretrizes para o Atendimento Assistencial pela Seção de Fisioterapia (protocolo em tempos de pandemia do COVID-19).
- Elaboração de Artefatos para a Aquisição de Materiais de Adaptação para postos de trabalho informatizados do TRT6 e Materiais Permanentes da Seção de Fisioterapia e posterior acompanhamento dos Proad's.

4.5. Conclusão

Durante a maior parte do ano de 2021, as mudanças impostas pela pandemia determinaram a continuidade dos programas preventivos e assistenciais da Seção de Fisioterapia para o ambiente virtual.

As atividades presenciais como atendimento fisioterápico foram retomadas a partir de setembro/2021.

Ademais, faz-se necessário pensar em resiliência em tempos de COVID-19. Dessa forma, a Ergonomia e estratégias de Saúde mental devem ser incentivados para que magistrados(as) e servidores(as) se mantenham saudáveis.

Responsável pelas informações: **Iana Gomes Vieira** (Chefe da Seção de Fisioterapia)

5. SETOR DE SERVIÇO SOCIAL

O ano de 2021, ainda sob a pandemia da Covid 19, não retratou a completa normalidade das ações ordinárias do Setor de Serviço Social, contudo, novas estratégias foram criadas para a efetivação de algumas atividades prejudicadas no ano anterior, como ações de capacitação, preventivas e o Programa de Preparação para Aposentadoria.

No entanto, é importante ressaltar a inclusão de nova demanda ao Setor, a elaboração de pareceres sociais para obtenção de condições especiais de trabalho, bem como a intensificação das avaliações de deficiência, advindas da publicação da RA TRT6 20/2020.

A partir do início de setembro/21 foi instituído o sistema híbrido de trabalho, tendo as atividades presenciais ocorrido nos dias de 2ª, 4ª e 6ª. Com isso, voltaram a acontecer de forma sistemática os atendimentos presenciais, em paralelo àqueles executados de forma remota.



Sem dúvida foi mais um ano desafiador, mas acreditamos que conseguimos reinventar, na medida do possível, nossas ações adaptando-as às tecnologias disponíveis e dar nossa contribuição para o enfrentamento da questão.

5.1. LEVANTAMENTO ESTATÍSTICO DAS ATIVIDADES

Atividade	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	total
Atendimentos	03	04	05	06	06	13	07	12	17	18	16	09	116
Procedimento	26	56	69	75	87	76	67	97	101	82	85	35	856
Total	29	60	74	81	93	89	74	109	118	100	101	44	972

OBS: Nos meses de janeiro, julho e dezembro ocorreram períodos de férias da assistente social.

5.2. PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS

5.2.1. Programa de Apoio Sócio Funcional

O programa consiste em atendimentos a servidores(as), familiares, aposentados(as), dependentes, chefias, bem como contatos com equipe multidisciplinar e setores diversos para encaminhamento de providências e discussão sobre atuação nas demandas.

5.2.1.1 Readaptações/remoções ou realocações por motivo de saúde próprio ou de pessoa da família

Atendimento a 07 (sete) servidores(as) para acompanhar ou tratar sobre remoção para outro local de trabalho por motivo de saúde próprio ou de pessoa da família;

5.2.1.2 Alcoolismo e outras drogas - Atendimento a 04 (quatro) casos de dependência química do álcool;

5.2.1.3 Outras questões sociais e de saúde - Foram atendidas 35 (trinta e cinco) pessoas com problemas de natureza variada, distribuídos da seguinte forma:

- Dois acompanhamentos por problemas de saúde mental sem licença prolongada;
- Seis acompanhamentos de licença médica prolongada;



- c) Seis acompanhamentos a gestores(as) para orientações relativas a servidores(as);
- d) Três aposentados para obter apoio para questões de saúde;
- e) Dois acompanhamentos a familiares de servidores(as);
- f) Três servidores atendidos para acompanhamento de problemas de saúde não mentais;
- g) Três servidores(as) com deficiência, atendidos em questões relativas à acessibilidade;
- h) Um servidor para realização de atividade social conjunta;
- i) Um atendimento externo, isto é, pessoa que não é do quadro de servidores do TRT 6ª Região;
- j) Um acompanhamento a servidor por assédio moral;
- k) Sete acompanhamentos para orientações sociais diversas.

5.2.1.4 Pareceres e Avaliações Sociais:

- a) Elaboração de 03 (três) avaliações sociais (história social e perícia) em casos de servidores(as) com deficiência;
- b) Elaboração de 07 (sete) pareceres sociais, sendo 04 (quatro) para condição especial de trabalho, 02 (dois) para remoção por motivo de saúde em pessoa da família e um para recolocação por motivo de saúde próprio;
- c) Elaboração de 03 (três) de acompanhamentos sociais de servidores(as).
- d) Realização de 09 (nove) entrevistas estruturadas presenciais com objetivo de analisar solicitação de condição especial de trabalho, remoção por motivo de saúde e avaliação de deficiência.

5.2.2 Programa de Preparação para Aposentadoria – Novo Tempo

O Programa Novo Tempo teve seu sétimo ciclo realizado neste ano em parceria com a Escola Judicial. Com as medidas de distanciamento social, o curso ocorreu no formato EaD, em sete módulos, divididos em dois encontros síncronos de caráter formativo, propiciando a reflexão e o autoconhecimento, e cinco assíncronos, cedidos pelo TRT1, de base informativa, com o objetivo de fornecer subsídios necessários para a elaboração do projeto de vida, conforme discriminado a seguir:

Síncronos:

Transição para o novo tempo - Turma 1

Planejando o novo tempo - Turma 1



Assíncronos:

Aspectos legais da aposentadoria – Turmas 1 e 2/2021

Aspectos Psicossociais da aposentadoria – Turmas 1 e 2/2021

Educação Financeira - Turmas 1 e 2/2021

Saúde e Nutrição – Turmas 1 e 2/2021

Empreendedorismo - Turmas 1 e 2/2021

O programa contou com a participação de 13 (treze) magistrados(as) e servidores(as) no módulos síncronos e 82 pessoas nos assíncronos, estes últimos contando também com a presença de estagiários(as).

O Serviço Social elaborou o planejamento do curso, contactou facilitador, realizou a abertura, divulgou o evento junto a magistrados(as) e servidores(as) e aposentados(as) nos últimos anos e acompanhou a realização dos módulos.

5.3. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES PERMANENTES DE TRABALHO

- a) Participação na Comissão de Acessibilidade e Inclusão do TRT 6ª Região (05 reuniões ordinárias, entre elas uma com a SGEP e uma com a Presidência);
- b) Participação no Comitê Gestor do Teletrabalho (02 reuniões);
- c) Participação na Comissão de Responsabilidade Socioambiental (01 reunião).

5.4. ESTUDOS E PESQUISAS

5.4.1 Projeto de Acompanhamento de Servidores(as) com Redução de Capacidade Laborativa - Projeto Piloto com Oficiais de Justiça. Consistiu em:

- a) Reuniões com Núcleo de Saúde, NDMJ e SGEP para discussão do formato do projeto;
- b) Discussões com equipe multidisciplinar;
- c) Elaboração da participação do Serviço Social no acompanhamento dos(as) servidores(as);
- d) Atendimento a oficiais de justiça com redução de capacidade laborativa.

5.4.2 Projeto de pesquisa - Acompanhamento Psicossocial de Servidores(as) em Teletrabalho

Solicitação da SGEP para indicação de programas de valorização e cuidados com o(a) servidor(a). Consistiu em:

- a) Reuniões com equipe multidisciplinar e NUGOV;



b) Elaboração de minuta da Iniciativa e do Plano de Ação da Iniciativa.

5.4.3. Elaboração de indicadores para o PLS 2021.

5.5. PROJETO QUALIDADE DE VIDA PARA MAGISTRADOS(AS) e SERVIDORES(AS) COM DEFICIÊNCIA

- a) Participação nas reuniões da Cpai;
- b) Atualização da tabela de servidores(as) com deficiência;
- c) Elaboração de minuta da Nova Resolução Administrativa TRT6 para condição especial de trabalho;
- d) Elaboração de minuta de Ato para criação da unidade de Acessibilidade e Inclusão do TRT6;
- e) Acompanhamento solicitação de corrimãos para o prédio sede e anexo;
- f) Elaboração de respostas relativas à acessibilidade e ações educativas para o CNJ, ranking da transparência e auditoria sobre acessibilidade digital;
- g) Organização e divulgação, em conjunto com a Escola Judicial, da turma Libras básico em formato EaD, disponibilizado pelo TRT2;
- h) Articulação, junto à Presidência, para inclusão de intérprete de Libras no Cadastro de Peritos - CPTEC e posterior divulgação.

5.6. VISITAS DOMICILIARES/RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS(AS) E PENSIONISTAS

Consiste no recadastramento de aposentados(as) e pensionistas impossibilitados(as) de comparecer à SGEP, realizado por meio de visitas domiciliares/hospitalares este ano, ocorrido nos meses de outubro/novembro:

- a) Realização de contatos com 08 (oito) aposentados(as)/pensionistas/familiares para identificação da necessidade de visita, considerando as novas formas de atendimento instituídas pela SGEP e os protocolos sanitários;
- b) Realização de 04 visitas domiciliares;
- c) Realização de 02 visitas hospitalares.

5.7. ELABORAÇÃO DE ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E CAMPANHAS EDUCATIVAS

1. Capacitação dos médicos sobre avaliação de deficiência e utilização do instrumento IFBrA;
2. Capacitação dos médicos para conhecimento dos normativos sobre condição especial de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidade especial ou doença grave ou com dependentes nessas condições;



3. Participação na Mesa Redonda sobre Assédio Moral (apresentação de histórico de ações no TRT6 e normativos do judiciário sobre o tema);
4. Participação na mesa Redonda: Maternidade e Trabalho em Tempos de Pandemia- Como Conciliar (apresentação do resultado da pesquisa Isolamento Social e Teletrabalho, com recorte para as mulheres);
5. Participação na campanha Outubro Rosa, do Núcleo de Saúde;
6. Participação na campanha Novembro Azul, do Núcleo de Saúde (coordenadora da comissão julgadora do concurso de redação "Desafio Azul");
7. Gravação de Podcast sobre Assédio Moral e de cards para intranet (atividade conjunta com Seção de Saúde Mental e Ouvidoria);
8. Gravação de Podcast sobre Assédio Sexual (atividade conjunta com Seção de Saúde Mental e Ouvidoria);
9. Elaboração, junto com assistentes sociais do judiciário, de vídeo comemorativo alusivo ao Dia do Servidor Público e publicação na intranet do TRT6.

5.8. OUTRAS ATIVIDADES

- a) Elaboração das atribuições do Serviço Social para SGEP;
- b) Elaboração de sugestões para a atualização do ato TRT que normatiza o teletrabalho;
- c) Respostas ao questionário CNJ sobre ações de assistência social à comunidade e projeto de inclusão;
- d) Participação no grupo de estudos dos assistentes sociais do Poder Judiciário (07 reuniões);
- e) Cooperação com Seção de Saúde Ocupacional na organização do arquivo de licenças médicas;
- f) Recebimento de medicamentos vencidos para descarte correto;
- g) Fornecimento de dados para a Planilha Repositório da Governança (NUGOV) sobre atendimentos sociais;
- h) Cooperação com o Setor de Responsabilidade Socioambiental com dados para estudo preliminar de novo projeto de digitalização com surdos;
- i) Reuniões (04) com Ouvidoria e Seção de Saúde Mental sobre ações de combate ao assédio moral e sexual;
- j) Envio da pesquisa "Isolamento Social e Serviço Social" como boa prática para o questionário CNJ sobre ações de responsabilidade socioambiental;
- k) Participação nos cursos e treinamentos: "Políticas Afirmativas"; "LGPD"; "LGPD no Serviço Público"; "Liderança e Resiliência (PUC/RS)"; "Introdução às Ferramentas Google"; "Realidade Brasileira, Questão Social e Serviço Social (CRESS-CE)";



l) Participação nas palestras e webinários: "Live sobre IFBrA e IFBrM"; "Mesa Redonda: Justiça do Trabalho 80 anos"; "Webinário CNJ Acessibilidade, Inclusão e Sustentabilidade"; "Seminário sobre Trabalho Seguro"; "Seminário CNJ Inclusão das PcD no Judiciário Federal"; *Live* prevenção em odontologia e COVID 19"; *Live* vacinação"; "Webinário avaliação psicossocial da deficiência".

Responsável pelas informações: **Marina Célia Moraes da Silva** (Chefe do Setor de Serviço Social)

6. SEÇÃO DE SAÚDE MENTAL

6.1. Objetivo das atividades executadas

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

6.2. 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;
- Realizar atendimento de apoio psicológico com a finalidade de ajudar e trabalhar em todas as questões emocionais, comportamentais, relacionamento, pandemia, carreira, profissão, família, casamento, timidez, ansiedades, depressão, questões psiquiátricas ou existenciais;
- 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.

6.3. Alinhamento estratégico com TRT6ª Região

Promover política de qualidade de vida .

6.4. Atividades realizadas em 2021

As ações realizadas durante o ano de 2021 foram voltadas especialmente para a prevenção e o equilíbrio da saúde mental e emocional de magistrados(as) e servidores(as).

Foram realizados atendimentos de apoio psicológico *online* e também presenciais (quando necessário) e atendimentos de orientação de Coaching para magistrados(as), servidores(as), da área judiciária e administrativa, e seus dependentes.

Foi iniciado o planejamento e a aplicação de curso de Inteligência Emocional para lidar com estresse no trabalho – Tal curso foi baseado na pesquisa realizada em 2017 a 2018 sobre o impacto do PJE na saúde mental dos magistrados(as) e servidores(as), na época foram com a aplicados teste EVENT- Escala de Vulnerabilidade ao Estresse no Trabalho de vulnerabilidade, assim como um



questionário de qualidade de vida e de entrevistas nas varas do trabalho da capital (1ª a 23ª Varas do Trabalho). Participaram do curso 27 (vinte e sete) alunos.

A Seção de Saúde Mental durante os trabalhos utilizou de técnicas psicológicas de relaxamento, de Coach, de PNL (Programação Neurolinguística) com o objetivo de orientar e prevenir doenças relacionadas ao trabalho, tais como: estresse, frustrações, dificuldades de adaptação etc.

Essas técnicas utilizadas são instrumento de promoção na melhoria da qualidade de vida levando ao melhor desempenho das atividades desenvolvidas neste Regional e, por conseguinte, na celeridade da prestação jurisdicional.

6.5. Principais atividades realizadas:

a) Atendimento de apoio psicológicos *online* e presencial de magistrados(as) e servidores(as), com o objetivo de proporcionar a saúde mental do indivíduo para que este possa ter uma boa qualidade de vida e que a resolução dos problemas psicológicos signifique uma situação melhor de relacionamento com a sociedade, família e consigo mesmo (com seus pensamentos, desejos e sentimentos). Total de sessões realizadas: 543 procedimentos;

b) Atendimento em orientação em *Coach* – total 49 procedimentos;

c) Participação da Campanha de vacinação contra GRIPE - magistrados(as), servidores(as) e dependentes. Total de pessoas vacinadas na sede TRT6ª: 238 (duzentos e trinta e oito) de gripe, 23 (vinte e três) de prevenir, 07 (sete) de pneumo e 05 (cinco) contra herpes Zóster.

6.6. Objetivos específicos da campanha:

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

1. Participação no Curso Introdução À Lei Brasileira De Proteção De Dados Pessoais;

2. Participação no curso: Proteção De Dados Pessoais no Setor Público;

3. Participação no curso: Resgate Criativo – Turma 2;

4. Participação no curso: GESTÃO POR COMPETÊNCIAS: Eu, competente! Por que você ainda precisa se aprimorar no STJ - Centro de Formação e Gestão Judiciária;

5. Participação no curso: Formação de facilitadores de aprendizagem;

6. Participação no Curso: Formação de facilitadores de aprendizagem;



7. Participação no III Fórum Mudanças e Reflexões STJ;
8. Participação no curso: Produção de Videoaulas;
9. Participação Curso: Educação Socioemocional: Resiliência e Sentido da Vida;
10. Participação no Curso : Tempo de Mudanças Novas Práticas;
11. Participação no Curso: Como Cultivar Relações mais Saudáveis;
12. Participação no Curso: TOP 10 2021;
13. Treinamento- 23ª edição do [Congresso Brasileiro de Criatividade e Gestão](#), será nos dias 24 a 26 de Novembro de 2021, em Recife/PE, no centro de eventos de Recife - Tema central: Convergência/Congresso CRIARH.

Outras participações:

1. Participação na Reunião do Comitê Gestor Local de Saúde ;
2. Gravação de Vídeos aula para curso de Inteligência Emocional para lidar no trabalho;
3. Participação na Reunião de Eventos do calendário da saúde da Escola Judicial;
4. Participação: Criação do podcast e publicações nas plataformas anchor e spotify sobre assédio moral em parceria com Ouvidoria, Comissão de Ética e a Escola Judicial, Núcleo de Saúde para criação e divulgação sobre o tema de Assédio Moral;
5. Reunião com Ouvidoria, Comissão de Ética e a Escola Judicial, Núcleo de Saúde para criação e divulgação sobre o tema de Assédio Moral;
6. Participação como palestrantes na Live - Setembro amarelo: Caminhando com os filhos;
7. Reunião com a Escola Judicial definindo o modelo do Curso EAD de Inteligência Emocional, que será em outubro com Tutorial;
8. Participação em reunião das diretrizes de apoio psicológico e desenvolvimento de desempenho;
9. Participação em reunião para planejamento e execução da campanha do Outubro Rosa e Novembro Azul;
10. Medição da palestra Sobre: Odontologia no contexto da pandemia da covid 19;
11. Participação em reunião da Comissão de Ética e Assédio Moral;
12. Participação como Instrutores do curso de Inteligência Emocional para lidar com a pressão no trabalho- Números de participantes: 27 (vinte e sete) alunos.

6.7. As atividades desenvolvidas pela equipe de Saúde Mental:

- Técnicas de relaxamento, diminuição do estresse 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.

6.8. Projetos 2021 – Equipe de Saúde Mental:

Ampliação do programa de saúde mental com a realização do 1ª Curso de Inteligência emocional para lidar com as pressões no trabalho - baseado na pesquisa realizada nas varas da capital (1ª a 23ª).

6.9. Propostas de trabalho para 2022- Equipe de Saúde Mental

- Elaboração do 2º Curso de Inteligência Emocional;
- Planejamento e execução do Janeiro branco – Junto com a Escola Judicial;
- Ampliação do trabalho de acompanhamento em saúde mental;
- Participação no Podcast da Gestão de Saúde.

6.10. Resultados alcançados:

Os resultados alcançados foram na melhoria da qualidade de vida através das intervenções de apoio psicológico e de *Coaching* na melhoria do ambiente de trabalho, nas relações interpessoais e no estresse ocupacional proporcionando assim um ambiente mais harmonioso e integrado que são fatores positivos da saúde mental e qualidade de vida.

Atividades realizadas por mês/ano 2021	
MÊS	ATIVIDADES
JANEIRO	<ol style="list-style-type: none">1. 08 atendimentos de Coaching online;2. 15 atendimentos de apoio psicológico online3. Criação do blog da Saúde Mental4. Gravação de vídeos para o blog5. Vídeos do curso EAD concluído



FEVEREIRO	<ol style="list-style-type: none">1. 25 (vinte e cinco) sessões de Apoio Psicológico online;2. 08 (oito) orientação em Coaching;3. Reunião com Gestor da SGEP;4. Criação do blog da Saúde
MARÇO	<ol style="list-style-type: none">1. 86 sessões de Apoio Psicológico online;2. 04 (quatro) orientação em Coaching;3. Reunião do comitê de Gestor de Saúde;4. Preparação dos vídeos para curso de Gestão do estresse nas Varas do Trabalho - 10 Vídeos prontos.5. Visita ao laboratório Dasa com Quitéria;6. Reunião do Comitê com a Escola Judicial.
ABRIL	<ol style="list-style-type: none">1. 72 sessões de Apoio Psicológico <i>online</i>;2. 02 (duas) orientações em Coaching;3. Reunião do Comitê de Gestor de Saúde - Evento mãe - Mesa redonda;4. Elaborações de textos e exercícios para curso em EAD de Gestão do estresse nas Varas da capital;5. Reunião do com Ouvidoria, Comissão de Ética e a Escola Judicial, Núcleo de Saúde (com Marina) para criação e divulgação sobre o tema de Assédio Moral.
MAIO	<ol style="list-style-type: none">1. 54 sessões de Apoio Psicológico online;2. 02 (dois) orientação em Coaching;3. Evento do comitê de Gestor de Saúde - Evento mãe - Mesa redonda;4. Elaborações de textos e exercícios para curso em EAD de Gestão do estresse nas Varas da capital:<ol style="list-style-type: none">4.1. Apresentação do Curso à Escola Judicial via reunião virtual;4.2. Definição de estratégias, ficando definido ser auto instrucional, com vídeos e pdf escrito com perguntas e respostas;4.3 Elaboração do Planejamento pedagógico do Curso;4.4. Início dos trabalhos de adequação do material já produzido.5. Criação do podcast e publicações nas plataformas anchor e spotify sobre assédio moral em parceria com Ouvidoria, Comissão de Ética e a Escola Judicial, Núcleo de Saúde (com Marina) para criação e divulgação sobre o tema de Assédio Moral.



JUNHO

1. Foram realizadas 58 sessões de Apoio Psicológico online;
2. 01 (dois) orientação em Coaching;
3. Elaboração do Planejamento pedagógico do Curso:

3.1 Encaminhamento do plano estratégico via Proad à Escola Judicial.

3.2 Divisão do curso em 3 módulos em pdf. Escolher quais os módulos em vídeo e em material escrito.

3.3 Verificação dos vídeos, para seleção dos vídeos do curso e do material complementar.

3.4 Verificação operacional sobre os vídeos do curso, para saber quais os mais adequados e os que precisam refazer.

4. Participação(ouvinte) na palestra Sobre: Covid 19 e vacinação do Comitê de Saúde.

5. Criação do 2ª episódio podcast e publicações nas plataformas anchor e spotify sobre assédio moral em parceria com Ouvidoria, Comissão de Ética e a Escola Judicial, Núcleo de Saúde (com Marina) para criação e divulgação sobre o tema de Assédio Moral.



JULHO

1. Foram realizadas 45 sessões de Apoio Psicológico online;
2. 01 (dois) orientação em Coaching;
3. Elaboração do Planejamento pedagógico do Curso:

3.1. Gravação do vídeo de boas vindas do curso em EAD sobre Como lidar com a pressão no trabalho;

3.2 Montagem do curso no ambiente virtual.

4. Participação (como mediadora) na palestra sobre: Odontologia no contexto da pandemia da covid 19;
5. Participação em reunião da Comissão de Ética e Assédio Moral;
6. Criação do 3º episódio podcast e publicações nas plataformas anchor e spotify sobre assédio moral em parceria com Ouvidoria, Comissão de Ética e a Escola Judicial, Núcleo de Saúde (com Marina) para criação e divulgação sobre o tema de Assédio Moral- Canais de denúncias e acolhimento à vítima.



AGOSTO

1. 48 (quarenta e oito) sessões de apoio psicológico *online* ;
 2. 02 (dois) atendimentos de Orientação em Coaching *online*;
 3. Elaboração do diário da gratidão para setembro amarelo;
 4. Gravação de áudio para meditação setembro amarelo;
 5. Preparação de textos e dicas sobre prevenção do suicídio (setembro amarelo);
- Reunião com a Escola Judicial definindo o modelo do Curso EAD de Inteligência Emocional, que será em outubro com Tutorial;
 - Preparação do roteiro da *LIVE* Caminhando com os Filhos para o setembro amarelo;
 - Estudos preparatórios para participar da *LIVE* do setembro amarelo.
- .- Participação pelo comitê Gestor em Saúde da reunião -Reforço nas medidas de proteção e segurança para evitar a transmissibilidade de contágio do Coronavírus;
 - .- Participação da reunião -Podcast - Momento Saúde;
- Reunião com Gestor da SGPE- Sobre pesquisa de clima nas varas;
 - Participação de treinamento: Angelita Michelle:
- a) "Introdução À Lei Brasileira De Proteção De Dados Pessoais" (concluído);
 - b) "Proteção De Dados Pessoais no Setor Público" (concluído);
 - c) Curso - RESGATE CRIATIVO – TURMA 2 (em andamento).



SETEMBRO	<ol style="list-style-type: none">1. 45 (quarenta e cinco) sessões de apoio psicológico <i>online</i>;2. 05 atendimentos de Orientação em Coaching <i>online</i>;3. Live - Setembro amarelo: Caminhando com os filhos;4. Envio de textos e dicas sobre prevenção do suicídio (campanha de prevenção) pelo e-mail do funcional do TRT via imprensa;5. Preparação dos slides da <i>live</i> e do curso EAD;6. Escrita do texto para enviar para a imprensa sobre os benefícios do Coaching;7. Reunião com Mario da Escola Judicial sobre a LIVE e para a elaboração do curso EAD.;8. Participação de treinamento:<ul style="list-style-type: none">-RESGATE CRIATIVO – TURMA 2 (concluindo);-GESTÃO POR COMPETÊNCIAS: Eu, competente! Por que você ainda precisa se aprimorar no STJ - Centro de Formação e Gestão Judiciária;-Curso: Lei Brasileiras de proteção de dados pessoais;-Curso :Proteção de dados pessoais no setor público;-Curso : Formação de facilitadores de aprendizagem;-Curso: III Fórum Aprimore Mudanças e Reflexões STJ .
----------	--



OUTUBRO	<ol style="list-style-type: none">1. 45 (quarenta e cinco atendimentos) Sessões de Apoio Psicológico online;2. 05 (cinco) atendimentos de Orientação em Coaching online e cobranças aos atendidos para o cumprimento das atividades passadas;3. Criação do 4º e último episódio da temporada Podcast e publicações nas plataformas Anchor e Spotify sobre assédio moral, em parceria com Ouvidoria, Comissão de Ética e a Escola Judicial, Núcleo de Saúde para criação e divulgação sobre o tema de Assédio Moral - Assédio Sexual;4. Instrutores do curso de Inteligência Emocional para lidar com a pressão no trabalho- Números de participantes 27 alunos. <p>-Apresentação da LIVE: Como cultivar relações mais saudáveis;</p> <p>-Participação em reunião para planejamento da campanha do Outubro Rosa e Novembro Azul.</p> <p>-Participação em reunião das diretrizes de apoio psicológico e desenvolvimento de desempenho;</p> <p>- Realização da Campanha Outubro Rosa.</p>
NOVEMBRO	<ol style="list-style-type: none">1. 25 (vinte e cinco) Sessões de Apoio Psicológico <i>online</i>;2. 05 (cinco) atendimentos de Orientação em Coaching <i>online</i> e cobranças aos atendidos para o cumprimento das atividades passadas;3. Preparação dos projetos de iniciativa estratégicas para 2022 - Janeiro Branco e Time Coaching, atualização do curso: Curso de inteligência Emocional para lidar com a pressão no trabalho em conjunto com o NUGOV;4. Participação em reunião do para planejamento e execução da campanha do Novembro Azul;5. Treinamento - 23ª edição do Congresso Brasileiro de Criatividade e Gestão, nos dias 24 a 26 de novembro de 2021, em Recife/PE, no centro de eventos de Recife, -Tema central: Convergência Congresso CRIARH;6. Finalização do curso de Inteligência Emocional para lidar com pressão no trabalho 05/11.7. Realização da Campanha Novembro Azul;



DEZEMBRO	<ol style="list-style-type: none">1. 25 (vinte e cinco) atendimentos de apoio psicológico;2. 06 (seis) atendimentos de Orientação em Coaching online Reunião com a escola judicial3. Montagem do Planejamento para 2022 e envio para a Escola Judicial4. Criação, elaboração do projeto e plano de ação para o Team Coaching nas Varas;5. Criação, elaboração do projeto e plano de ação para o janeiro branco;6. Criação, elaboração do projeto e plano de ação da nova versão do curso de inteligência emocional;7. Roteirização e gravação e filmagem de 04 (quatro) vídeos para o janeiro branco.
----------	---

Responsável pelas informações: **Angelita Michelle Rangel Pereira** (Chefe da Seção de Saúde Mental)

7. SEÇÃO DE ODONTOLOGIA

7.1. Relatório final das atividades clínicas, administrativas e a estatística da Seção de Odontologia no ano de 2021:

- a) Apresentação de *live* realizada pela Dra. Trícia Pires com o título Odontologia no Contexto da Covid19 em julho de 2021 pelo canal do Youtube da EJ TRT6;
- b) Realização de aula em mp3/vídeo realizada pela Dra Trícia Pires no mês de abril de 2021 com o título: Higiene Bucal em Tempos de Pandemia;
- c) Elaboração de texto para *Podcast* por Tereza Mirtis Monteiro com o título: Saúde Bucal em tempo de Coronavírus;
- d) Durante o período de afastamento social que nos foi imposto pela pandemia do Novo Coronavírus, a Seção de Odontologia ficou atendendo apenas às urgências de magistrados(as) e servidores(as), porém, a partir de setembro de 2021, voltou ao atendimento presencial diário. Primeiramente na Sede e, após colocação de uma janela na Unidade da Imbiribeira que havia sido solicitada para dar vazão à grande quantidade de aerossóis gerados durante os atendimentos odontológicos, disseminando partículas contaminadas de salivas e outros patógenos ao ambiente e que ficavam concentradas no ar na sala de atendimento clínico e cirúrgico, esta Unidade voltou ao atendimento presencial.;
- e) Em outubro prosseguimos ao atendimento nos dois consultórios com a marcação sendo realizada através do SANS – Sistema de Agendamento do Núcleo de Saúde;
- f) Na segunda quinzena do mês de novembro de 2021, obedecendo à determinação da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região,



passamos a fazer o agendamento através do SIGS - Sistema Integrado de Gestão e Saúde. Magistrados(as) e servidores(as) foram comunicados(as) sobre a nova modalidade de agendamento por meio de seus e-mails funcionais e pela Intranet do TRT6. O SANS teve seu link extinto;

g) Acompanhamento/supervisão durante todo o ano de 2021 da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos desta Seção, conforme PROAD nº. 20.238/2019, cujo contrato com a Empresa Tecnodont foi renovado por outro período de 12 meses através do PROAD nº 13.259/2021. Atesto de Notas Fiscais;

h) Inventário físico anual dos bens permanentes com tombamento dos três consultórios odontológicos e equipamentos da Seção de Odontologia deste Regional. PROAD nº 9.290/2021 no mês de junho do corrente ano;

i) Levantamento de estoque de materiais odontológicos e lançamento em planilha;

j) Atendimento odontológico a desembargadores(as), magistrados(as), servidores(as) e dependentes; no horário das 07h30min às 15h30min, nos consultórios da SEDE e de 07h30min às 13h30min no consultório da IMBIRIBEIRA;

k) Organização do arquivo odontológico;

l) Homologação de atestados odontológicos;

m) Perícias odontológicas;

n) Atendimentos de urgências, sem prévia marcação, por ordem de chegada de magistrados(as) e servidores(as);

o) Coordenações das atividades desenvolvidas pelos profissionais lotados na Seção de Odontologia (atendimentos clínicos, projetos, frequência, férias, licenças médicas e eleitorais);

p) PROAD nº 10.507/2021 - Aquisição de álcool em gel para todas as dependências do TRT6;

q) PROAD nº 13.035/2021 - aquisição de EPI'S para o Núcleo de Saúde e Seção de Odontologia - Aguardando recebimento;

r) PROAD nº 10.089/2021 - Aquisição de equipamentos permanentes para a Seção de Enfermagem e Seção de Odontologia para o ano de 2022;

s) PROAD nº 10.150/2021- Aquisição de materiais de consumo para a Seção de Odontologia e Seção de Enfermagem - para o ano de 2022;

t) PROAD nº 21.203/2020 - Aquisição de material de consumo e descartável para a Seção de Enfermagem e Seção de Odontologia e Administração do TRT6 - em fase de recebimento e encaminhamento de Notas fiscais para liquidação e pagamento;



u) Reunião com os odontólogos para atualização, recomendações de normas e definições da escala de atendimento;

v) Marcação da escala de férias da odontologia para o exercício de 2022 – PROAD nº 17.656/2021.

7.2 Quadro de resumo dos procedimentos e atendimentos realizados pela Seção Odontológica em 2021:

Procedimentos realizados	1.574
Magistrados(as)	342
Servidores(as)	14
Dependentes	127
Urgências	43
Faltosos(as)	20
Procedimentos administrativos	181
Total de Procedimentos administrativos e clínicos realizados em 2021	1.755

Esta estatística contempla o quantitativo de magistrados(as) e servidores(as) atendidos(as) nos meses de janeiro a agosto (urgências) e de setembro a dezembro (período de inclusão dos dependentes), de 2021, por agendamento normal e todos os procedimentos administrativos.

Responsável pelas informações: **Tereza Mirtis Monteiro** (Chefe da Seção de Odontologia)



COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Exercício 2021

MARIA CLARA SABOYA ALBUQUERQUE BERNARDINO
Desembargadora Presidente

PAULO ALCÂNTARA
Desembargador Coordenador da Comissão de Segurança Permanente

RODRIGO HAZIN DO NASCIMENTO
Coordenador de Segurança Institucional



Índice

Ações Administrativas.....	04 - 10
Ações de capacitação da Polícia judicial.....	10 - 13
Ações Operacionais Extraordinárias da Polícia Judicial.....	13 - 16
Números Fórum AJBA.....	16
Números Seção de Transportes.....	16 - 17
Planejamento CSI 2022.....	18
Anexo I (Divulgação Segurança Institucional TRT6).....	19 - 24



RELATÓRIO SINTÉTICO DAS AÇÕES DA COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL (CSI)

AÇÕES ADMINISTRATIVAS

ABRIL

29/04

AÇÃO: RECUPERAÇÃO DE ACESSO AO INFOSEG

DETALHAMENTO: O INFOSEG é uma Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública e Justiça, organizada pelo Ministério da Justiça, que congrega informações de âmbito nacional, entre outras, de dados de indivíduos criminalmente identificados, de armas de fogo, de veículos, de condutores, de empresas nas bases da Receita Federal do Brasil.

Desde 2015 estávamos sem acesso a esta ferramenta, cuja utilização é fundamental para bom desenvolvimento dos trabalhos do Núcleo de Inteligência e consequente fortalecimento de nossos procedimentos preventivos.

MAIO

07/05

AÇÃO: EMISSÃO DE 07 PORTES FUNCIONAL DE ARMA DE FOGO PENDENTES

DETALHAMENTO: Os portes citados acima estavam pendentes desde 2108 na Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos (DELEAQ) da Superintendência de Polícia Federal em Recife. Conseguimos desembaraçar o processo e reforçar o nosso efetivo da polícia judicial para melhor desenvolvimento de suas atribuições.

12/05

AÇÃO: PARTICIPAÇÃO DO TRT6 EM REUNIÃO DO SISBIN

DETALHAMENTO: A Coordenadoria de Segurança Institucional representou o TRT da 6ª Região na primeira Reunião do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN) realizada em Recife.

Tais reuniões são fundamentais para troca de informações e estreitamento entre as Unidades de Inteligência integrantes do Sistema.

14/05

AÇÃO: ABERTURA COFRE TRAVADO HÁ MAIS DE DOIS MESES

DETALHAMENTO: Tivemos conhecimento que havia um cofre eletrônico, com 08 armas de fogo em seu interior, com a sua fechadura travada há mais dois meses. Também sabemos que havia sido aberto um PROAD (6638/2021) para contratação de empresa para desbloqueio do cofre. Diligenciando junto à CEMA, encontramos o técnico em eletrônica José da Silva, funcionário da empresa ENERGIZA, a qual presta serviços a este Tribunal e o mesmo conseguiu debloquear o cofre sem a necessidade de contratação de empresa especializada.

15/05



AÇÃO: SOLICITAÇÃO DE REFORÇO NAS FECHADURAS NA SALA DO CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

DETALHAMENTO: Foi solicitado o reforço nas fechaduras da sala da chefia do Setor de Transportes e Manutenção de Veículos com vistas à diminuição da vulnerabilidade no acesso àquele setor.

20/05

AÇÃO: EMISSÃO DOS REGISTROS DAS ARMAS DE FOGO INSTITUCIONAIS

DETALHAMENTO: 23 armas de fogo do TRT6 estavam em situação irregular (sem registro na Polícia Federal) desde 2018. Neste ano (PROAD 19204/2018) foram pagos R\$ 2.024,00 por este Egrégio com vistas ao registro de tais armas e por falta de envio da documentação necessária o processo foi indeferido pela PF. Este ano efetuamos o registro de tais armas, com validade indeterminada, sem custos ao Tribunal.

24/05

AÇÃO: VISITA INSTITUCIONAL À ABIN (AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA)

DETALHAMENTO: Visita à superintendente da ABIN em Pernambuco, Ivana Rocha, com fins de estreitamento de laços e cooperação quanto à capacitação de nosso efetivo para composição do Núcleo de Inteligência do TRT6.

31/05

AÇÃO: SOLICITAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO BOTÃO DE PÂNICO NO FÓRUM AJBA E SEDE

DETALHAMENTO: Foi solicitado junto à STI, através do chamado R74968, o desenvolvimento de uma aplicação denominada "Botão de Pânico" para magistrados e servidores realizarem chamadas emergenciais aos policiais judiciais de plantão situados no mesmo prédio da ocorrência.

Situação atual: Ainda não foi desenvolvido.

JUNHO

01/06

AÇÃO: FORNECIMENTO DE CADEIRA TIPO CAIXA ALTA PARA OS OPERADORES DO SCANNER DO FAJBA

DETALHAMENTO: Reivindicação antiga dos agentes da polícia judicial lotados no Fórum AJBA, a Coordenadoria de Segurança Institucional conseguiu junto a ASTRA6 a doação de uma cadeira tipo caixa alta para os operadores do scanner utilizado para vistoria dos volumes no controle de acesso do FAJBA. Tal cadeira permite que o operador do aparelho visualize as imagens geradas de forma mais eficiente devido a sua altura.



03/06

AÇÃO: SOLICITAÇÃO DE ADEQUAÇÕES NA GUARITA DE SEGURANÇA DE ACESSO AO ESTACIONAMENTO DO FAJBA

DETALHAMENTO: Foi aberto o PROAD 8480/2021 solicitando a execução de adequações na guarita dos vigilantes do Fórum Trabalhista do Recife, visando assim proporcionar mais segurança aos servidores e magistrados que laboram naquele fórum. O processo encontra-se em fase de estudos preliminares no DPLAN.
03/06

AÇÃO: ENVIO DE INFORMAÇÕES SOBRE CAIXAS ELETRÔNICOS NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DO TRT6 AO CNJ

DETALHAMENTO: Respondemos questionário do CNJ sobre a presença ou não de caixas eletrônicos em nossas instalações e justificando a atual configuração de tais equipamentos nas unidades do TRT6.

09/06

AÇÃO: REUNIÃO COM AGENTES DA POLÍCIA JUDICIAL E COLABORADORES DA ÁREA DE SEGURANÇA DO FÓRUM TRABALHISTA DE GOIANA

DETALHAMENTO: Reunião solicitada pelos agentes da polícia judicial lotados no Fórum Trabalhista de Goiana com vistas à padronização dos procedimentos de segurança.

21/06

AÇÃO: REALIZAÇÃO DE CERTAME LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE VIGILÂNCIA ARMADA

DETALHAMENTO: Considerando a impossibilidade de renovação contratual, finalizamos o processo licitatório para contratação de nova empresa de vigilância armada, sendo a empresa MASTER VIGILÂNCIA a vencedora do certame.
JULHO

08/07

AÇÃO: DESCENTRALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

DETALHAMENTO: Distribuímos alguns equipamentos de segurança que estavam armazenados (sem uso) por anos, inclusive alguns perdendo garantia, para unidades de fora da capital, como: Caruaru, Goiana, Jaboatão, Olinda, Paulista e Igarassu.

Dentre os equipamentos distribuídos estão: Rádios Transceptores, cones, algemas, espargidores de pimenta e DEIs (apenas para agentes devidamente capacitados).

29/07

AÇÃO: COLOCAÇÃO DE CANCELA NA ENTRADA DO ESTACIONAMENTO DO FÓRUM AJBA



DETALHAMENTO: Colocação de cancela na entrada do estacionamento interno no Fórum AJBA, dando mais efetividade ao controle de acesso de veículos ao fórum, e, conseqüentemente, aumentando o grau de segurança proporcionado.

AGOSTO

12/08

AÇÃO: ATUALIZAÇÃO DO LAYOUT DA VIATURA OSTENSIVA DA POLÍCIA JUDICIAL

DETALHAMENTO: Atualização do layout do "fardamento" da viatura da polícia judicial, adaptando o antigo padrão (segurança judiciária) para a nova realidade imposta pela Resolução CNJ nº 344/2020.



13/08

AÇÃO: VISITA INSTITUCIONAL AO BOPE – BATALHÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS DA PM/PE

DETALHAMENTO: Visita institucional ao BOPE com vistas ao estreitamento dos laços e cooperação entre as instituições. A visita foi realizada pelo Desembargador Coordenador da Comissão de Segurança Dr. Paulo Alcântara e o Coordenador de Segurança Institucional Rodrigo Hazin.

30/08

AÇÃO: CRIAÇÃO DO NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA NO ÂMBITO DO TRT DA 6ª REGIÃO

DETALHAMENTO: No dia 30 de agosto de 2021 foi instituído através da Resolução Administrativa TRT6 nº 011/2021 o Núcleo de Inteligência no âmbito do TRT da 6ª Região. O Núcleo foi criado de acordo com determinação do CNJ e é integrado por dois agentes da polícia judicial, além de 03 desembargadores e 02 juizes de primeiro grau (Portaria TRT6 GP nº 186/2021).

SETEMBRO

16/09

AÇÃO: REUNIÃO COM A DIRETORIA REGIONAL DA AGEPOLJUS (ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES DA POLÍCIA JUDICIAL) E CHEFIA DA SEÇÃO DE SEGURANÇA E INTELIGÊNCIA DA JFPE

DETALHAMENTO: Reunião da Coordenadoria de Segurança Institucional com a direção regional da AGEPOLJUS e a chefia de segurança e inteligência da Justiça Federal de Pernambuco com vistas à cooperação técnica, uniformidade de procedimentos e informações acerca da instituição do Centro de Treinamento da Polícia Judicial no TRT6.

27/09



AÇÃO: ENVIO DE LISTA ATUALIZADA DE INSTRUTORES INTERNOS PARA CADASTRAMENTO JUNTO AO CNJ

DETALHAMENTO: Atendendo à solicitação do Conselho Nacional de Justiça, enviamos lista atualizada dos servidores, especialidade polícia judicial, que são cadastrados junto a nossa Escola Judicial como instrutores para composição do quadro de multiplicadores do CNJ.

OUTUBRO

18/10

AÇÃO: SOLICITAÇÃO DE MELHORIAS NA SEGURANÇA FÍSICA DAS INSTALAÇÕES NO FÓRUM TRABALHISTA DE GARANHUNS

DETALHAMENTO: Solicitamos à Coordenadoria de Engenharia e Manutenção o reforço na segurança física das instalações do Fórum Trabalhista de Garanhuns, minimizando as chances de crimes contra o patrimônio naquela localidade.

Ações solicitadas:

1. Colocação de concertina nos muros laterais e da retaguarda da VT;
2. Fixação de grampos de ferro nas grades frontais do prédio;
3. Colocação de grades de proteção em todas as portas e janelas do prédio.

NOVEMBRO

11/11

AÇÃO: SOLICITAÇÃO DE MELHORIAS NA SEGURANÇA FÍSICA DAS INSTALAÇÕES NO FÓRUM TRABALHISTA DE GOIANA

DETALHAMENTO: Solicitamos à Coordenadoria de Engenharia e Manutenção o reforço na segurança física das instalações da EJ6, uma vez que foi constatado um enorme vulnerabilidade em sua estrutura física, facilitando assim ações contra o patrimônio público.

Ações solicitadas:

1. Colocação de persiana e fechadura tetra na sala da segurança;
2. Colocação de grades na casa de bombas e nas "aberturas" da área do estacionamento;
3. Instalação de refletores para melhor iluminação noturna;
4. Reforço na solicitação já realizada pelo Tribunal na melhoria da iluminação pública na área do Fórum.

Obs.: Outras ações são necessárias, mas realizaremos as demais solicitações assim que as principais (citadas acima) forem atendidas.

16/11



AÇÃO: SOLICITAÇÃO DE MELHORIAS NA SEGURANÇA FÍSICA DAS INSTALAÇÕES DO ANTIGO MEMORIAL DE JUSTIÇA DO TRABALHO

DETALHAMENTO: Solicitamos à Coordenadoria de Engenharia e Manutenção o reforço na segurança física das instalações do antigo prédio do Memorial de Justiça do Trabalho, localizado à Av. Domingos Ferreira, 3510, após a tentativa de arrombamento do imóvel.

Ações solicitadas:

1. Reafixação da grade de segurança na parede (chumbar);
2. Recolocação e reparo das barras internas de contenção;
3. Substituição dos cadeados arrombados.

25/11

AÇÃO: SOLICITAÇÃO DE MELHORIAS NA SEGURANÇA FÍSICA DAS INSTALAÇÕES NA ESCOLA JUDICIAL

DETALHAMENTO: Solicitamos à Coordenadoria de Engenharia e Manutenção o reforço na segurança física das instalações da EJ6, uma vez que foi constatado um enorme vulnerabilidade em sua estrutura física, facilitando assim ações contra o patrimônio público.

Ações solicitadas:

1. Colocação de concertina nos muros laterais e frente do prédio.

Obs.: Outras ações são necessárias, mas realizaremos as demais solicitações assim que a principal (citada acima) for atendida.

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA POLÍCIA JUDICIAL

JUNHO

AÇÃO EDUCACIONAL: Curso Atividade de Inteligência no Judiciário

MINISTRANTE: TRT 2ª Região

CARGA HORÁRIA: 30 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 01

JULHO

AÇÃO EDUCACIONAL: Apresentação de novos armamentos e "experimentação" dos mesmos.

MINISTRANTE: TAURUS

CARGA HORÁRIA: 04 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 02



NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 01

AGOSTO

AÇÃO EDUCACIONAL: Introdução à Atividade de Inteligência

MINISTRANTE: ABIN – Agência Brasileira de Inteligência

CARGA HORÁRIA: 12 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 20

AÇÃO EDUCACIONAL: Primeiro Curso de Formação Funcional da Polícia Judicial

MINISTRANTE: CNJ / PF

CARGA HORÁRIA: 174 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 01

AÇÃO EDUCACIONAL: Curso básico de Inteligência para o CNJ

MINISTRANTE: EsIMEx – Escola de Inteligência Militar do Exército

CARGA HORÁRIA: 40 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 01

SETEMBRO

AÇÃO EDUCACIONAL: Estágio de Inteligência para órgãos de segurança pública

MINISTRANTE: EsIMEx – Escola de Inteligência Militar do Exército

CARGA HORÁRIA: 70 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 01

OUTUBRO

AÇÃO EDUCACIONAL: Atendimento Pré-hospitalar e uso do DEA (Desfibrilador Externo Automático)

MINISTRANTE: Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco

CARGA HORÁRIA: 08 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 28

AÇÃO EDUCACIONAL: Utilização da Ferramenta MIGRI (Sistema de avaliação de riscos de magistrados)

MINISTRANTE: CNJ – Conselho Nacional de Justiça



CARGA HORÁRIA: 04 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 02

AÇÃO EDUCACIONAL: Utilização da ferramenta CORTEX (pesquisa em sistema de dados relativos à segurança pública e veículos)

MINISTRANTE: CNJ – Conselho Nacional de Justiça

CARGA HORÁRIA: 04 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 02

AÇÃO EDUCACIONAL: Recrutamento de Fontes Humanas (Inteligência)

MINISTRANTE: ABIN – Agência Brasileira de Inteligência

CARGA HORÁRIA: 10 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 02

NOVEMBRO

AÇÃO EDUCACIONAL: Curso de Nivelamento Policial

MINISTRANTE: Batalhão de Operações Especiais - PM/PE

CARGA HORÁRIA: 40 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 30

AÇÃO EDUCACIONAL: Curso “Como dar a sensação de segurança sem ostensividade?”

MINISTRANTE: Desembargador Paulo Alcântara / Servidores Rodrigo Hazin e Petrus Barreto.

CARGA HORÁRIA: 16 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 30

AÇÃO EDUCACIONAL: Estágio de Segurança e Proteção de Autoridades

MINISTRANTE: 4º Batalhão de Polícia do Exército

CARGA HORÁRIA: 200 horas

NÚMERO DE AGENTES CAPACITADOS: 01

AÇÕES OPERACIONAIS EXTRAORDINÁRIAS DA POLÍCIA JUDICIAL



ABRIL

AÇÃO: Escolta da Presidente deste E. na entrega das doações arrecadadas na campanha de vacinação para o "Lar Batista para Anciãos" no Bairro da Várzea.

MOTIVO: Proteção da mais alta autoridade do TRT6 em deslocamento à área de maior periculosidade.

ALTERAÇÃO: Sem alteração.

AÇÃO: Escolta da Presidente deste E. em seu deslocamento e permanência na solenidade de inauguração do CEJUSC de Goiana

MOTIVO: Proteção da mais alta autoridade do TRT6 em deslocamento, garantindo a chegada da mesma a seu compromisso institucional e prestando apoio em caso de qualquer necessidade.

ALTERAÇÃO: Motorista VIP foi pelo caminho foi orientado pela equipe de escolta quando à rota correta, não havendo prejuízos quanto à segurança da autoridade ou quanto à sua chegada ao evento.

MAIO

AÇÃO: Visita ao Arquivo Geral de Vitória para fins de vistoria quanto às condições de segurança física das instalações.

MOTIVO: Visita provocada pelo ofício TRT6 SGDM/SAG – 017/2021 (PROAD 6317/2021).

ALTERAÇÃO: Após a visita e vistoria das instalações, solicitamos à Coordenadoria de Engenharia e Manutenção as seguintes medidas: Aumento do muro; colocação de concertinas; poda das árvores dos fundos; reparo de "dano" que estava comprometendo a integridade do muro; e fechamento do corredor externo que liga os fundos do galpão ao estacionamento.

AÇÃO: Escolta da Presidente deste E. em seu deslocamento e permanência na solenidade de inauguração do CEJUSC de Caruaru

MOTIVO: Proteção da mais alta autoridade do TRT6 em deslocamento, garantindo a chegada da mesma a seu compromisso institucional e prestando apoio em caso de qualquer necessidade.

ALTERAÇÃO: Orientação ao motorista VIP quanto ao caminho para chegada no Fórum de Caruaru. Sem alteração.

JUNHO

AÇÃO: Visita técnica às unidades da Região Metropolitana para vistoria quanto à localização e instalação dos equipamentos de segurança eletrônica.



MOTIVO: Certificar-se do posicionamento dos equipamentos de vigilância eletrônica, visando a otimização da prestação do serviço e fiscalização do trabalho da empresa AZIZ quanto à quantidade e localização dos equipamentos.

ALTERAÇÃO: Sem Alteração.

JULHO

AÇÃO: Visita técnica às unidades das regiões da Zona da Mata (sul e norte) e Agreste para vistoria quanto à localização e instalação dos equipamentos de segurança eletrônica.

MOTIVO: Certificar-se do posicionamento dos equipamentos de vigilância eletrônica, visando a otimização da prestação do serviço e fiscalização do trabalho da empresa AZIZ quanto à quantidade e localização dos equipamentos.

ALTERAÇÃO: Sem Alteração.

SETEMBRO

AÇÃO: Escolta da Presidente deste E. em seu deslocamento à cerimônia de troca de comando do Comando Militar do Nordeste.

MOTIVO: Proteção da mais alta autoridade do TRT6 em deslocamento, garantindo a chegada da mesma a seu compromisso institucional e prestando apoio em caso de qualquer necessidade.

ALTERAÇÃO: Considerando a presença do presidente da república em tal evento, houve um enorme congestionamento para chegada no local, o que poderia ter sido minimizado caso já dispuséssemos de placas especiais, conforme Resolução CSJT nº 315 de 26 de novembro de 2021.

AÇÃO: Apoio à oficiais de justiça em diligência de reintegração de posse em Paudalho.

MOTIVO: Foi solicitado pelo juízo da VT de Carpina apoio da polícia judicial aos oficiais de justiça daquela VT em cumprimento de mandado de reintegração de posse, uma vez que foram realizadas duas tentativas anteriores de cumprimento a tal ordem sem sucesso. Também haviam sido enviados ofícios à PMPE solicitando apoio, e tal instituição negou apoio, informando que não era a sua atribuição. A CSI intermediou o contato com a polícia federal, e no dia 15 de setembro o mandado foi cumprido com sucesso em uma ação conjunta dos oficiais de justiça, do Grupo de Pronto Intervenção da Polícia Federal (GPI) e os agentes da polícia judicial.

ALTERAÇÃO: Não houve alteração uma vez que foram realizadas todas as medidas necessárias ao planejamento da missão pela Coordenadoria de Segurança Institucional. Importante frisar que no processo de produção de conhecimento, descobriu-se que o "alvo" do mandado estava respondendo inquérito policial por porte ilegal de arma e disparo de arma de fogo em propriedade privada, ajudando a melhor preparação da equipe para o cumprimento mandado sem alteração.

OUTUBRO

AÇÃO: Escolta do Ministro do STF Gilmar Mendes e do Ministro do TSE Mauro Luiz Campbell nos dias 14 e 15/10.



MOTIVO: Solicitação de apoio do STF ao TRT6 no serviço de segurança pessoal do Ministro do STF Gilmar Mendes.

ALTERAÇÃO: O ministro Gilmar Mendes veio acompanhado do Ministro do TSE Luiz Campbell, inopinadamente, o que nos obrigou a rever o nosso planejamento de segurança. O planejamento foi readequado em tempo e não houve nenhum prejuízo no resultado final da missão.

AÇÃO: Escolta do Ministro do TST Alberto Balzeiro.

MOTIVO: Solicitação de apoio do Gabinete do Ministro do TST Alberto Balzeiro ao TRT6 para segurança e translados da autoridade durante a sua estadia em Recife (dias 21 e 22 de outubro de 2021).

ALTERAÇÃO: A apoio foi prestado sem alteração.

NOVEMBRO

AÇÃO: Escolta e segurança do Ministro Presidente do STF Luiz Fux durante sua visita ao Recife nos dias 05 e 06 de novembro de 2021.

MOTIVO: Solicitação de apoio do STF ao TRT6 no serviço de segurança pessoal do Ministro Presidente do STF Luiz Fux.

ALTERAÇÃO: O apoio foi prestado sem alteração.

DEZEMBRO

AÇÃO: Reforço na segurança do Galpão de Materiais em tentativa de invasão.

MOTIVO: Durante protesto com interdição da pista em frente ao galpão, houve uma "confusão generalizada" após um motoqueiro tentar furar o bloqueio. Durante a confusão, algumas pessoas foram às vias de fato e tentaram adentrar o Galpão de Materiais para fugir do espancamento, sendo os mesmos perseguidos pelos agressores. A polícia militar chegou imediatamente e o nosso colaborador auxiliar de portaria solicitou reforço da polícia judicial através de rádio transceptor, sendo atendido prontamente. Conseguimos, juntamente com a polícia militar, evitar danos ao patrimônio e aos servidores e colaboradores.

ALTERAÇÃO: Sem alteração.

NÚMEROS FÓRUM AJBA

Mesmo com a diminuição no fluxo de pessoas no Fórum AJBA, ocasionado pela pandemia de COVID-19, o número de armas de fogo e armas brancas apreendidos no controle de acesso daquele fórum é expressivo, conforme dados abaixo:

4.1. Armas de Fogo – 75

4.2. Armas brancas - 105

NÚMEROS SEÇÃO DE TRANSPORTES

5.1. QUANTITATIVO DA FROTA



TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
Representação	3
Institucional	24
Serviço	49
TOTAL	76

- 5.2. QUILOMETRAGEM PERCORRIDA PELA FROTA EM 2021 – 332.836km
- 5.3. QUANTIDADE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL REALIZADOS - 1068
- 5.4. QUANTITATIVO DE MANUTENÇÕES REALIZADAS

Manutenções preventivas	115	82,14%
Manutenções corretivas	25	17,86%
Total de manutenções	140	100,00%

- 5.5. QUANTITATIVO DE LAVAGENS – 494
- 5.6. QUANTITATIVO DE SOLICITAÇÕES DE TRANSPORTE ATENDIDAS EM 2021

TOTAL	1535
SEÇÃO DE TRANSP. E MANUT. VEICULOS	253
COORD. ENG. MANUTENÇÃO	241
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	184
CORD. SEGURANÇA INSTITUCIONAL	175
DMLOG	98
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	94
CORD. MATERIAL E LOGISTICA	65
GAB. DA PRESIDÊNCIA	62
NÚCLEO DE SAUDE	54
FÓRUM IMBIRIBEIRA AJBA	48
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	42
SECRETARIA DE TI	38
SEÇÃO DE SEGURANÇA	29
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	24
SGEP	18
GAB. DESA. SOCORRO EMERENCIANO	14
ESCOLA JUDICIAL 6ª REGIÃO	12
SEÇÃO DE MALOTES	12
CORREGEDORIA	8
GAB. DESA. NISE PEDROSO	8
GAB. DES. LUCIANO ALEXO	8
GAB. DES. MILTON GOUVEIA	8
GAB. DESA. DIONE FURTADO	6
GAB. DES. RUY SALATHIEL	6
DIRETORIA GERAL	6
SGP	6
GAB. DES. VALDIR CARVALHO	4
GAB. DES. FABIO DE FARIAS	4



NUCLEO DE PRECATÓRIOS	2
GAB. DESA. GISANE BARBOSA	2
GAB. DES. IVAN VALENÇA	2
GESTÃO SOCIOAMBIENTAL	2
GAB. DES. EDUARDO PUGLIESI	1
SECRETARIA DA 3ª TURMA	1

PLANEJAMENTO CSI 2022

De acordo com o planejamento da CSI para o exercício de 2022, buscaremos alcançar os seguintes resultados:

- Implementar a escala 24x96 para maior proteção de nossos ativos humanos e materiais;
- Implementar o controle de acesso no edifício Sede;
- Aquisição de fardamento conforme Resolução CNJ 379/2021
- Colocação de intermitente na nossa viatura ostensiva;
- Aquisição de placas especiais conforme Resolução CSJT 315/2021 e Resolução CNJ 435/2021;
- Confecção de funcionais e portes de arma conforme Resolução CNJ 380/2021;
- Aquisição de autorização do exército para renovação de nossos equipamentos menos letais (com vencimento em 2023);
- Aquisição de autorização do EB e PF para reforço em nosso arsenal de armas de fogo curtas e munições para treinamento;
- Licitar o serviço de telefonista sem necessidade de prorrogação excepcional;
- Licitar o serviço de manutenção e recarga de extintores como serviço contínuo que é, e não através de ata de registro de preços;
- Elaborar Termo de referência para confecção de Projeto de Prevenção e Combate a incêndios no prédio Sede do TRT6
- Disponibilizar, no mínimo, 150 horas de treinamento aos agentes da polícia judicial, finalizando o projeto piloto do primeiro curso de formação para os agentes da polícia judicial do TRT6, iniciado em 2021;
- Disponibilizar, no mínimo, 30 horas de treinamento aos motoristas que prestam serviço ao Tribunal;
- Inaugurar o Centro de Treinamento da Polícia Judicial do TRT6.



ANEXO I (DIVULGAÇÃO SEGURANÇA INSTITUCIONAL TRT6)

Presidente empossa coordenador de Segurança Institucional

Publicada em 14/04/2021 às 11h45 - 340 acessos



Na manhã desta quarta-feira (14), a presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE), desembargadora Maria Clara Saboya, deu posse ao servidor Rodrigo Hazin do Nascimento no cargo de coordenador de Segurança Institucional do TRT6. Natural de Olinda, Hazin ingressou na Sexta Região como técnico judiciário em 2011, estando até então lotado na Seção de Segurança do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo (Fórum Recife). O ato de posse aconteceu no gabinete da Presidência, e contou com a participação do secretário-geral, Luciano Falcão, além do diretor de Gestão de Pessoas, Henrique Lins.

Astra6 doa cadeira para Fórum Advogado José Barbosa de Araújo

Publicada em 07/06/2021 às 09h52 (atualizada há 3 meses) - 19 acessos



A Seção de Segurança do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo (AJBA), na Imbiribeira, recebeu, na quarta-feira (2), a doação de uma cadeira do tipo caixa alta da Associação dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região (Astra6). O equipamento foi destinado aos agentes da Polícia Judicial que operam o aparelho de raio-x/scanner de inspeção dos volumes que entram no Fórum Trabalhista.

A doação foi intermediada pelo coordenador de Segurança Institucional do TRT6, Rodrigo Hazin, e pelo chefe de segurança da Sede, Josué Pedro, também tesoureiro da Astra6, junto ao presidente da Associação, José Paulo da Silva.



Agentes do TRT6 experimentam novos armamentos

Publicada em 30/07/2021 às 13h34 - 68 acessos



Os agentes da Polícia Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6) Fábio Jorge Fernandes e Luzimar Rodrigues participaram de um evento promovido pelo Núcleo de Armamento e Munições da Secretaria de Defesa Social de Pernambuco, que teve como objetivo apresentar os novos armamentos disponíveis no mercado brasileiro. Um dos destaques foi a espingarda calibre 12, semiautomática e pump do modelo Copolla DS 12.

Para o coordenador de Segurança Institucional, Rodrigo Hazin, a participação do TRT6 neste tipo de evento é fundamental para o intercâmbio de informações com as forças de segurança de Pernambuco e também para manter a Coordenadoria alinhada com o que há de mais atual.

Representantes do Batalhão de Operações Especiais (BOPE) e Batalhão de Choque (BPCHOQUE) da Polícia Militar de Pernambuco e da Coordenação de Operações Especiais (CORE) da PC/PE também participaram do evento.

Agentes da polícia judicial do TRT6 participam de capacitação na área de Inteligência

Publicada em 06/08/2021 às 11h30 (atualizada há 19 dias) - 80 acessos

Foto do desembargador Paulo Alcantara falando para os participantes do curso

Os/As agentes da polícia judicial do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região (TRT6) estão participando, até esta sexta-feira (6), de capacitação na área de Inteligência promovida pela Coordenação de Segurança Institucional em conjunto com a Agência Brasileira de Inteligência (Abin). O treinamento, fruto da parceria entre as instituições, acontece de forma híbrida, sendo que as atividades de quarta e quinta-feiras (4 e 5) foram realizadas de forma presencial e a desta sexta (6), no formato on-line.

Entre os assuntos abordados estão: princípios gerais da inteligência; contrainteligência; segurança corporativa; e operações de inteligência. O Coordenador da Comissão de Segurança Permanente do TRT6, desembargador Paulo Alcantara, fez a abertura das palestras e reforçou a importância do treinamento continuado para a eficiência dos procedimentos de segurança.

Todas as palestras são conduzidas por oficiais de inteligência da Abin e visam capacitar os/as agentes da polícia judicial para o cumprimento da Resolução CNJ nº 291 de 23 de agosto de 2019.

Todos os protocolos de prevenção à COVID-19 foram seguidos, estando os/as participantes e palestrantes de máscara, sendo respeitado o distanciamento social e o percentual de ocupação do auditório.

TRT6 participa do 1º Curso de Formação Funcional da Polícia Judicial

Publicada em 10/08/2021 às 12h45 (atualizada há 15 dias) - 68 acessos



O agente da polícia judicial do TRT6 Petrus Barreto da Cunha está representando o TRT da 6ª Região no 1º Curso de Formação Funcional da Polícia Judicial, que está sendo realizado na Academia Nacional de Polícia Federal (ANP), em Brasília, no período de 9 de agosto a 3 de setembro.

O curso, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), conta com 80 alunos/as inscritos/as, terá carga horária total de 176 horas e abordará disciplinas como Armamento e Tiro; Pronto Socorrismo na Atividade Policial; Defesa Pessoal Policial; Segurança de Dignitários; Abordagem; Sobrevivência Policial; Uso Seletivo da Força; Direção Operacional; Gerenciamento de Crise; Controle de Distúrbios Cívicos, entre outros.

Por determinação do CNJ, só foram admitidos/as no curso os/as agentes da polícia judicial que constam como instrutores/as no "Cadastro Nacional de Instrutores dos quadros de Inspetores e Agentes da Polícia Judicial", gerenciado pelo próprio Conselho.

Comissão de Segurança Permanente do TRT6 em visita ao Bope

Publicada em 16/08/2021 às 11h28 (atualizada há 9 dias) - 52 acessos



O coordenador da Comissão de Segurança Permanente do TRT6, desembargador Paulo Alcantara, juntamente com o coordenador de Segurança Institucional, servidor Rodrigo Hazin, visitaram, na tarde da última sexta-feira (13), as instalações do Batalhão de Operações Policiais Especiais da Polícia Militar de Pernambuco (Bope-PMPE).

Os representantes do TRT6 foram recebidos pelo comandante do Bope, tenente-coronel Flávio França, ocasião em que foram discutidos assuntos relativos à maior aproximação entre as duas instituições, ficando preestabelecidas algumas medidas colaborativas entre as unidades. No final do encontro, o desembargador Paulo Alcantara recebeu uma placa de homenagem do batalhão.

TRT6 participa de Capacitação em Inteligência para o Conselho Nacional de Justiça

Publicada em 24/08/2021 às 11h49 - 22 acessos



O Coordenador de Segurança Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região (TRT6), Rodrigo Hazin, participou da Capacitação em Inteligência para o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), realizada na Escola de Inteligência do Exército (Esimex), em Brasília, de 16 a 20 de agosto.

O curso contou com 30 participantes de diversos órgãos do Poder Judiciário Federal e teve como principal objetivo prover a capacitação inicial para implantação dos Núcleos de Inteligência a serem instituídos no âmbito do Poder Judiciário, conforme Resolução CNJ nº 291, de 23 de agosto de 2019.

Na grade curricular da capacitação constaram, entre outros temas, contrainteligência; inteligência; inteligência cibernética e operações de inteligência. A carga horária total do curso foi de 36 horas.

Polícia Judicial do TRT6 apoia oficiais de Justiça em ação de despejo e reintegração de posse

Publicada em 15/09/2021 às 14h02 - 23 acessos



Nesta quarta-feira (15), a equipe da Polícia Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região (TRT6) atuou, em parceria com a Polícia Federal, em uma ação que cumpriu um mandado de despejo e reintegração de posse. O objetivo da operação, que foi concluída de maneira pacífica, foi prestar apoio e segurança aos oficiais de Justiça da Vara Trabalhista de Carpina.

Segurança Institucional do TRT6 recebe representantes da Agepoljus e da JFPE

Publicada em 17/09/2021 às 18h07 - 4 acessos



A Coordenadoria de Segurança Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região (TRT6) recebeu, na quinta-feira (16), a visita de representantes da Associação Nacional dos Agentes de Polícia do Poder Judiciário da União (Agepoljus) e da Polícia Judicial da Justiça Federal de Pernambuco (JFPE). Entre outros assuntos tratados, ações que visam o fortalecimento da parceria entre as Instituições, o compartilhamento de capacitações, conhecimento e recursos materiais. Também foi apresentado aos diretores da Associação o local onde está sendo estruturado o Centro de Treinamento da Polícia Judicial em Pernambuco.

Além do coordenador de Segurança Estratégica do TRT6, Rodrigo Hazin, Estiveram presentes no encontro os diretores regionais da Agepoljus, Marcelo Siqueira e Lael dos Santos, os agentes da Polícia Judicial da Justiça Federal de Pernambuco, Leandro Pontes, chefe da Seção de Segurança, e Lucas Medeiros, Chefe do Núcleo de Inteligência.

Agentes da polícia judicial participam de treinamento de Atendimento Pré-hospitalar

Publicada em 08/10/2021 às 11h15 (atualizada há 11 dias) - 99 acessos



Os agentes da polícia judicial do TRT6 participaram, na quinta-feira (7), de treinamento sobre Atendimento Pré-hospitalar, ministrado pelo sargento do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco Robson Marques.

A capacitação teve como foco principal o reconhecimento de uma parada cardiorrespiratória, os procedimentos de reanimação cardiopulmonar e a utilização do Desfibrilador Externo Automático (DEA).

Foram abordados também os procedimentos de primeiros-socorros em casos de fraturas, síncope, ataques epiléticos e hemorragias externas.

Dando continuidade ao processo de aproximação e intercâmbio com outras unidades de segurança do Poder Judiciário Federal, foram convidados e também participaram do treinamento agentes da polícia judicial do TRT19, TRE-PE, TRF5 e JFPE.

Agentes da Polícia Judicial do TRT6 realizam a segurança pessoal do ministro Gilmar Mendes

Publicada em 19/10/2021 às 11h15 - 7 acessos



Agentes da Polícia Judicial do TRT da 6ª Região realizaram a segurança pessoal do ministro do Supremo Tribunal Federal (STF), Gilmar Mendes, em sua passagem pelo Recife nos dias 14 e 15 de outubro. O apoio foi solicitado pela Secretaria de Segurança do STF à Presidência do Tribunal.

A Coordenadoria de Segurança Institucional do TRT6 vem realizando capacitações do efetivo e estreitando os laços institucionais com outros órgãos de segurança pública e do Poder Judiciário. O objetivo é melhorar a prestação do serviço.



Agentes da Polícia Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6) realizaram mais uma ação de segurança pessoal. Dessa vez, com o presidente do Supremo Tribunal Federal (STF), ministro Luiz Fux, em sua passagem pelo Recife nos dias 4, 5 e 6 de novembro.

A Coordenadoria de Segurança Institucional do TRT6 vem realizando capacitações do efetivo e estreitando os laços institucionais com outros órgãos de segurança pública e do Poder Judiciário. O objetivo é melhorar ainda mais a prestação do serviço.

Palestra voltada para agentes de segurança traz mudanças introduzidas pela Resolução CNJ nº 344/2020

Publicada em 11/11/2021 às 11h12 (atualizada há 2 meses) - 48 acessos



A coordenação da Comissão de Segurança Permanente e a Escola Judicial (EJ6) do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região (TRT6) realizam, na quinta e sexta-feira (18 e 19), palestra para apresentar aos agentes de segurança do TRT6 as mudanças e implicações trazidas pela Resolução nº 344, de 09/09/2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que cria a Polícia Judicial.

Além da resolução, os palestrantes — desembargador Paulo Alcantara (coordenador da Comissão de Segurança Permanente do TRT6) e servidores Rodrigo Hazin (coordenador de Segurança Institucional do TRT6) e Petrus Barreto — abordam outros atos normativos editados pelo CNJ relacionados à temática, os quais provocaram mudanças significativas na forma de organização do quadro de segurança institucional do Poder Judiciário nacional. Serão apresentados, ainda, os equipamentos utilizados pela polícia judicial no desenvolvimento de suas atividades, com demonstrações práticas. O treinamento é parte de uma programação de capacitação continuada, que seguirá com outros módulos em 2022.

Agentes da polícia judicial do TRT6 participam de capacitação

Publicada em 23/11/2021 às 14h14 - 7 acessos



Os agentes da polícia judicial do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região (TRT6) participaram, nos dias 18 e 19 de novembro, de curso sobre as implicações trazidas pela Resolução CNJ nº 344, de 09 de setembro de 2020, que regulamenta o

Agentes da Polícia Judicial do TRT6 concluem Curso de Nivelamento Policial

Publicada em 02/12/2021 às 15h24 - 7 acessos



Agentes da Polícia Judicial do TRT6 finalizaram, na última sexta-feira (26), a segunda turma do curso de “Nivelamento Policial”, ministrado pelo Batalhão de Operações Especiais da Polícia Militar de Pernambuco (Bope/PM-PE).

O curso, fruto da parceria entre o TRT6 e o Bope, abordou temas como: primeiro interventor em casos de atentados e crises; abordagem; defesa pessoal; APH tático e Armamento e tiro.

No total, 22 policiais do TRT da 6ª Região concluíram o curso, além de um agente do TRT1; dois do TRT19; dois do TRE-PE; dois da JF-PE e um do TRF5.



10/12/2021 às 13h41

Agente da polícia judicial do TRT6 conclui Estágio de Segurança e Proteção de Autoridades do 4º BPE

Esse foi o sétimo agente do Tribunal a concluir o curso

[Leia mais](#)





Recife, 13 de janeiro de 2021

RODRIGO HAZIN DO NASCIMENTO
Coordenador de Segurança Institucional - TRT6

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STIC) - 2021

INTRODUÇÃO

A Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação – STIC tem como objetivo principal conduzir o planejamento e a coordenação das ações relacionadas à aplicação da tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Justiça do Trabalho de Pernambuco, com o intuito de dotar o Tribunal de soluções de TIC para a execução da estratégia institucional. Nesse sentido, no exercício de 2021, várias iniciativas foram executadas pela STIC.

Dentre elas, listamos abaixo às auditorias e levantamentos recebidas e respondidas pela STIC no exercício:

- Auditoria de Gestão de Serviços de TIC - Plano Anual de Auditoria do CSJT - 2021 (RDI CSJT – SECAUD nº 78/2020, RDI CSJT – SECAUDI nº 06/2021, Ofício Circular CSJT – SG – SECAUDI nº 29/2021);
- Monitoramento do efetivo uso dos recursos de TI investidos pelo CSJT nos anos-exercícios de 2018, 2019 e 2020 - Plano Anual de Auditoria do TRT6 - 2021 (RDI TRT6 – SAUD – SMAAAG nº 06/2021);
- *Ranking* da Transparência do Poder Judiciário do CNJ (Ofício Circular CNJ - SEP nº 98/2021);
- Plano de Trabalho da ENTIC-JUD 2021-2026 do CNJ (Art. 45 da Resolução CNJ nº 370/2021 - ENTIC-JUD);
- Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública do TCU - Ciclo 2021;
- Auditoria de Gestão de Passivos de Pessoal - Plano Anual de Auditoria do CSJT - 2021 (RDI CSJT – SECAUDI nº 10/2021);
- Avaliação da Política de Acessibilidade - Plano Anual de Auditoria do TRT6 - 2021 (RDI TRT6 – SAUD – SMAAAG nº 08/2021);
- Prêmio CNJ de Qualidade 2021 (Ofício TRT-CGE nº 11/2021);
- Auditoria de Gestão de TIC - Plano Anual de Auditoria do TRT6 - 2021 (RDI TRT6 – SAUD – SAC nº 15/2021, RDI TRT6 – SAUD – SAC nº 24/2021);
- Diagnóstico do nível de maturidade da Segurança da Informação na Justiça do Trabalho do CSJT;
- Levantamento iGovTIC-JUD 2021 do CNJ (Ofício Circular CNJ - DTI nº 29/2021);
- Pesquisa Sobre Programa Justiça 4.0 do CNJ (Ofício Circular CSJT – SG nº 63/2021);



- Acompanhamento de Controles Críticos de Segurança Cibernética das Organizações Públicas Federais do TCU (Ofício TCU – Seproc nº 54.017/2021, Relatório de Acompanhamento TC 036.301/2021-3).

Abaixo, segue o conjunto de atividades que merecem destaque, realizadas no período entre Janeiro e Dezembro de 2021, identificando a colaboração e as áreas subordinadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1. Divisão de Sistemas

- Adequação do PROGECOM ao Guia de Referência Tecnológica do SIGEP: Adequada a arquitetura do PROGECOM (Programa de Gestão de Pessoas por Competências) ao servidor de aplicação Wildfly 19 e o Open JDK 11, tecnologias que fazem parte do Guia de Referência Tecnológica do SIGEP-JT.
- Balcão Virtual: Trata-se de cumprimento de decisão para acompanhar o disposto na Resolução CNJ 372/2021, que regulamenta a criação pelos Tribunais de plataforma de videoconferência, denominada balcão virtual, a fim de permitir o atendimento de partes e advogados pelas unidades judiciárias, durante o horário de expediente, em moldes similares ao do atendimento presencial.
- Ferramenta "Fale com a Corregedoria": desenvolvimento de um meio eletrônico mais eficiente, facilitando a comunicação com o público interno (magistrados e servidores) e externo (partes, advogados e auxiliares de Justiça). É um sistema baseado no "Quer Conciliar", onde a parte interessada insere os dados básicos de identificação, de acordo com os normativos internos, seleciona o assunto a ser tratado, possibilita a inserção das informações necessárias e documentos correlatos e envia diretamente ao responsável, considerando a estrutura interna da Corregedoria.
- Relatórios Atuariais do TRT6 Saúde: diante da previsão de contratação de empresa responsável pelo cálculo atuarial do TRT6 Saúde, no final do primeiro trimestre de 2021, a STIC passou a prover dados em formato específico para viabilizar a análise da empresa contratada.
- PowerBI - Dados de capacitação de públicos específicos: desenvolvimento da base de dados gerencial para ser utilizada pelo público da EJ6 na ferramenta Power BI, para gerar os indicadores necessários ao acompanhamento da capacitação dos grupos específicos: Gerencial, Segurança e CAUDI.
- Implantação do Sistema de Gestão de Passivos: Implantação do módulo de passivos do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (SIGEP).
- Importação dos dados do legado de Precatórios e RPVs para o GPrec: migração dos dados de processos em tramitação dos sistemas legados de precatórios (sistema desktop) e de cadastro de RPVs para o sistema GPrec.
- Instalação do conector do e-Social: Instalação da versão 0.0.1Hf1 do Conector para o eSocial que contém os módulos do Conector eSocial e Transmissor eSocial.
- Prova de vida de aposentados e pensionistas: Criação de serviço na Internet para Prova de Vida de Aposentados e Pensionistas do TRT6.
- Migrar e testar sistemas para o Oracle 19c: Teste do funcionamento dos sistemas em uso no TRT6 com banco de dados Oracle na versão 19c e realização dos ajustes necessários para que eles funcionem na nova versão.
- Implantação do extrator do e-Gestão do GPrec: Implantação do extrator do e-Gestão do GPrec, no escopo da mudança de sistema de gerenciamento de precatórios (legado) para o sistema nacional GPrec.



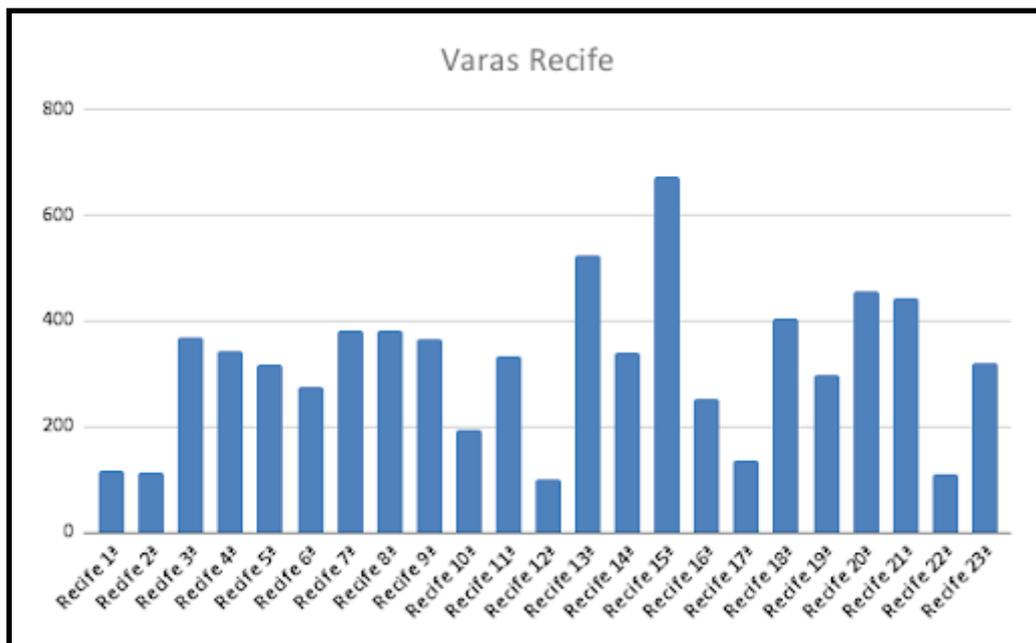
- Alteração do acesso ao Webservice RFB: adaptado os sistemas, com o objetivo de adequá-los às novas regras de acesso definidas pela Receita Federal aos web-services em razão da LGPD, bem como a nova tecnologia exigida.
- Implantação do Sistema GECJ: Implantação do módulo para gerenciamento de Gratificações por Exercício Cumulativo de Jurisdições (GECJ).
- PowerBI - Dados gerenciais para Meta Física: Desenvolvida base de dados gerencial, com o conjunto de dados necessários para ser utilizada pelo público da EJ6 na ferramenta Power BI para gerar os indicadores necessários ao acompanhamento da Meta Física.
- Administração no PJe 2.0 - Fase 2: O projeto trata da migração de telas de administração do PJe 1.x para o PJe KZ, com pequenas melhorias, quando necessário.
- Implantação do SISDOV: Implantação do Sistema de Designação de Oitiva de Testemunhas por Videoconferência (SISDOV) para designação de audiência pelo juízo deprecante para oitiva das partes e testemunhas por videoconferência.
- Tarefas do PJe 2.7 priorizadas pelo CSJT: Desenvolvidas de issues priorizadas pelo CSJT para a versão 2.7.0 do PJe.
- Apoio à implantação do FolhaWeb: Realizado um conjunto de ações demandadas pela Coordenadoria de Pagamentos de Pessoal a fim de propiciar a implantação do módulo FolhaWeb do SIGEP-JT e efetivo pagamento da folha a partir do sistema nacional.

2. Divisão de Infraestrutura de TIC

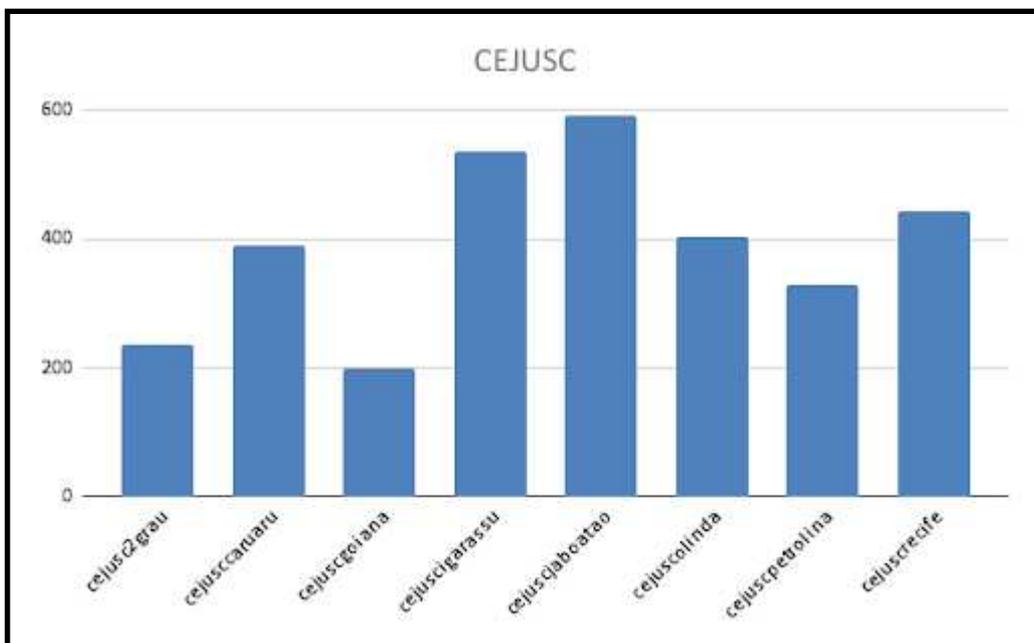
- Migração da Rede SAN Sede - Instalação de Novos Switches Brocade: O objetivo da mudança foi a implantação dos novos switches SAN adquiridos em dezembro 2020 para o prédio SEDE do TRT6.
- Atualização da plataforma de gerenciamento de cópias de segurança (Veeam): Atualização da plataforma de gerenciamento de cópias de segurança (Veeam Backup and Replication), da versão 10 para a versão 10a (dezembro de 2020).
- Migração do servidor de CFTV do Prédio SEDE: O objetivo da mudança foi a instalação e configuração de servidor que estivesse dentro do seu prazo de garantia, para substituir o servidor de CFTV da Sede que estava fora de garantia e com problema na HBA.
- Mudança do Ingress do PROAD: Com o objetivo de aumentar a disponibilidade do PROAD e dos sistemas situados sob a URL xxxx.trt6.jus.br, foi realizada uma mudança no endereço de acesso do proad, o qual passará a responder pelo endereço yyyyy.trt6.jus.br. A título de manutenção da usabilidade do usuário, será criado um redirecionamento automático para que se acesse o sistema pelo endereço atual.
- Controle de acesso kubernetes: Estudo de solução de controle de acesso para os clusters kubernetes. Como alternativa para assegurar a disponibilidade e a segurança de equipamentos servidores onde são mantidas as aplicações deste Regional, o controle de acesso aos mesmos se faz necessário. Dessa forma, foi importante o estudo de solução alternativa aos scripts *ansible* para o referido controle (Estudo do Boundary).
- Criação de repositório local para imagens K8S (PROAD): O objetivo da ação é aumentar a disponibilidade das aplicações migradas para a infraestrutura kubernetes. Nesse sentido, foi criado um repositório para a aplicação PROAD, contendo as imagens originais dos contêineres relacionados, que podem ser acessadas em caso de falha da aplicação no Tribunal de origem.



- Extração da Pesquisa Textual: Com a atualização do PJe para versão 2.6.1 no dia 31/01/21, o módulo da Pesquisa Textual (PTE) voltou a executar no ambiente de produção.
- Migração interna contêineres: A ação teve o objetivo de migrar as aplicações internas para a infraestrutura de contêineres, dando continuidade a estudos e preparações de ambientes iniciadas no ano anterior.
- Controle de acesso K8S (segurança): O objetivo da ação foi aumentar a segurança do acesso às aplicações migradas para a infraestrutura kubernetes. Nesse sentido, foram avaliadas e eventualmente implantadas soluções de segurança para o HAProxy Ingress em funcionamento no Regional.
- Atualização firmwares de servidores: Ação visou realizar atualização de firmware nos servidores rack no ambiente de produção.
- Configuração backup off-site: Ação visou implementar uma solução de repositório de backup externo à STIC.
- Implantação da nova versão do JIRA: Implantada nova versão da plataforma de gerenciamento de atividades, utilizada pelas equipes internas da STIC.
- Implantação Veeam SureBackup: Otimização do processo de restauração de cópias de segurança através do Veeam SureBackup.
- Renovação do suporte/garantia dos equipamentos das salas de sessões: Estudo para renovação do suporte/garantia dos equipamentos das salas de sessão.
- Renovação do suporte de banco de dados POSTGRESQL: Renovação com a Tecnisys do contrato de suporte Postgresql.
- Aquisição de Licença RAC Oracle cedidas pelo TRT07: Licenças necessárias para complementar a necessidade do TRT6.
- Termo aditivo a contratação de suporte/atualização do banco ORACLE: Para se adequar a aquisição das licenças RAC Oracle doadas pelo TRT07.
- Atualização de versão do Oracle: Atualização do ambiente de banco de dados ORACLE para a nova versão 19C.
- Atualização de versão do Postgresql: Atualização do ambiente de banco de dados POSTGRESQL para a nova versão 12.8.
- Melhorias para solução HAProxy: O objetivo desta ação foi solucionar vulnerabilidades na solução HAProxy instalada no Regional.
- Contratação de certificados digitais para equipamentos servidores: Tais certificados são necessários ao correto funcionamento de serviços fornecidos pelo Regional, tais como o Portal do TRT6, o PJe-JT, o PROAD, o Siscondj, entre outros.
- Solução para expansão de capacidade de cópias de segurança: Aquisição de fitas LTO-07, compatíveis com a biblioteca de fitas do TRT6.
- Solução para expansão de memória de servidores: Aquisição de memória para equipamentos servidores, conforme crescente utilização (pendente de recebimento).
- Solução de virtualização de servidores: Aquisição de solução para virtualização de máquinas servidoras, conforme demandado pelo PJe.
- Solução corporativa de antivírus: Aquisição de licenças de software de antivírus.
- Solução para expansão da conectividade nas bordas da rede corporativa: Aquisição de switches de acesso (pendente de recebimento).
- Solução para videoconferência em nuvem: Estudo da contratação para possibilitar a realização de audiências e sessões telepresenciais, de acordo com os requisitos funcionais definidos pelo Conselho Nacional de Justiça. Abaixo, gráficos que totalizam o número de audiências e sessões telepresenciais por unidade em 2021:

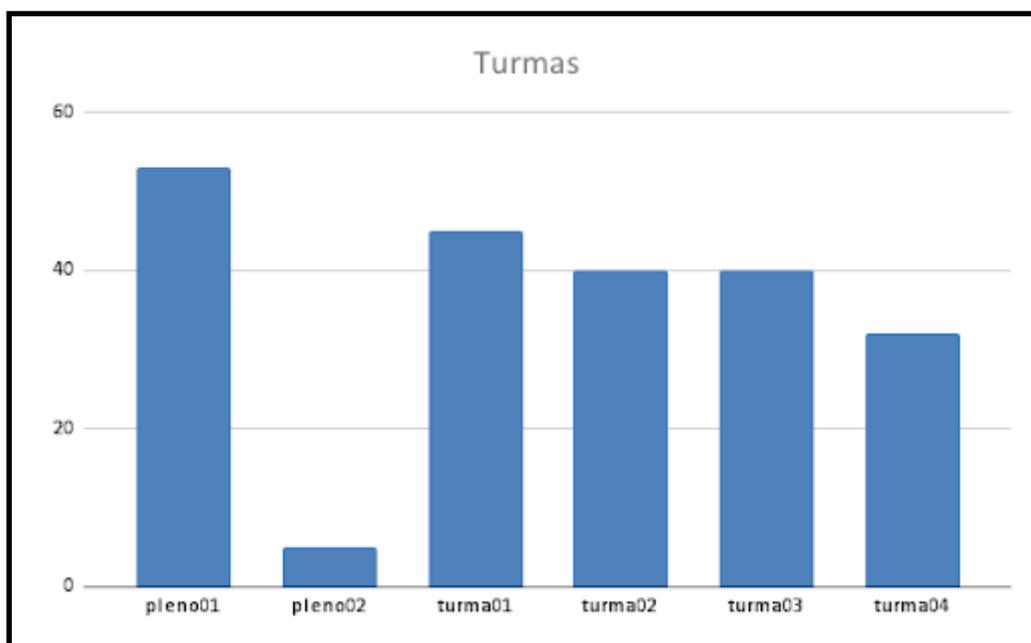


Quantidade de audiências em videoconferência por VTs em Recife



Quantidade de audiências em videoconferência por VTs fora da Capital

Quantidade de audiências em videoconferência nas CEJUSC



Quantidade de sessões em videoconferência por Turmas

- Solução de telefonia fixa comutada: contratação de solução de telefonia fixa, nas modalidades local e longa distância nacional (instalação em andamento).
- Desenho, revisão e resposta à avaliação de processos: desenho dos processos de Incidentes de segurança e Inventário. Revisão dos processos de Ativo e de Configuração; Capacidade; Mudança e Liberação; Backup; Eventos; Monitoramento. Resposta à avaliação de processos (Risk Manager).
- Ampliação da capacidade dos links de comunicação das varas do Regional: Realização de estudo técnico e posterior aditivo no atual contrato de interligação.

3. Divisão de Apoio à Gestão e Governança de TIC

- Aprimoramento da Gestão de Custos de Projetos: implantação de mecanismos de planejamento e monitoramento do custo de projetos e ações de TIC, englobando custos diretos com contratações, treinamentos, viagens, aquisição de serviços e materiais e custos indiretos como horas de trabalho.
- Adaptação da Gestão de Riscos de Segurança da Informação com base em práticas estabelecidas no modelo CIS: Há uma necessidade de que os riscos de segurança da informação sejam gerenciados de forma mais estruturada baseada em níveis de granularidade. O modelo CIS traz aspectos gerais para o acompanhamento dos riscos e permitirá que as equipes que são responsáveis pelo tratamento de riscos identifiquem os controles necessários de maneira mais eficiente. A ação teve como escopo a estruturação da Gestão de Riscos de Segurança da Informação com as práticas do modelo CIS. A realização da gestão de riscos será consequência e atividade externa a essa ação.
- Elaboração do Plano de Contratações 2022: Elaboração do plano de contratações de soluções de TIC para o exercício 2022.



- Elaboração do Plano Anual de Capacitação de TIC 2022: Elaboração do planejamento das capacitações para os Servidores da STIC para o exercício de 2022.
- Aprimoramento da gestão orçamentária de TIC: O objetivo da ação é melhorar a elaboração e o acompanhamento da execução do orçamento de TIC, aumentando o controle e a eficiência da gestão orçamentária.
- Aprimoramento do painel de portfólio de projetos de TIC: Criação de painéis e relatórios de portfólio de projetos para facilitar o trabalho de gestão das equipes dos projetos e ações de TIC, avaliar a conformidade da gestão de projetos e aumentar a transparência para o Tribunal e Sociedade.
- Avaliação dos Processos de TIC - 2021: Avaliação anual dos processos organizacionais de Tecnologia da Informação e Comunicação, executados pela STIC.
- Revisão de Processos de TIC - 2021 :Revisão anual dos processos organizacionais de Tecnologia da Informação e Comunicação, executados pela STIC.

Outras atividades:

- Monitoramento do portfólio de demandas, projetos e ações de TIC;
- Apoio operacional às atividades do Comitê de Gestão de TIC e do Comitê de Governança de TIC;
- Atualização das páginas e artefatos, documentos, painéis do Portal de Governança de TIC;
- Planejamento das seguintes contratações de TIC: solução de gestão de projetos estratégicos do Tribunal

Resposta a incidentes de segurança cibernética

Entre **01/01/2021 e 31/12/2021** foram notificados quinze (27) eventos relacionados à segurança cibernética. Os registros encontram-se na ferramenta Risk Manager e são listados, por código, a seguir:

Código	Data da notificação
EVTD202112000505	14/12/2021
EVTD202112000506	14/12/2021
EVTD202201000507	13/12/2021
EVTD202112000504	05/12/2021
EVTD202112000503	03/12/2021
EVTD202111000502	30/11/2021
EVTD202111000501	24/11/2021
EVTD202111000499	16/11/2021
EVTD202111000500	16/11/2021
EVTD202110000498	14/10/2021
EVTD202108000497	24/08/2021
EVTD202108000492	16/08/2021
EVTD202107000483	20/07/2021
EVTD202107000482	19/07/2021
EVTD202107000481	15/07/2021



Código	Data da notificação
EVTD202112000505	14/12/2021
EVTD202112000506	14/12/2021
EVTD202201000507	13/12/2021
EVTD202112000504	05/12/2021
EVTD202107000480	14/07/2021
EVTD202107000479	09/07/2021
EVTD202106000478	28/06/2021
EVTD202106000477	15/06/2021
EVTD202105000474	11/05/2021
EVTD202105000471	03/05/2021
EVTD202104000469	15/04/2021
EVTD202104000468	01/04/2021
EVTD202103000467	25/03/2021
EVTD202103000466	23/03/2021
EVTD202103000465	02/03/2021
EVTD202102000463	05/02/2021

4. Núcleo de Relacionamento e Suporte ao Usuário

- No ano de 2021, foram registrados 33108 chamados na Central de Serviços de TI, os quais foram tratados pelos grupos solucionadores da STIC e da Lanlink;
- Estruturação do uso de chamados de suporte a Infraestrutura no Assyst e alinhamento do processo de atendimento para esses chamados junto à equipe de suporte técnico;
- Revisão de ofertas do catálogo de serviços de TIC;
- Retomada do projeto para implantação dos serviços da CEMA no Assyst;
- Revisão e acompanhamento dos processos de TI relacionados a Gestão de Serviços;
- Gestão de contrato de central de serviços/suporte técnico (Lanlink) e do contrato suporte à ferramenta Assyst (Active);
- Monitoramento da demanda de chamados atendidos pela Central de Serviços de TI com foco no cumprimento dos procedimentos de atendimento e dos Acordos de Nível de Serviço (incluindo a geração e divulgação de relatório sobre os resultados do monitoramento);
- Monitoramento das pesquisas de satisfação dos chamados da Central, realizando contato com usuários e grupos solucionadores para fornecimento de feedback e identificação de possíveis melhorias ao serviço de atendimento (incluindo a geração e divulgação de relatório sobre os resultados do monitoramento);



- Monitoramento das chamadas telefônicas efetuadas para a Central de Serviço 1º Nível a fim de verificar a qualidade desse atendimento (auditorias semanais);
- Ajustes nas configurações da ferramenta AssystWeb para aprimorar o monitoramento e o atendimento dos chamados;
- Ajustes nos formulários de acesso do Portal Assystnet para aprimorar a abertura dos chamados e o tratamento pelas equipes solucionadoras;
- Apoio nos eventos de atualização da ferramenta Assyst (realização de testes e acompanhamento das correções);
- Ajustes em painéis do Power BI relativos ao acompanhamento dos indicadores do contrato da Lanlink e das informações sobre ativos registrados no Sistema de Patrimônio;
- Gerenciamento, acompanhamento e fiscalização dos atendimentos de N2 (suporte técnico presencial);
- Testes e homologações de equipamentos de microinformática e softwares adquiridos pelo TRT6;
- Suporte ao atendimento de redefinição de senhas para aposentados e pensionista e desbloqueio de login de usuários no AD (Active Directory);
- Instalações e configurações nos notebooks pessoais dos assessores e demais servidores do TRT6ª que não estão oficialmente em teletrabalho para viabilizar o acesso ao PJE e à VPN TRT6;
- Atualizações periódicas das imagens dos micros, de diferentes modelos, utilizados no TRT6;
- Desenvolvimento de rotinas e scripts baseados em programas desenvolvedores de sistemas para otimização dos serviços do N2;
- Gestão operacional dos Modens 4G e Telefonia Móvel do TRT6;
- Gestão dos sistemas conveniados com o TRT6: Detran, Jucepe, Serpro, PJE Mídias, Renajud, DEJT, Malote Digital, dentre outros;
- Suporte aos Magistrados em home office;
- Movimentações de equipamentos de microinformática, via sistema de patrimônio, para adição ou substituição em todas as unidades existentes;
- Configuração, distribuição ou substituição de Notebooks para Magistrados;
- Configuração, distribuição ou substituição de equipamentos para videoconferência para o 1º Grau;
- Configuração, distribuição ou substituição de equipamentos para Balcão Virtual;
- Configuração e montagem de equipamentos de microinformática de todos os CEJUSCs do Tribunal;
- Recebimento de 191 Notebooks HP Probook 640 G7;
- Manutenção corretiva em impressoras que estão fora de garantia e do escopo dos serviços executados pela Empresa Contratada LANLINK;
- Atendimentos de microinformática de 2º Nível;
- Abertura de chamados relativos à assistência técnica dos equipamentos em garantia;
- Gerenciamento de Contratos dos softwares adquiridos por este Regional;
- Laudos técnicos para aquisição de novos equipamentos de microinformática;
- Levantamento, catalogação, transferência e laudos de equipamentos de informática obsoletos a serem doados pelo TRT6;
- Suporte técnico e/ou material para a equipe LANLINK.



Ofício – TRT- GVP n.º 01/2022.

A Senhora

DANIELA CALABRIA VILLAR DE MORAIS GUERRA

Secretária-Geral da Presidência do TRT da 6.^a Região, em exercício

Assunto: **Remessa de Relatório Anual da Vice-Presidência e unidades vinculadas**

Recife, 31 de janeiro de 2022.

Senhor Secretário-Geral da Presidência.

Em atendimento ao Ofício TRT-GP n.º 04/2022, de 10/1/2022, envio os dados – relativos ao período de janeiro a dezembro de 2021 – das atividades empreendidas por esta Vice-Presidência e unidades vinculadas, quais sejam, Gabinete da Vice-Presidência, Assessoria Jurídica da Presidência, Núcleo de Recursos (NURE), Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas (NUGEPNAC), Núcleo de Precatórios, NUPEMEC e Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no 1.º e 2.º Grau de Jurisdição CEJUSC-JT/1.º e 2.º Grau.

Seguem, em anexo, Quadros Demonstrativos das Atividades e da Produtividade pertinentes ao exercício de 2021, de acordo com as informações fornecidas pelas mencionadas unidades.

Atenciosamente,

NISE PEDROSO LINS DE SOUSA

Desembargadora Vice-Presidente do TRT 6.^a Região



ANEXO 1

DA VICE-PRESIDÊNCIA, DA ASSESSORIA JURÍDICA E DO NÚCLEO DE RECURSOS

PERÍODO DE REFERÊNCIA: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

I - QUADRO DE ATIVIDADES

I.1. - ASSESSORIA DA VICE-PRESIDÊNCIA:

- REVISAR AS MINUTAS DE DECISÕES DE ADMISSIBILIDADE DE RECURSO DE REVISTA, AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA E EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. DISTRIBUEM-SE, PARA CADA ASSESSOR/SERVIDOR, DE 60 (SESSENTA) A 70 (SETENTA) PROCESSOS, POR SEMANA;

- REVISAR DESPACHOS DE MERO EXPEDIENTE;

- ELABORAR DESPACHOS RELATIVOS A REQUERIMENTOS FORMULADOS PELAS PARTES;

- CONTROLAR, SEMANALMENTE, A PRODUTIVIDADE DOS SETORES QUE AUXILIAM NA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS APÓS OPOSIÇÃO DE RECURSO DE REVISTA E AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA, DE MODO A PERMITIR UMA AVALIAÇÃO CONSTANTE DA METODOLOGIA ADOTADA, VISANDO À REDUÇÃO DE PROCESSOS PENDENTES DE JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE, BEM ASSIM DE REMESSA AO TST E ÀS VARAS DE ORIGEM;

- Manter atualizada a ferramenta "escaninho" do PJE, de modo a conferir maior agilidade na apreciação de solicitações de urgência, acordos e desistências, e, ainda, o controle da interposição de Agravos de Instrumento e Recursos de Revista, acelerando



a triagem inicial, a tramitação de processos que retornam de diligência, e a distribuição interna dos recursos para elaboração de minutas de despachos e decisões;

- REPASSAR, PELO GRUPO DE TRABALHO NO "WHATZAP", ORIENTAÇÕES DA VICE-PRESIDENTE NA ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE DESPACHOS E DECISÕES, ESCLARECENDO DÚVIDAS DE PROCEDIMENTO DO NÚCLEO DE RECURSOS, GARANTINDO MAIOR COLABORAÇÃO ENTRE AS DIVERSAS UNIDADES; E

- Identificar equívocos de lançamentos pelos usuários, sejam servidores ou advogados (como, por exemplo, indicação de petição com o tipo errado).

I.2. SECRETARIA DA VICE-PRESIDÊNCIA E ASSESSORIA JURÍDICA:

- ELABORAR SUGESTÕES DE DECISÕES DE ADMISSIBILIDADE DOS RECURSOS DE REVISTA, AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSOS DE REVISTA, E DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. DISTRIBUEM-SE, PARA CADA SERVIDOR, UMA MÉDIA SEMANAL DE 20 (VINTE) RECURSOS DE REVISTA E 20(VINTE) AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSOS DE REVISTA;

- ELABORAR MINUTAS DE DESPACHOS DE MERO EXPEDIENTE PERTINENTES AOS PRESSUPOSTOS EXTRÍNSECOS DOS RECURSOS;

I.3. NÚCLEO DE RECURSOS:

- PUBLICAR/NOTIFICAR DESPACHOS PROLATADOS EM PROCESSOS FÍSICOS E ELETRÔNICOS, DE MERO EXPEDIENTE, DE INSTAURAÇÃO DE INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA, DE ADESÃO A IUJ, E DE ADMISSIBILIDADE DE RECURSO DE REVISTA E DE AGRAVO DE INSTRUMENTO;



- **JUNTAR PETIÇÕES E RECURSOS AOS PROCESSOS FÍSICOS ATÉ A DATA DA CONVERSÃO EM ELETRÔNICOS;**

- **PROVIDENCIAR A REMESSA DOS FEITOS AO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO (COM A DEVIDA DIGITALIZAÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO), VISANDO O JULGAMENTO DOS RECURSOS DE REVISTA E AGRAVOS DE INSTRUMENTO INTERPOSTOS;**

- **RECEBER AUTOS FÍSICOS E ELETRÔNICOS, APÓS A BAIXA PELO TST, COM O ENCAMINHAMENTO ADEQUADO;**

- **ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES DAS DECISÕES/DESPACHOS E EMITIR CERTIDÕES CIRCUNSTANCIADAS; E**

- **DIGITALIZAR OS PROCESSOS FÍSICOS QUE SE ENCONTRAVAM NO SETOR.**

II - QUADRO DE PRODUTIVIDADE (FONTE: E-GESTÃO)

PERÍODO: 1.º/1/2021 A 31/12/2021

RECURSOS DE REVISTA	QUANTIDADE
INTERPOSTOS	10.276
ADMITIDOS (A)	337
NÃO ADMITIDOS (B)	10.307
ADMITIDOS PARCIALMENTE (C)	729
BAIXADOS ACORDO/DESISTÊNCIA/FUNGIBILID AD	275
TOTAL DE APRECIADOS (A+B+C)	11.373

**RECURSOS DE REVISTA PENDENTES****QUANTIDADE**

SUSPENSOS OU SOBRESTADOS	442
EXCETO SUSPENSOS OU SOBRESTADOS	749
TOTAL	1.191

AGRAVOS DE INSTRUMENTO**QUANTIDADE**

INTERPOSTOS	9.611
REMETIDOS AO TST	10.618
PENDENTES DE REMESSA	1.013

CONFRONTANDO-SE OS RESULTADOS DE 2020 E 2021, CONSTATA-SE QUE, EMBORA O QUANTITATIVO DE RECURSOS DE REVISTA OPOSTOS TENHA REDUZIDO EM 3.104 (TRÊS MIL, CENTO E QUATRO), VEZ QUE INTERPOSTOS, ATÉ 31/12/2020, 13.380 (TREZE MIL, TREZENTOS E OITENTA) RECURSOS, ENQUANTO QUE, EM 2021, FORAM 10.276 (DEZ MIL, DUZENTOS E SETENTA E SEIS), EM RELAÇÃO AO QUANTITATIVO DE RECURSOS APRECIADOS, SE COMPARADOS OS PERCENTUAIS DE PRODUTIVIDADE OBTIDOS DE ACORDO COM A QUANTIDADE DE RECEBIDOS EM CADA ANO, VERIFICA-SE QUE, EM 2020, APRECIOU-SE 90,48% DOS RECURSOS DE REVISTA INTERPOSTOS E, EM 2021, FORAM APRECIADOS 110,68%.

NO QUE DIZ RESPEITO AOS RECURSOS DE REVISTA PENDENTES DE APRECIAÇÃO (COM EXCEÇÃO DE SUSPENSOS OU SOBRESTADOS), EM COMPARAÇÃO AO ANO DE 2020, HOUE UMA REDUÇÃO DE 385 (TREZENTOS E OITENTA E CINTO) APELOS EM 2021, DE 827 PARA 442 RECURSOS.



DESTAQUE-SE QUE O PRAZO MÉDIO DE APRECIÇÃO DA ADMISSIBILIDADE DO RECURSO DE REVISTA (DA CHEGADA DO PROCESSO NA SECRETARIA ATÉ A PROLAÇÃO DA DECISÃO DE ADMISSIBILIDADE), FOI REDUZIDO DE 57,2 DIAS NO ANO DE 2020 (DE 1/01/2020 A 31/12/2020) PARA 34,3 DIAS NO ANO DE 2021 (DE 1/01/2021 A 31/12/2021) E ESPECIALMENTE NO MÊS DE DEZEMBRO DE 2021 (DE 1/12/2021 A 31/12/2021) O PRAZO MÉDIO FOI DE 23,7 DIAS.

QUANTO AOS AGRAVOS DE INSTRUMENTO, HOUE REDUÇÃO, EM 2021, NO QUANTITATIVO DE SUA INTERPOSIÇÃO EM 458 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E OITO), VEZ QUE INTERPOSTOS, ATÉ 31/12/2020, 10.069 (DEZ MIL, SESSENTA E NOVE) AGRAVOS, ENQUANTO QUE, EM 2021, FORAM 9.611 (NOVE MIL, SEISCENTOS E ONZE). NO ENTANTO, FORAM REMETIDOS AO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO EM 2021, 10.618 (DEZ MIL, SEISCENTOS E DEZOITO) AGRAVOS, E, PORTANTO, 1.007 (UM MIL E SETE) A MAIS DO QUE A QUANTIDADE INTERPOSTA (9.611), O QUE REFLETE UMA PRODUTIVIDADE DE 110,48%. E, RESTARAM PENDENTES DE REMESSA AO TST ATÉ 31/12/2021, 1.013 (UM MIL E TREZE) AGRAVOS, E, PORTANTO, 379 (TREZENTOS E SETENTA E NOVE) A MENOS SE COMPARADO COM O EXERCÍCIO DE 2020 (1.392).

Registre-se que, dentre os Agravos pendentes de remessa ao TST, estão os que já foram apreciados do juízo de admissibilidade, estando, apenas, aguardando o término do prazo para apresentação de contraminuta, que estiveram suspensos de 20/12/2021 a 20/01/2022.

Destaque-se que, em 21 de janeiro de 2021, a unidade não dispunha de processos com prazo vencido, e contava com apenas 60 (sessenta) Agravos de Instrumento para apreciação do juízo de admissibilidade.



ANEXO 2

DO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES E DE AÇÕES COLETIVAS – NUGEPNAC

PERÍODO DE REFERÊNCIA: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

I - QUADRO DE ATIVIDADES

O Núcleo de Gerenciamento de Precedentes foi criado pela Resolução Administrativa TRT nº 15/2016, em 2 de agosto de 2016 (alterada pelas Resoluções Administrativas TRT nº 7/2020, de 2 de julho de 2020), como órgão vinculado à Presidência do Tribunal, ou à Vice-Presidência, quando houver ato delegatário das atribuições previstas no art. 24, §1º, do Regimento Interno, e tem como objetivo principal identificar e controlar os processos que possuem temas de Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR), Incidente de Assunção de Competência (IAC), Incidente de Repercussão Geral (RG), Incidente de Recursos Especiais Repetitivos (IRespR) e Incidente de Recursos de Revista Repetitivos (IRR).

Com a Resolução Administrativa TRT6 nº 18/2020, de 18 de novembro de 2020, passou a funcionar em conjunto com o Núcleo de Ações Coletivas - NAC. Assim, incorporou ao seu objetivo principal a tarefa de promover o fortalecimento do monitoramento e da busca pela eficácia no julgamento das ações coletivas e adotou a denominação de Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas.

Atualmente, este Núcleo encontra-se vinculado à Vice-Presidência, por meio de delegação da Presidência do Regional consubstanciada no Ato TRT-GP 84/2021.

O NUGEPNAC é composto por quatro servidores, todos com formação jurídica, em atenção ao disposto no art. 6º, §4º, da Resolução nº 235 do CNJ/2016.

No período em referência, desenvolveu e implementou as seguintes atribuições funcionais:

1) atualizou, semanalmente, o banco de dados pesquisável disponibilizado no portal do TRT6 com os registros eletrônicos dos temas submetidos a julgamento



repetitivos no TRT6, TST, STJ e STF, com informações padronizadas acerca dos incidentes de uniformização de jurisprudência, de recursos de revista repetitivos e de repercussão geral;

2) cadastrou processos no Sistema de Gestão de Precedentes, responsável pelo gerenciamento dos processos relativos a repercussão geral, recursos repetitivos, assunção de competência e incidente de resolução de demandas repetitivas;

3) monitorou os processos com recursos de revista encaminhados pelas Turmas, separando-os de acordo com temas pré-definidos a serem distribuídos à assessoria jurídica, identificando aqueles com determinação de sobrestamento pela matéria (IAC/IRDR/IRR/IRespR/RG) e pedido de uniformização jurisprudencial;

4) elaborou minuta de considerações preliminares nos processos em que existiram pedidos incabíveis de uniformização da divergência jurisprudencial interna ou de sobrestamento do processo por algum incidente (considerações preliminares justificando o *distinguishing*);

5) disponibilizou ao CNJ, diariamente, por meio do sistema do Banco Nacional de Dados de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios - BNPR (Webservice), dados atualizados sobre os recursos sobrestados no Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, identificando o acervo a partir das seguintes variáveis (NProcS, CProcS, Tema, DataDS, DataS, DataJS, DecMer, APrec, TipoDecMer, TemaA, DataTJP, DataBaixS, CodOJulg), conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Tribunal Superior do Trabalho;

6) acompanhou o julgamento dos temas objeto de Repercussão Geral, Incidentes de Recursos de Revista Repetitivos, de Resolução de Demandas Repetitivas e de Assunção de Competência, auxiliando os órgãos julgadores na gestão das teses até então firmadas pelo Tribunal Pleno;

7) emitiu certidões em cada processo dessobrestado com descrição da tese prevalecente e do trânsito em julgado do incidente que provocou a suspensão do andamento do processo;

8) examinou os processos com incidentes julgados, verificando se a tese adotada no acórdão impugnado era convergente ou divergente de algum precedente vinculante. Na primeira hipótese, os processos foram dessobrestados e encaminhados à Vice-Presidência para o juízo de admissibilidade recursal. Já nas decisões divergentes, foram elaboradas minutas de despacho para devolução dos autos ao Desembargador Relator para reapreciação da matéria;



9) manteve permanente interação com setores internos do Regional, tais como, Presidência, Vice-Presidência, Seção de Projetos Estratégicos, Seção de Comunicação Social, Secretaria de Tecnologia da Informação, Secretarias das Turmas, bem como com os seguintes órgãos externos: NUGEPs de outros Regionais, do STJ e do TST; Núcleo de Repercussão Geral do STF e Setor de Estatística do CNJ, buscando a uniformização e padronização de procedimentos;

10) cadastrou no Sistema de Gestão de Precedentes e no PJe informações referentes ao sobrestamento e encerramento da suspensão do andamento processual, conferindo maior fidedignidade aos dados contidos na ferramenta E-Gestão;

11) elaborou minutas de despacho de adesão ao IRR/IRespR/IAC/IRDR/RG e pedidos de reconsideração concernentes a tais processos;

12) preparou planilhas para o Núcleo de Estatística deste Regional com dados sobre os processos sobrestados nos primeiro e segundo graus, especificando o setor e o período em que foi determinada a suspensão do feito;

13) participou dos seguintes cursos de aperfeiçoamento:

Webconferência pje versão 2.6 e lançamentos no e-gestão - segundo grau;

Webconferência "PJe-Versão 2.7.0";

Webconferência: DataJud - Base Nacional de Dados do Poder Judiciário para o 2º Grau;

Curso PowerPoint e Técnicas de Apresentação;

Semana em comemoração aos cinco anos do Novo Código de Processo Civil;

Seminário participativo sobre gerenciamento de precedentes e admissibilidade recursal;

Google Data Studio: Filtros e funções;

Google Data Studio: Introdução à ferramenta;

Construindo primeiros relatórios em PowerBI;

Curso: III Encontro Nacional sobre Precedentes Qualificados;

Webconferência: A Articulação dos Centros de Inteligência com Instituições Públicas. Instituições Públicas. Perspectivas e possibilidades; e

Curso Resgate Criativo: Desenvolvimento Gerencial - Gestor Público com 30h, incentivado pela Escola Judicial.

14) acompanhou e atualizou o cumprimento das tarefas previstas no Plano de Tratamento de Riscos do setor, juntamente com a Seção de Projetos Estratégicos, por meio da ferramenta Trello;



15) minutou despachos em processos sobrestados e decisões de agravos regimentais e embargos de declaração nas matérias de sua competência;

16) realizou auditorias nas pastas de distribuição de Recursos de Revista do PJe, com vistas à identificação de processos com movimentação equivocada;

17) elaborou relatórios para apresentação à Comissão Gestora deste Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas e participou de reuniões periódicas com os desembargadores que a compõem, em cumprimento à Resolução Administrativa TRT6 nº 7/2020 e Resolução 286 do CNJ, lavrando-se as atas correspondentes, para posterior divulgação no sítio do Regional;

18) A pedido de desembargador membro da Comissão Gestora do NUGEPNAC, promoveu uma reunião expositiva das principais atribuições exercidas por este Núcleo;

19) divulgou informativos e atualizações na intranet e no portal do TRT6, em parceria com o Núcleo de Comunicação Social, acerca de temas sensíveis ao NUGEPNAC, tais como, o correto lançamento dos andamentos processuais em feitos sobrestados e o julgamento das teses prevaletentes extraídas de Incidentes Repetitivos; e

20) participou, como unidade de apoio, da criação do Centro de Inteligência do TRT6 (Ato Conjunto TRT6 GP-GVP nº 09/2021, de 22/04/2021), bem como de suas reuniões, colaborando, quando demandado, com a execução das tarefas correspondentes.

No que se refere às tarefas pertinentes ao Núcleo de Ações Coletivas, este setor continua aguardando a regulamentação da Resolução CNJ nº 339/2020, com o detalhamento das atividades que deverão ser realizadas para criação e manutenção de um cadastro de ações coletivas, em obediência à recomendação destinada aos Tribunais, que foi expedida pela Conselheira do CNJ, Relatora Candice Lavocat Galvão Jobim, nos autos do Acompanhamento de Cumprimento de Decisão 0008671-41.2020.2.00.0000 (vide PROAD 19100/2020).

II - QUADRO DE PRODUTIVIDADE



Atividade	Qtd. janeiro/dezembro
Minutas de despacho de adesão	201
Verificações e cadastro no Sistema de Gestão de Precedentes e BNPR	8215
Elaboração de <i>distinguishing</i> , exame de divergência jurisprudencial interna suscitada nos Recursos de Revista, minutas de despachos em processos sobrestados, minutas de decisões de embargos e agravos regimentais em casos específicos	1702
Ofícios expedidos	24
Processos dessobrestados (anexar certidão ou elaborar minuta de despacho a depender da situação e encaminhar o processo para admissibilidade de RR ou para adequação, conforme cada caso concreto)	412
Minutas de despacho com determinação de remessa dos processos aos relatores dos acórdãos impugnados por Recurso de Revista, em razão de entendimentos divergentes dos precedentes firmados em uniformização de jurisprudência	301
Triagem de processos com Recursos de Revista	8976
Planilhas ao Núcleo de Estatística e Pesquisa	16

O quadro a seguir especifica o quantitativo de processos, na Vice-Presidência, em que houve o levantamento do sobrestamento em 2021, de acordo com os respectivos incidentes julgados no período e com a ação correspondente realizada pelo NUGEPNAC.

Número do tema	Tipo do Incidente	Processos liberados para a admissibilidade do RR (com manifestação do NUGEPNAC)	Retratação do despacho de admissibilidade do RR	Processos remetidos para possível adequação do julgado (despachos do NUGEPNAC)
5.06.1.00 0001	IRDR (TRT6)	3	-	2
5.06.1.00 0002	IRDR (TRT6)	43	55	10
ADC 58	RG (STF)	3 (homologação)	-	285



(1191)		de renúncia)		
1075	RG	1	-	-
987	IRespR (STJ)	10	-	-

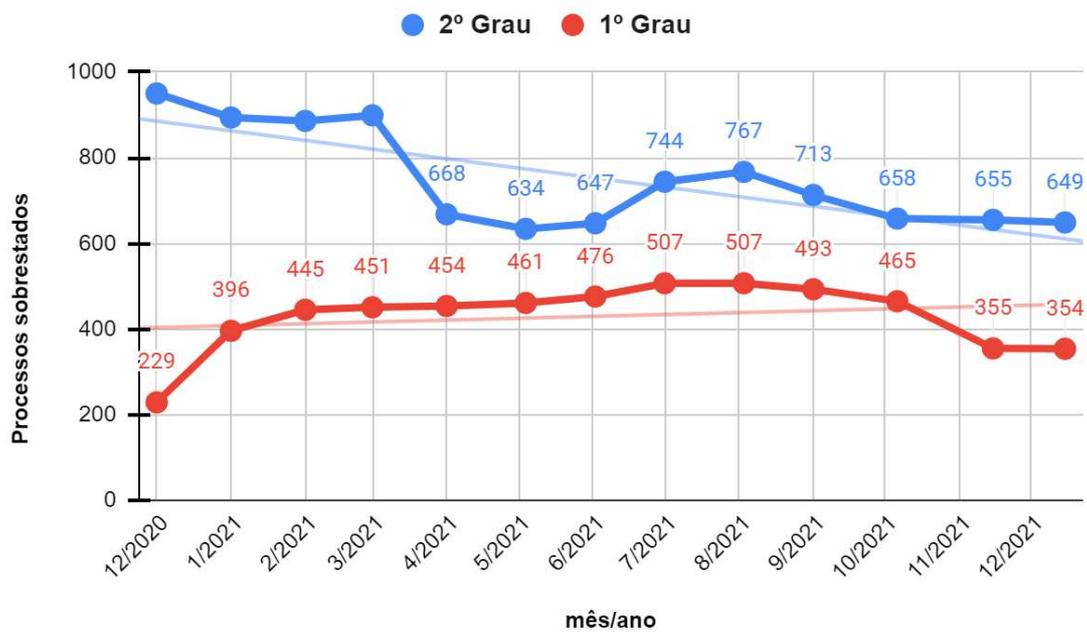
A fim de detalhar a quantidade total de processos examinados, colaciono abaixo os processos constantes da planilha BNPR e do Sistema de Gestão de Precedentes:

	Quantidade de Processos	
	1º Grau	2º Grau
Processos sobrestados atualmente (31 de dezembro de 2021)	354	649

Fonte: Planilha do BNPR e Sistema de Gerenciamento de Precedentes.

Quantitativo de processos sobrestados no TRT6 (IRR, RG, IRDR, IAC)		
Data	2º Grau	1º Grau
12/2020	950	229
1/2021	894	396
2/2021	886	445
3/2021	899	451
4/2021	668	454
5/2021	634	461
6/2021	647	476
7/2021	744	507
8/2021	767	507
9/2021	713	493
10/2021	658	465
11/2021	655	355
12/2021	649	354

Gráfico demonstrativo da evolução de processos sobrestados no TRT6 em 2021





ANEXO 3

DO NÚCLEO DE PRECATÓRIOS

PERÍODO DE REFERÊNCIA: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

O Núcleo de Precatórios, subordinado à Vice-Presidência, por delegação do Ato TRT-GP nº 84/2021, 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.

Ele tem como atividades autuar os ofícios precatórios e requisitórios de pequeno valor que chegam pelo Sistema de Gestão de Precatórios/GPrec, analisar processos, intimar entidades devedoras, conferir, controlar a ordem cronológica, realizar os pagamentos aos beneficiários 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, encaminha valores ao Tribunal de Justiça de Pernambuco, daqueles devedores que manifestaram opção pelo Regime Especial, envia dados ao Conselho Nacional de Justiça, ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho e ao Tribunal Superior do Trabalho, quando solicitados.

Em outubro de 2020 foi implantado o Sistema de Gestão de Precatórios – GPrec, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, como Sistema Satélite do PJe para utilização por toda Justiça do Trabalho. Ele tem como objetivo controlar todo o fluxo de cobrança e pagamento de Precatórios e



Requisições de Pequeno Valor. Com isso, os procedimentos e rotinas do Núcleo de Precatórios, foram adequados às normas da Resolução CNJ nº 303/2019.

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 2021.

PRECATÓRIOS MUNICIPAIS

Dos 183 municípios que compõem o Estado de Pernambuco, 64 Municípios têm precatórios inscritos neste Tribunal. Destes, 53 estão inseridos no Regime Ordinário e os 11 restantes são signatários do Regime Especial.

Durante o exercício de 2021 foram firmados Termos de Compromisso com 16 municípios, sendo eles: Água Preta, Barra de Guabiraba, Catende, Escada, Gameleira, Joaquim Nabuco, João Alfredo, Lagoa de Itaenga, Lagoa do Carro, Nazaré da Mata, Ouricuri, Sanharó, Santa Maria da Boa Vista, São José da Coroa Grande, Tabira e Trindade. Ressalte-se que o Município de São Joaquim do Monte retornou o pagamento de seus precatórios por Termo de Compromisso, suspenso, a pedido, em razão da pandemia.

Encontram-se inadimplentes 15 municípios: Bodocó, Carnaíba, Caruaru, Igaraci, Itapetim, Itaquitanga, Itaíba, Jupi, Lagoa dos Gatos, Recife, Ribeirão, Sairé, Santa Filomena, Santa Terezinha e Tacaimbó.

Constam 21 municípios com apenas precatórios a vencer em 2022: Aliança, Barreiros, Brejo da Madre de Deus, Buíque, Cabo de Santo Agostinho, Camaragibe, Condado, Exu, Floresta, Jaboatão dos Guararapes, Lajedo, Olinda, Orobó, Petrolândia, Quipapá, Quixaba, Surubim, São Bento do Una, São Caetano, Taquaritinga do Norte e Timbaúba.

Integram o Regime Especial os seguintes entes municipais: Carpina, Goiana, Palmares, Paudalho, Paulista, Pesqueira, Petrolina, Poção, Primavera, São José do Egito e Tracunhaém.

Liquidaram seus precatórios vencidos durante o exercício de 2021:

- Regime Ordinário: Água Preta, Catende, Escada, Joaquim Nabuco, Nazaré da Mata, Ouricuri, Surubim, e Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE/Amaraji (por Termo de Compromisso); Agrestina e Lagoa do Carro (por sequestro judicial)
- Regime Especial: Angelim, Bom Conselho, Chã Grande e Gravatá.

Além dos mais, existem 04 autarquias vinculadas ao Município do Recife (EMLURB, CSURB, CTTU e URB); 01 autarquia vinculada ao Município de Amaraji –



SAAE/Amaraji; 01 autarquia vinculada ao Município de Catende – SAAE/Catende e
01 autarquia especial vinculada a 14 municípios - CONIAPE.

PRECATÓRIOS MUNICIPAIS					
PREFEITURAS ÓRGÃOS ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	E DA	VENCID OS	A VENCER	RESGATADOS	
				QTDE.	VALOR
Agrestina		-	-	01	37.998,39
Água Preta - TC		01	03	02	59.462,90
Aliança		-	01	-	-
Angelim – RE		-	-	02	112.779,61
Barra de Guabiraba - TC		01	-	01	14.104,28
Barreiros		-	03	02	88.628,53
Bodocó		02	-	-	-
Bom Conselho – RE		-	-	01	4.167,08
Brejo da Madre de Deus		-	01	-	-
Buíque		-	01	03	160.782,82
Cabo de Santo Agostinho		-	06	-	-
Camaragibe		-	04	-	-
Carnaíba		35	01	12	221.334,68
Carpina – RE *		03	-	02	50.141,80
Caruaru		01	-	-	-



Catende - TC	04	28	02	47.708,72
Chã Grande - RE	-	-	01	4.202,91
Condado	-	01	-	-
Escada - TC	13	11	02	37.808,04
Exu	-	01	-	-
Floresta	-	01	01	84.182,30
Gameleira - TC	08	02	02	297.330,28
Goiana - RE	12	09	03	263.182,07
Gravatá	-	-	01	2.324,69
Iguaraci	01	-	-	-
Ipojuca	-	-	01	106.606,80
Itapetim	01	01	-	-
Itaquitinga	02	02	-	-
Itaíba	01	-	-	-
Jaboatão dos Guararapes	-	03	01	58.188,08
Joaquim Nabuco - TC	-	06	01	29.841,24
João Alfredo - TC	01	-	01	31.661,30
Jupi	01	-	-	-
Lagoa de Itaenga - TC	06	-	03	51.581,64
Lagoa do Carro - TC	01	-	06	74.024,25
Lagoa dos Gatos	01	03	-	-
Lajedo	-	01	-	-



Nazaré da Mata - TC	05	06	01	85.669,74
Olinda	-	15	02	248.104,64
Orobó	-	03	-	-
Ouricuri - TC	-	-	01	46.822,69
Palmares - RE	02	01	01	22.306,42
Paudalho - RE	09	02	03	608.122,89
Paulista - RE	16	01	18	1.481.776,82
Pesqueira - RE	-	09	28	1.578.550,64
Petrolândia	-	01	-	-
Petrolina - RE	11	02	01	121.365,25
Poção - RE	01	02	01	2.642,66
Primavera - RE	05	33	10	207.740,08
Quipapá	-	04	-	-
Quixaba	-	01	-	-
Recife	01	26	09	582.645,61
Ribeirão	01	02	-	-
Sairé	01	-	-	-
Sanharó - TC	95	20		-
Santa Filomena	01	01	-	-
Santa Maria da Boa Vista - TC	01	-	02	126.984,65
Santa Terezinha	01	-	-	-
Surubim	-	18	01	75.739,53



São Bento do Una	-	02	01	3.446,83
São Caetano	-	01	-	-
São Joaquim do Monte - TC	03	-	01	86.715,59
São José da Coroa Grande - TC	05	02	01	38.260,10
São José do Egito - RE	10	01	05	286.966,31
Tabira - TC	07	-	05	124.813,40
Tacaimbó	02	-	-	-
Taquaritinga do Norte	-	05	-	-
Timbaúba	-	01	-	-
Tracunhaém - RE	04	-	02	20.873,18
Trindade - TC	03	-	02	136.754,10
Autorarquia de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB	-	36	14	1.251.315,98
Autorarquia de Serviços Urbanos do Recife - CSURB	01	01	-	-
Autorarquia de Trânsito e Transporte Urbano do Recife - CTTU	03	03	-	-
Autorarquia de Urbanização do Recife - URB	04	16	-	-
Consórcio Público Int. do Agreste PE e Fronteiras - CONIAPE	-	02	-	-
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE/Amaraji	01	-	01	48.081,92
Serviço Autônomo de Água e Esgoto -	-	01	01	26.945,82



SAAE/Catende				
TOTAL	288	307	1 62	9.050.685,92

RE – Regime Especial – EC nº 62/2009
TC – Termo Compromisso firmado com o TRT6

* Arquivado um precatório do Município de Catende, em razão do acordo firmado anteriormente, referente a obrigação de pagar, ter sido devidamente cumprido.

ESTADO DE PERNAMBUCO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Os precatórios vinculados ao Estado de Pernambuco (Administração Direta), Agência Estadual de Tecnologia da Informação/ATI, Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco/DETRAN, Fundação de Atendimento Socioeducativo/FUNASE, Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco/HEMOPE, Fundação Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco/FUNDARPE, Fundação Universidade de Pernambuco/UPE e Instituto de Recursos Humanos de Pernambuco/IRH estão sendo pagos mediante recurso depositado em conta especial, administrada pelo Tribunal de Justiça de Pernambuco, em cumprimento as Emendas Constitucionais nº 62/2009 e nº 94/2016, eis que submetidos ao regime especial.

PRECATÓRIOS ESTADUAIS				
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA	VENCID OS	A VENCER	RESGATADOS	
			QTDE.	VALOR
Estado de Pernambuco -RE	19	13	11	2.077.073,75
Agência Estadual de Tec. da Informação/ATI - RE	09	07	06	1.122.384,95
Departamento Estadual de Trânsito de PE/DETRAN - RE	12	01	18	2.132.494,50



Fundação de Atendimento Socioeducativo/FUNASE - RE	03	01	06	373.940,51
Fundação de Hematologia e Hemoterapia de PE/HEMOPE - RE	01	-	01	104.242,79
Fundação Patrimônio Histórico e Artístico de PE/FUNDARPE - RE	02	-	-	-
Fundação Universidade de Pernambuco/UPE - RE	-	01	01	52.749,11
Instituto de Recursos Humanos de PE/IRH - RE	01	03	02	289.146,89
TOTAL	47	26	4 5	6.152.032,50

UNIÃO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

A União (Administração Direta e órgãos Extintos), Autarquias e Fundações cumprem regularmente as execuções relativas ao passivo judicial (Precatórios), observando o prazo constitucional, inclusive a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos/ECT.

PRECATÓRIOS FEDERAIS				
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA	VENCIDOS	A VENCER	RESGATADOS	
			QTDE.	VALOR
União	01	125	04	29.091.133,09
Departamento Nac. de Infraestrutura de Transportes-DNIT	-	02	-	-



Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT	13	20	26	9.053.703,84
Fundação Univ. Fed. do Vale do São Francisco-UNIVASF	01	-	01	97.417,00
Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária-INCRA	-	01	-	-
Instituto Nacional do Seguro Social-INSS	02	-	-	-
TOTAL	17	148	31	38.242.253,93

REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR

QUANTIDADES DE RPVS PAGAS		VALORES RESGATADOS
UNIÃO	64	625.868,64
ECT	82	1.880.067,11

QUADRO GERAL

PRECATÓRIOS

	VENCIDOS	A VENCER	VALORES RESGATADOS
MUNICIPAL	288	307	9.050.685,92
ESTADUAL	47	26	6.152.032,50
FEDERAL	17	148	38.242.253,93
TOTAL	352	481	53.444.972,35

Resgate Federal, incluso os valores das RPs (União e ECT)

Demais atividades realizadas



Precatórios encaminhados para inclusão na proposta orçamentária	506
RPVs expedidas ao executado	153
Mandados de sequestros efetivados	02
Alvarás expedidos	432
Termos de compromisso firmados	14
Termos de acordo firmados	03

ANEXO 4

DO NUPEMEC-JT E DOS CENTROS JUDICIÁRIOS DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE DISPUTAS

PERÍODO DE REFERÊNCIA: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2021

I - NUPEMEC-JT:

O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas foi instituído, neste Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, por meio da Resolução Administrativa TRT n.º 11/2017, considerando o disposto na Resolução 125/2010 do Conselho Nacional de Justiça e Resolução n.º 174/2016 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Tem como principal atribuição o desenvolvimento da política judiciária de tratamento adequado das disputas de interesses no âmbito do TRT6, sendo coordenado pela Desembargadora Vice-Presidente deste Tribunal, Dr. Nise Pedrosa Lins de Sousa, auxiliada pelos magistrados responsáveis pelos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas nos 1.º e 2.º Graus e pela servidora-chefe do Núcleo.

Dentre as principais ações adotadas no período de janeiro a dezembro de 2021, destacam-se:



- prioridade na tramitação dos feitos que aguardam o juízo de admissibilidade de recursos destinados ao TST, quanto à remessa, o mais breve possível, ao CEJUSC-JT do segundo grau, para tentativa de conciliação; ou devolução à Vara de origem, após a homologação de acordo;

- participação da Coordenadora do NUPEMEC-JT na Live “Atuação do CEJUSC-JT em tempos de pandemia”, realizada em parceria com a Associação dos Advogados Trabalhistas de Pernambuco, no dia 06.04.2021;

- incentivo ao procedimento da medição e conciliação pré-processual, sendo instituído por meio do Ato Conjunto TRT6-GP-GVP n.º 09/2020, o procedimento de mediação e conciliação pré-processual de conflitos coletivos (que pode ser submetido às relações jurídicas suscetíveis de apreciação em dissídio coletivo de natureza econômica, jurídica ou de greve, podendo ser requerido por qualquer das partes potenciais de dissídios coletivos, mediante *e-mail*); e, em relação à mediação de conflitos individuais, instituiu-se em junho de 2020, o procedimento através da Portaria TRT6-NUPEMEC n.º 01/2020 (que possibilita intermediar conflitos ainda não judicializados, para tratar de divergências sobre interesses individuais relacionados à atividade laboral ou ao funcionamento das operações empresariais);

- criação da Campanha do Mês da Conciliação (julho de 2021), no intuito de velar pela celeridade processual, mormente diante do difícil período de pandemia, de forma a atender o jurisdicionado da melhor e mais segura forma possível;

- participação deste TRT6 na Semana Nacional da Conciliação e Execução Trabalhista do CSJT e na XVI Semana Nacional da Conciliação do CNJ, nos períodos de 20 a 24 de setembro e 08 a 12 de novembro, respectivamente, promovendo o engajamento dos CEJUSCs-JT e Varas do Trabalho, merecendo, neste tópico, o seguinte destaque:

a) A Semana Nacional da Conciliação e Execução Trabalhista do CSJT foi encerrada com o exitoso saldo de R\$19.442.284,71 em todo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, sendo R\$10.865.381,96 referentes aos acordos homologados em processos em fase de conhecimento e R\$8.576.902,75 atinentes àqueles em fase de execução. Ainda, importante salientar que do total arrecadado por este Regional nas fases de conhecimento e execução, R\$5.680.990,75



corresponderam aos esforços dos CEJUSCs-JT espalhados em 293 acordos homologados.

b) Durante a XVI Semana Nacional da Conciliação do CNJ, este Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região teve 729 acordos homologados, dentre os quais, 281 foram realizados nos CEJUSCs-JT de 1º e 2º Grau, o que resultou no valor R\$6.329.231,29 de total de R\$17.301.966,72 arrecadado;

- elaboração de pesquisa de satisfação disponibilizada no site do TRT6 durante o período da XVI Semana Nacional da Conciliação do CNJ, para fins de atendimento ao que determina o art. 22, caput, da Resolução nº 288/2021 do CJST, ocasião em que as partes e advogados puderam avaliar a atuação deste TRT6 quanto aos aspectos técnicos envolvidos na busca de uma solução consensual de seus conflitos, tanto nas audiências realizadas pelos CEJUSCs-JT, como pelas Varas do Trabalho, abrindo espaço, também, para sugestões, elogios e/ou críticas.

- aperfeiçoamento do portal da conciliação deste TRT6, passando cada CEJUSC-JT a contar com endereços eletrônicos próprios, restando consolidadas as informações mais importantes de cada unidade, trazendo como principal inovação a disponibilização de links de acesso permanente às salas e pautas virtuais de audiências (proad n.º 16.202/2021);

- atualização das legislações, também no site deste TRT6, no link do NUPEMEC-JT que se localiza na aba "Institucional";

- inauguração do CEJUSC-JT de Goiana em 23/04/2021 e do CEJUSC-JT de Caruaru em 21/05/2021;

- regulamentação no âmbito deste TRT6, por meio da Portaria TRT6 – GVP/NUPEMEC n.º 05/2021, dos procedimentos para a realização de audiências de conciliação em processos que tramitam em grau de recurso no Tribunal Superior do Trabalho; e

- criação de conteúdo para o informativo "Justiça do Trabalho Num Minuto", veiculado por este Tribunal na Rádio Jornal do Comercio (FM 90.3 e AM 780).



Por fim, importante salientar que todos os conciliadores dos CEJUSCs do 1º e 2º grau participaram do curso de formação promovido pela Escola Judicial do TRT6 e, não obstante todas as ações realizadas pelo Núcleo em 2021 sob o comando da Coordenadora Desembargadora, apenas em junho de 2021 foi designada a primeira servidora a ser lotada no NUPEMEC-JT; em agosto, o quadro ampliou para 2 (duas) servidoras (Ordem de Serviço TRT6-GP n.º 83/2021 e Ato TRT6-GP n.º 380/2021).

II – CEJUSC DO 2.º GRAU DE JURISDIÇÃO:

O Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no 2º Grau de Jurisdição - CEJUSC-JT/2º Grau, instituído pela Resolução Administrativa TRT nº 11/2017, vinculado ao NUPEMEC-JT - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas, atua na consecução da política de conciliação no âmbito deste Regional, competindo-lhe realizar a conciliação e mediação dos processos que tramitam no 2º grau de jurisdição, bem como daqueles processos pendentes de julgamento perante o Tribunal Superior do Trabalho, além da mediação pré-processual.

Em razão da pandemia de Covid-19, a atuação do CEJUSC-JT 2º grau foi feita de forma mista, sendo preponderante a atuação remota, por meio da utilização do Whatsapp e das plataformas Google Meet e Zoom, além da comunicação por e-mail.

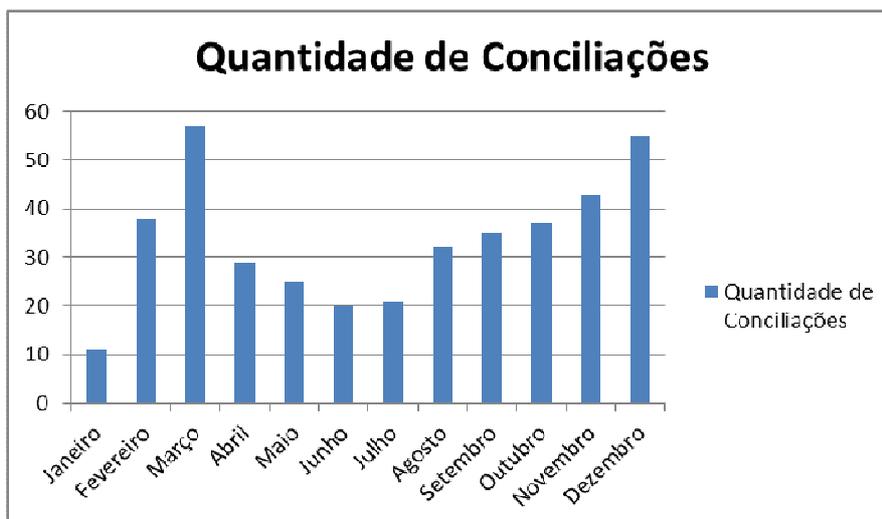
De acordo com os registros pertinentes, durante o ano de 2021, foram realizadas 563 audiências; 403 foram processos conciliados, resultando numa arrecadação anual de R\$ 37.199.969,96 (trinta e sete milhões, cento e noventa e nove mil, novecentos e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos).

No exercício de 2021, os acordos realizados foram assim distribuídos:

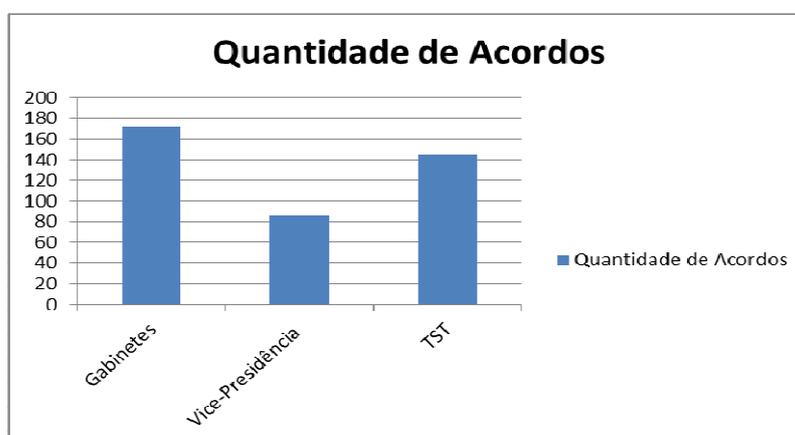
Mês	Quantidade de Conciliações
Janeiro	11
Fevereiro	38
Março	57
Abril	29
Maiο	25
Junho	20
Julho	21



Agosto	32
Setembro	35
Outubro	37
Novembro	43
Dezembro	55
Total	403



Dos 403 acordos realizados no CEJUSC-JT/2º GRAU, 86 referem-se a processos que se encontravam no Gabinete da Vice-Presidência, na fase de admissibilidade de recursos de revista ou com agravos de instrumento interpostos; 145 foram relativos a processos em tramitação no TST; e 172 referem-se a processos que estavam vinculados aos Gabinetes dos Desembargadores deste Regional.





A movimentação processual deste Centro de Conciliação, no ano de 2021, foi a seguinte:

	Total no ano
Audiências	563
Processos Conciliados	403
Processos não conciliados	160
Valor das conciliações no ano (R\$)	R\$37.199.969,96

Apresenta-se o quadro comparativo dos anos 2018 a 2021, para melhor acompanhamento da movimentação processual desta unidade:

QUADRO COMPARATIVO ANOS 2018, 2019, 2020 e 2021													
MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL DO CEJUSC-JT/2º GRAU													
Total de audiências realizadas no mês	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total no ano
2018	2	13	15	16	59	40	45	54	59	69	87	57	516
2019	17	28	29	31	124	86	98	40	121	103	113	77	867
2020	22	35	12	19	20	27	79	63	137	168	67	77	726
2021	12	40	65	32	26	29	45	59	56	58	82	59	563

Total de conciliações no mês	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total no ano	% conciliação
2018	1	10	10	13	14	22	16	44	19	50	41	30	270	52,33%
2019	15	32	26	25	60	30	47	33	29	81	67	68	513	59,17%
2020	21	29	11	19	20	27	77	60	131	162	64	47	668	92,01%
2021	11	38	57	29	25	20	21	32	35	37	43	55	403	71,58%

Anote-se, ainda, que o CEJUSC-JT/2º GRAU realizou mediação pré-processual, reuniões com empresas requerentes de pedido de instauração de Plano Especial de Pagamento Trabalhista – PEPT e campanhas anuais de conciliação: 11ª Semana Nacional de Conciliação e Execução Trabalhista promovida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e XVI Semana Nacional de Conciliação promovida pelo Conselho Nacional de Justiça.

III - DOS CEJUSCs DO 1.º GRAU DE JURISDIÇÃO:

Instituídos pelas Resoluções Administrativas TRT n.ºs 11/2017, 10/2018 e 14/2020, com atribuição de realizar audiências de tentativa de conciliação nos processos que tramitam no primeiro grau de jurisdição, nas fases de conhecimento e execução.



A Sexta Região conta com CEJUSC-JT em Recife, Olinda, Jaboatão dos Guararapes, Petrolina, Igarassu, Goiana e Caruaru com canais de comunicações disponibilizados por e-mail, telefones fixos, celular/whatsApp e Sistema 'Quer Conciliar', este acessível na página eletrônica deste regional, e balcão virtual.

III.1 - CEJUSC-JT DE RECIFE

O Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no 1º Grau de Jurisdição - CEJUSC-JT/1º Grau Recife, com adesão de 18(dezoito) das 23(vinte e três) Varas do Trabalho do Recife, realizou 2.309 conciliações até 18/12/2021, tendo um acréscimo de 676 acordos em relação ao ano de 2020, com 1.633 pactuações.

Segue a movimentação do CEJUSC/JT 1º Grau Recife no ano de 2021:

Mês	Audiências realizadas	Pessoas Atendidas	Conciliados	Não Conciliados	Conciliações (\$)	INSS (\$)	IR (\$)	Custas (\$)
janeiro	34	134	34	0	352.000,87	26.183,64	0,00	4.344,86
fevereiro	195	768	186	9	2.840.838,93	228.224,20	111,00	48.467,36
março	242	943	226	16	3.924.342,65	250.132,03	18.905,72	60.733,78
Abril	97	387	90	7	2.783.982,56	139.803,22	333,60	20.565,50
Maio	249	988	230	19	3.627.768,00	297.515,03	4.100,34	61.253,74
Junho	353	1.344	281	72	4.736.574,73	397.335,74	7.095,49	83.282,15
julho	368	1.396	273	95	4.059.368,25	196.664,03	493,68	63.479,32
agosto	206	785	159	47	2.874.933,06	200.305,46	4.026,70	45.281,53
setembro	273	993	173	100	6.584.359,92	504.865,16	19.380,55	79.458,25
outubro	320	1.185	208	112	3.692.828,51	238.242,48	5.021,66	50.982,47
novembro	369	1.382	253	116	6.579.333,11	567.485,77	45.643,54	103.544,51
dezembro	283	1.066	196	87	7.444.481,74	426.553,70	18.927,47	129.711,74
TOTAL	2.989	11.371	2.309	680	49.500.812,33	3.473.310,46	124.039,75	751.105,21

III.2 - CEJUSC-JT DE OLINDA

O Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no 1º Grau de Jurisdição - CEJUSC-JT/1º Grau Olinda, com adesão de todas as 3(três) Varas do Trabalho de Olinda, realizou 858 conciliações até 18/12/2021, registrando um pequeno acréscimo em relação ao ano de 2020, com 831 acordos.



Vejamos:

CEJUSC OLINDA - 2021						
Mês	Audiências Realizadas	Número de Processos Conciliados	Valor de Acordo	Varas Participantes	Índice de Conciliação(%) N° de Acordos/ Audiências Realizadas	N° de adv/ partes
JANEIRO	43	37	641.952,66	1ª e 2ª VTs	86%	
FEVEREIRO	107	52	655.382,91	1ª, 2ª e 3ª VTs	49%	
MARÇO	115	84	619.055,40	1ª, 2ª e 3ª VTs	73%	
ABRIL	128	61	968.288,94	1ª, 2ª e 3ª VTs	48%	-
MAIO	141	64	188.863,16	1ª VT	45%	-
JUNHO	148	65	1.379.203,35	1ª, 2ª VTs	44%	-
JULHO	236	109	1.612.170,77	1ª, 2ª e 3ª VTs	46%	1
AGOSTO	149	62	1.288.751,28	1ª e 2ª VTs	42%	-
SETEMBRO	194	91	1.096.326,27	1ª, 2ª e 3ª VTs	47%	-
OUTUBRO	165	78	682.384,84	1ª e 2ª VTs	47%	0
NOVEMBRO	155	111	2.103.412,97	1ª e 2ª VTs	72%	
DEZEMBRO	73	44	970.298,98	1ª, 2ª e 3ª VTs	60%	
TOTAL	1.654	858	12.206.091,53		52%	-

III.3 - CEJUSC-JT DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

O CEJUSC-JT/1º Grau de Jaboaão dos Guararapes, com a adesão de todas as 6(seis) Varas de Jaboaão dos Guararapes, tendo a 6ª Vara do Trabalho de Jaboaão, criada em dezembro de 2021, aderido apenas no dia 17 de dezembro de 2021. Além dessas, outras 4(quatro) Varas do Trabalho, que compõem a área geográfica de "itinerância" do CEJUSC-JT/1º Grau Jaboaão dos Guararapes (art. 2º, §2º, da Resolução Administrativa TRT6 n.º 25/2017), aderiram aos trabalhos desenvolvidos neste Centro Conciliação, quais sejam:

- 2ª Vara do Trabalho de Barreiros - em 8 de abril de 2021;
- 2ª Vara do Trabalho de Ribeirão - em 19 de abril de 2021;
- 1ª Vara do Cabo de Santo Agostinho - em 23 de abril de 2021;
- 1ª Vara do Trabalho de Barreiros - em 12 de maio de 2021.

Embora não tenham aderido formalmente, a 2ª Vara do Cabo de Santo Agostinho; 1ª Vara de Ipojuca; 3ª Vara de Ipojuca e a 2ª Vara do Trabalho de Palmares também encaminharam processos para este CEJUSC.



No ano de 2021, o CEJUSC/1º Grau de Jaboatão dos Guararapes obteve 2.149 processos conciliados, tendo o índice médio de conciliações subido para 74,75%. O valor de acordos celebrados 2021 aumentou em mais de 48% em relação ao ano de 2020, perfazendo um total de R\$ 36.626.001,22, conforme planilhas abaixo:

CEJUSC JABOATÃO - 2021					
Mês	Audiências Realizadas	Número de Processos Conciliados	Valor de Acordo	Varas Participantes	Índice de Conciliação(%) Nº de Acordos/ Audiências Realizadas
JANEIRO	129	110	1.633.583,85	1ª, 3ª, 4ª e 5ª VT Jaboatão	85,27
FEVEREIRO	221	181	2.287.752,35	1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª VT Jaboatão	81,90
MARÇO	239	216	2.859.852,88	1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª VT Jaboatão	90,38
ABRIL	208	171	2.022.886,72	1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª VT Jaboatão	82,21
MAIO	253	216	3.309.384,90	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª VT Jaboatão e 2ª VT	85,38
JUNHO	245	188	4.264.669,43	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª VT Jaboatão, 1ª VT	76,73
JULHO	347	207	6.888.519,35	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª VT Jaboatão, 1ª VT	59,65
AGOSTO	171	147	4.163.827,58	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª VT Jaboatão, 1ª VT	85,96
SETEMBRO	307	191	2.652.542,22	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª VT Jaboatão, 1ª VT	62,21
OUTUBRO	227	161	1.511.295,13	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª VT	70,93



				Jaboatão, 1ª VT	
NOVEMBRO	330	211	2.441.290,52	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª VT Jaboatão, 1ª VT	63,94
DEZEMBRO	198	150	2.590.396,29	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª VT Jaboatão, 1ª VT	75,76
TOTAL	2.875	2.149	36.626.001,22	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª VT Jaboatão, 1ª VT	74,75%

III.4 - CEJUSC-JT DE PETROLINA

O CEJUSC-JT/1º Grau de Petrolina, com adesão de todas as 3(três) Varas do Trabalho de Petrolina, da Vara do Trabalho de Serra Talhada (a partir de março de 2021) e da Vara do Trabalho de Salgueiro (a partir de setembro de 2021) realizou 406 conciliações até 18/12/2021, registrando um acréscimo de 260 pactuações em relação ao ano de 2020, com 166 acordos.

Segue abaixo os dados estatísticos do CEJUSC-JT/Petrolina em 2021:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

CEJUSC - Petrolina (Janeiro a Dezembro de 2021)					
Mês/Ano	Audiências Realizadas	Número de Processos Conciliados	Valor do Acordo (R\$)	Varas Participantes	Índice de Conciliação(%) Nº de Acordos/ Audiências Realizadas
Janeiro	5	4	23.060,49	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina	80,00
Fevereiro	32	25	422.533,70	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina	78,13
Março	40	31	341.018,88	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina	77,50
Abril	18	7	33.675,39	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina	38,89
Maiο	21	14	545.200,07	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina	66,67
Junho	116	41	314.692,27	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina	35,34
Julho	202	55	586.502,76	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina	27,23
Agosto	142	50	1.432.468,71	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina e Serra Talhada	35,21
Setembro	206	54	866.644,58	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina e Serra Talhada	26,21
Outubro	119	40	186.617,54	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina, Serra Talhada, Salgueiro	33,61
Novembro	193	54	655.537,10	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina e Serra Talhada	27,98
Dezembro	87	31	330.084,15	1ª, 2ª, 3ª VT Petrolina e Serra Talhada	35,63
Total	1.181	406	5.738.441,64	1ª, 2ª, 3ª VT de Petrolina, Serra Talhada e Salgueiro	34,38%



III.5 - CEJUSC-JT DE IGARASSU

O Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no 1º Grau de Jurisdição - CEJUSC-JT/1º Grau - Igarassu, com adesão das 2(duas) Varas do Trabalho de Igarassu e das 2(duas) Varas do Trabalho de Paulista, realizou 548 conciliações até 18/12/2021, registrando um acréscimo de 320 pactuações em relação ao ano de 2020, com 228 acordos.

Seguem os dados estatísticos do CEJUSC-JT/Petrolina em 2021:

Mês	Audiências Realizadas	Número de Processos Conciliados	Valor do Acordo (R\$)	Varas Participantes	Índice de Conciliação(%)
Janeiro	7	7	32.000,00	1ª, 2ª VT Igarassu	100,00
Fevereiro	19	18	163.022,00	1ª, 2ª VT Igarassu	95,00
Março	41	11	114.831,47	1ª, 2ª VT Igarassu	26,83
Abril	74	35	210.032,91	1ª, 2ª VT Igarassu, 2ª VT Paulista	47,30
Maio	240	103	803.961,27	1ª, 2ª VT Igarassu, 2ª VT Paulista	42,92
Junho	152	84	2.757.439,08	1ª, 2ª VT Igarassu, 2ª VT Paulista	55,26
Julho	112	46	463.037,85	1ª, 2ª VT Igarassu, 2ª VT Paulista	41,07
Agosto	137	46	379.101,28	1ª, 2ª VT Igarassu, 2ª VT Paulista	33,58
Setembro	195	65	620.804,95	1ª, 2ª VT Igarassu, 2ª VT Paulista	33,33
Outubro	127	51	477.078,87	1ª, 2ª VT Igarassu, 1ª, 2ª VT Paulista	40,16
Novembro	132	48	495.981,05	1ª, 2ª VT Igarassu, 1ª, 2ª VT Paulista	36,36
Dezembro	118	34	223.062,33	1ª, 2ª VT Igarassu, 1ª, 2ª VT Paulista	28,81
Total	1.354	548	6.740.353,06	1ª, 2ª VT Igarassu 1ª, 2ª VT Paulista	40,47%



III.6 - CEJUSC-JT DE GOIANA

O Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no 1º Grau de Jurisdição - CEJUSC-JT/1º Grau - Goiana, inaugurado em 23 de abril de 2021, com adesão das 3(três) Varas do Trabalho de Goiana, da 1ª. VT de Nazaré da Mata e da Varas do Trabalho de Limoeiro, realizou 585 conciliações até 18/12/2021, registrando um Índice de Conciliação (nº de acordos / nº de audiências de conciliação realizadas) no importe de 64,86%.

Seguem os dados estatísticos do CEJUSC-JT/Goiana em 2021:

CEJUSC - Goiana (Abril a Dezembro de 2021)					
Mês/Ano	Audiências Realizadas	Número de Processos Conciliados	Valor do Acordo (R\$)	Varas Participantes	Índice de Conciliação(%) Nº de Acordos/ Audiências Realizadas
Abril	5	5	27.200,00	2ª Vara do Trabalho de Goiana	100,00
Maio	131	109	1.146.328,10	1ª, 2ª e 3ª Varas do Trabalho de Goiana	83,21
Junho	148	113	1.864.406,13	1ª, 2ª, 3ª Varas do Trabalho de Goiana e 1ª Vara Trabalho de Nazaré da Mata	76,35
Julho	113	61	691.178,33	1ª, 2ª, 3ª Varas do Trabalho de Goiana, 1ª Vara Trabalho de Nazaré da Mata e Vara Única de Timbaúba	53,98
				1ª, 2ª, 3ª Varas do	



Agosto	137	78	807.464,71	Trabalho de Goiana, 1ª Vara Trabalho de Nazaré da Mata e Vara Única de Timbaúba	56,93
Setembro	143	97	1.277.831,04	1ª, 2ª, 3ª Varas do Trabalho de Goiana, 1ª Vara Trabalho de Nazaré da Mata e Vara Única de Timbaúba	67,83
Outubro	67	38	702.046,14	1ª, 2ª, 3ª Varas do Trabalho de Goiana e 1ª Vara Trabalho de Nazaré da Mata	56,72
Novembro	105	55	621.589,94	1ª, 2ª, 3ª Varas do Trabalho de Goiana e 1ª Vara Trabalho de Nazaré da Mata	52,38
Dezembro	53	29	199.658,51	1ª, 2ª, 3ª Varas do Trabalho de Goiana e 1ª Vara Trabalho de Nazaré da Mata	54,72
Total	902	585	7.337.702,90		64,86

III.7 - CEJUSC-JT DE CARUARU

O CEJUSC-JT/1º Grau – Caruaru, inaugurado em 21 de maio de 2021, com adesão das 3(três) Varas do Trabalho de Caruaru, da 1ª. VT de Nazaré da Mata e das Varas Únicas de Belo Jardim, Garanhuns, Pesqueira e Vitória de Santo Antão, Limoeiro, realizou 318 conciliações até 18/12/2021, registrando um Índice de Conciliação (nº de acordos / nº de audiências de conciliação realizadas) no importe de 36,01%.



Seguem os dados estatísticos do CEJUSC-JT/Caruaru em 2021:

CEJUSC - Caruaru (Maio a Dezembro de 2021)					
Mês/Ano	Audiências Realizadas	Número de Processos Conciliados	Valor do Acordo (R\$)	Varas Participantes	Índice de Conciliação(%) N° de Acordos/ Audiências Realizadas
Maio	6	2	26.453,60	2a,3a VT de Caruaru	33,33
Junho	37	4	56.330,92	2a,3a VT de Caruaru	10,81
Julho	184	75	419.980,07	2a,3a VT de Caruaru, Vitória de Santo Antão, Sertânia e Garanhuns	40,76
Agosto	108	40	948.601,17	2a,3a VT de Caruaru, Vitória de Santo Antão, Sertânia e Garanhuns	37,04
Setembro	161	52	523.224,54	2a,3a VT de Caruaru, Vitória de Santo Antão, Sertânia e Garanhuns	32,30
Outubro	145	32	349.337,40	1a,2a,3a VT de Caruaru, Vitória de Santo Antão, Sertânia e Garanhuns	22,07
Novembro	152	60	704.282,15	1a,2a,3a VT de Caruaru, Vitória de Santo Antão, Sertânia e Pesqueira	39,47
Dezembro	90	53	1.125.669,28	1a,2a,3a VT de Caruaru, Vitória de Santo Antão, Belo Jardim e Pesqueira	58,89
Total	883	318	4.153.879,13		36,01



III.2 – RESUMO DE PRODUTIVIDADE DOS CEJUSCs-JT/1º GRAU

DIANTE DO EXPOSTO, SEGUEM OS DADOS ESTATÍSTICOS CONSOLIDADOS EM RELAÇÃO AOS 7 (SETE) CEJUSCS-JT DO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2021:

CEJUSC 1º Grau (janeiro a dezembro de 2021)				
Mês	Audiências Realizadas	Número de Processos Conciliados	Valor do Acordo (R\$)	Índice de Conciliação(%) Nº de Acordos/ Audiências Realizadas
Janeiro	218	192	2.682.597,87	88,07%
Fevereiro	574	462	6.369.529,89	80,49%
Março	677	568	7.859.101,28	83,90%
Abril	530	369	6.046.066,52	69,62%
Maio	1.041	738	9.647.959,10	70,89%
Junho	1.199	776	15.373.315,91	64,72%
Julho	1.562	826	14.720.757,38	52,88%
Agosto	1.050	582	11.895.147,79	55,43%
Setembro	1.479	723	13.621.733,52	48,88%
Outubro	1.170	608	7.601.588,43	51,97%
Novembro	1.436	792	13.601.426,84	55,15%
Dezembro	902	537	12.883.651,28	59,53%
Total	11.838	7.173	122.302.875,81	60,59%
CEJUSC	Número de Audiências Realizadas	Número de Processos Conciliados	Valor do Acordo (R\$)	Índice de Conciliação (%) Nº de Acordos/ Audiências Realizadas
1.CEJUSC de Recife	2.989	2.309	49.500.812,33	77,25%
2.CEJUSC de Olinda	1.654	858	12.206.091,53	51,87%
3.CEJUSC de Jaboatão	2.875	2.149	36.626.001,22	74,75%
4.CEJUSC de Igarassu	1.354	548	6.740.353,06	40,47%
5.CEJUSC de Goiana	902	585	7.337.702,90	64,86%
6. CEJUSC de Caruaru	883	318	4.153.879,13	36,01%
5.CEJUSC de Petrolina	1.181	406	5.738.035,64	34,38%
Total	11.838	7.173	122.302.875,81	60,59%



ESCOLA JUDICIAL DO TRT6 – ATIVIDADES EM 2021

Órgão integrante do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, a Escola Judicial – EJ-TRT6 tem por missão promover a educação continuada, a formação inicial e o aperfeiçoamento dos magistrados e servidores daquele.

Dotada de autonomia didático-científica, a EJ-TRT6 compõe o sistema integrado de formação dos Juízes do Trabalho, em conjunto com a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho - ENAMAT, seguindo uma das diretrizes da Reforma do Poder Judiciário estabelecida pela Emenda Constitucional nº 45, de 8 de dezembro de 200.

As ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores desenvolvidas pela Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (EJ-TRT6), obedecem às diretrizes traçadas na Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, sendo oferecidos cursos de formação inicial e de formação continuada, nas modalidades presencial, semipresencial e em educação a distância (EaD), com objetivo de formar e aperfeiçoar o quadro de servidores do TRT6.

A criação da Escola Judicial também possui uma carga simbólica: traduz esperanças e conclama seus integrantes à promoção de mudanças que permitam o crescimento do indivíduo e da sociedade. Para tanto, objetiva-se desempenho envolvente e instigador, capaz de reacender o sentimento de solidariedade e o sentido de humanidade naqueles que atuam na prestação da atividade jurisdicional.

A instituição pretende oferecer aos magistrados e servidores aprofundamento de seus conhecimentos, alicerçado no espírito crítico e no compromisso com os padrões da ciência, fazendo com que, atentos à realidade social, ensejem o despertar e a efetividade de um pensamento jurídico que aproxime lei e direito, ideia e ação.

As atividades da EJ-TRT6 visam ao respeito à natureza plural e democrática que deve revestir a ciência, demonstrando que a Justiça do Trabalho pode ser capaz de colaborar na consecução dos objetivos que atendam à liberdade, à dignidade da pessoa humana, à segurança, à paz e à igualdade de oportunidades para os homens.

A Escola Judicial do Tribunal do Trabalho da Sexta Região tem o compromisso de respeitar os fundamentos da Constituição da República e o Princípio da Independência da Magistratura e do Poder Judiciário, pretendendo oferecer sua contribuição para o desenvolvimento do país, pautada na compreensão de que o serviço público decorre do trabalho de todos os que nele se acham inseridos, buscando valorizar as instituições e atendendo ao interesse da sociedade.

O Plano Orçamentário de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – FAM, alcançou 95,1% da meta, capacitando 117 magistrados, e o Plano Orçamentário de Capacitação de Recursos Humanos – CRH, alcançou 94,4% da meta, capacitando 1180 servidores, conforme quadro abaixo:

	Servidores	Magistrados	Subtotal Servidores	Subtotal Magistrados
--	------------	-------------	---------------------	----------------------



Janeiro	467	75	467	75
Fevereiro	12	0	479	75
Março	120	19	599	94
Abril	109	3	708	97
Maiο	95	4	803	101
Junho	34	5	837	106
Julho	83	3	920	109
Agosto	33	0	953	109
Setembro	60	4	1013	113
Outubro	108	0	1121	113
Novembro	55	3	1176	116
Dezembro	4	1	1180	117

Metas 2021

Alcance %

Meta servidores - áreas fim e meio	1250	94,4%
Meta magistrados	123	95,1%

JANEIRO

Nome do Evento: 6ª JORNADA INSTITUCIONAL

Carga Horária: 21h

Público: Jur. 1º e 2º graus

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência PJe Versão 2.6 e lançamentos no e-Gestão - Turma 1/2021

Carga Horária: 10h

Público: Jur. 1º e 2º graus

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência PJe Versão 2.6 e lançamentos no e-Gestão - Turma 2/2021

Carga Horária: 10h

Público: Jur. 1º e 2º graus

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência PJe Versão 2.6 e lançamentos no e-Gestão - Turma 3/2021

Carga Horária: 10h

Público: Jur. 1º e 2º graus

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência PJe Versão 2.6 e lançamentos no e-Gestão - Turma 4/2021

Carga Horária: 10h



Público: Jur. 1º e 2º graus
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência PJe Versão 2.6 e lançamentos no e-Gestão -
Turma 5/2021
Carga Horária: 10h
Público: Jur. 1º e 2º graus
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência PJe Versão 2.6 e lançamentos no e-Gestão -
Turma 6/2021
Carga Horária: 10h
Público: Jur. 1º e 2º graus
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência PJe Versão 2.6 e lançamentos no e-Gestão -
Segundo Grau - Turma 1/2021
Carga Horária: 6h
Público: Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência PJe Versão 2.6 e lançamentos no e-Gestão -
Segundo Grau - Turma 2/2021
Carga Horária: 4h
Público: Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência PJe Versão 2.6 e lançamentos no e-Gestão -
Segundo Grau - Turma 3/2021
Carga Horária: 6h
Público: Jur. 2º graus
Modalidade: Webconferência

FEVEREIRO

Nome do Evento: Aula Inaugural do Ano Letivo da EJ - TRT6 - Palestra: A Função
social do/a magistrado/a
Carga Horária: 2h
Público: Jur. 1º e 2º graus
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência PJe Cor - Turma 1/2021
Carga Horária: 10h
Público: Juiz, Desembargador, Jur. 2º grau, Jur. Adm.
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso de Power Point e Técnicas de apresentação
Carga Horária: 16h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Adm. Diversos
Modalidade: Webconferência

MARÇO

Nome do Evento: Homenagem ao Dia da Mulher – EJ-TRT6 e Grupo de Fomento à
Participação Feminina no TRT6
Carga Horária: 1,5h
Público: Jur. Adm
Modalidade: Webconferência



Nome do Evento: Semana em Comemoração aos cinco anos do NCPC
Carga Horária: 10h
Público: Juiz, Desembargador, Externo, Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Grupo de estudos EJ-TRT6 - 11º Encontro
Palestra: Repercussões na nova Lei de Recuperação Judicial e Falência sobre o Direito e Processo do Trabalho
Carga Horária: 9h
Público: Juiz, Desembargador, Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: 16o Congresso Brasileiro de Pregoeiros,
Carga Horária: 26h
Público: Adm diversos
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos
Carga Horária: 12h
Público: Adm diversos
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 1/2021
Carga Horária: 4h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 2/2021
Carga Horária: 4h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 3/2021
Carga Horária: 4h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 4/2021
Carga Horária: 4h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 5/2021
Carga Horária: 4h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 6/2021
Carga Horária: 4h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência



Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 7/2021

Carga Horária: 4h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma Magistrados - 1/2021

Carga Horária: 2h

Público: Juiz

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma Magistrados - 2/2021

Carga Horária: 2h

Público: Juiz

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Metas Nacionais para 2021 e seu acompanhamento pelo Observatório TRT6 - Turma 1/2021

Carga Horária: 3h

Público: Juiz, Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Metas Nacionais para 2021 e seu acompanhamento pelo Observatório TRT6 - Turma 2/2021

Carga Horária: 3h

Público: Juiz, Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso Projeto GARIMPO (EaD – Colaborativo) Turma 1/2021

Carga Horária: 20h

Público: Juiz, Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: EaD Colaborativo

ABRIL

Nome do Evento: Curso Promoção da Ética na Organização

Carga Horária: 7h

Público: Segurança, Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Adm. Gestão, Adm. Diversos

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 8/2021

Carga Horária: 4h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 9/2021

Carga Horária: 4h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 10/2021

Carga Horária: 4h



Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom - Turma 11/2021

Carga Horária: 4h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência Projeto GARIMPO - Turma 1/2021

Carga Horária: 2h
Público: Juiz, Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência Projeto GARIMPO - Turma 2/2021

Carga Horária: 2h
Público: Juiz, Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso Formação de Conciliadores e Mediadores Judiciais para o TRT6

Carga Horária: 50h
Público: Juiz, Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso Aperfeiçoamento de Conciliadores e Mediadores Judiciais do TRT6

Carga Horária: 21h
Público: Juiz, Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Audiência Telepresencial pelo Zoom para 2º Grau - Turma 1/2021

Carga Horária: 4h
Público: Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Evento homenagem Dia das Mães - Webconferência: Como conciliar maternidade e trabalho em tempos de pandemia

Carga Horária: 2h
Público: Adm. Gestão
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Grupo de Estudos EJ-TRT6 - 12º Encontro 02/2021 - Palestra: Algumas reflexões sobre homologação de acordo extrajudicial

Carga Horária: 8h
Público: Juiz, Desembargador, Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Curso de Excel Intermediário

Carga Horária: 20h
Público: Adm. Diversos
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso Noções Básicas PJe para Ouvidoria

Carga Horária: 2h
Público: Jur. 2º grau



Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Seminário telepresencial em memória às vítimas de acidentes de trabalho: política pública de vacinação e meio de diminuição dos riscos de contágio da Covid-19 no ambiente de trabalho

Carga Horária: 2h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso LGPD na Prática: entendendo a adequação na autogestão em saúde

Carga Horária: 8h

Público: Adm. Específico

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso Gestão de Serviços de Saúde e Rede Credenciada

Carga Horária: 7h

Público: Adm. Específico

Modalidade: Webconferência

MAIO

Nome do Evento: Reciclagem dos Agentes de Segurança para percepção da GAS - Turma 1/2021

Carga Horária: 30h

Público: Segurança

Modalidade: EaD Colaborativo

Nome do Evento: Webconferência: Metas Nacionais para 2021 e seu acompanhamento pelo Observatório TRT6 para Magistrados - Turma 1/2021

Carga Horária: 3h

Público: Juiz

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: CFC - Curso Trajetus Educação Socioemocional - Turma 1/2021

Carga Horária: 30h

Público: Juiz, Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm., Adm. Gestão

Modalidade: EaD Colaborativo

Nome do Evento: Rodas de Conversa sobre a COVID19

Carga Horária: 6h

Público: Juiz, Jur. Adm., Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso de Legislação de Pessoal Avançada: A Lei no 8.112/1990, Aplicada à Gestão de Pessoas ante as Controvérsias e a Jurisprudência. Atualizada com a Emenda Constitucional n.o 103/2019

Carga Horária: 20h

Público: Adm. Diversos

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Evento em Comemoração aos 80 anos da Justiça do Trabalho - Palestra Correção Monetária trabalhista: mais um capítulo do indefinível "romance"

Carga Horária: 1,5h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm.

Modalidade: Webconferência



Nome do Evento: Curso Construindo primeiros relatórios em PowerBI (híbrido on-line)

Carga Horária: 20h

Público: Jur. Adm.

Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Webconferência Prevenção e Combate ao Assédio Moral

Carga Horária: 2h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm.

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência Projeto Garimpo Turma 3/2021

Carga Horária: 2h

Público: Juiz, Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Palestra: Mude Depressa: um olhar ampliado do momento de mudança que vivem as organizações

Carga Horária: 1h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm.

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional - Curso Construção de relações emancipatórias no Ambiente de Trabalho. Isso é possível?

Carga Horária: 2h

Público: Jur.1º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Grupo de estudos EJ-TRT6 - 13º Encontro - Webconferência: "Demandas relativas a planos de saúde: IAC 5/STJ e aspectos mais relevantes"

Carga Horária: 8h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Curso CONTRATAÇÃO DIRETA NO REGIME ATUAL E NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES - Principais hipóteses de dispensa e inexigibilidade

Carga Horária: 15h

Público: Adm. Diversos

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: TOP 10 2021

Carga Horária: 10h

Público: Adm. Gestão

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: CFC - Evento em comemoração aos 80 anos da Justiça do Trabalho- Palestra: A contribuição social da Justiça do Trabalho ao longo das últimas oito décadas e a importância de salvaguardar seu legado

Carga Horária: 1,5h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm.

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional - Aula Inaugural

Carga Horária: 2h

Público: Jur.1º grau

Modalidade: Webconferência



Nome do Evento: Oficina de Elaboração Proposta Orçamentária no SIGEO-JT
Carga Horária: 4h
Público: Adm. Diversos
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: CFC-Webconferência Funcionalidades do Zoom para a dinâmica dos CEJUSCS
Carga Horária: 4h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

JUNHO

Nome do Evento: Reciclagem dos Agentes de Segurança para percepção da GAS - Turma 2/2021
Carga Horária: 30h
Público: Segurança
Modalidade: EaD Colaborativo

Nome do Evento: Curso PJE-Calc Avançado (híbrido on-line)
Carga Horária: 20h
Público: Servidores Encarregados de Cálculos
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Webconferência Comemoração 20 anos da Ouvidoria do TRT6
Carga Horária: 2h
Público: Jur. Adm.
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional
Carga Horária: 8h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Evento comemoração Dia Mundial contra Trabalho Infantil - Palestra: O trabalho infantil e a (in)visibilidade social - docendo discimus.
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm.
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso Admissibilidade de Recurso de Revista
Carga Horária: 20h
Público: Jur. 2º grau
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Webconferência: Temas polêmicos na Admissibilidade de Recurso de Revista
Carga Horária: 2h
Público: Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Capacitação Continuada - Como planejar curso híbrido e online
Carga Horária: 80h
Público: Adm. Específico
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Curso :OKR Teoria e Prática
Carga Horária: 18h



Público: Adm. Específico
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência Sexta Saúde e Bem-Estar: Vacinação
Carga Horária: 2h
Público: Jur. Adm.
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Grupo de estudos EJ-TRT6 - 14º Encontro
Carga Horária: 8,5h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Curso Oracle Database 19c: Administration Workshop - Turma 1/2021
Carga Horária: 30h
Público: Adm. Específico
Modalidade: EaD Colaborativo

JULHO

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional - Curso Qualidade no Atendimento no Setor Público
Carga Horária: 7h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional - Curso Orientações Para As Oficinas E Preparação Da Aula
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional - Curso Ética, Vida e Bem-estar
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional - Curso Ética na Organização Pública
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional - Curso Google Drive e Google Docs
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional - Curso E-mail e Google Agendas
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência



Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional – Curso Google Meet

Carga Horária: 2h

Público: Jur.1º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional – Curso PROAD

Carga Horária: 2h

Público: Jur.1º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional – Curso PJE Básico

Carga Horária: 4h

Público: Jur.1º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional – Curso A saúde socioemocional e o mundo do trabalho

Carga Horária: 2h

Público: Jur.1º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Diálogos entre Instituições: EJ6, MPT, AATP e AMATRA6 : Pandemia como oportunidade de precarização: o Direito do Trabalho de exceção

Carga Horária: 1h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Diálogos entre Instituições: EJ6, MPT, AATP e AMATRA6 : Palestra 1 -Violências e assédios no mundo do trabalho; Palestra 2: A participação da advocacia na construção de uma Nova Justiça do Trabalho

Carga Horária: 2h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm.

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Diálogos entre Instituições: EJ6, MPT, AATP e AMATRA6 : Palestra 1 - O impacto das redes sociais no Direito e no Processo do Trabalho; Palestra 2 - A Covid-19 e os impactos no teletrabalho feminino

Carga Horária: 2h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso Resgate Criativo - Turma 1

Carga Horária: 30h

Público: Adm. Gestão

Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: CFC - Webconferência Mediação Pré-processual

Carga Horária: 2h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso Oracle Database 19c: Administration Workshop - Turma 2/2021

Carga Horária: 30h

Público: Adm. Específico



Modalidade: EaD Colaborativo

Nome do Evento: CFC - Grupo de estudos EJ-TRT6 - 15º Encontro Palestra: Visual Law na prática: como aplicar maior assertividade na comunicação jurídica
Carga Horária: 8h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Curso Online: Perícias Oficial Administrativa em Saúde no Serviço Público
Carga Horária: 16h
Público: Adm. Específico
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: CURSO ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DO TERMO DE REFERÊNCIA E DO PROJETO BÁSICO PARA OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, INCLUINDO O USO DO BIM
Carga Horária: 30h
Público: Adm. Diversos
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso de Formação de Conciliadores e Mediadores Judiciais para o TRT6 - Módulo Prático
Carga Horária: 60h
Público: Juiz, Desembargador, Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: EaD Síncrono

Nome do Evento: 6ª de Saúde e Bem-estar: Odontologia no contexto da Pandemia da Covid-19
Carga Horária: 1,5h
Público: Público do TRT6 e público externo
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso online de Perícia Oficial Administrativa em Saúde no Serviço Público
Carga Horária: 16h
Público: Adm. Específico
Modalidade: Webconferência

AGOSTO

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional – Oficinas de Plano de Aula com discentes
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional – oficinas Plano de Aula discentes e docentes
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Evento comemoração Dia Mundial contra Trabalho Infantil - Palestra: O mundo do trabalho do futuro e os desafios do primeiro emprego
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm.
Modalidade: Webconferência



Nome do Evento: Curso Resgate Criativo - Turma 2
Carga Horária: 30h
Público: Adm. Gestão
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Curso: Políticas de Ações Afirmativas e as Influências nos Espaços de Trabalho
Carga Horária: 20h
Público: Jur. Adm.
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Curso Cálculos Trabalhistas nível intermediário - Turma 1/2021
Carga Horária: 25h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: CFC - Diálogos Internacionais da EJ6 e PPGDUnicap - A experiência portuguesa e da comunidade europeia no uso de plataformas digitais e de algoritmos
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm.
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso Elaboração de Itinerário Formativo - Módulo 1
Carga Horária: 15h
Público: Adm. Específico
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Curso GESTÃO TRIBUTÁRIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS – ON-LINE AO VIVO
Carga Horária: 24h
Público: Adm. Específico
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Evento Comemoração Dia do Estagiário/a - Palestra
Carga Horária: 2h
Público: Adm. Específico
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional - Culminância da Oficina de troca de experiência
Carga Horária: 6h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Programa de Formação e Atualização Profissional - Aula de encerramento
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Webconferência

SETEMBRO

Nome do Evento: Reciclagem dos Agentes de Segurança para a percepção da GAS - Turma 3/2021
Carga Horária: 30h
Público: Segurança



Modalidade: EaD Colaborativo

Nome do Evento: Curso PJE-Calc Avançado (híbrido on-line) - Turma 2/2021

Carga Horária: 20h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Webconferência: DataJud - Base Nacional de Dados do Poder Judiciário para 1º Grau - Turma 1

Carga Horária: 3h

Público: Jur.1º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: DataJud - Base Nacional de Dados do Poder Judiciário para 1º Grau - Turma 2

Carga Horária: 3h

Público: Jur.1º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência: Programa Novo Tempo : Preparação para Aposentadoria

Carga Horária: 6h

Público: Jur. Adm.

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso - Atualizações para Assessores/as de Desembargador/a - Temas: Precedentes e Gestão do Gabinete

Carga Horária: 15h

Público: Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: CFC - 7ª Jornada Institucional da EJ6

Carga Horária: 12h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso de Auditoria de TIC

Carga Horária: 24h

Público: Adm. Específico

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Live Setembro Amarelo – “Caminhando com os Filhos”

Carga Horária: 2h

Público: Jur. Adm.

Modalidade: Webconferência

OUTUBRO

Nome do Evento: Curso Cálculos Trabalhistas nível intermediário - Turma 2/2021

Carga Horária: 25h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Webconferência: DataJud - Base Nacional de Dados do Poder Judiciário para 2º Grau - Turma 1

Carga Horária: 3h

Público: Jur.2º grau

Modalidade: Webconferência



Nome do Evento: CFC - Diálogos Internacionais da EJ6 e PPGDUnicap - O Direito do Trabalho face aos novos arranjos laborais

Carga Horária 2h:

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm.

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso: Sistema de Gestão de Precatórios e RPs (GPREC) para o 1ª Grau

Carga Horária: 14h

Público: Jur.1º grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso: Lei de Licitações n. 14.133/2021: o que muda?

Carga Horária: 20h

Público: Adm. Específico

Modalidade: EaD Síncrono

Nome do Evento: Palestra comemoração dia Servidor/a Público/a

Carga Horária: 2h

Público: Jur. Adm.

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso Elaboração de Itinerário Formativo - Módulo 2

Carga Horária: 15h

Público: Adm. Específico

Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Curso: Inteligência Emocional para lidar com a pressão no trabalho (Híbrido online)

Carga Horária: 15h

Público: Jur. Adm.

Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Webconferência "PJe-Versão 2.7.0 " – Turma 1/2021

Carga Horária: 4h

Público: Varas: 1 e 2 VT Igarassu +CEJUSC; 1 e 2 VT Paulista, 1,2 e 3ª VT Olinda + CEJUSC; 1,2 e 3ª VT Goiana + CEJUSC; VT Carpina; VT Limoeiro

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência "PJe-Versão 2.7.0 " – Turma 2/2021

Carga Horária: 4h

Público: Varas: 1, 2, 3, 4 e 5ª VT Jaboatão + CEJUSC; 1 e 2ª VT Cabo; 1, 2 e 3ª VT Ipojuca

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência "PJe-Versão 2.7.0" – Turma 3/2021

Carga Horária: 4h

Público: Varas:; 1 e 2ª VT Barreiros; VT Catende, 1 e 2ª VT Palmares; Escada; Vitória, 1,2 e 3ª VT Caruaru + CEJUSC, Belo Jardim, Garanhuns, 1 e 2ª VT Ribeirão

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência "PJe-Versão 2.7.0" – Turma 4/2021

Carga Horária: 4h

Público: Varas:; Timbaúba; 1 e 2ª VT Nazaré; Pesqueira, Serra Talhada, Salgueiro, Araripina; 1, 2 e 3ª VT Petrolina + CEJUSC e VT São Lourenço da Mata



Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência "PJe-Versão 2.7.0 " – Turma 5/2021

Carga Horária: 4h

Público: Varas: 1 a 10 VT Recife e Núcleo de Apoio ao 1º Grau

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência "PJe-Versão 2.7.0 " – Turma 6/2021

Carga Horária: 4h

Público: Varas: 11 a 23 VT Recife + CEJUSC Recife

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência "PJe-Versão para Magistrados 2.7.0" – Turma 1/2021

Carga Horária: 2h

Público: Magistrados/as

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência "PJe-Versão 2.7.0 " – 2ª Grau Turma 1/2021

Carga Horária: 4h

Público: Gabinetes, Turmas, Pleno, CEJUSC, Vice-Presidência, SERE

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência "PJe-Versão 2.7.0 " – 2ª Grau Turma 2/2021

Carga Horária: 4h

Público: Gabinetes, Turmas, Pleno, CEJUSC, Vice-Presidência, SERE

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso de Como Gerenciar e Fiscalizar os Contratos de Obras e Serviços de Engenharia

Carga Horária: 24h

Público: Adm. Diversos

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Palestra do Dia do Servidor Público - "Como cultivar relações mais saudáveis"

Carga Horária: 3h

Público: Juiz, Desembargador, Adm. Diversos

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência - Ata dinâmica para Magistrados/as

Carga Horária: 2h

Público: Juiz, Desembargador

Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Webconferência - Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária

Carga Horária: 3h

Público: Jur.1º grau

Modalidade: Webconferência

NOVEMBRO

Nome do Evento: Curso PJE-Calc Avançado (híbrido on-line) - Turma 3/2021

Carga Horária: 20h

Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau

Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)



Nome do Evento: CFC - Diálogos Internacionais da EJ6 e PPGD - Dia 3 - Noção de Subordinação e Evolução Tecnológica
Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm.
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Curso: Auditoria em Folha de Pagamento com uso de cruzamento de dados
Carga Horária: 20h
Público: Adm. Específico
Modalidade: EaD Colaborativo

Nome do Evento: Curso: Aperfeiçoamento para Diretores de Varas
Carga Horária: 12h
Público: Jur.1º grau
Modalidade: Presencial

Nome do Evento: Curso Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP) - Módulo 1: Controle de Almoxarifado
Carga Horária: 16h
Público: Adm. Específico
Modalidade: Presencial

Nome do Evento: Curso: XXI Congresso Brasileiro de Ergonomia e Minicursos: Análise preliminar ergonômica x análise ergonômica NR17 / Como avaliar riscos ergonômicos em trabalho remoto/ Análise preliminar ergonômica com abordagem em macroergonomia.
Carga Horária: 10h
Público: Adm. Específico
Modalidade: EaD Síncrono

Nome do Evento: Curso Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP) - Módulo 2: Controle de Patrimônio
Carga Horária: 24h
Público: Adm. Específico
Modalidade: Presencial

Nome do Evento: Palestra - Mudanças e implicações trazidas pela Resolução CNJ nº 344/2020
Carga Horária: 16h
Público: Segurança
Modalidade: Presencial

Nome do Evento: Palestra "Tempo de mudanças, novos olhares e nova prática
Carga Horária: 2h
Público: Juiz, Desembargador, Segurança, Jur.1º grau, Jur. 2º grau, Jur. Adm., Adm. Gestão, Adm. Diversos
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: CFC - Curso Educação Socioemocional: Resiliência e Sentido da Vida (EaD) - Turma 1/2021
Carga Horária: 30h
Público: Jur. Adm.
Modalidade: Híbrido on-line (Webconferência + EaD)

Nome do Evento: Webconferência - Oficina para otimização da dinâmica entre gabinete e Juízes/as em ambientes digitais



Carga Horária: 2h
Público: Jur.1º grau, Jur. 2º grau
Modalidade: Webconferência

Nome do Evento: Congresso CRIAR RH
Carga Horária: 10h
Público: Jur. Adm.
Modalidade: Presencial

DEZEMBRO

Nome do Evento: Palestra de Encerramento ano letivo da EJ6
Carga Horária: 1,5h
Público: Jur. Adm.
Modalidade: Webconferência

CURSOS AUTOINSTRUCIONAIS

Nome: CFC - Curso Quando nasce um pai - orientações básicas de paternidade responsável (EaD-Autoinstrucional)
Carga Horária: 8h
Períodos de realização: De março a dezembro

Nome: Curso Lei Geral de Proteção de Dados (EaD-Autoinstrucional)
Carga Horária: 10h
Períodos de realização: De março a julho

Nome: Curso Introdução às Ferramentas Google (EaD - Autoinstrucional)
Carga Horária: 15h
Períodos de realização: Abril, maio, junho e agosto

Nome: CFC - Curso Ferramentas Eletrônicas de Auxílio à Execução - Módulo I (EaD - Autoinstrucional)
Carga Horária: 10h
Períodos de realização: De abril a junho

Nome: CFC - Curso Usabilidade da Plataforma Zoom para audiência telepresenciais (EaD - Autoinstrucional)
Carga Horária: 3h
Períodos de realização: Abril e maio

Nome: Curso - CFC Português Jurídico (EaD -Autoinstrucional)
Carga Horária: 30h
Período de realização: Abril

Nome: Curso - CFC Processo Administrativo Eletrônico - PROAD - (EaD - Autoinstrucional)
Carga Horária: 8h
Período de realização: Abril

Nome: Curso CFC - Direito Processual do Trabalho e Reforma Trabalhista (EaD - Autoinstrucional)
Carga Horária: 30h
Período de realização: Abril

Nome: CFC - Curso Ferramentas Eletrônicas de Auxílio à Execução - Módulo II (EaD - Autoinstrucional)
Carga Horária: 10h
Períodos de realização: Maio e junho



Nome: CFC - Curso Projeto Garimpo (EaD – Autoinstrucional)
Carga Horária: 20h
Períodos de realização: De maio a setembro

Nome: CFC - Curso Direito Material do Trabalho e Reforma Trabalhista (EaD-
autoinstrucional)
Carga Horária: 30h
Período de realização: Maio

Nome: CFC - Revolução 4.0 (EaD – Autoinstrucional)
Carga Horária: 40h
Períodos de realização: Junho e novembro

Nome: CFC - Libras Básico para a Justiça do Trabalho (EaD – Autoinstrucional)
Carga Horária: 50h
Período de realização: Junho

Nome: CFC - Curso Utilização do PJeCor nas unidades Judiciárias (EaD –
Autoinstrucional)
Carga Horária: 4h
Períodos de realização: De junho a setembro

Nome: CFC - Curso Construindo primeiros relatórios com Power BI (EaD –
Autoinstrucional)
Carga Horária: 20h
Períodos de realização: De julho a setembro

Nome: Curso Power BI Elite
Carga Horária: 24h
Período de realização: Julho

Nome: CFC - Acessibilidade e Inclusão no Ambiente Jurídico (EaD-Autoinstrucional)
Carga Horária: 20h
Período de realização: Setembro

Nome: CFC - Curso Atualização e Rateio no PJe-Calc (EaD-autoinstrucional)
Carga Horária: 15h
Períodos de realização: De agosto a novembro

Nome: Curso Produção de Videoaulas (EaD-Autoinstrucional)
Carga Horária: 25h
Período de realização: Setembro

Nome: CFC - Curso Aspectos legais da aposentadoria (EaD-Autoinstrucional) –
Turma 1/2021
Carga horária: 2h
Períodos de realização: Outubro e novembro

Nome: CFC - Curso Aspectos Psicossociais da aposentadoria (EaD-Autoinstrucional)
– Turma 1/2021
Carga horária: 2h
Períodos de realização: Outubro e novembro

Nome: CFC - Curso Educação Financeira (EaD-Autoinstrucional) - Turma 1/2021
Carga horária: 2h
Períodos de realização: Outubro e novembro



Nome: CFC - Curso Saúde e Nutrição (EaD-Autoinstrucional) – Turma 1/2021
Carga horária: 2h
Períodos de realização: Outubro e novembro

Nome: CFC - Curso Empreendedorismo (EaD-Autoinstrucional) - Turma 1/2021
Carga horária: 2h
Períodos de realização: Outubro e novembro

Nome: Curso GAS :Medidas Protetivas na Condução de Magistrados (EaD-Autoinstrucional)
Carga Horária: 30h
Período de realização: Novembro

Nome: CFC - Curso Trello Básico (EaD-Autoinstrucional)
Carga Horária: 10h
Período de realização: Novembro

Nome: CFC - Curso Gestão de Riscos (EaD - Autoinstrucional)
Carga Horária: 10h
Período de realização: Novembro

Nome: CFC - Curso Google Sheets (EaD-Autoinstrucional)
Carga Horária: 10h
Período de realização: Novembro

Nome: CFC - Curso Responsabilidade Socioambiental
Carga Horária: 10h
Período de realização: Novembro

Nome: CFC - Curso GIGs
Carga Horária: 10h
Período de realização: Novembro

Nome: CFC - Curso Plataforma Zoom (EaD - Autoinstrucional)
Carga Horária: 10h
Período de realização: Novembro

CURSOS REALIZADOS NA PLATAFORMA ALURA

JANEIRO

Alura_Azure Armazenamento: Trabalhando com File e Blob
Alura_Build de uma aplicação .NET: construindo seus projetos com MSBuild
Alura_HTTP: Entendendo a web por baixo dos panos
Alura_Java Collections: Dominando Listas, Sets e Mapas
Alura_Java e Testes: Test Driven Development com Junit
Alura_JavaScript: Conhecendo o Browser e padrões de projeto
Alura_JavaScript: Programando na linguagem da web
Alura_Liderança: Práticas de gestão e melhorias
Alura_Vagrant e Puppet: Criação e provisionamento de máquinas virtuais
Alura_Acessibilidade web parte 2: Componentes acessíveis com um pouco de JavaScript
Alura_Angular: Design de componentes com acessibilidade
Alura_Aprender a Aprender: Técnicas para seu autodesenvolvimento
Alura_C# parte 1: Primeiros passos
Alura_C# parte 2: Introdução à Orientação a Objetos
Alura_C# parte 3: Entendendo herança e interface



Alura_Certificação PMP e CAPM Parte 1: Processos de Gerenciamento de Projetos
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 11: Gerenciamento de partes interessadas
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 13: PMBOK 6ª Edição
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 2: Gerenciamento de Integração
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 3: Gerenciamento de Escopo
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 4: Gerenciamento de Tempo
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 5: Gerenciamento de Custos
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 6: Gerenciamento de Qualidade
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 7: Gerenciamento dos Recursos Humanos
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 8: Gerenciamento de Comunicação
Alura_Chrome DevTools: analise, inspecione e depure suas páginas Web
Alura_Comunicação Assertiva: Reduzindo conflitos e frustrações
Alura_Comunicação não violenta: Consciência para agir
Alura_DAX e ETL com Power BI: Carregando dados
Alura_Desempenho do Oracle Database: Otimização de consultas
Alura_Design Thinking: Viabilizando soluções
Alura_Docker: Criando containers sem dor de cabeça
Alura_Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais
Alura_HTML5 e CSS3 parte 1: A primeira página da Web
Alura_HTML5 e CSS3 parte 2: Posicionamento, listas e navegação
Alura_HTTP: Entendendo a web por baixo dos panos
Alura_Inteligência emocional: Aumente seu potencial de liderança
Alura_Inteligência Emocional: Práticas para o cotidiano
Alura_Introdução ao SQL com Oracle: Manipule e consulte dados
Alura_Jasmine: Testes automatizados em JavaScript
Alura_JavaScript: Programando na linguagem da web
Alura_LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos
Alura_OWASP Top 10: de Injections a Broken Access Control
Alura_OWASP Top 10: Security misconfiguration, logging e monitoramento
Alura_OWASP: Melhorando a segurança com Clojure
Alura_PNL: comunicação efetiva para o dia a dia
Alura_Produtividade parte 1: estratégias para o dia a dia
Alura_Python 3: Trabalhando com I/O
Alura_Python Brasil: Validação de dados no padrão nacional
Alura_Python Collections parte 1: Listas e tuplas
Alura_Python Collections parte 2: Conjuntos e dicionários
Alura_Rebranding: mude, transforme e recrie marcas para o século 21
Alura_Redes parte 1: Introdução, Conceitos e Prática
Alura_Redes parte 2: Montando um projeto do cliente até o provedor de serviços
Alura_Redes parte 3: Defina as listas de controle e políticas de acesso de usuários
Alura_Segurança Web: Vulnerabilidades do seu sistema e OWASP

FEVEREIRO

Alura_A Empresa Ágil: Introduzindo o Business Agility nas organizações
Alura_Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos
Alura_Análise da gestão de processos: Implantando melhorias
Alura_Certificação Java SE 8 Programmer I: Conteúdo além da prova
Alura_Certificação Linux LPI Essentials parte 10: Where Data is Stored
Alura_Certificação Linux LPI Essentials parte 11: Your Computer on the Network
Alura_Certificação Linux LPI Essentials parte 12: Security and File Permissions
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 10: Gerenciamento de Aquisições
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 11: Gerenciamento de partes interessadas
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 12: Código de conduta e ética
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 5: Gerenciamento de Custos
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 6: Gerenciamento de Qualidade
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 7: Gerenciamento dos Recursos Humanos
Alura_Certificação PMP e CAPM parte 8: Gerenciamento de Comunicação



Alura_Certificação PMP e CAPM parte 9: Gerenciamento de Riscos
Alura_Certificações ANBIMA: CPA-10 e CPA-20
Alura_Comunicação não violenta parte 2: Mantendo a empatia
Alura_Comunicação não violenta: Consciência para agir
Alura_Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido
Alura_Dashboard com Power BI: Construindo relatórios
Alura_DAX e ETL com Power BI: Carregando dados
Alura_Delegação de Tarefas: obtenha o melhor do seu time
Alura_Desempenho do Oracle Database: Otimização de consultas
Alura_Design Patterns em Java I: Introdução às boas práticas de programação
Alura_Design Patterns em Java II: Avançando nas boas práticas de programação
Alura_Diagnóstico em gestão de processos: Entendendo as necessidades
Alura_DNS: Entenda a resolução de nomes na internet
Alura_EJB com Jakarta EE: API Rest com o servidor WildFly
Alura_Engenharia de dados: Conceitos para Gestores
Alura_Excel procv: lógica booleana e busca por valores
Alura_Excel: Domine o editor de planilhas
Alura_Feedback: a arte de orientar e ser orientado com sentido
Alura_Funções com Excel: operações matemáticas e filtros
Alura_Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais
Alura_Gerenciamento de Inovação Organizacional parte 1: Fundamentos Essenciais
Alura_Gerenciamento de Inovação Organizacional parte 2: Aplicações Práticas
Alura_Gestão Ágil: Liderando a mudança em um ambiente de agilidade
Alura_Governança de TI: Gestão de demandas de serviços
Alura_Hábitos na liderança: Boas práticas
Alura_Inteligência Emocional: Práticas para o cotidiano
Alura_Java e Clean Architecture: Descomplicando arquitetura de software
Alura_Java e Domain Driven Design: Apresentando os conceitos
Alura_Java e JPA: Persista seus objetos com a JPA2 e Hibernate
Alura_Java e JPA: Pesquise com JPQL e Criteria
Alura_Java Servlet: Autenticação, autorização e o padrão MVC
Alura_Java Servlet: Fundamentos da programação web Java
Alura_Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas
Alura_Lean Agile Budgeting: Princípios para a orçamentação eficaz na era digital
Alura_LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos
Alura_Linux II: Programas, processos e pacotes
Alura_Métricas ágeis: como medir resultados em um ambiente ágil
Alura_Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias
Alura_Oratória parte 2: Apresentações em público
Alura_Power BI Desktop: Carregue, análise e visualize dados
Alura_Primeira liderança: Aprendendo sobre a missão e propósito de liderar pessoas
Alura_Python 3 parte 1: Introdução à nova versão da linguagem
Alura_Python 3 parte 2: Avançando na linguagem
Alura_Python 3: Introdução a Orientação a objetos
Alura_Redes parte 4: Configuração de protocolos de roteamento e IPv6
Alura_Relacionamento interpessoal: aprenda a lidar melhor com você e com o outro
Alura_Scrum Parte 4: Planejando Projetos com Agile
Alura_Shell Scripting parte 1: Começando seus scripts de automação de tarefas
Alura_SOLID com Java: Princípios da programação orientada a objetos

MARÇO

Alura_Análise da gestão de processos: Implantando melhorias
Alura_Comunicação Assertiva: Reduzindo conflitos e frustrações
Alura_Comunicação não violenta parte 2: Mantendo a empatia
Alura_Comunicação não violenta: Consciência para agir



Alura_DAX e ETL com Power BI: Carregando dados
Alura_Delegação de Tarefas: obtenha o melhor do seu time
Alura_Desempenho do Oracle Database: Otimização de consultas
Alura_Design Gráfico: Design de apresentações
Alura_Diagnóstico em gestão de processos: Entendendo as necessidades
Alura_Eficácia parte 1: Hábitos para sua proatividade
Alura_Eficácia parte 2: Hábitos para sua proatividade
Alura_Excel procv: lógica booleana e busca por valores
Alura_Excel: Domine o editor de planilhas
Alura_Excel: tabelas dinâmicas e dashboards
Alura_Feedback: a arte de orientar e ser orientado com sentido
Alura_Funções com Excel: operações matemáticas e filtros
Alura_Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais
Alura_Gestão de Pessoas 4.0 parte 2: Avaliando as Mudanças da Transformação Digital
Alura_Gestão de Pessoas 4.0 parte1: Entendendo as Mudanças da Transformação Digital
Alura_Inteligência Emocional: Práticas para o cotidiano
Alura_LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos
Alura_OKR: Direcionando seu negócio para resultados
Alura_Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias
Alura_Oratória parte 2: Apresentações em público
Alura_PostgreSQL: Administração e otimização do banco
Alura_PostgreSQL: Triggers, transações, erros e cursores
Alura_Power BI Desktop: Carregue, analise e visualize dados
Alura_PowerShell parte 1: Começando com a linguagem de scripting moderna
Alura_PowerShell parte 2: Sessões, Jobs e Administração Remota
Alura_Princípios da influência: persuasão com foco em negócios
Alura_React: Entendendo como a biblioteca funciona
Alura_Redes parte 3: Defina as listas de controle e políticas de acesso de usuários
Alura_Relacionamento interpessoal: aprenda a lidar melhor com você e com o outro
Alura_Report Analysis com Power BI: Gerando relatórios empresariais
Alura_Scrum Parte 3: Iniciando Projetos com Agile
Alura_Scrum Parte 4: Planejando Projetos com Agile

ABRIL

Alura_Adobe Photoshop e Illustrator: Práticas de edição gráfica para mídias sociais
Alura_Angular: Design de componentes com acessibilidade
Alura_BSC: Aplicado na gestão de portfólios
Alura_Comunicação não violenta parte 2: Mantendo a empatia
Alura_Comunicação não violenta: Consciência para agir
Alura_Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido
Alura_Dashboards parte 1: Visões de projetos e operações
Alura_Dashboards parte 2: Implantando ações de gestão
Alura_Data Science: Primeiros passos
Alura_Fundamentos de Agilidade: seus primeiros passos para a transformação ágil
Alura_Governança de TI: Gestão de demandas de serviços
Alura_Grafana e Telegraf: Monitoramento em tempo real
Alura_Hábitos na liderança: Boas práticas
Alura_Jenkins e Docker: Pipeline de entrega contínua
Alura_Kubernetes: Deployments, Volumes e Escalabilidade
Alura_Kubernetes: Pods, Services e ConfigMaps
Alura_LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos
Alura_Redes parte 4: Configuração de protocolos de roteamento e IPv6
Alura_Redes parte 5: Wi-Fi
Alura_Relacionamento interpessoal: aprenda a lidar melhor com você e com o outro
Alura_Rest Assured: Testes automatizado de webservice



Alura_Scrum parte 1: Gerencie o seu projeto de forma ágil
Alura_Scrum Parte 3: Iniciando Projetos com Agile
Alura_Scrum Parte 5: Executando Projetos com Agile
Alura_Scrum Parte 6: Revisão, Retrospectiva e Encerramento de Projetos com Agile
Alura_Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos
Alura_Arduino: Do zero ao jogo
Alura_Arduino: Introdução à Robótica
Alura_Comunicação corporativa: Usando PowerPoint de forma efetiva
Alura_Comunicação não violenta parte 2: Mantendo a empatia
Alura_Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido
Alura_Consultas SQL no Oracle: Projeções, Seleções, Joins e Views
Alura_Design Patterns Python I: Boas práticas de programação
Alura_Design Patterns Python II: Boas práticas de programação
Alura_Esp32: Detector de presença com Bluetooth Low Energy
Alura_Feedback: a arte de orientar e ser orientado com sentido
Alura_Foco: Trazendo mais resultados para o dia a dia
Alura_Fundamentos de Agilidade: seus primeiros passos para a transformação ágil
Alura_Google Cloud Compute Engine: Escalabilidade e alta disponibilidade
Alura_Google Data Studio: Filtros e funções
Alura_Google Data Studio: Introdução à ferramenta
Alura_Inteligência Emocional: Práticas para o cotidiano
Alura_Introdução ao SQL com Oracle: Manipule e consulte dados
Alura_Kubernetes: Deployments, Volumes e Escalabilidade
Alura_Kubernetes: Pods, Services e ConfigMaps
Alura_LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos
Alura_Negociação parte 1: Práticas Essenciais
Alura_Negociação parte 2: Técnicas Avançadas
Alura_NodeMcu e Esp8266: Medindo e publicando dados com MQTT
Alura_NodeMcu e Esp8266: Monte um brinquedo interativo para seu Pet
Alura_Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias
Alura_Oratória parte 2: Apresentações em público
Alura_Pacman com Python e Pygame: Cenário e ator
Alura_PMBOK na prática parte 1: Uma introdução geral
Alura_PMBOK na prática parte 2: Iniciando Projetos
Alura_PostgreSQL: Comandos DML e DDL
Alura_PostgreSQL: Desenvolva com PL/pgSQL
Alura_PostgreSQL: Primeiros passos com SQL
Alura_PostgreSQL: Triggers, transações, erros e cursores
Alura_PostgreSQL: Views, Sub-Consultas e Funções
Alura_Princípios da influência: persuasão com foco em negócios
Alura_Python 3: Entendendo o Tratamento de Erros
Alura_Python 3: Trabalhando com I/O
Alura_Python Brasil: Validação de dados no padrão nacional
Alura_Python Collections parte 1: Listas e tuplas
Alura_Python Collections parte 2: Conjuntos e dicionários
Alura_Python para Data Science: Introdução à linguagem e Numpy
Alura_Python para Data Science: Primeiros passos
Alura_Python: Boas práticas de código com PEP8
Alura_Python: Manipulação de Strings
Alura_Raspberry Pi Node-RED: Elabore aplicações conectando dispositivos e serviços
Alura_Raspberry Pi parte 1: Da instalação ao Media Center
Alura_Raspberry Pi parte 2: Controlando o mundo com GPIO
Alura_Raspberry Pi parte 3: Carro espião com câmera, wifi e sensor
Alura_Raspberry Pi Servidor: Montando um servidor para desenvolvimento
Alura_Raspberry Pi Servidor: Samba, VPN, IoT e AWS S3
Alura_Raspberry Pi: Autenticação com RFID e Dynamo DB



Alura_Reddes parte 1: Introdução, Conceitos e Prática
Alura_Testes automatizados: TDD com Python
Alura_Testes em Python: trabalhando com duplês de testes
Alura_The Twelve-Factor App: Metodologia para construção de aplicações robustas
Alura_Transformação Organizacional: Lean-Ágil além da TI

MAIO

Alura_Acessibilidade web parte 1: tornando seu front-end inclusivo
Alura_Acessibilidade web parte 2: Componentes acessíveis com um pouco de JavaScript
Alura_Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos
Alura_Agile Coach: lidere a transformação nas empresas
Alura_Angular parte 1: Fundamentos
Alura_Angular parte 2: Autenticação, Forms e lazy loading
Alura_Angular parte 3: upload, build e novos componentes
Alura_Angular parte 4: lapidando o projeto
Alura_Chrome DevTools: analise, inspecione e depure suas páginas Web
Alura_Comunicação não violenta parte 2: Mantendo a empatia
Alura_Comunicação não violenta: Consciência para agir
Alura_Excel: Domine o editor de planilhas
Alura_Feedback: a arte de orientar e ser orientado com sentido
Alura_Inteligência emocional: Aumente seu potencial de liderança
Alura_Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas
Alura_LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos
Alura_Modelos de ETL: Pentaho Data Integration
Alura_Negociação parte 1: Práticas Essenciais
Alura_Negociação parte 2: Técnicas Avançadas
Alura_OKR: Construindo metas ágeis
Alura_OKR: Direcionando seu negócio para resultados
Alura_Oratória para líderes: Como se comunicar profissionalmente
Alura_Oratória parte 2: Apresentações em público
Alura_Otimizando a Gestão de Processos: Monitoração e controle
Alura_PMBOK na prática parte 1: Uma introdução geral
Alura_PMBOK na prática parte 2: Iniciando Projetos
Alura_PNL: comunicação efetiva para o dia a dia
Alura_Produtividade parte 1: estratégias para o dia a dia
Alura_Segurança de redes: Conheça as vulnerabilidades de servidores e clientes
Alura_Síndrome do Impostor: Reconheça seu sucesso e resultados
Alura_Six Sigma: Metodologia para melhoria de processos
Alura_TypeScript parte 2: Mais técnicas e boas práticas

JUNHO

Alura_A Empresa Ágil: Introduzindo o Business Agility nas organizações
Alura_Acessibilidade web parte 1: tornando seu front-end inclusivo
Alura_Acessibilidade web parte 2: Componentes acessíveis com um pouco de JavaScript
Alura_Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos
Alura_Alavancas de gestão do conhecimento: Aprendizagem e produtividade
Alura_Amazon Cloud Front e Route53: Distribua os seus arquivos e crie seu próprio domínio
Alura_Angular: Design de componentes com acessibilidade
Alura_AWS Certification: Solution Architect Associate Parte 1
Alura_AWS Certification: Solutions Architect Associate Parte 2
Alura_Bootstrap 4: Criando uma landing page responsiva
Alura_Bootstrap: criação de uma single-page responsiva
Alura_Certificação ITIL 4 Foundation parte 5: Simulado Geral
Alura_Certificação ITIL 4 parte 1: Conceitos-Chave para gerenciamento de serviços



Alura_Certificação ITIL 4 parte 2: O sistema de valores de serviço
Alura_Certificação ITIL 4 parte 3: Cadeia de Valor e as Quatro Dimensões
Alura_Certificação ITIL 4 parte 4: Práticas de Gerenciamento de Serviços
Alura_Chrome DevTools: análise, inspecione e depure suas páginas Web
Alura_Comunicação não violenta: Consciência para agir
Alura_Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido
Alura_Dashboard com Power BI: Construindo relatórios
Alura_Design Thinking: Viabilizando soluções
Alura_Docker: Criando containers sem dor de cabeça
Alura_Entrega Contínua: Confiabilidade e qualidade na implantação de software
Alura_Feedback: a arte de orientar e ser orientado com sentido
Alura_Fundamentos de Agilidade: seus primeiros passos para a transformação ágil
Alura_Gestão de Pessoas 4.0 parte 2: Avaliando as Mudanças da Transformação Digital
Alura_Gestão de Pessoas 4.0 parte1: Entendendo as Mudanças da Transformação Digital
Alura_Integração Contínua: Mais qualidade e menos risco no desenvolvimento
Alura_Jasmine: Testes automatizados em JavaScript
Alura_Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas
Alura_Laravel parte 1: Produtividade no desenvolvimento web
Alura_Laravel parte 2: Trabalhando com Autenticação, Relacionamentos e Testes
Alura_Microserviços: Padrões de projeto
Alura_Modelos de Gestão parte 1: Componentes Essenciais
Alura_Negociação parte 2: Técnicas Avançadas
Alura_OKR: Construindo metas ágeis
Alura_OKR: Direcionando seu negócio para resultados
Alura_Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias
Alura_Oratória parte 2: Apresentações em público
Alura_Otimizando a Gestão de Processos: Monitoração e controle
Alura_Produtividade: hábitos e práticas para o dia a dia
Alura_Python 3: Avançando na orientação a objetos
Alura_Python Collections parte 1: Listas e tuplas
Alura_Rest Assured: Testes automatizado de webservice
Alura_Scrum: Agilidade em seu projeto
Alura_Six Sigma: Metodologia para melhoria de processos
Alura_String em Python: Extraíndo informações de uma URL
Alura_Transformação Organizacional: Lean-Ágil além da TI
Alura_UI Design Patterns: Usabilidade em interfaces mobile
Alura_Vue.js parte 1: construindo Single Page Applications
Alura_Vue.js parte 2: construindo Single Page Applications
Alura_Vue.js: Protegendo recursos com autenticação e Vuex
Alura_Vue.js: Testes unitários automatizados com Jest
Alura_Web Design Responsivo: Páginas que se adaptam do mobile ao desk
Alura_Adobe Indesign: Introdução a diagramação
Alura_Adobe Premiere 2020: Introdução à edição de vídeo
Alura_Ansible: AWX, Galaxy e Vault
Alura_Diagnóstico em gestão de processos: Entendendo as necessidades
Alura_DNS: Entenda a resolução de nomes na internet
Alura_Docker Swarm: Orquestrador de containers
Alura_Google Data Studio: Introdução à ferramenta
Alura_Kanban parte 1: Fundamentos Essenciais
Alura_Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas
Alura_Marketing com Influenciadores: campanha de marketing com os creators
Alura_Marketing digital: Fundamentos para seu planejamento on-line
Alura_Mídias Sociais: Estratégias para engajar o público
Alura_NGINX: Servidor Web, Proxy Reverso e API Gateway
Alura_OKR: Construindo metas ágeis



Alura_OKR: Direcionando seu negócio para resultados
Alura_Performance Web II: Critical Path, HTTP/2 e Resource Hints
Alura_Power BI Desktop: Carregue, analise e visualize dados
Alura_Produção de Vídeo: conceitos essenciais de uma produção audiovisual
Alura_Produção de vídeo: O que há por trás do mundo do audiovisual
Alura_Redex parte 4: Configuração de protocolos de roteamento e IPv6
Alura_Redex parte 5: Wi-Fi
Alura_Scrum: Agilidade em seu projeto
Alura_Segurança de redes: Conheça as vulnerabilidades de servidores e clientes
Alura_Segurança de redes: Crie um firewall com pfSense e iptables
Alura_Segurança web em Java parte 2: XSS, Mass Assignment e Uploads de arquivos!
Alura_Terraform: Automatize a infraestrutura na nuvem

JULHO

Alura_Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos
Alura_Aprender a Aprender: Técnicas para seu autodesenvolvimento
Alura_COBIT 5 Foundations Parte 1: Introdução a Governança Corporativa
Alura_COBIT 5 Foundations Parte 2: Princípios do COBIT 5
Alura_COBIT 5 Foundations Parte 3: Habilitadores do COBIT 5
Alura_COBIT 5 Foundations Parte 4: Implementação e Avaliação de Processos
Alura_Desempenho do Oracle Database: Análise do ambiente
Alura_Desempenho do Oracle Database: Otimização de consultas
Alura_Eficácia parte 1: Hábitos para sua proatividade
Alura_Excel: Domine o editor de planilhas
Alura_Fundamentos do JavaScript: Tipos, variáveis e funções
Alura_Hábitos: da produtividade às metas pessoais
Alura_JavaScript: primeiros passos com a linguagem
Alura_JavaScript: Programando a Orientação a Objetos
Alura_Marketing Viral: os elementos que podem promover a sua ação digital
Alura_Práticas ágeis: O dia a dia do ambiente Agile
Alura_Premiere e o After effects: Edite vídeos com o pacote Adobe
Alura_Primeira liderança: Aprendendo sobre a missão e propósito de liderar pessoas
Alura_Transformação Organizacional: Lean-Ágil além da TI

AGOSTO

Alura_Administração do Oracle Database: Criação e gerenciamento do banco
Alura_Certificação ITIL 4 parte 4: Práticas de Gerenciamento de Serviços
Alura_COBIT 5 Foundations Parte 1: Introdução a Governança Corporativa
Alura_COBIT 5 Foundations Parte 2: Princípios do COBIT 5
Alura_COBIT 5 Foundations Parte 3: Habilitadores do COBIT 5
Alura_COBIT 5 Foundations Parte 4: Implementação e Avaliação de Processos
Alura_DAX e ETL com Power BI: Carregando dados
Alura_Delegação de Tarefas: obtenha o melhor do seu time
Alura_Desempenho do Oracle Database: Otimização de consultas
Alura_Fundamentos do JavaScript: Arrays
Alura_Hábitos na liderança: Boas práticas
Alura_Hábitos: da produtividade às metas pessoais
Alura_Java e Clean Architecture: Descomplicando arquitetura de software
Alura_Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas
Alura_LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos
Alura_Liderança Ambidestra: Buscando inovação e resultados
Alura_OKR: Direcionando seu negócio para resultados
Alura_Power BI Desktop: Carregue, analise e visualize dados
Alura_Princípios da influência: persuasão com foco em negócios
Alura_Produção de podcasts: da concepção à publicação



Alura_Produtividade parte 1: estratégias para o dia a dia
Alura_Segurança Web: Vulnerabilidades do seu sistema e OWASP
Alura_Spring Boot API Rest: Segurança da API, Cache e Monitoramento

OUTUBRO

Alura_Análise da gestão de processos: Implantando melhorias
Alura_Design Patterns em Java I: Introdução às boas práticas de programação
Alura_Entrega Contínua: Confiabilidade e qualidade na implantação de software
Alura_Excel: Domine o editor de planilhas
Alura_Excel: tabelas dinâmicas e dashboards
Alura_Feedback: a arte de orientar e ser orientado com sentido
Alura_Funções com Excel: operações matemáticas e filtros
Alura_Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais
Alura_HTML5 e CSS3 parte 3: Trabalhando com formulários e tabelas
Alura_Inteligência Emocional: Práticas para o cotidiano
Alura_Java e java.util: Coleções, Wrappers e Lambda expressions
Alura_Java e JDBC: Trabalhando com um banco de dados
Alura_Java EE parte 2: Sua loja online com HTML, REST e Cache
Alura_LGPD: Conhecendo e entendendo seus impactos
Alura_Maven: Gerenciamento de dependências e build de aplicações Java
Alura_Métricas ágeis: como medir resultados em um ambiente ágil
Alura_Negociação parte 1: Práticas Essenciais
Alura_Negociação parte 2: Técnicas Avançadas
Alura_Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias
Alura_Power BI Desktop: Carregue, analise e visualize dados
Alura_Produção de podcasts: da concepção à publicação
Alura_SOLID com Java: Princípios da programação orientada a objetos

NOVEMBRO

Alura_Acessibilidade web parte 1: tornando seu front-end inclusivo
Alura_Acessibilidade web parte 2: Componentes acessíveis com um pouco de JavaScript
Alura_Acessibilidade web: introdução a designs inclusivos
Alura_API REST com Kotlin e Spring Boot: Camada de persistência
Alura_API REST com Kotlin e Spring Boot: Camada Web
Alura_Branding: Criando uma marca forte
Alura_Comunicação não violenta: Consciência para agir
Alura_Consultas Multidimensionais: MDX com Pentaho
Alura_Criatividade e adequação: Aprendendo e aprimorando um processo criativo
Alura_Dashboard com Pentaho: Visualize e analise os dados
Alura_Dashboard com Power BI: Construindo relatórios
Alura_Design de apresentações: Trabalhando com o Power Point
Alura_Eficácia parte 2: Hábitos para sua proatividade
Alura_Foco: Trazendo mais resultados para o dia a dia
Alura_Fundamentos de Agilidade: seus primeiros passos para a transformação ágil
Alura_Fundamentos de UX: Entenda a experiência de usuário
Alura_Fundamentos Quality Assurance: TestPlan e boas práticas
Alura_Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais
Alura_Gestão Ágil: Liderando a mudança em um ambiente de agilidade
Alura_Google Data Studio: Acessando o MySQL
Alura_Google Data Studio: Filtros e funções
Alura_Introdução á configuração de segurança: Firewall ASA
Alura_JavaScript: Programando na linguagem da web
Alura_Marketing digital: Fundamentos para seu planejamento on-line
Alura_Mocks em Java: Conhecendo o Mockito
Alura_OKR: Direcionando seu negócio para resultados
Alura_OLAP com Pentaho: Construção do Data Mart



Alura_People Marketing parte 3: práticas de produção de conteúdo
Alura_Persistência com JPA: Introdução ao Hibernate
Alura_Power BI Desktop: Construindo meu primeiro dashboard
Alura_Primeiros passos Instagram marketing: estratégia à execução
Alura_Produção de conteúdo: estratégias, planejamento e gestão
Alura_Produção de conteúdo: estratégias, planejamento e gestão
Alura_Python 3 parte 1: Introdução à nova versão da linguagem
Alura_Segurança de redes: Protegendo dados com VPNs
Alura_Spring MVC: Crie um web app com Thymeleaf e Bootstrap
Alura_TDD e Java: Testes automatizados com JUnit
Alura_Testes de Integração: Testes de SQL e DAOs automatizados em Java
Alura_Vim: Introdução e boas práticas a edição no terminal
Alura_Angular: Boas práticas em arquiteturas e formulários
Alura_Angular: Começando com o framework
Alura_Bizagi: Introdução ao mapeamento de processos com BPMN
Alura_Business Intelligence: Introdução à inteligência empresarial
Alura_Comunicação Assertiva: Reduzindo conflitos e frustrações
Alura_Comunicação não violenta: Consciência para agir
Alura_Comunicação: Como se expressar bem e ser compreendido
Alura_CSS Grid: Simplificando layouts
Alura_Delegação de Tarefas: obtenha o melhor do seu time
Alura_Docker: Criando containers sem dor de cabeça
Alura_Flexbox: Posicione elementos na tela
Alura_Fundamentos do JavaScript: Arrays
Alura_Fundamentos do JavaScript: Objetos
Alura_Fundamentos do JavaScript: Tipos, variáveis e funções
Alura_Fundamentos para gestão de contratos: Dicas e cuidados gerais
Alura_Inteligência Emocional: Práticas para o cotidiano
Alura_Introdução ao PHP: Primeiros passos com a linguagem
Alura_JavaScript na Web: Validação de Formulários e HTML5
Alura_Kanban parte 1: Fundamentos Essenciais
Alura_Kubernetes: Deployments, Volumes e Escalabilidade
Alura_Kubernetes: Pods, Services e ConfigMaps
Alura_Liderança Ambidestra: Buscando inovação e resultados
Alura_Linux I: Conhecendo e utilizando o terminal
Alura_Marketing Digital: Por onde começar
Alura_OKR: Construindo metas ágeis
Alura_Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias
Alura_Oratória parte 2: Apresentações em público
Alura_Power BI Desktop: Carregue, analise e visualize dados
Alura_Power BI Desktop: Construindo meu primeiro dashboard
Alura_Python 3 parte 1: Introdução à nova versão da linguagem
Alura_Python 3 parte 2: Avançando na linguagem
Alura_Redes parte 1: Introdução, Conceitos e Prática
Alura_Segurança de redes: Crie um firewall com pfSense e iptables
Alura_A Empresa Ágil: Introduzindo o Business Agility nas organizações
Alura_Agilidade e DevOps: Um dia no desenvolvimento de software
Alura_Amazon IoT: Conecte dispositivos à nuvem e defina regras de notificação
Alura_Análise de dados: Introdução com Excel
Alura_Arquitetura de computadores: Por trás de como seu programa funciona
Alura_Avançando com PHP: Arrays, Strings, Função e Web
Alura_Business Intelligence: Introdução à inteligência empresarial
Alura_C# parte 4: Entendendo exceções
Alura_C# parte 5: Bibliotecas DLLs, documentação e usando o NuGet
Alura_C# parte 6: Strings, expressões regulares e a classe Object
Alura_C# parte 7: Array e tipos genéricos
Alura_C# parte 8: List, lambda, linq



Alura_Consultas SQL: Avançando no SQL com MySQL
Alura_Dashboard com Power BI: Visualizando dados
Alura_Data Science: Avaliando a hipótese
Alura_Data Science: Modelos de regressão por baixo dos panos
Alura_Docker: Criando containers sem dor de cabeça
Alura_Excel: Domine o editor de planilhas
Alura_Feedback: a arte de orientar e ser orientado com sentido
Alura_Funções com Excel: operações matemáticas e filtros
Alura_Gerenciamento de conflitos: Técnicas fundamentais
Alura_Go: Iniciando com a linguagem do Google
Alura_Go: Orientação a Objetos
Alura_Integração Contínua: Mais qualidade e menos risco no desenvolvimento
Alura_Inteligência emocional: Aumente seu potencial de liderança
Alura_Internet das coisas: Seu assistente pessoal em Python
Alura_Introdução ao SQL com MySQL: Manipule e consulte dados
Alura_Kanban parte 1: Fundamentos Essenciais
Alura_Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas
Alura_Kubernetes: Pods, Services e ConfigMaps
Alura_Linguagem Natural parte 1: Introdução a NLP com análise de sentimento
Alura_Linguagem Natural parte 2: Continuando com a análise de sentimento
Alura_Machine Learning: Classificação por trás dos panos
Alura_Machine Learning: Introdução a classificação com SKLearn
Alura_Machine Learning: Validação de modelos
Alura_Mindset digital: Técnicas e habilidades para liderança remota
Alura_Negociação parte 2: Técnicas Avançadas
Alura_Oratória parte 1: Compartilhe ideias e histórias
Alura_Oratória parte 2: Apresentações em público
Alura_Power BI Desktop: Construindo meu primeiro dashboard
Alura_Power BI Desktop: Tratamento de dados no Power Query
Alura_Primeira liderança: Aprendendo sobre a missão e propósito de liderar pessoas
Alura_Primeiros passos Instagram marketing: estratégia à execução
Alura_Python 3: Avançando na orientação a objetos
Alura_Python para Data Science: Introdução à linguagem e Numpy
Alura_Python para Data Science: Primeiros passos
Alura_Report Analysis com Power BI: Gerando relatórios empresariais
Alura_String em Python: Extraindo informações de uma URL
Alura_Tomada de decisão: Pensar, analisar e agir
Alura_Vim: Introdução e boas práticas a edição no terminal

FONTE: NÚCELO DE ESTATÍSTICA DO TRT6



RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AUTOGESTÃO EM SAÚDE/2021



TRT6Saúde
PERNAMBUCO

OFÍCIO TRT6/SAS - 01/2022.

Recife, 19 de Janeiro de 2022.

Excelentíssima Senhora
Maria Clara Saboya Albuquerque Bernardino
Desembargadora Presidente do TRT da 6ª Região

Assunto: **Relatório de atividades referente ao exercício de 2021.**



Excelentíssima Desembargadora,

Apresentamos em resposta ao Ofício TRT6-SGP nº 01/2022 - CIRCULAR, o relatório de atividades, referente ao exercício de 2021, desenvolvidas pela Secretaria de Autogestão em Saúde elaboradas pelas seções que compõem esta unidade administrativa.

Atenciosamente,

Ana Cláudia de Souza Melo

Diretora da Secretaria de Autogestão em Saúde, em exercício
TRT6 Saúde

SECRETARIA DE AUTOGESTÃO EM SAÚDE

Renatto Marcello de Araújo Pinto

- Acompanhamento do desempenho econômico-financeiro do TRT6 Saúde;
- Análise e atesto das faturas dos serviços prestados pela Unimed, Camed e dos prestadores de serviço da rede própria;
- Gestão dos contratos com a Unimed Recife, do Acordo de Cooperação Técnica por intercâmbio com a CAMED Saúde e com todos os prestadores de serviços contratados para rede própria;
- Representação do TRT6 Saúde em reuniões junto a União Nacional das Instituições de Autogestão em Saúde – UNIDAS, a nível local e nacional;
- Realização de estudos e reuniões com outras autogestões sobre a implantação do modelo de Atenção Primária à Saúde, visando à adoção deste modelo pelo TRT6 Saúde;
- Encaminhamento de proposta para reajuste das mensalidades do TRT6 Saúde;
- Preparação e apresentação das pautas e coordenação das reuniões do conselho deliberativo;



- Reuniões com o Desembargador Eduardo Pugliesi para tratar de demandas administrativas da Secretaria de Autogestão em Saúde;
- Treinamento dos prestadores de serviços credenciados para a utilização do sistema TRT6 Saúde Módulo Web;
- Gestão e acompanhamento dos contratos prestados pela empresa Audicare - Consultoria Auditoria e Gestão em Saúde; da Exactus Consultoria Atuarial e da Finacont Gestão e Consultoria Contábil.

DIVISÃO DE POLÍTICAS E AÇÕES DE SAÚDE (DPAS)

Ana Cláudia de Souza Melo

- Realização de Lives com a Amatra6 e Sintrajuf-PE (Tema - TRT6 Saúde: dois anos de avanços e desafios);
- Lançamento do Podcast Momento Saúde (1º episódio: Saindo do Sedentarismo, convidado - Felipe Joaquim Assessoria de Corrida e Caminhada; 2º episódio: O poder de uma decisão como adquirir hábitos mais saudáveis, convidado - André Burgos especialista em nutrição desportiva; 3º episódio: O Trabalho e a casa: tudo misturado. Como driblar os desafios, convidada - Iana Gomes Vieira, fisioterapeuta);
- Campanha de valorização e incentivo de uso da rede própria do TRT6 Saúde;
- Elaboração de pauta, convocação de conselheiros e condução dos trabalhos das reuniões do Conselho Deliberativo do Programa de Autogestão em Saúde (27/05/2021 e 30/11/2021);
- Elaboração das Atas das Reuniões do Conselho Deliberativo do Programa de Autogestão em Saúde (27/05/2021 e 30/11/2021);
- Informativos sobre o plano e uso da carteira do TRT6 Saúde através das mídias sociais, e-mails institucionais e Whatsapp;
- Atendimento e orientação aos beneficiários através do telefone institucional 98773.8449;
- Coordenação do estágio da Jovem Aprendiz – Luis Henrique da Silva Alves;
- Elaboração do calendário de ações em saúde para o ano de 2021;
- Visita aos pacientes em Home Care, acompanhando a auditoria médica do TRT6 Saúde;
- Monitoramento das autorizações analisadas pela auditoria médica do TRT6 Saúde;
- Acompanhamento dos casos clínicos e internamentos hospitalar e de Home Care;
- Lançamento periódico de informações necessárias aos beneficiários durante a pandemia da COVID 19;
- Publicação através das mídias WhatsApp, e-mail institucional, intranet e portal do Tribunal de informativos sobre a rede própria do TRT6 Saúde;
- Apoio e participação junto a Escola Judicial, ao Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde dos magistrados e Servidores e ao Núcleo de Saúde nas LIVES com temática em saúde durante o ano de 2021.



Divisão de Credenciamentos e Contratos (DCC)

Marina de Melo Escorel
Sávio de Oliveira Gomes

- Recebimento de propostas de credenciamentos de hospitais, clínicas e serviços auxiliares e solicitação de autuação à CLC;
- Conferência da documentação para credenciamento, elaboração de check-list e despacho de aprovação;
- Cadastro dos prestadores credenciados e respectivos usuários externos nos sistemas TRT6 Saúde forms e web;
- Fiscalização dos contratos de credenciamentos de hospitais, clínicas, serviços auxiliares, operadora de saúde (Unimed), assessoria atuarial, Assinaturas das Revistas Brasíndice e Simpro;
- Participação em reuniões e negociações com prestadores credenciados e contratados sobre reajustes contratuais e repactuação;
- Pesquisas de preços, instrução dos processos e elaboração dos ofícios para alterações, prorrogações, repactuações e reajustes dos contratos e do Acordo de Cooperação Técnica relacionados à SAS;
- Diligências para elaboração de termo aditivo ao Acordo de Cooperação Técnica firmado com a CAMED, para inclusão do serviço de odontologia;
- Planejamento, pesquisas de preços e elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Mapa de risco e Termo de referência para licitação do serviço de assessoria atuarial;
- Planejamento, pesquisas de preços e elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Mapa de risco e Projeto Básico para contratação direta das Assinaturas do Guia Brasíndice e da Revista Simpro;
- Planejamento, pesquisas de preços e elaboração do Projeto Básico para credenciamentos de fornecedores de órteses, próteses e materiais especiais, medicamentos e dietas;
- Planejamento, pesquisas de preços, participação de reuniões e elaboração do Termo de Referência para licitação do serviço de Atenção Primária à Saúde;
- Participação na elaboração do Plano Anual de Contratações 2022 da SAS;
- Revisão e atualização do Manual do Prestador, das Normas e Diretrizes e do Regulamento Geral do TRT6 Saúde;
- Elaboração e atualização regular do Guia Médico do TRT6 Saúde;
- Elaboração das tabelas de preços e contatos de cada prestador credenciado, para alimentação no sistema TRT6 Saúde web e acompanhamento pela auditoria médica;
- Fornecimento de informações aos prestadores de serviços sobre disposições nos editais de credenciamento e licitação, vigência contratual, regras de autorização e demais providências decorrentes da execução do contrato;
- Fornecimento à AGU de informações de fato e de direito para subsidiar defesas em ações judiciais relativas ao TRT6 Saúde, bem como acompanhamento dessas ações;
- Elaboração de pareceres jurídicos referentes a modificações legislativas na área de saúde e a cobertura de procedimentos pelo TRT6 Saúde;
- Elaboração de sugestões para alteração do Regulamento Geral do TRT6 Saúde;



- Elaboração de sugestões para normas regulamentares do TRT6 relacionadas às atividades do TRT6 Saúde;
- Condução de ressarcimentos administrativos decorrentes de ações ajuizadas por beneficiários do TRT6 Saúde;
- Elaboração de proposta de flexibilização do procedimento de credenciamento (Proad 2552/2021);
- Acompanhamento dos processos administrativos e elaboração de despachos relacionados à Divisão de Credenciamentos e Contratos.

Seção de Gerenciamento de Despesas Médicas (SGDM)

Alexander da Silva Ferreira Segundo
Ruan Carlos Sousa da Costa
Airton Costa Cavalcanti

- Acompanhamento orçamentário e financeiro do Programa de Autogestão em Saúde do TRT6;
- Acompanhamento e Controle do faturamento dos prestadores para o TRT6 Saúde;
- Acompanhamento da Auditoria Médica do TRT6 Saúde na auditoria das guias de faturamento dos prestadores;
- Manutenção do sistema TRT6 Saúde na área de atuação financeira e de faturamento (carga e atualização de tabelas, taxas);
- Suporte aos prestadores do TRT6 Saúde quanto à utilização do sistema na área de faturamento;
- Gerenciamento e controle da cobrança de coparticipação dos beneficiários do TRT6 Saúde;
- Orientação aos beneficiários sobre os relatórios de gastos com a coparticipação;
- Tratamento de solicitações dos beneficiários referentes a cobranças de coparticipação e reembolsos.

Seção de Atendimento aos Beneficiários (SAB)

Silvio Romero Pinto Bezerra Júnior
José Carlos Alves de Souza

- Atendimento ao público interno e externo, de forma presencial, por telefone, e-mail e através de PROADS, sobre a rede de credenciamento médico, bem como, esclarecer dúvidas as mais variadas possíveis;
- Recebimento e análise de documentação para fins de inclusão e exclusão de beneficiários titulares, dependentes e agregados no TRT6 SAÚDE, orientando como deve ser o procedimento a ser adotado para que seja atingido o objetivo;
- Preenchimento de planilhas de solicitação de inclusão/exclusão e envio para o cadastro da operadora;
- Comunicação diária com o cadastro da operadora sobre as movimentações cadastrais;
- Arquivamento dos relatórios enviados mensalmente pela folha de pagamento para fins de consultas e controle;



- Emissão de carteiras de identificação dos beneficiários;
- Realização de contatos com a rede credenciada para atendimento a beneficiários;
- Encaminhamento aos pleitos dos beneficiários do TRT6 SAÚDE;
- Elaboração de despachos, informações, notificações e ofícios, encaminhando para os interessados;
- Comunicação interna entre as seções envolvidas, de acordo com a demanda apresentada;
- Controle dos beneficiários falecidos, prestando as informações cadastrais necessárias;
- Solicitação da emissão de segunda via de carteira do plano, fazendo o contato com o interessado para posterior entrega;
- Controle, recebimento e encaminhamento dos termos de ciência para implante de lente intraocular;
- Controle e acompanhamento das mudanças de categorias dos dependentes e agregados, tomando as medidas necessárias, com prévia comunicação aos interessados;
- Arquivar mensalmente os cadastros dos beneficiários enviados pela UNIMED;
- Emitir carta de portabilidade e de permanência.