



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

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES
2015**

São Luís
2016

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 16ª REGIÃO

Av. Senador Vitorino Freire, 2001

Areinha – São Luís – MA

CEP 65.030-015

PABX: (98) 2109-9300

FAX: (98) 3232-8894

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

Relatório de Atividades 2015. — São Luís, 2016.

194p.

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

CDU 347.998.72(047)

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

**COMPOSIÇÃO
BIÊNIO 2014/2015**

PRESIDENTE

DESEMBARGADOR LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR

VICE-PRESIDENTE CORREGEDOR

DESEMBARGADOR JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

DESEMBARGADOR AMÉRICO BEDÊ FREIRE

DESEMBARGADOR JOSÉ EVANDRO DE SOUZA

DESEMBARGADOR GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO

DESEMBARGADORA MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA

DESEMBARGADORA ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO

DESEMBARGADORA SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO

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

SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA
ANTONIO MANOEL COSTA SILVA

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

SECRETARIA DA CORREGEDORIA
MARCOS PIRES COSTA

DIRETORIA GERAL
JULIO CÉSAR GUIMARÃES

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA
JOSÉ MARIA LUSQUINHOS DOS SANTOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RAIMUNDO DA CONCEIÇÃO COSTA LINDOSO

JUÍZES TITULARES DE VARA

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

JUÍZES DO TRABALHO SUBSTITUTOS

Márcia Suely Corrêa Moraes Bacelar
Carlos Gustavo Brito Castro
Carolina Burlamaqui Carvalho;
Fábio Ribeiro Sousa
Elzenir Lauande Franco
Gabrielle Amado Boumann
Fernando Luiz Duarte Barboza
Mario Lúcio Batigniani
Ângela Cristina Carvalho Mota Luna
Joanna D'Arck Sanches da Silva Ribeiro
Angelina Moreira de Sousa Costa
Sergei Becker
Lucas Silva de Castro
Paulo Fernando da Silva Santos Júnior
Guilherme José Barros da Silva
Ádria Lena Furtado Braga
Élbia Lídice Spenser Dowsley
Reinaldo de Souza Pinto
Núbia Prazeres Pinheiro Bogéa
Ive Seidel de Souza Costa
Luznard de Sá Cardoso
Tália Barcelos Hortegal Braga
Ângela Ribeiro de Jesus Almada Lima

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	09
1 PRESIDÊNCIA.....	10
1.1 Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa	32
1.2 Escola Judicial.....	36
1.3 Secretaria do Tribunal Pleno	42
1.4 Seção de Ouvidoria.....	43
1.5 Coordenadoria de Controle Interno	52
1.6 Coordenadoria de Precatório	68
1.7 Seção de Comunicação Social.....	70
1.8 Seção de Cerimonial	80
1.9 Centro de Memória e Cultura	81
1.10 Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão.....	85
2 VICE-PRESIDÊNCIA E SECRETARIA DA CORREGEDORIA	96
3 DIRETORIA GERAL	117
3.1 Secretaria de Orçamento e Finanças	121
3.2 Núcleo de Assessoramento Jurídico	131
3.3 Núcleo de Folha de Pagamento	132
3.4 Seção de Licitações	134
3.5 Seção de Engenharia	137
4 SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA.....	141
4.1 Coordenadoria de Distribuição e Cadastramento Processual	143
4.2 Coordenadoria de Recursos, Jurisprudência e Apoio ao PJe	151
5 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	152
5.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas.....	162
5.2 Coordenadoria de Material e Logística.....	170
5.3 Coordenadoria de Serviços Gerais.....	173
5.4 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.....	175
5.5 Seção de Biblioteca e Gestão Documental	188
5.6 Seção de Saúde.....	192

APRESENTAÇÃO

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região apresenta a seus magistrados e servidores, aos advogados e jurisdicionados e a toda a sociedade maranhense o Relatório Anual de Atividades, ano-base 2014, em cumprimento ao disposto no artigo 21, inciso XXIII, do Regimento Interno deste Regional.

O Relatório contempla as principais atividades desenvolvidas pelas unidades judiciárias e administrativas que compõem este órgão jurisdicional, sempre alinhadas ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, traçado pelo Conselho Nacional de Justiça, e às demais diretrizes administrativas oriundas do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Como de costume, muito foi feito para melhorar o resultado dos indicadores e atender às metas estabelecidas pelo CNJ. Tais metas, ao passo que representam desafios aos administradores, proporcionam gradativa melhoria no desempenho das atividades e contribuem para a efetividade desta Justiça.

A gestão de pessoas e as infraestruturas física e de tecnologia foram alvo de constante atenção, visando oferecer melhores condições de trabalho a magistrados, servidores e advogados, bem como melhor receber o cidadão jurisdicionado, para que siga depositando sua confiança na missão institucional deste TRT: solucionar conflitos trabalhistas com celeridade e efetividade.

Além disso, diversas atividades foram realizadas em alusão a uma data especial: o ano de 2014 marcou a comemoração dos 25 anos de instalação do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região. Desde 1989, o TRT 16ª Região zela pela correta aplicação das normas jurídicas na apreciação de demandas trabalhistas, o que representou, e representa, uma grande conquista para a defesa dos direitos da população maranhense.

Desembargador Luiz Cosmo da Silva Júnior
Presidente do TRT da 16ª Região

1 PRESIDÊNCIA

Este relatório anual apresenta as principais atividades realizadas ao longo do exercício de 2015 pelo Gabinete da Presidência do TRT da 16ª Região, tendo como objetivo informar as ações desenvolvidas e demonstrar os resultados obtidos.

A Presidência deste TRT foi exercida pelo Excelentíssimo Desembargador Luiz Cosmo da Silva Junior, entrou em exercício em 1º de janeiro de 2014 para o biênio 2014/2015, com posse solene em 19 de dezembro de 2013.

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

ESTRUTURA DO GABINETE

Secretaria-Geral

Antônio Manoel Costa Silva – Secretário-Geral;
Célia Cristina Nunes Muniz – Técnico Judiciário;
Samir Macedo de Almeida – Servidor removido para este Regional;¹
Everton Alexandre Vieira – Analista Judiciário.

Seção de Cerimonial:

Sílvia Adriana Lima Serra Pereira – Chefe da Seção;
Jeanne Aragão Adler – Técnico Judiciário;
Márcia Regina Belfort Salgueiro – Técnico Judiciário
Isanilda Rodrigues Dias – Técnico Judiciário

Seção de Comunicação Social:

Rosemary Rocha Araújo – Chefe da Seção;
Maria Suely Cavalcante Pinto – Técnico Judiciário;
Gisélia Castro Silva – Técnico Judiciário;
Regina Irene Aroso Mendes Gonzales – Técnico Judiciário.

Centro de Memória e Cultura – CEMOC:

Edvânia Kátia Sousa Silva – Chefe do CEMOC;
Cecílio Lobo Mendes – Técnico Judiciário;
Paulo Roberto Rios Ribeiro – Técnico Judiciário.

Assessoria Jurídica

Luiz Alberto Queiroz Lima – Assessor Jurídico;
Antônia Tânia Maria de Castro Silva – Técnico Judiciário.

Núcleo de Recurso de Revista, Agravo de Instrumento e Recurso Ordinário para o TST:

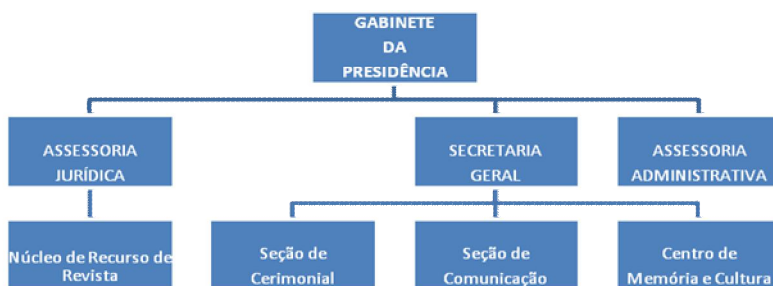
Cleonice Pacheco de Castro – Chefe do Núcleo;
Allan Carlos de Souza Marques – Técnico Judiciário;
Fernanda Mesquita da Silva – Analista Judiciário;
Francisco de Assis de Melo Lopes – Técnico Judiciário;
Karen Tavares Lima – Técnico Judiciário.

Assessoria Administrativa

Patrícia Vasconcelos de Almeida - Assessora Administrativa;

¹ Pertence ao quadro permanente do TRT 2ª Região-SP

Jandilma Tereza Gomes Ferreira – Técnico Judiciário;
 Luiz Sadoque de Lima Matos – Analista Judiciário;
 Maria Teresa Santana – Requisitada;²



ESTATÍSTICA DO GABINETE

Durante o ano de 2015, o Gabinete da Presidência deste Tribunal editou considerável quantidade de atos normativos, fruto da deliberação da Presidência e do Tribunal Pleno, a saber, Atos, Portarias e Resoluções Administrativas, além dos despachos judiciais e em protocolos administrativos:

Despachos judiciais exarados

DESPACHOS JUDICIAIS EXARADOS	
Recursos de Revista	1.633
Agravos de Instrumento e Recursos Ordinários para o TST	832
Outros	17
TOTAL	2.482

Gráfico 1

EXPEDIENTES EMITIDOS

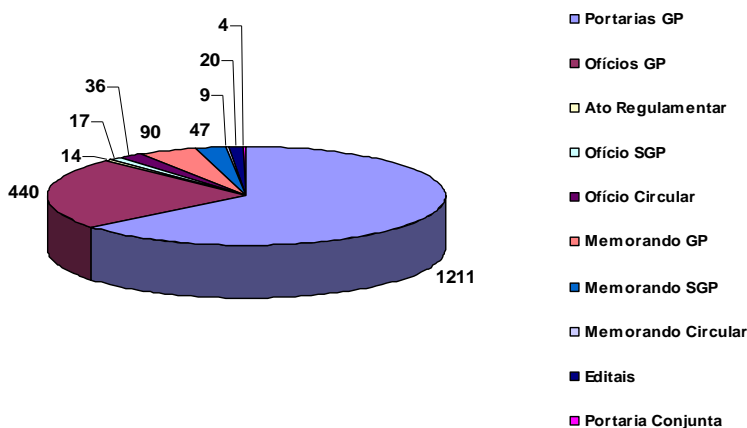
No exercício de suas atribuições regimentais e regulamentares, o Gabinete da Presidência, em 2015, expediu:

Portaria GP	1211
Ofício GP	440
Ato Regulamentar	14
Ofício SGP	17
Ofício Circular	36
Memorando GP	90
Memorando SGP	47
Memorando Circular	9
Editais	20
Portaria Conjunta	4
TOTAL	1.888

Gráfico 2

² Cedida do Município de São Luis-MA

Expedientes Emitidos



Ofícios circulares que merecem destaque:

Ofício Circular nº 008/2015 - Informa às Unidades Judiciárias e Administrativas do Regional acerca da composição do quadro de pessoal do Tribunal, observando que, nada obstante não poder cumprir, em sua integralidade, a Resolução CSJT nº 63/2010, foi estabelecido o quantitativo mínimo de servidores, por Vara Trabalhista, levando-se em conta os casos novos recebidos, porém com peso diferenciado para aqueles cujos demandantes eram entes públicos. O segundo critério adotado foi a permanência em uma mesma classe das Varas localizadas em um mesmo município. Tal situação foi socializada por meio do Ofício Circular GP nº 25/2014 e o seu respectivo anexo, datado de 19 de setembro de 2014.

Ofício Circular nº 014/2015 - Comunica aos servidores do Regional a fixação de intervalo para registro de frequência no sistema de ponto eletrônico, no período de 7:15 às 17:45 horas, com efeitos a partir de 1º de junho daquele ano, tudo em vista o cenário fiscal restritivo, dificuldades orçamentárias e o custo da energia elétrica.

Ofício Circular nº 15/2015 - Comunica aos servidores do Regional a reabertura, a partir do dia 03/06/2015, do processo unificado de remoção interna, instituído pelo Ato Regulamentar GP nº 01/2014.

Ofício Circular nº 36/2015 - Comunica aos Excelentíssimos Desembargadores Presidentes dos Tribunais Regionais do Trabalho e Ministros Presidentes do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho Nacional de Justiça a eleição dos Excelentíssimos Desembargadores JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS, SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO e ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO para os cargos de Presidente, de Vice-Presidente e Corregedora e de Ouvidora Substituta, respectivamente, deste Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, para o biênio 2016-2017. Ainda, a eleição do Excelentíssimo Juiz do Trabalho PAULO FERNANDO DA SILVA SANTOS JÚNIOR para o cargo de Coordenador-Geral da Escola Judicial deste Tribunal.

Portarias que merecem relevo:

Portaria GP nº 8/2015 - Designa o Excelentíssimo Senhor PAULO SÉRGIO MONT'ALVERNE FROTA, Juiz Titular da 7ª Vara do Trabalho de São Luís, e a Excelentíssima Senhora CAROLINA BURLAMAQUI CARVALHO, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, para exercerem as funções

de Juiz Auxiliar e Juíza Auxiliar Substituta, respectivamente, do Núcleo de Pesquisa Patrimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

Portaria GP nº 31/2015 - Concede ao Excelentíssimo Senhor FERNANDO LUIZ DUARTE BARBOZA, Juiz do Trabalho Substituto deste Regional, ad referendum do Tribunal Pleno, o afastamento de suas atividades jurisdicionais para exercício do mandato classista de Presidente da AMATRA XVI;

Portaria GP nº 96/2015 - Institui os Comitês Orçamentários de 1º e 2º Grau do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

Portaria GP nº 209/2015 - Institui O Comitê Gestor Regional para manutenção e aperfeiçoamento do Sistema e-Gestão;

Portaria GP nº 223/2015 - Designa nova composição para o Comitê Gestor Regional do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT);

Portaria GP nº 242/2015 - Altera a composição da Junta Médica Oficial deste Tribunal, constituída por meio da Portaria GP nº 888/2013;

Portaria GP nº 244/2015 - Designa servidores para compor Comissão de Avaliação e Classificação de Materiais Inservíveis do Tribunal;

Portaria GP nº 263/2015 - Designa nova composição para a Comissão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;

Portaria GP nº 328/2015 - Designa nova composição para a Comissão de Erradicação do Trabalho Escravo e Infantil;

Portaria GP nº 643/2015 - Nomina, ad referendum do Tribunal Pleno, o novo prédio-sede onde funcionará a Vara do Trabalho de Barra do Corda de “Vara do Trabalho de Barra do Corda Desembargadora Maria Ione Martins de Araújo”;

Portaria GP nº 735/2015 - Institui a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CGPLS-PJ do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

Portaria GP nº 871/2015 - Disciplina a concessão de diárias e aquisição de passagens no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

Portaria GP nº 888/2015 - Institui, em caráter permanente, o Comitê Gestor Regional do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (Sistema e-Gestão), no âmbito de primeiro e segundo grau de jurisdição deste Tribunal;

Portaria GP nº 1055/2015 - Altera a composição da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Disciplinar, com vigência por prazo indeterminado, destinada à apuração de eventuais irregularidades no serviço público;

Portaria GP nº 1156/2015 - Institui a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CGPLS-PJ do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

Portaria GP nº 1187/2015 - Institui o Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região para o período de 2016 a 2021;

Portaria GP nº 1193/2015 - Altera a composição da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Disciplinar, com vigência por prazo indeterminado, destinada à apuração de eventuais irregularidades no serviço público;

Portaria GP nº 1201/2015 - Retifica a composição da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Disciplinar;

Portaria GP nº 1205/2015 - Institui nova Comissão Permanente de Segurança no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região para o biênio 2016/2017;

Portaria GP nº 1211/2015 – Constitui Comissão para atualização/regularização cadastral de todos os bens imóveis do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Portaria Conjunta a se destacar:

Portaria GP nº 01/GP.GVP-2015 – Autoriza o cadastramento no CLE de processos físicos que se encontram nas fases de liquidação e execução nas Varas em que o PJe esteja integralmente instalado, excetuadas as execuções provisórias;

Atos Regulamentares que merecem relevo:

Ato Regulamentar GP nº 01/2015 – Regulamenta as contratações no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

Ato Regulamentar GP nº 02/2015 – Regulamenta, no âmbito da Justiça do Trabalho da 16ª Região, a Resolução CNJ nº 169/2013 e dispõe sobre a retenção de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas por este Tribunal para prestar serviços com mão de obra residente em suas dependências;

Ato Regulamentar GP nº 03/2015 – Regulamenta, no âmbito da Justiça do Trabalho da 16ª Região, a Resolução CSJT nº 143/2014 e dispõe sobre o procedimento de reembolso das despesas ao órgão cedente referente aos servidores e empregados públicos cedidos dos órgãos e entidades de que tratam os incisos I e II do art. 2º da aludida Resolução;

Ato Regulamentar GP nº 06/2015 – Regulamenta os procedimentos de marcação, alteração e interrupção de férias dos magistrados de primeiro grau no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

Ato Regulamentar GP nº 08/2015 – Altera o artigo 8º do Ato Regulamentar nº 01/2014, que dispõe sobre critérios e procedimentos para remoção interna de servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

Ato Regulamentar GP nº 11/2015 – Estabelece critérios para compensação das ausências dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região que aderiram ao movimento grevista no ano de 2015 (PLC 28/2015);

Ato Regulamentar GP nº 12/2015 – Institui o Programa de Assistência Farmacêutica;

Ato Regulamentar GP nº 14/2015 – Dispõe sobre o uso de uniforme, equipamentos, acessórios institucionais e institui a identificação funcional dos servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança Institucional, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho 16ª Região;

Resoluções Administrativas do Tribunal:

Resolução nº 034/2015 – Aprova o encaminhamento ao Tribunal Superior do Trabalho de Anteprojeto de Lei de Criação de doze Varas do Trabalho, cargos de Juiz do Trabalho, cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

Resolução nº 035/2015 – Aprova o Projeto Político Pedagógico da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região para o biênio 2014/2015;

Resolução nº 036/2015 – Elege o Excelentíssimo Senhor Desembargador GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO, Diretor da Escola Judicial, e o Excelentíssimo Senhor Desembargador JOSÉ EVANDRO DE SOUZA, Vice-Diretor da Escola Judicial; a Excelentíssima Desembargadora MÁRCIA

ANDREA FARIAS DA SILVA, Ouvidora Judiciária, e a Excelentíssima Desembargadora SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, Ouvidora Substituta, para o restante do biênio 2014/2015 e para o biênio 2016/2017;

Resolução nº 037/2015 – Regulamenta a forma de remuneração de servidores que atuarem como instrutores da Escola Judicial do TRT 16ª Região para os eventos de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de servidores e/ou magistrados;

Resolução nº 087/2015 – Dispõe sobre a divisão territorial da jurisdição de primeiro grau do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região: 1ª sub-região: Varas do Trabalho de São Luís; 2ª sub-região: Varas do Trabalho de Imperatriz; 3ª sub-região: Vara do Trabalho de Pinheiro; 4ª sub-região: Varas do Trabalho de Santa Inês, Bacabal e Pedreiras; 5ª sub-região: Varas do Trabalho de Açailândia, Estreito e Balsas; 6ª sub-região: Varas do Trabalho de Barra do Corda, Presidente Dutra e São João dos Patos; 7ª sub-região: Vara do Trabalho de Caxias e Timon; 8ª sub-região: Vara do Trabalho de Chapadinha e Barreirinhas;

Resolução nº 095/2015 – Altera o art. 83 do Regimento Interno desta Corte, que passa a vigorar com a seguinte redação: 'Art. 83. A distribuição de processos aos Desembargadores será feita, diária e regularmente, quando de seu afastamento legal por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, exceto em casos de licença médica por prazo superior a 10 (dez) dias, quando, então, suspender-se-á a distribuição a partir do 11º (décimo primeiro) dia. § 1º. O prazo para julgamento dos processos distribuídos nesse período fica suspenso desde o início do afastamento até quinze dias após o retorno do desembargador às suas atividades. § 2º. Ficam excluídos da distribuição prevista no caput deste artigo, os processos reputados urgentes. § 3º. O Desembargador que assumir a Presidência do Tribunal não receberá processos nos cinco dias úteis que antecedem o seu afastamento, participando, porém, da primeira distribuição após o retorno. § 4º. O exercício eventual do cargo de Presidente do Tribunal nos termos do art. 14, não excluirá o Desembargador da participação na distribuição normal de processos;

Resolução nº 144/2015 – Regulamenta o exercício cumulativo de jurisdição dos magistrados de primeiro e segundo graus da Justiça do Trabalho da 16ª Região;

Resolução nº 145/2015 – Altera os artigos 16, § 2º, 73, caput, 78 e 83, §3º, do Regimento Interno desta Corte;

Resolução nº 212/2015 – Elege, por aclamação, os Excelentíssimos Senhores Desembargadores JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS e SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO para, respectivamente, exercerem os cargos de Presidente e Vice-Presidente deste Tribunal, no biênio 2016/2017, cujo mandato terá início a partir da data da posse, que ocorrerá em 18 de dezembro de 2015;

Resolução nº 213/2015 – Elege a Excelentíssima Senhora Desembargadora ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO, Ouvidora Substituta, para o biênio 2016/2017, cujo mandato terá início a partir da data da posse dos novos dirigentes deste Regional, que ocorrerá em 18 de dezembro de 2015;

Resolução nº 214/2015 – Elege o Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho PAULO FERNANDO DA SILVA SANTOS JÚNIOR, Coordenador-Geral da Escola Judicial, para o biênio 2016/2017, cujo mandato terá início a partir da data da posse dos novos dirigentes deste Regional, que ocorrerá em 18 de dezembro de 2015;

Resolução nº 253/2015 – Altera os incisos V e XII do art. 88 e o art. 89 do Regimento Interno do Tribunal Regional da 16ª Região;

Resolução nº 254/2015 – Regulamenta as atividades da Seção de Segurança e Inteligência Institucional do TRT-16ª Região;

Resolução nº 258/2015 – Elege os Excelentíssimos Senhores Desembargadores GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO e SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, membros da Comissão de Segurança permanente deste Regional, a partir de 18/12/2015;

Resolução nº 283/2015 – Dispõe sobre a realização de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

Resolução nº 285/2015 – Convoca a Excelentíssima Senhora ERIKA GUIMARÃES GONÇALVES DOVERA, Juíza Titular da Vara do Trabalho de Presidente Dutra-MA, para exercer o cargo de Juíza Auxiliar da Vice-Presidência e Corregedoria deste Tribunal, no biênio 2016/2017, com efeitos a partir de 18/12/2015;

Resolução nº 290/2015 – Revoga a Resolução Administrativa nº 47/2015 deste Tribunal;

Resolução nº 295/2015 – Convoca o Excelentíssimo Senhor BRUNO DE CARVALHO MOTEJUNAS, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Bacabal, para exercer o cargo de Juiz Auxiliar da Presidência, no biênio 2016/2017, com efeitos a partir de 1/1/2016.

CONTRATOS E ADITIVOS

Dos Contratos

Em 2015, foram assinados 27 (vinte e sete) contratos referentes à aquisição de bens e serviços de natureza diversa, dentre os quais se destacam:

Nº CONTRATO	PA	ASSUNTO	CONTRATADA
41/2014	5766/2014	Serviços de Postagens, sedex e outros	EBCT
46/2014	4717/2014	Seguro de veículos	Tokio Marine Seguradora S.A
01/2015	4723/2014	Fornecimento Água Mineral	Total Segurança LTDA
02/2015	3047/2014	Manutenção preventiva e corretiva em elevadores	Elevadores OK comércio de peças, comp. e serv. de elevadores. LTDA
03/2015	4095/2014	Aquisição eventual e futura de monitores de vídeo	BBR Soluções, comércio e Serviços LTDA
04/2015	3953/2014	Aquisição de computadores do tipo desktop	Positivo Informática S/A
05/2015	4722/2014	Fornecimento anual de jornais "O Estado do MA"	W e publicidade LTDA - EPP
06/2015	4722/2014	Fornecimento anual de jornais "O Imparcial" e "Jornal Pequeno"	360 Comércio e Serviços
07/2015	2618/2014	Serviço de Vigilância armada	S H Vigilância LTDA
08/2015	7061/2013	Serviço de telefonia móvel com fornecimento de smartphones, tablets e modem 4G	Claro S/A
09/2015	404/2015	Serviços de acolhimento e adm. de depósitos judiciais e precatórios e outros	Banco do Brasil
10/2015	4721/2014	Prestação de serviços de manutenção do SIABI	WJ Serviços de Informática LTDA
11/2015	955/2015	Locação da VT de Pinheiro	Gilson Freitas Marques
12/2015	2361/2015	Pagamento de salário	Caixa Econômica Federal
14/2015	5034/2014	Cobertura fotojornalística	LPH Silva e Cia LTDA.
15/2015	272/2015	Confecção de revista comemorativa aos 25 anos do TRT	Imprima Soluções Gráficas LTDA. ME.
16/2015	5617/2014	Reforma do Gab. Des. Luiz Cosmo da S. Júnior	N.B. Fonseca Construções e Engenharia LTDA.
17/2015	3090/2014	Cessão de uso para exploração dos serviços de restaurante	A. de Q. Silva - Restaurante Cantina de Nanã
18/2015	3904/2015	Internet VT São João dos Patos	Mendes Networks Telecomunicações LTDA

19/2015	3344/2015	Módulo Risk Manager - suporte, atualização e instalação	Módulo Security Soluções S/A
20/2015	3807/2015	Serviços especializados na área de tecnologia da informação	LANLINK Serviços de Informática S/A
21/2015	2642/2015	Aquisição de mobiliário para Gab. Des. Luiz Cosmo	Fernandes Viana Feitosa Comércio LTDA - FW STORE
22/2015	3928/2015	Impressão, envelopamento e empacotamento de provas do VIII Conc. de JT substituto	Expressa Digital Graphics LTDA-ME
23/2015	4050/2015	Aquisição de solução de monitoramento de aplicações para PJe	Vectra Consultoria e Serviços LTDA
24/2015	771/2015	Leiloeiro Oficial	Vicente de Paulo Albuquerque Costa Filho
26/2015	3847/2015	Aquisição e instalação de no-break	GL Eletroeletrônicos LTDA

Dos Aditivos

No exercício de 2015, foram assinados 66 (sessenta e seis) aditivos de contratos referentes à prestação de serviços, locação de imóveis, construções e reforma, dentre os quais, citamos os seguintes:

Aditivos nº 6/2015 e nº 7/2015 (Contrato nº 1/2010) – Manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado);

Aditivo nº 4/2015 (Contrato nº 12/2011) – Prestação de serviços de recepcionistas;

Aditivo nº 3/2015 (Contrato nº 11/2013) – Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede telefônica;

Aditivos nº 1/2015 e nº 2/2015 (Contrato nº 7/2015) – Prestação de serviços de vigilância armada;

Aditivo nº 4/2015 (Contrato nº 35/2011) – Prestação de serviços de ginástica laboral e massagem expressa;

Aditivos nº 1/2015 e nº 2/2015 (Contrato nº 48/2014) – Prestação de serviços de manutenção predial.

DISSÍDIOS COLETIVOS

Audiências de conciliação em dissídios coletivos

No ano de 2015, obteve-se êxito na conciliação os Dissídios Coletivos de nº 0016035-44.2015.5.16.0000, 0016061-45.2015.5.16.0000 e 0016161-94.2015.5.16.0000.

JUÍZOS AUXILIARES

Juiz Auxiliar da Presidência

O Juiz Carlos Gustavo Brito Castro foi convocado pela Portaria GP nº 3/2014 para auxiliar a Presidência deste Tribunal no exercício de atividades administrativas.

Em 2015, o magistrado acompanhou o Projeto de Lei de criação de cargos deste Regional no Congresso Nacional; participou de diversos eventos, dentre os quais podemos citar: reunião com Gestores Regionais do Programa Trabalho Seguro; Seminário Internacional sobre Trabalho Seguro; 2º Encontro Nacional de Boas Práticas da Justiça do Trabalho, promovido pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região; Solenidades de posses de dirigentes de outros Regionais; reuniões no CNJ; 2º Encontro Nacional dos Núcleos de Conciliação da Justiça do Trabalho; 2ª Reunião Preparatória do IX Encontro Nacional do Poder Judiciário.

Integrou comissões e comitês do Tribunal, dentre os quais merecem destaque a Comissão do Programa Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho, de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho; Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável; Comissão de Reestruturação

Organizacional; Comissão Permanente de Avaliação Documental, Núcleo de Cooperação Judiciária; Programa “TRT na Escola”; Comitê de Segurança do TRT; Gestor Regional do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho; Gestor Regional do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativa e Judiciárias da Justiça do Trabalho (Sistema e-Gestão).

Juízo Auxiliar de Precatório

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

Em 2015, o JAP foi exercido pela Juíza Angelina Moreira de Sousa Costa, sem prejuízo de suas atividades jurisdicionais na Vara do Trabalho onde estava lotada.

Juízo Conciliatório de Recurso de Revista

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

Foi presidido, em 2015, pelo Juiz Carlos Gustavo Brito Castro, nos termos do art. 2º do referido ato.

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

Em 2015, foram designadas 73 (setenta e três) audiências conciliatórias, todas realizadas, além de duas mais sem designação prévia, resultando em 25 (vinte e cinco) acordos homologados, num montante de R\$ 1.855.799,79 (um milhão, oitocentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e noventa e nove reais e setenta e nove centavos) pagos aos reclamantes.



NÚCLEOS

Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos

O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos foi instituído pela Resolução Administrativa nº 44/2011, tendo seu funcionamento disciplinado pela Portaria GP nº 210/2012.

Em 2014, a Portaria GP nº 227/2014 estabeleceu a atual composição do núcleo qual seja: Os Desembargadores James Magno Araújo Farias e José Evandro de Souza, e os Juízes Manoel Lopes Veloso Sobrinho, Paulo Sérgio Mont’Alverne Frota, Maurílio Ricardo Néris, Manoel Joaquim Neto, Carolina Burlamaqui Carvalho, Bruno de Carvalho Motejunas e Carlos Gustavo Brito Castro.

Núcleo de Pesquisa Patrimonial

O Núcleo de Pesquisa Patrimonial foi instituído por via da Resolução Administrativa nº 258/2014. A Portaria GP nº 8/2015 designou o Juiz Paulo Sérgio Mont'Alverne Frota como juiz auxiliar e a Juíza Carolina Burlamaqui Carvalho como juíza auxiliar substituta.

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

Núcleo de Cooperação Judiciária

O Núcleo de Cooperação Judiciária, instituído no âmbito deste Tribunal por meio da Resolução Administrativa nº 67/2012, esteve, em 2015, sob a coordenação do Presidente do Tribunal, sendo composto pelos seguintes membros: James Magno Araújo Farias; José Evandro de Souza; Carlos Gustavo Brito de Castro, na condição de Juiz de Cooperação; Antônio Manoel Costa Silva e Ciro Ibiapina Cardoso.

Este Núcleo tem como objetivo institucionalizar meios para dar maior fluidez e agilidade à comunicação entre as unidades deste Tribunal, fomentando a participação dos magistrados de todas as instâncias na gestão judiciária.

Núcleo de Recurso de Revista, Agravo de Instrumento e Recurso Ordinário para o TST

O Núcleo de Recurso de Revista, Agravo de Instrumento e Recurso Ordinário para o TST foi instituído pela Resolução Administrativa nº 213/2014 e está vinculado à Assessoria Jurídica da Presidência.

Núcleo de Apoio à Execução

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

COMISSÕES

Durante o ano de 2015, foram instituídas comissões, comitês e núcleos, bem como designadas novas composições para algumas comissões já instituídas. Dentre as quais podemos relacionar:

- Comissão do Projeto "Programa Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho – Programa Trabalho Seguro;
- Comissão de Avaliação e Classificação de Materiais Inservíveis do Tribunal;
- Comissão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;
- Comissão de Erradicação do Trabalho Escravo e Infantil;
- Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável;
- Comissão de Acessibilidade;
- Comissão de Inventário dos bens deste Tribunal;
- Comissão Permanente de Sindicância e Processo Disciplinar;
- Comitês Orçamentários de 1º e 2º graus;
- Comitê gestor regional para manutenção e aperfeiçoamento do Sistema e-Gestão;
- Comitê gestor regional do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho;
- Comitê de Segurança do TRT 16ª Região;

- Comitê Gestor Regional do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (Sistema e-Gestão);
- Núcleo de Pesquisa Patrimonial;

PROJETOS, AÇÕES E EVENTOS

Projeto Presidência Itinerante

Este projeto iniciou-se no ano de 2014, visando estabelecer um elo entre a Administração e o jurisdicionado interno para aproximar as unidades e conhecer suas necessidades.

Em 2015 foram realizadas visitas às Varas do Trabalho do TRT 16ª Região com o intuito de conhecer as realidades e identificar as necessidades de cada unidade, receber reclamações e sugestões de melhoria, fazer diagnóstico das instalações físicas e levantamento de serviços de manutenção predial.

As unidades visitadas foram:

- Vara do Trabalho de Pinheiro: 16 a 18 de março de 2015;
- Vara do Trabalho de Barreirinhas: 17 a 19 de agosto de 2015;
- Varas do Trabalho de Bacabal e Santa Inês: 14 a 18 de setembro de 2015;
- Vara do Trabalho de Chapadinha: 14 a 16 de outubro de 2015;
- Varas do Trabalho de Timon e Caxias: 1 a 4 de dezembro de 2015.

Projeto Gestão por Competências

O projeto de implantação da gestão por competência teve início em 2014 com elaboração dos planos de desenvolvimento gerencial e individual.

Dando continuidade ao projeto, no ano de 2015 foram realizadas oficinas nas Varas do Trabalho para mapeamento das competências organizacionais e gerenciais específicas.

Projeto Justiça do Trabalho de Portas Abertas

O Projeto tem como objetivo tornar a justiça do trabalho mais conhecida, principalmente pela comunidade acadêmica, possibilitando amplo acesso ao fórum e aos processos, bem como complementar a formação dos estudantes de direito através do conhecimento e da prática simulada de atos processuais afetos à justiça do trabalho.

Em abril de 2015, foi promovida a primeira atividade do ano, com a visita de 49 alunos de Direito da Faculdade Estácio São Luís. A chefe do Centro de Memória e Cultura e coordenadora do projeto, Edvânia Kátia Sousa Silva, fez um breve relato sobre a história da Justiça do Trabalho e apresentou as ações institucionais desenvolvidas pela Justiça do Trabalho do Maranhão. Na oportunidade, o Juiz Titular da 7ª Vara do Trabalho de São Luís e gestor do projeto, Paulo Sérgio Mont'Alverne Frota, falou da sua experiência como juiz do Trabalho, da vocação pela magistratura e dos desafios da profissão.

Programa Caravana da Liberdade

O programa tem como objetivo implantar ações preventivas e de fiscalização em municípios do Estado do Maranhão com elevados índices de trabalho escravo e infantil.

Neste ano, a Caravana aconteceu nos municípios de Peritoró e Codó no período de 18 a 20 de agosto. Durante o evento foram realizados painéis, oficinas, exposições fotográficas, exibições de vídeos, serviços de saúde, passeatas de mobilização, dentre outros.

Programa Trabalho Seguro

O programa tem como objetivo desenvolver, em caráter permanente, ações voltadas à promoção da saúde do trabalhador, à prevenção de acidentes de trabalho e ao fortalecimento do Programa Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho.

No ano de 2015, foi realizada a 1ª Jornada do Trabalho Seguro com o tema “A Saúde do Trabalhador Exposto aos Riscos das Atividades com Máquinas e Equipamentos”, na qual foram apresentadas as orientações constantes da nova Norma Regulamentadora nº 12, que define referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores.

Foi instalado nos computadores de magistrados e servidores o aplicativo “workrave”, que faz pausas programadas de repouso a cada 50 minutos de efetivo trabalho. O uso do aplicativo tem por objetivo colaborar na prevenção de lesões causadas por esforços repetitivos, fadiga visual, cognitiva e postural.

Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil

Para marcar o Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil, o TRT realizou evento, em 12 de junho, com palestras e workshop “Realidade do Trabalho Infantil no Maranhão”, no qual participaram alunos e professores de escolas públicas de São Luís na tentativa de conscientizar a sociedade para a realidade do trabalho infantil que continua acontecendo não somente no Brasil, mas em vários países do mundo.

Fazendo parte da programação, foi realizada a campanha “Cartão Vermelho ao Trabalho Infantil” no Estádio de Futebol Castelão em São Luís, onde os jogadores do time de futebol maranhense entraram em campo vestindo a camisa e carregando uma faixa de cinco metros com a logomarca da campanha e o lema “TRT Maranhão dá Cartão Vermelho ao Trabalho Infantil”.

Entrega de doações de Campanha Natal Solidário

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região fez a entrega das doações arrecadadas durante a Campanha Natal Solidário 2014, ação que visa a promover a cidadania e o reconhecimento dos direitos sociais. No ano passado, a Campanha realizou uma gincana entre os setores do órgão, no período de 24 de novembro a 12 de dezembro, para estimular os servidores a fazerem doações de alimentos não perecíveis para instituições filantrópicas indicadas pelos próprios servidores.

Doação de frascos de vidro recicláveis a Banco de Leite

A comissão ambiental do Tribunal realizou doação de frascos de vidros ao Banco de Leite do Hospital Universitário para acondicionamento do leite materno que é doado por mães voluntárias. Além de cumprir papel social, a iniciativa também contribuiu para o meio ambiente, através da reciclagem dos frascos de vidro.

Campanha de Verificação de Glicemia

O Tribunal Regional do Trabalho do Maranhão, por meio da Seção de Saúde, realizou campanha de verificação de glicemia capilar. A campanha foi realizada com o propósito de verificar se há ou não pacientes com diabetes ou que tenha risco de desenvolver.

Campanha “Carnaval Seguro”

A Campanha “Carnaval Seguro” foi realizada com a distribuição de preservativos masculinos na Seção de Saúde do TRT, visando esclarecer e chamar a atenção dos foliões para a importância do uso constante de preservativos como meio de prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e Aids.

Campanha “Vacinação em Dia”

O programa Vacinação em Dia consiste na análise das carteiras de vacinação de magistrados e servidores de acordo com o calendário básico de vacina do Ministério da Saúde, que compreende vacinas consideradas de interesse prioritário à saúde pública.

O TRT, em parceria com a Coordenação de Imunização de São Luís, realizou Campanhas de vacinação direcionadas a magistrados, servidores, estagiários e terceirizados, buscando otimizar a proteção contra doenças imunopreveníveis. Foram aplicadas vacinas contra difteria, tétano, hepatite D e febre amarela.

Semana contra a Hipertensão

O evento tem o objetivo de conscientizar magistrados, servidores, terceirizados e estagiários sobre a importância de verificar a pressão arterial.

Médicos e enfermeiros ficaram disponíveis no período de 15 a 19 de junho para prestar esclarecimentos, distribuir material informativo, medir pressão arterial e orientar sobre os hábitos mais saudáveis para a prevenção e combate à hipertensão.

Campanha de Prevenção ao Câncer de Boca

A Seção de Saúde realizou, nos dias 9 e 10 de novembro, a primeira campanha de prevenção ao câncer bucal dirigida a magistrados, servidores, estagiários e terceirizados do TRT 16ª Região.

O objetivo principal da campanha é disseminar informações sobre o diagnóstico precoce das alterações da saúde bucal, bem como capacitar os pacientes quanto à técnica do autoexame, que consiste no exame visual das estruturas anatômicas da boca e pescoço.

Campanha “Judiciário Solidário” em favor dos desabrigados pelas enchentes no Estado do Acre

Este Regional, em apoio ao TRT do Acre, convocou todos os seus magistrados, servidores, terceirizados e estagiários, e a comunidade em geral, a participarem da Campanha Judiciário Solidário, através de contribuições de valor monetário, destinadas às famílias desabrigadas pela cheia dos rios acreanos.

Dia Internacional da Mulher

O TRT-MA homenageou as mulheres que trabalham na instituição pela passagem do Dia Internacional da Mulher oferecendo pequenos arranjos florais de ikebana, como forma de simbolizar a beleza e a aparente fragilidade da mulher que se desdobra em várias funções revelando sua verdadeira fortaleza.

Dia Mundial da Água

O Dia Mundial da Água 2015 foi celebrado com a apresentação do hidrorrobô, um equipamento contendo chuveiros, torneiras e bomba para demonstrar que a utilização de redutor de vazão proporciona considerável economia de água.

Após a apresentação nos setores do TRT, os servidores eram convidados a assinarem um Termo de Ajuste de Conduta Ambiental em que se comprometiam a instalar um dos equipamentos ecoeficientes em suas residências.

Celebração da Páscoa

Uma missa marcou a comemoração da Páscoa em 2015. A celebração, que reuniu magistrados, servidores, estagiários e terceirizados do Tribunal, foi um momento de reflexão sobre a importância da

renovação diária da vida e do comprometimento com o trabalho e desempenho das atividades institucionais.

Comemoração pelo Dia das Mães

O Dia das Mães, em 2015, foi comemorado com um evento em homenagem às mães. Durante o evento foi apresentado vídeo com mensagens dedicadas pelos filhos às mães magistradas, servidoras, terceirizadas e estagiárias.

Sistema de Monitoramento de Circuito Fechado de Televisão

O Sistema de Monitoramento de Circuito Fechado de Televisão (CFTV) do prédio-sede e anexos do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região foi inaugurado em 17 de dezembro de 2015 pelo presidente do TRT 16ª Região. O sistema de segurança eletrônica por meio de vídeo monitoramento tem como principal objetivo possibilitar o monitoramento de vários locais em um único ponto, centralizando o gerenciamento e proporcionando mais segurança aos magistrados, servidores, prestadores de serviço e ao público em geral.

Inauguração de canal no *YouTube*

A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações disponibilizou um link fixo para transmissão, ao vivo, de informações às Varas do Trabalho do interior, localizadas nos Municípios de Açailândia, Bacabal, Balsas, Barra do Corda, Barreirinhas, Caxias, Chapadinha, Estreito, Imperatriz (1ª e 2ª VTs), Pedreiras, Pinheiro, Presidente Dutra, Santa Inês, São João dos Patos e Timon.

A inauguração ocorreu em 26 de outubro com a transmissão, ao vivo, da programação da 3ª Semana do Servidor no canal do *YouTube*.

Informativo Semanal para os Terceirizados

O TRT-MA, através da Seção de Comunicação Social, lançou o “Jornal dos Terceirizados”, informativo semanal direcionado aos funcionários terceirizados que trabalham no Tribunal com informações a respeito de leis trabalhistas, oportunidades de emprego, saúde, dicas culturais, atualidades.

Com este veículo de comunicação, o TRT visa estreitar o relacionamento com todos os funcionários do Tribunal através de uma construção coletiva em que qualquer magistrado, servidor, terceirizado ou estagiário poderá colaborar encaminhando sugestões e informações.

Posse de novos servidores

Em solenidade ocorrida no TRT 16ª Região, foram empossados 42 novos servidores aprovados em concurso público para cargos efetivos. No dia seguinte, os novos servidores iniciaram o curso de Formação Inicial realizado pela Escola Judicial (Ejud) do TRT-MA.

Lançamento do Plano Estratégico 2015-2020

O Plano Estratégico do TRT16 foi aprovado por meio da Portaria GP Nº 1254/2014, composto pelas metas da Justiça do Trabalho e metas do próprio Tribunal.

No lançamento, foram apresentados os planos de estratégia instituídos no ano de 2014 pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), os objetivos estratégicos da instituição no período de 2015 a 2020 e os indicadores e metas que representarão a medida do desempenho organizacional.

Selo de Qualidade

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região fez a entrega do Selo de Qualidade em prestação judiciária às três Varas do Trabalho do Maranhão que alcançaram os melhores resultados

no cumprimento das metas estabelecidas para os indicadores da atividade jurisdicional constantes no Planejamento Estratégico do TRT-MA estipuladas para o ano de 2014.

Instituído pela Resolução Administrativa nº 122/2011, o Selo é outorgado, anualmente, pela Presidência do TRT-MA. A escolha das varas premiadas é feita a partir da avaliação de indicadores estratégicos relacionados à atividade jurisdicional, tais como a taxa de congestionamento na fase de execução; o índice de conciliação na fase de conhecimento; o índice de processos antigos; o prazo médio de julgamento; o índice de atendimento à demanda e a taxa de congestionamento na fase de conhecimento no 1º grau.

Exposição de Artes

No decorrer do ano foram realizadas diversas exposições artísticas no espaço de artes Remir de Brito Lima. Dentre outras, podem ser destacadas: “Talento em Casa”, com obras artísticas e literárias produzidas por magistrados, servidores e seus familiares; “Trabalho Seguro”, charges e documentos com imagens e mensagens de prevenção de acidentes de trabalho produzidos por servidores; “O Trabalho na Justiça do Trabalho”, fotografias que ilustram as diversas atividades desempenhadas no cotidiano da Justiça trabalhista; “A Aventura de uma Gota d’Água”, desenhos educativos que visam conscientizar as próximas gerações para o uso racional dos recursos hídricos.

Semana do Servidor

A Semana do Servidor foi uma das atividades desenvolvidas em comemoração ao Dia do Servidor Público, além de integrar o programa de capacitação continuada dos servidores. Foram realizadas palestras, cursos e oficinas, bem ainda atividades voltadas para a qualidade de vida do servidor.

VIII Concurso para Juiz do Trabalho Substituto

A realização do concurso foi autorizada em dezembro de 2014, por meio da Resolução Administrativa nº 297/2014, e as inscrições preliminares iniciaram-se em junho de 2015. O concurso se desenvolverá em cinco etapas, sendo realizadas em 2015 as provas objetiva seletiva e escrita discursiva, ficando as demais etapas para o ano de 2016.

CONSTRUÇÃO, MELHORIAS E REFORMAS EM UNIDADES ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS

Construção da sede própria da VT de Barra do Corda

A nova sede da Vara do Trabalho de Barra do Corda foi entregue em 24 de julho de 2015 pelo Desembargador Presidente do TRT 16ª Região. A construção da sede própria da vara trabalhista foi realizada com recursos da União e está contemplada no Projeto Estruturar, que prevê a melhoria contínua das condições físicas de trabalho.

As novas instalações receberam o nome da Desembargadora Maria Ione Martins de Araújo, falecida em agosto de 2014. Maria Ione foi a segunda juíza togada do TRT-MA e uma das primeiras mulheres a chegar aos cargos diretivos da instituição, ao tomar posse como vice-presidente no biênio 1991-1993.

Construção da sede própria da VT de Bacabal

A construção da nova sede definitiva da Vara do Trabalho de Bacabal foi iniciada com previsão de entrega do prédio para 2016 e contará com instalações modernas, proporcionando melhores condições de trabalho a magistrados e servidores e resultando em melhor atendimento ao jurisdicionado.

Construção do Restaurante do Foro Astolfo Serra

O presidente do Tribunal Regional do Trabalho no Maranhão, desembargador Luiz Cosmo da Silva Júnior, entregou, em 11 de setembro, o restaurante do Foro Astolfo Serra, sede das Varas do Trabalho de São Luís. Ocupando uma área de 240,27m², o espaço possui salão de atendimento, salão de eventos, cozinha, lavabos e lanchonete.

Durante a solenidade de inauguração, prestigiada por magistrados, servidores, advogados e jurisdicionados, o desembargador manifestou satisfação por atender antiga reivindicação de magistrados e de servidores da primeira instância trabalhista de São Luís.

Reforma e Ampliação da VT de Pinheiro:

Uma empresa especializada foi contratada para execução dos serviços. Foram iniciados os trabalhos de reforma e ampliação da Vara do Trabalho de Pinheiro, com a demolição do prédio antigo, conservando-se apenas as paredes externas, com previsão de entrega da obra para 2016.

Manutenção Física e Estrutural do Foro Manuel Alfredo Martins e Rocha:

As obras de manutenção no prédio-sede da Justiça do Trabalho em Imperatriz foram executadas durante o período do recesso forense, entre 20 de dezembro e 6 de janeiro de 2016, visando garantir condições adequadas de funcionamento da 1ª e 2ª VT de Imperatriz tanto para magistrados e servidores quanto para usuários da Justiça do Trabalho.

Reformas e Adaptações em salas do prédio sede:

Foram realizadas reformas e adaptações nas instalações físicas do prédio do TRT para abrigar o Gabinete do Desembargador Luiz Cosmo da Silva Júnior, a Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, sala de apoio ao PJE, Espaço Ecumênico e sala de monitoramento de câmeras.

POLÍTICA INSTITUCIONAL

Das parcerias

Importantes convênios foram firmados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região ao longo do exercício de que ora se trata. Objetivando a cooperação técnica e mútua colaboração em prol de interesses institucionais comuns e com intuito de aperfeiçoar a atuação junto à sociedade, a Presidência deste Regional, no exercício de suas atribuições, firmou 21 convênios com instituições públicas e privadas, no exercício de 2015, conforme tabela a seguir:

INSTITUIÇÃO	PA	Nº CONVÊNIO
Prefeitura Municipal de Imperatriz	3460/2014	11/2014
Procuradoria Geral de Justiça do MA	936/2008	08/12 - aditivo nº 02
Faculdade Sta Terezinha – CEST	3997/2015	01/2015
APCEF	2588/2011	06/14- aditivo nº 01/15
POUPEX	1055/2009	08/11- aditivo nº 04/15
FHE	1055/2009	09/11-aditivo nº 04/15
ANAJUSTRA	676/2007	13/2012 - aditivo nº 02/2014
Prefeitura Municipal de Imperatriz	3460/2014	08/2015
Procuradoria Regional do Trabalho da 16ª Região	4643/2014	Acordo de cooperação técnica 01/2015
CEF	338/2008	09/2013 - Aditivo nº 01/2015
CEF	338/2008	10/2013 - Aditivo nº 01/2015
CEF	338/2008	11/2013 - Aditivo nº 01/2015
UNIBEU	4157/2015	07/2015
UFMA	4067/2014	05/2015
CEF	2350/2015	03/2015

CEF	2350/2015	03/2015 - Aditivo nº 01/2015
ANASTRA	1596/2015	Termo de cooperação técnica nº 01/2015
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	5766/2014	06/2015
CEF	2676/2015	Conv. de Cooperação Técnica nº 04/2015
TST e CEF	#	#

METAS NACIONAIS

META 1 - Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.

O TRT-MA cumpriu 99,29% da meta 1 do Poder Judiciário, sendo que o 1º grau cumpriu 98,84% e o 2º Grau 101,23%. Conforme glossário do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), os Embargos de Declaração e os Agravos Regimentais foram excluídos da meta.

Ano 2015				
	Distribuídos	Julgados	Cancelados	% de cumprimento
1º Grau	33684	33148	148	98,84%
2º Grau	7878	7971	4	101,23%
TRT-MA	41562	41119	152	99,29%

Sendo assim, tem-se que o TRT-MA cumpriu a meta apenas em relação à 2ª Instância. Na 1ª Instância 292 (duzentos e noventa e dois) processos penderam de julgamento, inviabilizando, dessa sorte, o cumprimento da meta.

META 2 - Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelos menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013, no 1º e 2º Graus

Na 1ª Instância, existiam 2.184 processos distribuídos até 31/12/2013 que não foram julgados nesse ano, sendo que nenhum desses foi julgado até o dia 31/12/2014. No ano 2015, foram julgados 730 processos.

Na 2ª Instância a meta foi cumprida, uma vez que mais de 98,89% dos processos pendentes de julgamento distribuídos em 2013 foram julgados.

Perguntas	1º Grau	2º Grau	TRT-MA
Número total de processos de conhecimento não criminais distribuídos na instância em 2013 e não julgados em 2013, excluídos os suspensos até 31/12/2014.	2184	4677	6861
Número total de processos de conhecimento não criminais distribuídos na instância em 2013 e não julgados até 31/12/2014 que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência.	58	8	66
Número total de processos de conhecimento não criminais distribuídos instância em 2013 e não julgados até 31/12/2014 que saíram da meta por suspensão ou não enquadramento nos critérios da meta, que não por julgamento, no mês de referência.	511	8	519
Número total de processos de conhecimento não criminais distribuídos instância em 2013 e não julgados até 31/12/2013 que, no mês de referência, foram nela julgados pela primeira ou única vez no ano de 2014.	730	447	1177
Número total de processos informados em P2.1 (2013) que foram julgados pela primeira ou única vez até 31.12.2014	0	4178	4178
O que faltou para cumprir a meta	Faltou julgar mais 828 processos	Cumprida	Faltou julgar mais 413 processos

% Cumprimento	46,86%	109,87%	94,3%
----------------------	---------------	----------------	--------------

Sendo assim, conclui-se que, restando atingido o percentual de 94,3%, a meta não foi atingida pelo TRT-MA.

META 5 – Baixar em 2015 quantidade maior de processos de execução do que o total de casos novos de execução no ano corrente.

Relativamente aos processos de execução fiscal e não fiscal, no período de 2015, foram recebidos 17.546 processos e baixados 14.107. Considerando-se os processos que entraram e saíram da meta, conforme as perguntas 5.5, 5.6, 5.7 e 5.8, o cumprimento da meta foi de 81,2%, portanto não cumprida.

Pergunta	Descrição	Ano 2015
	Número total de casos novos de execução não fiscal no mês de referência	17355
	Número total de casos novos de execução fiscal no mês de referência	191
	Número total de processos de execução não fiscal baixados definitivamente no mês de referência	13076
	Número total de processos de execução fiscal baixados definitivamente no mês de referência	1031
	Número total de processos de execução não fiscal que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência	1535
	Número total de processos de execução fiscal que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência	153
	Número total de processos de execução não fiscal que saíram da meta por suspensão ou não enquadramento nos critérios da meta, que não por julgamento, no mês de referência	1775
	Número total de processos de execução fiscal que saíram da meta por suspensão ou não enquadramento nos critérios da meta, que não por julgamento, no mês de referência	89
	O que faltou para cumprir a meta	Faltou baixar mais 3265 processos

META 6 – Identificar e julgar, até 31/12/2014, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2011, no 1º Grau e no TST, e até 31/12/2012, no 2º Grau.

Embora o desempenho da 2ª Instância, que atingiu quase 250% de percentual de cumprimento, a meta não foi cumprida, tendo em vista que a 1ª Instância não julgou, pelo menos, 65 ações coletivas a mais.

Pergunta	Descrição	Ano 2015
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos e não julgados no 1º Grau em 2012, EXCLUÍDOS OS SUSPENSOS ATÉ 31/12/2014.	176
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos e não julgados no 2º Grau em 2013, EXCLUÍDOS OS SUSPENSOS ATÉ 31/12/2014.	29
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 1º Grau em 2012 QUE FORAM JULGADOS EM 2012	89

	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 2º Grau em 2013 QUE FORAM JULGADOS EM 2013	44
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 1º Grau em 2012 QUE FORAM JULGADOS EM 2014	27
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 2º Grau em 2013 QUE FORAM JULGADOS EM 2014	26
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 1º Grau em 2012 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2014 que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência.	3
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 2º Grau em 2013 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2014 que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência.	0
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 1º Grau em 2012 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2014 que saíram da meta por suspensão ou não enquadramento nos critérios da meta, que não por julgamento, no mês de referência	4
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 2º Grau em 2013 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2014 que saíram da meta por suspensão ou não enquadramento nos critérios da meta, que não por julgamento, no mês de referência	0
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 1º Grau em 2012 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2014 que, no mês de referência, foram nela julgados pela primeira ou única vez no ano de 2015	15
	Número total de processos de conhecimento em ações coletivas distribuídos no 2º Grau em 2012 E NÃO JULGADOS ATÉ 31/12/2013 que, no mês de referência, foram nela julgados pela primeira ou única vez no ano de 2015	0

META 7 – Identificar e reduzir em 1,5% o acervo dos dez maiores litigantes em relação ao ano anterior

Pergunta	Descrição	Jan-Dez
P7.3	Quantitativo de processos dos dez maiores litigantes pendentes de julgamento na instância em 31.12.2014	2986
P7.4	Quantitativo de processos dos dez maiores litigantes distribuídos na instância no mês de referência	3959
P7.5	Número total de processos dos dez maiores litigantes que entraram na meta por saírem de situação de suspensão ou por passarem a se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência	4
P7.6	Número total de processos dos dez maiores litigantes que saíram da meta por saírem de situação de suspensão ou deixaram de se enquadrar nos critérios da meta, no mês de referência.	28
P7.7	Quantitativo de processos dos dez maiores litigantes julgados na instância no mês de referência	4290

Litigante	CNPJ	Qtd de processos 1º grau	Qtd de processos 2º grau	Total de processos Pje
VALE S.A	33.592.510/0001-54	292	43	335
ESTADO DO MARANHÃO	06.354.468/0001-60	242	65	307
ENERGIA VERDE - PRODUÇÃO RURAL LTDA	08.815.587/0001-07	251	1	252
MUNICÍPIO DE COROATA	06.331.110/0001-12	199	49	248
MUNICÍPIO DE SÃO LUIS	06.307.102/0001-30	140	107	247
MUNICÍPIO DE FORTUNA	06.140.404/0001-67	70	152	222
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA	06.138.366/0001-08	66	142	208
MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO	06.398.150/0001-81	40	150	190
MUNICÍPIO DE PORTO RICO DO MARANHÃO	01.612.542/0001-88	185	0	185
MUNICÍPIO DE TIMON		2	179	181
		1487	888	2375

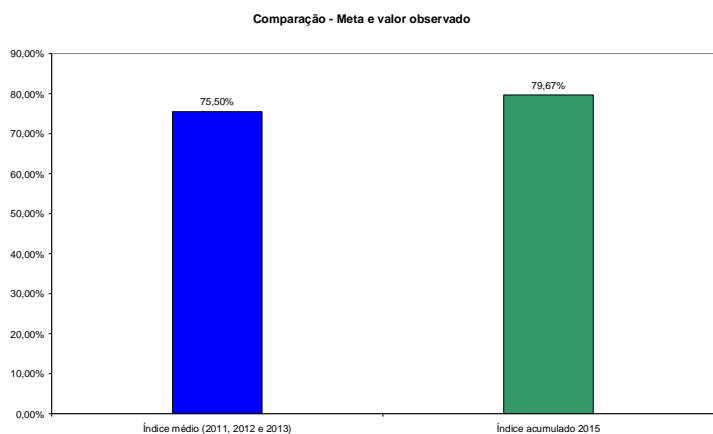
Levando em conta as informações constantes das tabelas supra, tem-se que o TRT-MA cumpriu a meta.

METAS ESPECÍFICAS

Índice de execução do Orçamento Disponibilizado (IEOD):

Aumentar o IEOD em relação à média de 2011, 2012 e 2013 em: 2 p.p para aqueles TRTs que obtiveram média de até 80%, 1 p.p para aqueles TRTs que obtiveram média entre 80,01% e 85% e 0,5 p.p para aqueles TRTs que obtiveram média superior a 85%, até 2015.

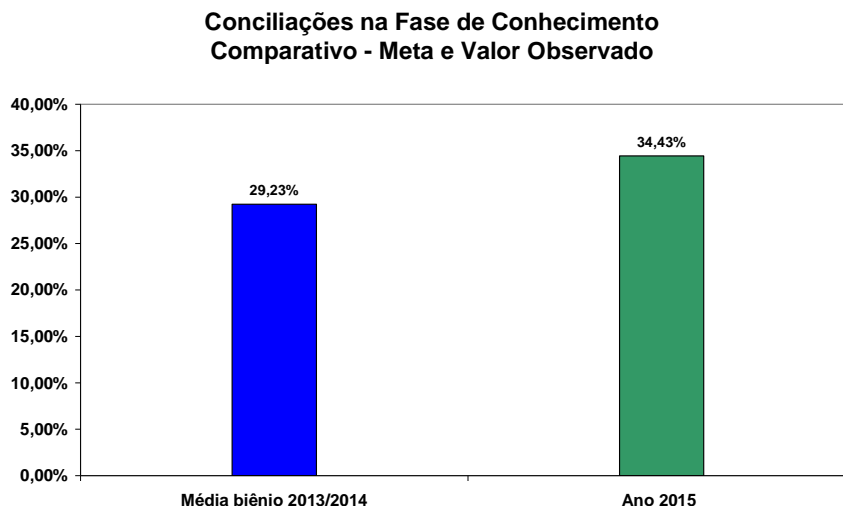
Pergunta	Descrição	Ano 2015
P1	Valor efetivamente liquidado do orçamento disponibilizado	R\$ 20.470.996,64
P2	Total do orçamento disponibilizado	R\$ 25.694.143,00



Estipulada para o ano de 2015 em 75%, o resultado alcançado nesse ano correspondeu a 79,67%, importando dizer que a meta foi atingida.

Índice de Conciliação na Fase de Conhecimento (ICFC):

Aumentar o Índice de Conciliação na Fase de Conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014, em 1p.p, em 2015.

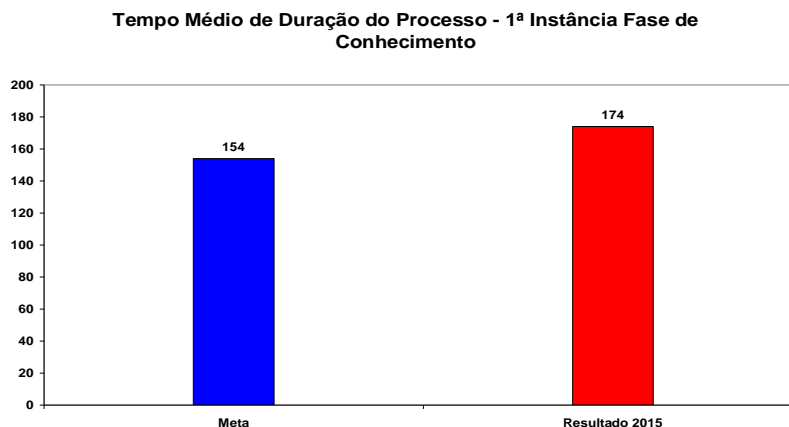


A par do que se observa na tabela acima, em 2015, obteve-se aumento de 5,2% do índice de conciliação em relação ao biênio 2013/2014, resultando no cumprimento da meta.

Tempo Médio de Duração do Processo – 1º Grau – Conhecimento (TMDP1):

Reduzir o prazo médio, em relação ao ano base 2014 em: 0% para aqueles TRTs que contabilizaram o prazo médio de até 200 dias e 1% para aqueles TRTs que contabilizaram o prazo médio acima de 200 dias, até 2015.

Considerando que não foi possível reduzir o TMDP1 em, pelo menos, 20 dias, a conclusão é a de que o TRT-MA não cumpriu a meta, havendo atingido, para o seu cumprimento, apenas o percentual de 88,51%.

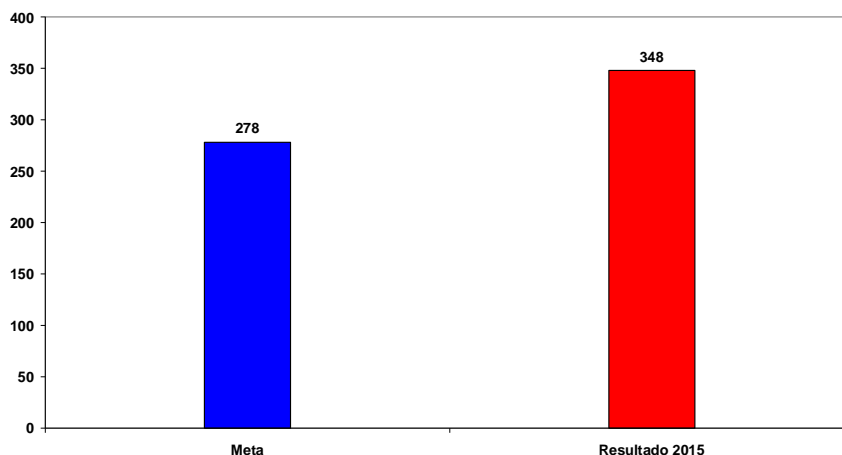


Tempo Médio de Duração do Processo – 2º Grau – (TMDP2):

Reduzir o prazo médio, em relação ao ano base 2014 em: 0% para aqueles TRTs que contabilizaram o prazo médio de até 200 dias, 1% para aqueles TRTs que contabilizaram o prazo médio de 201 a 300 dias e 3% para aqueles TRTs que contabilizaram o prazo médio acima de 300 dias, até 2015.

Considerando que não foi possível reduzir o TMDP2 em, pelo menos, 70 dias, a conclusão é a de que o TRT-MA não cumpriu a meta, havendo atingido, para o seu cumprimento, apenas o percentual de 79,89%

Tempo Médio de Duração do Processo - 2º Grau (TMDP2)



Índice de Alcance de Metas (IAM):

Atingir e manter a pontuação entre 55 e 69 em 2015.

Conforme o relatado acima, o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região não atingiu a pontuação estabelecida – 55 e 69 em 2015 –, resultando dessa afirmativa a conclusão de que a meta não foi alcançada, já que atingido, tão somente, o percentual de 49%.

PARTICIPAÇÃO NAS REUNIÕES DO COLEPRECOR

No ano de 2015, o Presidente e o Vice-Presidente participaram das seguintes reuniões do Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho:

REUNIÃO	LOCAL	DATA
1ª Reunião	Brasília-DF	25 a 26 de fevereiro 2015
2ª Reunião	Brasília-DF	25 e 26 de março de 2015
3ª Reunião	Brasília-DF	27 e 28 de abril de 2015
4ª Reunião	Brasília-DF	27 e 28 de maio de 2015
5ª Reunião	Brasília-DF	24 e 25 de junho de 2015
6ª Reunião	Brasília-DF	26 e 27 de agosto de 2015
7ª Reunião	Brasília-DF	23 e 24 de setembro de 2015
8ª Reunião	Salvador-BA	21 e 22 de outubro de 2015
9ª Reunião	Brasília-DF	25 a 26 de novembro de 2015

DA REPRESENTAÇÃO DO TRT EM REUNIÕES, EVENTOS E CAPACITAÇÕES

O Tribunal Regional do Trabalho, representado por sua Presidência, participou dos seguintes eventos e reuniões oficiais, no ano de 2015:

- Solenidade de posse dos novos dirigentes do TRT 17ª Região em Vitória-ES no dia 15 de janeiro de 2015;
- Solenidade de posse dos novos dirigentes do TRT 6ª Região em Recife-PE no dia 5 de fevereiro de 2015;
- Sessão solene de abertura das festividades alusivas aos 10 anos de instalação do CSJT em 25 de março de 2015;

- II Encontro Nacional de Boas Práticas da JT em Porto Seguro-BA no período de 9 a 11 de abril de 2015;
- I Reunião Preparatória para o IX Encontro Nacional do PJ e 1ª Reunião da Rede de Priorização do Primeiro Grau de Jurisdição no período de 5 a 7 de maio de 2015;
- I Encontro Nacional de Efetividade de Execução Trabalhista nos dias 7 e 8 de maio de 2015;
- II Encontro Nacional de Direito do Trabalho em Curitiba nos dias 14 e 15 de maio de 2015;
- Seminário Política Nacional de Arquivos para a Justiça do Trabalho: Do Papel ao Documento Eletrônico realizado no Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, em Teresina/PI;
- Reunião no Conselho Nacional de Justiça em 3 de agosto de 2015;
- 2º Encontro Nacional dos Núcleos de Conciliação da Justiça do Trabalho, em Cuiabá no período de 3 a 5 de setembro de 2015;
- Participação na Sessão da Câmara dos Deputados na Comissão de Trabalho, Administração e Serviço Público, na qual constava na pauta a Criação de Cargos de Analista Judiciário e Criação de Varas do Trabalho para este Regional, que se realizou no dia 9 de setembro de 2015;
- Participação da solenidade de abertura da XIV Olimpíada Nacional da JT em Goiânia em 26 de setembro de 2015;
- XI Congresso Brasileiro de Direito Previdenciário do Instituto Brasileiro de Direito Previdenciário – IBDP na cidade de São Paulo no período de 7 a 9 de outubro de 2015;
- Participação no Curso Teoria e Prática no Novo Código de Processo Civil no Rio de Janeiro no período de 12 a 13 de novembro de 2015;
- IX Encontro Nacional do Poder Judiciário em Brasília-DF no período de 24 a 25 de novembro de 2015;
- Solenidade de posse dos novos dirigentes do TRT 12ª Região em Florianópolis-SC no dia 12 de dezembro de 2015.

PREMIAÇÕES

No ano de 2015, o Desembargador Luiz Cosmo da Silva Júnior recebeu diversas premiações, destacando-se:

- Comenda Ministro Coqueiro Costa, no Grau de Grande Oficial, com a medalha da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho da Bahia, concedida a personalidades que prestaram relevantes serviços à Justiça do Trabalho e à sociedade. A cerimônia foi realizada no Tribunal Regional do Trabalho em Salvador-BA no dia 21 de maio de 2015;
- Comenda da Ordem do Mérito Ministro Silvério Fernandes de Araújo Jorge no TRT 19ª em Maceió no dia 19 de outubro de 2015.

1.1 Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa

A Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa - CGEEP, diretamente subordinada à Presidência do TRT 16ª Região, é responsável por assessorar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico, aos planos de gestão, aos processos de trabalho, avaliar resultados e acompanhar a execução das iniciativas estratégicas, bem como propor indicadores de desempenho, metas estratégicas e projetos de otimização e modernização de procedimentos.

Este Relatório Anual tem por objetivo apresentar a síntese das atividades desenvolvidas no exercício de 2015 pela CGEEP.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020

O processo de revisão do planejamento estratégico foi empreendido ao longo do ano de 2014. O Plano Estratégico para o período de 2015 a 2020 foi aprovado pela Portaria GP nº 1254/2014 e referendado pela Resolução Administrativa TRT 16ª Região nº 187/2015.

Durante o ano de 2015 foram desenvolvidas atividades para divulgação, implementação e execução do planejamento estratégico deste Regional, buscando cumprir a sua missão de solucionar conflitos trabalhistas com celeridade e efetividade, pretendendo aperfeiçoar-se como instrumento efetivo de justiça, paz social e cidadania, baseado nos valores de acessibilidade, comprometimento, efetividade, ética, gestão participativa, humanização, responsabilidade socioambiental, urbanidade e valorização das pessoas.

A divulgação iniciou-se com um evento de lançamento do novo plano estratégico para magistrados e servidores com palestras tratando sobre as metas nacionais, importância de planejamento estratégico, governança corporativa e judiciária.

Um plano de comunicação foi desenvolvido pela Seção de Comunicação Social com apresentação de textos e imagens na tela de “login” dos computadores e em banners eletrônicos. Uma Cartilha eletrônica esclarecendo sobre o planejamento estratégico foi elaborada e disponibilizada no portal da gestão estratégica do TRT.

Para explicar o Plano Estratégico 2015-2020 e aproximar magistrados e servidores dos conceitos relativos ao plano estratégico foi criado o “Boletim Estratégico”. Encaminhado mensalmente para os emails de magistrados e servidores, mostra dados referentes ao cumprimento das metas, divulga os valores do Tribunal, informa gastos e apresenta dicas de leitura e filmes.

Com o objetivo de alinhar a estratégia institucional com as estratégias das unidades administrativas e judiciais, foram realizadas oficinas de desdobramento do plano estratégico, nas quais foram formulados planos de contribuição com definições de metas, objetivos e iniciativas próprias para cada unidade.

Foram realizadas três Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), com participação de incentivadores e gestores das unidades fiscalizadoras dos indicadores e metas do plano estratégico. As RAEs se basearam em diálogos alinhados à visão de futuro, acompanhamento da estratégia, gestão e melhoria da estratégia e análise de riscos.

SEÇÃO DE GESTÃO DE INDICADORES E ESTATÍSTICA

A Seção de Indicadores e Estatística, em cumprimento às suas atribuições e competências administrativas realizou as seguintes atividades:

- Coleta de Dados Estatísticos do 2º Grau ao longo do ano de 2015, com acompanhamento mensal;
- Disponibilização mensal no Portal do TRT-MA da Produtividade dos Magistrados do 2º Grau;
- Disponibilização de dados estatísticos dos indicadores e das metas no site do Tribunal;
- Acompanhamentos das Metas Nacionais;
- Acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Implantação do Sistema e-Gestão com a correção de inconsistências nos lotes de remessas;

- Acompanhamento dos 22 (vinte e dois) indicadores constantes do Planejamento Estratégico do TRT-MA, com apuração de resultados mensais, trimestrais, semestrais e anuais;
- Elaboração e apresentação de três Reuniões de Análise da Estratégia (R.A.E) em 07.04.2015, 22.06.2015 e 06.11.2015;
- Levantamento de metas físicas para 2016;
- Levantamento de gastos para execução das metas em 2016;
- Elaboração de Relatórios:
- Relatório de Metas do Planejamento Estratégico do TRT-MA 2014
- Relatório de Metas Nacionais 2014
- Relatório do Selo de Qualidade 2014
- Relatório com dados para Auditoria do CSJT
- Relatório Justiça em Números
- Relatório para o Tribunal de Contas da União
- Relatório de atividades 2014
- Relatório das atividades do Programa Trabalho Seguro em 2015.
- Carga e alimentação dos Indicadores e Metas no SIGEST - Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho;
- Análise quantitativa e qualitativa dos dados apresentados;
- Informação de dados mensais ao Sistema “Justiça em Números” do CNJ;
- Informação de dados ao Sistema de Metas Nacionais do CNJ;
- Avaliação de controle interno administrativo na unidade;
- Análise da variação cambial do dólar;

SEÇÃO DE GESTÃO DE PROJETOS

Acompanhamento dos projetos

- Encontro Nacional de Boas Práticas em Porto Seguro - BA;
- Lançamento do Plano Estratégico 2015-2020;
- Desdobramento do Plano Estratégico;
- Presidência Itinerante;
- Trabalho Seguro, com a realização da I Jornada de Trabalho Seguro em São Luís;

Solicitações de Projeto

- Congresso de Direito do Trabalho;
- Curso de Cálculo Trabalhista;
- Encontro de Diretores de Varas do Trabalho do TRT 16ª Região;
- Preparação para Aposentadoria;
- Evento de Combate ao Trabalho Infantil;
- Ações de Integração 2015.

SEÇÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS E QUALIDADE

Criada pela Resolução Administrativa TRT 16ª Região nº 73/2011, a Seção de Processos e Qualidade desenvolveu, no exercício de 2015, as seguintes ações:

- Gerenciamento dos protocolos administrativos de interesse do setor – SUAP;
- Gerenciamento de envio e recebimento de malote digital;

- Participação na Comissão Ambiental e colaboração com a elaboração do Plano de Logística Sustentável;
- Participação na comissão de revisão do Regulamento Geral do Tribunal, para estudo e revisão das atualizações do regulamento geral;
- Elaboração do Regulamento de Compras e Contratações de serviços para solicitação de bens e serviços;
- Realização de reuniões para elaboração dos planos de contratações das coordenadorias e serviços de acordo com o regulamento de compras e contratação de serviços;
- Realização de reuniões de Gestão de processos com unidades administrativas;
- Elaboração de memorandos, ofícios, atas e despachos diversos relativos a projetos e procedimentos a serem aprovados pela Presidência;
- Acompanhamento de reuniões e elaboração de atas;
- Intercâmbio com outros tribunais acerca de assuntos relacionados à Gestão Estratégica e Gestão de Processos.
- Implantação de Sistemas de Controles Internos nas áreas administrativas em conjunto com a Coordenadoria de Controle Interno.
- Elaboração de formulário de Análise de Riscos e análise de fatores de processos de riscos.

COMISSÕES

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

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

Capacitação, Reuniões, Eventos e Oficinas

- Treinamento no Sistema de Gerenciamento de Informações Estatística (SIGEN) em Brasília-DF;
- Participação no II Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário;
- Participação na II Reunião Preparatória para o IX Encontro Nacional do Poder Judiciário;
- Participação no evento “Plano de Logística Sustentável – Desafios e Possibilidades”;
- Participação em curso de Escritório de Gestão de Projetos de TIC;
- Participação em reunião da comissão de acessibilidade;
- Participação em reuniões para elaboração do regulamento de compras e contratação de serviços;
- Participação em reunião da comissão para análise da variação cambial do dólar;
- Participação em reuniões do comitê regional do sistema e-Gestão;
- Participação em reuniões do Comitê Gestor Regional do Sistema PJe-JT;
- Participação em reunião do Comitê de Uniformização de Jurisprudência;
- Participação em reuniões da Comissão de Engenharia de segurança e medicina do trabalho (CESMT);
- Participação em reuniões da comissão gestora do plano de logística sustentável;
- Oficinas de Desdobramento do Plano Estratégico 2015-2020 nas unidades do TRT 16ª Região;
- Coordenação de 3 Reuniões de Análise da Estratégia – RAE.

1.2 Escola Judicial

Relatório da Escola Judicial do Tribunal do Trabalho da 16ª. Região referente às atividades desenvolvidas no ano de 2015 de acordo com suas atribuições nos termos da Res. Nº100/2009 e Regimento Interno aprovado pela Res. 148/2011 deste Regional.

ATIVIDADES RELACIONADAS AOS MAGISTRADOS

MES DE FEVEREIRO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
II Encontro Nacional de Precatórios	11 a 12	1
MES DE MARÇO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
I Encontro Nacional das Comissões de Segurança	05 a 06	1
Curso sobre Impactos na Mundialização do Capital e da Reestruturação Produtiva sobre o Trabalho: a Crise do Trabalho a partir dos anos 80	20	1
Curso de Formação de Formadores sobre Prova Pericial em Acidentes e Doenças Ocupacionais	19/03 a 10/05	2
MES DE ABRIL		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
2º Encontro Nacional de Boas Práticas da Justiça do Trabalho	09 a 11	4
Curso sobre Teoria Geral da Improbidade Administrativa	28 a 29	1
Curso de Técnicas de Conciliação	09 a 10	1
Curso de Formação Continuada de Técnica de Instrução Processual	01 a 17	3
MES DE MAIO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
Reunião do SIFMT - Enamat	05	1
I Seminário Nacional sobre Efetividade da Execução Trabalhista - Execução Trabalhista Efetiva: questão de Justiça	07 a 08	5
3ª Semana de Formação de Magistrados	11 a 15	50

Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais	18 a 19	5
45º CONEMATRA	21 a 22	3
MES DE JUNHO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
6º Curso de Formação Continuada em Administração Judiciária de Tribunais Regionais do Trabalho	08 a 11	3
I Seminário de Atualização Jurídica	11 a 12	7
Workshop "Realidade do Trabalho Infantil no Maranhão"	12	2
3º Curso de Formação de Formadores para Gestores de Escolas Judiciais	15 a 17	2
I Seminário de Governança de Tecnologia de Informação da Justiça do Trabalho	16	1
Curso O Novo CPC e o Processo do Trabalho	17 a 19	2
Seminário "Política Nacional de Arquivos para a Justiça do Trabalho: do papel ao documento eletrônico"	18 e 19	1
Seminário Trabalho Seguro	18 a 19	1
Seminário Trabalho Infantil Artístico: entre o sonho e a realidade	18 a 19	1
55º Congresso Brasileiro de Direito do Trabalho da Editora Ltr	22 a 24	12
Workshop do Sistema Ejus2	30	1
MES DE JULHO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
1ª Jornada de Trabalho Seguro	06	5
Curso "Novas Funcionalidades do Pje-JT"	29	1
MES DE AGOSTO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
46º CONEMATRA	27 a 28	2
1º Curso de Formação Continuada em Estratégias de Investigação Patrimonial	31/08 a 02/09	1
MES DE SETEMBRO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
2º Encontro Nacional dos Núcleos de Conciliação da Justiça do Trabalho	03 a 05	1
I Seminário Nordeste do Trabalho Seguro	09 a 12	3
46º CONEMATRA	27 a 28	2
XVIII Congresso Brasileiro de Ouvidores	28 a 01	1
I Jornada Jurídica da Magistratura do Trabalho do TRT 16ª Região	30/09 a 02/10	42
Semana da Memória do TST e do Workshop - Programa de Modernização de Arquivos da Justiça do Trabalho	9 a 13	1
MES DE OUTUBRO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
XI Congresso Brasileiro de Direito Previdenciário	07 a 09	1
Curso de Formação Continuada sobre Relacionamento da Justiça com a Mídia	22/11 a 06/12	5
MES DE NOVEMBRO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
Curso Teoria e Prática no novo Código de Processo Civil	12 a 13	8
VII Congresso de Direito do Trabalho	12 a 14	
4ª Semana de Formação de Magistrados	18 a 20	38
Curso Atualização em Direito Processual Civil - Como atuar com o novo CPC	23 a 24	6
9º Encontro Nacional do Poder Judiciário	24 a 25	
47º CONEMATRA	26 a 27	3
VI Jurisports	29/11 a 03/12	1
MES DE DEZEMBRO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
I Seminário de Integração das Ouvidorias da JT	09	1
Curso "O Novo CPC" on line - Profº Fredie Didier Jr	18/12 a 31/05	17

ATIVIDADES RELACIONADAS AOS SERVIDORES

CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
Semana de Formação Inicial de Servidores (FIS)	13 a 16	41
Curso de Auditoria - módulo 2	26 a 29	1
MES DE FEVEREIRO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
II Encontro Nacional de Precatórios	11 a 12	1
Treinamento do novo sistema da RH/folha de pagamento do TRT2	23 a 26	1
Competência Gerenciais - Modalidade EAD	23/02 a 10/04	61
Treinamento para solução de controle, monitoramento e filtragem de conteúdo da internet (filtro web)	24 a 26	2
1ª. Reunião Ord. Dos Secretários de TI dos TRTs	25 a 26	1
Compreendendo o novo plano de contas aplicado ao setor público prático e descomplicado	25 a 27	1
Ferramentas de busca de informação na internet	#####	6
MES DE MARÇO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
Curso Avançado em margem de preferência, tratamento diferenciado às pequenas empresas e sistema de registro de preços	04 a 06	1
Curso Auditoria de Licitações e Contratos	05 a 06	1
I Encontro Nacional das Comissões de Segurança	05 a 06	2
Curso de Certificação LEED, AQUA, PROCEL e Selo Azul CEF para Edificações	20 a 21	2
MES DE ABRIL		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
Oficina de desoneração da folha de pagamento e do curso de elaboração de planilhas de custo e formação de preços	07, 09 e 10	2
Curso Elaboração de Relatórios no e-Gestão	08 a 10	2
Treinamento em Pje - para servidores do 2º Grau	22 a 24	16
Curso de Capacitação de Usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	27 a 28	2
II Seminário de Segurança e Saúde do Trabalhador alusivo ao 28 de abril - Dia Mundial em Memória às Vítimas de Acidentes e Doenças do Trabalho	29 a 30	1
MES DE MAIO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
Curso Básico para Formação de Calculistas	04 a 06	25
Curso Básico para Formação de Calculistas - vídeo conferência	04 a 06	13
Treinamento sobre a sustentação remota em PJE	04 a 15	1
Curso autoinstitucional Gestão Documental - Ead	04/05 a 01/06	1
Curso Avançado para Calculistas	06 a 07	25
I Seminário Nacional sobre Efetividade da Execução Trabalhista - Execução Trabalhista Efetiva: questão de Justiça	07 a 08	5
IX Congresso Mineiro de Direito Administrativo	11 a 13	1
Curso DGUARD11g - Oracle Database 11g: Data Guard Administration	11 a 14	1
Curso DBA11g i-Oracle Database 11g: Workshop Administration I	11 a 15	1
Impacto do Novo CPC no Processo do Trabalho	14	28
Curso DBA11g i-Oracle Database 11g: Workshop Administration II	18 a 22	1
Seminário sobre Saúde e Segurança do Trabalho	18 a 19	1
Curso Apropriação da Folha de Pagamento no Novo SIAFI	20 a 22	2
SS10 - IBM Storwize v7000 Implementation Workshop	25 a 29	2
II Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário	28 e 29	1
TRT na Escola - VT Pedreiras	27 e 28	5
MES DE JUNHO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES

Seminário Controle Externo em Ação: Presente e Futuro da Fiscalização de TI	02	1
Direitos Previdenciários do Servidores Públicos	8	33
Direitos Previdenciários dos Servidores Públicos - video conferência	8	23
Sphere Install Configure Manage [v6]	08 a 12	1
Curso de SISPAE/SUAP - Administrativo	9	21
Palestra "Mulher Contemporânea: novas questões, novas divisões..." - video conferência	9	17
Palestra "Mulher Contemporânea: novos questões, novas divisões..."	9	13
Atualizações em Língua Portuguesa	10	29
Atualizações em Língua Portuguesa - video conferência	10	25
IV Simpósio de Administração Financeira, Orçamentária e Contabil da Justiça do Trabalho	10 a 11	3
Competências e Habilidades Interpessoais	11	15
Competências e Habilidades Interpessoais - video conferência	11	22
I Seminário de Atualização Jurídica	11 a 12	2
Workshop "Realidade do Trabalho Infantil no Maranhão"	12	16
Workshop do Sistema Ejus2	16	3
I Simpósio de Governança de Tecnologia da Informação da Justiça do Trabalho	16 a 17	2
Distribuição de Processos no PJE para 2º grau	16 a 17	1
Curso O Novo CPC e o Processo do Trabalho - video conferência	17 a 19	19
Curso O Novo CPC e o Processo do Trabalho	17 a 19	45
Seminário "Política Nacional de Arquivos para a Justiça do Trabalho: do papel ao documento eletrônico"	18 e 19	2
Mcfée ePO 5.0 com VirusScan 8.8, Device Control e Host Intrusion Prevention System 8.x	22/06 a 24/06	2
55º Congresso Brasileiro de Direito do Trabalho da Editora Ltr	22 a 24	1
Persistência com JPA, Hibernate e EJB lite	22 a 26	10
Tivoli Storage Manager V.7 - Implementador e Administrador BÁSICO	30 a 03	1
MES DE JUIHO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
1ª Jornada de Trabalho Seguro	6	21
O Novo Código de Processo Civil	02 e 03	1
X Congresso Brasileiro de Asma, VI Congessos Brasileiros de DPOC e Tabagismo e XVI Congresso Paulista de Pneumologia e Tisiologia	11 a 15	1
XXVI Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação 20145	21 a 24	1
Workshop "Novas Funionalidades do PJe-JT"	29	1
Curso "Novas Funcionalidades do PJe-JT"	29	22
Curso "Novas Funcionalidades do PJe-JT" - videoconferência	29	31
MES DE AGOSTO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
Treinamento VMWare Vrealize Operations Manager: Install, Configure, Manage [V6.0]	03 a 07	2
Treinamento SSE10 – IBM Storwize V7000 Implementaion Workshop	03 a 07	2
IV Seminário Trabalho Seguro - A Saúde e a Segurança do Trabalho na Perspectiva do Direito	07	2
X Congresso Brasileiro de Asma, VI Congessos Brasileiros de DPOC e Tabagismo e XVI Congresso Paulista de Pneumologia e Tisiologia	11 a 15	1
Curso WEB Rica com JSF 2, Primefaces 4 e CDI	17 a 20	10
Curso de Termo de Referência e Elaboração de Editais	24 a 25	5
Curso de Capacitação Operacional I na solução Assyst	24 a 26	32
Treinamento sobre Funpresp-Jud	25 a 26	2

46º CONEMATRA	27 a 28	1
VMWare vSphere - Bootcamp	31 a 04	1
1º Curso de Formação Continuada em Estratégias de Investigação Patrimonial	31 a 02	1
MES DE SETEMBRO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
Curso de Capacitação Operacional II na solução Assyst	01 a 03	11
Treinamento da Pesquisa Personalizada para Advogados (DEJT)	10	2
XII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e Contratações Públicas	14 a 18	1
Treinamento COBIT 5® Foundation e COBIT 5® IMPLEMENTAÇÃO	14 a 18	8
1º Curso de Formação de Formadores em Administração Escolar de Servidores de Escolas Judiciais do SIFMT - 1º Modulo	15 a 16	1
I Encontro de Comissões de Acessibilidade do Judiciário Trabalhista	21	2
I Semana de Extensão da EJUD 16	22 a 25	14
XV Congresso Brasileiro de Direito de Estado	23 a 25	1
46º CONEMATRA	27 a 28	1
Curso de Capacitação Administrativa na solução Assyst	28 a 01	9
Workshop de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e da Comunicação da Justiça do Trabalho - PETIC-JT 2015-2020	30 a 01	1
MES DE OUTUBRO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
Curso de Capacitação Administrativa na solução Assyst ITAM	01 a 02	7
XI Congresso Brasileiro de Direito Previdenciário	07 a 09	1
Curso "Revisão Qualitativa de Dados e Correção de Erros Temporais, Não Temporais, e de Informação junto ao Sistema e-Gestão com ênfase no SAPT 1"	13 a 14	24
Oficina "Implicações do Novo CPC no Processo do Trabalho" - QAPS	26	27
Palestra "Temas Atuais envolvendo Responsabilidade Civil decorrente de Acidente de Trabalho e Doença Ocupacional" - QAPS	27	26
Palestra "Saúde Bucal" - 3ª Semana do Servidor	27	15
Palestra "Saúde Bucal" - 3ª Semana do Servidor - videoconferência	27	2
Palestra "A Nova Regulamentação do Trabalho Doméstico" - 3ª Semana do Servidor	27	22
Palestra "A Nova Regulamentação do Trabalho Doméstico" - 3ª Semana do Servidor - videoconferência	27	5
Palestra "Trabalho e Saúde Mental" - 3ª Semana do Servidor	28	14
Palestra "Trabalho e Saúde Mental" - 3ª Semana do Servidor - videoconferência	28	2
Palestra "Segurança da Informação Corporativa e Pessoal" - 3ª Semana do Servidor	28 e 29	18
Curso "Estratégias de Investigação Patrimonial em Execução Trabalhista" - QAPS	27 e 28	24
Curso "Pje - Novas Funcionalidades e Boas Práticas" - QAPS	28 e 29	19
Curso de Formação de Formadores em Administração Escolar de Servidores de Escolas Judiciais do SIFMT - 2º Modulo - Português	27 a 28	1
Palestra "Câncer de Mama" - 3ª Semana do Servidor	29	18
MES DE NOVEMBRO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
II Semana de Extensão de Servidores da EJUD 16 - Imperatriz	04 a 06	27
Curso de Operações Táticas de Segurança Judiciária - Nivel I - GAS	09 a 12	26
Curso de Operações Táticas de Segurança Judiciária - Nivel I - GAS	09 a 12	3
Curso Introdução ao Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI)	12	1
Seminário O Novo Processo do Trabalho	16	8
I Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle no Poder Judiciário	17 a 19	4

Treinamento de TI de implantação e instalação do SGRH	17 a 19	1
Curso Atualização em Direito Processual Cível - Como atuar com o novo CPC	23 a 24	1
47º CONEMATRA	26 a 27	1
Treinamento para capacitação no monitoramento do Sistema Pje	30 a 04	1
MES DE DEZEMBRO		
CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS	PERÍODO	N.º PARTICIPANTES
Encontro de demonstração do sistema PROGECOM	02	2
Treinamento para formação de multiplicadores na ferramenta PJ-Calc	02 a 03	2
1º Encontro de Gestão de Responsabilidade socioambiental da JT e 1º Encontro de Gestão de Responsabilidade socioambiental da JT da Amazônia	03 a 04	1
I Seminário de Integração das Ouvidorias da JT	09	1
Oficina de desdobramento do Plano Estratégico	09 a 10	1
Gestão Acadêmica	09 a 10	2
Curso "O Novo CPC" on line - Profº Fredie Didier Jr	18/12 a 31/05	38

BOAS PRÁTICAS

- Realização contínua da Semana de Formação de Magistrados com periodicidade semestral, envolvendo todos os magistrados;
- Modernização e acréscimo de funcionalidades para o site da EJUD16, a fim de proporcionar mais autonomia a comunidade do TRT16. Através do login o magistrado/servidor terá um espaço privativo dentro do site da escola, que refletirá as suas capacitações;
- Implantação do Banco de Tutores, objetivando identificar e reunir servidores com competências e interesse em atuar como facilitadores dos eventos da EJUD16.
- Maior participação do Conselho Consultivo nas decisões políticas e pedagógicas da EJUD16;
- Interiorização das ações, com a realização da I Semana de Extensão da EJUD16 (Timon/Imperatriz);
- Lista de antiguidade para magistrado substituto/titular - critério para participação em eventos externos;
- Uso do recurso de videoconferência em eventos realizados pela EJUD16, de modo a envolver os servidores das varas do interior do estado, com custo zero.
- Ato Conjunto GP.EJUD 16 N°01/2015, com base na Resolução n.º 159/2012 do CNJ - Instituir a EJUD16 como unidade gestora de ordenação de despesas das verbas referentes à ação orçamentária de capacitação;
- LTr Digital - acervo com centenas de obras especializadas (aplicativo para *tablet*);
- Priorização de atividades internas para capacitar servidores e magistrados;
- Padronização dos eventos internos, que ficaram divididos em:
- Formação Inicial de Servidores (FIS) - treinamento voltado aos servidores recém-empossados, com vista a desenvolver as competências necessárias para o desempenho das atividades inerentes às atribuições das unidades;
- Qualificação Profissional de Servidores (QAPS) - foco na formação continuada do servidor, promovendo uma sequência de treinamentos para aprimorar as habilidades, competências e conhecimentos já adquiridos;

- Ciclo de Aperfeiçoamento Eletivo (CAE) – nova proposta da EJUD16, objetivando a realização de palestras periódicas, que abordem temas gerais de interesse comum aos magistrados/servidores.

AÇÕES SOCIAIS

- Parceria no Workshop Realidade do Trabalho Infantil no Maranhão – em comemoração ao Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil;
- Capacitação de Professores da Educação Básica para participarem do Programa TRT na Escola/2015:
 - 70 educadores;
 - 9 escolas;
 - 4 municípios (São Luís, São José de Ribamar, Pedreiras e Alcântara).

A EJUD16 encerrou suas atividades de capacitação no ano de 2015 com alto índice de participação dos magistrados e servidores nas atividades, eventos e cursos oferecidos. Destacamos que todos os seus núcleos, Preparação e Formação de Magistrados, Capacitação e Desenvolvimento de Servidores e Educação a Distância, ofereceram eventos que contribuíram para a formação inicial e continuada da comunidade Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

1.3 Secretaria do Tribunal Pleno

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

- Orientar, coordenar e supervisionar as tarefas relacionadas com o preparo, realização, registro e divulgação das Sessões das Turmas e do Tribunal Pleno;
- Secretariar as sessões de julgamentos e as audiências de instrução e conciliação de Dissídios Coletivos, redigindo as respectivas atas, na forma do Regimento Interno, distribuindo, com antecedência, àquelas referentes às sessões de julgamento, para coleta de assinaturas, na sessão posterior;
- Providenciar a convocação dos Desembargadores e Juízes para as Sessões ordinárias e/ou extraordinárias, por determinação do Presidente do Tribunal ou da Turma e comunicar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas a participação dos convocados;
- Lavrar termo de posse de Desembargadores do Trabalho, Presidente, Vice-Presidente e de Juízes Substitutos.
- Elaborar o relatório de atividades.

No desempenho de suas atividades esta Secretaria assim procedeu:

- Preparou 11 (onze) Pautas Administrativas;
- Preparou e mandou publicar no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, 22 (vinte e duas) pautas do Pleno, sendo 12 (doze) físicas e 10 (dez) do PJe; 69 (sessenta e nove) pautas da 1ª Turma, sendo 36 (trinta e seis) físicas e 33 (trinta e três) do PJe; 74 (setenta e quatro) pautas da 2ª Turma, sendo 41 (quarenta e uma) físicas e 33 (trinta e três) do PJe;
- Emitiu 5.341 (cinco mil trezentos e quarenta e uma) certidões de julgamento de processos físicos, sendo 67 (sessenta e sete) do Pleno, 2.322 (duas mil trezentos e vinte e duas) da 1ª Turma e 2.952 (duas mil novecentos e cinquenta e duas) da 2ª Turma;

- Emitiu 3.499 (três mil quatrocentos e noventa e nove) certidões de julgamento de processos do PJe, sendo 130 (cento e trinta) do pleno; 1.715 (hum mil setecentos e quinze) da 1ª Turma e 1.654 (hum mil seiscentos e cinquenta e quatro) da 2ª Turma;
- Emitiu 1.312 (hum mil trezentos e doze) certidões simples de adiamento/retirado de pauta, sendo 457 (quatrocentos e cinquenta e sete) de processos físicos e 855 (oitocentos e cinquenta e cinco) de processos do PJe;
- Expediu 111 (cento e onze) certidões de comparecimento às sessões de julgamento para Universitários;
- Expediu 03 (três) certidões de vitaliciamento de juiz;
- Elaborou 295 (duzentos e noventa e cinco) Resoluções Administrativas;
- Expediu 26 (vinte e seis) ofícios e 90 (noventa) memorandos;
- Lavrou 8 (oito) Termos de Compromisso e Posse de Juiz;
- Lavrou 62 atas, sendo 6 (seis) do Tribunal Pleno, 29 (vinte e nove) da 1ª Turma e 27 (vinte e sete) da 2ª Turma;
- Lavrou 1 (uma) certidão de degravação.

1.4 Seção de Ouvidoria

O presente relatório tem como objetivo especificar as atividades desenvolvidas pela Seção de Ouvidoria do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, cuja regulamentação está prevista na Portaria GP 581/2014, quanto aos procedimentos, fluxo de informações, acompanhamento e análise dos resultados apresentados no ano de 2015.

Serão apresentados os dados estatísticos do ano de 2015 em relação aos seguintes assuntos: número de manifestações, tipos de manifestações, canais utilizados para contato com a Ouvidoria, relação dos manifestantes com o Tribunal, assuntos abordados, dentre outros.

OBJETIVOS

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

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

GESTÃO DA OUVIDORA

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

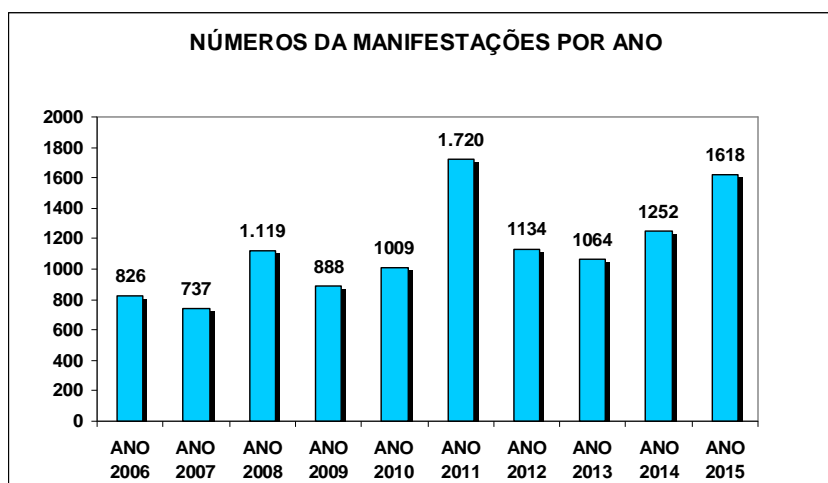
Em outubro de 2015, a Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro foi eleita pelo Tribunal Pleno para assumir os cargos de Vice-Presidente e Corregedora do TRT 16ª Região para o biênio 2016/2017, razão pela qual renunciou ao cargo de Ouvidora Substitua.

Na ocasião, a Desembargadora Ilka Esdra Silva Araújo foi eleita para ocupar o cargo de Ouvidora Substituta deste Regional.

Atualmente, a Ouvidoria é administrada pelas Desembargadoras Márcia Andrea Farias da Silva (Ouvidora) e Ilka Esdra Silva Araújo (Ouvidora Substituta).

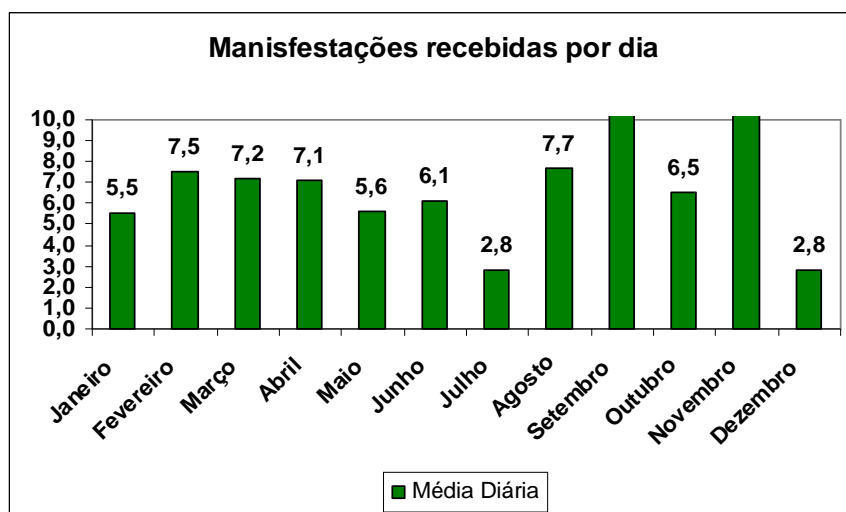
MANIFESTAÇÕES INGRESSAS EM 2015

No ano de 2015, a Ouvidoria recebeu **1618 (mil seiscentas e dezoito)** manifestações, todas arquivadas até o dia 28 de dezembro de 2015.



MÉDIA DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS EM RELAÇÃO AOS DIAS ÚTEIS NO MÊS

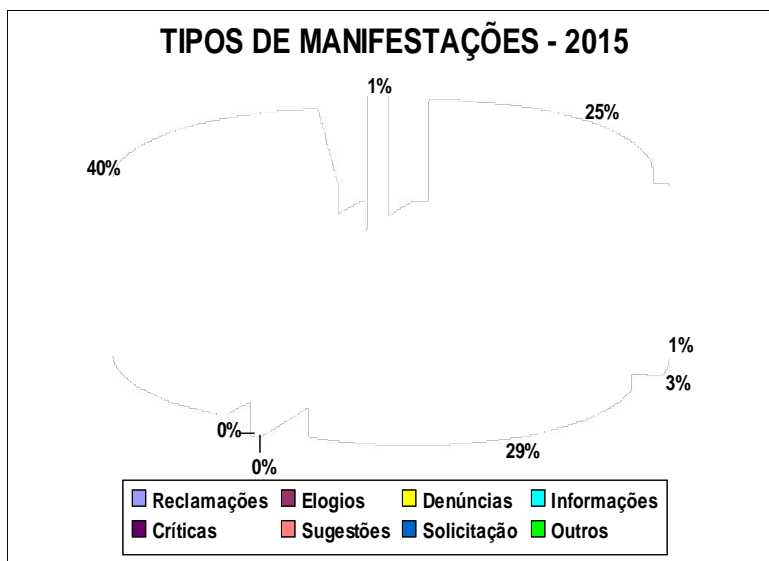
MESES	MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS	DIAS ÚTEIS	MÉDIA DIÁRIA
JANEIRO	100	18	5,5
FEVEREIRO	128	17	7,5
MARÇO	159	22	7,2
ABRIL	122	17	7,1
MAIO	112	20	5,6
JUNHO	128	21	6,1
JULHO	62	22	2,8
AGOSTO	154	20	7,7
SETEMBRO	242	21	11,5
OUTUBRO	131	20	6,5
NOVEMBRO	246	20	12,3
DEZEMBRO	34	12	2,8



A relação entre as manifestações recebidas e os dias úteis do mês é feita tendo em vista que o maior número de manifestações ocorre por meio do formulário eletrônico, disponibilizado na internet, o qual pode ser acessado em qualquer horário e dia da semana (sábados, domingos e feriados).

TIPOS DE MANIFESTAÇÕES

Reclamações	400
Elogios	15
Denúncias	49
Informações	469
Críticas	05
Sugestões	06
Solicitação	652
Outros	22
TOTAL	1618



Das 1.618 (mil seiscentas e dezoito) manifestações recebidas no ano de 2015, a maioria (40%) foi enquadrada na categoria “Solicitação”. Em seguida, nossa maior demanda foi de pedidos de informação, que representaram 29% dos termos registrados no setor.

ASSUNTOS ABORDADOS

Para facilitar o gerenciamento das manifestações formuladas na Ouvidoria, os termos recebidos são agrupados por assuntos, conforme pode ser observado no quadro abaixo:

QUADRO RESUMO DOS ASSUNTOS ABORDADOS EM 2015

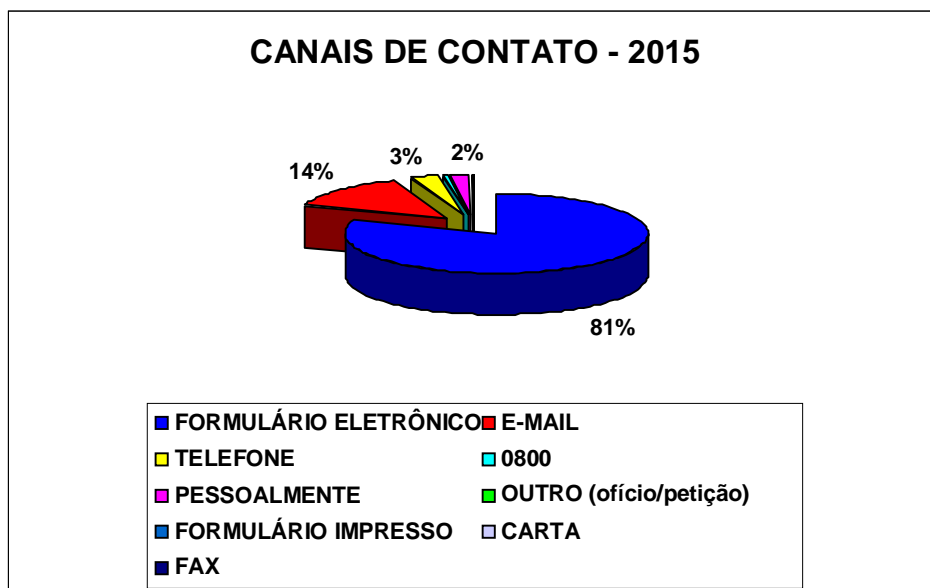
TIPO	ASSUNTO	Qtd
RECLAMAÇÃO TRABALHISTA	Morosidade Processual (305) Procedimento do Juízo (09) Procedimento do advogado (00) PJe (27) Outros (40)	381
PROCEDIMENTO DA UNIDADE/TRT	Atuação de servidor (06) Atuação de magistrado (02) Atuação de estagiário (00) Atuação de funcionário terceirizado (00) Outros (40)	48
CONCURSO	Juiz (05) Servidor (41) Outros (00)	46
AMBIENTE DE TRABALHO	Relações interpessoais (02) Estrutura física (01) Equipamentos (01) Outros (03)	07
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SAPT 1 (00) SAPT 2 (00) Site do TRT (01) PJe (10) Outros (03)	14
FORA DO ALCANCE DA OUVIDORIA	Consulta Processual (361) Solicitação de fiscalização em empresa (11) Consulta sobre direitos trabalhistas (40) Orientação de como proceder em processo em curso (12) Consulta Jurídica (09) Outros (19)	452
AGENDAMENTO DE CONCILIAÇÃO	Pedido de conciliação (344)	344
AGENDAMENTO “SEXTA CIDADÃ”	Pedido de agendamento com o Ouvidor (11)	11

QUADRO RESUMO DAS MANIFESTAÇÕES SOBRE RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS EM 2015

TIPO	ASSUNTO	Qtd
Reclamações	Reclamação trabalhista: Morosidade (305) Procedimento do Juízo (09) Procedimento do advogado (00) PJe (27) Outros (40)	381
Reclamações	Ambiente de trabalho (07)	07
Reclamações	Procedimento da VT / TRT: Atuação de Magistrado (02) Atuação de Servidor (06) Atuação de Func. Terceirizado (00) Atuação de Estagiário (00) Outros (40)	48
TOTAL		436

CANAIS ESCOLHIDOS PELOS USUÁRIOS PARA CONTATO COM A OUVIDORIA

FORMULÁRIO (IMPRESSO) PADRÃO DA OUVIDORIA	00
FORMULÁRIO ELETRÔNICO	1299
E-MAIL	223
CARTA	01
TELEFONE	52
FAX	00
0800	08
PESSOALMENTE	31
OUTRO (ofício/petição)	04
TOTAL	1618

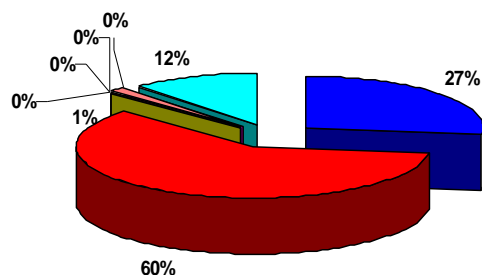


Dos canais de contatos colocados à disposição aos cidadãos, o formulário eletrônico é a forma de contato mais utilizada pelos manifestantes, o qual encontra-se disponível no site do Tribunal.

RELAÇÃO DO MANIFESTANTE COM O TRIBUNAL

ADVOGADO (A)	438
PARTE EM AÇÃO TRABALHISTA	969
ENTIDADE DE CLASSE	02
DESEMBARGADOR (A)	00
JUIZ (A) DO TRABALHO	00
SERVIDOR (A) DO TRIBUNAL	18
ESTAGIÁRIO (A)	01
OUTRO	190
TOTAL	1618

RELAÇÃO DO MANIFESTANTE COM O TRT 16ª REGIÃO - 2015



- ADVOGADO (A)
- DESEMBARGADOR
- ESTAGIÁRIO (A)
- PARTE EM AÇÃO TRABALHISTA
- JUÍZ (A) DO TRABALHO
- OUTRO
- ENTIDADE DE CLASSE
- SERVIDOR (A) DO TRIBUNAL

A maior demanda da Seção de Ouvidoria foi registrada por cidadãos com ações tramitando nesta Justiça Especializada (partes em ação trabalhista), representando 60% das manifestações recebidas pelo setor.

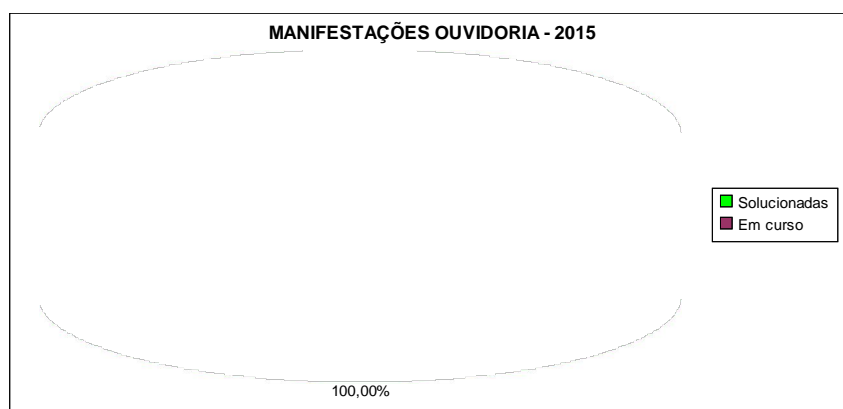
MOTIVO DOS ARQUIVAMENTOS DAS MANIFESTAÇÕES INGRESSAS

SOLUCIONADAS	539
SOLUCIONADAS IMEDIATAMENTE	924
DESISTÊNCIA DO MANIFESTANTE	00
OUTROS	155
TOTAL	1618

DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO ATUAL DAS MANIFESTAÇÕES

MESES	INGRESSAS	ARQUIVADAS												EM CURSO
		Jan	Feb	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Janeiro de 2015	100	97	03	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Fevereiro de 2015	128	00	127	01	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Março de 2015	159	00	00	155	04	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Abril de 2015	122	00	00	00	115	07	00	00	00	00	00	00	00	00
Mai de 2015	112	00	00	00	00	107	05	00	00	00	00	00	00	00
Junho de 2015	128	00	00	00	00	00	105	23	00	00	00	00	00	00
Julho de 2015	62	00	00	00	00	00	00	59	03	00	00	00	00	00
Agosto de 2015	154	00	00	00	00	00	00	00	139	15	00	00	00	00
Setembro 2015	242	00	00	00	00	00	00	00	00	234	08	00	00	00
Outubro	131	00	00	00	00	00	00	00	00	00	103	28	00	00

Novembro	246	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	246	00	00
Dezembro	34	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	34	00



PRAZO MÉDIO ANUAL PARA SOLUÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES

O prazo médio anual para a solução das manifestações foi de **02 (dois)** dias.

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SOLUCIONADAS (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRAZO MÉDIO (dias)	01	01	01	07	01	04	01	03	02	02	01	02

UNIDADES ENVOLVIDAS E CONTATADAS

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

Em algumas situações, as Varas do Trabalho são acionadas mais de uma vez, quanto à mesma manifestação, especialmente quando o Diretor de Secretaria não encaminha resposta no prazo previsto no art. 13, “d” da Portaria 581/2014 (prazo de 05 dias).

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

QUANTIDADE DE MANIFESTAÇÕES (Varas referenciadas)	UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO TRT / VARAS TRABALHISTAS	
	ENVOLVIDAS	CONTATADAS
53	1ª VT de São Luís	93
78	2ª VT de São Luís	108
53	3ª VT de São Luís	89
112	4ª VT de São Luís	118
52	5ª VT de São Luís	109
45	6ª VT de São Luís	116
04	7ª VT de São Luís	47
29	VT de Açailândia	23
17	VT de Bacabal	12
24	VT de Balsas	20

22	VT de Barra do Corda	05
07	VT de Barreirinhas	04
06	VT de Caxias	05
10	VT de Estreito	09
63	1ª VT de Imperatriz	55
33	2ª VT de Imperatriz	45
02	VT de Pedreiras	03
64	VT de Pinheiro	56
02	VT de Chapadinha	05
05	VT de Santa Inês	05
01	VT São João dos Patos	01
16	VT de Timon	04
	Secretaria de Administração	01
	Secretaria da Corregedoria	12
	Coordenadoria de tecnologia da informação e comunicação	09
	Coordenadoria de gestão de pessoas	40
	Seção de distribuição de feitos do Fórum Astolfo Serra	03
	Secretaria do Pleno	08
	Gabinete da Presidência	38
	Coordenadoria de distribuição e cadastramento processual	01
	Coordenadoria de Recursos, Jurisprudência e Acórdãos	06
	Diretoria do Foro Astolfo Serra	01
	Secretaria de Orçamento e Finanças	02
	Seção de Precatório	02
	Setor de Portaria e Segurança	03
	Núcleo de Recurso de Revista	02
	Gab. do Des. José Evandro de Sousa	04
	Gab. do Des. James Magno Araujo Farias	02
	Gabinete do Des. Gerson de Oliveira Costa Filho	02
	Gabinete da Desª. Márcia Andrea Farias da Silva	01
	Gabinete da Desª. Solange C. P. Castro Cordeiro	02
	Gabinete do Des. Américo Bedê Freire	07
	Gabinete da Desª. Ilka Esdra Silva Araújo	01
	Gab. Juiz Convocado Francisco José de Carvalho Neto	05
	Seção de Cerimonial	01
	Secretaria da Segunda Turma	01
	Secretaria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa	01
	Secretaria de Coordenação Judiciária	01
	Seção de Saúde	01
	Escola Judicial	01
	Diretoria Geral	07
	TOTAL	1094

RESULTADOS APRESENTADOS

Projeto Ouvidoria Itinerante

No ano de 2015 não foram realizadas itinerâncias nas Varas do Trabalho do interior.

O projeto será retomado no ano de 2016, de modo que, no decorrer do biênio 2016-2017, todas as Varas da capital e do interior serão contempladas pelo projeto.

Ouvidoria “Fale direto com o Ouvidor”

A Ouvidoria “Fale direto com o Ouvidor” tem como objetivo proporcionar ao cidadão um atendimento diferenciado, aproximando-o ainda mais desta instituição.

Na oportunidade, após agendamento prévio feito através do site do Regional, o próprio Desembargador Ouvidor recebe o interessado, pessoalmente, e determina as providencias a serem adotadas em cada caso.

Em 2015, foram agendados 11 apenas (onze) atendimentos com a Desembargadora Ouvidora. Os agendamentos, entretanto, foram cancelados tendo em vista que as informações necessárias foram prestadas aos manifestantes diretamente pelos servidores desta Ouvidoria.

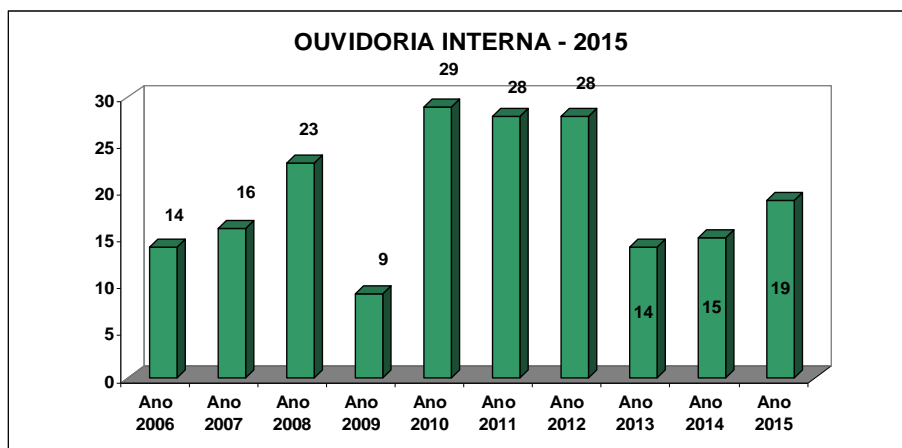
Tal quantitativo, bem como os cancelamentos, demonstram que todas as manifestações têm sido prontamente resolvida pelos servidores lotados na Seção de Ouvidoria, sem que haja a necessidade de intervenção pessoal do Ouvidor.

Ouvidoria interna

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

No período de 2006 a 2015, este setor registrou os seguintes quantitativos das manifestações aqui ingressas:

ANO	QUANTITATIVO
2006	14
2007	16
2008	23
2009	09
2010	29
2011	28
2012	28
2013	14
2014	15
2015	19



Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho (COLEOUV)

No ano de 2015, foram realizadas 03 (três) reuniões do Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho:

6ª reunião do Coleouv, realizada nos dias 23 e 24 de abril de 2015, na sede do TRT da 15ª Região, em Campinas-SP.

Compareceram a esta reunião a Desa. Ouvidora Márcia Andrea Farias da Silva e o Desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho, Presidente do Conselho Consultivo do Colégio.

7ª reunião do Coleouv, realizada nos dias 06 e 07 de agosto de 2015, na sede do TST, em Brasília-DF.

Compareceu a esta reunião o Desembargador Gérson de Oliveira Costa Filho, Presidente do Conselho Consultivo do Colégio.

8ª reunião do Coleouv, realizada nos dias 08 e 09 de outubro de 2015, na sede do TRT da 12ª Região, em Florianópolis - SC.

Compareceram a esta reunião a Desembargadora Ouvidora, Márcia Andrea Farias da Silva, e o Desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho, Presidente do Conselho Consultivo do Colégio.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

- SOLENIDADE DE POSSE DOS NOVOS MEMBROS DA DIRETORIA DO TRT DA 1ª REGIÃO, realizada no dia 30 de janeiro de 2015, no Teatro Municipal do Rio de Janeiro;
- EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO OUVIDOR E INAUGURAÇÃO DA GALERIA DE OUVIDORES DO TST, realizado no dia 16 de março de 2015, na cidade de Brasília-DF;
- ENCONTRO NACIONAL DE BOAS PRÁTICAS DA JUSTIÇA DO TRABALHO, realizado nos dias 09, 10 e 11 de abril de 2015, na cidade de Porto Seguro – BA;
- 6ª REUNIÃO DO COLÉGIO DE OUVIDORES DA JUSTIÇA DO TRABALHO - COLEOUV, realizada nos dias 23 e 24 de abril de 2015, na sede do TRT da 15ª Região, em Campinas-SP;
- XVIII CONGRESSO BRASILEIRO DE OUVIDORES / OMBUDSMAN, realizado nos dias 28 de setembro a 01 de outubro de 2015, na cidade de Gramado – RS;
- 8ª REUNIÃO DO COLÉGIO DE OUVIDORES DA JUSTIÇA DO TRABALHO - COLEOUV, realizada nos dias 08 e 09 de outubro de 2015, na sede do TRT da 12ª Região, em Florianópolis – SC;
- I SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO DAS OUVIDORIAS DA JUSTIÇA DO TRABALHO, realizado no dia 09 de dezembro de 2015, no Auditório dos Ministros do TST, em Brasília-DF;

1.5 Coordenadoria de Controle Interno

O Art. 70 da Constituição Federal ao tratar da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, determina que referida fiscalização será exercida pelo Congresso Nacional, mediante o controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder. No âmbito deste Tribunal, a Portaria GP 1592/2013 dispõe sobre as diretrizes das atividades da Coordenadoria de Controle Interno como órgão responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade e moralidade dos atos administrativos, avaliando os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como da aplicação regular de recursos públicos (art. 74 da C.F) e, ainda, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

No cumprimento de suas atividades laborais no lapso temporal do exercício de 2015, esta Coordenadoria de Controle Interno - CCI atuou na área administrativa do TRT da 16ª Região, mediante a realização de auditorias nas áreas de Pessoal e de Licitações e Contratos.

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

DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO DE 2015

As ações desenvolvidas nesta unidade tiveram como referência o Plano Anual de Auditoria – PAA para ao exercício de 2015, elaborado de acordo com as diretrizes constantes na Resolução CNJ nº 171/2013, com o objetivo de fomentar o controle da gestão e colaborar com a Administração para a boa e regular aplicação dos recursos públicos, de modo a assegurar a efetividade dos resultados para atingimento das metas, programas e ações constantes no Planejamento Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Dentre as ações de auditorias desenvolvidas em 2015 constatou-se maior concentração em duas grandes áreas: a de pessoal e de licitações e contratos. Tais áreas foram escolhidas pelo critério da materialidade e riscos uma vez que concentram a maior parte dos dispêndios do Regional, necessitando de um acompanhamento estratégico para garantir o aprimoramento dessas despesas públicas.

A execução das atividades de auditoria no ano de 2015 culminou com a apresentação de 09 (nove) Relatórios de Auditoria e na emissão de 12 (doze) Notas de Auditoria, cujo resumo apresenta-se a seguir:

RESUMO DAS AUDITORIAS REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2015

1. ABONO DE PERMANÊNCIA			
ESCOPO: Análise das concessões e pagamentos de abono de permanência a magistrados e servidores deste Regional deferidos no decorrer do exercício de 2014.			
OBJETIVOS: Verificar a legalidade e regularidade das concessões, bem como avaliar os controles aplicados à carteira em epígrafe; Apurar se os valores pagos a título de abono de permanência estão em conformidade com os preceitos legais que envolvem a matéria; Orientar a Administração mediante fornecimento de informações, visando ao aperfeiçoamento das atividades de planejamento, à racionalização da despesa e à eficiência da gestão.			
RELATÓRIO DE AUDITORIA			
Protocolo	Identificação do relatório de auditoria	Objeto	Data de Expedição
704/2015	Relatório de Auditoria nº 002/2015	Abono de Permanência	23.03.2015
CONCLUSÃO: A concessão e o pagamento de abono de permanência a magistrados e servidores deste Regional, no exercício de 2014, obedeceram à legislação vigente.			
RECOMENDAÇÕES: Não houve recomendações.			
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS: Guarda do protocolo para subsidiar as informações prestadas no relatório de gestão.			
RESULTADOS OBTIDOS: Continuidade dos controles aplicados quando do exame da concessão e pagamento de abono de permanência no TRT 16ª Região.			
2. SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS			
ESCOPO: Medir a eficiência e eficácia da execução do contrato de fornecimento de passagens aéreas de acordo com o estabelecido nas cláusulas contratuais e aferir a legalidade e legitimidade dos pagamentos efetuados às empresas contratadas, compreendendo os exercícios de 2013 e 2014.			

OBJETIVOS: Verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios que originaram a celebração dos contratos de prestação de serviço de Agenciamento de Viagens (emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas) para magistrados e servidores, quando em viagem no interesse do Regional.

Verificar se as cláusulas contratuais estão sendo satisfeitas pela regular prestação dos serviços e se as despesas despendidas estão de acordo com o ajustado.

Verificar a racional utilização de recursos públicos pela aferição da eficiência e economicidade dos gastos, de modo que a Administração possa, mediante conhecimento de informações operacionais dos contratos, aperfeiçoar as atividades de planejamento, racionalizar as despesas e maximizar a eficiência da gestão.

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Protocolo	Identificação do relatório de auditoria	Objeto	Data de Expedição
819/2015	Relatório de Auditoria nº 003/2015	Agenciamento de Passagens Áreas	15.04.2015

CONCLUSÃO: Terminados os exames de auditoria e analisados os resultados obtidos concluiu-se, em relação ao Contrato TRT N. 03/2013, o seguinte:

1. Que a contratada ARRIBATUR não cumpriu a Cláusula Catorze do Contrato, no que respeita ao depósito da garantia, conforme apontado no subitem 7.3.6, deste Relatório;

2. Que a contratada também não vinha cumprindo o prazo de até 6 (seis) horas corridas estabelecido do § 1º da Cláusula Quinta do Contrato, motivo pelo qual a fiscal do contrato se manifestou pela sua não prorrogação em razão da ineficiência no atendimento das emissões das passagens aéreas;

3. Que a Administração não concluiu a análise sobre a aplicação ou não da penalidade à empresa ARRIBATUR, deixando de apreciar as razões de defesa apresentadas pela contratada, de acordo com o descrito no subitem 7.3.10, do presente relatório. Tal ato contraria reiteradas orientações do TCU de que a falta injustificada da não aplicação de penalidades à contratada, quando legalmente cabível, enseja explicação dos administradores sobre o motivo da não aplicação da sanção administrativa em face de não se constituir em ato discricionário, e sim, um ato vinculado ao dever de assim agir do administrador em prol do interesse público, porque legítima intimidar o infrator para que ele não reincida na conduta ilícita, ao tempo de ter natureza didática, pois induz as demais pessoas a ajustarem seus comportamentos aos padrões definidos no edital do certame;

4. Em relação ao Contrato TRT N. 45/2014, celebrado entre este Tribunal e a empresa DECOLANDÓ TURISMO E REPRESENTAÇÕES LTDA, concluiu-se que os procedimentos para adesão à Ata de Registro de Preços N. 032/2014 (contratação de empresa de Agenciamento de Viagens) obedeceram à legislação que regulamenta a matéria.

O Contrato TRT N. 45/2014 está sendo regularmente executado de acordo com os “atestos” passados nas faturas mensais de pagamento da despesa.

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

- 1) Que a Administração delibere conclusivamente sobre a aplicação ou não da penalidade à empresa Arribatur Viagens e Turismo por inexecução parcial do Contrato TRT N. 03/2013, conforme o apontado nos subitens 7.3.8 e 7.3.10 deste relatório, em observância às reiteradas recomendações do TCU;
- 2) Que a Administração estude a possibilidade de aperfeiçoamento do planejamento dos deslocamentos de magistrados e servidores em viagens a serviço, mediante a edição de ato próprio disciplinando o tempo necessário de antecedência para a solicitação, autorização e emissão de passagens aéreas, com o objetivo de obter preços mais vantajosos e, conseqüentemente, economicidade nessas despesas para o Tribunal;

Que os próximos certames para contratação de empresa de prestação de serviços de agenciamento de viagens sejam realizados por meio de pregão eletrônico com o fim de proporcionar maior competitividade entre os licitantes, o que se traduz em vantajosidade e economicidade para o Regional, conforme comprovado nas análises proferidas neste relatório.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS: A presidência dessa Corte acolheu as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 003/2015 e expediu Despacho determinando a remessa dos autos à Diretoria Geral, Secretaria de Administração e Cerimonial para adoção das providências necessárias ao cumprimento das recomendações acima mencionadas.

RESULTADOS OBTIDOS: As ações implementadas encontram-se na fase de Monitoramento.

3. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

ESCOPO Análise das concessões e pagamentos de adicional de insalubridade aos servidores deste Regional deferidos no decorrer do exercício de 2014.

OBJETIVOS: Verificar se a concessão e o pagamento de adicional de insalubridade estão obedecendo às disposições legais;
Orientar a Administração mediante fornecimento de informações, visando ao aperfeiçoamento das atividades de planejamento, à racionalização da despesa e à eficiência da gestão.

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Protocolo	Identificação do relatório de auditoria	Objeto	Data de Expedição
2257/2015	Relatório de Auditoria nº 004/2015	Adicional de Insalubridade	29.05.2015

CONCLUSÃO: Terminados os exames de auditoria e analisados os resultados obtidos, concluiu-se que a concessão e o pagamento de adicional de insalubridade aos servidores deste Regional, no exercício de 2014, obedeceram à legislação vigente, exceto quanto ao achado descrito no item 6 deste relatório.

A impropriedade descrita no item 6 decorreu de falha de controles internos no Setor respectivo e no SRH, não somente quanto aos controles de servidores beneficiados com a concessão e pagamento de adicional de insalubridade, mas também aos controles que deveriam ter sido aplicados em outras situações, tais como: o controle dos afastamentos dos servidores e de execução contratual na emissão do laudo pericial que contemplou uma servidora afastada do seu cargo no período de sua emissão.

RECOMENDAÇÕES: Avaliar a necessidade de implementação de novas normas e sugerir mudanças, caso haja necessidade, no sentido de proporcionar o uso de bens e aplicação dos recursos de forma regular e racional para que os resultados obtidos gozem do conceito da eficiência e eficácia de gestão.

Sugerimos a adoção das seguintes medidas complementares a serem avaliadas pela Administração:

- 1) Que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no caso de afastamentos de servidores, passe a realizar o encerramento da lotação dos mesmos no sistema de recursos humanos e verifique junto à Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação a possibilidade do encerramento automático da lotação, quando do cadastramento da licença no sistema;
- 2) Que o Núcleo de Folha de Pagamento apure os valores recebidos indevidamente pela servidora **Iracema Cristina Lima** nos períodos considerados de ausências ao serviço, sem justificativas;
- 3) Que a servidora **Iracema Cristina Lima Vale** seja notificada para restituir ao Erário os valores a serem levantados pelo Núcleo de Folha de Pagamento.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS: A presidência desta Corte acatou as recomendações propostas no Relatório de Auditoria nº 004/2015, determinando o que se segue:

Que o Núcleo de Folha de Pagamento apurasse os valores devidos e comunicasse à servidora da necessidade de restituição ao Erário; e

Que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, doravante, observe o prazo de 01 (um) ano quando do afastamento de servidores e, então vencido, providencie o encerramento da lotação nos sistemas informatizados pertinentes.

RESULTADOS OBTIDOS: O Núcleo de Folha de Pagamento apurou os valores devidos pela servidora e esta já iniciou a restituição ao Erário em parcelas correspondentes a 10% de sua remuneração;

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas informa que juntamente com Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação criou mecanismos de segurança no sistema de RH para que as licenças e afastamentos impeditivos de percepção de adicional de insalubridade, sejam importados e reconhecidos pelo Sistema de Folha de Pagamento.

4. AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS

ESCOPO: Análise de procedimentos administrativos e de controles internos existentes nas unidades para sedimentar fluxo de trabalho que possam contribuir efetivamente para a diminuição de falhas, deficiências e fragilidades operacionais de controles internos reduzindo os riscos e ameaças no gerenciamento de atos de gestão.

OBJETIVOS: Verificar os sistemas de controles internos e os efeitos produzidos pelos Atos Regulamentares GP nº 01/2015 e 02/2015 no que se refere ao aperfeiçoamento das atividades de planejamento, de execução e controles internos existentes, em consonância com o objetivo de melhorar o controle e a fiscalização dos atos administrativos no Tribunal, mediante a implantação de rotinas e procedimentos operacionais nas unidades auditadas para assegurar a boa e regular aplicação dos recursos públicos com reflexos na eficiência da gestão, de acordo com a **Meta 17** do Planejamento Estratégico do Regional.

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Protocolo	Identificação do relatório de auditoria	Objeto	Data de Expedição
2299/2014	Relatório de Auditoria nº 005/2015	Avaliação dos Controles Internos	15.06.2015

CONCLUSÃO: Nesse propósito e para contribuir com as unidades na implantação de rotinas que possam melhorar seus controles internos administrativos, elaboramos quatorze formulários tipos “*checklists*”, ao que chamamos de “**BOAS PRÁTICAS DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS**” a serem utilizados pelos servidores-usuários em procedimentos administrativos, os quais contribuirão, certamente, para mitigação de falhas, deficiências, inadequação e fragilidades operacionais nos processos internos, com o intuito de reduzir o grau de exposição à ameaça de riscos no gerenciamento dos atos de gestão.

RECOMENDAÇÕES: Ante os trabalhos realizados e reuniões com os segmentos envolvidos na implantação do Sistema de Controle Interno no Tribunal (Secretaria de Administração e unidades que a compõem; Coordenadoria de Planejamento; Diretoria Geral, Coordenadoria de Controle Interno e Presidência), sugerimos a adoção de procedimentos de controles internos pelo uso dos “*checklists*” como peça obrigatória na instrução de processos administrativos no Tribunal. (docs. **11 a 24**).

A adoção dessas medidas de “BOAS PRÁTICAS DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS” trará a vantagem de cada Setor poder se valer desses procedimentos internos como medida saneadora de eventuais falhas ou inconsistências de instrução processual, a serem gerenciados pelo gestor da unidade, agindo preventivamente antes de passar à fase processual seguinte, ou seja, antes de encaminhar o processo a outra unidade, evitando retrabalhos, diminuindo tempo, aperfeiçoando a gestão de custos e otimizando os controles internos operacionais respectivos, com a garantia da regular aplicação e gestão dos recursos.

Anexamos, também, sugestão de portaria de regulamentação do uso obrigatório dos quatorze *checklists* pelas unidades neles referidos, naquilo que for pertinente, com a orientação de que sejam disponibilizados tais formulários para uso pelas unidades no portal deste Tribunal: <http://www.trt16.jus.br/site/index.php?acao=conteudo/administrativo/formularios.php>

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS: A presidência dessa Corte acolheu as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 005/2015 e expediu despacho determinando o uso regular dos “*checklists*”, elaborados pelo Controle Interno, pelas unidades administrativas mediante emissão de portaria.

RESULTADOS OBTIDOS: Emissão da Portaria GP nº 699/2015 determinando o uso obrigatório de *checklist*.

5. CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOPO: Análise das consignações facultativas constantes nas fichas financeiras de magistrados e servidores, ativos e inativos, e pensionistas, efetuadas no Primeiro Quadrimestre de 2015.

OBJETIVOS: Verificar se estão sendo observados os limites máximos para consignações facultativas em folhas de pagamentos de magistrados e servidores deste Tribunal. Avaliar os controles internos existentes e adotados para consignação de valores facultativos em folha de pagamento pelo Setor responsável, observando-se o limite legal.

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Protocolo	Identificação do relatório de auditoria	Objeto	Data de Expedição
2928/2015	Relatório de Auditoria nº 006/2015	Consignações em folha de pagamento	04.08.2015

CONCLUSÃO: Não há procedimentos de controle das admissões de consignações em Folha de Pagamento. E, ainda, esse ato está sendo efetuado por duas unidades administrativas distintas (Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Núcleo de Folha de Pagamento), enquanto deveria ser exclusividade do Núcleo de Folha de Pagamento, e ocorrem sem a devida observância da disponibilidade de margem consignável do consignado.

O Sistema de Folha de Pagamento não auxilia nesse controle por falta de uma transação específica

de controle de margem consignável, o que permite o lançamento de novas consignações a consignados que já excederam os limites impostos pelo Ato Regulamentar GP nº 008/2011. E, também, não emite um relatório que identifique os consignados que excederam seus limites de margem para auxílio do controle pelo Setor responsável.

Os casos identificados de extrapolação de limites não são submetidos à suspensão de novas consignações, salvo aquelas constantes nos incisos de IX a XI do Ato Regulamentar GP nº 008/2011, prestação referente a empréstimo concedido por cooperativas de crédito constituídas, na forma da lei, com a finalidade de prestar serviços financeiros a seus cooperados; prestação referente a empréstimos ou financiamentos concedidos por entidades bancárias, caixas econômicas ou entidades integrantes do Sistema Financeiro da Habitação; e prestação referente a empréstimo ou financiamento concedido por entidade aberta ou fechada de previdência privada.

Ante todo o exposto podemos concluir pela inexistência de procedimentos de controles internos confiáveis que observem os limites de consignações facultativas e obrigatórias em folha de pagamento de consignados no Regional, culminando pelo descumprimento reiterado das regras dessas consignações previstas no Ato Regulamentar GP nº 008/2011, ocasionando irregularidades nesses procedimentos de consignações em folha de pagamento.

RECOMENDAÇÕES: Que a admissão de consignações facultativas deixe de ser realizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas e se concentre no Núcleo de Folha de Pagamento, conforme estabelece o ato regulamentar;

Que o Núcleo de Folha de Pagamento só admita nova consignação facultativa após constatação de que ela esteja dentro dos limites de margem consignável definidos no Ato Regulamentar GP nº 008/2011;

Que o Núcleo de Folha de Pagamento se abstenha em admitir novas consignações dos consignados que excederem aos limites estabelecidos no Ato Regulamentar GP nº 008/2011;

Que a Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicações disponibilize estudo de funcionalidade no Sistema de Folha de Pagamento que possibilite ao Núcleo de Folha de Pagamento consultar se existe margem consignável após a soma das consignações facultativas e compulsórias;

Que a Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicações disponibilize relatório no sistema de folha de pagamento que evidencie os consignados cuja soma das consignações facultativas ultrapassem o limite de 30 % (trinta por cento) de sua respectiva remuneração, bem como os consignados cuja soma das consignações facultativas e compulsórias ultrapassou a 70% (setenta por cento) de sua remuneração;

Que a Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicações avalie a possibilidade técnica do sistema de folha de pagamento não permitir a admissão de nova consignação facultativa que exceda o limite de 30% (trinta por cento) da remuneração, bem como aquela cuja soma das consignações facultativas e compulsórias ultrapasse a 70% (setenta por cento) da remuneração dos consignados;

Que a redação do art. 8º, *caput*, do Ato Regulamentar GP nº 008/2011 seja objeto de revisão para ampliar a desoneração dessa verba de auxílio saúde na base de remuneração, e passe a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º A soma mensal das consignações facultativas de cada consignado não excederá a trinta por cento da respectiva remuneração, excluído do cálculo o valor pago a título de contribuição para serviços de saúde patrocinados por órgãos ou entidades públicas, na forma prevista nos incisos I e II do art. 5º, **bem como o valor da cota financeira recebida pelos consignados que fazem parte do Programa de Assistência à Saúde instituído por este Regional.**"

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS: A presidência acatou as recomendações propostas no Relatório de Auditoria nº 006/2015, determinando:

As recomendações constantes das alíneas *a*, *b*, e *c* abordam aspectos operacionais de competência da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e do Núcleo de Folha de Pagamento, pelo que decido cientificar esses órgãos do teor das mesmas com vistas a seu imediato cumprimento.

Já as providências descritas nas alíneas "*d*", "*e*" e "*f*" tratam de adequações técnicas a ser implementadas no sistema informatizado da folha de pagamento, mister que pertence à Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicações deste Tribunal. Delibero, portanto, pela cientificação daquela Coordenadoria acerca dessas demandas e fixo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para realizar as avaliações necessárias no sistema e manifestar-se quanto à viabilidade da implementação das melhorias reclamadas, o tempo e os recursos necessários para tanto.

Finalmente, no tocante à recomendação inserta na alínea "*g*", que envolve a alteração do Ato Regulamentar nº 08/2011, tenho que a edição da Medida Provisória nº 681, de 10 de julho de 2015, além de mudanças no modelo remuneratório dos magistrados (GECJ), acabam por impor a necessidade de promover alterações mais profundas nos normativos internos com repercussão na atividade da folha de pagamento.

RESULTADOS OBTIDOS: A Coordenadoria de Tecnologia, Informação e Comunicação realizou as avaliações necessárias e implementou os pontos de controle solicitados por esta Coordenadoria; Até o presente momento não houve manifestação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e nem do Núcleo de Folha de Pagamento quanto às determinações da Presidência nos autos.

6. DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA E AUTORIZAÇÃO DE ACESSO

ESCOPO: A entrega da Declaração de Bens e Renda ou autorizações de acesso pelos magistrados e servidores que ocuparam cargo em comissão ou função comissionada durante o exercício de 2014, na forma estabelecida na Instrução Normativa N° 067, do Tribunal de Contas da União – TCU.

OBJETIVOS: Verificar se os magistrados e servidores, ocupantes de cargos em comissão e função de confiança entregaram à Coordenadoria de Gestão de Pessoas a Declaração de Bens e Renda e as respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou em substituição a esta, autorização de acesso às suas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações;
Apoiar o controle externo em sua missão institucional, atendendo ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa N° 067, do Tribunal de Contas da União – TCU, datada de 06 de julho de 2011.

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Protocolo	Identificação do relatório de auditoria	Objeto	Data de Expedição
4267/2015	Relatório de Auditoria nº 007/2015	Entrega das Declarações de Bens e Renda e Autorização de Acesso	11.08.2015

CONCLUSÃO: Finalizados os trabalhos de auditoria, concluímos que este Regional está cumprindo as disposições constantes na Lei n° 8.730/1993 e na Instrução Normativa – TCU N° 67/2011, sobretudo, a solicitação de entrega das declarações/autorizações dos magistrados e servidores desta Corte e o envio de informações, dentro do período estabelecido na supracitada instrução normativa, ao Tribunal de Contas da União.

Entretanto, foi observada uma falha no cumprimento do prazo de envio de informações ao TCU, que se repete pelo terceiro ano consecutivo, que deve ser sanada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

RECOMENDAÇÕES: Foi determinada a remessa do Relatório de Auditoria nº 007/2015 à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para ciência e manifestação acerca do descumprimento do prazo de envio dessas informações ao TCU.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS: A Coordenadoria de Gestão de Pessoas adotará a prática de monitoramento contínuo para que os prazos constantes na instrução sejam obedecidos.

RESULTADOS OBTIDOS: Não vislumbramos nenhuma melhoria no controle de envio da documentação ao TCU, tendo este Regional descumprido pelo terceiro ano consecutivo.

7. SERVIÇOS DE LIMPEZA

ESCOPO: Verificar a eficiência da prestação dos serviços objeto do Contrato TRT 16ª Região N° 42/2011 e aferir a legalidade e a legitimidade dos pagamentos efetuados à empresa contratada em razão da execução dos serviços contratados, compreendendo o período de janeiro de 2013 a julho de 2015.

OBJETIVOS: Verificar o cumprimento de cláusulas contratuais e analisar a despesa incorrida com a prestação de serviços de limpeza, com o fim de certificar a sua regular e racional utilização de modo que esta Administração possa, mediante conhecimento de informações operacionais do contrato, aperfeiçoar as atividades de planejamento, racionalizar a despesa e maximizar a eficiência da gestão.

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Protocolo	Identificação do relatório de auditoria	Objeto	Data de Expedição
2761/2015	Relatório de Auditoria nº 008/2015	Serviços de limpeza	03.09.2015

CONCLUSÃO: Terminados os exames de auditoria e analisados os resultados obtidos verificou-se, em relação à execução do Contrato TRT N. 042/2011, que a despesa do contrato cresceu em decorrência das três repactuações dos preços ocorridas, bem como da inclusão necessária, no objeto do contrato, de áreas adicionais a serem limpas.

Constatou-se que a contratada já sofreu a penalidade de “Advertência”, por meio da Portaria GP N. 1319/2103, por inexecução parcial do contrato.

Verificou-se que ocorreram falhas de controle quando da elaboração pela Secretaria Administrativa da planilha de custo e formação de preços, referente à 1ª repactuação dos preços do contrato, que

gerou pagamento a maior para a empresa contratada. Porém, parte desse pagamento a maior já foi compensado quando foram realizados os cálculos relativos ao retroativo da 2ª repactuação dos preços do contrato, ainda restando a ser compensado o valor citado no subitem 6.2.15, deste Relatório.

Constatou-se ainda que a contratada deixou de pagar alguns retroativos devidos aos seus funcionários envolvidos no objeto do contrato, referente à diferença salarial por conta do pagamento a menor do piso salarial da categoria profissional, como também cesta básica e vale refeição, conforme apontado nos subitens 6.2.27 a 6.2.29, do presente relatório.

Por fim, de acordo com informações prestadas pelo fiscal do contrato, conclui-se que a empresa contratada, a partir de maio do ano corrente, não vem fornecendo um quantitativo ideal, em todos os meses, de material de limpeza necessário para suprir a demanda no Regional, principalmente em algumas varas do interior do Estado.

Dessa forma, concluiu-se que, embora o fiscal venha passando mensalmente as declarações de **“atesto que os serviços prestados pela contratada estão sendo satisfatoriamente executados”**, a pendência descrita no parágrafo anterior não foi solucionada.

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

- 1) Que a Administração deverá promover a retificação do Aditivo N. 06 ao Contrato, acrescentado à sua Cláusula Primeira o quantitativo de 02 (dois) serventes, em função da produtividade da área adicional da V. T. de São João dos Patos/MA;
- 2) Que a Administração deverá promover também a retificação do Aditivo N. 07 ao contrato, quanto ao período ao atual período de prorrogação, que passará a ser de 05.12.2014 a 04.12.2015, pelas razões expostas no subitem 6.2.7, deste Relatório;
- 3) Que a Secretaria de Coordenação Administrativa deverá apreciar os pedidos de repactuação das empresas contratadas dentro de prazo razoável, a fim de que a decisão da Administração sobre o pedido fique dentro do prazo estabelecido no § 3º do Art. 40, da IN N. 02/2008 da SLTI/MPOG;
- 4) Que a Administração do Regional deverá promover a compensação do valor de R\$ 9.041,83 (nove mil, quarenta e um reais e oitenta e três centavos), recebido a maior pela empresa contratada, conforme os fatos narrados nos subitens 6.2.10 a 6.2.23, deste Relatório. Sugere-se que esse valor seja deduzido do montante a ser apurado a título retroativo devido à contratada, por conta da 3ª repactuação dos preços do contrato, formalizada por meio da Apostila N. 011/2015;
- 5) Que a Secretaria de Coordenação Administrativa deverá envidar esforços para aperfeiçoar os mecanismos de controle administrativos no tocante à repactuação de preços dos contratos, a fim de evitar falhas que possam impactar nos preços finais dos reajustes;
- 6) Que a Administração deverá oficializar a empresa contratada para depositar a garantia contratual, no valor de R\$ 6.492,25 (seis mil, quatrocentos e noventa e dois reais e vinte e cinco centavos), conforme apontado no subitem 6.2.25, do presente Relatório.
- 7) Que a Administração deverá oficializar a empresa contratada para comprovar o pagamento ou efetuar o pagamento aos seus funcionários do retroativo devido a título de diferenças salariais, vale alimentação e cestas básicas, de acordo com o exposto nos subitens 6.2.27 a 6.2.29, deste Relatório;
- 8) Que a Administração deverá notificar os fiscais de contratos de natureza contínua para que verifiquem por amostragem, através da documentação juntada mensalmente, se as empresas contratadas estão pagando o piso salarial da categoria profissional dos seus funcionários e outros benefícios estabelecidos nas convenções coletivas em vigor ou outros instrumentos legais, de acordo com a regra estabelecida no § 3º do Art. 31, da IN 02/2008, Alterada pela IN 06/2009, da SLTI/MPOG;
- 9) Que a Secretaria de Coordenação Administrativa/Setor de Contratos e Convênios deverá deliberar a respeito da insuficiência de material de limpeza fornecido pela contratada, apontada pelo fiscal do contrato (subitens 6.2.31 a 6.2.34), inclusive avaliando se o caso enseja a aplicação de penalidade.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS: A presidência dessa corte acolheu as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 008/2015, encaminhando à Secretaria de Administração para ciência e correção das impropriedades descritas.

RESULTADOS OBTIDOS: A Secretaria de Administração já começou a implementar as medidas recomendadas no relatório.

8. SUPRIMENTO DE FUNDOS			
ESCOPO: Análise de todos os processos administrativos de suprimento de fundos formalizados no exercício de 2014, objetivando a constatação da efetividade e legalidade dos gastos realizados.			
OBJETIVOS: Verificar a legalidade das concessões de recursos na rubrica Suprimento de Fundos, suas aplicações, as prestações de contas dos supridos, baixa de responsabilidade e conformidade contábil. Verificar a evolução das despesas realizadas com suprimento de fundos no exercício de 2014, em comparação àquelas realizadas em exercícios anteriores.			
RELATÓRIO DE AUDITORIA			
Protocolo	Identificação do relatório de auditoria	Objeto	Data de Expedição
4992/2015	Relatório de Auditoria nº 009/2015	Suprimento de Fundos	04.12.2015
<p>CONCLUSÃO: Terminados os exames de auditoria, constatou-se que o Regional está cumprindo os normativos legais que regulamentam a matéria no que concerne à realização de despesas com suprimento de fundos, com exceção das inconsistências detectadas nos subitens 5.5.1 a 5.5.6, deste Relatório.</p> <p>Constatou-se que houve um decrécimo percentual da despesa com suprimento de fundos de aproximadamente 20,05% (vinte vírgula cinco por cento) no exercício de 2014 em relação ao exercício anterior.</p> <p>Os elementos de despesa que mais impactaram na redução dos gastos com suprimentos foram Material de Consumo (-29,03%) e Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica (-18,42%), em relação ao exercício de 2013.</p> <p>Constatou-se, ainda, que as despesas com suprimentos realizadas mediante saque com o CPGF (cartão de pagamento do governo federal), autorizadas pelo Ordenador de despesas, não ultrapassou o limite de 30% (trinta por cento) dos gastos totais com suprimento de fundos, conforme estabelece o Art. 4 do Ato GP nº 002/2008.</p> <p>Constatou-se, finalmente, que houve diminuição no número de inconsistências nas prestações de contas no exercício de 2014 em relação a exercícios anteriores, de modo que, exemplificando, houve somente 02 (duas) prestações de contas fora do prazo legal sem a devida justificativa.</p>			
<p>RECOMENDAÇÕES: Sugerimos a adoção das seguintes medidas administrativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Notificar os agentes supridos constantes nos protocolos referidos nas letras “a” e “b” do subitem 5.5.2 deste relatório para providenciarem a atestação nas notas fiscais ali enumeradas, conforme o previsto no inciso IV do Art. 16 da norma interna, observando o contido no Parágrafo único do mesmo artigo; 2) Notificar os servidores/supridos constantes nos protocolos eletrônicos alistados nas letras de “a” até “d” do subitem 5.5.3 deste relatório, para que antes de efetuarem despesas que superem o limite estabelecido no Art. 5º do normativo interno (valor por nota), solicitem autorização ao Ordenador de Despesa, conforme determina o § 1º do mesmo artigo; 3) Notificar os servidores supridos para observarem a obrigatoriedade da prestação de contas de acordo com as disposições estabelecidas nos Art. 15 a 18 do Ato GP nº 002/2008, evitando as inconsistências relacionadas nos subitens 5.5.1 e 5.5.3 a 5.5.6 do presente relatório, por contrariar o ato normativo de aplicação de recursos por via de suprimento de fundos; 4) Que a Administração, em conjunto com os setores requisitantes, aprimore o planejamento da compra de bens ou serviços que possam subordinar-se ao processo normal de aquisição (licitação), a fim de evitar o aumento dos gastos com suprimento de fundos em exercícios futuros. 5) Dar conhecimento deste Relatório de Auditoria ao Ordenador de Despesas; Núcleo de Assessoramento Jurídico; Secretaria de Orçamento e Finanças; Secretaria de Planejamento; Setor de Almoxarifado/Patrimônio e Diretores das Varas Trabalhistas, com o objetivo de conhecimento dos achados em auditoria e subsidiar as atividades operacionais pertinentes a cada um deles. 			
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS: A presidência dessa corte acolheu as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 009/2015, encaminhando à Diretoria Geral para ciência e correção das impropriedades descritas.			
RESULTADOS OBTIDOS: O processo foi encaminhado à Diretoria Geral em 16/12/2015 para que fossem implementadas medidas saneadoras.			
9. DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO			
ESCOPO: Análise de amostra dos processos administrativos de contratações diretas efetuadas por dispensa e inexigibilidade de licitação no exercício de 2014, cujos valores de contratação superaram			

R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), exceto os processos cujos objetos se referem a serviços de natureza continuada, os quais estão no rol do Art. 4º. da Portaria GP N. 832/2013.			
OBJETIVOS: Análise dos procedimentos de compra direta, realizados por este Tribunal, nas modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, com vistas a verificar se obedeceram aos preceitos norteadores dos atos da Administração Pública baseados nos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.			
RELATÓRIO DE AUDITORIA			
Protocolo	Identificação do relatório de auditoria	Objeto	Data de Expedição
6711/2015	Relatório de Auditoria nº 003/2016	Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	01.03.2016
<p>CONCLUSÃO: Concluídos os exames de auditoria, constatou-se, de acordo com o constante nos subitens 5.1 e 6.1 deste Relatório, que houve, respectivamente, um decrécimo percentual na ordem de 3,32% na despesa com dispensa de licitação e um acrécimo percentual de 4,18% com inexigibilidade de licitação no exercício de 2014 em relação ao exercício de 2013.</p> <p>Após as análises realizadas nas amostras de protocolos administrativos selecionados, cujas contratações ocorreram por dispensa e inexigibilidade de licitação no exercício de 2014, constatou-se que, os atos de compra de materiais ou contratação de serviços foram motivadamente justificados e estão de acordo com os normativos legais.</p> <p>Não obstante, foram detectadas as impropriedades relacionadas nos subitens 7.1 a 7.4, do presente Relatório, que denotam que houve falhas nos controles internos de algumas unidades responsáveis pela execução dos atos de gestão</p>			
<p>RECOMENDAÇÕES: Que a Administração alerte os setores envolvidos na tramitação dos protocolos administrativos de dispensa e inexigibilidade de licitação, nas situações previstas no caput do Art. 26 da Lei N. 8.666/93, para que imprimam a celeridade devida a fim de que os prazos estabelecidos no referido artigo sejam sempre respeitados;</p> <p>Que a Seção de Licitação proceda à publicação tempestiva no D.O.U. das situações de dispensa e inexigibilidade previstas no mesmo Art. 26, bem como faça a juntada da cópia do extrato ao respectivo protocolo administrativo;</p> <p>Que a Secretaria de Orçamento e Finanças observe a correta classificação da despesa a ser empenhada, nos termos do que foi determinado pela autoridade competente, a fim de evitar-se o enquadramento incorreto da despesa no SIAFI;</p> <p>Que o Núcleo de Assessoramento Jurídico observe, quando da análise do atestado que comprova a exclusividade do fornecimento de material ou serviço, se o referido atestado foi expedido pelos órgãos descritos na parte final do Inciso I do Art. 25 da Lei 8.666/93;</p> <p>Que a Escola Judicial, pelos fatos narrados no subitem 7.4 do presente Relatório, aprimore seus controles internos a fim de que não mais ocorra o pagamento de despesa sem prévio empenho, prática vedada pelo Art. 60 da Lei 4320/64.</p>			
PROVIDÊNCIAS ADOTADAS: O relatório ainda está sendo analisado pela Presidência.			
10. CESSÃO DE SERVIDORES			
ESCOPO: Servidores cedidos a esta Corte e também por ela disponibilizados a outros órgãos que estiveram presentes na folha de pagamento desta Corte durante o exercício de 2015.			
OBJETIVOS: Verificar a conformidade das cessões de servidores recebidas e disponibilizadas pelo TRT.			
RELATÓRIO DE AUDITORIA			
Protocolo	Identificação do relatório de auditoria	Objeto	Data de Expedição
4338/2015	Relatório de Auditoria nº 006/2016	Cessão de Servidores	07.04.2016
<p>CONCLUSÃO: Terminados os exames de auditoria e analisados os resultados obtidos, concluiu-se que a cessão de servidores a este Regional está obedecendo a legislação vigente.</p> <p>Nas cessões de servidores deste Regional, está sendo observada a formalização por portaria, inclusive as prorrogações, sua publicação na imprensa oficial e estão sendo solicitadas as comprovações de que os servidores se encontram no exercício de cargo em comissão e de função de confiança.</p> <p>Nas cessões de servidores solicitadas por esta Corte, foram detectadas algumas impropriedades que merecem ser revistas para melhor adequação aos ditames reguladores da matéria em apreço, sobretudo no que se refere à exigência da documentação necessária para averiguar se o servidor pretendido em cessão é de fato servidor público.</p>			
RECOMENDAÇÕES: Que este Regional oficie os órgãos dos servidores listados no subitem 5.2			

para que apresentem a documentação faltante na pasta funcional, conforme orientação constante no Acórdão TCU nº 99/2004.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS: Aguardando manifestação da presidência.

RESULTADOS OBTIDOS: Aguardando manifestação da presidência

ANÁLISE E REMESSA AO TCU DOS ATOS DE ADMISSÃO E DE CONCESSÃO E ALTERAÇÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO

No ano de 2015 foram encaminhados a esta Coordenadoria o montante de 87 (oitenta e sete) atos de pessoal, distribuídos da seguinte forma:

Atos	Quantidade
Atos de Admissão	75
Concessão de Aposentadoria	11
Concessão de Pensão civil	1
Total	87

Todos os atos de admissão, concessão e alteração de aposentadorias recebidos no exercício de 2015 foram remetidos à Douta Corte de Contas, via SISAC, no prazo designado, para apreciação e registro, com parecer pela **legalidade**.

OUTRAS ATIVIDADES

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

Diligências, determinações e recomendações do TCU

Ao longo do exercício de 2015 este Regional recebeu 03 (três) pedidos de providências do Tribunal de Contas da União - TCU, todos relacionados com a área de pessoal.

Esses pedidos foram recebidos nesta unidade de controle, encaminhados aos setores competentes para o fornecimento das informações requeridas e depois enviados para o TCU, na forma e nos prazos estabelecidos. Não havendo nenhum item dos pedidos pendentes de atendimento.

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

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

Cumprimento das deliberações do TCU atendidas em 2015

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida

01	TC 006.872/2014-0			Comunicação /Informações	Ofício 0754/2015-TCU/SEFIP
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União					
Descrição da Deliberação					
Encaminhamento da documentação que embasou o processo de aposentadoria da servidora SHIGUEKO NIRASAWA DOS SANTOS.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Coordenadoria de Gestão de Pessoas do TRT 16ª Região					
Síntese da Providência Adotada					
Foi encaminhado expediente à servidora SHIGUEKO NIRASAWA DOS SANTOS dando-lhe conhecimento das providências tomadas. O TCU foi informado das providências tomadas através de cópia da decisão judicial que promoveu a alteração da aposentadoria da servidora SHIGUEKO NIRASAWA DOS SANTOS de proventos proporcionais para proventos integrais. Foi encaminhado ao TCU, via SISAC, o novo ato de aposentadoria da servidora SHIGUEKO NIRASAWA DOS SANTOS, com as alterações promovidas pela decisão judicial.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Envio da documentação ao TCU no prazo estabelecido; Emissão de novo ato SISAC alterando a aposentadoria da servidora SHIGUEKO NIRASAWA DOS SANTOS para proventos integrais, com fulcro na decisão judicial proferida na Ação Ordinária nº 2009.37.00.004932-2.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Toda a documentação da servidora SHIGUEKO NIRASAWA DOS SANTOS, por força dos controles internos da unidade de Coordenadoria de Gestão de Pessoas, se encontrava nos assentamento funcionais da mesma, o que facilitou o atendimento da demanda.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	TC 006.872/2014-0			Informações	Ofício TCU nº 4114/2015/TCU/SEFIP
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União/SEFIP					
Descrição da Deliberação					
Prestar informações cadastrais e fichas financeiras de magistrados, servidores, ativos e inativos e pensionistas de março de 2015.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Núcleo de Folha de Pagamento; Coordenadoria de Gestão de Pessoas					
Síntese da Providência Adotada					
Foi encaminhada a solicitação ao Núcleo de Folha de Pagamento e a Coordenação de Gestão de Pessoas que fizeram o levantamento das informações solicitadas em conformidade com os layouts anexos ao Ofício 4114/2015-TCU/SEFIP. Foi enviado email ao TCU contendo o cadastro e as fichas financeiras, na forma solicitada, dos magistrados, servidores, ativos e inativos e pensionistas relativos a março de 2015.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Foram atendidas as informações solicitadas no Ofício TCU nº 4114/2015/TCU/SEFIP.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A existência de sistema informatizado facilitou o levantamento de informações.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	TC 006.872/2014-0			Informações	Ofício TCU nº 14350/2015/TCU/SEFIP
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União/SEFIP					
Descrição da Deliberação					
Prestar informações cadastrais e fichas financeiras de magistrados, servidores, ativos e inativos e pensionistas relativas ao mês de setembro de 2015					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
Núcleo de Folha de Pagamento; Coordenadoria de Gestão de Pessoas					
Síntese da Providência Adotada					
Foi encaminhada a solicitação ao Núcleo de Folha de Pagamento e a Coordenação de Gestão de Pessoas que fizeram o levantamento das informações solicitadas em conformidade com os layouts anexos ao Ofício 14350/2015-TCU/SEFIP. Foi encaminhado ao TCU/SEFIP email contendo o cadastro e as fichas financeiras, na forma solicitada, dos magistrados, servidores, ativos e inativos e pensionistas relativos a setembro de 2015.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Foram atendidas as informações solicitadas no Ofício TCU nº 14350/2015/TCU/SEFIP.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A existência de sistema informatizado facilitou o levantamento de informações.					

Diligências, determinações e recomendações do CSJT

Durante o exercício de 2015, o CSJT enviou a este Regional 08 (oito) Requisições de Documentos e Informações (RDIs), distribuídas em 03 (três) áreas: obras e serviços de engenharia, tecnologia de informação e folha de pessoal. Essas requisições foram recebidas nesta unidade de controle e encaminhadas aos setores relacionados para o fornecimento das informações requeridas e após os esclarecimentos prestados, foram enviadas para o CSJT.

Cumprimento das deliberações do CSJT atendidas em de 2015

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
01	CSJT-A-2802-92.2013.5.90.0000	RDI Nº 67/2015
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Preenchimento do formulário de acompanhamento das obras avaliadas pelo CSJT.		
Providências Adotadas		
Sector Responsável pelo atendimento		
Seção de Engenharia		
Síntese da Providência Adotada		

Foi realizado o preenchimento do formulário pela Seção de Engenharia e enviado ao CSJT através do ambiente FTP.

Síntese dos Resultados Obtidos

Envio do formulário ao CSJT no prazo estabelecido.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Designação de um servidor da seção de engenharia para acompanhar os projetos de reforma e obra.

UNIDADE JURISDICIONADA

Denominação Completa

Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Deliberações do CSJT

Requisições de Documentos e Informações

Ordem	Processo	Comunicação Expedida
02		RDI N° 74/2015

Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação

Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT

Descrição da Solicitação

Documentação referente à reforma da VT de Pinheiro

Providências Adotadas

Setor Responsável pelo atendimento

Seção de Engenharia

Síntese da Providência Adotada

A seção de engenharia providenciou a documentação solicitada pelo CSJT e fez o seu envio ao mesmo através do ambiente FTP.

Síntese dos Resultados Obtidos

Envio da documentação no prazo estabelecido.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Designação de um servidor da seção de engenharia para acompanhar cada projeto de reforma e obra.

UNIDADE JURISDICIONADA

Denominação Completa

Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Deliberações do CSJT

Requisições de Documentos e Informações

Ordem	Processo	Comunicação Expedida
03		RDI N° 75/2015

Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação

Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT

Descrição da Solicitação

Documentação referente à construção da Vara de Trabalho de Bacabal

Providências Adotadas

Setor Responsável pelo atendimento

Seção de Engenharia

Síntese da Providência Adotada

A seção de engenharia providenciou a documentação solicitada pelo CSJT e fez o seu envio ao mesmo através do ambiente FTP

Síntese dos Resultados Obtidos

Envio da documentação no prazo estabelecido.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Designação de um servidor da seção de engenharia para acompanhar cada projeto de reforma e obra.

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
04		TDI N° 80/2015
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Comprovação de uso dos recursos destinados pelo CSJT no emprego de TI.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicações		
Síntese da Providência Adotada		
Foi levantado a documentação solicitada pelo CSJT; Foram realizados os testes solicitados na presença de um servidor do controle interno; A documentação solicitada e os resultados dos testes foram enviados para o CSJT		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Solicitação atendida no prazo.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram / Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Segmentação da Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicações e designação de um servidor para atendimento da demanda solicitada.		

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
05		TDI N° 88/2015
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Preenchimento de formulário com envio da documentação comprobatória		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Núcleo de Folha de Pagamento e Coordenadoria de Controle Interno		
Síntese da Providência Adotada		
Preenchimento do questionário; Levantamento das informações solicitadas; Envio das mesmas ao CSJT pelo ambiente FTP.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Solicitação atendida no prazo.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Cumprimento imediato do Acórdão CSJT-A-741-98.2012..90.0000.		

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

06		RDI N° 98/2015
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Documentação referente à construção da Vara de Trabalho de Barra do Corda		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Seção de Engenharia		
Síntese da Providência Adotada		
A seção de engenharia providenciou a documentação solicitada pelo CSJT e fez o seu envio ao mesmo através do ambiente FTP		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Solicitação atendida no prazo.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Designação de um servidor da seção de engenharia para acompanhar cada projeto de reforma e obra.		

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
07		RDI N° 105/2015
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Preenchimento de formulário com envio da documentação comprobatória		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		
Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Núcleo de Folha de Pagamento.		
Síntese da Providência Adotada		
Preenchimento do questionário; Levantamento das informações solicitadas; Envio das mesmas ao CSJT pelo ambiente FTP.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Solicitação atendida no prazo.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Padronização e sistematização das respostas requeridas pelo CSJT.		

UNIDADE JURISDICIONADA		
Denominação Completa		
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região		
Deliberações do CSJT		
Requisições de Documentos e Informações		
Ordem	Processo	Comunicação Expedida
08		RDI N° 116/2015
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação		
Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT		
Descrição da Solicitação		
Documentação referente à construção do Fórum de Imperatriz.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pelo atendimento		

Seção de Engenharia
Síntese da Providência Adotada
A seção de engenharia providenciou a documentação solicitada pelo CSJT e fez o seu envio ao mesmo através do ambiente FTP
Síntese dos Resultados Obtidos
Solicitação atendida no prazo.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Designação de um servidor da seção de engenharia para acompanhar cada projeto de reforma e obra.

A Coordenadoria de Controle Interno, apesar do elevado volume de atribuições e da reduzida estrutura do quadro funcional da unidade, empreendeu esforços no sentido fiscalizar, de forma satisfatória, os atos de gestão administrativa do Tribunal e cumprir as suas atribuições legais previstas constitucionalmente.

Para tanto, desenvolveu suas atividades com a colaboração das demais unidades deste Regional, tendo como objetivo principal fiscalizar/aperfeiçoar os procedimentos administrativos visando assegurar a eficiência da gestão, bem como empreendeu esforços no sentido de mitigar os riscos e aprimorar os controles internos administrativos na gestão do patrimônio público.

1.6 Coordenadoria de Precatório

A Coordenadoria de Precatórios vinculada a Assessoria Jurídica da Presidência, no decorrer do ano de 2015 cumpriu e fez cumprir suas atribuições constantes no art. 109 do Regulamento Geral deste Regional.

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

O Setor desempenhou as atividades a seguir relacionadas:

- Recebeu os ofícios precatórios das Varas Trabalhistas, os quais são analisados quanto a sua regularidade, e caso estejam conforme a Instrução Normativa do TST nº 32/2007, Ato Regulamentar nº 0005/2004 e Resolução nº 115/2009 do CNJ, os mesmos tem seu pagamento requisitado, através de ofício requisitório. Na hipótese de não ser observada a regularidade das peças, estas são devolvidas à origem para as providências cabíveis;
- Prestou informações, no balcão e via telefone, pertinentes a precatórios e outros processos, no que se refere ao andamento e a situação da ordem cronológica;
- Analisou todos os processos em trâmite na Coordenadoria;
- Elaborou minuta de despacho, submetendo à apreciação superior;
- Providenciou a expedição de ofícios, notificações, cartas de ordem, mandados judiciais, conforme determinado nos despachos;
- Expediu memorando para as providências que se fizeram necessárias;
- Certificou prazos e submeteu à consideração da Presidência ou do Juiz Auxiliar de Precatórios;
- Expediu alvará dos processos de Requisição de Pequeno Valor da União;
- Controlou o pagamento, em ordem cronológica, de precatórios dos Municípios da Jurisdição das Varas da Capital, assim como do Estado e da União;

- Monitorou os pagamentos realizados pelas Varas Trabalhistas dos precatórios com proposta de pagamento;
- Forneceu relatório de precatórios, em ordem cronológica para as partes interessadas;
- Forneceu relatório estatístico mensal das Requisições de Pequeno Valor da União e Precatórios;
- Forneceu relatório para a Secretaria de Planejamento e Corregedoria;
- Realizou levantamento e análise da ordem cronológica de todos os precatórios com propostas de disponibilização de pagamento.
- Realizou levantamento de todos os Municípios com orçamento para 2016, onde se verificou: a quantidade de precatório por Município, a ordem cronológica, a média do Fundo de Participação;
- Solicitou junto ao TST crédito para pagamento de precatórios da Administração Direta e Indireta da União;
- Solicitou junto ao TST crédito para pagamento de precatórios e requisição de pequeno valor da União;
- Expediu proposta de pagamento aos Municípios pendentes com orçamento para 2016;
- Realizou Audiências de Conciliação na Coordenadoria de Precatórios;
- Atualizou os cálculos de todos os precatórios com pagamento pela Coordenadoria de Precatórios;
- Desenvolveu outras atividades determinadas pela Presidência desta Casa e pelo Juízo Auxiliar de Precatório.

Abaixo apresentamos quadro estatístico das diversas atividades desenvolvidas pelo Serviço de Precatórios.

RELATÓRIO ANUAL DOS PRECATÓRIOS E RPVs DA UNIÃO

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
OFÍCIOS PRECATÓRIOS RECEBIDOS REFERENTE A PRECATÓRIO	640
PEÇAS CONFERIDAS REFERENTE À PRECATÓRIO	640
PROCESSOS AUTUADOS REFERENTE À PRECATÓRIO	508
OFÍCIOS PRECATÓRIOS DESPACHADOS	640
OFÍCIOS PRECATÓRIOS EM PROCESSAMENTO	38
OFÍCIOS PRECATÓRIOS RECEBIDOS REFERENTE A RPV	30
PEÇAS CONFERIDAS REFERENTE A RPV	30
PROCESSOS AUTUADOS REFERENTE A RPV	25
OFÍCIOS PRECATÓRIOS DESPACHADOS	30
RPV EM PROCESSAMENTO	02
JUNTADAS	3.383
RECEBIMENTO DE PETIÇÕES/ DOC.	701
CERTIDÕES	4.878
INFORMAÇÕES	240
GUIAS EXPEDIDAS	850
MEMORANDOS EXPEDIDOS	59
EXPEDIR CARTA DE ORDEM	14
MANDADOS	28
OFÍCIOS REQUISITÓRIOS	508
NOTIFICAÇÕES DIVERSAS	265
OFÍCIOS EXPEDIDOS	554
ALVARÁS EXPEDIDOS DE PRECATÓRIOS	829
ALVARÁS EXPEDIDOS DE PEQUENO VALOR	123

PROCESSOS REMETIDOS À VARA	986
PROCESSOS LIQUIDADOS	797
PROCESSOS REMETIDOS SETOR CÁLCULOS	613
PROCESSOS REMETIDOS AO SOF	130
PROCESSOS COM MINUTA DE DESPACHO	2.052
ANDAMENTOS PROCESSUAIS	14.569
AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÕES	03
PROPOSTAS ENCAMINHADAS PARA MUNICÍPIO	52

PAGAMENTO DE RPV DA UNIAO	QUANTIDADE	VALOR
RPV	22	R\$ 897.764,19

VALORES DE PRECATÓRIOS PAGOS NO ANO DE 2014 POR JURISDIÇÃO TRABALHISTA

VARA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL LIBERADO
AÇAILÂNDIA	54	R\$ 1.873.817,61
BACABAL	44	R\$ 1.272.387,90
BALSAS	11	R\$ 794.834,24
BARRA DO CORDA	41	R\$ 2.545.318,47
BARREIRINHAS	18	R\$ 473.941,54
CAXIAS	13	R\$ 997.855,19
CHAPADINHA	32	R\$ 1.009.949,51
ESTREITO	03	R\$ 113.291,11
1ª VT IMPERATRIZ	23	R\$ 3.538.747,29
2ª VT IMPERATRIZ	148	R\$ 3.375.342,19
PEDREIRAS	48	R\$ 1.424.763,82
PINHEIRO	128	R\$ 4.034.771,88
PRESIDENTE DUTRA	14	R\$ 687.562,04
SANTA INÊS	122	R\$ 2.783.401,87
SÃO JOÃO DOS PATOS	27	R\$ 846.946,78
TIMON	01	R\$ 44.843,74
1ª VT DE SÃO LUIS	15	R\$ 24.955.721,13
2ª VT DE SÃO LUÍS	14	R\$ 982.326,00
3ª VT DE SÃO LUÍS	12	R\$ 349.155,94
4ª VT DE SÃO LUÍS	05	R\$ 188.643,32
5ª VT DE SÃO LUÍS	05	R\$ 708.921,68
6ª VT DE SÃO LUÍS	09	R\$ 2.670.930,40
TOTAL		R\$ 55.673.473,65

- Os valores foram fornecidos pelo Sistema

1.7 Seção de Comunicação Social

Durante o ano de 2015, a Seção de Comunicação Social, ratificando o objetivo estratégico de aprimorar o relacionamento institucional e de primar pela boa imagem deste Tribunal, potencializou a comunicação com os públicos interno e externo por meio da divulgação de notícias no site institucional, nas redes sociais e em boletins internos, com publicações temáticas de Cunhos Institucional e/ou Judicial.

Em 2015, a Seção de Comunicação contou com um quadro de cinco servidoras: três jornalistas - Gisélia Castro Silva (a partir de 16 de março), Maria Suely Cavalcante Pinto e Wanda Cristina da Cunha e Silva (até 31 de maio) -, uma profissional de Relações Públicas - Rosemary Rocha Araujo - e uma servidora da área administrativa - Regina Irene Arôso Mendes González (a partir de 19 de janeiro), além de três estagiários de nível superior, na área de Comunicação Social (nas especialidades de Relações Públicas, Jornalismo e Publicidade e Propaganda) e uma atendente terceirizada.

A unidade, em 2015, sobrelevou o objetivo estratégico de fortalecer a imagem institucional do TRT do Maranhão e as relações com outros poderes e instituições, visando a fortalecer a comunicação com os públicos com que a Instituição se relaciona interna e externamente, e também atuou na área de Gestão de Pessoas, buscando a melhoria do clima organizacional, ao desenvolver e participar de projetos com outras unidades, fazendo divulgações, inclusive externas, por meio da mídia, de outdoors e de *backbus*.

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

A Seção de Comunicação também atuou como parceira das outras unidades institucionais, divulgando todas as atividades desenvolvidas pelas varas trabalhistas, bem como noticiou as visitas correccionais, itinerâncias e divulgou as inaugurações ocorridas no período em tela. Também foram realizadas coberturas jornalísticas das campanhas de iniciativa dos Tribunais Superiores (Conciliação, Execução e Trabalho Seguro) e de iniciativa local (Segurança Institucional, Habilitação de Peritos Judiciais, Semana de Hipertensão, Combate ao Trabalho Infantil, Incentivo ao Uso do e-mail Institucional, Central de Atendimento de TI, Gestão Ambiental etc), e das atividades da Escola Judicial, especialmente do TRT Na Escola e das Semanas de Formação de Magistrados.

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

MONITORAMENTO DE MÍDIAS

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

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

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

DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL EM VEÍCULOS PRÓPRIOS

Site

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

Agência Institucional

Visa à divulgação de notícias da área institucional no site do Tribunal; e também tem como objetivo divulgar projetos como Caravana da Liberdade, Varas Itinerantes do Trabalho, TRT na Escola, TRT Ambiental, Semana Nacional de Execução, Semana Nacional de Conciliação, Gestão Estratégica, Escola Judicial, além de atividades da Corregedoria, da Seção de Saúde, das varas trabalhistas, de capacitação de magistrados e servidores, inaugurações, licitações e demais atividades desenvolvidas pela Instituição. Em 2015, foram divulgadas 633 (seiscentas e trinta e três) notícias institucionais no site.

Agência Judicial

Visa à divulgação de notícias da área-fim, levadas ao público externo por meio da agência de notícias judiciais, que conscientizam o cidadão sobre seus direitos e deveres, decisões do Tribunal e das VTs, atualizações sobre o mundo jurídico, além de ser um serviço de utilidade pública. A ação prevê, também, outras atividades de sensibilização com a finalidade de propagar as decisões da Justiça do Trabalho, como workshops, seminários etc. Foram divulgadas 15 (quinze) notícias judiciais em 2015. O número reduzido de notícias deveu-se ao número reduzido de servidores na unidade, restringindo-se a atender exclusivamente à demanda factual.

INFORMATIVOS IMPRESSOS

Expresso

O “Expresso” é uma publicação disponibilizada nos elevadores do prédio-sede do TRT, que serve para prestar informações imediatas, aos magistrados e servidores, de maneira sucinta, dos assuntos já arrolados no site do Tribunal, de interesse interno e/ou externo, e avisos imediatos de interesse público interno.

Em março de 2015, esta veiculação foi suspensa, tendo em vista a necessidade de substituição dos antigos expositores dos elevadores (de acordo com as motivações expostas por esta Seção de Comunicação no PA-3125/2015).

Quantitativos de publicações de Expressos em 2015

Expresso Ordinário: 92 edições distribuídas;

Expresso Especial “Datas Comemorativas”: circulou com 48 edições.

Jornal dos Terceirizados

Informativo semanal para levar aos terceirizados diferentes informações, divididas em editoriais, dentre as quais notícias, dicas de saúde, oportunidades, direitos e deveres trabalhistas e dicas culturais. Além de manter os terceirizados informados sobre o que está acontecendo no mundo, buscando sempre assuntos que os interessem, o informativo também os reconhece como formadores de opinião e responsáveis por colaborar para o bom funcionamento da estrutura do Tribunal. Com circulação às segundas-feiras, por meio da afixação de um exemplar impresso no refeitório dos terceirizados (prédio-sede do Tribunal) e outro na Sala dos Terceirizados (FAS), disponibiliza também a versão *on line*, publicada no site do Tribunal e acessada via banner eletrônico na página inicial.

Quantitativo de edições do Jornal dos Terceirizados em 2015: junho(mês de início da distribuição) a dezembro: 29 edições.

Calendário Institucional 2016

O calendário institucional é uma publicação anual para dar divulgação a informações sobre a Justiça do Trabalho, distribuído para um *mailing* de 900 pessoas, entre autoridades, sindicatos, veículos de comunicação (imprensa), assessorias de comunicação, associações, magistrados, servidores e recepcionistas deste Tribunal.

Produzido durante o ano de 2015, o Calendário 2016 da Justiça do Trabalho do Maranhão tem como tema O Plano Estratégico 2015-2020 do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em razão da importância do Planejamento Estratégico para a Instituição, como processo gerencial que traduz a estratégia em objetivos, auxiliando na tomada de decisões e na organização das atividades necessárias.

Em cada página do calendário, encontram-se a Visão, a Missão e os Valores institucionais construídos com a contribuição de magistrados e servidores do TRT-MA, por meio da participação nas Oficinas de Revisão do Planejamento Estratégico realizadas pela Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, com a finalidade de coletar informações e sugestões para a construção do Mapa Estratégico 2015-2020 deste Tribunal.

Foram impressos 900 (novecentos) exemplares, no entanto, devido a um atraso na entrega dos serviços pela gráfica contratada, os calendários só puderam ser distribuídos em janeiro de 2016.

Revista Edição Especial Comemorativa aos 25 Anos do TRT-MA

Tendo em vista o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região ter completado 25 anos no dia 26 de maio de 2014 e desde a sua implantação, em maio de 1989, ter mantido uma efetiva prestação jurisdicional aos seus usuários, realizando, a cada gestão, novas conquistas, sempre com um olhar no presente e no futuro, e também cuidando da preservação da sua história, a Administração do Biênio 2014-2015 fez questão de produzir a edição especial da revista comemorativa aos 25 anos do TRT-MA para resgatar essa história, mantendo-se fiel ao objetivo de registro e preservação da memória deste Regional.

Foram impressos 1.500 (um mil e quinhentos) exemplares da Revista Edição Especial Comemorativa aos 25 Anos do TRT-MA, com as seguintes especificações: 50 (cinquenta) páginas (incluindo a capa), em policromia, com encadernação brochura; capa em papel couché 180g/m², formato 21,5x31,5cm, impressão 4x4; miolo em papel couché 150g/m², formato 21,5x31,5cm, impressão 4x4.

Os exemplares foram distribuídos aos mais variados públicos com os quais o Tribunal se relaciona, a saber: magistrados, servidores, estagiários, terceirizados, CEMOC e Biblioteca desta Corte, presidentes, assessores de comunicação e bibliotecas dos TRT's, TST, CNJ, CSJT, autoridades homenageadas na solenidade dos 25 anos, imprensa de São Luís e interiores onde há sede de vara trabalhista, Governo do Estado, Prefeitura de São Luís, museus, OAB, MPT, universidades, Biblioteca Pública, CEF, Banco do Brasil e outros.

Além disso, a edição também foi adaptada ao meio digital em versão eletrônica publicada na página inicial do site institucional.

INFORMATIVOS ELETRÔNICOS

TRT On Line

No informativo eletrônico, são divulgados assuntos de interesse dos magistrados e servidores, informações com fins educativos, promoção e valorização dos membros do Judiciário Trabalhista e

utilidade pública, visando a dinamizar a comunicação interna nos órgãos da Justiça do Trabalho no Maranhão. A cada terça-feira, é publicada uma edição no site do Tribunal e divulgada via e-mail institucional a magistrados e servidores.

Existem dois formatos do informativo: o TRT *On Line* Ordinário (semanal) e o TRT *On Line* Extra, que circula em razão da existência de um fato novo, de interesse de magistrados e servidores, que mereça ser divulgado com urgência. O informativo pode ser acessado por meio do link <http://www.trt16.jus.br/trtonline/>

Quantitativo de edições em 2015

TRT On Line Ordinário - 49 (quarenta e nove), do nº 623/2015 ao 671/2015.

TRT On Line Extra - 2 (dois), nºs 112/2015 e 113/2015.

E-mail Marketing

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

Quantitativo de *E-mail Marketing* em 2015: 7 (sete) e-mails

Telas de Inicialização nos Computadores do Tribunal

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

Quantitativo de Telas de Inicialização em 2015: 31 (trinta e uma) telas.

Banners Eletrônicos

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

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

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

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

Quantitativo de *Banners* Eletrônicos em 2015: 166 (cento e sessenta e seis) banners.

ATIVIDADES DE ASSESSORIA

Expedição de *Press-kit*

Press-kit ou Pacote de Imprensa é um pacote de informações (notícias) com uma amostra/réplica do produto ou o próprio produto que se quer noticiar, fotos de divulgação, credenciais de imprensa e outros itens que facilitem a cobertura jornalística sobre o que se quer divulgar, e estimulem os jornalistas a publicar a intenção do assessorado. No formato de distribuição de noticiário, são informações oriundas da Seção de Comunicação, cujos releases acerca da matéria que se quer divulgar são inseridos nesse kit, como entrevistas de magistrados e ministros, informações sobre serviços disponíveis para os leitores da região ou cidade em que o fato vai acontecer, oferta de respostas a dúvidas dos leitores locais e outras formas de interatividade. Em 2015, a Seção de Comunicação expediu 1 (um) *press-kit*, sobre a entrevista do juiz titular da Vara do Trabalho de Pedreiras, na rádio local daquela cidade, programa "Tribuna 101", no quadro "Seus Direitos" por ocasião da Semana Nacional de Conciliação Trabalhista.

Notas Exclusivas

Foram expedidas 3 (três) notas exclusivas para publicação na imprensa local.

Sugestões de Pauta

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

Nota de Pesar

Ao longo de 2015, foram publicadas 2 (duas) notas de pesar no site oficial deste Tribunal.

Releases

Visa à disseminação de notícias da área-fim e da área institucional aos veículos de comunicação locais, regionais e nacionais para divulgação. Em 2015, foram expedidos 271 releases.

Agendamentos de entrevistas para magistrados

Trata-se da intermediação realizada por esta Seção de Comunicação entre a imprensa em geral e o TRT-MA (magistrados e/ou servidores), por meio do agendamento e colaboração na preparação de pautas.

Quantitativo de Entrevistas em 2015: 26 (vinte e seis) agendamentos e realização de entrevistas.

REDES SOCIAIS

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

Twitter

O TRT vem atingindo níveis consideráveis de influência nas redes sociais, consolidando-se como fonte de informação para os internautas. Em dezembro de 2015, o perfil do TRT-Maranhão no Twitter contava com 5.164 seguidores (743 novos seguidores, o que corresponde a um aumento de 16,81% em relação a dezembro/2014, que registrou 4.421 seguidores, e de 119,65% em relação ao início do monitoramento, em abril de 2013, quando eram apenas 2.351 seguidores) e essa

quantidade continua aumentando diariamente, o que representa interesse dos internautas pelas notícias do Tribunal e confiabilidade na Instituição e no conteúdo disponibilizado.

Facebook

Além do Twitter, a Instituição está inserida no Facebook, a maior mídia social dos últimos anos, com 1.012 amigos (dezembro/2015) no perfil TRT-Maranhão Ascom, administrador das Redes Sociais do TRT-MA.

Em agosto de 2015, a Seção de Comunicação Social criou o grupo Magistrados e Servidores do TRT16-MA na rede social Facebook com o objetivo de ser um espaço no qual magistrados e servidores possam interagir uns com os outros, de maneira mais leve. O grupo permite a publicação de avisos, comunicados, informações imediatas, entre outros assuntos de interesse institucional que venham a surgir. Nesse ambiente, a Seção de Comunicação disponibiliza álbuns com as fotos dos eventos dos quais faça cobertura fotojornalística, bem como modera o grupo para garantir seu bom funcionamento, admitindo a presença apenas de magistrados e servidores do TRT-MA. Em dezembro/2015, o Grupo contava com 149 membros.

Conforme estatísticas desta Seção de Comunicação Social, o número de curtidas na *fanpage* também aumentou: em dezembro/2015, já somava 1.919, o que equivale a um crescimento de 237,85%, em relação a 2013, que era de 568; e essa quantidade também continua aumentando diariamente.

Flickr

Caracterizado também como uma Rede Social, o *Flickr* do Tribunal, em dezembro/2015, já contava com 29 álbuns, apresentando o registro fotográfico dos eventos institucionais de maior relevância.

Novas Redes

Em 2015, foram cadastradas contas institucionais do TRT-MA no *YouTube* e no *SoundCloud*. A inserção na rede social *YouTube* encontra-se em fase inicial, já tendo sido registrado o canal, cujo teste foi realizado pela CTIC, com a transmissão ao vivo da programação da 3ª Semana do Servidor, direto do Auditório da Escola Judicial para as VTs do interior. Os vídeos resultantes foram editados pela ASCOM, em parceria com a CTIC, para disponibilização no canal. Com relação à inserção na rede social *SoundCloud*, em fase inicial, já foi aberta a conta e inserido o primeiro áudio (entrevista do desembargador James Magno à Rádio Universidade FM sobre o tema Trabalho Infantil).

A rede está em fase de constante crescimento e construção, consolidando a imagem da Instituição e a confiabilidade no trabalho desenvolvido, bem como no retorno que oferece à sociedade, o que incentivou esta Seção a iniciar a construção de uma Política de Redes Sociais específica do TRT-MA. Esta se encontra em fase de elaboração.

POLÍTICAS DE COMUNICAÇÃO

No ano de 2015, a Seção de Comunicação apresentou apenas uma proposta de política de comunicação, no caso, para a Ouvidoria: "Ouvidoria: sua voz no Tribunal".

"Ouvidoria: sua voz no Tribunal"

Sabendo que a Ouvidoria é um eficiente canal de interação entre o Poder Judiciário e a sociedade, como instrumento eficaz de promoção do acesso à informação para seus usuários (magistrados, servidores e cidadãos em geral), a Seção de Comunicação apresentou àquela unidade proposta de política de comunicação com o objetivo de atuar diretamente e de forma eficaz junto aos

seus públicos, a partir da identificação de suas necessidades, por meio de pesquisas e outras iniciativas.

CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

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

Campanhas externas (*outdoor e backbus*)

Em 2015, foram desenvolvidas seis campanhas externas de *outdoor* e quatro de *backbus*, utilizadas na divulgação dos eventos realizados pela Instituição, com criação, impressão em policromia e colagem de 10(dez) placas/aplicações para cada campanha publicitária veiculada em espaços privados/ônibus coletivos de transporte público, respectivamente. Foram realizadas, ao todo, cinco campanhas para as duas Semanas Nacionais de Conciliação realizadas de 16 a 20 de março e 23 a 27 de novembro de 2015, respectivamente (três de *outdoor* e duas de *backbus*), duas campanhas para a "Campanha de Habilitação dos Peritos Judiciais" (uma de *outdoor* e uma de *backbus*) e três referentes à Semana Nacional de Execução Trabalhista (duas de *outdoor* e uma de *backbus*).

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

Utilização das placas internas de *outdoor* do Foro Astolfo Serra e do TRT em sete eventos, a seguir discriminados: duas Semanas Nacionais de Conciliação, Campanha dos Peritos, Semana Nacional de Execução Trabalhista, Combate e Erradicação do Trabalho Infantil, Mensagem de Fim de Ano e Inspeção Judicial.

A criação da arte, confecção e distribuição de 21 banners físicos alusivos à "Campanha de Combate e Erradicação do Trabalho Infantil", bem como a concepção, elaboração e aplicação de 72m² de adesivos nos elevadores do Foro Astolfo Serra e do TRT, confecção e distribuição de 700 blocos de anotação e 1.000 papéis de bandeja, referentes à "Campanha de Incentivo ao Uso do E-mail Institucional", que teve como principal objetivo, simplificar e horizontalizar o processo comunicativo interno, assim como estabelecer uma identidade institucional nas comunicações oficiais realizadas com outros órgãos da esfera dos relacionamentos funcionais, administrativos e/ou judiciais.

Também houve a criação, confecção e distribuição de cartazes alusivos às campanhas dos Peritos Judiciais, Segurança Institucional (sensibilização diante da instalação do sistema de monitoramento por câmeras de vídeo nas dependências deste Tribunal) e Incentivo ao Uso do *E-mail* Institucional.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NACIONAIS

Em 2015, a Seção de Comunicação não participou de eventos nacionais, relacionados à sua área de atuação específica.

COBERTURAS JORNALÍSTICAS

Coberturas jornalísticas judiciais

Semana Nacional da Conciliação Trabalhista

A Semana Nacional de Conciliação Trabalhista, promovida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) e Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), ocorreu no período de 16 a 20 de março de 2015, em todas as varas trabalhistas deste Regional. A cobertura jornalística completa, realizada por esta Seção de Comunicação, foi composta de 9 (nove) notícias, divulgadas no site institucional,

redes sociais, informativos internos (TRT *On Line* e Expresso) e *banner* eletrônico inserido no site do TRT. Também foram veiculadas peças publicitárias (*outdoors* e *backbus*) sobre o evento.

6ª Semana Nacional de Execução Trabalhista

A Semana Nacional de Execução Trabalhista no Maranhão ocorreu no período de 21 a 25 de setembro de 2015, em todas as unidades judiciárias deste Regional. A cobertura jornalística completa, realizada por esta Seção de Comunicação, foi composta de 8 (oito) notícias, divulgadas no site institucional, redes sociais, informativo interno TRT *On Line*, cartazes e banner eletrônico inserido no site do TRT. Também foram veiculadas peças publicitárias (*outdoors* e *backbus*) sobre o evento.

X Semana Nacional de Conciliação

A Comunicação procedeu à divulgação da Semana de Conciliação 2015 por meio de banner eletrônico inserido no site do TRT, cartazes, 5 (cinco) notícias divulgadas no site institucional, redes sociais, informativo interno TRT *On Line*. A X Semana Nacional de Conciliação foi realizada no período de 23 a 27 de novembro de 2015.

Coberturas jornalísticas institucionais

Visita da TV TST ao TRT-MA

No período de 22 a 26/6/2015, esta Seção de Comunicação Social acompanhou uma equipe da TV TST (Tribunal Superior do Trabalho) que esteve em São Luís, visitando as instalações deste Tribunal, a fim de colher conteúdo para subsidiar diversos quadros do Programa Jornada, exibido semanalmente pela TV Justiça. Foram realizadas gravações de entrevistas com o presidente e o vice-presidente do TRT-MA, dentre outros magistrados e servidores, acerca da história e dos projetos desenvolvidos pelo Tribunal, desde a sua instalação. Foram colhidas imagens da cultura maranhense, como o Bumba-meu-boi, a arte da produção de azulejos e de pontos turísticos da capital. Também foram feitas imagens de um lojista no Centro Histórico e de sua balconista, que formularam perguntas sobre direitos e deveres de patrão e empregada, respondidas pelo juiz auxiliar da Presidência deste Regional.

A Comunicação acompanhou a veiculação da Visita da TST ao TRT-MA por meio de 7 (sete) notícias divulgadas no site institucional, 1 (um) release para a imprensa local e do interior do Estado, 2 (dois) E-mails marketing, 2 (dois) banners eletrônicos inseridos no site do TRT, 13 (treze) postagens nas redes sociais, e 7 (sete) publicações no informativo interno TRT *On Line*.

Cobertura dos Cursos de Capacitação

Todos os cursos de capacitação (magistrados e servidores) realizados em 2015 foram noticiados por esta Seção de Comunicação no site institucional, redes sociais e informativo interno TRT *On Line*, obedecendo à programação desenvolvida pela Escola Judicial deste TRT.

Coberturas de eventos culturais e outras atividades

Durante o ano de 2015, também foram realizadas coberturas de variados temas desenvolvidos em eventos e demais atividades institucionais, a saber:

- Plano Estratégico 2015-2020;
- Exposições Artísticas realizadas pelo Centro de Memória e Cultura (CEMOC);
- Campanhas realizadas pela Seção de Saúde;
- Ações implementadas pela Comissão de Gestão Ambiental;

- Instituição de Comitês Orçamentários de 1º e 2º Grau e Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão;
- Entrega de Comenda da Ordem Timbira do Mérito Judiciário do Trabalho da 16ª Região;
- Greve dos servidores do Poder Judiciário;
- VIII Concurso para Juiz do Trabalho Substituto do TRT-MA;
- Plano de Logística Sustentável 2016-2021 e demais informações administrativo-institucionais de interesse dos públicos: interno, externo e/ou geral.

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Memorandos – expedidos 117 memorandos e 6 memorandos circulares.

Ofícios - expedido 1 ofício e 2 ofícios circulares.

Agenda do Dia – É o expediente interno da Seção de Comunicação que serve para os servidores, estagiários e terceirizados conhecerem as suas atividades diárias. Em 2015, foram feitas 232 agendas do dia, sendo 21 em janeiro, 17 em fevereiro, 22 em março, 17 em abril, 20 em maio, 20 em junho, 21 em julho, 20 em agosto, 20 em setembro, 20 em outubro, 20 em novembro e 14 em dezembro.

Ordem de Serviço - expedidas 11 ordens de serviço.

Gestão de Processos Administrativos

Processos Administrativos gerenciados em 2015

Em 2015, a Seção de Comunicação foi gestora de 30 (trinta) processos administrativos:

- Perfis Facebook – PA 3750/2012;
- Jornais Institucionais 2014 – PA 5454/2013 – arquivado em 2/1/2015;
- Outdoor 2014 – PA 6857/2013 - arquivado em 13/05/2015;
- Banner 2014 – PA 1115/2014;
- Fotografias 2014 (pagamento) - PA 2110/2014 - arquivado em 5/2/2015;
- Calendário 2015 – PA 3323/2014;
- Fotografias 2015 - PA 5034/2014;
- Filmadora e Gravador – PAs 4471/2014 e 170/2015 - arquivados em 21/1 e 30/4/2015, respectivamente;
- Clipagem 2015 - PA 249/2015 - arquivado em 1º/9/2015;
- Monitoramento de Redes Sociais - PA 271/2015 - arquivado em 2/9/2015;
- Revista 25 Anos TRT-MA - PA 272/2015;
- Outdoor 2015 - PA 633/2015;
- Substituição de Chefia - PA 782/2015 - arquivado em 9/2/2015;
- Registro de Folga - PA 783/2015 - arquivado em 5/2/2015;
- Conbrascom 2015 - PA 1793/2015 - arquivado em 27/5/2015;
- Calendário 2016 - PA 1924/2015;
- Aquisição de Mini Filmadora e Mini Gravador de voz - PA 2310/2015;
- Banners e Adesivos 2015 - PA 2589/2015;
- Reforma para mudança da Ascom - PA 2827/2015;
- Gravações do Programa Jornada - PA 2951/2015;
- Aquisição dos Expositores dos Elevadores do Prédio-Sede - PA 3125/2015;
- Dispensa de FC-3 - PA 3143/2015 - arquivado em 10/6/2015;

- Fotografias 2016 - PA 3669/2015;
- Indicação FC-3 - PA 4103/2015 - arquivado em 2/9/2015;
- V Concurso de Reportagem (2015-2016) - PA - 4223/2015;
- Curso Mídias Sociais - PAs 4421 e 4930/2015 (diárias) - arquivados em 11/12 e 20/11/2015, respectivamente;
- Oficina Social Media Gov - PA 5058/2015 - arquivado em 5/10/2015.

1.8 Seção de Cerimonial

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

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

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

Eventos Realizados:

1. Organizou a Solenidade de Posse Coletiva dos novos Servidores, ocorrida em 12/1/2015;
2. Organizou a Solenidade de Lançamento do Plano Estratégico 2015/2020, ocorrida em 6/3/2015;
3. Organizou a distribuição dos cartões virtuais e das mini ikebanas às mulheres deste Tribunal, por ocasião ao Dia das Mulheres;
4. Organizou missa celebrada em comemoração à Páscoa, realizada em 31/3/2015;
5. Organizou a programação em homenagem ao dia das Mães, em 8/5/2015;
6. Organizou a solenidade de abertura e encerramento da 3ª Semana de Formação de Magistrados, realizadas, respectivamente, em 11 e 15/2015;
7. Organizou a solenidade de premiação com o Selo de Qualidade em Prestação Judiciária e de condecoração com a medalha da Ordem Timbira do Mérito Judiciário do Trabalho, ambas ocorridas em 15/5/2015;
8. Apoio ao evento oferecido pela Caixa Econômica Federal quando da assinatura de convênios deste Tribunal e aquela instituição financeira, realizado no dia 19/5/2015, às 15h.
10. Organizou a Solenidade de Abertura da 2ª Semana de Formação de Servidores, ocorrida em 8/6/2015;
11. Apoio ao Workshop “Realidade do Trabalho Infantil no Maranhão”, promovido pelo TRT 16ª Região, por meio da EJud, em parceria com a AMATRA XVI, em 12/6/2015;
12. Apoio a I Jornada de Trabalho Seguro, promovida pelo TRT 16ª Região, por meio da Comissão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, em parceria com a EJud, em 6/7/2015;
13. Organizou a Solenidade de inauguração da sede própria da Vara do Trabalho de Barra do Corda, realizada em 24/7/2014;
14. Apoio às atividades do Projeto “Caravana da Liberdade”, realizadas no período de 18 a 20/8/2015, nas cidades de Peritoró e Codó/MA;
15. Organizou a solenidade de inauguração das instalações do restaurante no Foro Astolfo Serra, em 11/8/2015;

16. Organizou as solenidades de abertura e encerramento da I Jornada Jurídica, realizada no período de 30/9 a 2/10/2015;
17. Organizou a solenidade de abertura e encerramento da 4ª Semana de Formação de Magistrados, ocorrida no período de 18 a 20/11/2015;
18. Apoio à Culminância do Projeto TRT na Escola;
19. Organizou a Solenidade de Posse dos novos dirigentes desta Corte, ocorrida em 18/12/2015.

Atividades Desenvolvidas

1. Atualização da lista de autoridades e informações institucionais no site do TRT 16ª Região;
2. Solicitação e emissão de bilhetes de passagem para servidores e magistrados;
3. Solicitação de traslado para os Magistrados e Diretor-Geral;
4. Reserva de hotéis para magistrados e servidores;
5. Agradecimento de Convites e Cartões em nome da Desembargadora Presidente;
6. Redação de expedientes oficiais relativos aos eventos e assuntos do cerimonial;
7. Acompanhamento em visitas de autoridades ao TRT;
8. Encaminhamento de Cartões de Natal, Revistas, Agendas, Periódicos e similares para autoridades, servidores e magistrados;
9. Acompanhamento do Exmo. Desembargador Presidente do TRT 16ª Região em algumas solenidades, bem como mesas de honra em que o mesmo esteve presente;

1.9 Centro de Memória e Cultura

No ano de 2015, dando continuidade ao processo de recuperação e guarda de documentos de valor histórico, especialmente os processos judiciais, o Centro de Memória realizou um trabalho com os processos judiciais da 1ª Vara do Trabalho de São Luís do ano de 1991, fazendo a higienização dos mesmos.

Também fez a elaboração de termos de referência para dar andamento às atividades do arquivo, tendo sido abertos protocolos administrativos com vistas ao desenvolvimento das atividades, tais como higienização dos autos, catalogação e digitalização. Embora a unidade do Arquivo não estivesse formalmente vinculada ao Cemoc, entendeu a unidade que os processos de valor histórico deveriam ficar sob a guarda desta unidade.

Na perspectiva de avançar nas áreas da memória e gestão documental deu seguimento ao protocolo administrativo PA 4564/2014, que trata de exposição de motivos para criação do Programa Memória Viva, buscando alinhar a Justiça do Trabalho do Maranhão ao Programa Nacional de Resgate da Memória da Justiça do Trabalho no Brasil, instituído pelo Ato Conjunto nº 11/TST.CSJT.GP, de 3 de maio de 2011.

Também com vistas a apontar soluções para a reestruturação da unidade, concluiu a 2ª etapa da pesquisa do Perfil dos Centros de Memória e Arquivo, realizada junto a todos os TRTs e TST, para que fosse submetida à presidência do TRT, apontando para a ampliação das ações do Cemoc, que deveriam comportar também a gestão documental/arquivo.

Em 2015, o Cemoc participou das reuniões para a nova regulamentação da Medalha do Servidor, proposta feita pela unidade em 2014, após pesquisa em outros Tribunais (PA 1968/2014)

Acompanhou a evolução da exposição de motivos para regulamentação do Selo Histórico, conforme recomendação do TST/CSJT.

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

POSICIONAMENTO ESTRATÉGICO

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

REUNIÃO DO MEMOJUTRA – junho 2015 – Teresina (PI) - Apresentação da 2ª etapa da pesquisa do PERFIL DOS CENTROS DE MEMÓRIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO NO BRASIL

ATIVIDADES REALIZADAS

Eixo Arte e Cultura

EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS

No Fórum Astolfo Serra - Em função das obras de adaptação do restaurante, o Cemoc suspendeu o calendário de exposições artísticas vez que não havia condições de organizar as exposições dos artistas plásticos convidados, entretanto realizou a exposição O Ciclo II, do artista plástico Milton Lozando, no mês de novembro de 2015.

No prédio-sede do TRT - O Espaço Permanente de Artes Remir de Brito Lima foi instalado em 23 de outubro de 2014 e funciona no prédio-sede do TRT. No ano de 2015, foram realizadas as exposições abaixo relacionadas:

FEVEREIRO	Exposição Talentos em Casa Com obras artísticas dos dependentes de magistrados, servidores e terceirizados. Total 11 obras	CEMOC
MARÇO E ABRIL	"Trabalho Seguro" Com charges dos servidores Henrique Couto e Ronnie Carlos	CEMOC
MAIO E JUNHO	O Trabalho na Justiça do Trabalho	SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/CEMOC
OUTUBRO E NOVEMBRO	"A Aventura de uma Gota d'Água", da servidora Rejane Karina Anceles Lima	CEMOC

EXPOSIÇÕES PERMANENTES - No ano de 2015, o Cemoc manteve a exposição CLT 70 anos, disponibilizada pelo Tribunal Superior do Trabalho, servindo para ambientar o saguão do 3º andar do Fórum Trabalhista.

ESPAÇO DA LEITURA E ACERVO CIENTÍFICO E CULTURAL DO TRT - O Cemoc manteve as atividades do Espaço de Leitura para os litigantes e visitantes do Fórum Astolfo Serra. No local, além das obras catalogadas de magistrados e servidores do TRT, que integram o Acervo Científico e Cultural, também são disponibilizadas as publicações institucionais do TRT.

Total de obras catalogadas no Acervo Científico e Cultural: 22 obras

TRT CANTOS E ENCANTOS - Não realizado em função da falta de patrocínio

Eixo Cidadania

JUSTIÇA DO TRABALHO DE PORTAS ABERTAS - O projeto consiste na recepção de escolas, advogados, estudantes de direito e a comunidade em geral com a realização de palestras e visita às dependências do Fórum Trabalhista de São Luís. Em 2015, foram recepcionados 121 alunos. Em 2014 foram recepcionados 144 alunos. Em 2013 foram recepcionadas 239 pessoas.

Eixo Pesquisa e Documentação

DISCURSOS - O Centro de Memória e Cultura continuou o levantamento dos discursos do Tribunal desde a sua instalação em 1989. A atividade foi iniciada em junho de 2013. Já foram classificados 22 discursos.

PESQUISA PERFIL DOS CENTROS DE MEMÓRIA E ARQUIVO - O Cemoc realizou a segunda etapa da pesquisa Perfil dos Centros de Memória e Arquivo da Justiça do Trabalho, tendo apresentado os dados na Reunião do Memojutra realizada em junho de 2015 na cidade de Teresina (PI) durante evento realizado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região.

Eixo Museológico

ACERVO PERMANENTE - O Cemoc disponibiliza espaço de exposição permanente com mobiliário, processos e informações históricas, insígnias e fotografias. Também realiza e recebe exposições com temas históricos.

PROGRAMA DE HISTÓRIA ORAL - Não foi possível realizar o projeto em função da falta de recursos humanos e equipamentos, mantendo-se para 2017.

PROJETOS E COMISSÕES

- Projetos Justiça do Trabalho de Portas Abertas (Portaria 286/2013)
- Comissão Permanente de Avaliação Documental (Portaria 685/2014)
- Programa de História Oral (Portaria 1466/2013)
- Programa Memória Corporativa (Portaria 1465/2013)

EXPOSIÇÕES DE MOTIVOS E TERMOS DE REFERÊNCIA

Não houve exposições de motivos para ações institucionais. Quanto aos Termos de Referência, foram abertos os seguintes Protocolos Administrativos:

597/2015 – contratação surdos-mudos

342/2015 – Estagiários

471/2015 – SIABI

1693/2015 – Terceirizados

5057/2015 – novo estagiário

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

O Centro de Memória e Cultura passou a integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos em 2014, conforme Portaria 680/2014 e 685/2014. A primeira reunião ocorreu em 16.09.2014, tendo sido defendido pelo Cemoc a manutenção de processos históricos, inclusive os que constavam na 1ª Listagem de Eliminação de Processos. Em 2015, foi dado andamento às deliberações das atas para as contratações acima.

DIVULGAÇÃO

FACEBOOK – O Cemoc iniciou as atividades nas redes sociais em 31 de janeiro de 2013, atuando junto a um público segmentado formado por artistas, jornalistas, magistrados e servidores. O perfil do Cemoc fechou o ano de 2015 com 564 amigos.

DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES POR MÊS

Janeiro

- Seminário de Planejamento
- Reuniões estratégicas com cargos diretivos e gestores

Fevereiro

- Visita técnica ao Arquivo Geral (Praça Deodoro) acompanhando o Exmo. Sr. Presidente do TRT, desembargador Luiz Cosmo da Silva Junior;
- Coleta de dados pesquisa Perfil dos Centros de Memória;
- Exposição Talentos em Casa - Com obras artísticas dos dependentes de magistrados, servidores e terceirizados. Total 11 obras.

Março

- Abertura de Protocolos Terceirizados;
- Abertura de Protocolo Estagiários;
- Abertura de Protocolo SIABI;
- Abertura de Protocolo contratação surdos-mudos;
- Exposição Trabalho Seguro – Espaço Permanente de Artes do TRT.

Abril

- Início levantamento processos 1991
- Pesquisa Perfil dos Memoriais – 2ª etapa
- Início levantamento das Ações Civis Públicas
- Pesquisa nos TRTs referente à Medalha do Servidor para proposição de nova regulamentação
- Exposição Trabalho Seguro – Espaço Permanente de Artes do TRT

Mai

- Exposição O Trabalho na Justiça do Trabalho (realizado pela Ascom) - Espaço de Artes Remir de Brito Lima – sede do TRT
- Pesquisa Perfil dos Memoriais (coleta de dados)

Junho

- Exposição O Trabalho na Justiça do Trabalho (realizado pela Ascom) - Espaço de Artes Remir de Brito Lima – sede do TRT
- Apresentação 2ª etapa pesquisa PERFIL DOS MEMORIAIS na reunião do Fórum Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho – realizado em Teresina nos dias 17 e 18 de junho
- Recepção equipe TV Justiça – Projetos do Cemoc e Portas Abertas
- Recuperação de dados do Processo Histórico 1629/1999 (Físico) – Criação do Centro de Memória

Julho

- Análise do Processo de contratação dos surdos-mudos
- Análise e estruturação de dados do Processo Histórico 3233/2014 (Eletrônico) – Criação do Espaço de Artes do TRT - para fins de guarda permanente
- Estudo para proposição de inclusão de módulo Gestão Documental e Memória na grade de conteúdo da Escola Judicial para formação de magistrados e servidores

Outubro

- Exposição A Aventura de uma Gota d'Água – Espaço de Artes Remir de Brito Lima – sede do TRT

Novembro

- Exposição A Aventura de uma Gota d'Água – Espaço de Artes Remir de Brito Lima – sede do TRT
- Exposição Ciclos II – artista plástico Milton Lozano – Espaço de Artes do Fórum Astolfo Serra

Dezembro

- Exposição Ciclos II – artista plástico Milton Lozano – Espaço de Artes do Fórum Astolfo Serra

PÚBLICO ATENDIDO

• Ampliação pelo sexto ano consecutivo do número de visitantes, e participantes das atividades do Cemoc, registrando, só no ano de 2015, o quantitativo de 720 (setecentas e vinte) pessoas). Deste total, 584 pessoas visitaram o acervo museológico, 121 pessoas participaram do projeto Justiça do Trabalho de Portas Abertas e 15 pessoas atendidas pelo projeto TRT na Escola visitaram o Cemoc. No ano anterior foram atendidas 1711 pessoas.

• No total, desde a sua inauguração, houve a passagem pelo CEMOC de **6631 (seis mil, seiscentos e trinta e um)** pessoas, entre autoridades, magistrados, servidores e visitantes em geral.

• Houve queda em relação ao ano anterior porque as exposições artísticas e culturais, foram suspensas em função das obras de adaptação das instalações do Cemoc e do restaurante, sendo realizada apenas a exposição CLT e Direitos Sociais no saguão do 3º andar do Fórum Astolfo Serra. Também não houve eventos externos a exemplo da Feira do Estágio e Emprego que no ano anterior registrou 821 pessoas.

1.10 Comitê Gestor Regional do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (Sistema e-Gestão)

Comitê MEMBROS

Equipe do 1º Grau

Bruno de Carvalho Motejunas
Juiz Responsável

Olívia Maria Oliveira Almeida
Área de Negócios SAPT1

Gutemberg Pereira Vidal Santos
Área de Negócios PJe-JT

Fabiana Santalucia Fernandes
Área e-Gestão *web*

Ana Tereza Araújo Dias
Área de Estatística

Marcos Marcolino de Oliveira
Área de Tecnologia da Informação

Equipe do 2º Grau

Carlos Gustavo Brito Castro
Juiz Responsável

Giani Maria Costa de Souza
Área de Negócios SAPT2

Djeison Rafael Neitzke
Área de Negócios PJe-JT

Ciro Ibiapina Cardoso
Área e-Gestão *web*

Marcos Antônio de Souza Silva
Área de Estatística

Diogo Duailibe da Silva
Área de Tecnologia da Informação

Objetivando dar continuidade aos trabalhos realizados em 2014, o Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão, sob a coordenação deste subscritor e com composição fixada pela Portaria GP n.º 209/2015 – posteriormente alterada pelas Portarias GP N.º 889/2015 e 923/2015 –, desenvolveu intenso trabalho no ano de 2015, não apenas em busca da aprovação das remessas então geradas, mas, sobretudo, da qualidade da informação compilada pelo mencionado banco de dados, à qual, como se poderá observar, conferiu-se grande relevância.

Nesse contexto, foram realizadas, no exercício de 2015, 13 (treze) reuniões pelo Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão, nos dias 16/01/2015, 03/02/2015, 20/02/2015, 27/03/2015, 28/04/2015, 12/05/2015, 12/06/2015, 07/07/2015, 12/08/2015, 11/09/2015, 09/10/2015, 10/11/2015 e 11/12/2015, sendo, na ocasião, lavradas as Atas correspondentes, contendo todas as problemáticas debatidas, as deliberações realizadas e os procedimentos à época efetivados, com ciência de tudo ao Comitê Gestor Nacional do Sistema e-Gestão.

Considerando que o presente relatório tem por objetivo explicitar as atividades desenvolvidas por este Comitê, visando conferir, não apenas transparência às ações empreendidas, mas também publicidade a estas últimas, para ciência ao Tribunal Pleno, aos magistrados, servidores e jurisdicionados de sua atuação, serão sintetizadas a seguir, com base nas Atas das Reuniões realizadas, as atividades desenvolvidas no ano de 2015 e as providências realizadas em prol dos dados compilados pelo Sistema e-Gestão.

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

Ata da 10ª Reunião (16/01/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando: a) a aprovação integral das remessas geradas até o mês de novembro de 2014; 2) a rejeição da remessa pertinente ao mês de dezembro de 2014, em razão de “*erros de info*” e “*erros não temporais*” constatados nas Varas do Trabalho de Pinheiro, Balsas e 5ª de São Luís; 3) a rejeição de todas as remessas geradas pela 7ª Vara do Trabalho de São Luís no ano de 2014.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando: a) a aprovação integral das remessas geradas até outubro de 2014; b) a rejeição das remessas pertinentes aos meses de novembro e dezembro em razão de “*erros temporais*” e “*não temporais*”.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º Grau: 1.1) análise e saneamento até 30/01/2015 das inconsistências presentes nas remessas geradas em dezembro pela 5ª Vara do Trabalho de São Luís e pelas Varas do Trabalho de Balsas e Pinheiro, visando suas aprovações junto ao Colendo Tribunal Superior do Trabalho; 1.2) realização de novo contato junto ao Setor de Estatística do Tribunal Superior do Trabalho, para esclarecimento e coleta de novas orientações sobre o caso exposto no Ofício n.º 17/2014-CSEG, visando à resolução definitiva do caso, preferencialmente até o dia 30/01/2015; 1.3) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de janeiro a ser gerada às 00h00 do dia 15/02/2015; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) análise e saneamento até 30/01/2015 das inconsistências presentes nas remessas geradas nos meses de novembro e dezembro, visando suas aprovações junto ao Colendo Tribunal Superior do Trabalho; 2.2) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de janeiro a ser gerada às 00h00 do dia 15/02/2015; 2.3) elaboração de minuta de

recomendação, a ser apresentada na próxima reunião deste Comitê Gestor, estabelecendo fluxo que deverá ser observado pelos Gabinetes de Desembargadores quando da tramitação de processos de Embargos de Declaração e de Agravo Regimental (recursos internos), visando à uniformização e padronização do procedimento adotado, com o fim de evitar a ocorrência de inconsistências no Sistema e-Gestão; 2.4) ciência pelo servidor Rafael Robinson de Sousa Neto, por ocasião do recebimento da presente Ata via email, da indicação realizada, nesta data, pelos servidores da área de negócio quanto aos itens 2147, 2159, 2160 e 2187 do Sistema e-Gestão, a serem utilizados como base para a instalação do “mecanismo piloto” destinado à desconsideração pontual, pelos itens de pendência do Sistema e-Gestão, dos andamentos lançados de forma equivocada nas fichas processuais, conforme indicado na Ata da 4ª Reunião, dispensada a expedição de Memorando; 2.5) instalação efetiva desse mecanismo até o dia 28/02/2015 pelo servidor Rafael Robinson de Sousa Neto.

Ata da 11ª Reunião (03/02/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, informando somente a rejeição da remessa de fevereiro de 2014 gerada pela 7ª Vara do Trabalho de São Luís, encontrando-se, pois, as demais remessas Geradas até dezembro de 2014 devidamente aprovadas.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando a aprovação de todas as remessas geradas até dezembro de 2014, inexistindo, portanto, remessa rejeitada.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º Grau: 1.1) análise e saneamento da inconsistência presente na remessa gerada em fevereiro de 2014 pela 7ª Vara do Trabalho de São Luís, visando sua aprovação junto ao Colendo Tribunal Superior do Trabalho; 1.2) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de janeiro a ser gerada às 00h00 do dia 15/02/2015; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de janeiro a ser gerada às 00h00 do dia 15/02/2015; 2.2) análise do mecanismo piloto criado para a desconsideração, pelos itens de pendência do Sistema e-Gestão, de andamentos lançados de forma equivocada nas fichas processuais, a fim de confirmar a exclusividade deste Comitê Gestor no seu manuseio e certificar o seu acesso restrito.

Ata da 12ª Reunião (20/02/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando a aprovação de todas as remessas geradas até janeiro de 2015.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando, igualmente, a aprovação de todas as remessas geradas até janeiro de 2015.

- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de fevereiro a ser gerada às 00h00 do dia 15/03/2015; 1.2) análise, até a próxima reunião, dos itens de pendência do Sistema e-Gestão quanto à qualidade da informação, visando a possível elaboração de calendário que contemple, ao longo do ano de 2015, a revisão de todos esses itens na 1ª instância; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de fevereiro a ser gerada às 00h00 do dia 15/03/2015; 2.2) análise, até a próxima reunião, dos itens de pendência do Sistema e-Gestão quanto à qualidade da informação, visando a possível elaboração de calendário que contemple, ao longo do ano de 2015, a revisão de todos esses itens na 2ª instância.

Ata da 13ª Reunião (27/03/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando a aprovação de todas as remessas geradas até fevereiro de 2015.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando, igualmente, a aprovação de todas as remessas geradas até fevereiro de 2015.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º Grau: 1.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas Trabalhistas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de março a ser gerada às 00h00 do dia 15/04/2015; 1.2) acompanhamento direto, junto às Varas Trabalhistas, do cumprimento do cronograma aprovado no curso da presente Reunião, visando à revisão de todos os itens de saldo/pendências do Sistema e-Gestão; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores e demais órgãos da 2ª instância, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de março a ser gerada às 00h00 do dia 15/04/2015; 2.2) realização de estudo pelos servidores da área de tecnologia da informação sobre o problema constatado na planilha de validação, acessada por meio do SAPT2, visando sua regularização, nos termos anteriormente mencionados.

Ata da 14ª Reunião (28/04/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando a aprovação de todas as remessas geradas até março de 2015.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando, igualmente, a aprovação de todas as remessas geradas até março de 2015.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º

Grau: 1.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas Trabalhistas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de abril a ser gerada às 00h00 do dia 15/05/2015; 1.2) continuidade do acompanhamento realizado junto às Varas Trabalhistas quanto ao cumprimento do cronograma aprovado no curso da Reunião pretérita, visando à revisão de todos os itens de saldo/pendências do Sistema e-Gestão; 1.3) concessão de autorização formal para que membros da equipe de 1º grau possam repassar orientações às Unidades que se encontrem realizando a digitalização de processos físicos, visando à preservação, sempre que possível, dos dados estatísticos correspondentes junto ao Sistema e-Gestão, sobretudo quanto aos itens de saldo/pendência, ao menos até que alguma Recomendação oficial seja expedida pela Presidência deste Regional, responsável pelo procedimento em tela; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores e demais órgãos da 2ª instância, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de abril a ser gerada às 00h00 do dia 15/05/2015; 2.2) acompanhamento da revisão que será promovida junto ao SAPT2 pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, ficando os servidores Ciro Ibiapina Cardoso e Bruno Machado França encarregados de repassar a este Comitê o andamento dos procedimentos correspondentes por ocasião da próxima reunião; 2.3) análise, até a próxima reunião, dos dados estatísticos compilados pelo Sistema e-Gestão, em relação ao 2º grau, com levantamento dos dados eventualmente perdidos quanto aos itens 92.288 e 92.295, pertinentes a processos eletrônicos remetidos ao Tribunal Superior do Trabalho, a ser promovido pela servidora Giani Maria Costa de Souza, com auxílio de relatórios a serem elaborados pelo servidor Djeison Rafael Neitzke; 2.4) análise, até a próxima reunião, das novas inconsistências detectadas nos lotes recém abertos nas remessas geradas entre janeiro e março de 2015, a ser promovida pelos servidores Ciro Ibiapina Cardoso e Marcos Antônio de Souza Silva, com vistas a apurar o seu grau de complexidade; 2.5) reiteração do pedido anteriormente formulado à Escola Judicial por meio do Memorando n.º 20/2014-CSEG, referente à realização de Curso de Capacitação para o Sistema e-Gestão em relação ao Sistema PJe-JT no âmbito do 2º grau, a ser ministrado, desta feita, pelo servidor Djeison Rafael Neitzke, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Regional.

Ata da 15ª Reunião (12/05/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando a aprovação de todas as remessas geradas até março de 2015.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando, igualmente, a aprovação de todas as remessas geradas até março de 2015.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º Grau: 1.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-

Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas Trabalhistas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de abril a ser gerada às 00h00 do dia 15/05/2015; 1.2) continuidade do acompanhamento realizado junto às Varas Trabalhistas quanto ao cumprimento do cronograma aprovado no curso da 13ª Reunião, visando à revisão de todos os itens de saldo/pendências do Sistema e-Gestão; 1.3) realização de reprogramação gradual nos itens do Sistema e-Gestão frente ao SAPT1, visando à baixa necessária dos itens de saldo/pendência do legado, a ser realizada pelos membros da área de tecnologia da informação deste Comitê, após solicitação formal à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Regional via Memorando; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores e demais órgãos da 2ª instância, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de abril a ser gerada às 00h00 do dia 15/05/2015; 2.2) continuidade no acompanhamento da revisão que está sendo promovida junto ao SAPT2 pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, ficando os servidores Ciro Ibiapina Cardoso e Bruno Machado França encarregados de repassar a este Comitê o andamento dos procedimentos correspondentes por ocasião da próxima reunião; 2.3) correção, até o dia 30/06/2015, das novas inconsistências detectadas nos lotes recentemente abertos nas remessas geradas entre janeiro e março de 2015, a ser promovida pelos servidores Ciro Ibiapina Cardoso e Marcos Antônio de Souza Silva.

Ata da 16ª Reunião (12/06/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando a aprovação de todas as remessas geradas até abril de 2015.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando: a) a aprovação integral das remessas geradas até março de 2015; b) a rejeição da remessa do mês de abril, em razão de “*erro na quantidade da informação*”, pertinente ao montante de Precatórios recebidos da Administração Direta (item 2314).
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º Grau: 1.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas Trabalhistas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de maio a ser gerada às 00h00 do dia 15/06/2015; 1.2) continuidade do acompanhamento realizado junto às Varas Trabalhistas quanto ao cumprimento do cronograma aprovado no curso da 13ª Reunião, com alterações referendadas no curso desta Reunião, visando à revisão de todos os itens de saldo/pendências do Sistema e-Gestão; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) realização de consulta junto ao Comitê Gestor Nacional do Sistema e-Gestão, para resolução do “*erro na quantidade da informação*”, verificado na remessa de abril; 2.2) análise e saneamento da inconsistência constatada na remessa gerada em abril, tão logo recebida reposta à consulta que será realizada junto ao Comitê Nacional do Sistema e-Gestão, visando sua aprovação junto ao Colendo Tribunal

Superior do Trabalho; 2.3) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores e demais órgãos da 2ª instância, sendo a próxima relativa ao mês de maio a ser gerada às 00h00 do dia 15/06/2015; 2.4) finalização dos trabalhos de correção, até o dia 30/06/2015, das novas inconsistências detectadas nos lotes recentemente abertos nas remessas geradas entre janeiro e março de 2015, a ser promovida pelos servidores Ciro Ibiapina Cardoso e Marcos Antônio de Souza Silva.

Ata da 17ª Reunião (07/07/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando a aprovação de todas as remessas geradas até maio de 2015.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando: a) a aprovação integral das remessas geradas até março de 2015; b) a rejeição das remessas geradas para os meses de abril e maio, em razão, novamente, de “*erro na quantidade da informação*”, pertinente ao montante de Precatórios recebidos da Administração Direta (item 2314), na forma alinhada na Ata da 16ª Reunião.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º Grau: 1.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas Trabalhistas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de junho a ser gerada às 00h00 do dia 15/07/2015; 1.2) continuidade do acompanhamento realizado junto às Varas Trabalhistas quanto ao cumprimento do cronograma aprovado no curso da 13ª Reunião, observadas as alterações posteriores, visando à revisão de todos os itens de saldo/pendências do Sistema e-Gestão; 1.3) acompanhamento das orientações repassadas pelo Comitê Nacional quanto ao inventário do Sistema PJe-JT, até a próxima reunião, quando serão avaliadas as iniciativas implementadas e finalizados os trâmites necessários; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) aguardar, até a próxima reunião, a resposta do Ofício expedido ao Comitê Gestor Nacional do Sistema e-Gestão, para resolução do “*erro na quantidade da informação*”, constatado nas remessas de abril e maio; 2.2) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores e demais órgãos da 2ª instância, sendo a próxima relativa ao mês de junho a ser gerada às 00h00 do dia 15/07/2015; 2.3) finalização dos trabalhos de correção, até o dia 30/07/2015, das novas inconsistências detectadas nos lotes recentemente abertos nas remessas geradas entre janeiro e março de 2015, a ser promovida pelos servidores Ciro Ibiapina Cardoso e Marcos Antônio de Souza Silva; 2.4) acompanhamento das orientações repassadas pelo Comitê Nacional quanto ao inventário do Sistema PJe-JT, até a próxima reunião, quando serão avaliadas as iniciativas implementadas e finalizados os trâmites necessários.

Ata da 18ª Reunião (12/08/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.

- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando apenas a aprovação das remessas geradas até abril de 2015. Nesse contexto, esclareceu-se que foram reabertos novos lotes nas remessas pertinentes aos meses de maio e junho, uma vez que necessária a correção de erros qualitativos na produtividade de Magistrados e de erros de informação, causados quando da efetivação de procedimentos de digitalização/migração de processos na Vara do Trabalho de Presidente Dutra.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando: a) a aprovação integral das remessas geradas até março de 2015; b) a rejeição das remessas geradas entre os meses de abril a junho, em razão, uma vez mais, de “*erro na quantidade da informação*”, pertinente ao montante de Precatórios recebidos da Administração Direta (item 2314), na forma alinhada na Ata da 16ª Reunião.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º Grau: 1.1) conclusão, até o dia 10/09/2015, de todos os trabalhos desenvolvidos junto às remessas de abril, maio e junho de 2015, visando a sua aprovação final perante o Tribunal Superior do Trabalho; 1.2) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas Trabalhistas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de julho a ser gerada às 00h00 do dia 15/08/2015; 1.3) continuidade do acompanhamento realizado junto às Varas Trabalhistas quanto ao cumprimento do cronograma aprovado no curso da 13ª Reunião, observadas as alterações posteriores, visando à revisão de todos os itens de saldo/pendências do Sistema e-Gestão; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores e demais órgãos da 2ª instância, sendo a próxima relativa ao mês de julho a ser gerada às 00h00 do dia 15/08/2015; 2.2) criação do item indicado no novo Manual do Sistema e-Gestão, a ser promovida pelos servidores Ciro Ibiapina Cardoso e Bruno Machado França, até a próxima reunião; 2.3) atualização da coluna NUM_POSTO_AVANÇADO, a ser promovida pelos servidores Raimundo Martins Pinto Neto e Marcos Marcolino de Oliveira, até a próxima reunião; 2.4) realização de solicitação visando o cadastramento dos servidores Bruno Machado França, Diogo Duailibe da Silva, Jefferson Amaral da Silva e Marcos Marcolino de Oliveira no ambiente de EAD do Sistema e-Gestão, bem como suas inclusões na lista de e-mail egestao@trt16.jus.br; 2.5) iniciação dos procedimentos preparatórios para captura das informações relativas aos precatórios expedidos em processos eletrônicos, pelo Sistema e-Gestão, enquanto não respondida a consulta formulada ao Comitê Gestor Nacional, nos termos alinhados no Ata da 16ª Reunião, a serem avaliados na próxima reunião.

Ata da 19ª Reunião (11/09/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando apenas a aprovação das remessas geradas até abril de 2015. Nesse contexto, esclareceu-se que, apesar de corrigidos os erros de informação decorrentes dos procedimentos de digitalização/migração de processos realizados na Vara do Trabalho de Presidente Dutra,

persistem erros qualitativos na produtividade de Magistrados, os quais ensejaram a reabertura de novos lotes nas remessas de maio a julho. Ademais, foram detectados outros erros de qualidade resultantes do procedimento de digitalização/migração de processos realizados pela 2ª Vara do Trabalho de São Luís, que também necessitam ser corrigidos nas remessas mencionadas.

- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando: a) a aprovação integral das remessas geradas até abril; b) a rejeição das remessas geradas entre os meses de maio a julho.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º Grau: 1.1) conclusão, até o dia 05/10/2015, de todos os trabalhos desenvolvidos junto às remessas de março a julho de 2015, visando à correção de seus dados e suas aprovações definitivas perante o Tribunal Superior do Trabalho; 1.2) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas Trabalhistas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de agosto a ser gerada às 00h00 do dia 15/09/2015; 1.3) finalização do acompanhamento realizado pelos servidores da área de tecnologia da informação quanto à carga e extração dos dados referentes ao Inventário do Sistema PJe-JT, com ciência a este Comitê do seu resultado na próxima reunião; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) conclusão, até o dia 05/10/2015, de todos os trabalhos desenvolvidos junto às remessas de maio a julho de 2015, visando suas aprovações definitivas perante o Tribunal Superior do Trabalho; 2.2) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores e demais órgãos da 2ª instância, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de agosto a ser gerada às 00h00 do dia 15/09/2015; 2.3) finalização do acompanhamento realizado pelos servidores da área de tecnologia da informação quanto à carga e extração dos dados referentes ao Inventário do Sistema PJe-JT, com ciência a este Comitê do seu resultado na próxima reunião.

Ata da 20ª Reunião (09/10/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando a aprovação de todas as remessas geradas até agosto de 2015.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando: a) a aprovação integral das remessas geradas até junho; b) a rejeição das remessas geradas nos meses de julho e agosto.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º Grau: 1.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas Trabalhistas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de setembro a ser gerada às 00h00 do dia 15/10/2015; 1.2) reabertura das remessas referentes aos meses de maio a agosto de 2015, quando da carga e extração, em ambiente de produção, dos dados relativos ao Inventário

Virtual do Sistema PJe-JT, sem necessidade de recálculo das informações, a fim de se evitar inconsistências não temporais; 1.3) finalização do acompanhamento realizado pelos servidores da área de tecnologia da informação quanto à carga e extração dos dados referentes ao Inventário do Sistema PJe-JT, com ciência a este Comitê do seu resultado na próxima reunião; 1.4) realização de revisão dos itens administrativos deste Regional, a ser provida em conjunto pelos servidores da área de recursos humanos, visando a correção dos erros de qualidade, detectados quando da realização de consultas ao Sistema e-Gestão web, com ciência a este Comitê da previsão de sua finalização na próxima reunião; 1.5) elaboração de manual contendo os procedimentos que deverão ser observados pelas Varas Trabalhistas deste Regional quando da digitalização/migração de processos físicos para o Sistema PJe-JT, devendo a minuta correspondente ser confeccionada pelo servidor da área de negócios do PJe-JT, com remessa à servidora da área de negócio do SAPT1 para ratificação e submissão a este Comitê até a próxima reunião; 1.6) revisão, junto ao Sistema e-Gestão, das datas de instalação do Sistema PJe-JT nas Varas Trabalhistas deste Regional, a ser promovida pelos servidores da área de tecnologia da informação, a fim de que estas coincidam com a data inicial de transmissão dos dados estatísticos dos processos eletrônicos respectivos, com ciência a este Comitê do seu resultado até a próxima reunião; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) conclusão, até o dia 05/11/2015, de todos os trabalhos desenvolvidos junto às remessas de julho e agosto de 2015, visando suas aprovações definitivas perante o Tribunal Superior do Trabalho; 2.2) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores e demais órgãos da 2ª instância, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de setembro a ser gerada às 00h00 do dia 15/10/2015; 2.3) reabertura das remessas referentes aos meses de maio a agosto de 2015, quando da carga e extração, em ambiente de produção, dos dados relativos ao Inventário Virtual do Sistema PJe-JT, sem necessidade de recálculo das informações, a fim de se evitar inconsistências não temporais; 2.4) finalização do acompanhamento realizado pelos servidores da área de tecnologia da informação quanto à carga e extração dos dados referentes ao Inventário do Sistema PJe-JT, com ciência a este Comitê do seu resultado na próxima reunião; 2.5) realização de revisão dos itens administrativos deste Regional, a ser provida em conjunto pelos servidores da área de recursos humanos, visando a correção dos erros de qualidade, detectados quando da realização de consultas ao Sistema e-Gestão web, com ciência a este Comitê da previsão de sua finalização na próxima reunião.

Ata da 21ª Reunião (10/11/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando a aprovação de todas as remessas geradas até setembro de 2015.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando: a) a aprovação integral das remessas geradas até agosto; b) a rejeição da remessa gerada para o mês de setembro.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º

Grau: 1.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas Trabalhistas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de outubro a ser gerada às 00h00 do dia 15/11/2015; 1.2) correção dos erros de informação detectados na remessa de agosto, seguido de reabertura da remessa de setembro, com correção de eventuais erros nela constatados, para carga final e extração correta dos dados relativos ao Inventário Virtual do Sistema PJe-JT, com encerramento dos trabalhos até o dia 30/11/2015; 1.3) elaboração em conjunto, pelos membros da área de recursos humanos, de cronograma para revisão de itens administrativos, com apresentação a este Comitê até a próxima reunião; 1.4) finalização do manual que conterà os procedimentos que deverão ser observados pelas Varas Trabalhistas deste Regional quando da digitalização/migração de processos físicos para o Sistema PJe-JT, até 15/12/2015, com submissão posterior a este Comitê Gestor para ratificação; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) conclusão, até o dia 30/11/2015, de todos os trabalhos desenvolvidos junto à remessa de setembro de 2015, visando sua aprovação definitiva perante o Tribunal Superior do Trabalho, inclusive com carga final e extração correta dos dados relativos ao Inventário Virtual do Sistema PJe-JT; 2.2) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores e demais órgãos da 2ª instância, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de outubro a ser gerada às 00h00 do dia 15/11/2015; 2.3) elaboração em conjunto, pelos membros da área de recursos humanos, de cronograma para revisão de itens administrativos, com apresentação a este Comitê até a próxima reunião.

Ata da 22ª Reunião (11/12/2015)

- Verificação sobre o cumprimento das determinações alinhadas na Ata anterior.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 1º grau, apontando: a) a aprovação de todas as remessas geradas até setembro de 2015; b) a rejeição da remessa gerada para o mês de outubro.
- Apresentação do relatório mensal resumido, elaborado pela equipe do 2º grau, apontando a aprovação de todas as remessas geradas até outubro.
- Exposição de pontos técnicos sobre o Sistema e-Gestão e outras problemáticas, com realização das seguintes deliberações, pertinentes à atividade-fim do Comitê: 1) Quanto ao 1º Grau: 1.1) finalização da correção dos erros de informação detectados na remessa de agosto, seguido de reabertura da remessa de setembro, com correção de eventuais erros nela constatados, para carga final e extração correta dos dados relativos ao Inventário Virtual do Sistema PJe-JT, com encerramento dos trabalhos até 18/12/2015; 1.2) correção dos erros detectados na remessa de outubro até o dia 18/12/2015, visando sua regular aprovação junto ao Tribunal Superior do Trabalho; 1.3) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas Varas Trabalhistas, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de novembro a ser gerada às 00h00 do dia 15/12/2015; 1.4) finalização do manual que conterà os procedimentos a serem observados pelas Varas Trabalhistas deste Regional quando da digitalização/migração de processos físicos para o Sistema PJe-JT, até 31/01/2016, com submissão posterior a este Comitê Gestor para ratificação; 1.5) elaboração de cronograma para

revisão de itens administrativos, a ser apresentado a este Comitê até a próxima reunião, com prazo estimado de 06 (seis) a 08 (oito) meses, permitindo avaliações parciais do trabalho desenvolvido; 1.6) análise das alterações promovidas pela nova versão do Manual do Sistema e-Gestão, a serem informadas até a próxima reunião; 2) Quanto ao 2º Grau: 2.1) continuidade no acompanhamento das remessas geradas mês a mês no Sistema e-Gestão, para fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelos Gabinetes de Desembargadores e demais órgãos da 2ª instância, de forma a prevenir sua rejeição, sendo a próxima relativa ao mês de novembro a ser gerada às 00h00 do dia 15/12/2015; 2.2) concessão de acesso ao Sistema e-Gestão para os servidores lotados na Coordenadoria de Gestão de Pessoas; 2.3) convocação do servidor responsável pelo Setor de Estágios deste Regional, para participar da próxima reunião; 2.4) análise das alterações promovidas pela nova versão do Manual do Sistema e-Gestão, a serem informadas até a próxima reunião.

Vale ressaltar que, ao fim do mês de janeiro do corrente ano, todas as remessas geradas pelo o Sistema e-Gestão para 2015 se encontravam devidamente aprovadas junto ao Egrégio Tribunal Superior do Trabalho, circunstância esta noticiada por meio dos Memorandos n.º 13, 14 e 15/2016-CRSEG.

2 VICE-PRESIDÊNCIA E SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Em 2015, a Vice-Presidência e Corregedoria Regional da 16ª Região buscaram zelar pelo regular funcionamento da Justiça do Trabalho no 1º Grau, observando os objetivos a seguir enumerados:

- Organizar a Secretaria da Corregedoria de modo a possibilitar a realização do trabalho em parceria com os servidores que compõem o quadro de pessoal da Vice-Presidência, tendo em vista o reduzido quadro funcional de que dispõe;
- Conhecer, pelo contato direto ou por outros instrumentos disponíveis, a atual situação em que se encontram as Varas Trabalhistas da 16ª Região, nos seus aspectos estrutural, organizacional e, principalmente, jurisdicional;
- Designar Juízes do Trabalho Substitutos para auxílio e substituição nas Varas do Trabalho da 16ª Região;
- Proceder, quando da realização das Correições Ordinárias, a análise de autos processuais, por amostragem, visando aferir sua regular tramitação, mormente no que respeita aos prazos e atendimento das disposições constantes do Provimento Geral Consolidado do Regional, enfatizando, sobretudo, o caráter pedagógico de que se reveste o ato correcional;
- Conscientizar magistrados e servidores do papel da Corregedoria como órgão auxiliar para o desempenho, com qualidade, de suas atividades;
- Incentivar, no âmbito do 1º Grau, o caráter humanizador do atendimento a ser dispensado ao jurisdicionado.

OBJETIVOS

A elaboração do Relatório Anual de Atividades tem como objetivo precípua expor as atividades desenvolvidas, secundado pela transparência nas informações das ações empreendidas.

Tem como objetivos específicos:

- Dar conhecimento da atuação da Vice-Presidência e Corregedoria aos Órgãos Superiores, ao Tribunal Pleno, aos magistrados, aos servidores e jurisdicionados;

- Dar publicidade do desempenho das unidades judiciárias do primeiro grau, após a consolidação dos dados estatísticos anuais.

GESTÃO DE PESSOAS

Histórico:

O cargo de Vice-Presidente e função Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região foram exercidos, no ano de 2015, pelo Desembargador **James Magno Araújo Farias**, cujo mandato, para o biênio 2014/2015, iniciou-se em 01/01/2014.

O Vice-Presidente, de acordo com o estabelecido na RA nº 211/2011, funciona nos feitos de competência do Tribunal, presidindo a Segunda Turma, ficando excluído da distribuição quando no exercício da Presidência ou quando afastado da sede do Regional por período superior a 03 dias, em função corregedora.

Em 2015, assim como ocorrera no ano anterior, o Vice-Presidente e Corregedor contou com o auxílio do juiz Bruno de Carvalho Motejunas, Titular da Vara do Trabalho de Bacabal/MA.

Ausências legais do Vice-Presidente e Corregedor

Reuniões do COLEPRECOR

- a) Período: 25 e 26/03/2015 – Brasília/DF;
- b) Período: 27 e 28/05/2015 – Brasília/DF;
- c) Período: 24 e 25/06/2015 – Brasília/DF;
- d) Período: 26 e 27/08/2015 – Brasília/DF;
- e) Período: 23 e 24/09/2015 – Brasília/DF;
- f) Período: 21 e 22/10/2015 – Salvador/BA;
- g) Período: 25 e 26/11/2015 – Brasília/DF

OUTROS EVENTOS

- a) Reunião com Gestores Regionais do Programa de Combate ao Trabalho Infantil no dia 9/4/2015, em Brasília/DF;
- b) Reunião com a Desembargadora Vice - Presidente do COLEPRECOR, no dia 17/04/2015, em Belo Horizonte/MG;
- c) Curso sobre Teoria Geral da Improbidade Administrativa, nos dias 28 e 29/04/2015, em São Paulo/SP;
- d) Reunião do Comitê de Formação de Magistrados do COLEPRECOR, no dia 11/05/2015, em São Paulo/SP e Reunião no Conselho Nacional e Justiça, no dia 12/05/2015, em Brasília/DF;
- e) Reunião na CONEMATRA, na condição de membro consultivo - EJUD16, nos dias 21 e 22/05/2015, em Salvador/BA;
- f) Solenidade de posse do Ministro Reynaldo Fonseca, no Superior Tribunal de Justiça, no dia 26/05/2015, em Brasília/DF;
- g) 55º Congresso Brasileiro de Direito do Trabalho LTr, no período de 22 a 24/06/2015, em São Paulo/SP;
- h) Reunião do Comitê de Segurança de Segurança do Colégio de Presidentes e Corregedores de Tribunais Regionais do Trabalho, nos dias 6 e 7/7/2015, em São Paulo/SP;
- i) Recebimento da Comenda da Ordem Dom Bosco do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, no dia 31/8/2015, em Brasília/DF;

- j) Reunião com o Procurador Geral do Município de Imperatriz/MA, para tratar de assuntos relacionados à doação de terreno para construção do novo prédio sede do Foro Trabalhista de Imperatriz/MA, nos dias 15 a 17/09/2015, em Imperatriz/MA;
- k) Reunião do Comitê de Formação de Magistrados do Colégio de Presidentes e Corregedores de Tribunais Regionais do Trabalho, no dia 22/09/2015, em São Paulo/SP;
- l) Reunião da Comissão de Formação do COLEPRECOR, sobre a edição do livro "Temas Relevantes de Direito do Trabalho", no dia 05/10/2015, em São Paulo/SP e Reunião na Comissão de Finanças da Câmara dos Deputados sobre o projeto de criação de Varas do Trabalho na 16ª Região, no dia 6/10/2015, em Brasília/DF;
- m) Solenidade de Posse dos Excelentíssimos Senhores Ângelo Galvão Zamorano e Álvaro Luiz Carvalho Moreira, no cargo de Desembargador do Trabalho no dia 8/10/2015, no Rio de Janeiro/RJ;
- n) Reunião da Comissão de Formação do COLEPRECOR, no dia 27/10/2015, em São Paulo/SP e Reunião na Comissão de Finanças da Câmara dos Deputados sobre projetos de Leis de interesse deste Regional, no dia 28/10/2015, em Brasília/DF;
- o) Encontro Nacional do Judiciário, nos dias 24 e 25/11/2015, em Brasília/DF;
- p) Reunião para tratar de assuntos financeiros da Secretaria Geral do COLEPRECOR, em Brasília/DF, no dia 30/11/2015 e reunião para tratar de assunto relacionado à aquisição de imóvel para construção da nova sede do Foro Trabalhista de Imperatriz, em Imperatriz/MA, no dia 1º/12/2015;
- q) Reunião com a Deputada Presidente da Comissão de Finanças da Câmara dos Deputados, para tratar de assuntos relacionados ao projeto de lei de criação de cargos para este Tribunal, no dia 2/12/2015, em Brasília/DF e solenidade de posse dos novos dirigentes do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, no dia 3/12/2015, em Cuiabá/MT;

Férias

- a) 14/02 a 15/03/2015;
- b) 16/03;
- c) 05/09 a 14/09/2015;
- d) 05/12 a 23/12/2015;

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Vice-Presidência

O Gabinete da Vice-Presidência é constituído de duas assessorias: a Assessoria Administrativa, exercida por servidor lotado na Vice-Presidência, e a Assessoria Jurídica, exercida por servidor pertencente ao Gabinete do Desembargador.

Corregedoria

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

Quadro funcional da Vice-Presidência e Corregedoria

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

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

No ano de 2015, o quadro funcional da Vice-Presidência e Corregedoria apresentou a seguinte composição:

Servidores lotados na Vice-Presidência			
	Nome	Cargo/Função	CJ/FC
1.	Heitor Heluy	Assessor Administrativo	CJ-02
2.	Danielle Rodrigues Avelino	Analista Judiciário/ Assistente Administrativo	FC-03
Servidores oriundos do Gabinete do Desembargador James Magno			
	Nome	Cargo	CJ/FC
1.	Adriana Albuquerque de Brito	Analista Judiciária/ Assessor de Desembargador	CJ-03
2.	Roseane Abreu Barros	Analistas Judiciários	FC-05
3.	Safira Serra Sousa Martins		FC-05
4.	Gustavo Cesário Sabóia de Almada Lima		FC-04
5.	Litziane Araújo Moura Lima de Matos	Técnico Judiciário/Chefe de Gabinete	FC-05
6.	Luciano Rodrigues Chaves Filho	Técnicos Judiciários	FC-05
7.	Joselena do Carmo Soares Pereira		FC-05
8.	Nayana Cavalcanti Martins Sales Rocha		FC-04
9.	Nanci Martins Barbosa Freire		FC-03
10.	Maria Helena Pinheiro Belo		FC-01
Servidores lotados na Secretaria da Corregedoria			
	Nome	Cargo	CJ/FC
13.	Marcos Pires Costa	Secretário da Corregedoria	CJ-03
14.	Ana Tereza Araujo Dias	Analistas Judiciários	S/F
15.	Fabiana Santalucia Fernandes		S/F
16.	Fábio Henrique Soares	Técnicos Judiciários	FC-05
17.	Olívia Maria Oliveira Almeida		FC-05
18.	Yona Grace Sousa Barbosa		FC-05

ATRIBUIÇÕES DA VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA

As atribuições da Vice-Presidência e Corregedoria Regional encontram-se disciplinadas no Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª região (fls. 85 a 89).

VICE-PRESIDÊNCIA

Atividades Judiciais

O Gabinete registrou a seguinte movimentação processual:

- **Processos remanescentes de 2014** - Iniciou as atividades, em 2015, com o saldo de 333 (trezentos e trinta e três) processos remanescentes do ano anterior para relatar.
- **Processos recebidos em 2015** - No exercício de 2015, o Desembargador Vice-Presidente e Corregedor, recebeu 299 (duzentos e noventa e nove) processos como relator, tendo encerrado as atividades com um saldo de 244 (duzentos e quarenta e quatro) processos, pendentes para o ano de 2016.
- **Redação de Acórdãos e Decisões Monocráticas** - Foram redigidos 379 (trezentos e setenta e nove) acórdãos e 34 (trinta e quatro) decisões monocráticas.

Atividades Administrativas

Na Vice-Presidência, durante todo o ano de 2015, foram expedidas 29 (vinte e nove) Portarias. Destas, 01 (uma) foi expedida deflagrando a abertura de procedimento administrativo para avaliação de desempenho funcional e ético de magistrado e as demais, relativas à autorização de viagens oficiais.

CORREGEDORIA REGIONAL

Pedidos de Providência

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

Restaram pendentes de 2014 para o ano de 2015, **07** (sete) processos.

Em 2015, foram autuados **23** (vinte e três) Pedidos de Providências.

Do total autuado, foram resolvidos e arquivados **86,95%**, restando, ao final do ano, **03** (três) em tramitação, registrando-se prazo médio para resolução equivalente a **85,9** dias.

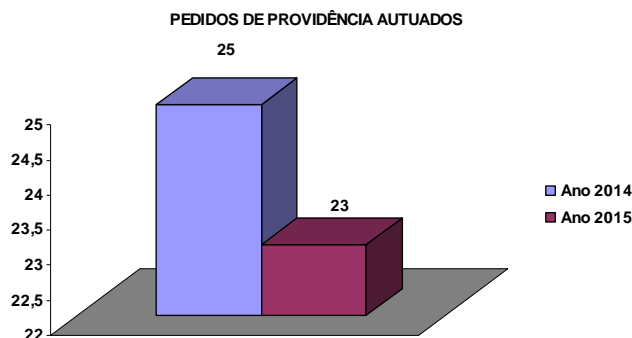


Gráfico 01

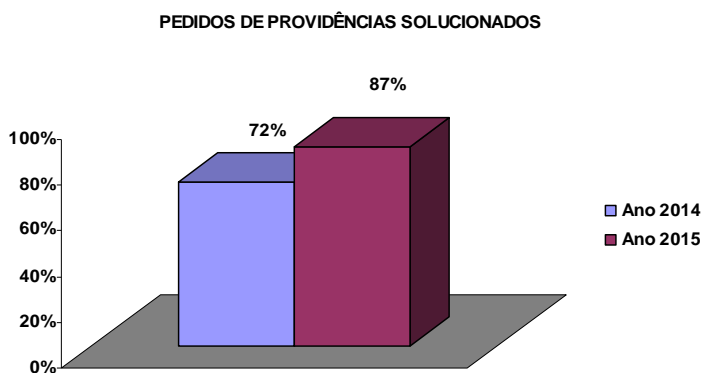


Gráfico 02

Reclamações Correccionais

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

Em 2015, foram autuados **04** (quatro) processos de Reclamação Correccional, **02** (dois) dos quais foram julgados, sendo 01 (um) Extinto s/resolução do mérito, na forma do art. 267, inciso VI. CPC e 01 (um) Procedente. 01 (um) processo foi remetido à Presidência para apreciação.

Permaneceu 01 (um) processo em curso.

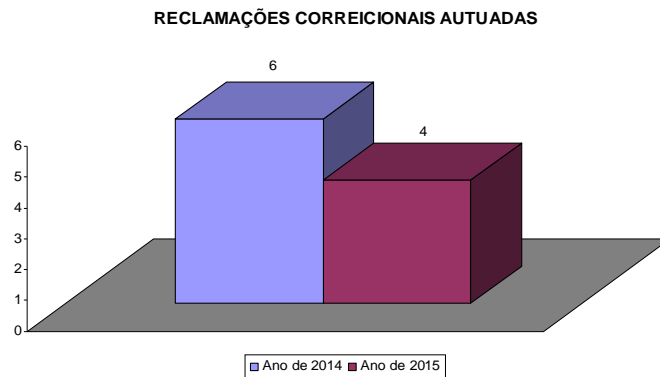


Gráfico 03

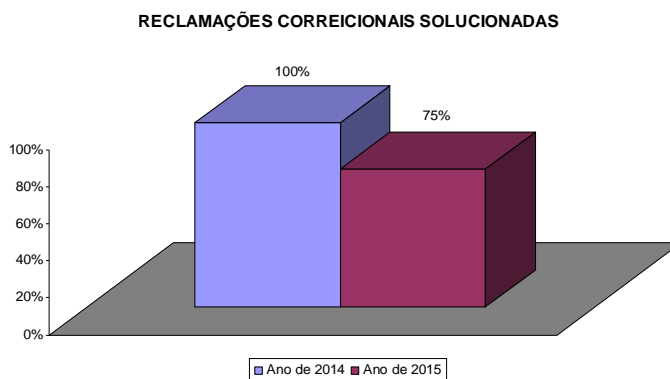


Gráfico 04

Processos de Vitaliciamento

Compete à Corregedoria acompanhar a atuação do juiz vitaliciando durante o período em que se encontra em processo de confirmação do cargo, conforme RA nº 217/2013, de 9 de setembro de 2013, que revogou a Resolução nº 74/2009. Durante o ano de 2015, o Corregedor acompanhou a atuação dos Juízes Vitaliciandos, orientando-os quanto ao desempenho de suas funções, à idoneidade moral e a adaptação para o exercício do cargo (art. 4ª da RA 217/2013).

No exercício de 2015, apenas a Juíza TÁLIA BARCELOS HORTEGAL ingressou nos quadros do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em decorrência de permuta com a Juíza Érika Cristina Ferreira Gomes, resultando na abertura do PA 1731/2015, para avaliação e desempenho funcional e ético da magistrada.

Ao final do exercício de 2015, restaram em andamento 06 (seis) processos de vitaliciamento, quais sejam: PA 2430/2014 (Juíza Ádria Lena Furtado Braga); PA 3744/2014 (Reinaldo de Souza Pinto); 5125/2014 (Núbia Prazeres Pinheiro Bogéa); 5128/2014 (Ive Seidel de Souza Costa); 6229/2014 (Luznard de Sá Cardoso) e 1731/2015 (Tália Barcelos Hortegal).

No exercício de 2015, foi deferido o vitaliciamento no cargo de juiz do trabalho substituto deste Regional aos Excelentíssimos Juízes PAULO FERNANDO DA SILVA SANTOS JÚNIOR (RA 79/2015) e ÉLBIA LÍDICE SPENSER DOWSLEY (RA 278/2015)

Processos de remoção e promoção dos juizes de primeiro grau

A Secretaria da Corregedoria prestou informações nos processos de remoção, promoção e remoção dos juizes de primeiro grau, conforme demonstrativo abaixo:

Nº PA	JUIZ(A) REMOVIDO(A)	ÓRGÃOS ENVOLVIDOS NA PERMUTA	PORTARIA GP
6244/2014	Vinicius Hespanhol Potella	Removido para o TRT da 12ª Região	205/2015
6245/2014	Rafaella Messina Ramos de Oliveira	Removida para o TRT da 12ª Região	206/2015
Nº PA	JUIZ(A) PERMUTADO(A)	ÓRGÃOS ENVOLVIDOS NA PERMUTA	PORTARIA GP
5749/2014	Érika Cristina Ferreira Gomes	Permutada para o TRT da 15ª Região	162/2015
4219/2015	Ive Seidel de Souza Costa	Permutado para o TRT da 23ª Região	1.203/2015

REMOÇÕES INTERNAS DE JUÍZES SUBSTITUTOS – PA 6258/2014		
Juiz(a)	Unidade de Lotação	Unidade para onde foi removida
Núbia Prazeres Pinheiro Bogéa	Corregedoria	VT de Chapadinha
Ive Seidel de Souza Costa	Corregedoria	VT de Açailândia
Luznard de Sá Cardoso	Corregedoria	VT de Presidente Dutra
Élbia Lídice Spenser Dowsley	VT de Açailândia	1ª VT de Imperatriz

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

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

Durante o ano de 2015, a Corregedoria, por meio do Núcleo de Designações de Juizes, Coordenado pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria, Bruno de Carvalho Motejunas e pela servidora Yona Grace de Souza Barbosa, foi o setor responsável pelas designações de magistrados.

Inspeção Judicial

O art. 197 do Provimento Geral Consolidado deste Eg. Tribunal preceitua que os Juizes Titulares das Varas devem realizar, obrigatoriamente, uma vez por ano, inspeção judicial na Vara do Trabalho sob a sua responsabilidade, podendo, ainda, em situações excepcionais, realizar inspeções judiciais extraordinárias.

No dia 14 de agosto de 2014, em sessão plenária, o Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região editou a Resolução nº 212/2014, que determinou a concentração das datas para realização de inspeção judicial por todas as Varas da jurisdição, ficando estabelecido, no art. 1º, o período de 7 a 13 de janeiro de cada ano, para a realização de Inspeção Judicial e regularidade dos serviços das Secretarias do Pleno e Turmas, bem como das Varas do Trabalho.

As Atas de Inspeção Judicial realizadas pelas unidades de 1º grau foram encaminhadas à Secretaria da Corregedoria, conforme estabelecido no art. 206 do Provimento Geral Consolidado.

Itinerância

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

No exercício de 2015, as seguintes Varas do Trabalho se deslocaram em caráter itinerante: Barreirinhas, São João dos Patos, Bacabal, Chapadinha, Açailândia e Barra do Corda.

Foram visitados **12** (doze) municípios, realizadas **1.873** (mil oitocentos e setenta e três) audiências, restando conciliados **294** (duzentas e noventa e quatro) ações e **367** (trezentas e sessenta e sete) sentenciadas.

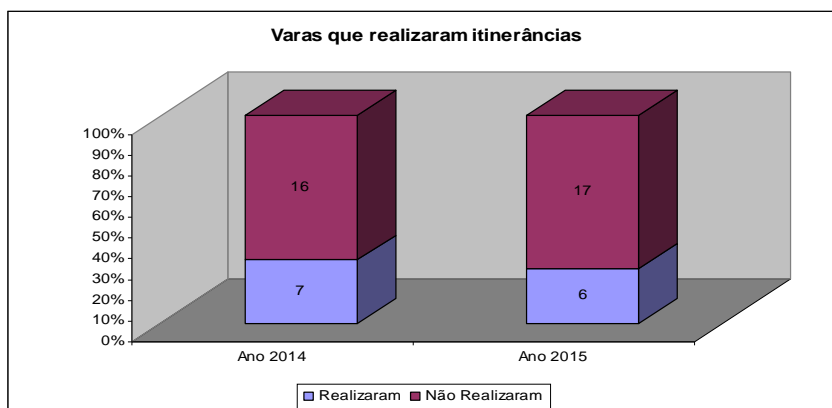


Gráfico 05

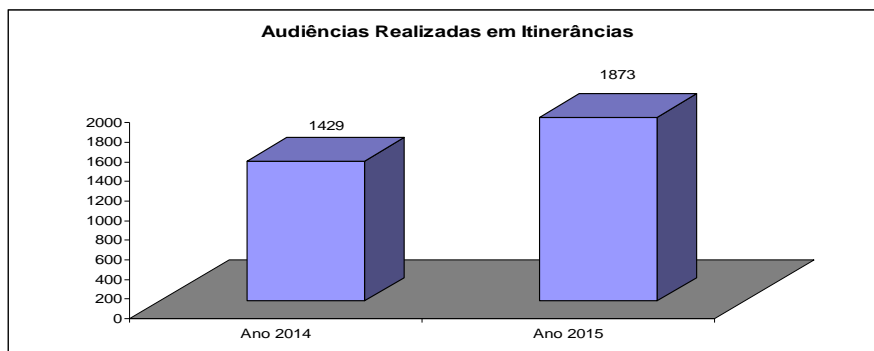


Gráfico 06

Atividade Correicional

No ano de **2015**, o Desembargador Vice-Presidente, em função corregedora, realizou correição nas unidades judiciais, conforme o quadro abaixo:

UNIDADES JUDICIAIS	Período da Correição
JANEIRO	
VT de Açailândia	9 a 13/02/2015
Fórum Astolfo Serra e Núcleo de Pesquisa Patrimonial (Seção de Execução)	23 a 27/02/2015
MARÇO	
VT Pinheiro	16 a 20/03/2015

ABRIL	
2ª VT de São Luís	13 a 17/04/2015
VT de Timon	22 a 24/04/2015
MAIO	
VT de Barreirinhas	04 a 08/05/2015
JUNHO	
VT de Chapadinha	1º a 5/06/2015
VT de Bacabal	15 a 17/06/2015
VT de Pedreiras	17 a 19/06/2015
JULHO	
VT de Caxias	30/06 a 1º/07/2015
VT de São João dos Patos	02 e 03/07/2015
1ª e 2ª VT's de Imperatriz e Fórum Manoel Alfredo Martins e Rocha	06 a 10/07/2015
AGOSTO	
VT de Barra do Corda	11 a 14/08/2015
7ª VT de São Luís	25 a 27/08/2015
SETEMBRO	
VT de Santa Inês	31/8 a 4/09/2015
VT de Presidente Dutra	14 a 18/09/2015
OUTUBRO	
5ª VT de São Luís	05 a 07/10/2015
1ª VT de São Luís	14 a 16/10/2015
VT de Estreito	19 a 23/10/2015
NOVEMBRO	
VT de Balsas	03 a 06/11/2015
6ª VT de São Luís	16 e 17/11/2015
DEZEMBRO	
3ª e 4ª VT's de São Luís	09 a 11/12/2015

Nas correições realizadas o Corregedor e sua equipe verificam se a Unidade está cumprindo os regulamentos, leis, provimentos, instruções, atos e portarias, bem assim as ordens de serviços emanadas pelo Tribunal. Examinam, em observância às atribuições conferidas à Corregedoria pelo Regimento Interno e Provimento Geral Consolidado, a organização dos trabalhos na unidade correicionada, prazos e produção de servidores e magistrados. Averigam, ainda, as instalações físicas da Unidade.

Projeto Conciliar

O TRT 16ª Região aderiu ao Movimento pela Conciliação desde o ano de 2006. A partir de então, atendendo à Recomendação nº 08 do CNJ, de 28 de fevereiro de 2007, deu continuidade ao movimento, no âmbito deste Regional, elaborando o Projeto Conciliar.

O Projeto tem como principal finalidade incentivar a cultura da conciliação visando dar maior efetividade à prestação jurisdicional com a redução do tempo de tramitação processual nas Varas e no Tribunal.

Semana Nacional de Conciliação (16 a 20 de março de 2015)

A Semana Nacional de Conciliação foi realizada no período de 16 a 20 de março de 2015. Por ocasião do evento, ocorreram 1.818 (mil oitocentos e dezoito) audiências, sendo 1.800 (mil e oitocentas) em 1º grau e 18 (dezoito) em 2º grau, com a homologação de 629 (seiscentos e vinte e nove) acordos, dos quais 625 (seiscentos e vinte e cinco) referem-se ao 1º grau e 04 (quatro) ao 2º grau. A soma total dos acordos homologados importou em R\$ 5.034.821,66 (cinco milhões, trinta e quatro mil, oitocentos e vinte e um reais e sessenta e seis centavos).

Semana Nacional de Execução Trabalhista (21 a 25 de setembro de 2015)

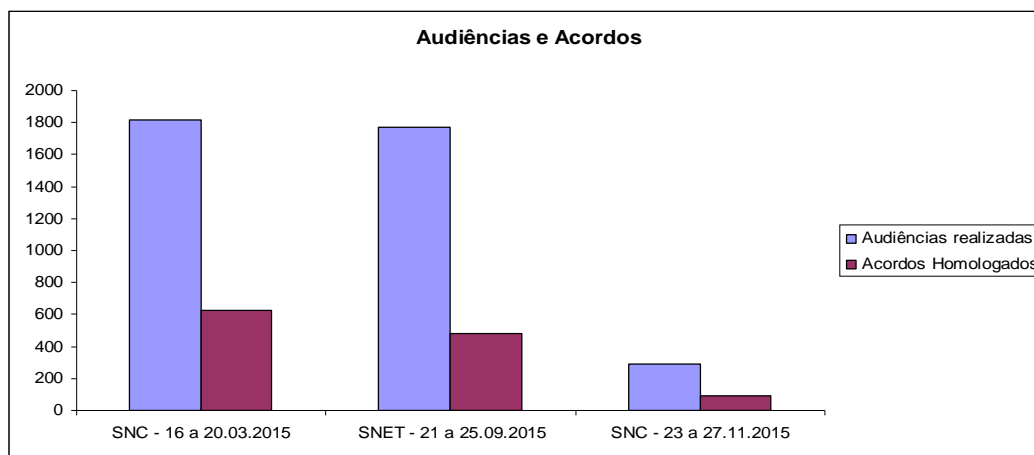
A Semana Nacional de Execução Trabalhista foi realizada no período de 21 a 25 de setembro de 2015. Por ocasião do evento, ocorreram 1.770 (mil setecentos e setenta) audiências, sendo 1.762 (mil setecentas e sessenta e duas) em 1º grau e 08 (oito) em 2º grau. Foram efetuados 484 (quatrocentos e oitenta e quatro) acordos, dos quais 482 (quatrocentos e oitenta e dois) referem-se ao 1º grau e 02 (dois) ao 2º grau. A soma total dos acordos homologados importou em R\$ 12.108.713,41 (doze milhões, cento e oito mil, setecentos e treze reais e quarenta e um centavos).

Durante a Semana Nacional de Execução Trabalhista, as Varas do Trabalho de Imperatriz realizaram leilões que resultaram na arrecadação de R\$ 1.974.000,00 (um milhão novecentos e setenta e quatro mil reais) com os bens levados à hasta pública.

Semana Nacional de Conciliação (23 a 27 de novembro de 2015)

No ano de 2015 ocorreu ainda a 2ª Semana Nacional de Conciliação, realizada no período de 23 a 27 de novembro de 2015. Por ocasião do evento, foram realizadas 1.976 (mil novecentas e setenta e seis) audiências, todas em processos tramitando no 1º grau de jurisdição. Restaram homologados 619 (seiscentos e dezenove) acordos. A soma total dos acordos homologados importou em R\$ 27.229.866,34 (vinte e sete milhões, duzentos e vinte e nove mil, oitocentos e sessenta e seis reais e trinta e quatro centavos).

Os gráficos abaixo demonstram o desempenho dos três eventos.



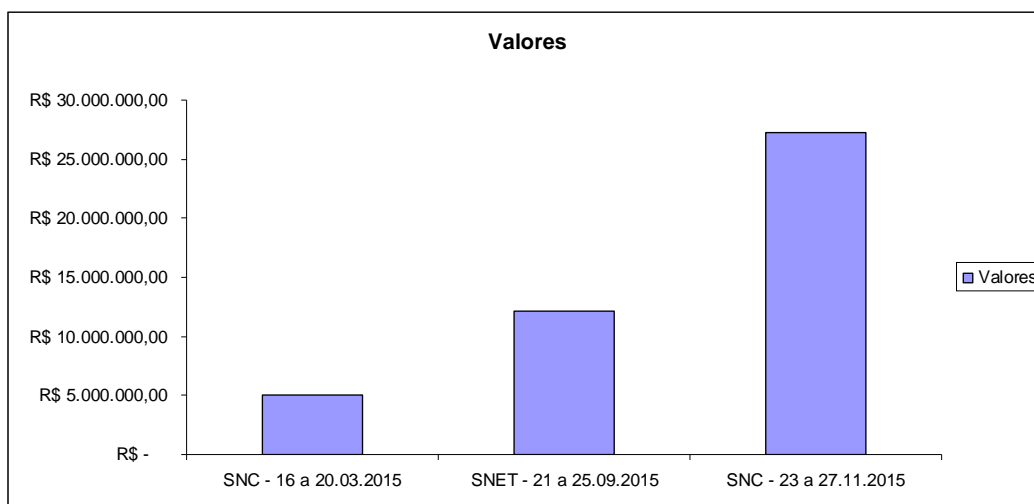


Gráfico 07

E – Gestão

As atividades relacionadas ao sistema e - Gestão (correção de inconsistências, orientações às unidades de 1º grau, validação de remessas, definição de parâmetros de programação para extração de dados etc) são realizadas pelo Comitê Gestor Regional do Sistema. Duas servidoras que compõem o comitê estão lotadas na Corregedoria Regional que, além das atividades por ele desenvolvidas auxiliam nos trabalhos da Corregedoria.

O processamento e acompanhamento de informações lançadas e geradas pelo sistema e-Gestão são acompanhados diuturnamente pelas servidoras Olívia Maria Oliveira Almeida e Fabiana Santalucia Fernandes, ambas lotadas na Corregedoria.

O trabalho desempenhado com relação ao sistema e-Gestão tem foco na melhoria da qualidade dos dados estatísticos do nosso Regional e aprovação das remessas geradas à Corregedoria Geral do TST.

Metas

As metas de 2015 foram aprovadas pelos Presidentes dos Tribunais brasileiros, na cidade de Florianópolis, no VIII Encontro Nacional do Judiciário, nos dias 10 e 11/11/2014.

No exercício de 2015 a Secretaria da Corregedoria acompanhou o cumprimento das seguintes metas:

METAS DO JUDICIÁRIO NACIONAL - CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)

Relacionadas ao ano de 2014

01) Meta nº 01/2014 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimentos do que os distribuídos no ano corrente).

Meta não cumprida.

02) Meta nº 02/2014 (Identificar e julgar, até a 31/12/2014, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2011 e 80% dos processos distribuídos até 2012, nos 1º e 2º Graus, e 80% dos processos distribuídos até 31/12/2011, no TST);.

Meta não cumprida.

03) Meta nº 05/2014 (Reduzir o congestionamento, em relação à taxa média de 2013 e 2012, na fase de cumprimento de sentença e de execução: em qualquer percentual quanto às execuções fiscais e em 5% quanto às execuções não fiscais e cumprimento de sentença).

Meta não cumprida.

04) Meta nº 06/2014 (Identificar e julgar, até 31/12/2014, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2011, no 1º grau e no TST, e até 31/12/2012, no 2º grau).

Meta não cumprida.

Relacionadas ao ano de 2015

01) Meta nº 01/2015 - (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente);

Meta não Cumprida.

02) Meta 2 de 2015 - (Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013);

Meta não Cumprida

03) Meta 5 de 2015 – (Baixar quantidade maior de processos de execução do que o total de casos novos de execução no ano corrente, em qualquer percentual);

Meta não cumprida.

04) Meta 6 de 2015 – (Identificar e julgar, até 31/12/2015, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2012);

Meta não cumprida.

05) Meta 7 de 2015 – (Identificar e reduzir em 1,5% o acervo dos 10 (dez) maiores litigantes em relação ao ano anterior).

Meta cumprida

Indicadores de Desempenho

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

No ano de 2015 a Corregedoria Regional fiscalizou os seguintes indicadores:

- 1) Taxa de congestionamento na fase de conhecimento;
- 2) Índice de conciliação;
- 3) Prazo médio de julgamento;
- 4) Índice de Processos Antigos.
- 5) Taxa de congestionamento na fase de execução;
- 6) Itinerância.

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

Taxa de congestionamento na fase de conhecimento

O TRT 16ª Região, através da Resolução Administrativa nº 187/2015, em 20/08/2015, referendou a Portaria GP nº 1254/2014, que aprovou o Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, para o período de 2015/2020, que estabeleceu metas a serem alcançadas

na diminuição das taxas de congestionamento nas fases de conhecimento e execução, para o período de 2015/2020. A Portaria 1254/2014, deste Regional, adotou como norte a Resolução nº 145/2014, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que aprovou o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o período de 2015/2020.

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

FASE DE CONHECIMENTO	Taxa de Congestionamento (Resolução Nº 76/2009)		
	Ano 2013	Ano 2014	Ano 2015
Casos Remanescentes do ano anterior	55.961	50.328	46.723
Casos novos	47.708	34.376	34.994
Total	103.669	84.704	81.717
Baixados	36.252	39.670	40.992
Taxa de Congestionamento	65,03%	53,17%	49,84%

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

A meta do Tribunal, para o ano de 2015, conforme a Portaria GP nº 1254/2014, era a taxa de congestionamento na fase de conhecimento ficar igual ou abaixo de **50%**. Conforme mostra o quadro acima o Tribunal **cumpriu a meta**.

Vara do Trabalho	TAXA DE CONGESTIONAMENTO - CONHECIMENTO - 2015			
	Remanescentes do ano anterior	Casos Novos	Processos Baixados	Taxa de Congestionamento (%)
Vara de Estreito	1.129	1.109	1.901	15,06
Vara de Chapadinha	1.575	1.349	2.153	26,37
Vara de São João dos Patos	750	643	897	35,61
Vara de Açailândia	1.315	1.560	1.849	35,69
2ª Vara de Imperatriz	861	1.927	1.784	36,01
4ª Vara de São Luís	2.671	1.875	2.881	36,63
1ª Vara de São Luís	2.265	1.796	2.457	39,50
Vara de Caxias	1.351	1.822	1.821	42,61
Vara de Barra do Corda	2.427	2.082	2.529	43,91
Vara de Bacabal	2.374	1.176	1.916	46,03
Vara de Timon	1.225	952	1.174	46,07
1ª Vara de Imperatriz	3.216	1.928	2.676	47,98
3ª Vara de São Luís	3.817	1.774	2.880	48,49
Vara de Pedreiras	1.016	660	862	48,57
7ª Vara de São Luís	1.418	1.789	1.503	53,13
2ª Vara de São Luís	2.526	1.919	2.036	54,20
Vara de Presidente Dutra	1.663	1.075	1.245	54,53
6ª Vara de São Luís	2.930	1.936	1.978	59,35
Vara de Barreirinhas	471	642	438	60,65
5ª Vara de São Luís	3.171	1.820	1.876	62,41
Vara de Balsas	1.200	939	709	66,85
Vara de Santa Inês	2.590	2.435	1.604	68,08
Vara de Pinheiro	4.762	1.786	1.823	72,16
Resultado do Regional	46.723	34.994	40.992	49,84

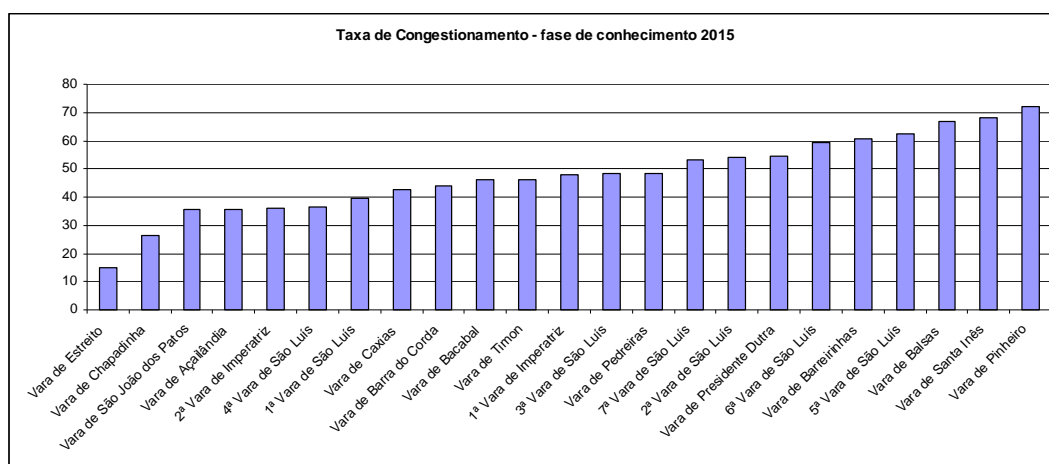


Gráfico 08

Índice de conciliação

O índice de conciliação, no ano de 2015 ficou assim definido:

Vara do Trabalho	Índice de Conciliação (%)
Vara de Caxias	54,33
Vara de Presidente Dutra	50,82
Vara de Pedreiras	44,13
2ª Vara de São Luís	38,57
Vara de Balsas	37,88
5ª Vara de São Luís	36,73
6ª Vara de São Luís	36,00
Vara de Açailândia	35,92
1ª Vara de Imperatriz	35,91
1ª Vara de São Luís	35,84
Vara de Estreito	35,78
7ª Vara de São Luís	35,75
Vara de São João dos Patos	34,81
Vara de Santa Inês	34,57
3ª Vara de São Luís	33,89
Vara de Barreirinhas	33,74
4ª Vara de São Luís	29,77
2ª Vara de Imperatriz	29,73
Vara de Barra do Corda	28,61
Vara de Bacabal	25,00
Vara de Timon	23,10
Vara de Chapadinha	22,68
Vara de Pinheiro	21,29
Resultado do Regional	34,42

O índice de conciliação aferido nos anos de 2013 e 2014, para este Regional foi de 25,94% 31,76%. Registre-se, no entanto, que os referidos índices, face a ajustes no sistema e - gestão, eventualmente, podem divergir de relatórios confeccionados em períodos pretéritos.

A Portaria GP nº 1254/2014, que estabeleceu metas a serem alcançadas, por este Regional no período de 2015/2020 registrou que, para o ano de 2015, a meta para o índice de conciliação seria aumentar o referido índice em 1% em relação à média do biênio passado (2013/2014).

Considerando que a média entre os índices de conciliação do biênio de 2013/2014 foi de 28,75%, bem como que o índice de conciliação no ano de 2015 foi de 34,42%, nota-se que o Regional **cumpriu a referida meta**.

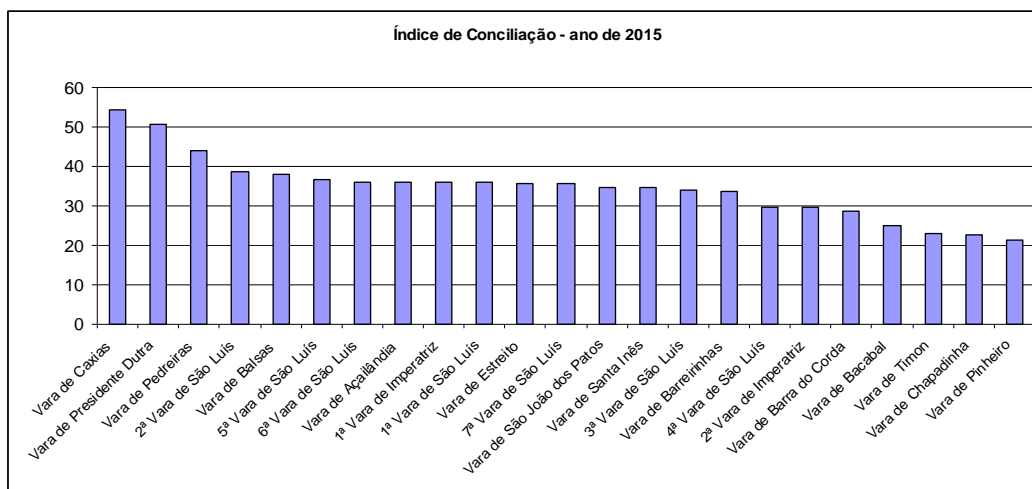


Gráfico 09

Prazos médios de julgamento

A meta do Tribunal consiste em “reduzir em 5% ao ano o prazo médio de julgamento no 1º Grau”.

Para esse indicador, o prazo médio foi calculado a partir do número de dias decorridos entre a data de autuação e a data de julgamento, dividido pelo número de processos julgados, independentemente do rito processual.

O prazo médio para julgamento no ano de 2014 foi de **179 dias**, para os processos de rito ordinário e sumaríssimo, conforme informações do e - Gestão.

Abaixo, o demonstrativo do prazo médio de julgamento, por Vara, no ano de 2015. Informações colhidas do sistema e-Gestão.

Ordem	Vara do Trabalho	Prazo Médio no Rito Sumaríssimo	Prazo Médio no Rito Ordinário	Prazo Médio Geral
1º	Vara de Presidente Dutra	65,38	90,48	77,93
2º	Vara de Açailândia	68,26	125,11	96,69
3º	Vara de Barra do Corda	77,43	119,05	98,24
4º	Vara de São João dos Patos	83,68	144,46	114,07
5º	2ª Vara de Imperatriz	93,98	160,04	127,01
6º	Vara de Bacabal	118,90	146,77	132,84
7º	7ª Vara de São Luís	116,95	161,85	139,40
8º	Vara de Santa Inês	165,07	133,74	149,40

9º	1ª Vara de Imperatriz	98,52	186,66	142,59
10º	Vara de Pedreiras	122,01	151,07	136,54
11º	Vara de Chapadinha	107,68	160,58	134,13
12º	Vara de Caxias	116,35	196,63	156,49
13º	2ª Vara de São Luís	129,76	199,39	164,58
14º	1ª Vara de São Luís	137,00	212,47	174,73
15º	Vara de Barreirinhas	151,82	190,05	170,94
16º	Vara de Timon	178,92	218,73	198,82
17º	6ª Vara de São Luís	181,42	252,39	216,90
18º	Vara de Estreito	273,71	210,83	242,27
19º	5ª Vara de São Luís	179,02	309,98	244,50
20º	4ª Vara de São Luís	196,57	315,20	255,89
21º	Vara de Balsas	208,36	318,79	263,58
22º	Vara de Pinheiro	232,58	300,98	266,78
23º	3ª Vara de São Luís	271,17	360,75	315,96
Resultado do Regional		146,72	202,87	174,79

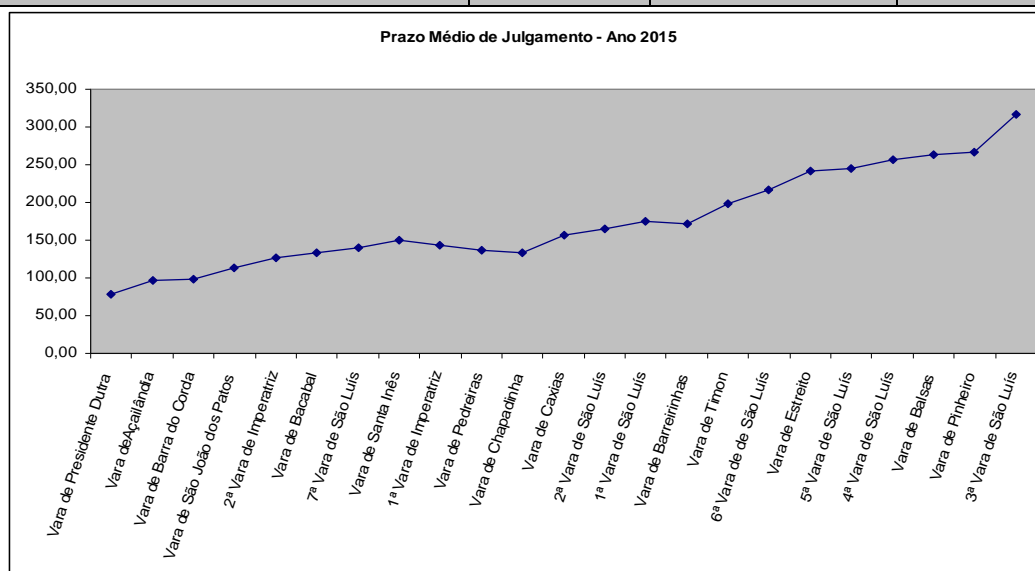


Gráfico 10

Em 2015, com relação ao prazo de julgamento, entre a data de autuação na Vara e seu efetivo julgamento, o Tribunal **não cumpriu a meta**.

Índice de processos antigos

A meta do Tribunal consiste em “manter o indicador [índice de processos antigos] em percentual não superior a 1%”.

Tal índice corresponde ao percentual entre processos pendentes autuados até o último dia útil do segundo ano anterior ao corrente, dividido pelo total de processos pendentes.

No ano de 2015 o Tribunal **não cumpriu** a meta.

Quadro demonstrativo do índice de processos antigos, por Vara do Trabalho, no ano de 2015:

ÍNDICE DE PROCESSOS ANTIGOS				
Período de Referência: Até 31/12/2015				
Ordem	Descrição da Vara	Processos Distribuídos até 31/12/2013 e Pendentes de Solução até o Período de Referência	Total de Processos Pendentes de Solução até o Período de Referência	Índice de Processos Antigos
1º	Vara de Barra do Corda	1	478	0,21
2º	Vara de Timon	1	450	0,22
3º	Vara de Barreirinhas	1	350	0,29
4º	Vara de São João dos Patos	1	304	0,33
5º	Vara de Açailândia	2	347	0,58
6º	Vara de Estreito	2	330	0,61
7º	2ª Vara de Imperatriz	10	924	1,08
8º	Vara de Caxias	9	656	1,37
9º	7ª Vara de São Luís	14	881	1,59
10º	Vara de Presidente Dutra	3	180	1,67
11º	Vara de Balsas	13	588	2,21
12º	1ª Vara de São Luís	22	933	2,36
13º	Vara de Chapadinha	16	506	3,16
14º	1ª Vara de Imperatriz	35	1103	3,17
15º	Vara de Pedreiras	8	234	3,42
16º	Vara de Bacabal	20	431	4,64
17º	2ª Vara de São Luís	41	867	4,73
18º	6ª Vara de São Luís	62	1194	5,19
19º	Vara de Pinheiro	109	1896	5,75
20º	3ª Vara de São Luís	89	1362	6,53
21º	4º Vara de São Luís	77	1098	7,01
22º	Vara de Santa Inês	89	1126	7,90
23º	5ª Vara de São Luís	166	1406	11,81
Regional		791	17644	4,48

Índice de Processos Antigos

Período de Referência: Até 31/12/15

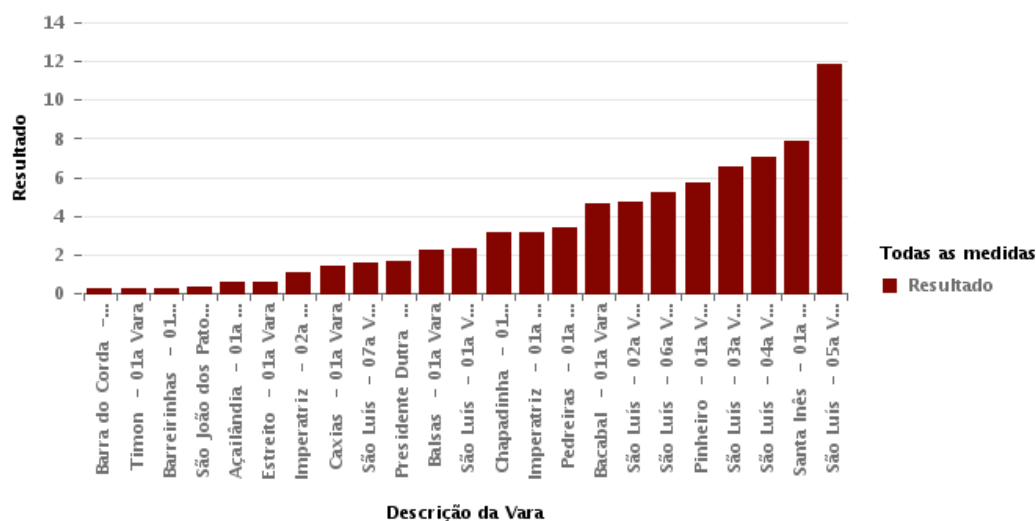


Gráfico 11

Taxa de congestionamento na fase de execução

A meta do Tribunal para o ano de 2015, de acordo com a Portaria GP nº 1254/2014, consiste em reduzir para igual ou menor que 70% a taxa de congestionamento na fase de execução. No exercício anterior (2014) a taxa de congestionamento na fase de execução foi de 53,17%. Com relação a este índice, registre-se que, em virtude de ajustes no sistema e-Gestão o referido índice, eventualmente, pode divergir de relatórios confeccionados em períodos pretéritos.

O quadro demonstrativo da taxa de congestionamento na fase de execução, por Vara do Trabalho é o seguinte, conforme relatório emitido pelo e-Gestão é o seguinte:

TAXA DE CONGESTIONAMENTO - FASE DE EXECUÇÃO				
Período de referência: 01/01/2015 a 31/12/2015				
Vara do Trabalho	Pendentes em 31/12/14	Casos Novos	Baixados	Taxa de Congestionamento (%)
Imperatriz - 2a Vara	1761	767	1268	49,84
Bacabal - 1ª Vara	1753	684	948	61,10
Chapadinha - 1a Vara	1077	856	689	64,36
Pedreiras - 1a Vara	884	362	364	70,79
Imperatriz - 1a Vara	1972	1584	891	74,94
Barra do Corda - 1a Vara	2128	1180	827	75,00
São Luís - 3ª Vara	3568	528	1006	75,44
Santa Inês - 1a Vara	3150	650	930	75,53
São Luís - 1ª Vara	3323	562	946	75,65
São Luís - 7ª Vara	475	402	201	77,08
São João dos Patos - 1a Vara	1024	576	363	77,31

Estreito - 1ª Vara	981	1118	466	77,80
Presidente Dutra - 1ª Vara	830	910	357	79,48
Timon - 1ª Vara	696	309	206	79,50
Açailândia - 1ª Vara	2600	846	706	79,51
São Luís - 4ª Vara	3601	1112	957	79,69
São Luís - 5ª Vara	3454	502	786	80,13
Barreirinhas - 1ª Vara	674	181	150	82,46
Pinheiro - 1ª Vara	3395	885	628	85,33
Caxias - 1ª Vara	1581	644	300	86,52
Balsas - 1ª Vara	1061	770	214	88,31
São Luís - 6ª Vara	3672	640	470	89,10
São Luís - 2ª Vara	2871	1826	505	89,25
Regional	46531	17894	14178	77,99

Da análise do quadro acima verifica-se que no ano de 2015, o Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, **cumpriu a meta**.



Gráfico 12

Itinerâncias

Os deslocamentos das unidades judiciárias em caráter itinerante, no ano de 2015, foram limitados em face da dificuldade de empenho e movimentação financeira no âmbito do Judiciário Trabalhista, determinada pelo CSJT (Ofício Circular CSJT.GP.SG. CFIN nº 14/2015). A adequação aos limites estabelecidos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho foi comunicada às unidades judiciárias, via Ofício Circular nº 18/2015/GP.

A Portaria GP nº 1254/2016, aprovou o Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região para o período de 2015/2020 não contemplou o indicado "itinerância". No entanto, no exercício de 2015, a Corregedoria acompanhou o desempenho das unidades com relação ao mencionado indicador.

Prazo para realizar a 1ª Audiência (Sistema E- Gestão)

PRAZO PARA REALIZAÇÃO DA 1ª AUDIÊNCIA

Vara do Trabalho	Fase de Conhecimento	
	A partir do ajuizamento da ação até a realização da 1ª Audiência	
	Rito Sumaríssimo	Exceto Rito Sumaríssimo
Vara de Açailândia	78,26	65,62
Vara de Bacabal	97,01	96,50
Vara de Balsas	159,40	145,08
Vara de Barra do Corda	53,82	70,54
Vara de Barreirinhas	96,30	109,21
Vara de Caxias	79,07	78,13
Vara de Chapadinha	86,45	103,45
Vara de Estreito	213,45	90,46
1ª Vara de Imperatriz	65,45	74,42
2ª Vara de Imperatriz	58,37	77,83
Vara de Pedreiras	77,10	85,73
Vara de Pinheiro	171,04	201,20
Vara de Presidente Dutra	44,94	45,86
Vara de Santa Inês	132,68	120,57
Vara de São João dos Patos	91,37	88,46
1ª Vara de São Luís	121,27	128,10
2ª Vara de São Luís	94,89	90,78
3ª Vara de São Luís	160,91	159,37
4ª Vara de São Luís	151,07	146,08
5ª Vara de São Luís	96,65	118,59
6ª Vara de São Luís	122,79	130,77
7ª Vara de São Luís	85,75	88,02
Vara de Timon	114,69	113,76
Média do Regional	103,65	105,69

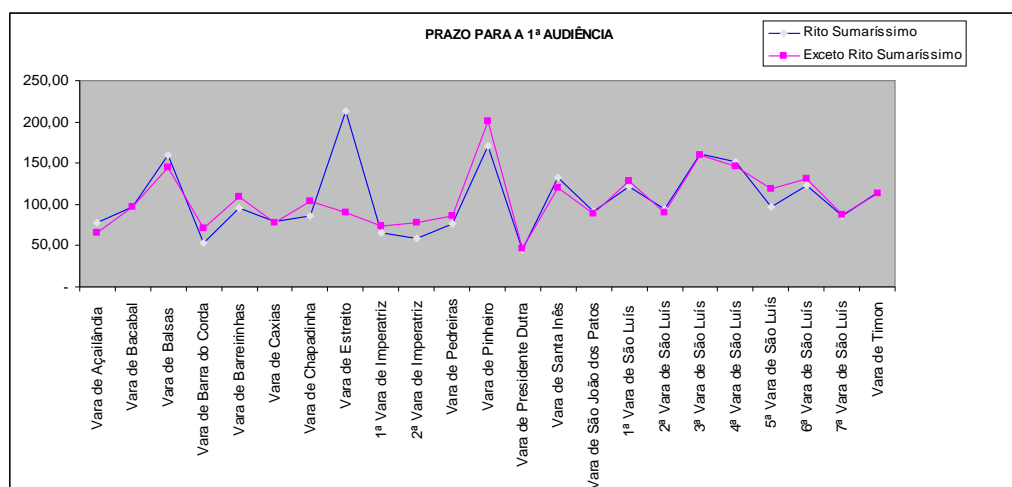


Gráfico 13

OUTRAS ATIVIDADES

a) Atualização do link da Corregedoria no sítio do TRT 16ª Região, com a publicação do calendário das correições ordinárias a serem realizadas, dos editais respectivos, das atas de correição, dos relatórios, provimentos, de ofícios circulares, etc.;

b) Cadastramento de novos usuários no Sistema BACENJUD, RENAJUD e JUCEMA.

c) Coleta dos dados a partir de relatórios do SAPT1 e do e-Gestão, para verificação do cumprimento das Metas Prioritárias do Judiciário Nacional e dos indicadores de desempenho acompanhados pela Corregedoria, com envio à Presidência do Tribunal e à Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica;

d) Análise dos dados estatísticos para orientação no redirecionamento de práticas;

e) Expedição de 366 (trezentos e sessenta e seis) memorandos e 153 (cento e cinquenta e três) ofícios;

f) Atualização do Provimento Geral Consolidado.

GESTÃO AMBIENTAL

Objetivando a formação de um ambiente ecologicamente equilibrado, o consumo sustentável e o incentivo de atitudes socioambientais por parte de magistrados, servidores e jurisdicionados, o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em alinhamento à Recomendação do Conselho Nacional de Justiça, vem implantando medidas para o alcance de tal objetivo.

Corroborando tal iniciativa, a Vice-Presidência e Corregedoria Regional têm adotado algumas práticas.

- Adotam a prática de desligar os monitores dos computadores quando os servidores ausentam-se temporariamente das mesas de trabalho, como também de apagar as lâmpadas dos recintos que não estejam em uso durante o expediente.

- Utilizam copos de vidro e xícaras de porcelana diminuindo o uso dos copos plásticos descartáveis.

- Utilizam sistematicamente a impressão em frente e verso nos documentos de natureza administrativa e judicial, em observância ao Ato Regulamentar GP Nº 01/2010, contribuindo para o consumo racional de papel.

- Evitam a impressão desnecessária de documentos, priorizando o envio de comunicações por meio eletrônico.

- Efetuam a coleta de papéis impressos e inutilizáveis para reciclagem.

- Aproveitam o verso dos papéis impressos, utilizando-os como borrões ou os enviam ao Setor Gráfico do Tribunal para confecção de blocos de anotações.

GESTÃO DE TECNOLOGIA INFORMACIONAL

A Vice-Presidência e Corregedoria, pelo seu âmbito de atuação, dispõem do Sistema Tecnológico adotado pelo Tribunal para o acompanhamento da movimentação processual da primeira jurisdição: o SAPT1 e PJe - JT.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Atento à necessidade de agilizar e, desse modo, melhorar a qualidade da prestação jurisdicional, vislumbrando, inclusive, o princípio estampado na Carta Política de 1988, da razoável duração do processo, o Desembargador Vice-Presidente e Corregedor tem buscado manter com os Juízes de 1º Grau um relacionamento mais estreito, o que fez mediante a realização de reunião com estes, coletiva e individualmente, oportunidades em que procurou tratar de temas que visem otimizar a realização dos trabalhos e, de conseqüência, proteger a imagem do Judiciário Trabalhista, como justiça célere e eficaz.

Nesse intento, durante todo o ano de 2015, o Corregedor mostrou-se preocupado com o volume de processos pendentes de despacho de mero expediente e de julgamento em todas as Varas do Trabalho do Regional, recomendando aos juízes do trabalho a priorização na entrega da prestação jurisdicional.

Com relação aos processos conclusos para julgamento com prazo vencido determinou a extração mensal de relatórios no SAPT1 e PJe-JT para obtenção dessa informação e a expedição de ofícios aos juízes do trabalho que se encontravam nessa situação, deferindo-lhes prazo para regularização da situação.

3 DIRETORIA-GERAL

A Diretoria-Geral, no exercício de 2015, desempenhou as atribuições regulamentares constantes do art. 11 do Regulamento Geral deste Tribunal, coordenando e fiscalizando os trabalhos de sua competência, assegurando a regularidade dos atos e fatos administrativos, e deles dando conhecimento à Presidência desta Corte de Justiça Trabalhista.

Empreendeu ações administrativas que possibilitaram celeridade às decisões de caráter administrativo, técnico, orçamentário e financeiro, objetivando a otimização de recursos humanos, recursos orçamentário-financeiros e de recursos materiais, contribuindo dessa forma, para a melhoria da qualidade dos serviços institucionais.

Por intermédio dos serviços que compõem esta Diretoria-Geral foram implementadas ações objetivando a aquisição de materiais, execução de obras e serviços, manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, celebração de contratos e aditivos, instruções em processos administrativos, disponibilização de passagens e diárias a servidores e magistrados, a serviço ou em atividades de aperfeiçoamento e treinamentos técnico/jurídicos, bem como a concessão de recursos materiais e financeiros às Varas do Trabalho, sob o regime de Suprimento de Fundos, para custeio de despesas eventuais de pequeno vulto ou urgentes.

A utilização da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, bem como da sistemática de Registro de Preços, proporcionou eficácia e economicidade nos processos de compras de materiais permanentes e de consumo, bem como na contratação de serviços, permitindo que se obtivessem resultados surpreendentes em economia efetiva ao erário.

Como resultado do processo de execução orçamentária dos recursos disponibilizados para o exercício em comento, destinados a investimentos e outras despesas correntes, destacamos aquisições de bens e contratações de obras e serviços destinados a melhoraria do desempenho da Justiça do Trabalho no Estado do Maranhão, quais sejam:

- Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de 2 (dois) "No-breaks" para o Ambiente Seguro deste Regional, a fim de atender respectivamente ao *datacenter* e ao sistema de vídeo-monitoramento deste Tribunal (Protocolo Administrativo nº 3847/2015);
- Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação para organização, desenvolvimento, implantação e execução continuada de atividades de atendimento técnico remoto e presencial (Protocolo Administrativo nº 3807/2015);
- Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de reforma do Gabinete do Desembargador Luiz Cosmo da Silva Júnior (Protocolo Administrativo nº 5617/2014);
- Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de acesso à rede Mundial de Computadores ("Internet") de modo contínuo, nas condições e especificações estabelecidas em Contrato, para atender à Vara Trabalhista do município de São João dos Patos (Protocolo Administrativo nº 2494/2015);
- Contratação de empresa especializada para fornecimento de transformador com indução eletromagnética, com capacidade de 112,5 KVa e tensão 13.800V-380/220V, para a Vara do Trabalho de Bacabal (Protocolo Administrativo nº 4982/2015);
- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância armada (Protocolo Administrativo nº 2618/2014);
- Contratação dos serviços de manutenção do Sistema de Automação de Bibliotecas - SIABI (Protocolo Administrativo nº 4721/2014);
- Contratação de empresa especializada para exploração dos serviços de restaurante e lanchonete nas áreas localizadas no Prédio Sede e Foro "Astolfo Serra" (Protocolo Administrativo nº 3090/2014);
- Contratação de empresa para fornecimento de mobiliário para o Restaurante do Foro "Astolfo Serra" (Protocolo Administrativo nº 381/2015);
- Contratação de empresa para prestação de serviços de cobertura foto jornalística, nesta capital e no interior do Estado, nos eventos relacionados com a Justiça do Trabalho no Maranhão no ano de 2015 (Protocolo Administrativo nº 5034/2014);
- Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Telefonia Móvel Pessoal (SMP) e Serviços de Dados, em regime de comodato, compreendendo voz, pacotes de dados ilimitados, com tecnologia 4G e pacotes de dados ilimitados com modem 4G (Protocolo Administrativo nº 7061/2013);

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado (tipo individual – Janela e “Split”, e central “Self Contained”), instalados no Prédio-Sede do Tribunal, Bloco “B”, Arquivo Geral, Foro “Astolfo Serra” e Varas do Interior do Estado, incluindo reposição de peças necessárias à realização dos serviços; Serviços de instalação, desinstalação e realocação de equipamentos de ar condicionado (tipos individual – Janela e Split), fornecidos sob demanda, localizados no Prédio Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – MA, Bloco “B”, Arquivo Geral, Fórum Astolfo Serra e Varas do Interior do Estado (Protocolo Administrativo nº 1858/2014);
- Contratação de Leiloeiro Oficial e Depositário Judicial para a realização de remoções, depósito e leilões judiciais no âmbito da jurisdição do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (Protocolo Administrativo nº 841/2015);
- Contratação de leiloeiro oficial para prestação de serviços referente à guarda/armazenamento e leilão de bens moveis patrimoniais inservíveis e veículos administrativos de propriedade do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, compreendendo a organização, divulgação e realização de leilões oficiais (Protocolo Administrativo nº 771/2015);
- Contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliário (divisórias, gaveteiros, poltronas, sofás e persianas) para o Gabinete do Desembargador Luiz Cosmo da Silva Júnior (Protocolo Administrativo nº 2808/2015);
- Contratação de empresa especializada para confecção de mobiliário para Gabinete localizado no 4º andar do prédio-sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (Protocolo Administrativo nº 2642/2015);
- Contratação de empresa especializada para realização de serviços de fornecimento e instalação de placas em MDF com revestimento melamínico nas paredes de alvenaria (Protocolo Administrativo nº 3060/2014);
- Contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliário (armários, mesas, gaveteiros, poltronas, sofás e cadeiras) para a Vara do Trabalho de Bacabal (Protocolo Administrativo nº 4451/2015);
- Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de Centrais Telefônicas para as Varas do Trabalho de Imperatriz, Santa Inês, Barra do Corda e São João dos Patos (Protocolo Administrativo nº 489/2015);
- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro total para os 44 (quarenta e quatro) veículos pertencentes à frota oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros, de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza e assistência 24 horas (Protocolo Administrativo nº 5252/2015);
- Execução dos serviços fornecimento e instalação de abrigo para veículos no Foro “Astolfo Serra” e Varas do Trabalho do interior do Estado (Protocolo Administrativo nº 2542/2014);
- Execução por empresa especializada dos serviços de construção do prédio da Vara do Trabalho de Pinheiro (Protocolo Administrativo nº 3512/2014);

- Execução por empresa especializada dos serviços de construção do prédio da Vara do Trabalho de Bacabal (Protocolo Administrativo nº 3513/2014);

Dentre as contratações e aquisições realizadas durante o exercício de 2015, incluem-se aquelas provenientes de Modernização e Recursos Descentralizados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, onde destacamos as seguintes:

- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Instalação de Sistemas de Segurança Eletrônica e aquisição de equipamentos (CFTV) no Foro “Astolfo Serra” (Protocolo Administrativo nº 795/2014);

- Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de abrigo para veículos em estrutura metálica, coberto com lona e telhas de alumínio no Foro “Astolfo Serra” e nas Varas do Trabalho de Pinheiro, Bacabal e Presidente Dutra, por Sistema de Registro de Preço, em conformidade com especificações do Contrato e Normas Técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas (Protocolo Administrativo nº 2542/2014).

- Contratação de serviço de suporte técnico, atualização e upgrade e instalação do software Módulo Risk Manager, operação assistida e treinamento (Protocolo Administrativo 3344/2015);

- Contratação de serviço especializado em suporte ao sistema operacional linux, para o processo judicial eletrônico da justiça do trabalho (Protocolo Administrativo nº 6344/2015);

- Contratação de solução de monitoramento de aplicações para o sistema PJe-JT (Protocolo Administrativo nº 4050/2015);

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Cumprindo suas atribuições regulamentares, esta Diretoria-Geral, através do Núcleo Administrativo, desenvolveu as seguintes atividades:

- Elaboração de minutas de despachos em processos administrativos, objetivando os trâmites de rotina, relacionados a aquisições de materiais e contratação de serviços/obras;

- Elaboração de minutas de despachos de autorização de pagamento de notas fiscais/recibos e de diárias; e de emissão de empenho;

- Elaboração de minutas de despachos de aprovação de Termo de Referência/Projeto Básico; de adjudicação de procedimento licitatório quando há interposição de recursos pelos licitantes, e de homologação de procedimento licitatório;

- Pré-análise de recursos interpostos por licitantes, submetendo-os para a unidade competente para emissão de parecer, a fim de subsidiar a decisão do Diretor-Geral;

- Instrução do processo administrativo de adesão à ata de registro de preços com toda a documentação necessária, quando solicitado;

- Elaboração de minuta do Relatório de Gestão a ser enviado ao TCU, tomando por base, as informações prestadas pelos setores competentes;

- Elaboração de minutas de despachos nos processos de substituição, averbação de tempo de serviço, anuênios, auxílio natalidade, licenças, encaminhando-os aos setores especializados para emissão de parecer a fim de subsidiar a devida aprovação ou concessão;

- Instrução dos processos de exoneração, vacância, remoção e redistribuição de servidores, a serem submetido ao Diretor-Geral, para fins de encaminhamento à Presidência deste Tribunal;

- Elaboração de minutas de portarias de concessão de diárias, bem como o controle de todas as portarias expedidas e encaminhamento para divulgação no Boletim Interno Eletrônico e no TRT on-line.

OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Atos de Concessão de Suprimento de Fundos	84
Despachos proferidos em protocolos administrativos	5013
Memorandos expedidos	175
Memorandos Circulares expedidos	3
Ofícios expedidos	196
Solicitações de Diárias	39
Portarias expedidas	855

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SETOR DE PUBLICAÇÃO

- Importação das notificações e editais gerados pelas Varas Trabalhistas do Interior e Capital dentro do Sistema SAPT, para posterior alimentação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho;
- Recebimento das matérias administrativas, revisão, formatação e encaminhamento para o órgão de publicação oficial;
- Leitura diária do Diário Oficial, conferindo se as matérias encaminhadas foram publicadas; Atualização, diária, do site deste Tribunal, alimentando-o com as publicações do Diário Oficial do Estado e Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

3.1 Secretaria de Orçamento e Finanças

A Secretaria de Orçamento e Finanças vinculada a Diretoria Geral, cuja competência e estrutura foram estabelecidas nos art. 62 a 66 do Regulamento-Geral deste Regional é atualmente composta por 06 (seis) servidores.

Esta Secretaria desenvolveu e executou neste exercício, todas as atividades referentes aos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados a este Regional, conforme abaixo:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA – FINANCEIRA se baseou na Lei Nº 13.080, de 02 de janeiro de 2015 – LDO 2015, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2015.

A disponibilidade orçamentária para o exercício ocorreu a partir da sanção da Lei Orçamentária Anual, Lei 13.115, de 20 de abril de 2015, que estimou a receita e estabeleceu os limites das despesas a serem executadas no exercício.

O Orçamento de 2015 recebeu dotação inicial no importe de R\$ 169.736.041,00 (cento e sessenta e nove milhões, setecentos e trinta e seis mil, quarenta e um reais), sendo:

R\$ 151.424.341,00 (cento e cinquenta e um milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, trezentos e quarenta e um reais) destinados ao Orçamento Fiscal;

R\$ 18.311.700,00 (dezoito milhões, trezentos e onze mil e setecentos reais) destinados ao Orçamento da Seguridade Social.

O Grupo de Despesas de Pessoal foi contemplado com recursos no montante de R\$ 135.478.823,00 (cento e trinta e cinco milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, oitocentos e vinte e três reais), destinados à cobertura de Pessoal Ativo, Inativo e Pensionista e Obrigações Patronais representando 79,8% dos recursos inicialmente aprovados.

O Grupo de Despesas de Custeio foi inicialmente contemplado com o importe de R\$ 34.257.218,00 (trinta e quatro milhões, duzentos e cinquenta e sete mil, duzentos e dezoito reais) equivalente a 20,2% do orçamento distribuídos da seguinte forma:

• Custeio da Unidade	R\$ 17.299.214,00;
• Comunicação e Divulgação Institucional	R\$ 300.000,00;
• Assist. Jurid. Pessoas Carentes	R\$ 550.000,00;
• Investimento	R\$ 1.000.000,00;
• Benefícios Assistenciais.....	R\$ 10.457.652,00;
• Projetos	R\$ 4.650.352,00.

A dotação orçamentária inicial teve um acréscimo de R\$ 8.377.979,00 (oito milhões, trezentos e setenta e sete mil, novecentos e setenta e nove reais), provenientes das seguintes alterações:

Suplementações

• Despesa de Pessoal	R\$ 19.399.113,00;
• Custeio da Unidade	R\$ 5.074.435,00;
• Benefícios Assistenciais.....	R\$ 1.020.011,00.

Cancelamentos

• Projetos	R\$ 2.209.858,00;
• Investimento	R\$ 300.000,00;
• Comunicação e Div. Inst.	R\$ 90.000,00.

Contingenciamento

• Projetos	R\$ 248.566,77;
• Custeio da Unidade	R\$ 331.433,23.

Com a realização dessas alterações, a disponibilidade de recursos orçamentários em 2015 apresentou um total de R\$ 192.049.742,00 (cento e noventa e dois milhões, quarenta e nove mil, setecentos e quarenta e dois reais).

No Orçamento de 2015 também foram recebidos destaques no montante de R\$ 29.756.188,14 e executados da seguinte forma:

• Precatórios	R\$ 28.556.634,00;
• Sentenças de Pequeno Valor.....	R\$ 890.697,14;
• Contrib. União e suas Autarquias	R\$ 308.857,00.

Além disso, este Regional recebeu Provisões do Orçamento do Tribunal Superior do Trabalho no valor de R\$ 1.863.290,64 e aplicados nos projetos abaixo:

• Modernização Instalações da Just. Trabalho.....	R\$ 486.373,57;
• Desenv. e Implantação do Sistema de T.I.	R\$ 50.612,78;
• Manut. Sist. Nacional de Tecnologia	R\$ 1.209.666,10;
• Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	R\$ 116.638,19.

A Secretaria de Orçamento e Finanças deste TRT elaborou e enviou à Coordenadoria de Orçamento e Finanças do CSJT/TST e à SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças do Ministério da Fazenda:

- Proposta Prévia Orçamentária – POP 2016;
- Proposta Orçamentária Anual – POA 2016;

- Lançamentos no Sistema SIOF;
- Créditos Suplementares durante todo o exercício de 2015.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PRÉVIA – 2016

A Proposta Orçamentária Prévia de 2016 foi enviada para o Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, em 24 de abril de 2015, onde registramos as reais necessidades orçamentárias para manutenção deste Regional, além de todos os projetos essenciais ao seu funcionamento.

A POP 2016 totalizou R\$ 231.886.740,01 (duzentos e trinta e um milhões, oitocentos e oitenta e seis mil, setecentos e um centavo), conforme demonstrado abaixo:

- Pagamentos de Pessoal AtivoR\$ 136.868.046,13;
- Pagamento de Aposentadorias e Pensões.....R\$ 26.092.217,08;
- Contribuição Patronal (CPSSS)R\$ 15.591.092,32;
- Custeio – Administração da Unidade.....R\$ 25.151.124,00;
- Capacitação de Recursos HumanosR\$ 2.300.000,00;
- Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados R\$ 700.000,00;
- Manutenção de Vara Itinerante R\$ 100.000,00;
- Assistência Jurídica a Pessoas Carentes R\$ 600.000,00;
- Comunicação e Divulgação Institucional R\$ 967.126,00;
- Benefícios Assistenciais.....R\$ 13.615.835,00;
- Construção do Fórum Trab. Imperatriz/MA.....R\$ 3.585.193,48;
- Const. Complexo TRT e Varas Trabalho de São Luis/MAR\$ 5.000.000,00;
- Construção da nova Vara do Trabalho de Santa Inês/MAR\$ 1.316.106,00.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL – 2016

A Proposta Orçamentária Anual de 2016 foi enviada em 31 de julho de 2015 ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho/CSJT e registrada no SIDORNET, obedecendo aos limites referenciais informados pelo CSJT através do Ofício Circular Nº 036/2015 – CFIN/CSJT, de 30/07/2015, no importe de R\$ 188.442.595,00 (Cento e oitenta e oito milhões, quatrocentos e quarenta e dois mil, quinhentos e noventa e cinco reais), sendo:

- Pagamento de Pessoal AtivoR\$ 114.586.290,00;
- Pagamento de Aposentadorias e Pensões.....R\$ 16.335.847,00;
- Contribuição Patronal (CPSSS)R\$ 23.252.981,00;
- Custeio - Administração da UnidadeR\$ 17.987.910,00;
- Capacitação de Recursos HumanosR\$ 1.000.000,00;
- Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados R\$ 350.000,00;
- Manutenção de Vara Itinerante R\$ 90.000,00;
- Assistência Jurídica à Pessoas Carentes R\$ 550.000,00;
- Comunicação e Divulgação Institucional R\$ 300.000,00;
- Benefícios Assistenciais.....R\$ 10.933.860,00;
- Construção do Fórum Trab. Imperatriz/MA.....R\$ 1.500.000,00;
- Construção da nova Vara do Trabalho de Santa Inês/MAR\$ 1.555.707,00.

CRÉDITOS ADICIONAIS – 2015

Para suplementar o Orçamento do Exercício de 2015 foram solicitados créditos no total R\$ 14.481.046,00 (quatorze milhões, quatrocentos e oitenta e um, quarenta e seis reais), conforme tabela abaixo:

CONTROLE SIOF	TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR
43.371	152	ACJT - GND3/REESTIM. RECEITA FTE 0181	138.504
43.372	152	ACJT - GND3/SUPERAVIT FTE 0381	704.429
43.373	157	BENEFÍCIOS/AMO	366.527
43.376	157	BENEFÍCIOS/APE	32.469
43.377	157	BENEFÍCIOS/AA	598.207
43.408	120	ODCC (ACJT)	2.018.718
45.853	100	ACJT - GND3/SUPERAVIT. RECEITA FTE 0350	204.495
45.854	100	ACJT - GND3/REESTIM. RECEITA FTE 0150	280.347
45.856	120	FOLHA NORMAL PESSOAL	9.214.763
45.857	157	AUX. FUNERAL E NATALIDADE	42.375
45.858	157	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS (AMO/AA/APE)	730.135
48.481	157	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS (AMO/AA/APE)	150.077

REMANEJAMENTO DE RECURSOS

CONTROLE SIOF	TIPO	DESCRIÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
43.380	410	ACJT - GND4 - INVESTIMENTO	-	300.000
		ACJT - GND3 - CUSTEIO	300.000	-
43.622	407	CONST. FORUM IMPERATRIZ - GND4	-	690.000
		ACJT - GND3 - CUSTEIO	690.000	-
45.855	120	CONST. FORUM IMPERATRIZ - GND4	-	1.519.858
		ACJT - GND3 - CUSTEIO	1.519.858	-
45.862	407	AJPC - GND3	-	165.000
		ACJT - GND3	165.000	-
45.863	407	CDI - GND3	-	90.000
		ACJT - GND3	90.000	-

SENTENÇAS JUDICIAIS

DESCRIÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
Precatório da Administração Direta	3.252.376	1.282.493
Precatório da Administração Indireta	-	3.417.674

DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS

DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR
Construção Forum Trabalhista de Bacabal	181	680.000

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SIOF)

A Secretária de Orçamento e Finanças desempenha, também, a função de Coordenador de Ações do TRT, onde, através do SIOF (Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento) realiza semestralmente lançamentos das Metas Físicas Cumulativas e Não Cumulativas pertencentes às Ações Orçamentárias vinculadas a este Regional.

As Metas Físicas atualizadas e lançadas mensalmente fazem parte do Programa 0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista e constam registradas da seguinte forma:

- 00M1 - Benefícios Assistenciais - Auxílio Funeral e Natalidade;
- 2004 - Assistência Médica e Odontológica;
- 2010 - Assistência Pré-Escolar;

- 2011 - Auxílio Transporte;
- 2012 - Auxílio Alimentação;
- 2549 – Comunicação e Divulgação Institucional;

Meta: % de Matérias veiculadas.

- 4224 – Assistência Jurídica à Pessoas Carentes;

Meta: % de Pessoas Assistidas.

- 4256 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;

Meta: % de Processos Julgados;

- 136H - Construção do Ed. Sede da Vara do Trabalho de Bacabal.

Meta: Ed. Construído. Percentual de execução física.

- 14RA - Construção Ed. Sede da Vara do Trabalho de Pinheiro.

Meta: Ed. Construído. Percentual de execução física.

- 14R8 - Construção Ed. Sede do Forum Trabalhista de Imperatriz.

Meta: Ed. Construído. Percentual de execução física.

As informações relativas aos quantitativos das Metas Físicas executadas são encaminhadas semestralmente para esta Secretaria pelas seguintes unidades:

- Coordenadoria de Gestão de Pessoas (informa os servidores/magistrados que receberam os benefícios: auxílio- alimentação, auxílio-saúde, auxílio-creche e auxílio-transporte);
- Secretaria da Corregedoria (informa o número de processos julgados na 1ª instância);
- Secretaria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa (informa o número de processos julgados na 2ª instância);
- Escola Judicial (informa o número de servidores/magistrados capacitados no mês);
- Seção de Comunicação Social: informa a quantidade de publicações veiculadas no mês.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos aplicados no exercício de 2015 totalizaram R\$ 189.910.125,73 (cento e oitenta e nove milhões, novecentos e dez mil, cento e vinte e cinco reais e setenta e três centavos), incluindo Restos a Pagar, o que representa 98,9% dos recursos disponibilizados para o exercício.

Dos recursos liberados pela LOA 2014, o Governo Federal determinou o contingenciamento do montante de R\$ 248.566,77 do Projeto - Construção do Ed. Sede da V.T. de Pinheiro/MA e R\$ 331.433,23 do Custeio da Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.

O saldo orçamentário sem aplicação, portanto, resultou no total de R\$ 2.139.616,27 (Dois milhões, cento e trinta e nove mil, seiscentos e dezesseis reais e vinte e sete centavos), representando 1,1% dos recursos disponibilizados para o exercício. Essa sobra orçamentária resultou das seguintes despesas:

a) Pagamento de Aposentadorias e Pensões	R\$ 2.193,
b) Contribuição Patronal (CPSSS).....	R\$ 701.216,18;
c) Custeio - Administração da Unidade.....	R\$ 203.075,68;
d) Trabalho Seguro	R\$ 28.106,24;
e) Assistência Jurídica à Pessoas Carentes	R\$ 287.204,23;
f) Comunicação e Divulgação Institucional	R\$ 90.537,80;
g) Benefícios Assistenciais.....	R\$ 57.991,75;
h) Construção da Nova Sede da V.T. de Bacabal/MA.....	R\$ 769.290,72;

i) Construção do Fórum Trabalhista de Imperatriz/MA R\$ 0,50.

Os recursos recebidos através de destaques provenientes de Sentenças Judiciais e as descentralizações do Projeto de Modernização das Instalações Físicas da Justiça do Trabalho, Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, Implantação e Manutenção do Sistema Integrado de Gestão não estão incluídos nos valores acima.

Dos recursos disponibilizados para execução de Sentenças Judiciais, recebidas através de descentralização de crédito de outras Unidades Orçamentárias foram liquidados no importe de R\$ 29.446.588,41 (vinte e nove milhões, quatrocentos e quarenta e seis mil, quinhentos e oitenta e oito reais e quarenta e um centavos) o que correspondeu a 98,9% do total recebido para essa finalidade.

Os recursos recebidos através de descentralização denominada provisão foram os seguintes:

- 1P66 – Modernização das Instalações Físicas da JT R\$ 86.373,57;
- 151Y - Desenvolvimento e Implantação do Sistema de TI R\$ 50.612,78;
- 2C73 – Manut. do Sistema Nacional de Tecnologia..... R\$ 1.209.666,10;
- 20G2 – Formação e Aperfeiçoamento de MagistradosR\$ 116.638,19.

A seguir destacamos o comportamento da Execução da Despesa do exercício, em relação às principais rubricas orçamentárias e seus percentuais de aplicação em relação ao volume de recursos alocado na Lei de Meios.

CONTA	DOTAÇÃO RECEBIDA	DOTAÇÃO APLICADA	% de aplicação
Pessoal de Pessoal Ativo	116.868.494,00	116.868.494,00	100,00
<input type="checkbox"/> Despesas de Exercícios Anteriores		144.026,03	
Pagamento de Aposentadorias e Pensões	16.749.145,00	16.746.951,83	99,99
<input type="checkbox"/> Despesas de Exercícios Anteriores		182.709,00	
Obrigações Patronais	21.260.297,00	20.559.080,82	96,70
Apreciação de Causas na Justiça Trabalhista		20.979.140,09	
<input type="checkbox"/> Diárias		1.336.924,64	
<input type="checkbox"/> Passagens		390.958,31	
<input type="checkbox"/> Locação de Mão de Obra (Contratos)		7.778.081,47	
<input type="checkbox"/> Serv. Terceiros. Pessoa Jurídica (Contratos)	21.182.215,77	5.358.045,41	99,04
<input type="checkbox"/> Equipamentos/Material Permanente		699.724,87	
<input type="checkbox"/> Outros Custeios		5.199.834,85	
<input type="checkbox"/> Despesas de Exercícios Anteriores		215.570,54	
Capacitação de Recursos Humanos	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00
<input type="checkbox"/> Despesas de Exercícios Anteriores		19.704,10	
Manutenção de Vara do Trabalho Itinerante	90.000,00	90.000,00	100,00
Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	350.000,00	350.000,00	100,00
Trabalho Seguro	120.000,00	91.893,76	76,58
Comunicação e Divulgação Institucional	210.000,00	119.462,20	56,89
<input type="checkbox"/> Despesas de Exercícios Anteriores		300,00	
Assistência Jurídica a Pessoas Carentes	550.000,00	262.795,77	47,78

Auxílio Funeral/Natalidade	72.207,00	32.405,90	44,88
<input type="checkbox"/> Despesas de Exercícios Anteriores		12.606,82	
Assistência Médica e Odontológica	4.272.930,00	4.272.930,00	100,00
<input type="checkbox"/> Despesas de Exercícios Anteriores		1.564,64	
Assistência Pré-Escolar	1.010.875,00	1.007.939,92	99,71
Auxílio Alimentação	6.120.451,00	6.105.295,09	99,75
<input type="checkbox"/> Despesas de Exercícios Anteriores		19.120,85	
Auxílio Transporte	1.200,00	1.100,34	91,70
Construção Ed. Sede Vara Trabalho de Bacaba/MA	1.350.352,00	581.061,28	43,03
Construção Ed. Sede Vara Trabalho de Pinheiro/MA	812.873,10	812.873,10	100,00
Construção Fórum Trabalhista de Imperatriz/MA	28.702,23	28.701,63	100,00
TOTAL	192.049.742,10	189.910.125,73	98,89

A execução do exercício em relação a Restos a Pagar Não Processados Inscritos, oriundo de despesas não pagas no exercício anterior e inscritas no exercício de 2015 foi da ordem de R\$ 4.780.489,42 (quatro milhões, setecentos e oitenta mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e quarenta e dois centavos), sendo:

- Pagamento de Pessoal Ativo R\$ 50.665,78;
- Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas R\$ 6.678,81;
- Contribuição da União e suas Autarquias ao Maranhão R\$ 12.636,86;
- Custeio da Unidade Administrativa.....R\$ 2.110.405,37;
- Capacitação de Recursos Humanos R\$ 2.375,80;
- Comunicação e Divulgação Institucional R\$ 43.766,00;
- Assistência Médica e Odontológica..... R\$ 4.397,82;
- Auxílio Alimentação..... R\$ 315.228,98;
- Construção do Fórum Trabalhista de Imperatriz R\$ 5.000,00;
- Construção Ed. Sede VT de BacabalR\$ 1.249.778,00;
- Construção Ed. Sede VT de Barra do Corda R\$ 70.000,00;
- Construção Ed. Sede VT de Pinheiro R\$ 909.556,00.

Não houve execução no exercício em relação a Restos a Pagar Processados (reinscritos), oriundos de despesas não pagas nos exercícios anteriores a 2014.

EXECUÇÃO FINANCEIRA

A Gestão Financeira do exercício de 2015 teve o seguinte comportamento:

MOVIMENTAÇÃO DA CONTA LIMITE DE SAQUE	
LIMITE DE SAQUE - DEZ/2014	14.117.827,90
(+) TRANSF. FINANCEIRA RECEBIDA RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	219.564.597,60

(+) TRANSF. FINANCEIRA RECEBIDA INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	772.549,79
(+) RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	10.390.603,93
(-) DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	221.213.054,58
(-) TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	10.052.708,09
(-) DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS	7.198.992,65
(=) LIMITE DE SAQUE - DEZ/2015	6.380.823,90

Obs1: Valores extraídos do balanço financeiro de 2015

Obs2: Foram anulados os efeitos da conta 11111.19.03 - caixa e equivalentes de caixa nos valores dos recebimentos extraordinários e das despesas extraordinárias

No sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI foram emitidos os seguintes documentos:

DOCUMENTOS EMITIDOS NO SIAFI	QUANTIDADE
Documento de Arrecadação Fiscal (DARF)	1322
Documento de Arrecadação Municipal (DAR)	575
Notas de Dotação (ND)	292
Notas de Empenho (NE)	1900
Pré-empenhos (PE)	16
Notas de Sistema (NS)	4979
Notas de Lançamento (NL)	215
Ordens Bancárias (OB)	4320
Relações Bancárias (RE)	314
Relações Bancárias (RT)	144
Nota de Programação Financeira (PF)	10
Guias de Recolhimento Previdência Social (GPS)	1276
Lista de Itens (LI)	1879
Lista de Precatório (LP)	46
Lista de Credor (LC)	99
Documento RA do CPR	26.356
Documento AV do CPR	1556
Documento DT do CPR	52
Documento FL do CPR	139
Documento GRU	218
Documento LF	361
Documento NP do CPR	1143
Documento RB do CPR	129
Documento SF do CPR	92
Documento SJ do CPR	48

No exercício relatado foram recolhidos ao Tesouro Nacional, ao Fisco Municipal e ao INSS retenções e contribuições no montante de R\$ 59.566.419,54 (cinquenta e nove milhões quinhentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e dezenove reais e cinquenta e quatro centavos).

CÓDIGO	RETENÇÕES	DOC. EMITIDO	VALOR (R\$)
0003	Recolhimento ISSQN (Imposto Municipal - DAM)	DAR	296.104,02
0561	Trab. assal.-adm. publica/setor privado	DARF	20.443.748,09
0588	IRRF – Rend. Trabalho sem vínculo empregatício	DARF	10.814,82
2402	Órgão do Poder Público – CNPJ	GPS	407.978,70
2640	Cont. Retida na NF/Fatura p/Órgão Público	GPS	777.304,37
2909	Reclamatória Trabalhista – CNPJ	GPS	2.140.180,09
3208	IRRF – Aluguéis pagos a Pessoa Física	DARF	6.624,16
3533	IRRF-aposent.Reg.Geral ou do Servidor Publico	DARF	2.109.246,400
6147	Tributos Retidos Órgãos Públicos - Produtos	DARF	395.945,49
6175	Tributos Retidos Órg. Públicos – Passageiros	DARF	54.523,12
6190	Tributos Retidos Órgãos Públicos – Serviços	DARF	726.853,90
6188	Tributos Retidos Órgãos Públicos – Financeiro	DARF	1.521,57
8767	Medicamento Adquirido / Varejo Ret.Org.Pub.	DARF	29.760,78
1661	Contribuições p/o PSS do Servidor Civil Ativo	DARF	10.282.450,19
1700	CPSSS - Servidor Civil Inativo	DARF	987.064,58
1717	CPSSS - Pensionista Civil	DARF	159.744,13
1769	CPSSS – Patronal – Servidor Civ.Ativo – Intra-Or	DARF	20.564.900,38
1889	Rend. Acumulados-Aert..12-A Lei Nº7713/88	DARF	35.460,76

70198	Receita Intra: Ind. Ed. Gráfica	GRU	72.857,63
18806	STN - Rec.Desp.Exercício Anterior	GRU	22.342,51
18818	STN - Outras Restituições (Folha)	GRU	20.224,89
20044	Recolhimento Consig. Folha Pagamento	GRU	7.230,00
68801	Dev cred folha pagamentos	GRU	3.710,57
68806	Devolução de salários	GRU	9.828,39

DA CONTABILIDADE ANALÍTICA

As atividades desenvolvidas por este Setor de Contabilidade Analítica consistiram basicamente no seguinte:

- Registro e baixa de 81 concessões de Suprimentos de Fundos, cujas prestações de contas foram devidamente analisadas por esta Secretaria e acatadas pelo ordenador de despesa;
- Gestão e dos cartões de pagamento do governo federal - CPGF e pagamento das faturas;
- Análise diária dos documentos que compõem a execução orçamentária e financeira desta Unidade Orçamentária;
- Conciliação mensal dos relatórios RMA e RMB com os valores registrados no sistema SIAFI, promovendo os devidos ajustes, inclusive quanto às depreciações;
- Atualização mensal do Rol de Responsáveis;
- Análise mensal dos Balanços: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e das Demonstrações de Variação Patrimonial;
- Análise mensal do Balancete;
- Análise diária do balancete a fim de detectar possíveis contas inconsistentes ou com saldos irrisórios no Balancete;
- Elaboração Anual dos quadros referentes à execução orçamentária e financeira desta Unidade Orçamentária para composição do Relatório de Gestão;

- Elaboração quadrimestral dos Relatórios de Gestão Fiscal;
- Registro dos contratos celebrados por este Regional e baixa de sua execução no SIAFI;
- Registro dos termos de convênios e baixa de sua execução no SIAFI;
- Registro da conformidade contábil de todos os meses no exercício anterior;
- Lançamentos e acompanhamento de amortizações;
- Apropriação mensal dos direitos a receber por servidores deste TRT16 cedidos a outros órgãos;
- Lançamentos dos valores atualizados do Funpresp-JUD, conforme atualização apresentada por cálculo do NFP;
- Apropriação mensal do 1/3 de Férias e do 13º salário, conforme as normas contábeis;
- Acompanhamento de todas as GRU's recebidas por este TRT16 e regularização das que necessitarem de tal procedimento.

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

No decorrer do ano de 2015 esta Secretaria no desempenho de suas atividades diárias, executou diversos procedimentos administrativos, conforme demonstrado abaixo:

Memorandos expedidos	230
Ofícios expedidos	376
Processos arquivados no exercício	432
Processos despachados	3525
Despachos de Dotação Orçamentária	292
Notificações expedidas – Concessões Sup. de Fundos	81

CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DESTA UNIDADE EM 2015

No decorrer do exercício de 2015 os servidores lotados nessa Unidade participaram de eventos de capacitação:

SERVIDOR	PERÍODO	CIDADE	CURSO
Daniel Leite Guimarães	09 a 11/06/2015	Brasília/DF	IV Simpósio de Administração Financeira e Orçamentária da JT
Flávia Regina Rêgo Cordeiro	09 a 11/06/2015	Brasília/DF	IV Simpósio de Administração Financeira e Orçamentária da JT
Laena Ticiano Santos Cardoso	09 a 11/06/2015	Brasília/DF	IV Simpósio de Administração Financeira e Orçamentária da JT

No PPA – Plano Plurianual de 2012 a 2015 permanecem cadastrados, os seguintes Projetos:

- Construção do Ed. Sede da VT de São João dos Patos;
- Construção do Novo Fórum Trabalhista de Imperatriz;
- Construção do Ed. Sede da VT de Barra do Corda;
- Construção do Ed. Sede da VT de Pinheiro;
- Construção do Ed. Sede da VT de Bacabal;
- Reforma e Adaptação do Prédio-Sede deste TRT;
- Construção do Edifício Sede do TRT 16ª Região - MA

3.2 Núcleo de Assessoramento Jurídico

O Núcleo de Assessoramento Jurídico realiza as atividades de análise e aprovação de Minutas de Editais, Contratos, Termos Aditivos, Convênios, Termos de Acordo, Termos de Doação, Distratos, Acordos de Cooperação, Termos de Parceria, Termos de Rescisão e outros ajustes e documentos apresentados pelos licitantes, nos termos do Parágrafo Único, do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Além dessas atividades, também presta assessoramento jurídico a outras unidades administrativas.

No campo de pessoal, elabora pareceres sobre magistrados e servidores pertinentes às seguintes matérias:

- 1) Exoneração a pedido
- 2) Vacância
- 3) Trânsito
- 4) Inclusão e exclusão de dependentes para abatimento no imposto de renda
- 5) Licença por motivo de falecimento
- 6) Licença por motivo de casamento
- 7) Cessão de servidores
- 8) Licenças em geral (art. 81 da Lei nº 8.112/90)
- 9) Afastamentos para cursar pós-graduação
- 10) Concessão de horário especial
- 11) Concessão de ajuda de custo
- 12) Concessão de auxílio natalidade
- 13) Redistribuição de cargos
- 14) Aproveitamento
- 15) Licença paternidade
- 16) Licença maternidade e sua prorrogação
- 17) Ressarcimento de despesas com combustível
- 18) Concessão de licença prêmio
- 19) Recursos de servidores;
- 20) Concessão de Adicional de Qualificação
- 21) Isenção do imposto de renda
- 22) Concessão de aposentadoria
- 23) Concessão de Abono Permanência
- 24) Concessão de quintos
- 25) Parcelamento de Débitos com o erário
- 26) Indenização de Transportes
- 27) Remoção
- 28) Substituição
- 29) Horas Extras
- 30) Adicional de Insalubridade
- 31) Readaptação
- 32) Concurso Público
- 33) Nomeação de Portadores de Necessidades Especiais
- 34) Férias
- 35) Concessão de diárias
- 36) Averbação de tempo de serviço/contribuição
- 37) Estagiários

Abaixo, apresentamos os números das atividades executadas em 2015:

- Ofícios expedidos – 190
- Memorandos expedidos – 34
- Portarias de Penalidade – 02

Este Núcleo elaborou, aproximadamente, 878 pareceres jurídicos, distribuídos desta forma:

- Pareceres de dispensa de licitação – 33
- Pareceres de Inexigibilidade de licitação – 65
- Pareceres diversos - 100
- Pareceres concessões de diárias –53
- Pareceres análise de Termos de Referência e Projetos Básicos – 93
- Pareceres repactuação/reajuste – 17
- Pareceres na área de Contratos – 45
- Pareceres de análise de Editais de Licitação - 67
- Pareceres na área de pessoal (magistrados e servidores) - 405

Por fim, salientamos que esta unidade despachou mais de 880 processos sob a chefia da servidora Lídia Maria Sousa de Lima até o dia 31.12.2015.

3.3 Núcleo de Folha de Pagamento

O Núcleo de Folha de Pagamento desenvolveu, de acordo com suas atribuições regimentais, as atividades descritas e quantificadas a seguir.

ATIVIDADES E QUANTITATIVOS

1. Elaboração de 1.690 (um mil e seiscentos e noventa) cálculos de diárias;
2. Acompanhamento e gestão dos pedidos de férias de servidores no Sistema de Recurso Humanos, com 329 pedidos de alteração;
3. Elaboração de 05 (cinco) cálculos de ajuda de custo;
4. Emissão de Comprovante de Rendimentos – Cédula C (IRRF), totalizando 1029 beneficiários;
5. Elaboração de 01 Declaração de Imposto Retido na Fonte (DIRF-2014);
6. Geração e envio à Receita Federal de 02 (duas) DIRF Retificadoras;
7. Elaboração de 03 (três) folhas de pagamento suplementares referente à ao índice salarial 13,23%;
8. Elaboração de 01 (uma) folha de pagamento suplementares referente ao reajuste do valor do auxílio alimentação e do auxílio creche;
9. Elaboração de 02 (duas) folhas de pagamento referente ao Auxílio Alimentação aos magistrados;
10. Elaboração de 01 (uma) folha de pagamento referente à Gratificação Por Acúmulo de Jurisdição criada pela Lei 13.095/2015
11. Elaboração de Cronograma Anual de Desembolso Mensal de despesa com pessoal;
12. Elaboração de 05 folhas suplementares para pagamento de passivos a magistrados e servidores (Parcela Autônoma de , GATS e Adicional de Treinamento e Ajuda de Custo, auxílio-Moradia, GATS);
13. Elaboração de cálculos de conversão de Licença por assiduidade em Pecúnia
14. Elaboração de planilhas de cálculo de Auxílio-Moradia a Diretores de VT do interior, totalizando de 03 processos;

15. Elaboração de planilhas de cálculo para levantamento de passivos diversos (Estabilidade provisória em FC, VPNI, aposentadoria proporcional por invalidez, Benefícios diversos, Licença prêmio, Abono de permanência, Adicional de Insalubridade, Indenização de férias, auxílio saúde, diferença de subsídio de magistrado);
16. Elaboração de planilhas de cálculos para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso a magistrados e servidores
17. Elaboração de 01 (uma) folha suplementar para pagamento de férias;
18. Elaboração de 02 (duas) Folhas de pagamento de Gratificação Natalina;
19. Elaboração de 12 (doze) folhas de pagamento mensais;
20. Emissão de 55 (cinquenta e cinco) certidões a requerimento de magistrados, servidores e pensionistas civis e de alimentos com teores diversos (Remuneração de magistrados, Parcela Autônoma de equivalência – PAE, Auxílio pré-escolar, antecipação de gratificação natalina, remuneração, IRRF sobre férias, abono permanência, RRA, saldo URV 11,98%, quintos, percentual de Pensão Alimento, contribuição previdenciária, rendimentos tributáveis, desconto UNIMED, limite de margem, conta salário, índice salarial 13,23%);
21. Emissão de 27 (vinte e sete) certidões de tempo de contribuição previdenciária, contendo Relação das Remunerações Pagas e Contribuições ao Regime Próprio (PSSS) e ao Regime Geral (INSS);
22. Emissão de 31 (trinta e uma) notificações para devolução de vencimentos, diárias e benefícios por servidores, magistrados, ex-servidores e ex-magistrados deste Regional;
23. Gestão do Plano de Saúde pró-TRT/Unimed e Planos Externos, com uma média mensal de 1600 (um mil e seiscentos) beneficiários por mês e 250 processos de inclusão e exclusão no Programa nas modalidades interna e externa.;
24. Emissão de documentos de margem consignável a magistrados, servidores e pensionistas, totalizando 186 (cento e oitenta e seis) cálculos;
25. Emissão de relatórios mensais de consignação às instituições conveniadas, em meio eletrônico e físico
26. Emissão/envio, por via postal, de 355 demonstrativos de pagamento (inativos e pensionistas);
27. Informações gerenciais prestadas ao TCU, CNJ e CSJT, num total de 20;
28. Prestação de informações à AGU sobre pagamentos administrativos de 11,98% URV, totalizando 34 planilhas;
29. Elaboração, emissão e transmissão de arquivo eletrônico da RAIS-2013 (Ministério do Trabalho);
30. Relatórios mensais GFIP-SEFIP (informações à Previdência Social), no total se 13 do exercício corrente.
31. Relatórios mensais relativas à contribuição à FUNPRESP-JUD dos servidores vinculados ao Regime de Previdência complementar.

Convém ressaltar, por fim, as seguintes atividades:

- Co-gestão dos convênios entre este TRT e instituições bancárias de crédito, firmados com Banco do Brasil, CAPEMISA, Caixa Econômica Federal COOMAMP.
- Projeção de despesas com pessoal, destinadas a elaboração dos Pedidos de Créditos Adicionais para o exercício de 2015 e da Proposta Orçamentária Prévia de 2015 e Proposta Orçamentária Anual 2016.

3.4 Seção de Licitações

No exercício de 2015, a Seção de Licitações, Unidade integrante da estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, subordinada à Diretoria Geral, procurou cumprir fielmente as atribuições que lhe foi consignada no Regulamento Geral deste Tribunal, com a utilização de modernos métodos e técnicas de trabalho destinado à melhoria e eficiência de seus serviços.

O escopo do relatório compreende todas as atividades desenvolvidas no exercício, relativo à execução e publicação de licitações para contratações de bens e serviços de interesse deste Órgão, em ação planejada e transparente, a fim de possibilitar à sociedade o acesso a todos os atos e procedimentos licitatórios aqui praticados, em estrita obediência aos princípios constitucionais norteadores da atividade administrativa.

Por fim, como instrumento de divulgação, no presente relatório está sintetizado os resultados alcançados em economia para o erário e a efetividade na tramitação de cada processo licitatório destinado à contratação de bens e serviços, de forma a minimizar custos para a Administração Pública, constituindo assim mais uma forma de conferir a efetiva contribuição desta Unidade para o programa de redução de custos e modernização desta justiça.

COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ATOS PRATICADOS POR PROCESSOS LICITATÓRIOS

No exercício em comento, procurou esta Seção, sob a coordenação de sua chefia, executar tarefas que envolvam, em regra, licitações, na busca de aquisição de bens e contratação de serviços de forma mais vantajosa para Administração, consubstanciada em normas e procedimentos legais e regulamentares.

Das atividades desenvolvidas, inicia-se a demonstrar em termos quantitativos, a evolução dos atos praticados, envolvendo licitação e contratação direta, conferidos por espécie, de modo a evidenciar o volume desses serviços na situação, encerrada e em andamento, bem como o resultado da produção alcançada em nível adjudicado/ homologado, como também em deserto/fracassado e revogado/anulado, conforme abaixo:

**TABELA 1 - PRODUÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS
LICITAÇÃO / CONTRATAÇÃO DIRETA**

LICITAÇÕES / PROCESSOS	SITUAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS					
	Encerrado (QT)	Andamento (QT)	Adjudicado / Homologado (QT)	Anulado (QT)	Revogado (QT)	Deserto / Fracassado (QT)
Coleta Eletrônica	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	01
Concurso	-0-	-02-	-0-	-0-	-0-	-0-
Concorrência (CC)	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
T.de Preço (TP)	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Convite (CV)	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Pregão presencial	10	-0-	10	01	-0-	03
Pregão eletrônico	27	05	27	-0-	-0-	03
TOTAL	37	07	37	01	-0-	07

RESULTADO DA ANÁLISE

Evidencia-se na **tabela 1** a quase totalidade dos processos encerrados por esta Unidade de Licitações e apenas 07 está em andamento.

Dos 52 processos encerrados foram 37 adjudicados e homologados e os demais apresentaram a seguinte situação: 01 anulado e 07 foram fracassados ou desertos.

Assim, da totalidade de processos encerrados, 71,15% tiveram resultados homologados. Fato que revela nível de eficácia para os trabalhos desenvolvidos.

DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

VALOR ECONOMIZADO NO EXERCÍCIO

Das compras e contratações efetuadas neste exercício, a Seção de Licitações, em cumprimento às metas traçadas pela Administração, alcançou resultado substancial em economia efetiva ao erário.

Estatísticas revelam que esta Corte Trabalhista economizou no ano de 2015 um valor de **R\$ 2.322.284,09 (Dois milhões, trezentos e vinte e dois mil, duzentos e oitenta e quatro reais e nove centavos)** nas contratações de bens e serviços. O custo estimado desses itens foi em torno de R\$ 6.129.652,93 (**Seis milhões, cento e vinte e nove mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e noventa e três centavos**) e o valor homologado importou em R\$ **3.807.368,92 (Três milhões, oitocentos e sete mil, trezentos e sessenta e oito reais e noventa e dois centavos)**; gerando uma **economia efetiva de 37,89%**, levando-se por base o valor estimado, conforme demonstrado na **Tabela 2**.

A Seção de Licitações atribui esse resultado, ao uso de pregões nas compras de bens e serviços comuns e a utilização da sistemática de Registro de Preço.

A adoção pela Administração dessas ações relacionadas à compra pelo Sistema de Registro de Preço, além da visível redução de custos pela redução do volume de licitação, desencadeou várias outras vantagens decorrentes do processo. Destaca-se a ausência da necessidade de dotação orçamentária para licitações, melhor otimização dos níveis de estoque, minimização dos impactos decorrentes da falta de materiais, racionalização de compras e contratações, não obrigatoriedade de aquisição, obtenção de parâmetros na análise de propostas e possibilidade de racionalização das compras que passam a ser planejadas com significativa antecedência.

TABELA 2 - DEMONSTRATIVO DE VALOR ECONOMIZADO POR ESPÉCIE DE LICITAÇÃO

ESPÉCIE DE LICITAÇÃO		VALOR (R\$) ESTIMADO	VALOR (R\$) ADJUDICADO/	VALOR (R\$) ECONOMIZADO	VALOR (%)
LICITAÇÃO	Concorrência	-0-	-0-	-0-	-
	Tomada de Preço	-0-	-0-	-0-	-
	Convite	-0-	-0-	-0-	-
	Pregão Presencial	1.129.867,18	725.795,08	404.072,10	35,76
	Pregão Eletrônico	4.999.785,83	3.081.573,84	1.918.211,99	38,36
Contratação Direta	Cotação Eletrônica	-0-	-0-	-0-	-
TOTAL		6.129.652,93	3.807.368,92	2.322.284,09	37,89

RESULTADO DA ANÁLISE:

A **tabela 2** reflete as modalidades de licitações e demais formas de contratações direta, bem como a evidente contribuição em economia efetiva alcançada por cada modalidade de contratação

perfazendo um total de **R\$ 2.322.284,09** (Dois milhões, trezentos e vinte e dois mil, duzentos e oitenta e quatro reais e nove centavos) **aos cofres públicos**. Vale ressaltar nesta análise a posição de destaque que a figura do **pregão eletrônico** tem alcançado em economia, em média chegou ao patamar de **38,36%** do valor estimado para essa modalidade.

Em suma, o valor economizado pela Seção de Licitações elevou ao patamar de mais de **dois milhões** de reais aos cofres públicos.

OUTRAS ATIVIDADES

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Por determinação regulamentar, compete à Seção de Licitações o gerenciamento e fiscalização dos contratos de serviços de natureza continuada de publicação de matéria administrativa na imprensa oficial e em jornal de grande circulação, assinatura da Revista Zênite e Periódicos da Editora – Nova Dimensão Jurídica - NDJ.

Assim, esta Unidade, no decorrer do exercício de 2015, procedeu com eficiência, através do exame de conformidade, o acompanhamento e a fiscalização de **275** matérias publicadas.

ATIVIDADES AUXILIARES

Visando dá efetividade às atribuições essenciais de competência desta Seção, procederam-se outras atividades classificadas como complementares, a saber:

- Análise de processos, solicitação de orçamento, verificação da regularidade de empresas;
- Divulgação das licitações deste Regional através da internet na página do TRT da 16ª Região;
- Autenticação de documentos em empresas licitantes não participantes do SICAF;
- Elaboração de editais e encaminhamento dos mesmos aos interessados para análise e conhecimento de data de abertura das licitações;
- Pesquisa, junto às empresas Zênite e Fórum, de matérias relacionadas com procedimentos a serem adotados por esta Seção, bem como decisões do Tribunal de Contas da União;
- Fixação do resumo dos atos relativo à licitação, no quadro de aviso deste Tribunal, como forma de divulgação desses atos;
- Divulgação das licitações através de Jornal de grande circulação e no Diário Oficial da União, em cumprimento à Lei 8.666/93;
- Realização de consultas, via Internet, para verificação do cadastramento e habilitação parcial dos licitantes no SICAF, bem como, verificação da veracidade/autenticidade da documentação apresentada nas licitações e compras diretas;
- Realização de diligências in loco quando necessário;
- Notificação a empresas sobre despachos, atos, esclarecimentos, audiências, adiantamentos, resultado de sorteio, diligências e reuniões de interesse deste Serviço;
- Exame de conformidade na documentação e propostas de preço, juntamente com os setores envolvidos;
- Realização de sorteios para definir o vencedor, como critério de desempate conforme edital;
- Sessões de licitações;
- Análise de recursos, pedidos de esclarecimento e impugnações;
- Análise de Termos de Referência, quando solicitado;

- Auxiliar os setores requisitantes na elaboração de Termos de Referência, quando solicitado;
- Elaboração das Atas de Registro de Preços das empresas vencedoras dos certames;
- Auxiliar os setores requisitantes na condução de atas de registro de preços, quando solicitado;
- Lançamento das Atas de SRP no Sistema de Ata de Registro de Preços para o acompanhamento dos gestores;
- Estudo, adequação dos editais e execução das normas ditadas pela Lei Complementar nº 123/06.

COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Outras atividades são desenvolvidas pela Seção de Licitações com a elaboração e encaminhamento de atas de Registro de Preços, ofícios, memorandos, notificações, esclarecimentos, impugnações, informação sobre recursos, diligências, atestes em notas fiscais/faturas, despachos, entre outros.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades executadas pela Seção de Licitações, no exercício de 2015, viabilizaram resultados positivos em economia ao erário público totalizando um montante de **R\$ 2.322.284,09 (Dois milhões, trezentos e vinte e dois mil, duzentos e oitenta e quatro reais e nove centavos)**.

Em suma, certifica-se que as atribuições precípua em licitação constituem mais uma ferramenta norteadora de celeridade, transparência e economia imediata às ações da Administração, na busca incessante de cumprimento às metas estratégicas.

3.5 Seção de Engenharia

Atividades desenvolvidas pela Seção de Engenharia durante o ano de 2015.

- **Projeto:** Atualização de levantamento cadastral do prédio-sede,
- **Projeto:** Atualização parcial de levantamento cadastral do prédio do centro de Tecnologia Material e Logística. Área total: 10.305,32 m²
- **Projeto:** Levantamento e classificação de áreas edificadas (capital e interior), no que tange: **a) áreas internas:** pisos frios/acarpetados; almoxarifados/galpões; oficinas; áreas com espaços livres; **b) áreas externas:** pisos pavimentados, adjacentes/contíguos às edificações; pátios e áreas verdes; varrição de passeio e arruamentos; **c) esquadrias externas:** face interna/externa sem exposição à situação de risco (capital e interior) para fins de contratação de licitação de asseio e conservação; **d) áreas hospitalares e assemelhados:** administrativas; médico-hospitalar. - Área total: 27.528,26 m²
- **Projeto:** Planta baixa de localização de patologias existentes no prédio do Fórum de Imperatriz. Área total: 6.152,56 m²
- **Projeto:** Levantamento, projeto arquitetônico/orçamento e fiscalização da execução da cobertura do estacionamento dos Servidores no Fórum Astolfo Serra. Área total: 603,02 m²
- **Projeto:** Readequação da sala pertencente a Engenharia para o setor SOF, contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização. Área total: 131,92 m²

- **Projeto:** Reforma na sala da Diretoria Geral, contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização. Área total: 51,51 m²
- **Projeto:** Reforma na cobertura no Arquivo Geral contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização. Área total: 26,00 m²
- **Projeto:** Reparos de Forro no prédio do Fórum "Astolfo Serra" contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização. Área total: 10,95 m²
- **Projeto:** Instalação Elétrica na Sala do CPD, contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização. Área total: 64,27 m²
- **Projeto:** Correção de infiltração na Garagem dos Magistrados, situado no Anexo B contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização. Área total: 12,32 m²
- **Projeto:** Substituição de Tubulação do sistema de Combate a Incêndio situado em laje superior no Mezanino Anexo B, contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização.
- **Projeto:** Instalação de Longarinas no 2º andar (Sala Judiciária e Estatística) contendo levantamento, projeto arquitetônico e fiscalização.
- **Projeto:** Reparo no Domo de Vidro situado no Hall do Plenário contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização.
- **Projeto:** Construção da Vara do Trabalho de Bacabal, vinculado ao PA- 3255/2015 contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento, fiscalização e aditivos. Área total: 9.679,25 m²
- **Projeto:** Vara do Trabalho de Barra do Corda contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento, fiscalização bem como aditivos, vinculado ao PA 1282/2013. Área total: 2.097,54 m²
- **Projeto:** Construção da Vara do Trabalho de Pinheiro, vinculado ao PA-3512/2014 contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento, fiscalização e aditivos. Área total: 914,10 m²
- **Projeto:** Readequação do Estacionamento Fórum Astolfo Serra, contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização. Área total: 4903,22 m²
- **Projeto:** Reforma Gabinete Desembargador Luís Cosmo contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização, e aditivos, vinculado ao PA 5677/2014. Área total: 117,58 m²
- **Projeto:** Adaptação e reforma do restaurante Fórum Astolfo Serra contendo levantamento, projeto, orçamento e fiscalização
- **Projeto:** Aplicação de películas no restaurante do FAS contendo levantamento, projeto, orçamento e fiscalização
- **Projeto:** Acessibilidade com levantamento, projeto arquitetônico/ detalhamento, orçamento e fiscalização. Área total: 203,05 m²
- **Projeto:** Acessibilidade do Wc Informática, contendo levantamento, projeto arquitetônico/ detalhamento, orçamento e fiscalização. Área total: 2,31 m²
- **Projeto:** Reforma da Sala de Gestão Estratégica contemplando levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização. Área total: 64,27 m²

- **Projeto:** Adaptação de Imóvel para Vara provisória em Pinheiro contendo levantamento, projeto arquitetônico , projeto complementares, orçamento e fiscalização, PA 955/2015. Área total: 1.053,58 m²
- **Projeto:** Pintura do Plenário contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização. Área total: 210,33 m²
- **Projeto:** Implantação do sistema de vídeo-monitoramento no prédio-sede/ anexos e Fórum “Astolfo Serra”, vinculado ao PA-0795/2014, contendo reposicionamento de câmeras, projeto para estações de monitoramentos, treinamento/capacitação em Uso do Sistema, fiscalização e readequação do projeto do Fórum no tocante ao equilíbrio financeiro.
- **Projeto:** Projeto elétrico e lógico do Gabinete do Desembargador Luiz Cosmos, vinculado PA-5617/2014, contendo orçamento e fiscalização.
- **Projeto:** Projeto do Espaço Ecumênico contemplando levantamento, projeto arquitetônico/detalhamento, projeto estrutural, 3D do estrutural, projeto elétrico e lógico , vinculado ao PA-2138/2015, incluindo orçamento.
- **Projeto:** Levantamento do sistema de comunicação sem fio da sede provisória da VT de Pinheiro e projeto de interligação da rede sem fio, vinculado ao PA-3512/2014, contendo fiscalização.
- **Projeto:** Levantamento do sistema de comunicação sem fio da VT de Barra de Corda com projeto de interligação da rede sem fio com fiscalização vinculado ao PA-1282/2013.
- **Projeto:** Projeto de adequação e instalação do sistema de som do plenário, contendo projeto elétricos/ lógico. Vinculado do PA-1060/2015, com orçamento e fiscalização.
- **Projeto:** Aquisição de no-breaks de 40 KVA para Datacenter, contendo levantamento, projeto arquitetônico para readequação da sala de destino dos equipamentos, orçamento e fiscalização, vinculado ao PA-3847/2015.
- **Projeto:** Elaboração de layout para aquisição de tapete dos elevadores, vinculado ao MEMO 019/2015
- **Projeto:** Levantamento de áreas pertencentes ao Tribunal (capital e interior), para fins de tratamento estatístico da Justiça em números, vinculado ao MEMO 042/2015
- **Projeto:** Estudo de layout referente ao PJE situado no prédio do Centro de Tecnologia Engenharia, Material e Logística. Vinculado ao PA-6385/2014.
- **Projeto:** Início de estudos preliminares para novo layout do CEMOC, vinculado ao PA-3913/2015 e 5707/2014.
- **Projeto:** Projeto de Reformulação de Fachada do Fórum Astolfo Serra, contemplando levantamento, paginação de fachada e paisagismo da calçada frontal.
- **Projeto:** Projeto de ambientação dos corredores do FAS, com revestimento em MDF, vinculado ao PA 1688/2015. Contemplando projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização.
- **Projeto:** Estudo de propostas (projeto arquitetônico) de reforma do prédio-sede para comportar o “pleninho”.
- **Projeto:** Redefinição de projeto geral, layout, paisagismo,
- **Projeto:** Projeto de construção da VT de Bacabal com levantamento para redefinição de projeto geral, layouts, propostas de paisagismo, readequação do estacionamento, orçamento, aditivos e fiscalização, vinculado ao PA 3513/2014.

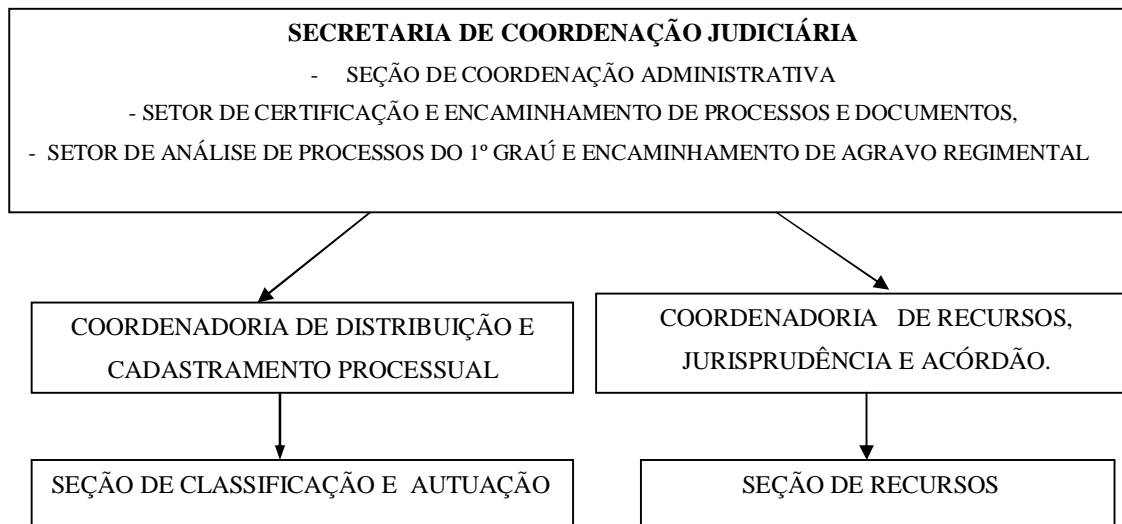
- **Projeto:** Visita técnica com apresentação de estudo preliminar para verificação de viabilidade de instalação de espaço de convivência, exposição CEMOC e acessibilidade na VT de Barreirinhas, vinculado ao PA-3513/2014- Itinerância da Presidência.
- **Projeto:** Visita técnica com apresentação de estudo preliminar para verificação de viabilidade de instalação de espaço de convivência bem como ampliação da Vara Trabalhista de Chapadinha, vinculado aos PA 1915/2014 e PA 5815/2015.
- **Projeto:** Visita técnica com levantamento e estudo preliminar (projeto arquitetônico) para implantação do Fórum provisório de Imperatriz vinculado ao PA 2645/2014
- **Projeto:** Projeto de layout de edificação vinculado ao PA 4540/2015
- **Projeto:** Levantamento, fiscalização, medição e acompanhamento da construção do prédio da VT de Pinheiro, vinculada ao PA 3512/2014
- **Projeto:** Redimensionamento do sistema de climatização da VT de Açailândia - PA 0305/2015
- **Projeto:** Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto de instalação e remanejamento de grupos geradores do prédio-sede e Fórum “Astolfo Serra”, incluindo vistoria e orçamento, vinculado ao PA 0563/2015
- **Projeto:** Levantamento e projeto de adequação de sala para cadastramento processual contendo levantamento, projeto arquitetônico, orçamento e fiscalização
- **Projeto:** Vistoria, levantamento, readequação de orçamento e fiscalização para construção do prédio próprio da Vara definitiva de Pinheiro, vinculado ao PA 3512/2014
- **Projeto:** Readequação do projeto de combate a incêndio do prédio-sede contemplando levantamento, projeto e 3D da casa de bomba e barrilete.
- **Projeto:** Levantamento da cobertura do prédio-sede para fins de adequação das unidades condensadoras de ar condicionado existentes ali existentes contendo projeto de layout , impermeabilização, orçamento e fiscalização.
- **Projeto:** Projeto de adequação de SPDA- Para-raios (prédio-sede, anexo B e Centro de Tecnologia, Engenharia Material e Logística), contemplando levantamento, projeto e orçamento.
- **Projeto:** Readequação de projeto de CFTV para ajuste aos limites financeiros impostos pela mudança cambial.
- **Projeto:** Readequação do projeto de SPDA(para-raios) do prédio-sede, anexo B e Centro de Tecnologia, Engenharia Material e Logística, contemplando alteração de projeto e orçamento.
- **Projeto:** Projeto da sala da ouvidoria contendo levantamento, projeto e orçamento.
- **Projeto:** Projeto de melhorias da rampa de acesso principal do Centro de Tecnologia e Engenharia, contemplando levantamento e planta baixa.
- **Projeto:** Especificação do material empregado na fachada do Prédio do Fórum Astolfo Serra.
- **Projeto:** Projeto da Sala de Monitoramento do prédio-sede Serra contemplando levantamento, projeto, orçamento e fiscalização.
- **Projeto:** Projeto da Sala de Monitoramento do prédio do Fórum Astolfo Serra contemplando levantamento, projeto e orçamento.
- **Projeto:** Solicitação verbal da Gerente da Agencia da CEF no intuito de expedidor documento solicitando correção de cabos elétricos expostos, contemplando vistoria e expediente.

- **Projeto:** Visita técnica com apresentação de estudo preliminar para verificação de viabilidade de instalação de espaço de convivência, exposição CEMOC e acessibilidade na VT de Caxias - Itinerância da Presidência.
- **Projeto:** Visita técnica com apresentação de estudo preliminar para verificação de viabilidade de instalação de espaço de convivência, exposição CEMOC e acessibilidade na VT de Timon - Itinerância da Presidência.
- **Projeto:** Projeto de Antenas Parabólicas c/ receptor para as Varas do interior, capital, prédio-sede e anexo B., vinculado ao PA 1356/2013.
- **Projeto:** Projeto de Identificação dos prédios da Justiça Trabalhista no Maranhão com nomes de pessoas vivas, vinculado ao PA 952/2015.
- **Projeto:** Relatório de acessibilidade dos prédios da Justiça Trabalhista no Maranhão, capital e interior.
- **Projeto:** Projeto de modificação de climatização da 4ª Vara de São Luis
- **Projeto:** Projeto de Iluminação de estacionamento coberto do FAS (sob o toldo), vinculado ao PA- 1567/2015.
- **Projeto:** Solicitação de perícia no prédio do FAS, vinculado ao PA-2200/2015
- **Projeto:** Projeto de Vagas para idoso e deficiente, vinculado ao PA 1621/2015.

4 SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA

O presente relatório tem por finalidade demonstrar as atividades desenvolvidas por esta SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA, a qual junto com os demais setores vinculados a mesma, planejou, coordenou, orientou e executou no decurso do ano dois mil e quinze.

A Secretaria de Coordenação Judiciária tem a seguinte estrutura básica:



COMPETÊNCIA

Planejar, coordenar e orientar atividades relativas a própria Secretaria e às Diretorias subordinadas a esta Coordenação bem como outras atividades afins que forem determinadas pela Diretoria Geral.

COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

É composta por 05 (cinco) servidores, sendo: 01 (um) Técnico Judiciário, 03 (três) Analistas Judiciárias, 01 (uma) Analista Judiciária/ Oficiala de Justiça e 01 (um) Diretor, totalizando 6 (seis) pessoas.

ATIVIDADES ORDINÁRIAS

1. Expedir às partes e/ou autoridades: Notificações, Intimações, Ofícios, Mandados Judiciais, Carta de Sentença, Carta de Ordem, Carta Precatória, Salvo-conduto, Editais, Alvarás, em cumprimento aos despachos exarados pelos senhores relatores e/ou Presidente para instrução dos processos;
2. Expedir às partes e/ou autoridades notificações por publicação via Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT, e/ou via sistema PJe-JT para ciência da decisão exarada nos autos (acórdão) pela 1ª Turma, 2ª Turma e Tribunal Pleno;
3. Providenciar publicações no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT de decisões monocráticas, notificações e editais determinadas pelos senhores relatores e/ou Presidente para instrução dos processos;
4. Analisar os prazos de recursos interpostos pelas partes (Agravo Regimental, Embargos de Declaração, Recurso de Revista) certificando sua tempestividade ou não e em seguida encaminhar à consideração da autoridade competente;
5. Proceder nos autos à juntada de peças protocolizadas neste Tribunal e certificar os prazos, submetendo em seguida à consideração superior;
6. Dar carga de processos aos advogados constituídos nos autos;
7. Autenticar peças processuais e extrair cópias mediante recolhimento de emolumentos;
8. Encaminhar processos aos órgãos competentes quando assim for determinado;
9. Devolver documentos quando determinado pela autoridade competente (desentranhados) ou quando protocolizados indevidamente;
10. Providenciar cobrança das custas processuais em processos de competência originária transitados em julgado, quando no acórdão ou despacho houver condenação;
11. Proceder à execução das custas processuais, multas e honorários advocatícios através do oficial de justiça;
12. Providenciar o arquivamento e desarquivamento de processos;
13. Retornar os autos de Agravo Regimental a autuação originária após o trânsito em julgado e tomar as providências necessárias quanto ao andamento dos autos;
14. Providenciar o arquivamento das Medidas Cautelares à contracapa dos autos principais;
15. Analisar processos julgados, submetendo-os à Presidência;
16. Analisar processos baixados do TST, submetendo-os à Presidência;

17. Cumprir os mandados oriundos da sede deste Regional, inclusive do Setor de Precatório através da Oficiala de Justiça;
18. Providenciar a entrega de autos de Protesto Judicial;
19. Prestar informações sobre o andamento processual às partes ou seus procuradores;
20. Expedir cópia de andamento processual;
21. Expedir certidão negativa ou não de feitos trabalhista;
22. Manter escala de “ Plantão Judicial ” com os servidores desta Secretaria para os finais de semana, feriados e recesso forense;
23. Elaborar o relatório anual das atividades da Secretaria e encaminhar à Secretaria Geral da Presidência.

ATIVIDADES EXTRAORDINÁRIAS

A Secretaria de Coordenação Judiciária participou dos cursos e/ou treinamentos abaixo relacionados, oferecidos pela Escola Judicial deste Tribunal:

- TREINAMENTO DO MÓDULO SISTEMA PJE-JT – 2º GRAU;
- CURSO BÁSICO DE FORMAÇÃO DE CALCULISTA;
- CURSO NOVAS FUNCIONALIDADES DO PJE-JT;
- WORKSHOP: REALIDADE DO TRABALHO INFANTIL NO MARANHÃO;
- ATUALIZAÇÕES EM LÍNGUA PORTUGUESA.

TABELA / ATIVIDADES

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
ALVARÁS	02
APENSAMENTO	05
CERTIDÕES NOS AUTOS	6.24
CERTIDÕES DE FEITOS TRABALHISTAS	98
CARTAS DE ORDEM	02
CARTA PRECATÓRIA	-
CARTAS DE SENTENÇA	-
CARGAS DE PROCESSOS	33
EDITAIS	02
JUNTADAS	279
MEMORANDOS EXPEDIDOS	87
MANDADOS EXPEDIDOS	07
MANDADOS CUMPRIDOS / DILIGÊNCIA CUMPRIDA PELO OFICIAL DE JUSTIÇA	424
NOTIFICAÇÕES VIA CORREIOS	79
NOTIFICAÇÕES VIA PUBLICAÇÕES NO DEJT	3.02
OFÍCIOS EXPEDIDOS	136
PETIÇÕES RECEBIDAS	41
PROCESSOS SOBRESTADOS	02

4.1 Coordenadoria de Distribuição e Cadastramento Processual

	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – ÁREA JUDICIAL	TOTAL
1	AUTOS REMETIDOS À PRT PARA EMISSÃO DE PARECER	1.066
2	AUTOS DEVOLVIDOS DA PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO COM PARECER	1121
3	PROCESSOS REAUTUADOS	11

4	REMESSA À ORIGEM	4.270
5	AUTOS REMETIDOS À ORIGEM (DECISÃO DEFINITIVA)	-
6	REMESSA DE AUTOS	5.789
7	AUTOS REMETIDOS À ORIGEM PARA CUMPRIR DESPACHO	71
8	AUTOS REMETIDOS À ORIGEM / INTERPOSIÇÃO DE AI - TST	682
9	RETORNO DA VARA DE ORIGEM (DILIGÊNCIA)	93
10	AUTOS REMETIDOS AO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	-
11	AGRAVOS DE INSTRUMENTOS REMETIDOS AO TST	-
12	AGRAVOS DE INSTRUMENTO DEVOLVIDOS DO TST	739
13	AGRAVOS DE INSTRUMENTO/TST BAIXADOS À ORIGEM	804
14	AUTOS DEVOLVIDOS DO TST	329
15	REMESSA DOS AUTOS A OUTRO ÓRGÃO	1
16	CERTIDÕES DE TRÂNSITO EM JULGADO EMITIDAS	4.313
17	REMESSA DOS AUTOS À APRECIÇÃO	2.763
18	DADOS CADASTRAIS ALTERADOS NOS AUTOS	72
19	BAIXA DOS AUTOS ÀS VARAS PARA AGUARDAR JULGAMENTO DO TST	1.078
20	AUTOS REMETIDOS PARA ANALISAR	55
21	AUTOS REMETIDOS PARA DISTRIBUIR	2549
22	REMESSA DOS AUTOS AO RELATOR	745
23	AUTOS RENUMERADOS	-
24	PROCESSOS RETORNADOS À AUTUAÇÃO ORIGINÁRIA	62
25	PROCESSO ENCERRADO-NOVO NÚMERO	-
26	AUTUAÇÃO CANCELADA	
27	REMESSA DOS AUTOS AO RELATOR SORTEADO	1741
28	PETIÇÕES JUDICIAIS PROTOCOLIZADAS	4.890
29	PROCESSOS CLASSIFICADOS	2448
30	E-DOC RECEBIDOS	2.293
	TOTAL DE EXPEDIENTES EXECUTADOS	37.985
PROCESSOS AUTUADOS/ CLASSES		
AI	AGRAVO DE INSTRUMENTO	38
AP	AGRAVO DE PETIÇÃO	494
ES	EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO	
RO	RECURSO ORDINARIO	1007
AIT	AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	762
ARG	AGRAVO REGIMENTAL	17
MCI	CAUTELAR INOMINADA	
PET	PETIÇÃO	01
PP	PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS	23
RC	CORREIÇÃO PARCIAL OU RECLAMAÇÃO CORREICIONAL	04
CO	CARTA DE ORDEM	-
CPN	CARTA PRECATÓRIA CITATÓRIA	-
PSL	PEDIDO DE SUSPENSÃO DE EXECUÇÃO DE MEDIDA LIMINAR	-
ROPS	RECURSO ORDINÁRIO/PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO	87
IF	INCIDENTE DE FALSIDADE	-
REXOF	REMESSA EX-OFFÍCIO	47
ED	EMBARGOS DE DECLARAÇÃO	756
CC	CONFLITO DE COMPETÊNCIA	-
RA	RECURSO ADMINISTRATIVO	07
CPJ	CONTRAPROTESTO JUDICIAL	-
IVP	IMPUGNAÇÃO AO VALOR DA CAUSA	-
	TOTAL DE PROCESSOS AUTUADOS	3.243
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - ÁREA ADMINISTRATIVA		
	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS AUTUADOS	3465
	PETIÇÕES PROTOCOLIZADAS	2117

	MALOTES EXPEDIDOS	632
	MALOTES RECEBIDOS	430
	LISTAS DE POSTAGEM EXPEDIDAS	326
	SEDEX ENVIADOS + PAC	140
	EXECUÇÃO DE RELATÓRIO ESTATÍSTICO	01
	MEMORANDO EXPEDIDOS	64
	OFÍCIOS EXPEDIDOS	21
	CORRESPONDÊNCIAS DISTRIBUÍDAS	7948
	MALOTES DIÁRIOS PARA FÓRUM ASTOLFO SERRA	164
	MALOTES DIARIOS RECEBIDOS DO FÓRUM ASTOLFO SERRA	169
	CONTRATOS	02
	E-DOCS IMPRESSOS	2293
	TOTAL	17.772

Ressaltamos que além destas atividades há atendimento ao público diariamente, atividade esta que não dá para quantificar. Outrossim, esclarecemos que demonstramos abaixo as atividades concernentes ao Setor de Distribuição através de suas diversas planilhas.

DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA ESTATÍSTICA ANUAL - GERAL

	DGOCF	DIESA	DJES	DJMAF	DLCSJ	DMAFS	DSCPC	JFJCN	TOTAL TIPO
AIAP	3	3	0	1	0	1	0	1	9
AIRO	5	3	2	5	0	9	3	3	30
AP	80	51	56	53	1	80	79	91	491
APS	0	0	0	0	0	2	0	1	3
ARG	0	0	1	7	0	0	15	3	26
ED-AIRO	0	1	0	0	0	1	0	3	5
ED-AP	12	6	15	4	0	20	24	4	85
ED-APS	0	0	1	0	0	0	0	1	2
ED-AR	2	0	0	0	0	1	0	0	3
ED-ARG	2	0	0	19	0	0	0	0	21
ED-DC	0	0	0	1	0	0	0	0	1
ED-MS	1	0	0	0	1	4	0	0	6
ED-PET	0	0	0	0	0	1	0	0	1
ED-REXOF	0	0	1	0	0	0	0	0	1
ED-REXOFRV	0	0	1	0	0	2	1	2	6
ED-REXOFRVS	0	0	0	0	0	1	0	0	1
ED-RO	64	32	55	41	1	61	57	115	426
ED-ROPS	9	4	11	4	0	7	6	18	59
ED-RORA	7	4	5	3	0	12	6	5	42
ED-RORAP	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ED-ROS	26	10	9	14	0	23	26	16	124
ED-ROSPS	0	0	2	0	0	0	1	8	11
ED-ROSRA	0	1	1	1	0	0	1	1	5
IUJ	2	1	3	1	0	2	1	2	12
MCI	0	0	0	0	0	0	0	1	1
PET	0	0	1	0	0	0	0	0	1
RA	2	1	1	2	0	2	1	0	9
REXOF	2	1	2	2	0	2	0	0	9
REXOFRV	3	4	3	3	0	4	1	3	21
REXOFRVS	1	1	0	2	0	1	0	1	6
RO	149	90	107	107	1	131	160	148	893
ROPS	14	7	13	12	0	11	21	11	89
RORA	4	2	4	4	0	9	4	8	35
RORAP	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ROS	18	10	10	13	0	13	14	24	102
ROSPS	1	0	0	0	0	0	2	0	3
ROSRA	0	0	0	0	0	1	1	0	2
Total Mag.	408	232	304	299	4	401	424	470	2542

DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA ESTATÍSTICA ANUAL - PLENO

	DGOCF	DIESA	DJES	DJMAF	DLCSJ	DMAFS	DSCPC	JFJCN	TOTAL TIPO
AIAP	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AIRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AP	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARG	0	0	0	3	0	0	0	2	5
ED-AIRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-AP	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-APS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-AR	2	0	0	0	0	1	0	0	3
ED-ARG	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ED-DC	0	0	0	1	0	0	0	0	1
ED-MS	1	0	0	0	1	4	0	0	6
ED-PET	0	0	0	0	0	1	0	0	1
ED-REXOF	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-REXOFRV	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-REXOFRVS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-RO	0	1	1	0	0	0	0	0	2
ED-ROPS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-RORA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-RORAP	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-ROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-ROSPS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ED-ROSRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IUJ	2	1	3	1	0	2	1	2	12
MCI	0	0	0	0	0	0	0	1	1
PET	0	0	1	0	0	0	0	0	1
RA	2	1	1	2	0	2	1	0	9
REXOF	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REXOFRV	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REXOFRVS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ROPS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RORA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RORAP	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ROSPS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ROSRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Mag.	8	3	6	7	1	10	2	5	42

DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA ESTATÍSTICA ANUAL - TURMA 1

	DJES	DLCSJ	DMAFS	DSCPC	TOTAL TIPO
AIAP	0	0	1	0	1
AIRO	2	0	9	3	14
AP	56	1	80	79	216
APS	0	0	2	0	2
ARG	1	0	0	15	16
ED-AIRO	0	0	1	0	1
ED-AP	15	0	20	24	59
ED-APS	1	0	0	0	1
ED-AR	0	0	0	0	0
ED-ARG	0	0	0	0	0
ED-DC	0	0	0	0	0
ED-MS	0	0	0	0	0
ED-PET	0	0	0	0	0
ED-REXOF	1	0	0	0	1
ED-REXOFRV	1	0	2	1	4
ED-REXOFRVS	0	0	1	0	1
ED-RO	54	1	61	57	173
ED-ROPS	11	0	7	6	24
ED-RORA	5	0	12	6	23
ED-RORAP	0	0	0	0	0
ED-ROS	9	0	23	26	58
ED-ROSPS	2	0	0	1	3
ED-ROSRA	1	0	0	1	2
IUJ	0	0	0	0	0
MCI	0	0	0	0	0
PET	1	0	0	0	0
RA	0	0	0	0	0
REXOF	2	0	2	0	4
REXOFRV	3	0	4	1	8
REXOFRVS	0	0	1	0	1
RO	107	1	131	160	399
ROPS	13	0	11	21	45
RORA	4	0	9	4	17
RORAP	0	0	0	0	0
ROS	10	0	13	14	37
ROSPS	0	0	0	2	2
ROSRA	0	0	1	1	2
Total Mag.	298	3	391	422	1114

DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA ESTATÍSTICA ANUAL - TURMA 2

	DGOCF	DIESA	DJMAF	JFJCN	TOTAL TIPO
AIAP	3	3	1	1	8
AIRO	5	3	5	3	16
AP	80	51	53	91	275
APS	0	0	0	1	1
ARG	0	0	4	1	5
ED-AIRO	0	1	0	3	4
ED-AP	12	6	4	4	26
ED-APS	0	0	0	1	1
ED-AR	0	0	0	0	0
ED-ARG	1	0	19	0	20
ED-DC	0	0	0	0	0
ED-MS	0	0	0	0	0
ED-PET	0	0	0	0	0
ED-REXOF	0	0	0	0	0
ED-REXOFRV	0	0	0	2	2
ED-REXOFRVS	0	0	0	0	0
ED-RO	64	31	41	115	251
ED-ROPS	9	4	4	18	35
ED-RORA	7	4	3	5	19
ED-RORAP	1	0	0	0	1
ED-ROS	26	10	14	16	66
ED-ROSPS	0	0	0	8	8
ED-ROSRA	0	1	1	1	3
IUJ	0	0	0	0	0
MCI	0	0	0	0	0
PET	0	0	0	0	0
RA	0	0	0	0	0
REXOF	2	1	2	0	5
REXOFRV	3	4	3	3	13
REXOFRVS	1	1	2	1	5
RO	149	90	107	148	494
ROPS	14	7	12	11	44
RORA	4	2	4	8	18
RORAP	0	0	0	0	0
ROS	18	10	13	24	65
ROSPS	1	0	0	0	1
ROSRA	0	0	0	0	0
Total Mag.	400	229	292	465	1386

DADOS ESTATÍSTICOS DISTRIBUIÇÃO - PERÍODO DE 01/01/2015 À 31/12/2015

RELATOR

JOSE EVANDRO DE SOUZA
 GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO
 MARCIA ANDREA FARIAS DA SILVA
 ILKA ESDRA SILVA ARAUJO
 LUIZ COSMO DA SILVA JUNIOR
 JAMES MAGNO ARAUJO FARIAS
 SOLANGE C. P. CASTRO CORDEIRO
 FRANCISCO JOSE DE CARVALHO NETO (Juiz Convocado)

	Dist Sortei	Dist Dep	Dist Vinc	Dist Prev	Dist Comp	ReDist Sorteio	ReDist Dep	ReDist Vinc	ReDist Prev	ReDist Suces	ReDist Comp	TOTAL RECEB
JOSE EVANDRO DE SOUZA	173	106	25	0	0	1	0	0	0	0	0	305
GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO	248	129	31	0	0	3	0	0	0	0	0	411
MARCIA ANDREA FARIAS DA SILVA	233	142	26	0	0	2	4	2	0	0	0	409
ILKA ESDRA SILVA ARAUJO	169	57	6	0	0	2	0	0	0	0	0	234
LUIZ COSMO DA SILVA JUNIOR	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4
JAMES MAGNO ARAUJO FARIAS	176	94	29	0	0	0	1	0	0	0	0	300
SOLANGE C. P. CASTRO CORDEIRO	257	142	24	1	0	1	0	0	0	0	0	425
FRANCISCO JOSE DE CARVALHO NETO (Juiz Convocado)	274	118	78	0	0	0	0	331	0	0	0	801
Totais	1530	790	221	1	0	9	5	333	0	0	0	2889

DADOS ESTATÍSTICOS DISTRIBUIÇÃO - PERÍODO DE 01/01/2015 À 31/12/2015

	DJES	DGOFC	DMAFS	DIESA	DLC SJ	DJMAF	DSCPC	JFJCN	Total
AIAP		3	1	3		1		1	9
AIRO	2	5	9	3		5	3	15	42
AP	56	80	80	51	1	53	79	104	504
APS			2					6	8
AR									1
ARG	1					7	15	3	26
EDAIRO			1	1				3	5
EDAP	15	12	20	6		4	24	4	85
EDAPS	1							1	2
EDAR		2	1						3
EDARG		2				19			21
EDDC						1			1
EDMS		1	4		1				6
EDPET			1						1
EDREXOF	1								1
EDREXOFRV	1		2				1	2	6
EDREXOFRV			1						1
EDRO	55	64	61	32	1	41	57	115	426
EDROPS	11	9	7	4		4	6	18	59
EDRORA	5	7	12	4		3	6	5	42
EDRORAP		1							1
EDROS	9	26	23	10		14	26	16	124
EDROSPS	2						1	8	11
EDROSRA	1			1		1	1	1	5
IUJ	3	2	2	1		1	1	2	12
MCI								1	1
PET	1								1
RA	1	2	2	1		2	1		9
REXOF	2	2	2	1		2		2	11
REXOFRV	3	3	4	4		3	1	9	27

DADOS ESTATÍSTICOS DISTRIBUIÇÃO - PERÍODO DE 01/01/2015 À 31/12/2015

	DJES	DGOCF	DMAFS	DIESA	DLC SJ	DJMAF	DSCPC	JFJCN	Total
REXOFRVS		1	1	1		2		1	6
RO	108	151	138	91	1	108	161	360	1118
ROPS	13	14	11	7		12	21	55	133
RCRA	4	4	9	2		4	4	10	37
RGRAP								1	1
ROS	10	19	14	11		13	14	54	135
ROSPS		1					2	3	6
ROSRA			1				1	1	3
Total	305	411	409	234	4	300	425	801	

TOTAL DE PROCESSOS: 2.889

QUANTIDADE DE PROCESSOS POR MÊS

	ME	QT	(%)
1	Janeiro	625	21,6
2	Fevereiro	203	7
3	Março	163	5,6
4	Abril	486	16,8
5	Maio	339	11,7
6	Junho	254	8,8
7	Julho	207	7,2
8	Agosto	87	3
9	Setembro	163	5,6
10	Outubro	150	5,2
11	Novembro	135	4,7
12	Dezembro	77	2,7

4.2 Coordenadoria de Recursos, Jurisprudência e Apoio ao PJe

ATIVIDADES

Processos Físicos

1 – Publicar no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT:

1.1 – Acórdãos

1.2 – Notificações

1.3 – Despachos de Recurso de Revista

1.4 – Despachos de Agravo de Instrumento

2 - Certificar nos autos as respectivas publicações no DEJT

3 – Proceder nos autos a juntada de peças protocolizadas neste Tribunal e certificar os prazos, submetendo-os em seguida à consideração superior;

4 – Atender aos advogados e aos jurisdicionados, prestando informações acerca da tramitação processual

5 – Dar carga de processos aos advogados

6 – Digitalização integral e a respectiva conferência de todos os processos a serem remetidos ao TST

7 – Remeter eletronicamente ao TST os recursos de sua competência

Processos Eletrônicos

1 – Publicar no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT:

1.2 – Despachos de Recurso de Revista

1.3 – Despachos de Agravo de Instrumento

1.3 – Notificações

2- Certificar nos processos as respectivas publicações no DEJT

3 – Remeter ao TST Processos:

3.1 – Que receberam despacho dando seguimento ao Recuso de Revista

3.2 – Com Agravo de Instrumento de competência desse tribunal

4 – Baixar à Vara de origem os processos com despacho denegatório de seguimento ao recurso de revista não agravado

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
ACÓRDÃOS RECEBIDOS PARA PUBLICAR	5426
REMETIDOS ÀS VT DE ORIGEM	4256
PROCESSOS RETIRADOS EM CARGA	795
REMETIDOS PARA AUTUAÇÃO DE EMABARGOS	756
RECURSO DE REVISTA(RR) INTERPOSTO	1698
DADO SEGUIMENTO AO RR	372
DENEGADO SEGUIMENTO AO RR	1101
AGRAVO DE INSTRUMENTO(AI) INTERPOSTOS – RR	779
AI'S REMETIDOS ELETRONICAMENTE AO TST	670
RECURSO ORDINÁRIO INTERPOSTO	06
ACORDOS HOMOLOGADOS	21
EMOLUMENTOS ARRECADOS	R\$ 1.184,55
CUSTAS PROCESSUAIS ARRECADADAS	R\$ 119.934,83
MANDADOS DE NOTIFICAÇÕES EXPEDIDOS	249
OFÍCIOS EXPEDIDOS	62
MEMORANDOS EXPEDIDOS	38
NOTIFICAÇÕES POSTAIS EXPEDIDAS	48

5 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO conta com o funcionamento de 03 (três) subunidades, a saber:

I- Seção de Compras

II- Setor de Estágios

III- Setor de Convênios e Contratos

Durante o exercício de 2015, a Secretaria Administrativa executou as seguintes atividades:

- Coordenou e orientou atividades e procedimentos relativos à administração da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Coordenadoria de Material e Logística, Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Coordenadoria de Serviços Gerais, Seção de Biblioteca e Gestão Documental e Seção de Saúde;
- Planejou, coordenou e orientou as atividades e procedimentos relativos à Seção de Compras e ao Setor de Contratos e Convênios;
- Planejou e implementou ações relativas à recepção, controle e manutenção de estagiários em Estágio Não Obrigatório e Obrigatório;

- Elaborou termos de referência relativos a compras e contratação de serviços;
- Participou de reuniões com a Administração do Tribunal a fim de realinhar suas atividades estabelecendo prioridades para a Seção de Compras;
- Fiscalizou e acompanhou a execução dos contratos firmados por este Regional;
- Provocou a renovação dos contratos junto aos fiscais dos mesmos, bem como elaborou a minuta e coletou a assinatura das partes;
- Agendou e tomou providências necessárias para realização de eventos que ocorreram no auditório;
- Oficiou pessoas jurídicas convenientes para que se manifestassem acerca do interesse na renovação dos convênios;
- Elaborou minuta e colheu as assinaturas para efetivação dos convênios;

SEÇÃO DE COMPRAS

Processo Licitatório – eficiência operacional

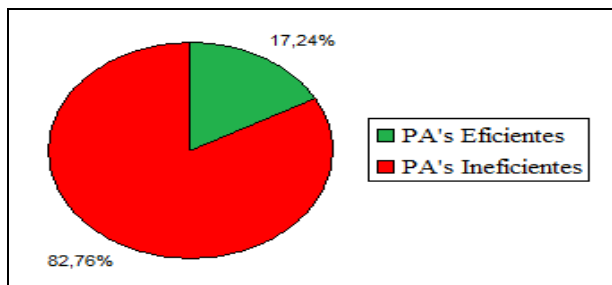
Visa aferir o grau de eficiência sobre a execução dos processos licitatórios para aquisição de bens e serviços. O escopo do trabalho para aferição da eficiência abrange todos os processos licitados e homologados no exercício, perfazendo um total de 58 processos. A tabela 1 revela que do total de processos licitados/homologados apenas 7 atingiram o grau de eficiência operacional equivalente a 17,24% do total executado.

TABELA 1 - DEMONSTRATIVO DE EFICIÊNCIA OPERACIONAL POR MODALIDADES

Modalidade de Licitação	Qtde de PA's	PA's Eficientes	% de Eficiência
Pregão Presencial	12	1	8,33%
Pregão Eletrônico	41	8	19,51%
Tomada de Preço	2	1	50,00%
Concorrência	3	0	0,00%
TOTAL	58	10	17,24%

Gráfico A

GRÁFICO DE EFICIÊNCIA OPERACIONAL



A metodologia adotada para aferição do grau de eficiência operacional teve por referência a média em dias, entre a data de autuação dos processos licitatórios e a data da homologação das licitações, levando-se em consideração apenas os processos que atingiram o grau de desempenho.

Resultado da Análise

A tabela 3 reflete as modalidades de licitações e a evidente contribuição em economia efetiva alcançada por cada modalidade de contratação perfazendo um total de R\$ 6.218.582,94 (Seis milhões, duzentos e dezoito mil, quinhentos e oitenta e dois reais e noventa e quatro centavos) aos cofres públicos. Vale ressaltar nesta análise a posição de destaque da figura do pregão eletrônico que alcançou em economia o patamar de 27,63% do valor estimado para essa modalidade.

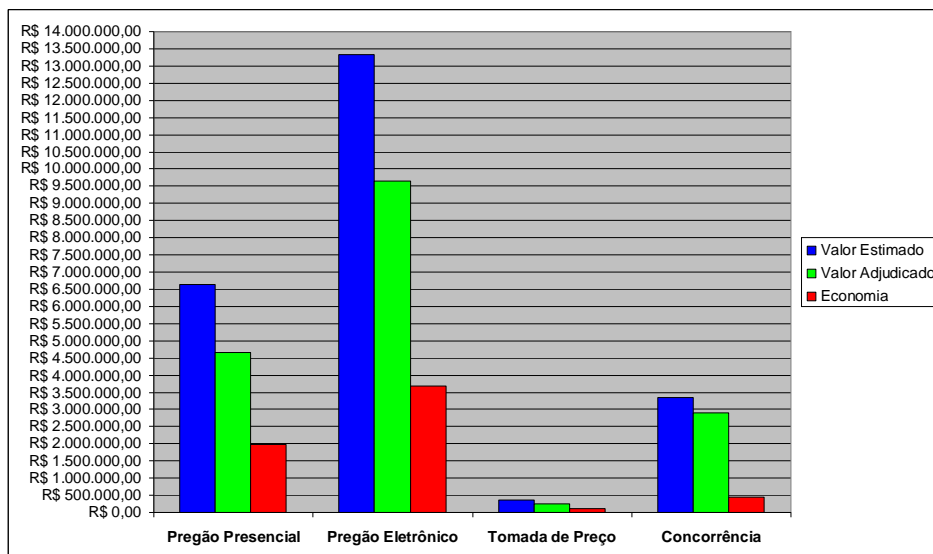
Em suma, o valor economizado pela Seção de Licitações elevou ao patamar de mais de seis milhões de reais aos cofres públicos.

TABELA 3 - DEMONSTRATIVO DE ECONOMIA FINANCEIRA – EX. 2014

Modalidade	Valor Estimado (R\$)	Valor Adjudicado (R\$)	Economia em R\$	Economia em %
Pregão Presencial	R\$ 6.628.682,83	R\$ 4.653.632,93	R\$ 1.975.049,90	29,79%
Pregão Eletrônico	R\$ 13.326.825,21	R\$ 9.643.791,83	R\$ 3.683.033,38	27,63%
Tomada de Preço	R\$ 371.809,31	R\$ 258.188,52	R\$ 113.620,79	30,55%
Concorrência	R\$ 3.346.311,89	R\$ 2.899.433,02	R\$ 446.878,87	13,35%
TOTAL	R\$ 23.673.629,24	R\$ 17.455.046,30	R\$ 6.218.582,94	26,26%

Gráfico A

COMPARATIVO DE ECONOMIA FINANCEIRA POR MODALIDADES



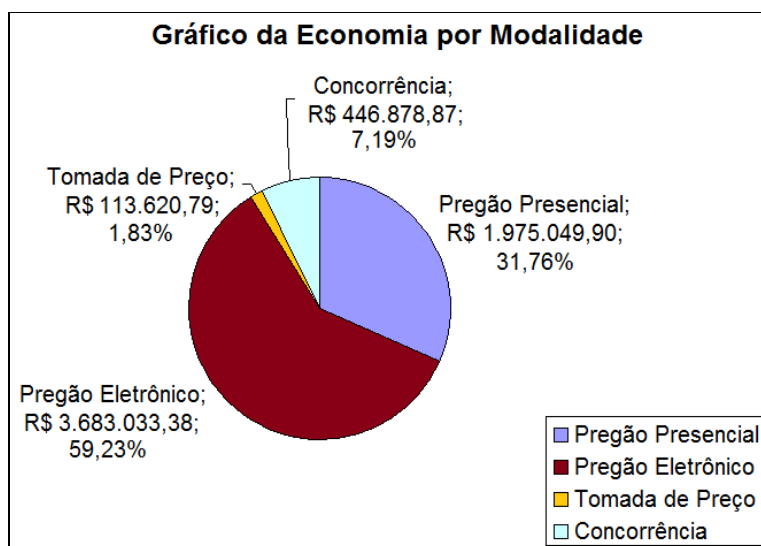
A **tabela 4** demonstra as modalidades de licitações e as respectivas contribuições em economia efetiva alcançada por cada uma com destaque para o **pregão (eletrônico e presencial)** que, do total do valor economizado, tal modalidade representou **90,99%**.

TABELA 2 - DEMONSTRATIVO PERCENTUAL DE ECONOMIA POR MODALIDADE

Modalidade	Economia em R\$	Economia em %
Pregão Presencial	R\$ 1.975.049,90	31,76%
Pregão Eletrônico	R\$ 3.683.033,38	59,23%
Tomada de Preço	R\$ 113.620,79	1,83%
Concorrência	R\$ 446.878,87	7,19%
TOTAL	R\$ 6.218.582,94	26,26%

Gráfico C

DEMONSTRATIVO PERCENTUAL DE ECONOMIA POR MODALIDADE



SETOR DE ESTÁGIO

A Secretaria de Administração como coordenadora do Programa de Estágio deste TRT, realiza as ações de planejamento, acompanhamento e controle do estágio não obrigatório e obrigatório, tendo como principais atividades desempenhadas em 2015:

1 - Acompanhou o serviço prestado pelo agente de integração para auxiliar no controle dos estágios não-obrigatórios neste Regional. O contrato nº 50/2013 com a empresa Super Estágios Ltda ME prevê a prestação dos serviços de recrutamento, seleção e administração de estágio, observando a Portaria GP nº 930/2013 que regulamenta estágio de estudantes no âmbito deste TRT.

2 - Realizado em 22/11/2015 a prova do seletivo de estagiários, com divulgação de resultado em 15/12/15. As contratações são oriundas do cadastro reserva de estudantes de nível médio e outro de nível superior, relacionados por curso. Sendo realizado o controle pela ordem de classificação.

3 - Receber e analisar a documentação exigida quando do primeiro ingresso e semestralmente, a cada renovação do contrato de estágio;

4 - Providenciar a inclusão do estagiário contratado no banco interno de dados, Sistema de Controle de Estagiários – SCE;

5 - Manter atualizado o banco interno de dados;

6 - Providenciar a inclusão dos estagiários e o cadastro biométrico no sistema de ponto eletrônico;

7 - Providenciar, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, confecção de crachá de identificação;

8 - Elaboração da folha de pagamento mensal, fazendo o levantamento da frequência dos estagiários no sistema de ponto, confecção da folha no sistema de estagiário deste Regional e enviando para a Super Estágios lançar as informações em relatório apropriado;

9 - Recepcionar, avaliar e arquivar os relatórios semestrais e finais enviados pelos supervisores de estágio;

10 - Preparar e manter a pasta dos estagiários atualizada;

11 - Fornecer, sempre que solicitadas, todas as informações necessárias à realização de auditoria pela Coordenadoria de Controle Interno;

12 - Recepcionar alunos das Instituições conveniadas para realizar estágio obrigatório, efetuar a contratação através de Termo de Compromisso, cadastrá-los e encaminhá-los às unidades receptoras;

13 – Recepcionar os requerimentos de redução de carga horária, recesso de estagiários, participação em atividades e eventos escolares e lançar estes abonos no sistema de pontos;

14 - Lançar as licenças médicas homologadas dos estagiários, mensalmente no sistema de ponto, de acordo com a listagem enviada pela Seção de Saúde.

15 - Atender os pedidos das unidades sobre o preenchimento de vaga de estágio de acordo com a distribuição constante no quadro do Anexo I, da Portaria GP nº 930/2013;

16 - Expedir certidão de conclusão de estágio;

17 - Orientar os estagiários sobre seus direitos e deveres;

18 - Observar o constante no Ato Regulamentar que disciplina a atividade de estágio de estudantes no âmbito deste TRT, através da Portaria GP nº 930/2013

19- Atualizar o sistema de estagiários deste TRT sempre que for feito um aditivo ao contrato de estagiário.

20 – Solicitou através do PA- 2019 /2015 o aumento do auxílio-Transporte para R\$ 2,60, valor da maior passagem de ônibus praticado em São Luis, conforme art.27 da Portaria GP nº 930/2013.

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

Nível de Escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	
1. Nível superior	114	115	124	115	
1.1 Área Fim	77	77	86	74	
1.2 Área Meio	37	38	38	41	
2. Nível Médio	85	86	82	78	
2.1 Área Fim	65	64	60	59	
2.2 Área Meio	20	22	22	19	
3. Total	199	201	206	193	1.275.699,36

SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

O Setor de Contratos e Convênios Administrativos, no exercício de 2015, acompanhou a execução dos convênios e contratos administrativos, efetuando as intervenções necessárias para o fiel cumprimento dos ajustes celebrados por este Regional.

Nesta unidade também foram provocadas a renovação dos contratos junto aos fiscais dos mesmos, bem como elaboração de minuta e coleta da assinatura das partes.

Assim, foram mais de 0 (xxx) contratos supervisionados e renovados por este setor durante o exercício de 2015, efetuando as seguintes atividades:

- 1-Cumprir e fazer cumprir as normas, rotinas e cláusulas contratuais por parte das unidades envolvidas, ou seja, fiscais e pessoas jurídicas contratadas por este Regional;
- 2-Manter o registro de todos os contratos administrativos, a fim de verificar a fiel execução dos ajustes celebrados por este Regional;
- 3-Contatar freqüentemente os fiscais dos contratos administrativos, a fim de verificar a fiel execução dos ajustes celebrados por este Tribunal;
- 4-Elaborar e alimentar planilha de dados acerca dos contratos administrativos, para acompanhamento da execução contratual;
- 5-Submeter ao Diretor Geral a lista indicativa de fiscais substitutos, bem como suas atualizações, para fins de aprovação e designação dos fiscais dos contratos administrativos mantidos por este Tribunal;
- 6-Encaminhar aos fiscais dos contratos as cópias dos instrumentos contratuais e seus aditivos;
- 7-Sugerir ao Diretor Geral a adoção de medidas necessárias à execução contratual de maneira eficaz;
- 8-Elaborar Minuta do contrato, a partir do constante em termo de referência e de edital, para constituir anexo do edital ou ato convocatório do procedimento licitatório;
- 9-Terminada a licitação, com base na minuta acima, os campos são preenchidos com nomes, endereço, CNPJ, valor, representante(s) e outros que se fizerem necessários para elaboração do contrato antes minutado;
- 10- Encaminhar à Jurídica, minuta para análise;
- 11- Submeter, novamente a minuta, à apreciação da Jurídica;
- 12- Encaminhar à Presidência para assinatura;
- 13- Encaminhar ao contratante para assinatura (ofício);
- 14- Encaminhar a DG para publicação no DOU;
- 15- Uma vez publicado, postar a publicação, lançar em contas públicas;
- 16- Encaminhar à SOF para registros;
- 17- Acompanhar prazos de vencimentos de contratos e outros necessários para cumprimento;

18- Comunicar com antecedência de 180 dias à DG, acerca de interesse ou não na renovação do contrato;

19- Elaborar o aditivo, caso autorizado, e encaminhar à jurídica para análise;

20- Se aprovado pela Jurídica, encaminhar para assinatura da Presidência

Relação de contratos elaborados durante o ano de 2015:

Nº Contrato	PA	ASSUNTO/OBJETO	CONTRATADA
1	4723/2014	Fornecimento Água Mineral	TOTAL SEGURANÇA LTDA.
2	3047/2014	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores deste Regional	ELEVADORES OK COMÉRCIO DE PEÇAS, COMPONENTES E SERVIÇOS DE ELEVADORES LTDA
3	4095/2014	Aquisição eventual e futura de monitores de vídeo	BBR SOLUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
4	3953/2014	aquisição de computadores do tipo desktop	EMPRESA POSITIVO INFORMÁTICA S/A
5	4722/2014	O fornecimento de assinatura anual do jornal O ESTADO DO MARANHÃO	W E M PUBLICIDADE LTDA – EPP LTDA
6	4722/2014	O fornecimento de assinatura anual dos jornais: O Imparcial e Jornal Pequeno	360 Comércio e Serviços Ltda
7	2618/2014	Prestação de serviço de vigilância armada	S H VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA
8	7061/2013	Serviço de Telefonia Móvel Pessoal (SMP) e Serviços de Dados, com fornecimento de smartphones, tablets, phablets e modems 4G, em regime de comodato para cada acesso habilitado, do tipo Pós-Pago, modo digital	Claro S/A
9	404/2015	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANACEIROS	BANCO DO BRASIL
10	4721/2014	Prestação de serviços de manutenção do SIABI	WJ SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
11	955/2015	Locação da VT de Pinheiro	GILSON FREITAS MARQUES
12	2361/2015	Pagamento de salários públicos	CEF
13	3888/2014	Serviços de Pilates	Enfemed Saúde e Serviços LTDA
14	5034/2014	Prestação de Serviço de Cobertura foto jornalística	Lph Pinheiro Hortencio Silva
15	272/2015 (não utilizado, doc 63)	Contratação de empresa gráfica para diagramação, ilustração, montagem e impressão da revista comemorativa aos 25 anos do TRT	Imprima Soluções Gráfica Ltda - ME
16	5617/2014	Reforma do gabinete do Desembargador Luiz Cosmo	N.B. Construção e Engenharia LTDA.
17	3090/2014	Cessão de uso administrativo para exploração dos serviços de restaurante e lanchonete	A. DE Q. SILVA – RESTAURANTE CANTINA DE NANÃ
18	3904/2015	Internet VT de S J dos Patos	MENDEX NETWORK

			TELECOMUNICAÇÕES LTDA
19	3344/2015	contratação de serviço de suporte técnico, atualização e upgrade e instalação do software Módulo Risk Manager, operação assistida e treinamento, conforme especificações técnicas	MODULO SECURITY SOLUTIONS S/A
20	3807/2015	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	S DE INFORMÁTICA S/A.
21	2642/2015	Aquisição de mobiliário para o Gab. Do Desem. Luiz Cosmo	FERNANDES VIANA FEITOSA COMÉRCIO LTDA – FW STORE
22	3928/2015	Impressão eletrônica, pós-impressão (autoenvolvimento) e empacotamento dos cadernos de prova objetiva, com fornecimento do papel, a ser utilizado no VIII Concurso de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.	EXPRESSA DIGITAL GRAPHICS LTDA-ME
23	4050/2015	AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO DE APLICAÇÕES PARA O SISTEMA PJE-JT	VECTRA CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA
24	771/2015	LEILOEIRO OFICIAL	VICENTE DE PAULO ALBUQUERQUE COSTA FILHO
25	2494/2015	SERVIÇOS DE ACESSO A REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES – VT SJ DOS PATOS	MENDEX NETWORKS TELECOMUNICAÇÕES LTDA-ME
26	3847/2015	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE NO-BREAK	GL ELETRO ELETRÔNICOS LTDA
27	5156/2015	Serviços de Instalação de Sistemas de Segurança Eletrônica e aquisição de equipamentos, no Prédio do Tribunal Regional do Trabalho- 16º Região, Prédio Anexo e Foro “Astolfo Serra”.	FONMART TECNOLOGIA LTDA
28	3060/2014	Aquisição e instalação de placas em MDF	INGARANA CONSTRUÇÕES LTDA
29	841/2015	Leiloeiro Oficial de Depositário Judicial -	VICENTE DE PAULO ALBUQUERQUE COSTA FILHO
30	4451/2015	Aquisição de mobiliário em geral para a VT de Bacabal	HOMEOFFICE MÓVEIS LTDA-ME
31	1858/2014	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos de ar condicionado	ATRIOS COMÉRCIO, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO LTDA-ME.
32	6059/2015 (NÃO)	Registro de preços para eventual fornecimento de	TECNISYS INFORMÁTICA E ASSESSORIA

	UTILIZADO PASSOU PARA O ANO DE 2016)	subscrições de serviços de suporte técnico e atualização e suporte técnico especializado para servidores de aplicação Java Red Hat JBoss EAP 'Enterprise Application Platform'	EMPRESARIAL LTDA
33	6348/2015	Conservação e limpeza	MAXXIMUS MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA.
34	5252/2015	Prestação de serviços de seguro de veículos	MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A
35	5809/2015 (NÃO UTILIZADO PASSOU PARA O ANO DE 2016)	SUPORTE PARA BANCO DE DADOS POSTGRESQL	TECNISYS INFORMÁTICA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
36	2549/2014	fornecimento e instalação de abrigo para veículos em estrutura metálica, coberto com lona e telhas de alumínio nas edificações utilizadas pela Justiça do Trabalho (Capital e Interior	M R S PEDROSA E CIA LTDA

CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

A Conformidade de Registro de Gestão foi instituída pelo artigo 10 da IN Nº 06, de 31 de outubro de 2007 da Secretaria do Tesouro Nacional e, tem como objetivo, verificar a consistência dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial com sua documentação suporte e legislação vigente, caracterizando-a como uma tarefa que confere segurança e confiabilidade à informação contábil. Esta atividade é salutar para que se minimize a quantidade de erros e/ou movimentos sem a devida análise pertinente.

CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO/2015: 244 (duzentos e quarenta e quatro).

Fonte: SIAFI/2015.

REACTUAÇÕES

Foram realizados 18 (dezoito) reactuações/realinhamento de preços, em conformidade com a Lei de Licitações de Contratos.

Segue a relação de convênios firmados no exercício de 2015:

Ord.	CONV.	CONVENIADO	PA	OBJETO	TÉRMINO
1	Nº 001/2015	UFMA	4067/2014	Concessão de estágio obrigatório	25/02/2020
2	Nº 002/2015	ANASTRA	1596/2015	Consignação, em folha de pagamento da mensalidade devida pelos servidores do TRT	06/05/2020
3	Nº 003/2015	CEF	2350/2015	Empréstimo em consignação em folha de pagamento	18/05/2020
4	Nº 05/2015	PROCURADORIA FEDERAL NO MARANHÃO	3430/2015	Manter o procedimento de notificação, intimação e remessas dos autos à Procuradoria, nos processos que sejam partes Autarquias e Fundações Federais, bem como os processos de interesse da União nas execuções previdenciárias e de imposto de renda, em tramitação nas Varas do Trabalho localizadas no interior do Estado do Maranhão, em substituição às notificações postais e por cartas precatórias.	14/07/2020
5	Nº 06/2015	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	5766/2014	Prestação pela ECT ao TRT16 do Serviço de Protocolo Postal-SSP, que consiste no recebimento e protocolo nas unidades de atendimento da ECT de petições endereçadas aos Órgãos Judiciais sob a jurisdição do C45:H8716, e sua remessa por meio dos serviços SEDEX, SEDEX10 ou SEDEX HOJE, com ou sem Aviso de Recebimento - AR	23/08/2020
6	Nº 07/2015	UNIBEU	4157/2015	Concessão do benefício de desconto sob o valor normal das parcelas de prestação de serviços educacionais - Curso de Língua Inglesa, Espanhola e Alemã - que será ministrado a magistrados e servidores em exercício, bem como a seus respectivos dependentes legais	04/08/2016
7	Nº 08/2015	MUNICIPAL DE IMPERATRIZ	3480/2015	Cessão de servidores municipais para prestarem serviços junto ao TRT16	15/11/2016
8	Nº 09/2015	AABB	2839/2014	Uso das instalações da AABB pelos magistrados, servidores e dependentes do TRT16	09/12/2020
9	Nº 09/2013-Aditivo nº 01/2015	CEF	338/2008	Cessão de uso do espaço físico no prédio sede do TRT16 para instalação de agência bancária e caixa de atendimento eletrônico	09/05/2017
10	Nº 10/2013-Aditivo nº 01/2015	CEF	338/2008	Cessão de uso do espaço físico (F.M.A.M.R.) em Imperatriz para funcionamento de Posto Bancário da CEF	09/05/2017
11	Nº 11/2013-Aditivo nº 01/2015	CEF	338/2008	Cessão de uso do espaço físico no F.A.S. para funcionamento de Posto Bancário da CEF	09/05/2017
12	Nº 08/11-aditivo nº 04/2015	POUPEX	1055/2009	Concessão de linhas de financiamento imobiliário	14/06/2016
13	Nº 09/11aditivo nº 04/2015	FHE	1055/2009	Acesso aos produtos e serviços disponibilizados pela FHE	14/06/2016
14	Nº 06/14-aditivo nº 01/2015	APCEF	2588/2011	Acesso ao quadro de sócios da APCEF	05/05/2016
15	Nº 13/2012 aditivo nº 03/2015	ANAJUSTRA	676/2007	Consignação das mensalidades em folha de pagamento	15/10/2016

16	TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2015	ANASTRA	1598/2015	Consignação em folha de pagamento da mensalidade devida pelos servidores do TRT da 16ª Região	06/05/2020
17	ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2015	PRT 16ª REGIÃO	4643/2014	Cooperação técnica nas ações estratégicas da área de Tecnologia da Informação e das Comunicações, mediante a formação de comitês e grupos de trabalhos voltados à padronização tecnológica e à uniformização de procedimentos, bem como ao gerenciamento de informações no âmbito da Justiça do Trabalho, que resultem no intercâmbio de sistemas e dados.	23/07/2017
19	Nº 01/2015 (numeração dos convênios do CEST)	FACULDADE SANTA TEREZINHA - CEST	3997/2015	Estabelecer parceria entre o TRT16 e o CEST, observando os princípios legais que norteiam as ações de cada uma das partes, mediante Cooperação Técnica e o empenho de seus dirigentes, para compartilhamento de recursos técnicos e de metodologia para oferecím	20/03/2016 Vigência: da data da assinatura mais o período do curso (24/09/15 a 20/12/15 mais 90 dias após o término do curso)
20	#	TST E CEF	#	Emissão de certificados digitais do tipo A3 para uso de magistrados e servidores do TST e TRTs e de certificados do tipo A1 para uso nos equipamentos dos servidores do TST e TRTs	RENOVADO PELA CAIXA VIGÊNCIA: 60 meses a partir da publicação no DOU (em agosto de 2015)
21	#	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO E OS TRIBUNAIS REGIONAIS DO TRABALHO	#	Realização, pela CAIXA, de até 15.600 (quinze mil e seiscentos) atendimentos para emissão de certificados digitais do tipo A3 para uso dos Magistrados e Servidores dos órgãos da Justiça do Trabalho, limitado ao valor de aluguéis pagos pela CAIXA pela cess	RENOVADO PELA CAIXA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da publicação no DOU (em agosto de 2015)

5.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas deste Tribunal desenvolveu, durante o exercício de 2015, tarefas relacionadas a direitos e deveres de magistrados ativos e inativos, servidores ativos e inativos, pensionistas de magistrados e servidores, e de servidores que exerceram apenas cargo em comissão, requisitados e removidos, com a estrutura abaixo, que deu suporte à execução de suas atribuições.

Seção/Setores

- Seção de Legislação de Pessoal e Desenvolvimento de Pessoas
- Setor de Magistrados
- Setor de Informações Funcionais

Seção de Legislação de Pessoal e Desenvolvimento de Pessoas

- Executou tarefas referentes ao Regime Jurídico dos Servidores, elaborando e propondo a expedição de normas que facilitem a aplicação da legislação;
- Acompanhou publicações de Legislação, Pareceres e Atos Administrativos de interesse dos servidores;
- Executou tarefas referentes ao cumprimento do Regime Jurídico dos Servidores;

- Atendeu a solicitações do Conselho Nacional de Justiça;
- Atendeu a solicitações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- Atendeu a solicitações do Tribunal Superior do Trabalho;
- Atendeu a solicitações de outros TRT's;
- Prestou informações à Procuradoria da República no Maranhão (AGU);
- Atendeu a diligências do Tribunal de Contas da União;
- Forneceu documentação referente a instrução de processos administrativos disciplinares;
- Instruiu protocolos referentes a substituições de servidores;
- Confeccionou minuta de portaria de substituição;
- Lançou, no Sistema de RH, concessão de substituição;
- Encaminhou à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, através de e-mail, informações referentes à concessão de direitos aos servidores, para que fosse disponibilizado no Boletim Interno Eletrônico;
- Controlou o cadastro dos servidores beneficiados com o Auxílio-Alimentação, no tocante à inclusão e exclusão;
- Controlou o cadastro dos servidores beneficiados com o Auxílio-Transporte, no tocante à inclusão e exclusão;
- Controlou o cadastro de servidores beneficiados com o auxílio Pré-Escolar, no tocante à inclusão e exclusão;
- Enviou, mensalmente, dados estatísticos referentes aos benefícios concedidos por este Tribunal, para a Secretaria de Orçamento e Finanças;
- Encaminhou às assessorias, diretorias e chefias, expedientes referentes a Avaliação de Estágio Probatório;
- Encaminhou às assessorias, diretorias e chefias, expedientes referentes a Avaliação de Desempenho Funcional;
- Recepcionou e analisou as fichas de avaliação de estágio probatório e funcional;
- Instruiu protocolos referentes à progressão e promoção funcionais;
- Instruiu protocolos referentes a estabilidade no cargo comissionado/função comissionada em decorrência de exoneração/dispensa de CJ/JC de servidora em estado de gravidez;
- Instruiu protocolos referentes a Auxílio-Moradia;
- Instruiu protocolos referentes a Auxílio-Funeral;
- Orientou os servidores recém-nomeados, além dos requisitados, sobre os benefícios concedidos por este Tribunal;
- Orientou os servidores acerca dos procedimentos para averbação de tempo de contribuição, para a concessão do abono de permanência, e para a concessão de aposentadoria e pensão por morte;
- Instruiu protocolos referentes a averbação de tempo de contribuição;
- Expediu certidões de tempo de contribuição e outras certidões solicitadas pelos interessados;
- Instruiu protocolos referentes ao abono de permanência;
- Instruiu protocolos referentes a aposentadoria;
- Instruiu protocolos referentes a pensão por morte.

Setor de Magistrado

- Recepcionou documentação e realizou o cadastramento, no Sistema de RH/Folha de Pagamento, de magistrados;
- Procedeu ao recadastramento anual de Desembargadores e Juízes inativos e pensionistas, migrando as informações para o Sistema Informatizado SRH/Folha de Pagamento;
- Acompanhou publicações de legislação, pareceres e atos administrativos de interesse dos Desembargadores e Juízes;
- Alimentou o sistema de RH/Folha de Pagamento com dados referentes a direitos de Desembargadores e Juízes;
- Atualizou a lista de antigüidade dos magistrados de 1º e 2º Graus;
- Atendeu às solicitações da Procuradoria da República no Maranhão (Advocacia Geral da União);
- Atendeu a todas as diligências e determinações do Tribunal de Contas da União;
- Atendeu as diligências e determinações do Conselho Nacional de Justiça;
- Atendeu as diligências e determinações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- Atendeu a todas as determinações do Tribunal Superior do Trabalho;
- Atendeu à Coordenadoria de Controle Interno deste Tribunal;
- Atendeu às solicitações de outros TRT's;
- Expediu certidões de tempo de contribuição e demais certidões solicitadas pelos interessados;
- Instruiu protocolos de averbação de tempo de contribuição;
- Instruiu processos de concessão de abono de permanência;
- Instruiu protocolos de concessão de aposentadoria e pensão por morte;
- Efetuou o lançamento, no SISAC (TCU), de informações referentes a concessão de aposentadoria e pensão por morte;
- Registrou as admissões, aposentadorias e pensões aprovadas pelo Tribunal de Contas da União;
- Expediu carteiras funcionais dos magistrados;
- Expediu certidões e declarações com informações contidas nos assentamentos funcionais dos Desembargadores e Juízes;
- Instruiu todos os protocolos referentes a direitos e deveres dos magistrados, tais como licenças médicas, maternidade, paternidade, auxílio-natalidade etc.;
- Instruiu protocolos de remoção;
- Elaborou, em conjunto com a Presidência, portarias de plantão judicial;
- Instruiu protocolos de concessão de folgas por plantão judicial;
- Instruiu protocolos referentes a ajuda de custo e auxílio moradia;
- Manteve, nos assentamentos dos magistrados, as autorizações de acesso às declarações de bens (formulário TCU relativa à IN nº 67/2011);
- Controlou o arquivo funcional dos Desembargadores e Juízes;
- Conferiu e consolidou a escala de férias dos magistrados;
- Lançou, no Sistema de RH/Folha de Pagamento, marcação/alteração de férias;
- Instruiu protocolo de concessão e de alteração de férias;
- Confeccionou minuta de portaria de concessão, alteração e suspensão de férias;

- Informou, para a Coordenadoria de Folha de Pagamento, férias a serem remuneradas;
- Controlou o cadastro dos Desembargadores e Juízes beneficiados com o Auxílio-Alimentação, no tocante à inclusão e exclusão;
- Encaminhou à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, através de e-mail, informações referentes a nomeação, remoção e exoneração de juízes, para que fosse disponibilizado no Boletim Interno Eletrônico.

Setor de Informações Funcionais

Cadastrou os servidores recém-nomeados, removidos e requisitados, no Sistema de SRH/Folha de Pagamento;

- Cadastrou servidores no PASEP;
- Controlou o arquivo funcional de servidores;
- Executou tarefas referentes ao Regime Jurídico dos Servidores;
- Expediu certidões, declarações e atestados funcionais a servidores e ex-servidores;
- Informou processos referentes a direitos e deveres dos servidores;
- Lavrou termos de posse de servidores, assessores e diretores;
- Atualizou os dados referentes ao quadro de pessoal;
- Recepcionou Formulário de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, nos moldes solicitados pelo Tribunal de Contas da União (IN nº 67/2011);
- Atualizou o arquivo funcional dos servidores;
- Recepcionou a documentação para posse de servidores;
- Controlou as renovações de disposições de servidores;
- Controlou as remoções e redistribuições de servidores;
- Atendeu a todas as diligências do Tribunal de Contas da União;
- Atendeu a todas as determinações do Tribunal Superior do Trabalho;
- Atendeu a diligências e determinações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- Atendeu às diligências e determinações do Conselho Nacional de Justiça;
- Recepcionou, conferiu e controlou certidões/declarações para atender a determinação do CNJ/CSJT;
- Atendeu a consultas de outros TRT's;
- Instruiu protocolos referentes a exoneração/vacância e nomeação de servidores;
- Confeccionou minutas de portarias de exoneração/vacância e nomeação de servidores;
- Instruiu protocolos referentes a dispensa/designação para exercício de função comissionada;
- Confeccionou minutas de portarias referentes a dispensa/designação para função comissionada;
- Instruiu protocolos referentes a exoneração/nomeação para exercício de cargo em comissão;
- Confeccionou minutas de portarias referentes a exoneração/nomeação para cargo em comissão;
- Instruiu protocolos de redistribuição;
- Instruiu protocolos de remoção;
- Instruiu protocolos de licenças médicas, gestante, paternidade, auxílio-natalidade, licença de gala, nojo, etc;
- Instruiu protocolos de inclusão para fins abatimento do IRPF;

- Analisou e concedeu o Adicional de Qualificação – AQ;
- Lançou, no Sistema de RH, o Adicional de Qualificação - AQ;
- Informou, para a Coordenadoria de Folha de Pagamento, a concessão de Adicional de Qualificação - AQ;
- Informou para a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações as matérias para serem publicadas no Boletim Interno Eletrônico;
- Instruiu protocolos referentes a Indenização de Transporte;
- Recepcionou e conferiu os relatórios referentes a Indenização de Transporte;
- Controlou o sistema de Ponto Eletrônico;
- Enviou a frequência de servidores requisitados e removidos para os respectivos órgãos de origem;
- Lançou no Sistema de RH a concessão de folgas a servidores;
- Convocou e recadastrou servidores inativos e pensionistas;
- Instruiu protocolos referentes a Ajuda de Custo e auxílio moradia;
- Prestou informação mensal, para a Secretaria de Orçamento e Finanças, constando o Rol de Responsáveis;
- Lançou, no SISAC (TCU), informações referentes a aposentadoria;
- Lançou, no SISAC (TCU) informações referentes à concessão de Pensão por Morte;
- Atualizou, de forma constante, o banco de dados de servidores, visando obter informações fidedignas para instrução em processos administrativos e extração de relatórios, além de subsidiar preenchimento de tabelas enviadas à Secretaria de Orçamento e Finanças e ao TST/CSJT;
- Confeccionou Carteiras Funcionais;
- Confeccionou Crachás Funcionais;
- Instruiu protocolos de licença para o trato de interesses particulares;
- Instruiu protocolos de afastamento para cursar mestrado e doutorado;
- Instruiu protocolos de licença para atividade política;
- Instruiu protocolos de afastamento para exercício de mandato eletivo;
- Recadastrou servidores inativos e pensionistas.
- Encaminhou à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, através de e-mail, informações referentes nomeações, designações e dispensas de cargos em comissão/função comissionada de servidores, para que fosse disponibilizado no Boletim Interno Eletrônico.

A seguir, as tabelas dos quantitativos de Benefícios e Adicionais concedidos no exercício de 2015.

Auxílio-Alimentação

MÊS	MAGISTRADOS/SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	548
FEVEREIRO	606
MARÇO	637
ABRIL	638
MAIO	642
JUNHO	646
JULHO	640
AGOSTO	643
SETEMBRO	641

OUTUBRO	643
NOVEMBRO	643
DEZEMBRO	641

Auxílio Pré-Escolar

MÊS	DEPENDENTES DE MAGISTRADOS E SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	124
FEVEREIRO	129
MARÇO	135
ABRIL	136
MAIO	139
JUNHO	136
JULHO	134
AGOSTO	136
SETEMBRO	138
OUTUBRO	140
NOVEMBRO	139
DEZEMBRO	137

Auxílio-Transporte

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	01
FEVEREIRO	01
MARÇO	01
ABRIL	01
MAIO	01
JUNHO	01
JULHO	01
AGOSTO	01
SETEMBRO	01
OUTUBRO	01
NOVEMBRO	01
DEZEMBRO	01

Auxílio natalidade

MÊS	MAGISTRADOS E SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	02
FEVEREIRO	01
MARÇO	01
ABRIL	02
MAIO	03
JUNHO	01
JULHO	02
AGOSTO	00
SETEMBRO	02
OUTUBRO	00
NOVEMBRO	00
DEZEMBRO	05

Indenização de Transporte

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	32
FEVEREIRO	32
MARÇO	42
ABRIL	37
MAIO	35
JUNHO	42
JULHO	30
AGOSTO	41
SETEMBRO	36

OUTUBRO	45
NOVEMBRO	47
DEZEMBRO	40

Adicional de insalubridade - grau médio

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	13
FEVEREIRO	13
MARÇO	13
ABRIL	13
MAIO	12
JUNHO	12
JULHO	12
AGOSTO	13
SETEMBRO	11
OUTUBRO	11
NOVEMBRO	12
DEZEMBRO	12

Adicional de periculosidade

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	02
FEVEREIRO	02
MARÇO	02
ABRIL	02
MAIO	02
JUNHO	02
JULHO	02
AGOSTO	02
SETEMBRO	02
OUTUBRO	02
NOVEMBRO	02
DEZEMBRO	02

Adicional de qualificação - Doutorado

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	03
FEVEREIRO	03
MARÇO	03
ABRIL	03
MAIO	03
JUNHO	03
JULHO	03
AGOSTO	03
SETEMBRO	03
OUTUBRO	03
NOVEMBRO	03
DEZEMBRO	03

Adicional de qualificação - Mestrado

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	09
FEVEREIRO	10
MARÇO	10
ABRIL	10
MAIO	10
JUNHO	11
JULHO	11
AGOSTO	11
SETEMBRO	11
OUTUBRO	11
NOVEMBRO	11

DEZEMBRO	11
----------	----

Adicional de qualificação - Especialização

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	316
FEVEREIRO	321
MARÇO	325
ABRIL	325
MAIO	325
JUNHO	325
JULHO	322
AGOSTO	322
SETEMBRO	322
OUTUBRO	324
NOVEMBRO	328
DEZEMBRO	327

Adicional de qualificação - ações de treinamento 1%

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	661
FEVEREIRO	677
MARÇO	688
ABRIL	688
MAIO	647
JUNHO	642
JULHO	651
AGOSTO	655
SETEMBRO	664
OUTUBRO	668
NOVEMBRO	665
DEZEMBRO	673

Adicional de qualificação - ações de treinamento 2%

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	50
FEVEREIRO	52
MARÇO	54
ABRIL	54
MAIO	54
JUNHO	54
JULHO	53
AGOSTO	52
SETEMBRO	53
OUTUBRO	53
NOVEMBRO	54
DEZEMBRO	56

Adicional de qualificação - ações de treinamento 3%

MÊS	SERVIDORES BENEFICIADOS
JANEIRO	40
FEVEREIRO	46
MARÇO	48
ABRIL	49
MAIO	52
JUNHO	53
JULHO	52
AGOSTO	52
SETEMBRO	52
OUTUBRO	50
NOVEMBRO	50
DEZEMBRO	50

5.2 Coordenadoria de Material e Logística

A Coordenadoria de Material e Logística, apresenta-se dentro da estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, como unidade subordinada diretamente à Secretaria de Administração, possuindo atribuições pertinentes a área de administração de material, atuando especificamente na execução de rotinas que objetivem o suprimento de material (consumo e permanente) a toda sua estrutura, responsabilizando-se pelo seu recebimento, guarda, controle e distribuição, assim como pelo controle de bens imóveis, através do *SPIUnet* – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União, além de coordenar atividades desenvolvidas pelas Seções de Almoxarifado e de Registro e Controle Patrimonial, além do Setor Gráfico. Dito isto, apresentamos a seguir as atividades desempenhadas pela CML no exercício de 2015:

Procedeu a elaboração de *Relatórios Mensais* afeitos a esta Coordenadoria, em conformidade com o que determina a legislação vigente, qual sejam: RMA - Relatório Mensal de Almoxarifado, que demonstra as entradas e saídas e o correspondente registro dos materiais (consumo e permanente) recebidos neste Tribunal, cuja elaboração está a cargo da Seção de Almoxarifado. Além do RMA, efetivou-se também a elaboração do RMB que é o Relatório de Movimentação de Bens Móveis, evidenciando a movimentação de material permanente, este extraído pela Seção de Registro e Controle Patrimonial, sendo que ambos os relatórios são encaminhados mensalmente à Secretaria de Orçamento e Finanças deste Regional (Setor de Contabilidade Analítica) para a competente análise e avaliação, cujos dados estão consolidados no demonstrativo financeiro a seguir exposto:

Discriminação	Valores Material de Consumo
Saldo Remanescente/2014	670.310,01
Entradas em 2015	533.149,92
Disponível/2015	1.203.459,93
Saídas em 2015	556.845,93
Saldo para 2016	646.614,00

Discriminação	Valores Material Permanente
Registro 2014	16.327.286,42
Entradas em 2015	4.056.258,12
Acumulado/2015	20.383.544,54
Saídas em 2015	-
Ajuste	0,07
Acumulado para 2016	20.383.544,61

Obs: O valor lançado no Ajuste, refere-se a valor gerado no próprio Sistema Informatizado de Patrimônio.

SEÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE PATRIMONIAL

A Seção de Registro e Controle Patrimonial executou as seguintes atividades:

a) providenciou as incorporações dos bens permanentes ao acervo patrimonial desta Justiça, tanto no sistema informatizado do patrimônio, quanto via lançamento contábil no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, através de Notas de

Lançamento, perfazendo um total de **57 (cinquenta e sete) apropriações** dentre compras, doações e cessões;

b) efetivou a baixa de diversos materiais permanentes, mediante a formalização de **340 (trezentos e quarenta)** documentos, dentre ofícios, memorandos, etc., provenientes das diversas unidades integrantes deste Tribunal, sendo procedida a respectiva atualização no sistema informatizado do patrimônio;

c) elaborou no exercício de 2015, o quantitativo de **2.932 (dois mil, novecentos e trinta e dois) Termos de Responsabilidade**, incluídos aqui, as baixas para o estoque de material executada automaticamente pelo programa de patrimônio;

d) forneceu subsídios para atuação da **Comissão de Inventário/2015**, no propósito de conferência de todos os materiais permanentes pertencentes ao acervo desta Justiça, inclusive auxiliando àquela na tarefa de identificação dos bens, através do sistema de código de barra e atualizando os Termos de Responsabilidade, durante os trabalhos de inventário;

e) cadastrou no Programa de Patrimônio, **1.663 (um mil, seiscentos e sessenta e três)** itens de material permanente. O registro de cada material contém: descrição, grupo classificação, segundo Norma de Execução/CCONT/ n.º 04 de 31 de outubro de 1997, data de registro do material, valor do bem, Nota de Empenho/Produção Interna, referente à aquisição do bem e a carga (destinação) do mesmo;

f) efetuou **3.126 (três mil, cento e vinte e seis)** Termos de Baixa de Material Permanente;

g) expediu através desta Coordenadoria de Material e Logística **52 (cinquenta e dois)** memorandos;

h) recebeu **340 (trezentos e quarenta)** expedientes, dentre memorandos e ofícios, com solicitações, devoluções e transferências de responsabilidades de material permanente;

SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

A Seção de Almoarifado desempenhou atividades a seguir relacionadas:

a) procedeu ao registro de **142 (cento e quarenta e dois) lançamentos de entrada**, de todo material de consumo e permanente, através de sistema próprio do almoarifado, de acordo com os documentos correspondentes, tais como nota fiscal, guia de produção, termo de doação, etc., sendo distribuídos em vários lançamentos, obedecendo aos diversos códigos de materiais componentes do sistema;

b) apropriou no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, todos os registros oriundos do sistema do almoarifado, perfazendo um total de **142 (cento e quarenta e dois) apropriações**;

c) contabilizou **1.535 (um mil, quinhentos e trinta e cinco)** guias de requisições de material de consumo;

d) expediu **13 (treze) solicitações formais**, específicas para o abastecimento do Almoarifado, tendo como parâmetro de Controle de Estoque os Fatores de Ressuprimento definidos através da IN 205/88, subitem 7.6;

e) expediu **32 (trinta e dois) memorandos e ofícios**;

f) recebeu **148 (cento e quarenta e oito) guias de remessa de produção** de impressos oriundos do Setor Gráfico, resultando em diversos lançamentos nos códigos de materiais correspondentes do sistema;

g) gerenciamento de **41 (quarenta e um) atas de registro de preços** de material de consumo;

h) abastecimento de **material de consumo às Varas do interior do Estado**, em período **quadrimestral**, com deslocamento de servidor do almoxarifado para cumprir as entregas.

SETOR GRÁFICO

O Setor Gráfico efetuou os trabalhos referentes à confecção de impressos, dentre outros utilizados por esta Justiça, a seguir relacionados:

SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA	
Cartaz A3	100
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
Cartaz A3	390
Cartaz A3	100
Marcador de livro	100
Jornal	34
Papel bandeja	1.000
Bloco para anotações	720
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO	
Placas de identificação	11
COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA, ESTATÍSTICA E PESQUISA	
Cartaz A3	124
Cartaz A4	25
Folder	700
Flyer	30
Cartilha	2
SEÇÃO DE CERIMONIAL	
Cartaz A3	50
Cartaz A3	50
Cartão aniversário	131
Convite	1.840
Convite	900
Livrete	80
Livrete	3
Cartão reserva de lugar 75x125mm	350
Cartão de identificação 95x120mm	1.100
Cartão senha 55x70mm	180
Cartão de natal	450
SEÇÃO DE SEGURANÇA E INTELIGÊNCIA INSTITUCIONAL	
Etiqueta adesiva	1.400
COMISSÃO AMBIENTAL	
Cartaz A4	15
COMISSÃO DE CONCURSO	
Papel AA180g/m² A4	500
Crachá	189
NÚCLEO DE PESQUISA PATRIMONIAL	
Bloco de planilha	5
Cartaz A3	125
Cartaz A3	5
Certificado	50
Certificado	500
Certificado	150
Cartilha	1.000
Cartilha	1.000
Cartilha	50
Cartilha	30
Bloco para anotações	1.500
Bloco para anotações	70

Bloco para anotações	60
Bloco para anotações	60
Pasta com bolso	70
Pasta com bolso	500
Folder	70
Folder	100
Folder	100
Cartão de visita	160
Capa para pasta	60
Capa para pasta	40
Crachá	55
VICE-PRESIDÊNCIA	
Cartaz A3	100
Folder	100
Flyer	1.000
GABINETE DESEMBARGADOR AMÉRICO BEDÊ FREIRE	
Cartão de natal	10
GABINETE DESEMBARGADOR JOSÉ EVANDRO DE SOUZA	
Papel vergê 180g/m² A4	50
GABINETE DESEMBARGADOR GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO	
Cartão natal	600
GABINETE DESEMBARGADORA ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO	
Cartão natal	500
GABINETE DESEMBARGADORA SOLANGE CRISTINA DE CASTRO CORDEIRO	
Livrete	20
Livro com espiral	1
Cartão natal	40
DIRETORIA GERAL	
Cartilha	500
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Manual de contratos	1
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
Carteira funcional plastificada	600
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA (SETOR DE ALMOXARIFADO)	
Capa de Processo TRT116571	3.800
Receituário Médico TRT 116543 (bloco)	150
Requisição de Veículo Oficial TRT 116559 (bloco)	30
Ordem de Serviço TRT116570 (bloco)	20
Pasta Prontuário TRT116551	100
SEÇÃO DE BIBLIOTECA E GESTÃO DOCUMENTAL	
Folder	350
Relatório de Atividades	01
SEÇÃO DE SAÚDE	
Cartaz A4	5
Folder	100
Folder	500
COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO E CADASTRAMENTO PROCESSUAL	
Ficha de Identificação de processo	5.000
2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LUÍS	
Cartão visita	100
VARA DO TRABALHO DE CAXIAS	
Cartão visita	200
ENCADERNAÇÕES	
Encadernações	86

5.3 Coordenadoria de Serviços Gerais

A Coordenadoria de Serviços Gerais, através do setor de transportes, setor de portaria e segurança e marcenaria, desenvolveu mecanismos que permitiram atender às solicitações feitas

pelos diversos setores deste egrégio tribunal, assim como supervisionou serviços junto a empresas, possibilitando o bom andamento das atividades concernentes a esta corte, tais como:

Manutenção de persianas - Fórum Astolfo Serra

Florianrius Comércio & Instalações de Móveis – NE 1348//2015;

Fornecimento de água potável

Total Segurança Ltda. - ME - NE 140/2015;

Serviços de Recepção

Global Serviços e Comércio Ltda - CONTRATOS 18/2014 e 43/2013

Serviços de Técnico em Eletrônica

START SERVIÇOS LTDA – CONTRATO – 17/2013

Serviços de Manutenção Predial

START SERVIÇOS LTDA – CONTRATO – 20/2014

Serviços de Bombeiro Hidráulico

START SERVIÇOS LTDA – CONTRATO – 21/2014

Serviços de Copeiragem

START SERVIÇOS LTDA – CONTRATO - 34/2013

Serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado/splits

ÁTRIOS – Átrios Comércio Serviços e Manutenção Ltda – CONTRATO 01/2010

Serviços de instalação/desinstalação/relocação de aparelhos de ar condicionado/split

Refrigeração Portuguesa de Máquinas e Equipamentos – CONTRATO – 44/2013

Serviço de Limpeza e Conservação

Liman-Limpeza e Manutenção Ltda – CONTRATO 42/2011

Serviço de Limpeza e Conservação

MAXXIMUS - Manutenção e Serviços - CONTRATO 13/2016

Serviço de Telefonia Móvel

Claro S. A - CONTRATO – 06/2011

Serviço de Auxiliar de Mecânica

START SERVIÇOS LTDA – CONTRATO - 18/2013

Serviço de Auxiliar de Eletricista

START SERVIÇOS LTDA – CONTRATO - 16/2013

MAHCRO SERVIÇOS E LIMPEZAS E COMÉRCIO EM GERAL LTDA – CONTRATO – 038/2014

A Coordenadoria de Serviços Gerais, através da Seção de Transportes, conduziu os Oficiais de Justiça no cumprimento de mandados; fez entrega de correspondências; entrega de processos na Procuradoria do Trabalho; entrega de nota de empenho; entrega de documentos no SIOGE, etc.;

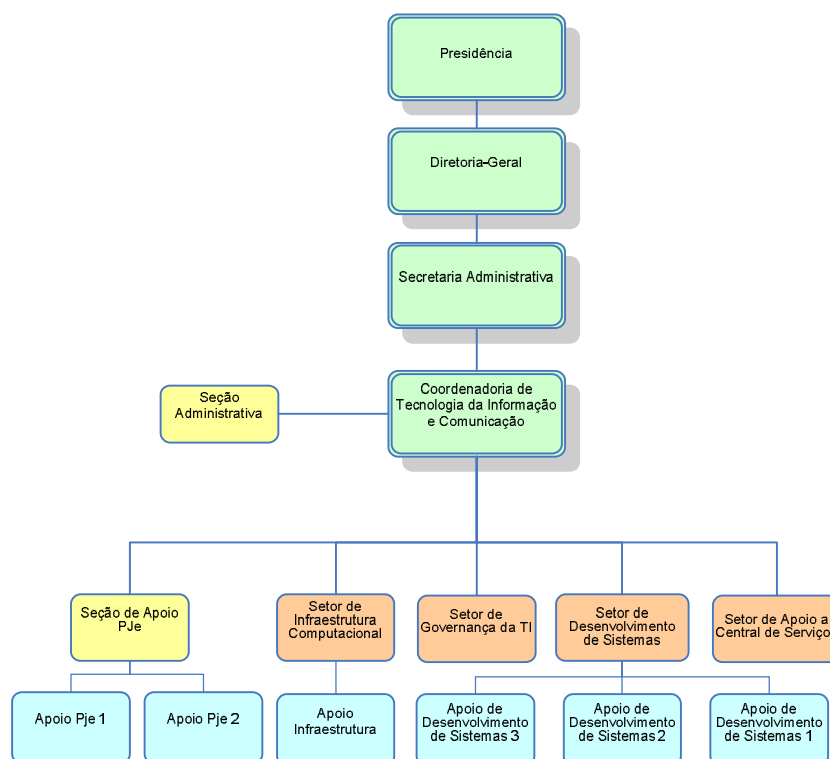
A Coordenadoria de Serviços Gerais também supervisionou os serviços realizados pelos Setores de Eletricidade (156 OS), Marcenaria e Carpintaria (176), Manutenção Predial (137), Bombeiro Hidráulico (114) aproximadamente, com chamados para atendimento no TRT-sede, Fórum Astolfo Serra e Arquivo Geral.

No que se refere à segurança, a Diretoria de Serviços Gerais supervisionou os serviços executados pelo Setor de Portaria e Segurança, que se encarregou pela segurança das Sessões

Plenárias, Seminários, Cursos, Congressos e eventos em geral que foram realizados durante o ano de 2015.

5.4 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC, composta pela Seção Administrativa, Seção de Apoio ao PJe-JT, Setor de Governança de TI, Setor Desenvolvimento de Sistemas, Setor de Infraestrutura Computacional e Setor de Apoio à Central de Serviços, conforme estabelecido no art. 1º, da Portaria GP nº 01/2015 da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, que redefiniu a estrutura organizacional da CTIC, tem seu quadro de pessoal formado por 1 Coordenador, 40 servidores efetivos, 1 recepcionista terceirizada, além do pessoal terceirizado de atendimento local e remoto relativo à prestação de serviços do contrato da Central de Serviços.



Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação a gestão, coordenação, avaliação e supervisão das atividades relativas ao processamento eletrônico de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas, suporte de equipamentos e de programas aplicativos e atendimento a magistrados, servidores e jurisdicionados, dos Gabinetes de Desembargadores, 7 Varas do Trabalho da Capital e 16 do Interior do Estado, além de todos os setores administrativos do Tribunal.

No exercício de 2015, a Coordenação realizou 357 Despachos em processos administrativos, emitiu 126 Atestos de Notas Fiscais referentes a contratos vigentes, Desenvolveu estudos para solicitação de novas demandas encaminhadas para o CSJT para aquisições com recursos próprios, fez a gestão de contratos com fornecedores, produziu 193 memorandos com manifestações ou solicitações. Durante o ano foram realizadas reuniões com toda a equipe ou com chefes das Unidades da CTIC para alinhamento dos trabalhos e discussão de ações de interesse do Tribunal, além das reuniões do CGTIC (Comitê Gestor de TIC).

As atividades das unidades internas a CTIC estão descritas abaixo:

DESENVOLVIMENTO

ATIVIDADES – Sistemas Judiciais

SAPT1 (Sistema de Acompanhamento Processual – 1ª Instância)

- Análise e intervenções na estrutura dos relatórios e formulários objetivando o ajuste do sistema para atender solicitações dos usuários;
- Manutenção da base de dados objetivando ajustes no Módulo Gerencial de Publicação de Notificações via DJ do Estado do Maranhão, por meio eletrônico.
- Desenvolvimento de relatórios gerenciais objetivando disponibilizar as informações cadastradas em solicitações eventuais das Varas Trabalhistas e dar suporte as ações correccionais sob determinação do Secretário-Geral da Corregedoria e Núcleo Auxiliar de Execução;
- Manter o controle de versão SAPT1;
- Disponibilização de Dados Estatísticos na *web* sobre demandas da 1ª e 2ª instâncias contra órgãos públicos;
- Manutenção de funcionalidades do SAPT1(Formulários/Relatórios) EC 45/2004, das classes processuais e assuntos no padrão CNJ, Movimentação processual baseado nas tabelas unificadas do CNJ, sistema do BNDT (Banco Nacional Débito Trabalhista);
- Manutenção de críticas de movimentação processual baseado em solicitações da Corregedoria do TRT 16.

DJE - Depósito Judicial Eletrônico.

- Manutenção do sistema de geração, envio e recebimentos de Depósitos judiciais, aos bancos conveniados, para pagamento, garantia de execução, no modelo único conforme Instrução Normativa nº 33/2008 TST.

Sistema DEJT – Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - 1º e 2º Grau

- Módulos dos sistemas SAPT1 e SAPT2 que permitem a geração, manutenção, envio e publicação de arquivos XML, objetivando a publicidade dos atos judiciais das varas pertencentes à jurisdição do TRT16ª Região, bem como das atas de distribuição, pautas das sessões do pleno, acórdãos e e-Recurso referentes a segunda instância do Tribunal. Manutenção do módulo objetivando atender determinações do Projeto Nacional;
- Suporte a operacionalização do sistema;
- Atualização da versão corrente objetivando adicionar “campos” conforme orientação do TST para a versão dejt-6.2.

Sistema Cálculo Judicial

- Manutenção do Sistema. Atendimento a chamados de rotinas.

SAPT 2 - Sistema de Acompanhamento Processual – 2ª Instância

- Manutenção do Sistema para correção de erros, desenvolvimento de funcionalidades evolutivas, treinamento e atendimentos de usuários nos seguintes módulos: Pleno, Acórdão e Distribuição, Sala de Sessão, Estatística e Jurisprudência, Cadastramento Processual, Sistema de Apoio a Gabinete (SAGA), Sistema de Administração de Processos em Gabinete (PROC), Sistema e-DOC, Sistema AUD, Sistema e-Recurso, Sistema Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Sistema TRT Push (notificação de andamentos por e-mail).

Sistema e-Gestão

- Ajuste da regras em virtude das modificações solicitadas pela comissão do E-Gestão.
- Assistência sistemática junto a Corregedoria objetivando o saneamento de informações pertinentes às remessa mensais do E-Gestão.
- Homologação do extrator E-gestão versão 1.0;
- Programação de envio de emails automáticos para o E-gestão;

Desenvolvimento do Sistema de Relatórios Judiciais dos Sistemas Legados;

Implantação do Cadastro de Liquidação e Execução (CLE)

ATIVIDADES – SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Sistema de Controle de Estagiário

- Manutenção da folha de pagamento;
- Manutenção da geração dos contracheques dos estagiários, no padrão dos servidores, com acesso e impressão na Intranet.

Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

- Geração dos arquivos do SIPREV para envio ao ministério da previdência social;
- Geração dos arquivos da RAIS para envio ao ministério do trabalho;
- Geração dos arquivos de informações ATUARIAL para o ministério da previdência social;
- Geração de dados em excel para CSJT e TCU;
- Criação e modificação de relatórios;
- Alteração e manutenção das rotinas para a nova previdência do serviço público (FUNPRESP);
- Geração da DIRF para envio à secretaria da receita federal;
- Criação de relatórios da folha mensal para a página de transparência (exigência do CNJ para divulgação dos salários);
- Manutenção nas rotinas de cálculo das folhas de pagamento;
- Manutenção nas rotinas diversas dos sistemas de folha de pagamento e recursos humanos;
- Geração de dados em excel para CSJT (passivos VPNI, PAE e ATS);
- Preparação dos dados dos passivos de URV para envio ao CSJT;
- Criação de módulo de lançamento de devoluções de GRU;
- Correção de erros no Sistema de Recursos Humanos;
- Criação de cálculo para ação 13,23% com base na tabela do TST;
- Levantamento de informações funcionais para ação 13,23% para encaminhamento para ANAJUSTRA;
- Levantamento de informações funcionais para ação 13,23% para encaminhamento para AGU;
- Módulo de cadastro, importação e cálculo para opção de FC e CJ para incidência opcional na previdência;
- Extração de informações funcionais de servidores e setoriais para implantação da ferramenta de chamados Assist;
- Módulo de cadastro, importação e cálculo de adicionais de insalubridade e periculosidade para servidores na folha de pagamento;

Sistema de Escala Anual de Férias Online (RH)

- Manutenção do sistema de marcação de férias pelo site do TRT;

- Manutenção do sistema de análise (relatórios) e a aprovação das férias dos setores. Importação automática no sistema de recursos humanos;
- Manutenção do módulo para auxiliar nas alterações de férias marcadas com relatórios de validação; Fase Manutenção;
- Manutenção do módulo de geração do relatório para a Folha de Pagamento, contendo servidores em férias na próxima folha de pagamento com integração ao sistema de ContraCheque Online ;
- Remodelagem da Escala Anual de Férias para 2015;

Sistema de Requisição de Materiais

- Manutenção do sistema de requisição de material pelo site do TRT;

Sistema de Ouvidoria

- Manutenção na página da Sexta Cidadã;
- Manutenção do módulo para monitoramento e cadastramento de reclamações para a Ouvidoria. Gerenciamento com geração de estatísticas.
- Manutenção da Integração da manifestação, pelo site TRT, ao sistema de Ouvidoria desenvolvido.
- Manutenção do Sistema “Fale com o Ouvidor”, “Sexta Cidadã”, agendamento via site de entrevistas com o Ouvidor no prédio do TRT.

Sistema de Material e Inventário

- Manutenção (Inclusão de novo relatório, ajustes em consultas e relatórios, melhorias no layout de formulários);
- Carga das informações dos ativos em base de dados específica objetivando o inventário geral e anual do TRT16ª Região do ano de 2014.
- Criação da rotina que permite a inclusão de PDFs dos termos assinados na mesma tela de manutenção destes.

Sistema Ponto Eletrônico

- Manutenção do Sistema de Ponto e orientações de como usar o sistema.
- Cadastro de digitais de servidores e estagiários.

Sistema de Controle de Funcionários Terceirizados

- Manutenção do sistema de cadastro das empresas terceirizadas e dos terceirizados lotados no tribunal, Geração dos relatórios de lotação por empresa, setor, atividade ou empregados.

Sistema de Marcação e Alteração de Férias On Line.

- Descrição: Página para marcação, alteração de férias, substituindo protocolos de alteração criados no SISPAE. Sistema análogo à Escala Anual de Férias existentes, com aprovação do gestor do setor e importação automática no sistema de Férias do RH.

Sistema Agenda Odontológica On Line.

- Manutenção corretivas no sistema.

Sistema de Precatório

- Manutenção (Alteração e criação de relatórios, alteração de formulários, melhoramento de consultas e entradas de dados);

- Manutenção eventual [instalações de drives] para adequar o uso do módulo de leitura via código de barra.
- Manutenção e adequações na base de dados específica do Sistema de Precatórios / SAPT1 objetivando atender às exigências do E-Gestão.
- Elaboração de Sistema para atender as demandas de remessa semestral ao CNJ, resolução 115/2010 de 29 de junho de 2010, de informações pertinentes aos precatórios autuados e quitados pelo TRT16ª no período de 2014.

Site do TRT 16ª Região

- Alterações na página do PJE;
- Alterações na exibição de banners;
- Alterações na página da Corregedoria para atender necessidades do setor;
- Manutenção no Sistema Administrativo do Concurso de Reportagem;
- Manutenção no SISPAE;
- Manutenção no sistema de Consulta de dados de Servidores na internet;
- Apoio permanente à Escola Judicial para gerenciamento dos cursos oferecidos por esta (Sistemas de Inscrições, impressão de relatórios de inscritos, certificados);
- Apoio permanente à secretaria de Gestão Estratégica e manutenção do Portal da Gestão Estratégica;
- Apoio no Portal de Serviços;
- Entrega do Portal do Plano de Gestão Estratégica 2015-2020
- Sistema de inscrição/administração de Concurso de Juízes;
- Sistema de inscrição de fiscais de concursos;
- Certidão de Presença dos Alunos no Pleno;

Manutenção da Intranet

- Manutenção no sistema do Painel de Pautas para as varas;
- Implementação de serviço de autenticação para novos sistemas através da estrutura da intranet;
- Implementação de login para usuários temporários;
- Implementação de sistema de desbloqueio de senha do AD;

Sistema de Gestão Orçamentário (SIGEO)

- Gerenciamento de atualizações do SIGEO;

Desenvolvimento do Sistema de Recuperação de senha via SMS

Desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento da Escola Judicial

Desenvolvimento do Sistema de Ata de Registro de Preços

Desenvolvimento do Sistema de Prontuário Médico e Odontológico

Implantação da metodologia Scrum para desenvolvimento de novos projetos

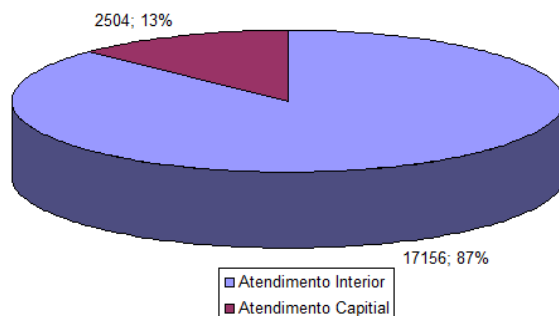
Instalação e Configuração do SGRH TRT 2ª Região

Instalação e Configuração do Sistema de Controle Material e Patrimônio

ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Ao longo do ano de 2015 foram realizados 19.660 atendimentos de manutenção preventiva e corretiva (hardware), além de suporte técnico a magistrados e a servidores para a utilização de softwares, sendo 87,27% (17.156 atendimentos) das solicitações junto às Varas do Trabalho da

Capital e Tribunal Regional do Trabalho e 12,73% (2.504 atendimentos) junto às Varas do Trabalho instaladas no interior do Estado, conforme descrito a seguir:



Local – Capital

- Instalação de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras, scanner's, etc.);
- Instalação de aplicativos (software);
- Trocas de toner;
- Configuração de e-mail (outlook);
- Assistência aos usuários com os softwares de edição de texto e programas gráficos;
- Assistência em softwares judiciais do Tribunal;
- Assistência em softwares administrativos do Tribunal;
- Assistência em softwares básicos do Tribunal (Assinador Digital, Navegadores, Java, Flash, etc);

Local – Atendimento presencial às Varas do Trabalho do Interior

PERÍODO	CIDADE
19/01/2015 a 23/01/2015	Vara do Trabalho de Santa Inês e de Bacabal - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
01/02/2015 a 07/02/2015	Vara do Trabalho de Imperatriz, de Estreito e de Açailândia - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
11/02/2015 a 14/02/2015	Vara do Trabalho de Pedreiras - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
02/03/2015 a 07/03/2015	Vara do Trabalho de CAXIAS e de CHAPADINHA - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da

	Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
23/03/2015 a 27/03/2015	Vara do Trabalho de BALSAS - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
19/03/2015 a 21/03/2015	Vara do Trabalho de BARRA DO CORDA - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
29/03/2015 a 31/03/2015	Vara do Trabalho de AÇAILÂNDIA - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
15/04/2015 a 16/04/2015	Vara do Trabalho de Açailândia - Instalação e manutenção corretiva de equipamentos de informática. Instalação e manutenção corretiva de Impressoras. Atualização de Softwares (sapt, Navegadores, etc)
03/05/2015 a 06/05/2015	Vara do Trabalho de BARRA DO CORDA - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
18/05/2015 a 22/05/2015	Vara do Trabalho de CHAPADINHA, de CAXIAS, de BARREIRINHAS e de TIMON - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
15/06/2015 a 20/06/2015	Vara do Trabalho de PINHEIRO - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
11/06/2015 a 12/06/2015	Vara do Trabalho de BACABAL - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.

12/06/2015 a 13/06/2015	Vara do Trabalho de Estreito – Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
14/07/2015 a 17/07/2015	Vara do Trabalho de BALSAS - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
21/07/2015 a 29/07/2015	Vara do Trabalho de BARRA DO CORDA - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
11/08/2015 a 15/08/2015	Vara do Trabalho de PINHEIRO - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
12/08/2015 a 13/08/2015	Vara do Trabalho de ESTREITO - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
24/08/2015 à 28/08/2015	Vara do Trabalho de São João dos Patos - Atualização de softwares. Instalação e manutenção corretiva de impressoras e computadores.
08/09/2015 a 11/09/2015	Vara do Trabalho de Pinheiro– Atualização de softwares. Instalação e manutenção corretiva de impressoras e computadores.
14/09/2015 a 18/09/2015	Varas do Trabalho de Caxias, de Chapadinha e de Timon - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
21/09/2015 a 25/09/2015	Vara do Trabalho de Timon - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
30/09/2015 a 03/10/2015	Vara do Trabalho de Barreirinhas - Instalação e manutenção corretiva dos equipamentos de informática para acesso à rede Nacional da Justiça do

	Trabalho (prestadora Oi) e instalação, configuração e treinamento em Softwares específicos (sapt1, flash e leitores de PDF). Configuração e manutenção de impressoras.
11/11/2015 à 15/11/2015	Vara do Trabalho de Pinheiro – Revisão da estrutura física do cabeamento de Rede: Na secretaria da VT, na Sala de Audiência. Instalação de equipamento de telecomunicação. Instalação e manutenção corretiva de equipamentos de informática.

Remoto – Capital e Varas Trabalho do Interior

Através da utilização de sistema de gerenciamento remoto de estações de trabalho e atendimento telefônico, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações prestou atendimento aos Magistrados e Servidores deste Regional, na Capital e no interior, proporcionando maior número de atendimentos e considerável minimização dos custos com deslocamento de Servidores e Terceirizados. Cerca de 400 (quatrocentos) atendimentos remotos foram realizados para solucionar problemas de configuração de programas aplicativos e de utilização de equipamentos nas Varas do Trabalho do interior.

GOVERNANÇA

PROJETOS

Diagnóstico e Modelagem de Processos de Gestão de TI

O escopo deste projeto foi a realização do diagnóstico e modelagem dos processos de gerenciamento de TI, permitindo a organização tratar e gerenciar a tecnologia da informação de forma adequada, visando obter aumento da produtividade e planejar adequadamente o ambiente tecnológico.

Os processos de gerenciamento de TI tratados nesse projeto foram:

- Central de Serviços: função que tem como objetivo ser o ponto único de contato entre TI e seus usuários, atuando diretamente no processo de Gerenciamento de Incidentes;
- Gerenciamento de Incidentes: processo que tem como objetivo restaurar o mais rápido possível os serviços acordados com a Organização, ou responder às requisições dos serviços que chegam a TI;
- Gerenciamento de Problemas: processo que tem como objetivo investigar a causa de incidentes e problemas, prevenindo sua incidência ou recorrência;
- Cumprimento de Requisição: processo que tem como objetivo atender as questões dos usuários relativos aos serviços de TI;
- Gerenciamento da Configuração e Ativos de Serviço: processo que tem como objetivo documentar e manter atualizado todas as informações dos itens que formam os serviços de TI e seu relacionamento entre si para suportar os demais processos e garantir a criação de modelos para avaliação de impactos, entre outros benefícios;
- Gerenciamento de Mudanças: processo que tem como objetivo garantir que todas as mudanças de TI sejam documentadas, avaliadas, aprovadas, coordenadas, revisadas e encerradas para evitar impactos e riscos ao negócio;

- Gerenciamento de Liberação e Implantação: processo que garante que as mudanças aprovadas sejam executadas no ambiente de produção com garantia de procedimentos para construção, teste e aceite;
- Gerenciamento de Catálogo de Serviço: processo que tem como objetivo garantir que os serviços que estejam em produção sejam documentados adequadamente e mantidos atualizados em um Catálogo de Serviço;
- Gerenciamento do Nível de Serviços: processo que tem como objetivo administrar a qualidade e a quantidade de serviço fornecido aos clientes por meio de ciclo constante de acordos, monitoração e relatórios sobre as realizações do serviço.

Implantação de Ferramenta para Gerenciamento de Serviços de TI

- Instalação, configuração e personalização da Ferramenta ASSYST - solução integrada de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação -, para suportar os processos de gestão de TI formalizados no projeto "Diagnóstico e Modelagem de Processos de Gestão de TI".

Implantação de Central de Atendimento ao Usuário

- Implantação de uma unidade dedicada ao atendimento, remoto ou presencial, aos usuários de Tecnologia da Informação.

Regulamentação do Processo de Contratação de Soluções de TIC

Em conformidade com a Resolução do CNJ 182/2013, o projeto objetivou a formalização do Processo de Contratações de Soluções de TIC e a criação de um Manual

Apoio ao PJE

A Seção de Apoio ao PJe-JT compete planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir a execução das atividades relacionadas ao Sistema PJe-JT e suas ferramentas satélites, com a assistência aos usuários dos sistema PJe-JT, tanto internos como externos. Alinhar o sistema do Regional às diretrizes fornecidas pelo CSJT. Promover o treinamento e a atualização de usuários multiplicadores, efetuar a análise e homologação das novas versões do Sistema PJe-JT disponibilizadas pelo CSJT, com bases nos princípios e normas publicadas pelo Serviço de Governança de TIC.

Processo Judicial Eletrônico - PJE

- Assessorar magistrados, servidores e advogados para a correta aplicação do fluxo processual dentro do sistema (escolha de classes judiciais, correto andamento processual, formas de peticionamento, e etc.).
- Analisar os problemas reportados pelos usuários do Sistema PJe-JT com o objetivo de identificar a causa e prover a solução;
- Apresentar soluções pró-ativas para possíveis incidentes;
- Realizar o cadastro dos usuários e manter o controle de acesso;
- Participar de reuniões do Comitê Regional e Nacional do Sistema PJe-JT;
- Extrair informações para apoio a Corregedoria e Comitê Regional do Sistema e-Gestão;
- Criar, manter e disponibilizar procedimentos padrões para as unidades judiciárias.
- Criar formatos padrões de documentos com o objetivo de agilizar e organizar as rotinas realizadas pelos usuários;
- Esclarecer dúvidas dos usuários quanto à utilização do Sistema PJe-JT e ferramentas satélites;

- Capacitar servidores para uso do PJE, bem como novas funcionalidades que surgem.
- Manter base de dados contendo registros dos problemas ou erros ocorridos no Sistema PJe-JT, bem como das medidas tomadas para sua solução;
- Implementar soluções mediante a abertura de chamados (“issues”) com a equipe de sustentação remota;
- Homologar novas versões do Sistema PJe-JT;
- Implantar as novas versões do Sistema PJe-JT após a homologação de acordo com calendário disponibilizado pelo CSJT;
- Manter atualizado o calendário de indisponibilidade do Sistema PJe-JT;
- Análise e intervenções na estrutura dos relatórios e formulários objetivando o ajuste do sistema para atender solicitações dos usuários;
- Desenvolvimento de relatórios gerenciais objetivando disponibilizar as informações cadastradas em solicitações eventuais das Varas Trabalhistas e assistir as ações correcionais sob determinação do Secretário-Geral da Corregedoria e Núcleo Auxiliar de Execução;

Sistema: AUTOCLE – Automatização do Cadastro de processos legados em Liquidação e Execução para meio Eletrônico - PJE.

- Adaptar e evoluir ferramenta de automatização, denominada AUTOCLE, para auxiliar o cadastro de processos físicos (legados) para PJE;
- Gerenciar os trabalhos de migração processos físicos para PJE;
- Auxiliar operacionalmente a digitalização de processos físicos para serem inseridos em meio eletrônico;
- Manter suporte para os incidentes durante a migração de processos físicos em eletrônico;

Ferramenta Satélites: (AUDPJE2, AUDPJE3, GIGS, PJECALC, SICOND, E-JUS2)

- Configuração das Ferramentas satélites para o padrão do regional e para correção de erros;
- Realizar o cadastro dos usuários e manter o controle de acesso aos sistemas satélites;
- Disponibilização da Ferramenta Satélite aos usuários;
- Capacitação, sempre que possível, no uso das ferramentas satélites;
- Manter suporte para os incidentes e orientação ao usuário. Atendimento a chamados de rotinas;

Sistema e-Gestão

- Assistência sistemática junto a Corregedoria objetivando o saneamento de informações pertinentes às remessa mensais do E-Gestão;
- Assistência sistemática junto as varas do trabalho objetivando o saneamento de informações pertinentes às remessa mensais do E-Gestão;
- Assistência sistemática junto aos Gabinetes e secretaria de 2º Grau objetivando o saneamento de informações pertinentes às remessa mensais do E-Gestão;

Infraestrutura de Redes e Banco de Dados

Gerenciamento de Redes e Equipamentos

- Atualizações cadastrais dos sistemas de email, domínio, spark e malote digital do Tribunal;
- Emissão/gravação de certificados digitais;
- Monitoramento e recuperação dos links de Internet deste Tribunal, dos links de Internet das varas da capital e do interior;

- Gerenciamento e recuperação de backup nos servidores do tribunal;
- Monitoramento e manutenção do Sistema de Prevenção de Intrusos do Sistema de Antispam e Antivírus – Proofpoint, Firewall Nokia/Checkpoint;
- Manutenção de infraestrutura e suporte aos serviços oferecidos pela Diretoria de Informática (Wiki, SAPT1, SAPT2, SVN, SUAP e etc.);
- Manutenção do domínio no prédio sede, serviço de Gabinete Virtual;
- Manutenção da infraestrutura física (ativos e passivos) da rede do Tribunal e das Varas do trabalho;
- Manutenção dos servidores de email, web, proxy, dns, dhcp, spark, citrix, firewall, antivírus, atualizações, arquivos, domínio, ldap e de ponto;
- Virtualização de servidores e serviços deste Tribunal;
- Manutenção do serviço de helpdesk (ocomon) no âmbito deste tribunal;
- Elaboração do programa de treinamentos para os servidores da Diretoria de Informática;
- Manutenção da conexão entre a rede do Tribunal e da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Ministério do Desenvolvimento Social, da conexão entre a rede do Tribunal e demais Tribunais do Trabalho;
- Sala-Cofre
- Monitoramento, Gerenciamento e acompanhamento de chamados junto ao fabricante da sala cofre;
- Instalação, Configuração, Monitoramento e Gerenciamento do ambiente de virtualização VMWARE nas Blades Dell e demais servidores que utilizam este serviço.
- Monitoramento e Gerenciamento de 02 (dois) Storages EMC, 01 (um) Storage IBM , Switches SAN e unidade de fita para backup, Blades Dell
- Processo Judicial Eletrônico
- Instalação, Configuração, Monitoramento e Gerenciamento do ambiente computacional para implantação do PJe;
- Instalação e Configuração do ambiente de virtualização VMWARE;
- Instalação e Configuração de servidores RedHat, Apache, JBoss e Postgresql.
- Participação no Comitê Técnico Temático de Gerenciamento de Projetos de TI do CSJT;
- Participação no Comitê Técnico Temático de Padronização de Banco de Dados do CSJT;
- Implantação de solução de monitoramento do PJe-JT APM Server;
- Implantação de solução de antivírus McAfee;
- Implantação de solução de gerenciamento de conteúdo Web McAfee;
- Elevação do nível de floresta do domínio de 2003 para 2008;
- Reestruturação da sala segura no 2º andar do prédio "B";
- Instalação de novos nobreaks para dá suporte a sala-cofre;
- Implantação do sistema de vídeo monitoramento no prédio sede;
- Melhoria na rede de dados do interior com substituição dos switchs Dlink por switchs HP;
- Instalação de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras, scanner's, etc.);
- Instalação de aplicativos (software);
- Trocas de toner;

- Configuração de e-mail (Zimbra);
- Assistência aos usuários com os softwares de edição de texto e programas gráficos;
- Suporte gráfico às atividades da Escola Judicial e Ouvidoria;
- Suporte e atendimento aos servidores e magistrados;
- Monitoramento das informações no site do Tribunal;
- Atualização do serviço de Expedientes do Tribunal;
- Atendimento aos usuários do sistema do SAPT1, no que diz respeito a procedimentos.
- Montagem do ambiente para que advogados possam acessar e operar o sistema PJE nas varas do trabalho.
- Configuração de máquinas para acesso ao sistema PJe e demais serviços que utilizem certificado digital.
- Atendimento para manutenção de equipamento, através de visitas às varas do interior, seja de forma programada, com objetivo de fazer manutenções preventivas;
- Atendimento remoto a sistemas instalado;

BANCO DE DADOS

- Gerenciamento e Monitoramento do sistema de backup de banco de dados – RMAN (Recovery Manager); Abertura de chamados para erros do sistema ou dos hardwares envolvidos;
- Gerenciamento e Monitoramento do sistema de Storage (SAN); Abertura de chamado para erros no sistema ou dos hardwares envolvidos;
- Gerenciamento e Monitoramento dos bancos de dados (desenvolvimento, homologação, apoio, treinamento e bugfix) através de verificação de logs de eventos do sistema operacional, do hardware e software de monitoramento do banco de dados, para os bancos de dados Oracle e PostGreSQL;
- Atualização de versão do software de banco de dados Oracle e PostGreSQL dos servidores de produção, homologação, teste, treinamento, desenvolvimento e bugfix para versões mais atuais;
- Suporte de banco de dados para solicitações de desenvolvedores e implantação de novos sistemas institucionais nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- Execução de procedimentos de duplicação de bancos de dados dos servidores de desenvolvimento, homologação, apoio, treinamento e bugfix;
- Manutenção de banco de dados SQL Server (Risk Manager e Volare);

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS

Esta Coordenadoria desenvolveu um Plano de Capacitação (PA nº 1144/2015) que por sua vez fora submetido à Escola Judicial deste Tribunal para apreciação. Com base em reuniões entre essas Unidades, foi reservado da verba de capacitação do Tribunal um valor de R\$ 180.000,00 para os gastos específicos com o Plano de Capacitação de TI de 2015.

Os cursos foram escolhidos com base nas necessidades de cada Unidade da TI, a fim de desenvolver competências necessárias para as atividades e projetos em desenvolvimento e que estavam na lista de projetos a serem desenvolvidos, bem como, por necessidade da aquisição de novos ativos e implantação de novos serviços e processos de TI.

Todas as áreas da TI foram contempladas com cursos, sendo que 95% dos servidores do quadro treinados. Além dos cursos de capacitação realizados, alinhados com o Plano de Capacitação, vários servidores participaram de eventos promovidos por ações nacionais

Nome do Curso	Área	Nº Alunos	Período
DBA11g I - Oracle Database 11g: Workshop Administration I	Banco de Dados	1	11/05 a 15/05/2015
DBA11g I - Oracle Database 11g: Workshop Administration II	Banco de Dados	1	18/05 a 22/05/2015
DGUARD11g - Oracle Database 11g: Data Guard Administration	Banco de Dados	1	11/05 a 14/05/2015
Cobit 5 Foundation	CTIC	8	14/09 a 16/09/2015
Cobit 5 Implementation	CTIC	8	16/09 a 18/09/2015
Persistência com JPA, Hibernate e EJB lite	Desenvolvimento	10	22/06 a 26/06/2015
Web rica com JSF 2, Primefaces 4 e CDI	Desenvolvimento	10	17/08 a 20/08/2015
McAfee ePO 5.0 com VirusScan 8.8, Device Control e Host Intrusion Prevention System 8.x	Infraestrutura	2	22/06 a 24/06/2015
SSE10 - IBM Storwize V7000 Implementation Workshop (Turma 1)	Infraestrutura	2	03/08 a 07/08/2015
SSE10 - IBM Storwize V7000 Implementation Workshop (Turma 2)	Infraestrutura	2	25/05 a 29/05/2015
Tivoli Storage Manager V.7 - Implementador e Administrador Básico	Infraestrutura	1	30/06 a 03/07/2015
VMWare Vrealize Operations Manager: Install, Configure, Manage [V6.0]	Infraestrutura	2	02/08 a 07/08/2015
vSphere Install Configure Manage [v6]	Infraestrutura	2	08/06 a 12/06/2015
WMWare VSphere BootCamp v6	Infraestrutura	1	30/08 a 04/09/2015
Reunião no TRT 19: Apresentação do Sistema SCMP (Sistema de Controle de Material e Patrimônio)	Desenvolvimento	1	06/04 a 07/04/2015
Reunião do Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho.	Coordenação	1	23/04 a 24/04/2015
Workshop dos Processos de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação	Desenvolvimento	3	04/05 a 06/05/2015
Reunião no TRT da 2ª Região/SP: instalação/implementação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH)	Desenvolvimento	1	10/06 a 11/06/2015
Curso de Capacitação Operacional I na solução Assyst	CTIC		26/08 a 28/08/2015
Curso de Capacitação Operacional II na solução Assyst	CTIC	1	01/09 a 03/09/2015
Treinamento da Pesquisa Personalizada para Advogados (DEJT)	PJe-JT	1	03/09/2015
Treinamento no SIGEN	Desenvolvimento	2	30/09 a 01/10/2015
Curso de Capacitação Administrativa na solução Assyst	CTIC	1	01/10 a 02/10/2015
Treinamento de TI de implantação e instalação do SGRH	Desenvolvimento	1	17/11 a 19/11/2015

5.5 Seção de Biblioteca e Gestão Documental

Durante o ano de 2015, a Seção de Biblioteca e Gestão Documental- SBGD, buscando sempre a excelência no atendimento, prestou-o com esmero ao corpo funcional do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, pois compreende que os profissionais do Direito possuem a leitura técnico-jurídica como cerne de sua atividade laboral.

Portanto, continuamos disponibilizando, no ano de 2015, aos Servidores, aos Magistrados e Comunidade Externa um acervo bibliográfico especializado em Direito, que neste ano ficou mais robusto com a aquisição de novos títulos; ressaltamos que o acervo é bastante elogiado pelo público externo.

Ainda na aquisição de material bibliográfico, no caso de periódicos, destacamos a renovação da Revista Legislação do Trabalho- LTr, onde conseguimos um desconto no valor de R\$3.630,00 (três mil seiscentos e trinta reais), mantendo, dessa forma, o mesmo valor do ano passado, reafirmando nossa prática de aplicar um dos objetivos e metas- a de nº 12 do planejamento estratégico deste Regional qual seja: aperfeiçoar a gestão de custos, significando a cultura da contenção das despesas, mais precisamente, de redução de desperdício de recursos públicos.

Na tentativa de ilustrar o contexto em que a Biblioteca esteve inserida neste ano, frisamos alguns fatos relevantes, como os seguintes:

- **Março:** A Biblioteca João Freire Medeiros e a Escola Judicial (Ejud) e iniciaram uma parceria com o objetivo de complementar as formações oferecidas a servidores e magistrados, por meio de leituras relacionadas aos temas de capacitação ministrados na Ejud.

- No dia 12, comemorou-se o Dia do Bibliotecário com uma homenagem à colega Maria Elisabete de Sousa Barbosa, que se afastou recentemente de suas atividades profissionais em virtude da aposentadoria.

- **Abril:** A SBGD renovou a assinatura de dois periódicos, o Júris Plenum Ouro Personalizado e a Biblioteca Digital Fórum, que foram amplamente divulgadas através de memorando circular às unidades usuárias das publicações com as informações necessárias ao acesso.

- A SBGD, recepcionou a Bibliotecária Mary Rose Viana Machado em seu quadro laboral;

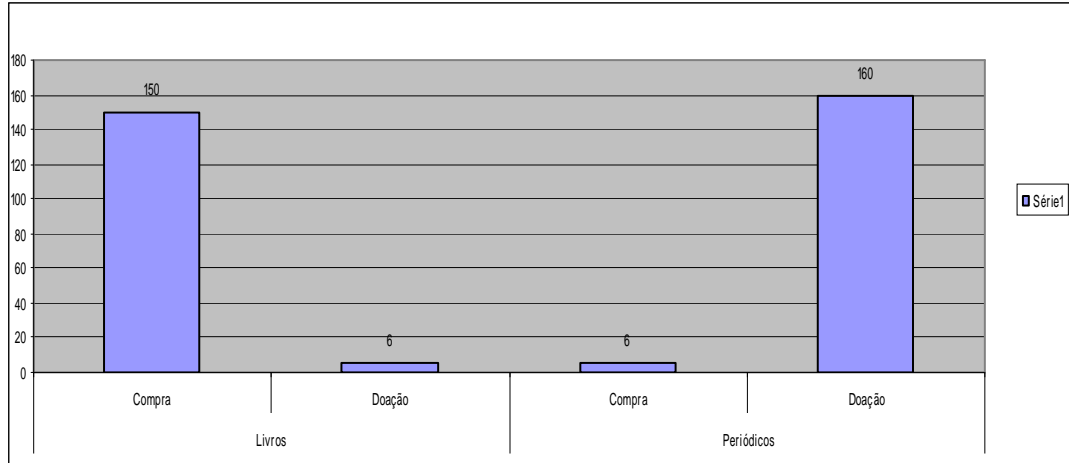
- Setembro:** No dia 17, A Biblioteca João Freire Medeiros do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região foi homenageada durante o Jubileu de Ouro de Regulamentação da Profissão de Bibliotecário, organizado pelo Conselho Regional de Biblioteconomia 13ª Região-Maranhão (CRB-13). Fato ocorrido em sessão solene, na Assembléia Legislativa, em comemoração aos "50 anos de Regulamentação da Profissão de Bibliotecário (a) no Brasil", no Plenário Nagib Haickel do Palácio Manuel Beckman.

- O acompanhamento da Seção de Biblioteca e Gestão Documental na parceria firmada entre o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-MA) e a DOINET Brasil Dados Públicos que disponibilizou no site institucional a Base de Dados para consulta de publicações oficiais. Por meio de um aplicativo de busca e monitoramento de informações, servidores e magistrados realizariam pesquisas textuais e numéricas ilimitadas em mais de 58 Diários Oficiais e Diários da Justiça, envolvendo todos os TRTs do Brasil, além do Poder Judiciário Estadual e Federal e dos Tribunais Superiores.

ACERVO

A SBGD dispõe de acervos em diferentes formatos: livros, Bases de Dados de Periódicos Eletrônicos: BID e Júris Plenum, monografias, periódicos impressos, mídias em DVD, priorizou-se, no gráfico abaixo, a relação livros e periódicos e suas formas de aquisição durante o exercício de 2015.

QUANTITATIVO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO ADQUIRIDO - ANO 2015



COMUNICAÇÃO

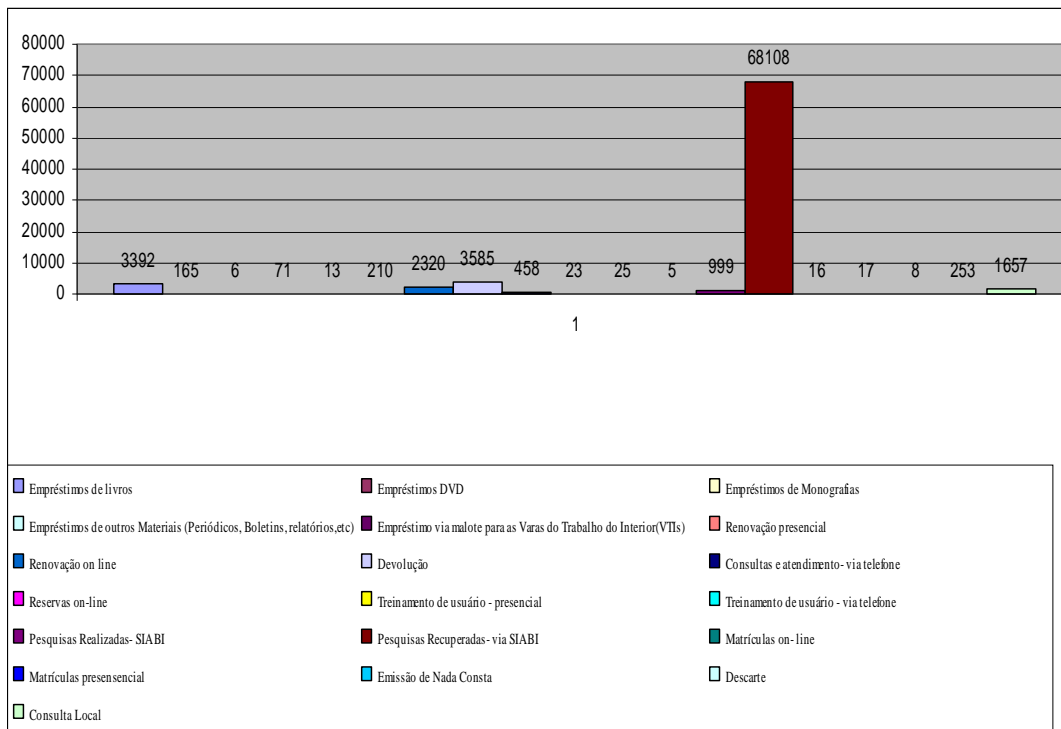
No exercício de suas atribuições administrativas, a SBGD, em 2015, expediu e recebeu:

- 36 memorandos comunicando diversos assuntos;
- 54 remessas expedidas- via protocolo;
- 64 remessas recebidas- via protocolo.

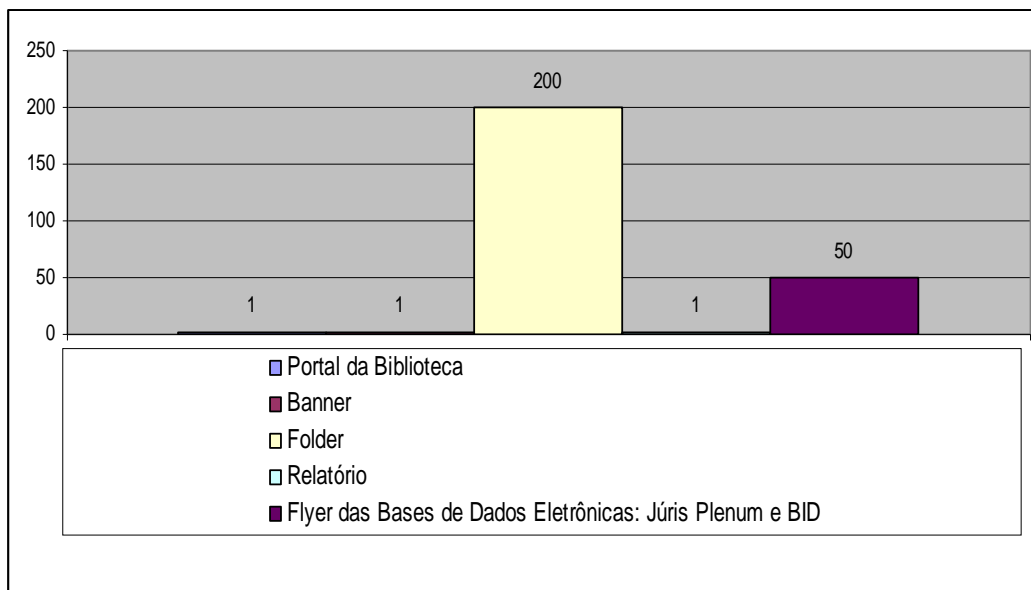
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

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

SERVIÇOS



PRODUTOS



Além dos serviços e produtos descritos, durante o ano de 2015 a Seção de Biblioteca e Gestão Documental realizou as seguintes atividades:

- 1) Elaboração de listas bibliográficas para aquisição de livros – 2;
- 2) Organização e tratamento técnico dos suportes bibliográficos adquiridos: registro, catalogação, classificação, etiquetagem, bolsos, arquivamento na estante – 1091;
- 3) Recebimento e distribuição das revistas destinadas às Varas da capital, interior e Gabinetes dos Desembargadores – 366;
- 4) Inscrição de novos usuários – 33;
- 5) Livros e periódicos / aquisição – 322;
- 6) Cadastro de notícias no Portal da Biblioteca – no mínimo 2 notícias/dia;
- 7) Catalogação e indexação de artigos de periódicos – 366;
- 8) Elaboração e normalização do Relatório de Atividades – 2014;
- 9) Aquisição de obras via sistema Registro de Preços;
- 10) Aquisição de periódicos;
- 11) Controle das atividades de organização, tratamento e alimentação da base de dados SIABI;
- 12) Análise e Seleção de livros doados;
- 13) Atendimento comunidade externa, alunos das Faculdades de Direito: Universidade Federal do Maranhão- UFMA: 2; Faculdade Estácio: 5; Faculdade do Maranhão - FACAM: 2;
- 14) Intercâmbio de informações com instituições nacionais e entre as Bibliotecas dos 24 Tribunais Regionais do Trabalho- TRTs;
- 15) Disseminação de informações documentais, doutrina, legislação e jurisprudência;
- 16) Digitalização de artigos de periódicos solicitados através do Portal, *spark*, *email*, pessoalmente ou por telefone que são enviados por *e-mail* aos usuários.
- 17) Busca e salvaguarda das três Seções do Diários Oficiais da União- D.O.U

CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

- XXVI Congresso Brasileiro de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação - São Paulo;

- Minicurso: *Coaching* na Liderança do Profissional da Informação - São Paulo;
- Redes Sociais *on line*: Fonte de Informação e Atualização em Direito do Trabalho - São Luís/MA;
- Gestão de Pessoas por Competências - São Luís/MA;
- Redação Científica Jurídica - São Luís/MA;
- Previdência Social do Servidor Público - São Luís/MA;
- Oficina de Formato Bibliográfico MARC 21 para a REDIJT (Rede de Documentação e Informação da Justiça do Trabalho);
- Desenvolvimento de Competências Gerenciais - São Luís/MA;
- SISPAE/SUAP - Administrativo - São Luís/MA;
- Direitos Previdenciários dos Servidores Públicos - São Luís/MA;
- I Seminário de Informação e Documentação Jurídicas do Maranhão - São Luís/MA;
- Fundamentos Teórico-Metodológicos para a Construção de uma Linguagem Controlada na Área Jurídica - São Luís/MA;
- Palestra: A Nova Regulamentação do Trabalho Doméstico - São Luís/MA

5.6 Seção de Saúde

PRODUÇÃO DO SETOR MÉDICO

ATENDIMENTO CONSULTAS / PERÍCIAS	TOTAL 631
JUNTA MÉDICA	53
TOTAL GERAL	684

LICENÇAS HOMOLOGADAS E PROPOSTAS

REGISTRO DE ATESTADOS MÉDICOS													
ATENDIMENTO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
LICENÇAS HOMOLOGADAS	45	36	72	65	71	70	62	44	54	60	51	28	658
LICENÇAS PROPOSTAS	02	02	10	11	33	18	14	05	05	08	07	02	117
TOTAL GERAL	47	38	82	76	104	88	76	49	59	68	58	30	775

PROGRAMA SAÚDE DA MULHER - 2015

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Mulheres que entregaram os exames	04	04	04	05	03	09	06	09	10	10	11	05	116

* Foram enviados as requisições para todas as mulheres de acordo com o mês de aniversário de cada uma.

PRODUÇÃO DE ENFERMAGEM – 2015

	JANEIRO	FEVERERO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
MEDICAÇÕES ORAIS	10	30	32	34	35	26	05	31	53	61	64	35	416
MEDICAÇÕES PARENTERAIS	00	01	02	07	08	01	01	07	07	03	03	01	41
CURATIVO	01	14	00	02	02	03	00	04	07	09	10	03	55
VERIFICAÇÃO DE PA	20	21	25	36	38	140	14	33	28	25	28	11	419
VERIFICAÇÃO DE TEMPERATURA	01	03	04	11	06	02	02	02	01	02	03	00	37
VERIFICAÇÃO DE PESO	00	00	00	01	02	01	00	00	02	00	03	00	09
GLICEMIA	114	71	00	00	00	00	00	00	00	07	00	00	192
NEBULIZAÇÕES	00	01	00	00	00	00	00	00	01	00	00	01	03
BIOMETRIA	01	00	00	03	03	00	01	01	01	03	00	02	15
EXAMES ADMISSIONAIS	43	08	00	03	03	00	01	01	01	03	00	02	65
EXAMES PERIÓDICOS	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	----
RETIRADA DE PONTOS	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01	00	00	01
OUTROS PROCEDIMENTOS*	08	03	00	01	00	00	00	04	03	08	05	05	37
TOTAL GERAL	198	152	63	98	97	173	24	83	104	122	116	60	1.290

ATIVIDADES PLANEJADAS

1. Campanha de prevenção da hipertensão
2. Campanha de prevenção do diabetes
3. Campanha de prevenção da AIDS
4. Campanha de prevenção do câncer de mama e próstata
5. Programa de vacinação (controle, orientação e vacinação com base na Carteira de Vacinação)
6. Controle da entrada e saída de medicação da farmácia
7. Auxílio às atividades médicas
8. Colaboração em Concurso e Posse da Administração do TRT16
9. Supervisão e manutenção do instrumental e equipamentos do setor

ENFERMEIRAS: RAFAELA DAVID DE BRITO/ TEREZINHA DE JESUS BARROS DE SOUSA

PRODUTIVIDADE ODONTOLÓGICA 2015

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
Pacientes Atendidos	98	93	117	97	101	88	37	88	91	101	123	91	1125
PROCEDIMENTOS													
Exame clínico	74	74	78	56	65	57	25	57	52	56	80	64	738
Profilaxia	17	15	24	11	07	11	15	15	18	16	25	16	190
Aplicação tópica de flúor	16	20	33	22	15	13	17	19	20	07	25	20	227
Raspagem p/ hemiarco	144	151	200	156	145	109	67	165	149	165	225	164	1840
Restauração de Resina	47	35	45	44	33	35	16	26	50	37	48	42	458
Exodontia	02	00	03	01	00	00	00	01	00	02	02	01	12
Aplicação de Selante	01	00	00	01	00	01	00	00	01	00	01	00	05
Curativo de Demora	03	03	04	05	02	03	00	02	01	07	03	03	36
Cimentação	00	00	01	00	00	00	00	00	00	01	01	03	06
Raio X	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	09	08	17
Instrução Higiene Bucal	46	49	56	41	43	35	18	47	43	42	61	50	531
Remoção de sutura	03	00	03	01	00	00	00	03	00	08	00	00	18
TOTAL	353	347	447	338	310	264	158	332	334	341	480	328	4035

Gustavo Weber - Chefe do Setor Odontológico

OUTRAS ATIVIDADES

1. Programa de ginástica laboral e massagem expressa.
2. Expedição de documentos relacionados à Seção de Saúde
3. Campanha de vacinação contra Febre Amarela, Hepatite B e Difteria e Tétano