



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 13ª REGIÃO**

Setor: STPCJ - Operador: 22438

Processo Administrativo: 0006100-90.2017.5.13.0000

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 032/2017

O Egrégio TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, em Sessão Administrativa realizada em 30/03/2017, sob a Presidência de Sua Excelência o Senhor Desembargador EDUARDO SÉRGIO DE ALMEIDA, com a presença do Representante da Procuradoria Regional do Trabalho, Sua Excelência o Senhor Procurador Flávio Henrique Freitas Evangelista Gondim, presentes Suas Excelências os Senhores Desembargadores WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO, ANA MARIA FERREIRA MADRUGA, FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA, EDVALDO DE ANDRADE, CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE e UBIRATAN MOREIRA DELGADO, resolveu, por unanimidade de votos, aprovar o Relatório das Atividades do Tribunal no exercício 2016, conforme anexo, bem determinar remessa de cópia do mesmo ao Tribunal Superior do Trabalho - TST (art. 22, XL, RITRT13).

**VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO
Secretário do Tribunal Pleno
e de Coordenação Judiciária**

OBSERVAÇÃO: Suas Excelências os Senhores Desembargadores Francisco de Assis Carvalho e Silva e Ubiratan Moreira Delgado, ambos em gozo de férias regulamentares, foram convocados nos termos do art. 29 do RITRT13 para a garantia de quórum mínimo de funcionamento do Tribunal.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho – 13ª Região



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Ano - 2016

Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL EM 2016

**DESEMBARGADOR PRESIDENTE E CORREGEDOR
UBIRATAN MOREIRA DELGADO**

**DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE
EDUARDO SÉRGIO DE ALMEIDA**

DESEMBARGADORES(AS):

CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE

ANA MARIA FERREIRA MADRUGA

EDVALDO DE ANDRADE

FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA

PAULO AMÉRICO MAIA DE VASCONCELOS FILHO

WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO

LEONARDO JOSÉ VIDERES TRAJANO (Ouvidor)

THIAGO DE OLIVEIRA ANDRADE

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

CARGOS DE DIREÇÃO

DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA

Aryoswaldo José Brito Espínola

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Saulo Mendes Sobreira Filho

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Vladimir Azevedo de Mello

CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Samara Keilla Montenegro Pires Brunet

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

José Vieira Neto

ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA

Viviane Farias Franca

ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Max Frederico Feitosa Guedes Pereira

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Caio Geraldo Barros Pessoa de Souza

SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Paulo Lindenberg Castor de Lima

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Alexandre Gondim Guedes Pereira

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Samuel von Laer Norat (de janeiro a julho de 2015)

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

Suy-Mey Carvalho de Mendonça Gonçalves (julho/2015 a dezembro/2016)

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Leonardo Guedes Pereira

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Ronaldo de Araújo Farias

SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL

Lúcio Flávio Nunes da Silva

SERVIÇO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Germano Guedes Pereira

SERVIÇO DE SAÚDE

Maurício Coutinho Cunha

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

Walter Cavalcanti de Azevedo

SECRETARIA DA PRIMEIRA TURMA

Joaquim Antônio Douetts Pereira

SECRETARIA DA SEGUNDA TURMA

Maria de Fátima Raposo de França

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

SUMÁRIO

Item	Unidade	Página
1.	APRESENTAÇÃO	07
2.	PRESIDÊNCIA	11
2.1	Secretaria-Geral da Presidência – SGP	11
2.1.1	Assessoria Jurídica da Presidência – AJP	24
2.1.2	Assessoria de Gestão Estratégica – AGE	25
2.1.3	Assessoria de Comunicação Social – ACS	31
2.1.4	Coordenadoria de Segurança e Transportes – CST	35
2.2	Chefia de Gabinete da Presidência – CGP	41
2.3	Secretaria de Controle Interno – SCI	43
3.	GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA – GVP	46
3.1	Assessoria Jurídica da Vice-Presidência – AJVP	46
4.	SECRETARIA DA CORREGEDORIA	49
5.	GABINETE DOS DESEMBARGADORES	61
5.1	Movimentação Processual na 2ª Instância	61
6.	ESCOLA JUDICIAL	63
7.	OUVIDORIA	73
8.	VARAS DO TRABALHO	83
8.1	Movimentação Processual na 1ª Instância	83
9.	DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA – DG	85
9.1	Núcleo de Saúde – NUSA	85
10.	SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SAdm	90
10.1	Coordenadoria de Documentação e Arquivo – CDA	105
10.2	Núcleo de Engenharia e Manutenção – NEMA	112
10.3	Núcleo de Contratos e Licitações – NCL	126
10.4	Núcleo de Publicação e Informação – NUPI	146
10.5	Núcleo de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza – NMPCL	148
11.	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SEGEPE	160
11.1	Coord. de Administração e Pagamento de Pessoal – CAPPE	181
12.	12. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SPF	189
13.	SEC. DE TEC. DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – SETIC	197
14.	SEC. DO TRIB. PLENO E DE COORD. JUDICIÁRIA – STPCJ	209

14.1	Coordenadoria da 1ª Turma	211
14.2	Coordenadoria da 2ª Turma	213
15.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	215

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

1. APRESENTAÇÃO

É dever regimental da Presidência deste Regional, nos termos do art. 22, inciso XL, do Regimento Interno, apresentar ao Tribunal Pleno o Relatório Anual de Atividades do Tribunal relativo ao exercício anterior, contendo informações referentes ao desempenho de todas as suas unidades administrativas e judiciárias, com posterior envio de cópia ao Tribunal Superior do Trabalho.

O TRT da 13ª Região, assim como todos os órgãos do Poder Judiciário trabalhista, teve o exercício de 2016 marcado pelas restrições orçamentárias impostas pelo Governo Federal, decorrentes do baixo crescimento econômico apresentado nos últimos anos. Com o anúncio de cortes no percentual de 30% na área de custeio e de 90% na de investimentos, o TRT13 teve que se adequar ao quadro orçamentário que se delineava, adotando medidas de contenção financeira e reformulando programas que vinham sendo desenvolvidos, para não correr o risco de chegar ao final do exercício sem verba necessária para atender a todas as despesas de custeio programadas para o ano – como de fato veio a ocorrer com alguns tribunais trabalhistas, conforme noticiado na mídia nacional. Dentre essas medidas de contenção de gastos, podemos destacar: a redução do horário de funcionamento do órgão, o monitoramento do consumo de energia elétrica e de água, o cancelamento dos contratos de estágio remunerado, a redução do quadro de terceirizados na área de serviços gerais e segurança e a limitação nos gastos com diárias e capacitação de servidores e magistrados no primeiro semestre.

Apesar de todo esse quadro reverso, o TRT da 13ª Região realizou diversas ações e projetos que merecem destaque em razão dos resultados alcançados em seus macroprocessos finalísticos, diretamente relacionados com a melhoria da prestação jurisdicional.

Na atividade jurisdicional do 1º grau podemos destacar o aumento do número de audiências realizadas em relação ao exercício de 2015, mesmo com a redução da jornada de trabalho: 53.011, em 2015, e 54.868, em 2016 (dados: e-Gestão), o número maior de julgamentos das demandas, bem superior à quantidade de casos novos, fato que resultou na superação da Meta 1 do CNJ em relação ao 1º grau.

A redução dos prazos médios na fase de conhecimento também se fez destacar neste exercício, sendo inclusive registrado na ata de correição realizada pelo

TST em outubro de 2016.

A Semana Nacional da Conciliação Trabalhista, realizada no mês de junho de 2016, totalizou R\$ 5,6 milhões em acordos, resultado da realização de 1.019 audiências. Para a Previdência Social foram recolhidos R\$ 229.034,64.

Na atividade do segundo grau, também foram obtidos resultados positivos na prestação jurisdicional: um aumento no número de processos julgados pelas Turmas e Tribunal Pleno em relação ao exercício anterior: 10.865, em 2015, e 11.564 em 2016.

O tempo de julgamento das sessões das Turmas recursais e do Tribunal Pleno foi otimizado com a criação do “julgamento eletrônico”, regulamentado por meio da Resolução Administrativa nº 95/2016, que permite o julgamento dos processos sem a necessidade da presença dos desembargadores em plenário.

Na área da gestão administrativa, uma mudança regimental aprovada pela RA n] 160/2015 passou a equalizar melhor o trabalho da Presidência e da Vice-Presidência, no que diz respeito às atividades correicionais, com a passagem das atribuições do cargo de Desembargador Corregedor para o vice-presidente, que até então tinha a incumbência quase que restrita à substituição do presidente, absorvendo outras tarefas apenas por delegação. Com esta ação, o vice-presidente passou a ter um papel fundamental e estratégico na administração do Tribunal.

Ao final do exercício, o Tribunal sofreu alterações em sua estrutura administrativa e judiciária por meio de um novo Regulamento Geral, aprovado pela RA nº 164/2016, com o objetivo de modernizar a sua estrutura setorial, de modo a compatibilizá-la com as recomendações instituídas pelos Conselhos e Tribunais Superiores, passando a vigorar em janeiro de 2017, com a posse dos Desembargadores integrantes da Mesa Diretora do Tribunal eleitos em outubro de 2016.

Atendendo à proposta do Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, foi criada a 10ª Vara do Trabalho de João Pessoa por meio da RA nº 154/2016, resultado do deslocamento da 2ª Vara do Trabalho da cidade de Santa Rita, com a finalidade de otimizar a atuação das unidades judiciárias de João Pessoa e de Santa Rita.

Diversos processos da área administrativa foram mapeados e otimizados na busca da racionalização e eficiência da gestão, tais como: auditoria, licitação, cotação de preços, aquisição de bens e serviços comuns, relatório de gestão, concessão de

diárias, compra direta, dentre outros. Na área judiciária, foram otimizados os processos de elaboração de pautas, sessão de julgamento, publicação de acórdãos, incidentes jurisprudenciais e trânsito em julgado.

Ainda na área de investimento, foram concluídos os trabalhos da nova sede da Escola Judicial cujas instalações foram transferidas para prédio externo à sede do Tribunal, denominado Centro do Saber e da Cultura, no qual também passarão a funcionar o Memorial da Justiça do Trabalho e a Biblioteca do TRT13.

Por fim, o Selo Justiça em Números, promovido pelo CNJ, foi uma das conquistas do TRT da 13ª Região no final do exercício de 2016, com a concessão do selo OURO, traduzindo todo o resultado do trabalho desenvolvido na busca do aprimoramento dos dados estatísticos que retratam o empenho e produtividade da UPC.

O presente relatório registra as atividades desenvolvidas pelas unidades judiciárias e administrativas do Tribunal.

A Diretoria-Geral da Secretaria deste Tribunal recebeu e compilou, neste documento, todas as informações que lhe foram apresentadas pelas diversas unidades judiciárias e administrativas que compõem a estrutura deste Tribunal, o que resultou neste trabalho que ora é submetido ao Pleno deste Regional.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO

MISSÃO

Promover uma prestação jurisdicional célere e eficaz

VISÃO

Ser uma instituição de referência na prestação jurisdicional e administrativa

ATRIBUTOS DE VALOR PARA A SOCIEDADE

Acessibilidade
Celeridade
Comprometimento
Efetividade
Ética
Humanização
Justiça
Modernização
Responsabilidade Socioambiental
Transparência

2. PRESIDÊNCIA

2.1 Secretaria-Geral da Presidência – SGP

A Secretaria-Geral da Presidência tem, dentre suas atividades principais, a de assessorar o Desembargador Presidente nos assuntos administrativos e jurídicos, na análise de processos e protocolos, elaborando as minutas correspondentes aos despachos, atos e portarias, procedendo aos seus encaminhamentos.

Cabe, também, a esta Unidade o acompanhamento das decisões e determinações dos Tribunais Superiores, Conselho Nacional de Justiça e demais órgãos dos Poderes Judiciário e Executivo; a análise e confecção das minutas dos votos das matérias administrativas que serão julgadas nas sessões plenárias, bem como a elaboração de ato anual que regulamenta o calendário de feriados e pontos facultativos para o exercício subsequente.

As demais atividades aqui desenvolvidas, discriminadas no Regulamento Geral de Secretaria, referem-se à supervisão e coordenação dos serviços desenvolvidos pela Assessoria Jurídica da Presidência – AJP, pela Assessoria de Gestão Estratégica – AGE, pela Assessoria de Comunicação Social – ACS e pela Coordenadoria de Segurança e Transportes – CST, bem como manter o cadastro e prestar informações sobre juízes e desembargadores para os fins de afastamento, férias, licenças, afastamentos, acesso, promoção, remoção, permuta e aplicação de penalidades.

PRINCIPAIS FATOS OCORRIDOS EM 2016:

1. Adesão ao Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e a SERASA;
2. Com a mudança ocorrida no Regimento Interno proveniente da RA nº 160/2015, o Desembargador Vice-presidente assumiu a Corregedoria do TRT da Paraíba;
3. Reajuste dos valores do auxílio-alimentação e da assistência pré-escolar;

4. Parceria firmada entre este Regional e o Unipê permitiu que estudantes do curso de Direito do Centro Universitário da Paraíba – Unipê façam estágios sem remuneração;
5. Realização de audiência pública em busca do cumprimento da Lei da Aprendizagem, cujo tema foi: “Aprendizagem Profissional”;
6. Posse como Desembargador desta Corte do Exmo. Sr. Thiago de Oliveira Andrade, na vaga destinada ao Ministério Público do Trabalho;
7. Lançamento, em nível nacional, da Pesquisa Personalizada para Advogados;
8. Cessão para o TRT do Rio Grande do Norte do direito de uso do Sistema Hórus;
9. Exposição em comemoração aos 75 anos da Justiça do Trabalho nos fóruns José Carlos Arcoverde Nóbrega, em Santa Rita e Maximiano de Figueiredo, em João Pessoa;
10. Acordo de Cooperação entre este Tribunal e a Secretaria de Estado da Segurança;
11. Realização da Semana Nacional da Conciliação Trabalhista, com o lema “Conciliação: você participa da solução”, no período de 13 a 17 de junho;
12. Lançamento da revista “TRT13 em Números”;
13. Realização de Audiência Volante no Município de Pombal. A ação faz parte do Projeto “Amplio Acesso à Justiça” e está inserida no Projeto Estratégico do Tribunal do Trabalho da Paraíba (13ª Região);
14. Readequação das competências do Desembargador Presidente e do Corregedor (RA 037/2016);
15. Disponibilização do Código de Ética para os servidores do TRT;
16. Bonificação da UNIMED – bônus oferecido pela não utilização do plano de saúde será deduzido diretamente ao valor pago pelo servidor à UNIMED;

17. Alteração de dispositivo do Regulamento Geral, incluiu o secretário do Tribunal Pleno e de Coordenação Judiciária, como componente da Comissão Permanente de Informática;
18. Ocorreu, no Município de São Bento/PB. O Projeto Justiça do Trabalho em São Bento – Cidadania para Todos, com o objetivo de aprimorar o acesso à Justiça para todos os cidadãos;
19. Ministrada a palestra “A Ética no Serviço Público”, que foi transmitida ao vivo no canal do TRT no YouTube;
20. Lançamento da Revista comemorativa aos 30 anos de instalação do Regional na Paraíba;
21. Realização da Semana Nacional da Execução Trabalhista;
22. O Projeto Justiça do Trabalho em São Bento – Cidadania Para Todos foi apresentado na TV Justiça;
23. Realização da 6ª Semana da Execução Trabalhista promovida pelo CSJT;
24. Realização de correição pela Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho;
25. Inauguração do Centro do Saber e da Cultura da Justiça do Trabalho;
26. Adesão do Tribunal ao Termo de Cessão de Uso nº 22/2016, celebrado com o Conselho Nacional de Justiça, permitindo direito de acesso aos serviços promovidos pelo sistema Proxy Receita Federal/CNJ;
27. Realização de ação educativa, na Cidade de Esperança, cujo objetivo foi levar para o município informações sobre a importância da Justiça do Trabalho, cujo título foi “Justiça do Trabalho em Esperança: Cidadania Para Todos”;
28. Realização da Semana Nacional da Conciliação Trabalhista promovida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

29. Realização de ação educativa sobre Trabalho Seguro, na praia de Tambaú, em parceria com a Faculdade Maurício de Nassau;
30. Disponibilização de exemplares físicos do Código de Ética dos Servidores;
31. O Tribunal Regional do Trabalho da Paraíba recebeu, em Brasília, o Selo da Justiça em Número categoria Ouro, durante o 10º Encontro Nacional do Poder Judiciário;
32. Remoção da 2ª Vara do Trabalho de Santa Rita, instalada no Fórum José Carlos Arcoverde, para João Pessoa. A unidade compõe atualmente o Fórum Maximiano Figueiredo e recebeu a denominação de 10ª Vara de João Pessoa, sem a necessidade de redefinição da jurisdição.

PRINCIPAIS ATOS 2016:

1. ATO TRT GP N. 001/2016 – Limitou em R\$ 700,00 o pagamento de diária, incluído neste valor o montante pago a título de adicional de deslocamento;
2. ATO TRT GP N. 015/2016 – Reduziu as despesas em razão do expressivo corte no orçamento destinado ao Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região para o exercício de 2016;
3. ATO TRT GP N. 021/2016 – Reduziu as despesas com indenização decorrente da utilização institucional de telefone celular e internet móvel;
4. ATO TRT GP N. 022/2016 – Suspendeu as atividades em todos os órgãos do Tribunal do Trabalho da 13ª Região na Quarta-feira de cinzas;
5. ATO TRT GP N. 039/2016 – Convocou a Juíza Titular da 3ª Vara do Trabalho de João Pessoa/PB, HERMINEGILDA LEITE MACHADO, para substituir o Desembargador Edvaldo de Andrade, no período de 10.02 a 09.04.2016, durante suas férias regulamentares;
6. ATO TRT GP N. 46/2016 – Instituiu o Grupo de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação – GRISI no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª

Região;

7. ATO TRT GP N. 055/2016 – Vedou a concessão de folgas compensatórias, diárias e outras vantagens em virtude da participação de magistrados em gozo de férias nos eventos acadêmicos promovidos pela Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

8. ATO TRT GP N. 067/2016 – Dispôs sobre o envio de documentos ao Analista Judiciário – Área Judiciária, Oficial de Justiça Avaliador Federal, para fins de cumprimento de diligências concernentes aos processos que tramitam na segunda instância, com exceção daqueles afetos ao Plantão Judiciário;

9. ATO TRT GP N. 070/2016 – Revogou o Ato TRT GP N. 001/2016 e dispôs sobre as novas diretrizes para o pagamento de diárias, incluindo o adicional de deslocamento, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, segundo o disposto na Resolução CSJT nº 161/2016, e deu outras providências;

10. ATO TRT GP N. 073/2016 – Alterou o Ato TRT GP nº 330/2015 e dispôs sobre os procedimentos administrativos a serem adotados em caso de greve no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

11. ATO TRT GP N. 087/2016 – Designou os membros do Comitê Gestor Regional do Programa Gestão por Competências do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

12. ATO TRT GP N. 088/2016 – Disciplinou a execução, o acompanhamento e a divulgação do resultado das Metas Nacionais 2016, bem como as atribuições de cada unidade quanto ao fornecimento dos dados;

13. ATO TRT GP N. 100/2016 – Autorizou a participação dos magistrados do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região no 18º Congresso Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – CONAMAT, realizado no período de 27 a 30 de abril de 2016 e deu outras providências;

14. ATO TRT GP N. 102/2016 – Instituiu o Comitê Gestor Regional do Sistema de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região (cgSIGEP-TRT13);

15. ATO TRT GP N. 112/2016 – Convocou a Juíza Titular da 1ª Vara do Trabalho de João Pessoa/PB, MARGARIDA ALVES DE ARAÚJO SILVA, para substituir a Desembargadora Ana Maria Ferreira Madruga, no período de 10.05 a 09.06.2016;
16. ATO TRT GP N. 114/2016 – Regulamentou o Processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TIC no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;
17. ATO TRT GP N. 115/2016 – Regulamentou o Processo de Gerenciamento de Incidentes no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;
18. ATO TRT GP N. 119/2016 – Alterou a denominação do Programa de Combate ao Trabalho Infantil no âmbito da 13ª Região e designou os Gestores Regionais do Programa de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem;
19. ATO TRT GP N. 122/2016 – Convocou o Juiz Titular da Vara do Trabalho de Guarabira/PB, ANTÔNIO CAVALCANTE DA COSTA NETO, para substituir o Desembargador Francisco de Assis Carvalho e Silva, no período de 06.06 a 04.08.2016;
20. ATO TRT GP N. 124/2016 – Liberou os magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, para participarem do curso: Treinamento no Sistema Hórus, que aconteceu no dia 18.05.2016, no Auditório da Escola Judicial, neste Regional;
21. ATO TRT GP N. 151/2016 – Delegou ao Secretário do Tribunal Pleno e de Coordenação Judiciária a prática de ato ordinatório atinente à assinatura de guia de depósito ou de alvará de autorização para liberação de conta judicial;
22. ATO TRT GP N. 155/2016 – Dispôs sobre as convocações de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região para auxiliar os trabalhos das Mesas Receptoras de Votos, de Justificativas e das Juntas Eleitorais, bem como para atuar no apoio logístico das atividades eleitorais, inclusive aquelas destinadas a treinamento, preparação ou montagem de locais de votação;
23. ATO TRT GP N. 158/2016 – Convocou o Titular da Vara do Trabalho de Itabaiana/PB, Juiz HUMBERTO HALISON BARBOSA DE CARVALHO E SILVA, para substituir o Desembargador Wolney de Macedo Cordeiro, no período de 27/06 a

27/07/2016;

24. ATO TRT GP N. 160/2016 – Institui o Grupo de Trabalho responsável pela análise das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 219/2016, que trata da distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus e deu outras providências;

25. ATO TRT GP N. 161/2016 – Delegou competência ao Juiz Auxiliar da Presidência e da Corregedoria deste Regional, para auxiliar na celebração de acordos encetados na Semana Nacional da Conciliação Trabalhista, decorrentes das atribuições previstas no inciso VIII do art. 23 do Regimento Interno deste Tribunal;

26. ATO TRT GP N. 171/2016 – Dispôs sobre a liberação e participação dos magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região no curso Meio ambiente do Trabalho: O Diálogo entre o Direito Ambiental e o Direito do Trabalho, realizado no dia 17/06/2016, e deu outras providências;

27. ATO TRT GP N. 177/2016 – Instituiu o Comitê Gestor para implementação do Sistema PJe-Calc no âmbito do Tribunal e das Varas do Trabalho da 13ª Região;

28. ATO TRT GP N. 178/2016 – Designou os membros do Comitê Gestor Regional do Sistema PJe-CALC no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

29. ATO TRT GP N. 179/2016 – Alterou o Ato TRT GP nº 292/2011, que institui o Programa Justiça ao Alcance de Todos;

30. ATO TRT GP Nº 186/2016 – Convocou o Titular da 9ª Vara do Trabalho de João Pessoa/PB, Juiz ARNALDO JOSÉ DUARTE DO AMARAL, para substituir o Desembargador Leonardo José Videres Trajano, no período de 04/07 a 01/09/2016;

31. ATO TRT GP Nº 195/2016 – Alterou o ATO TRT GP Nº 542/2015 (calendário oficial), para incluir como feriado civil o dia 5 de agosto (sexta-feira), sendo, portanto, feriado em toda a jurisdição do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

32. ATO TRT GP Nº 197/2016 – Removeu, por permuta, o Juiz do Trabalho Substituto,

AÉRCIO PEREIRA DE LIMA FILHO, para atuar como volante na 3ª circunscrição Judiciária, e o Juiz do Trabalho Substituto, RODRIGO ANDERSON FERREIRA OLIVEIRA, para atuar como volante na 2ª Circunscrição Judiciária;

33. ATO TRT GP N. 205/2016 – Atualizou o processo de Aquisição de Bens e Serviços Comuns no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

34. ATO TRT GP N. 207/2016 – Regulamentou o “Processo Inspeção”, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

35. ATO TRT GP N. 208/2016 – Regulamentou o “Processo Monitoramento”, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

36. ATO TRT GP N. 209/2016 – Regulamentou o “Processo Fiscalização”, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

37. ATO TRT GP N. 221/2016 – Convocou a Juíza Titular da 3ª Vara do Trabalho de João Pessoa/PB, HERMINEGILDA LEITE MACHADO, para substituir o Desembargador Paulo Américo Maia de Vasconcelos Filho, no período de 01.08 a 16.09.2016;

38. ATO TRT GP N. 269/2016 – Alterou o percentual de responsabilidade do Tribunal no Programa de Trabalho – Assistência Médico-Hospitalar aos magistrados, servidores e seus dependentes;

39. ATO TRT GP N. 275/2016 – Alterou a composição do Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição e o Comitê Orçamentário de Primeiro Grau;

40. ATO TRT GP N. 277/2016 – Removeu, por permuta, o Juiz do Trabalho Substituto, ALEXANDRE AMARO PEREIRA, para atuar como volante na 2ª Circunscrição Judiciária, e a Juíza do Trabalho Substituta, FLÁVIA ROBERTA FARIAS DA COSTA ASSUNÇÃO, para atuar como volante na 1ª Circunscrição Judiciária;

41. ATO TRT GP N. 283/2016 – Suspendeu os prazos processuais dos atos cuja prática necessite de serviço bancário;

42. ATO TRT GP N. 284/2016 – Dispôs sobre a autorização de participação de magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, no III Seminário Geral de Formação Continuada;
43. ATO TRT GP N. 297/2016 – Alterou a denominação da Comissão Especial de Acessibilidade para Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão;
44. ATO TRT GP N. 307/2016 – Alterou a composição do Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão;
45. ATO TRT GP N. 313/2016 – Instituiu o Regulamento do Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;
46. ATO TRT GP N. 316/2016 – Dispôs sobre o término da suspensão dos prazos processuais dos atos cuja prática necessite de serviço bancário no âmbito deste Regional, em razão do fim da greve dos bancários;
47. ATO TRT GP N. 320/2016 – Dispôs sobre o uso de uniforme operacional, equipamentos e acessórios específicos aos servidores integrantes do Grupo Especial de Segurança e Inteligência deste Regional – GESI;
48. ATO TRT GP N. 334/2016 – Dispôs sobre o horário de funcionamento do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em razão do cumprimento da decisão proferida, em caráter cautelar, pelo Ministro Luiz Fux, nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 4598;
49. ATO TRT GP N. 351/2016 – Designou como gestores os Juízes do Trabalho Substitutos Adriano Mesquita Dantas e Francisco Xavier de Andrade Filho, para acompanhar, gerenciar e administrar a execução do Termo de Cessão de Uso celebrado entre este Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região e o Conselho Nacional de Justiça;
50. ATO TRT GP N. 352/2016 – Convocou o Juiz Titular da Vara do Trabalho de Guarabira/PB, ANTÔNIO CAVALCANTE DA COSTA NETO, para substituir a Desembargadora Ana Maria Ferreira Madruga, no período de 07.11 a 07.12.2016;

51. ATO TRT GP N. 361/2016 – Autorizou, *ad referendum* do Egrégio Tribunal Pleno, a liberação do Desembargador PAULO AMÉRICO MAIA DE VASCONCELOS FILHO, para participar do Seminário Comemorativo dos 75 anos da Justiça do Trabalho e dos 70 anos do Tribunal Superior do Trabalho, que acontecerá nos dias 24 e 25 do corrente mês, no Tribunal Superior do Trabalho, na cidade de Brasília/DF;
52. ATO TRT GP N. 363/2016 – Designou o Juiz do Trabalho Substituto, MARCELLO WANDERLEY MAIA PAIVA, a Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas SUY-MEY CARVALHO DE MENDONÇA GONÇALVES e o Assessor de Gestão Estratégica, MAX FREDERICO FEITOSA GUEDES PEREIRA, para, sob a presidência e coordenação do primeiro, constituírem a Comissão Eleitoral para escolha dos membros do Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas, de que trata a Resolução n. 240, do CNJ, de 09.09.2016;
53. ATO TRT GP N. 364/2016 – Regulamentou o processo “Sessão de Julgamento”, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;
54. ATO TRT GP N. 365/2016 – Regulamentou o processo “Elaboração de Pauta”, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;
55. ATO TRT GP Nº 371/2016 – Dispôs sobre a normatização do expediente forense durante o período de recesso judiciário e da suspensão dos prazos processuais estabelecida no art. 220 do Código de Processo Civil, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, e deu outras providências;
56. ATO TRT GP N. 377/2016 – Dispôs sobre a liberação e a participação de magistrados e servidores no I Congresso Internacional: Tecnologia e Novas Formas de Trabalho", realizado no período de 29/11 a 02/12/2016, e deu outras providências;
57. ATO TRT GP Nº 393/2016 – Alterou o percentual de responsabilidade do Tribunal, relativamente ao mês de dezembro de 2016, no Programa de Trabalho – Assistência Médico-Hospitalar aos magistrados, servidores e seus dependentes;
58. ATO TRT GP N. 398/2016 – Regulamentou a Metodologia de Gerenciamento de Portfólio e Projetos de TIC no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

59. ATO TRT GP N. 427/2016 – Convocou a Juíza Titular da 1ª Vara do Trabalho de João Pessoa/PB, MARGARIDA ALVES DE ARAÚJO SILVA, para substituir o Desembargador Ubiratan Moreira Delgado, no período de 12/01 a 23/02/2017;
60. ATO TRT GP N. 428/2016 – Regulamentou o processo “Publicação de Acórdão”, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;
61. ATO TRT GP N. 432/2016 – Dispôs sobre a divulgação dos feriados, pontos facultativos e expediente parcial do exercício de 2017, a serem observados e cumpridos no âmbito deste Tribunal;
62. ATO TRT GP N. 433/2016 – Regulamentou o processo “Trânsito em Julgado”, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;
63. ATO TRT GP N. 436/2016 – Autorizou edições extras do Diário Administrativo Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;
64. ATO TRT GP N. 440/2016 – convocou o Juiz Titular da 5ª Vara do Trabalho de Campina Grande/PB, ANDRÉ WILSON AVELLAR DE AQUINO, para substituir o Desembargador Carlos Coelho de Miranda Freire, no período de 09/01 a 09/03/2017;
65. ATO TRT GP N. 444/2016 – Regulamentou o Processo de Desenvolvimento de Software no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;
66. ATO TRT GP N.º 453/2016 – Dispôs sobre a criação do Comitê de controle, fiscalização, implementação e transparência das informações;
67. ATO TRT GP N. 454/2016 – Regulamentou o processo “Incidente de Uniformização de Jurisprudência”, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;
68. ATO TRT GP N. 455/2016 – Dispõe sobre regras para os servidores da área administrativa e judiciária, ocupantes dos cargos retribuídos com CJ4, CJ3 e CJ2, que permanecerão nas suas respectivas titularidades por ocasião da vigência do novo Regulamento Geral da Secretaria editado com a Resolução Administrativa n. 164/2016;

69. ATO TRT GP N. 457/2016 – Instituiu o Processo de Gestão de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

70. ATO TRT GP N. 458/2016 – Instituiu o Processo de Gestão de Riscos em Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

ATOS CONJUNTOS 2016:

1. ATO CONJUNTO TRT GP/SCR N. 001/2016 – Estabeleceu as providências a serem adotadas quanto à distribuição dos recursos ordinários interpostos em face das decisões proferidas pelos Juízes das Varas do Trabalho nos autos das ações civis públicas, ações civis coletivas, ações de cumprimento e execuções de ajuste de conduta;

2. ATO CONJUNTO TRT GP/EJUD N. 002/2016 – Dispôs sobre a delegação de competência para a ordenação de despesa, relativamente à conta do orçamento consignado para o atendimento das necessidades institucionais da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

3. ATO CONJUNTO TRT GP/COMSEG N. 003/2016 – Dispôs sobre a especificação do armamento a ser adquirido e utilizado pelos agentes de segurança judiciária deste 13º Regional;

4. ATO CONJUNTO TRT GP/SCR N. 004/2016 – Estabeleceu critérios para a realização da SEMANA NACIONAL DA EXECUÇÃO TRABALHISTA, no ano de 2016, abrangendo toda a jurisdição deste Tribunal.

EXPOSIÇÕES DE MOTIVOS 2016:

1. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS N. 001/2016 – Propôs inclusão de dispositivo regimental a fim de normatizar a política administrativa no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, bem como de readequar as normas de competência do Desembargador Presidente e do Corregedor Regional, como decorrência das alterações promovidas pela Resolução Administrativa nº 160/2015;

2. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS N. 002/2016 – Propôs alteração do Regimento Interno com os seguintes escopos:

2.1 regulamentação do direito de preferência das advogadas gestantes e lactantes nas sustentações orais realizadas nas sessões de julgamento desta Corte;

2.1 supressão da figura do revisor;

2.3 inclusão de dispositivos regimentais, com a finalidade de disciplinar o julgamento por meio eletrônico;

2.4 regulamentação das hipóteses em que se admite sustentação oral;

2.5 alteração do § 5º do artigo 46 do Regimento Interno, com o fim de incluir os conflitos de competência entre as classes processuais que possuem preferência para efeito de inclusão em pauta;

2.6 inserção de dispositivos regimentais, a fim de promover a atualização/complementação de regras acerca dos pedidos de vista nos processos jurisdicionais e administrativos, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, como decorrência da Resolução CNJ nº 202/2015.

2.1.1 Assessoria Jurídica da Presidência – AJP

Dados Estatísticos – Exercício 2016:

MESES	DESPACHOS	INFORMAÇÕES	PARECERES	MINUTA DE CONTRARRAZÕES	DECISÃO LIMINAR
JANEIRO	6	0	20		
FEVEREIRO	8	2	48		
MARÇO	5	2	44		
ABRIL	6	2	47		
MAIO	9	1	62		
JUNHO	9	1	59		
JULHO	13	2	54		
AGOSTO	13	1	94		
SETEMBRO	14	0	125		
OUTUBRO	17	0	108		
NOVEMBRO	17	1	78		
DEZEMBRO	22	0	97		
TOTAL	139	12	836	1	1

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

2.1.2 Assessoria de Gestão Estratégica – AGE

Dentre as atribuições da Assessoria de Gestão Estratégica merecem destaque, em 2016, as atividades relacionadas ao fechamento do primeiro ciclo do Planejamento Estratégico Institucional, a participação do TRT13 no Selo Justiça em Números com o resultado positivo “Ouro”, ações de gestão para controlar e minimizar os custos com energia elétrica em função dos cortes orçamentários, a participação do TRT13 na execução do Planejamento Estratégico do Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba, mapeamento e otimização de 8 Processos Administrativos e Judiciários, lançamento das primeiras duas versões da Revista TRT13 em Números, entre outras ações abaixo relacionadas.

Merecem destaque ainda:

Janeiro:

1. Participação dos servidores da AGE no treinamento no software de automação de processo Bizagi, com a finalidade de capacitar os servidores nos mapeamentos de Processos Judiciários e Administrativos;
2. Participação de servidor da AGE no treinamento patrocinado pelo CSJT no extrator de dados do Pje, Pentaho. O referido curso permitiu ao TRT13 utilizar o novo extrator de dados, mais seguro e rápido.
3. Realização da ferramenta de qualidade “5S” no âmbito da AGE. A ferramenta permite a construção de ambiente mais adequando quanto à saúde e higiene dos servidores da AGE.
4. Validação do mapeamento e otimização do processo de “Auditoria”. Este processo teve a participação dos servidores da SCI;

Fevereiro:

1. Abertura do Projeto Estratégico “Selo Justiça do Trabalho em Números – 2016”. Graças as ações relacionadas neste projeto ainda no mês de fevereiro, permitiu

que o TRT13, em dezembro ganhasse a premiação “OURO”;

2. O Presidente reuniu-se com os diretores, pedindo total alinhamento das suas ações com as do Planejamento Estratégico. Na ocasião, o Assessor de Gestão Estratégica proferiu palestra, mostrando os principais indicadores administrativos;
3. Em evento realizado no Pleno do TRT13, foi apresentado o importante Projeto “Gestão por Competências, Saúde Bucal e Qualidade de Vida.

Março:

1. Feito apresentação para todos os Diretores de Secretaria, Serviços e Coordenações, além dos integrantes das equipes dos Processos mapeados de todos os processos mapeados e otimizados em 2015. Na ocasião, o Assessor mostrou os processos judiciais, administrativos, os membros das equipes, como os trabalhos foi desenvolvido e onde encontrá-los para as devidas consultas;
2. Desenvolvido pela Coordenação de Estatística, módulo no SUAP para cadastro e acompanhamento do orçamento do TRT13. A criação deste Form permitiu fazer upload do orçamento para o Sistema Hórus;
3. Fruto das alterações determinadas pelo Comitê Gestor do Planejamento Estratégico, em março de 2016, foi produzido novo caderno do Planejamento Estratégico Institucional, com todas as alterações de indicadores e metas.;
4. Desembargador Gestor das Metas Nacionais do Poder Judiciário 2016, Eduardo Sérgio de Almeida, reuniu-se com o Comitê Gestor para algumas deliberações, tais com: divulgar mensalmente a relação de todas as Varas e os respectivos resultados quanto ao cumprimento das metas e divulgar mensalmente a relação dos magistrados e suas respectivas designações;
5. Participação e coordenação de curso de gestão de processos, para servidores do TRT13 no auditório da ASTRA. O referido curso permitiu um alinhamento no nivelamento dos conhecimentos sobre o assunto, novo ainda no seio do TRT13;
6. Lançamento de nova versão do Hórus (controle do orçamento). Nesta versão foi possível acompanhar o orçamento do TRT desde as quantidades de diárias a

servidores e magistrados aos itens permanente e de custeio até a relação e o andamento dos protocolos que efetivam seus gastos;

7. Participação efetiva desta Assessoria, na coordenação e execução do Planejamento Estratégia do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba. Desde o planejamento das ações, passando pelas oficinas e no Fórum final;

Abril:

1. Primeira divulgação na Intranet da situação das Metas Nacionais do Poder Judiciário 2016, por Vara do Trabalho e com as devidas designações dos magistrados no mês. Esta ação, determinada pelo Desembargador Gestor das Metas, tinha o objetivo de fortalecer o envolvimento de magistrados e diretores de vara em busca de melhores resultados na unidade judiciária;
2. Realização da primeira reunião com os gestores dos projetos estratégicos. Nesta ocasião foram debatidos as principais dificuldades enfrentadas pelos gestores na condução dos projetos, assim como esclarecimentos foram passados quanto ao papel do patrocinador e sobre alimentação no SIGEST;
3. Foi realizada a primeira pesquisa de clima organizacional do atual PEI, com o intuito de colher informações para o Objetivo Estratégico 04 (Aprimorar a comunicação institucional). O resultado foi o seguinte: 3.1) magistrados: A AGE recebeu 18 questionários preenchidos e, após sua compilação e reclassificação, apurou um índice de 78% de satisfação; 3.2) servidores: A AGE recebeu 443 questionários preenchidos e, após sua compilação e reclassificação, apurou um índice de satisfação de 85%; 3.3) usuários: A AGE recebeu 63 questionários preenchidos e, após sua compilação e reclassificação, apurou um índice de satisfação de 80%;
4. Realizada reunião com diretores das varas do trabalho do interior sobre o Hórus. A reunião teve como objetivo envolver os gestores nos dados judiciais e administrativos;
5. A partir desta data, passamos a enviar mensalmente a produtividade dos magistrados, exigência do CNJ, para o Justiça em Números, aliás, este

procedimento correspondia a maior pontuação para o Selo Justiça em Números;

6. Foi realizada a 1ª Reunião de Análise da Estratégia (RAE). Esta reunião permite mostrar aos Comitê Gestor do Planejamento os indicadores do PEI, para que deliberações sejam tomadas ou novos projetos sejam criados;
7. Foi instituído, através do ATO TRT GP N° 209/2016, o Processo de “Fiscalização de Auditoria”, cujo gestor foi Caio Geraldo e os membros da equipe composto por servidores da SCI;
8. Lançamento de nova versão do Hórus (controle consumo de combustível). Nesta versão foi possível acompanhar o consumo de combustível da frota de automóveis do Tribunal, acompanhar o consumo em litros e em reais.

Maio:

1. Lançamento de nova versão do Hórus (eGestão Administrativo). Nesta versão foi implementado no Hórus todos os dados do MentorRh, Com isso é possível consultar lotação, cargo, função, escolaridade, carreira, juízes do trabalho, desembargadores, cargos efetivos, requisitados, ocupantes de cargos em comissão e outros, por unidade por servidor/magistrado;
2. Neste mês, um trabalho conjunto entre os servidores da Estatística e os servidores do TRT21, foi instalado o Hórus para ser utilizado naquele Regional;
3. A pedido do Desembargador Vice-presidente, foi apresentado o Sistema Hórus aos Desembargadores Wolney de Macedo e Tiago de Oliveira, no auditório da Escola Judicial;
4. Foi instituído, através do ATO TRT GP N° 208/2016, o Processo de “Monitoramento de Auditoria”, cujo gestor foi Caio Geraldo e os membros da equipe composto por servidores da SCI.

Junho:

1. Em junho, esta Assessoria lançou as duas primeiras versões da Revista “TRT13 em Números”. Esta revista teve o propósito de munir as Varas e a Administração

do Tribunal dos dados informados pelo CNJ no final de cada ano, só que de forma atomizada, ou seja, os dados foram tratados e são mostrados por Vara do Trabalho, facilitando a interpretação e ações dos gestores para melhorar seus indicadores. Este lançamento contemplou os dados ano-base 2014 e 2015, o que permitiu já na sua primeira versão uma séria histórica.

Julho:

1. Lançamento de nova versão do Hórus (novo layout). Nesta versão, melhorias de navegação e customização para facilitar o acesso aos dados. As abas foram melhores distribuídas, criando acesso através de botões na página principal, além de ser colocado o Manual do Hórus e link para as “Revistas TRT13 em Números”.

Agosto:

1. Foi realizada a 2ª Reunião de Análise da Estratégia (RAE). Esta reunião permite mostrar aos Comitê Gestor do Planejamento os indicadores do PEI para que deliberações sejam tomadas, ou novos projetos sejam criados;
2. Lançamento de nova versão do Hórus (Acompanhamento de Protocolo Administrativo). Nesta versão, é possível acompanhar os protocolos nos setores e principalmente fazer gestão quanto ao tempo de duração (prazo médio);
3. Em agosto, com o intuito de motivar os servidores da AGE e, por tabela, os demais do Tribunal, a entregar, dentro do prazo, os exames médicos periódicos, promovemos a coleta de sangue in loco, ou seja, um laboratório esteve na Assessoria e coletou sangue dos servidores e foi feita divulgação na intranet.

Setembro:

1. Foi instituído, através do ATO TRT GP N° 365/2016, o Processo de “Pauta de Julgamento”, cujo gestor foi Vladimir Azevedo e os membros da equipe composto por servidores da ST11 e ST2;

2. Realização da segunda reunião com os gestores dos projetos estratégicos. Nesta ocasião foram debatidos as principais dificuldades enfrentadas pelos gestores na condução dos projetos, assim como esclarecimentos foram passados quanto ao papel do patrocinador e sobre alimentação no SIGEST;
3. Foi disponibilizado o acesso ao Hórus através da Internet, ou seja, todo cidadão pode acessar o Hórus e consultar todos os dados de gestão do TRT13, para isso, foi informado o login LAI e senha LAI;
4. Foi instituído através do ATO TRT GP N° 428/2016 o Processo de “Publicação de Pauta”, cujo gestor foi Vladimir Azevedo e os membros da equipe composto por servidores da ST11 e ST2.

Novembro:

1. Neste mês, um trabalho conjunto entre os servidores da Estatística e os servidores do TRT8, foi instalado o Hórus para ser utilizado naquele Regional.

Dezembro:

1. TRT13 recebe a premiação “Selo Justiça em Números” do CNJ categoria OURO. Evento aconteceu em Brasília e contou com a participação do Juiz Auxiliar da Presidência Antônio Eudes.

2.1.3 Assessoria de Comunicação Social – ACS

No ano de 2016, a Assessoria de Comunicação do Tribunal do Trabalho da Paraíba (13ª Região) desenvolveu campanhas a partir de iniciativa do setor e agregou projetos de outros setores com a criação de conteúdo e da linguagem visual.

Durante o ano, a ACS cumpriu com o que está disposto no Regimento Interno do TRT, com publicação diária de notícias em nossos sítios eletrônicos, internet e intranet. Como é de conhecimento da 13ª Região, o TRT mantém uma página semanal no jornal Correio da Paraíba dedicada exclusivamente à Justiça do Trabalho. A Assessoria de Comunicação é responsável pela produção de notícias, redação, fotografias e diagramação da página. Cumprimos o projeto publicando as 54 páginas no ano de 2016.

1) Ações da ACS:

1.1) Teatro de bonecos na prevenção de acidentes

Com foco principal na prevenção dos acidentes de trabalho, a Assessoria de Comunicação Social, desenvolveu uma campanha educativa que foi veiculada nos meses de fevereiro e março de 2016 na TV Cabo Branco (afiliada da Rede Globo), na TV Correio (afiliada da Rede Record) e em várias emissoras de rádio do Estado.

Na campanha, o TRT fez uma homenagem especial ao teatro de bonecos do Nordeste que, em 2015, foi considerado patrimônio cultural do Brasil. A Assessoria de Comunicação Social do Tribunal produziu quatro vídeos com o artista Edvaldo Nascimento da Cunha, ou simplesmente Vavau, como gosta de ser chamado. Dos vídeos gravados, dois abordaram o uso dos equipamentos de proteção individual, outro, os acidentes que acontecem no caminho do trabalho e um último abordando os acidentes que ocorrem dentro das empresas.

1.2) Mamulengos na TV Justiça

Uma reportagem produzida pela Assessoria de Comunicação do Tribunal do Trabalho da Paraíba sobre a campanha foi destaque no programa Jornada da TV

Justiça.

1.3) Revista registra fatos que marcaram história do TRT

O lançamento da revista comemorativa pelos 30 anos de instalação da Justiça do Trabalho na Paraíba marcou o Dia do Jurista em agosto de 2016. A revista, com muitas fotografias e um texto enxuto e direto, apresenta um registro histórico dos principais fatos que marcaram a trajetória do Regional.

Todo o projeto foi coordenado pela Assessoria de Comunicação do TRT, do projeto gráfico a redação dos textos e escolha das fotos. A ACS teve o suporte de uma comissão específica para definir o conteúdo da revista.

1.4) Relatório de gestão

A Assessoria de Comunicação do TRT foi responsável pela confecção do relatório de gestão, elaborado em forma de revista, com as principais ações do biênio que se encerrou no ano de 2016. A ACS teve o suporte de uma comissão específica para definir o conteúdo da revista e ficou responsável pelo projeto gráfico, redação dos textos e escolha das fotos.

2) Ações que envolveram diretamente a ACS:

2.1) Projeto Justiça do Trabalho em São Bento e em Esperança – Cidadania Para Todos

O Tribunal Regional do Trabalho da Paraíba, desenvolveu duas edições do Projeto Justiça do Trabalho – Cidadania para Todos. As cidades beneficiadas foram São Bento e Esperança, que não são sede de Varas do Trabalho.

À ACS coube o desenvolvimento de todo o conteúdo da campanha (material gráfico e textos) para a divulgação junto a população e com entrevistas em rádios e portais de notícias.

2.2) Revista detalha desempenho das varas do trabalho

Um gigantesco banco de dados compilado de maneira simples, de fácil leitura e interpretação e com força para contribuir para a melhoria da eficiência das varas do trabalho da Paraíba. Esse foi o foco da revista TRT13 em números, lançada em junho de 2016.

A Assessoria de Comunicação Social foi responsável pelo projeto gráfico e diagramação da revista.

2.3) Campanha em *outdoors* pelo trabalho seguro

Durante todo o mês de junho de 2015, quem trafegou pelas principais rodovias da Paraíba foi alertado para dirigir com mais segurança. Outdoors foram instalados nas entradas e saídas das principais cidades do Estado, em uma campanha voltada principalmente para caminhoneiros e motoristas de ônibus. A campanha teve como tema “Ônibus e caminhões não são brinquedos – trabalhe com segurança”.

A Assessoria de Comunicação Social coordenou o projeto, desde a aprovação da arte, a escolha dos locais para a afixação dos outdoors e a divulgação em formato de reportagem no site do TRT e imprensa paraibana. O programa Jornada, produzido pela Assessoria de Imprensa do Tribunal Superior do Trabalho, exibiu a reportagem do TRT da Paraíba sobre a ação.

2.4) Campanha de prevenção

A Assessoria de Comunicação Social coordenou uma campanha publicitária destinada a prevenção de acidentes, que foi apresentada em grandes painéis em ônibus coletivos de João Pessoa e Campina Grande. O título da campanha foi “Sua vida é preciosa, trabalhe com segurança” e fez parte das ações do projeto Trabalho Seguro.

A ACS foi responsável pela linguagem visual e conteúdo, além da divulgação jornalística nos de comunicação.

2.5) Portais de internet e intranet

Em outubro de 2016, o Tribunal do Trabalho da Paraíba (13ª Região) lançou seus novos portais de internet e intranet. Os sites foram baseados no portal padrão do Poder Executivo Federal. Os novos sítios trouxeram melhorias em relação a acessibilidade e a responsividade. Ou seja, o conteúdo é capaz de se adaptar aos diferentes tamanhos de tela e resolução, e sem perder a qualidade ao ser acessado de um smartphone ou de um tablet.

O trabalho foi desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Setic), com a participação ativa da Assessoria de Comunicação Social.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

2.1.4 Coordenadoria de Segurança e Transportes – CST

1. Licenciamento da frota oficial, deste Regional (vistoria, seguro obrigatório, etc), junto ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/PB, exercício 2016;
2. Condução de juízes, diretores e demais servidores no exercício de suas respectivas atividades, dentro e fora da área metropolitana, conforme as solicitações, mediante controle diário de liberação dos veículos e escala de motoristas em impressos e mapas próprios;
3. Controle semanal de quilometragem, movimentação e recolhimento diário à garagem, ao final do expediente, dos veículos de uso dos Gabinetes e veículos de serviço em mapas apropriados;
4. Controle permanente de escala de motoristas para as viagens, através de rodízio, em mapas próprios, com a devida concessão de diárias;
5. Controle da inspeção diária em todos os veículos, pelo acompanhamento das fichas individuais de verificação dos níveis de óleo lubrificante, combustível, água, sistema elétrico, etc;
6. Gerenciamento do contrato com a empresa ECOFROTAS/TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A, fornecedora dos cartões magnéticos para abastecimento dos veículos oficiais, bem como conferir todos os cupons de abastecimento e atestar as notas fiscais emitidas pela supracitada empresa;
7. Controle de abastecimento dos veículos através de requisições individuais e elaboração de mapas (impressos próprios), relatórios mensais de movimentação e pagamentos pelo sistema de cartão magnético, com postos conveniados;
8. Controle mensal de consumo de combustíveis, por veículo, em mapa apropriado eletrônico, controle este também fornecido pela empresa contratada por se tratar de abastecimento através de cartão magnético;
9. Controle mensal de despesas com peças e serviços, por veículo, em mapa apropriado;

10. Gerenciamento de contrato de manutenção de veículos oficiais, com oficina especializada (MAGICAR), sob a fiscalização e acompanhamento de todos os serviços e fornecimentos por servidor designado (gestor do contrato);
11. Fiscalização do contrato da Empresa de Segurança UESP, responsável pelos serviços de guarda e vigilância patrimonial nas unidades integrantes deste Tribunal;
12. Execução direta da manutenção dos veículos oficiais, nos serviços de complexidade compatível com os recursos humanos e técnicos disponíveis na oficina mecânica deste Regional;
13. Condução de palestrantes (juízes e desembargadores) aos eventos promovidos pela Escola Judicial;
14. Elaboração da escala de plantão com agentes de segurança do quadro de pessoal deste Regional, para a supervisão dos serviços de vigilância patrimonial, executados por empresa especializada, no edifício-sede deste Regional, prédio da Av. Mons. Walfredo Leal (Núcleo de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza, Almojarifado, Oficinas – Mecânica e de Marcenaria, Seção de Transportes), prédio do SDA, localizado no Parque Solon de Lucena, prédio onde funcionam a Escola Judicial, o Memorial e a Biblioteca, localizado na Pedro I c/ Santo Elias, bem como, fiscalização do Contrato com a empresa contratada para segurança patrimonial (UESP), inclusive conferência das respectivas Notas Fiscais de serviços e escalas de trabalho de cada um dos postos de serviços;
15. Controle diário da abertura e fechamento das portas principais de acesso ao Ed. Sede e Anexo (prédio localizado na Praça da Independência), nos horários estabelecidos, bem como, hasteamento e arriação das bandeiras antes e após o expediente, nos dias determinados em Lei e por Portaria da Presidência do Tribunal;
16. Diariamente, após o encerramento do expediente e saída do pessoal, vistoria completa em todas as salas do edifício-sede, cuidando para que nenhum aparelho elétrico/eletrônico (sistema de ar-condicionado, sonorização de ambiente, Computadores, estabilizadores) permaneçam ligados, salvo os que funcionam em caráter permanente como os da Secretaria de Tecnologia da Informação e

Comunicação – SETIC;

17. Controle da entrada de funcionários e público em geral, no edifício-sede e no anexo (prédio localizado à Praça da Independência), dentro e fora do expediente, observando-se o sistema de controle estabelecido pela Administração, como o uso de crachás de identificação, autorizações para execução de serviços, registros em impressos apropriados e livro de ocorrência;
18. Manutenção da segurança, da ordem, da disciplina e do respeito nas sessões públicas realizadas no Tribunal Pleno (1ª turma e 2ª turma);
19. Prestação de informações (orientações) ao público que se dirige às dependências do Tribunal;
20. Controle para liberação e recepção de chaves dos veículos e das portas internas
Controle e guarda de todas as chaves das portas internas e externas das salas do Ed. Sede, em claviculário próprio e quando necessária a execução de serviços fora do expediente, com a devida autorização da Administração, sendo registrado no livro de ocorrências;
21. Controle de entrada e saída de veículos, através dos portões de acesso às garagens dos veículos de serviço e de uso dos gabinetes;
22. Controle da utilização do estacionamento destinado aos juízes na área externa do edifício-sede;
23. Recepção de todas as correspondências oficiais, bem como sua distribuição aos setores;
24. Recepção e distribuição dos jornais contratados pela Secretaria Administrativa;
25. Controle de saída de material, pelas portarias, com a respectiva autorização expedida pela Coordenadoria de Segurança e Transportes, com base em expediente do setor solicitante;
26. Cumprimento do acordo feito entre a Coordenadoria de Engenharia e Manutenção e o CST, para execução do desligamento de alguns pontos de energia elétrica;
27. Treinamento físico proporcionado pela PMPB, com duração de 03 meses, em João

- Pessoa e Campina Grande, visando a preparação para a reciclagem anual dos Agentes de Segurança lotados nos diversos setores deste Tribunal;
28. Recarga dos extintores contra incêndios instalados nos Edifícios da capital e nas Varas do Trabalho do interior do Estado e Fórum de Campina Grande, incluindo-se os preventivos instalados no Fórum Maximiano Figueiredo;
 29. Participação de servidores do Núcleo de Segurança nos eventos realizados no Fórum Maximiano Figueiredo, Empresarial João Medeiros - Piso E2, Shopping Tambiá e os promovidos pela Escola Judicial;
 30. Participação da Seção de Transportes e do Núcleo de Segurança nas atividades relacionadas à segurança e ao traslado de Magistrados e demais autoridades, nos horários noturnos, sábados, domingos e feriados, aos eventos realizados neste Tribunal e fora da Jurisdição;
 31. Participação dos servidores da Seção de Transportes e do Núcleo de Segurança no Curso de Capacitação para os Agentes de Segurança realizado anualmente em cumprimento a Lei 11.416/2006, pela empresa contatada Empresa A & S Cursos e Treinamentos em Segurança LTDA, nos períodos de 7 a 11.11.2016 (1ª Turma) e 14 a 18.11.2016 (2ª Turma);
 32. Treinamento direcionado para os Agentes de Segurança do TRT 13ª oferecido pelo Centro de Ensino da Polícia Militar, resultado de convênio entre o TRT e a PMPB;
 33. Relação atualizada dos veículos do Tribunal no Portal de Transparência em atendimento ao contido na Resolução nº 68/2010 do CSJT.
 34. Aquisição de 40 extintores contra incêndio, sendo 30 do tipo CO2 e 10 do tipo PQS 6kg, objetivando atender às recomendações de segurança do Corpo de Bombeiros da Paraíba nas instalações nas unidades deste Regional;
 35. Movimentação de suprimento de fundos (serviços e compras, destinado ao atendimento de despesas de pequeno vulto e pronto pagamento (compras e serviços), requeridos pelos diversos setores do tribunal e varas do trabalho da Capital;

36. Participação nos cursos e palestras do Projeto Sexta-feira;
37. Viagem do diretor às unidades do Regional, no interior da Paraíba, acompanhando o gestor do contrato, objetivando observar e anotar características da estrutura física para a instalação dos equipamentos de controle de acesso e vigilância eletrônica;
38. Publicação semanal na Intranet de dicas de segurança pessoal para todos os servidores do Regional;
39. Aquisição de coletes balísticos para uso dos agentes de segurança integrantes do GESI – Grupo Especial de Segurança e Inteligência;
40. Aquisição de 20 fones de ouvido estilo “D” com microfone e botão *push-to-talk* em linha, compatível com o rádio digital motorola DTR 620 utilizado pela Seção de Segurança deste Tribunal;
41. Poda das árvores localizadas no entorno do Tribunal para melhorar a visibilidade e iluminação à noite, condições essenciais para que o Núcleo de Segurança possa monitorar com melhor visibilidade o movimento de pessoas na área externa do prédio;
42. Instalação da sala de monitoramento – CCO e dos equipamentos do sistema de vigilância eletrônica em todas as unidades do Regional, com equipamentos de última geração, pela empresa especializada World Telecom, objetivando proteger todos que laboram e circulam nas diversas unidades deste Tribunal;
43. Contratação de empresa objetivando o fornecimento de uniformes constituídos de paletó, calça, camisa (masculina), sapato (masculino e feminino), gravata, terno feminino (composto por blazer e calça) e blusa aos agentes de segurança de todo o regional;
44. Aquisição de 07 pistolas 40 e 3.500 munições para uso do GESI-Grupo Especial de Segurança e Inteligência;
45. Instalação de 30 computadores completos para operação do sistema de monitoramento e vigilância eletrônica em todas as unidades deste Tribunal;

46. Aquisição de caminhão-baú novo destinado ao transporte de materiais de consumo e permanente a todas as unidades do Regional;
47. Regulamentação do estacionamento do prédio localizado na Av. Marechal Deodoro;
48. Normatização pelo TRT13 de procedimentos relativos às audiências com a participação de réus no regime penitenciário.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

2.2 Chefia de Gabinete da Presidência – CGP

Em atenção à solicitação dessa Diretoria e em cumprimento ao art. 22, XL, do Regimento Interno deste Regional, encaminho a Vossa Senhoria o relatório anual dos principais documentos expedidos por esta Chefia de Gabinete da Presidência, no período compreendido entre 02 de janeiro e 30 dezembro de 2016, bem como das atividades desenvolvidas:

DOCUMENTOS EXPEDIDOS	Nº DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS
ATOS	190 (cento e noventa)
OFÍCIOS	265 (duzentos e sessenta e cinco)
ORDENS DE SERVIÇO	71 (setenta e um)
PORTARIAS	406 (quatrocentos e seis)

A expedição dos documentos acima referidos tem origem nos protocolos e processos administrativos que chegam a esta Chefia de Gabinete, relativos a diversas solicitações por parte de gestores, servidores e público externo, tais como, indicações para funções comissionadas e cargos em comissão, designações, dispensas, nomeações e exonerações, licenças, cessões, lotações, remoções, interrupções e reaprazamento de férias de gestores, progressões e promoções funcionais, aposentadorias, pensões alimentícias, redistribuições, indicações para o teletrabalho, confecções de carteiras funcionais e demais benefícios, envio de informações para subsidiar a União nos processos em que ela figura como parte etc., os quais são elaborados, antecedidos de cuidadosos despachos.

Ressalte-se que por meio dos OFÍCIOS CIRCULARES CSJT.GP.SG.CFIN N. 9 e 21/2016, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho autorizou o provimento de 30 cargos de Técnico Judiciário e 17 cargos de Analista Judiciário, no exercício de 2016, a partir de setembro de 2016, o que desencadeou um aumento no número de processos nesta Chefia e exigiu maior empenho e dedicação por parte da equipe que compõe o Setor, em razão do curto espaço de tempo e a necessidade de preencher os referidos cargos, face ao grande número de aposentadorias solicitadas.

Por outro lado, com a publicação da RA 164/2016, que alterou o Regulamento Geral anterior e estabeleceu a estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, fez-se necessário um grande empenho da equipe na elaboração de diversas portarias com vistas à reestruturação proposta.

Vale salientar que este Gabinete tem como principal atribuição o atendimento ao público interno e externo, bem como, a organização da agenda do Desembargador Presidente, possibilitando o contato deste com servidores e autoridades.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

2.3 Secretaria de Controle Interno – SCI

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região possui, como Unidade de Auditoria (AI), a Secretaria de Controle Interno (SCI), unidade administrativa integrante da estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, vinculada à Presidência do TRT 13ª Região, a quem compete exercer as atribuições contidas no artigo 74 da Constituição Federal e nos artigos 20 a 23 c/c § 1ª do artigo 125 do Regulamento Geral da Secretaria deste Tribunal (disponível em <https://www.trt13.jus.br/institucional/legislacao-interna/regulamento-geral/regulamento-geral-atualizado/view>) e tem a seguinte estrutura Administrativa:

- I – Diretor do Controle Interno – CJ-03
- II – Assistente de Diretor – FC-05;
- III – Núcleo de Fiscalização e Auditoria Administrativa – FC-05;
- IV – Núcleo de Fiscalização e Auditoria Contábil, Financeira e Orçamentária – FC-04;
- V – Seção de Fiscalização e Auditoria de Pessoal – FC-04;
- VI – Seção de Fiscalização e Auditoria Operacional e de Conformidade – FC-04;
- VII – Seção de Fiscalização e Auditoria em Planejamento e Execução de Obras – FC-04 (aguardando designação de função (FC) para indicação servidor responsável);
- VIII – Seção de Acompanhamento de Atos e Procedimentos do TCU – FC-04;

Os servidores lotados na Secretaria de Controle Interno são titulares de cargo efetivo do quadro de pessoal permanente deste Tribunal. Assim sendo, o Diretor da SCI sempre é um servidor do quadro, designado pelo Presidente do Tribunal, sendo vedada, a todos os servidores da SCI, a participação em comissões, excetuando-se a Comissão Permanente de Orçamento e Gestão-Copege.

Todos os servidores lotados na unidade de controle interno observam, entre outras, as seguintes regras de conduta:

1. comportamento ético – atuam com diligência e responsabilidade no uso e na proteção das informações obtidas no desempenho de suas funções, evitando a divulgação sem a devida autorização, à exceção das hipóteses em que haja

obrigação legal;

2. zelo e cautela profissional – atuam de forma a abster-se de utilizar informações para obter qualquer vantagem pessoal ou contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos do Tribunal;
3. aprimoramento profissional – buscam a atualização das normas e procedimentos que conduzam ao aperfeiçoamento dos conhecimentos e habilidades, por meio do desenvolvimento de competências;
4. imparcialidade – conduzem os trabalhos com base em comportamento isento de julgamento de forma a refletir a evidenciação dos fatos.

Aos servidores da SCI, em razão de realização de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização são asseguradas as seguintes prerrogativas:

1. livre ingresso às unidades orgânicas do Tribunal;
2. acesso a todos os documentos e informações necessários à realização de seu trabalho, inclusive a sistemas eletrônicos de processamento de dados;
3. competência para requerer, por escrito, aos responsáveis pelas unidades orgânicas, os documentos e informações entendidos necessários, fixando prazo razoável para atendimento.

A Secretaria de Controle Interno deste Tribunal exerce atividade típica de controle e auditoria, nos moldes Resolução 171/2013 CNJ e em respeito ao princípio de segregação das funções não participa de atos de gestão administrativa do órgão. Assim, atua, sobretudo, na realização de auditorias internas, fiscalizações e monitoramento das recomendações realizadas pela SCI e pelos órgãos de controles externos, com o objetivo precípuo de fortalecimento dos controles internos da UPC e a legalidade dos atos de gestão.

Em 2016, o trabalho foi realizado com foco no cumprimento do Plano Anual de Auditoria de 2016 – PAA/2016, o qual encontra-se disponível no sítio deste Regional em <https://www.trt13.jus.br/institucional/controle-interno>.

No ano de 2016, foi concluído o mapeamento dos processos de trabalho da SCI, sendo que o relatório final das auditorias, fiscalizações, inspeções administrativas e dos monitoramentos de cumprimento de recomendações são, todos, encaminhados para o Presidente do Tribunal para conhecimento e providências pertinentes.

Referidos Atos normativos encontram-se disponíveis em:

Auditoria: <https://www.trt13.jus.br/age/nucleo-de-processos/processo-de-auditoria>

Fiscalização: <https://www.trt13.jus.br/age/nucleo-de-processos/processo-fiscalizacao>

Inspeção: <https://www.trt13.jus.br/age/nucleo-de-processos/processo-inspecao>

Monitoramento: <https://www.trt13.jus.br/age/nucleo-de-processos/processo-monitoramento>

Por fim, informamos que houve alteração do Regulamento Geral deste Regional (RA 164/2016), ocasião em que a Secretaria de Controle Interno passou a integrar o Gabinete da Presidência, consoante artigo 9º da referida norma.

3. GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA – GVP

3.1 Assessoria Jurídica da Vice-Presidência – AJVP

Nos termos do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, o Gabinete da Vice-Presidência é um dos seus órgãos (art. 5º, V, RITRT13), estando as competências do Desembargador Vice-Presidente enumeradas no artigo 23 do Regimento Interno, cabendo-lhe, ainda, o recebimento de distribuição de processos de competência do Tribunal Pleno (art. 24, RITRT13), bem assim, quando da análise do juízo de admissibilidade do recurso de revista, efetuar o estudo acerca da existência, ou não, de decisões divergentes entre as Turmas do Tribunal suscetíveis de admissão e processamento do respectivo incidente de uniformização de jurisprudência (§ 4º do art. 86, RITRT13).

Em razão do quanto posto no Regimento Interno do TRT 13ª Região, a Vice-Presidência compõe a estrutura básica do Regional (art. 3º, II, do Regulamento Geral – RG/TRT13), tendo a seguinte estrutura: Chefia de Gabinete e Assessoria Jurídica da Vice-Presidência (art. 24, RG/TRT13), com as competências enumeradas nos artigos 25 e 26, respectivamente, do Regulamento Geral.

Em breve síntese, ao Gabinete da Vice-Presidência compete:

- 1) a análise das questões jurídicas havidas nos processos que estão sob a responsabilidade do Tribunal antes da sua distribuição ao relator e após o julgamento, seja da ação originária ou do recurso, inclusive homologação de acordo, até a devolução do processo à Vara do Trabalho de origem ou sua remessa ao Tribunal Superior do Trabalho – TST;
- 2) a análise de protocolos vinculados aos processos judiciais;
- 3) a análise do juízo de admissibilidade dos recursos de revista, bem assim da eventual existência de dissenso entre as Turmas, suscetível de gerar incidente de uniformização de jurisprudência; a análise dos agravos de instrumento interpostos contra decisões de análise do juízo de admissibilidade do recurso de revista;
- 4) análise e elaboração de minuta de voto de recursos administrativos.

À exceção do item 3, os demais ficam, na prática, sob a responsabilidade da Chefia de Gabinete da Presidência, que também tem por função a análise de situações que fujam à rotina em relação a Precatórios, cuja competência do Desembargador Vice-Presidente ocorre por delegação do Desembargador Presidente, e agravos de instrumento.

Quanto à estrutura de lotação de pessoal, o Gabinete da Vice-Presidência assim se apresenta: a Chefia de Gabinete detém uma FC-5 e a Assessoria Jurídica da Vice-Presidência detém uma CJ-2, uma FC-6, três FC-5, duas FC-4, duas FC-3.

Todos os cargos em comissão e funções comissionadas têm seus substitutos para as ausências legais.

Para melhor entendimento, o regimento interno e o regulamento geral do TRT 13ª Região podem ser acessados por meio do portal do Tribunal da internet (www.trt13.jus.br), no *link* INSTITUCIONAL – LEGISLAÇÃO INTERNA. Também é possível a consulta da estrutura alusiva à lotação no *site* do Tribunal, no *link* TRANSPARÊNCIA.

E, em razão das competências atribuídas ao Desembargador Vice-Presidente, o Gabinete da Vice-Presidência mantém vinculação direta com as seguintes unidades: Secretaria do Tribunal Pleno e Coordenação Judiciária – STPCJ, Secretaria da 1ª Turma – ST1, Secretaria da 2ª Turma e Juízo Auxiliar de Conciliação e Precatórios.

Por fim, em arquivo PDF, seguem os dados estatísticos do Gabinete da Vice-Presidência, inclusive com os acordos homologados e os valores, referentes ao ano de 2016.

ESTATÍSTICA DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA – ANO 2016

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	SUB-TOTAL
Nº Procs c/ RR													
SUAP	89	99	120	162	63	62	43	93	40	83	32	35	921
PJ-E	153	159	216	248	256	227	261	169	173	299	233	223	2617
												TOTAL	3538
Nº DE RR													
SUAP	94	109	130	178	75	70	54	70	52	100	35	40	1007
PJ-E	154	171	236	278	269	236	270	205	179	316	247	242	2803
												TOTAL	3810
RR SUAP – Recebidos	9	5	6	1	5	1	3	2	4	2	3	1	42
RR SUAP – Denegados	121	193	267	58	155	81	78	38	104	1	35	70	1201
RR – Sobrestados	37	38	13	79	37	35	49	7	11	1	8	7	322
RR PJ-E – Recebidos	9	27	22	11	5	7	6	4	4	6	4	5	110
RR PJ-E – Denegados	70	190	235	230	218	243	135	197	349	154	178	202	2401
ED – Acolhidos							1		1	1	1	1	5
ED – Rejeitados									1	1	0	1	3
ACORDOS HOMOLOGADOS	3	1	1	1	3	2	2	4	3	2	2	1	25
DESPACHOS	57	59	61	66	104	42	61	41	77	69	70	48	755
DECISÕES	13	6	11	25	26	5	18	5	14	19	23	9	174
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	0	1	1	2	3	0	1	0	0	4	0	1	13
SUB-TOTAL	319	520	617	473	556	416	354	298	568	260	324	346	
TOTAL COLUNAS	5051												
TOTAL LINHAS	5051												

PROCESSOS COM ACORDOS HOMOLOGADOS E VALORES

JANEIRO	
0148600-72.2014.5.13.0005	40183,06
004620083.2014.5.13.0003	25000,00
0087200-66.2014.5.13.0002	3000,00
FEVEREIRO	
0111000-54.2014.5.13.0025	384614,96
MARÇO	
0166200-40.2013.5.13.0006	344938,78
ABRIL	
0139700-15.2014.5.13.0001	65000,00
MAIO	
0130376-52.2015.5.13.0005	17500,00
0130558-78.2015.5.13.0024	88356,44
0130156-97.2015.5.13.0023	36366,10
JUNHO	
0130927-44.2015.5.13.001	50000,00
0130000-97.2014.5.13.006	25184,00
JULHO	
0130794-81.2015.5.13.0007	65000,00
0119500-72.2014.5.13.0005	36000,00
AGOSTO	
0131141-51.2014.5.13.0007	90000,00
0130480-69.2014.5.13.0008	210000,00
0130799-58.2015.5.13.0022	20000,00
0097400-23.2014.5.13.0006	13673,40
SETEMBRO	
0061100-42.2012.5.13.0003	99000,00
0082900-40.2014.5.13.0009	90000,00
0131961-54.2015.5.13.0001	360000,00
OUTUBRO	
0130355-73.2015.5.13.0006	47.000,00
0131255-02.2015.5.13.0024	24.000,00
0131396-15.2015.5.13.0026	20.000,00
0130270-05.2015.5.13.0001	23800,00
NOVEMBRO	
0131595-94.2015.5.13.0007	10000,00
0131453-96.2015.5.13.0005	27902,32
DEZEMBRO	
0130802-46.2015.5.13.0011	16000,00
TOTAL DOS VALORES ACORDADOS	2.232.519,06

4. SECRETARIA DA CORREGEDORIA – SCR

Com o objetivo de levar ao conhecimento do Egrégio Tribunal Pleno deste Tribunal, encaminho, de forma sintetizada, relatório descrevendo as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Regional no exercício de 2016.

1. DA ESTRUTURA E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

No exercício de 2016, a Corregedoria Regional passou por muitas modificações em suas competências, inicialmente em decorrência das alterações promovidas no Regimento Interno do Tribunal por meio da Resolução Administrativa nº 160/2015, que transferiu as atribuições dessa Unidade Judiciária da Presidência para a Vice-Presidência do Regional.

Em meados de 2016, as competências da Corregedoria Regional foram ampliadas com a edição da Resolução Administrativa nº 037/2016, que acrescentou ao Corregedor as atribuições de conceder férias, licenças e afastamentos a magistrados de primeira instância, ressalvadas as hipóteses do art. 21, inciso IX, do Regimento Interno; organizar a escala de férias dos juízes; bem assim designar os substitutos dos juízes titulares de varas do trabalho nos casos de férias, licenças ou impedimentos legais.

Quanto à sua estrutura, a Corregedoria é composta por sua Secretaria, uma Coordenadoria Jurídica e um Núcleo de Apoio à Primeira Instância – NAPI.

1.1. DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA

A Secretaria da Corregedoria, em conformidade com as disposições regimentais, elabora e prepara o material necessário à realização das correições periódicas em primeira instância, assim como secretaria as audiências de correição periódica ordinária, de inspeção correicional e de correição extraordinária nas varas do trabalho e demais órgãos e serviços do Regional, auxiliando o Desembargador Corregedor nos trabalhos e elaborando as respectivas atas.

O calendário das correições é divulgado logo no início de cada exercício, sendo confeccionado pela Secretaria e aprovado pelo Desembargador Corregedor,

podendo vir a ser alterado durante o decurso do exercício.

Também é da incumbência da Secretaria assessorar o Desembargador Corregedor na solução de assuntos sujeitos ao seu despacho ou deliberação; expedir, quando requerido pela parte interessada, certidões sobre os processos ou documentos sob sua guarda, salvo os assuntos de caráter reservado; encaminhar, quando necessário, os expedientes à unidade responsável pelas publicações, assegurando-se de sua efetiva ocorrência; propor, informar e instruir a alteração na estrutura jurisdicional do Regional, inclusive quanto à criação de novos órgãos.

A Secretaria monitora as pendências ocorridas nas varas do trabalho, lançadas no sistema *push*, bem como presta esclarecimentos sobre procedimentos judiciais em função das normas processuais, inclusive aquelas contidas na sua Consolidação de Provimentos (Ato TRT SCR nº 01/2015), servindo de elo entre elas e as unidades deste Regional.

É responsável pelo controle e acompanhamento dos processos que se encontram fora do prazo legal de julgamento, com mais de 50 dias de atraso, para conhecimento imediato do Corregedor, como também pela informação dos juízes com atraso reiterado na prolação de sentenças para fins de pagamento da Gratificação de Acumulação por Exercício Jurisdicional – GECJ.

A maioria dos servidores da Secretaria trabalha diretamente nas correições realizadas nas unidades judiciárias de primeira instância, sendo responsáveis pela confecção das atas, com base na consulta dos dados estatísticos fornecidos pelos sistemas e-Gestão, PJe Gerencial e Hórus, estando aptos para a análise dos processos e elaboração de propostas de despachos correicionais, quando necessários, redigindo e conferindo minuciosamente todos os termos e informações a serem prestadas no ato correicional em questão.

Ademais, a Secretaria da Corregedoria atua na elaboração de relatórios para apuração de dados com vistas à promoção de juiz substituto ao cargo de juiz titular do trabalho, de juiz titular ao cargo de desembargador do Regional, bem como à convocação de juiz titular para substituição de desembargador do Tribunal.

Frequentemente, é requisitada pela Coordenadoria de Magistrados e Escola Judicial para expedição de certidão sobre eventuais atrasos nos julgamentos ou penalidade administrativa disciplinar, em razão de pedido de afastamento de magistrado

para participação em curso de qualificação.

A Secretaria, além de propor a edição de normas e recomendações aptas a disciplinar a atividade judiciário-cartorária de primeira instância, coordena e orienta as atividades desempenhadas pelas subunidades que integram sua estrutura, zelando pela eficiência dos serviços por elas prestados.

Outra atividade da Secretaria da Corregedoria é o monitoramento mensal dos indicadores 1 e 2 do Planejamento Estratégico do Tribunal, que tratam do índice de capilaridade e quantidade de práticas preventivas de litígios, respectivamente.

Além disso, disponibiliza, em local de destaque na página da internet do Tribunal, relatórios de produção das varas do trabalho e dos magistrados de primeiro e segundo grau, como também é responsável pela designação dos juízes do trabalho substitutos volantes, por meio de tabelas com periodicidade quinzenal, observando o critério de antiguidade, assim como a distribuição equitativa dos serviços jurisdicionais.

1.2. DA COORDENADORIA JURÍDICA

A Coordenadoria Jurídica é responsável pelo processamento e instrução das reclamações correicionais e pedidos de providência, promovendo a sua regular tramitação, sob a jurisdição do Desembargador Corregedor, atuando na elaboração de minutas de despachos e decisões em processos autuados no Regional e oriundos do CNJ e, ainda, em protocolos, alguns deles relativos a representações contra magistrados, como também pela elaboração de minutas de provimentos, atos e recomendações para apreciação do Desembargador Corregedor.

Além disso, promove o atendimento às partes, advogados e demais interessados, fornecendo informações sobre o andamento dos processos em tramitação na Corregedoria.

1.3. DO NÚCLEO DE APOIO À PRIMEIRA INSTÂNCIA

Com as modificações estruturais implementadas no Tribunal desde o ano de 2015, as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Regional foram expandidas por meio do Núcleo de Apoio à Primeira Instância, a teor do disposto no Ato TRT GP nº

228/2015 e Ordem de Serviço TRT GP nº 075/2015, que sofreram algumas modificações no ano de 2016 com a edição dos Atos TRT SCR nºs 06/2016 e 016/2016 e Ordem de Serviço Conjunta TRT GP SCR nº 01/2016, ficando o Núcleo também encarregado de acompanhar o trabalho realizado pelos assistentes dos juízes substitutos volantes e auxiliar as unidades de primeira instância nas notificações iniciais para primeira audiência, deixando de ser responsável pela autuação dos recursos remetidos à segunda instância no sistema Pje-JT.

Importante acrescentar que o Núcleo também é responsável pelo controle e organização dos documentos necessários à realização do cadastro dos peritos que atuam no Regional, esclarecendo dúvidas e auxiliando as varas do trabalho nas dificuldades enfrentadas quando da indicação desses profissionais.

2. DAS CORREIÇÕES

2.1. DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DO TRABALHO DE GUARABIRA

Ao assumir a Corregedoria Regional, o Excelentíssimo Senhor Desembargador Vice-Presidente e Corregedor Eduardo Sérgio de Almeida decidiu realizar correição extraordinária na Vara do Trabalho de Guarabira no período de 27/1 a 1º/2/2016, em razão de problemas relatados pelo Juiz Titular da Unidade, que estavam causando dificuldades no atendimento às partes e advogados.

Considerando a natureza extraordinária da correição, foi realizada uma análise processual para identificar problemas na tramitação dos autos nos sistemas eletrônicos, sem detrimento dos aspectos que comumente são examinados em uma correição ordinária.

Durante os trabalhos correicionais, o Corregedor reconheceu os problemas enfrentados pela Vara, o impacto que causavam na qualidade dos serviços prestados aos jurisdicionados, assim como o empenho e esforço diário dos integrantes da Unidade quando da realização de suas tarefas.

Todavia, constatou a necessidade de mudanças para que a solução das disfunções não fossem postergadas, agravando a extensão dos problemas detectados.

Diante disso, determinou a busca de melhorias na forma de gestão do conhecimento e de competências como meio de alcançar melhores resultados na produtividade e no próprio bem-estar e satisfação dos servidores da Vara.

Por fim, comunicou que a Corregedoria permaneceria prestando o apoio necessário ao bom desenvolvimento dos trabalhos no aspecto jurisdicional.

2.2. DOS NOVOS PROCEDIMENTOS A SEREM UTILIZADOS NAS CORREIÇÕES PERIÓDICAS REALIZADAS NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DE PRIMEIRO GRAU

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Vice-Presidente e Corregedor Eduardo Sérgio de Almeida, considerando a necessidade de modificar a filosofia utilizada no âmbito da 13ª Região para realização das correições ordinárias, as determinações constantes no artigo 26 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, a entrada em vigor da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil) e a definitiva implantação do PJe-JT em todas as unidades do Regional, expediu o Ato TRT SCR nº 018/2016.

Além disso, o calendário das correições foi elaborado de forma a racionalizar os custos operacionais em relação ao pagamento de diárias, com o comparecimento da equipe correicional nas varas mais distantes da sede do Tribunal somente nos dias designados para a leitura das atas, sendo todo o trabalho desenvolvido a distância, utilizando-se dos meios processuais e estatísticos eletrônicos, mantendo-se contato com as varas pela via telefônica ou demais meios eletrônicos disponíveis.

Por fim, foram adotadas, quando necessárias, outras medidas importantes, tais como: a redução de custos e a realização de correições em mais de uma unidade no mesmo período ou em dias subsequentes, levando-se em consideração a localização geográfica das unidades correicionadas.

2.3. DAS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS REALIZADAS

No período de 1º/1/2016 a 31/12/2016, 31 unidades judiciárias de 1ª instância foram correicionadas, sendo submetido ao crivo do Corregedor um total de 2.970 processos, dos quais 480 receberam despachos correicionais, conforme

demonstrado na tabela abaixo:

PERÍODO	UNIDADE CORREICIONADA	Nº DE PROCESSOS CORREICIONADOS	Nº DE DESPACHOS CORREICIONAIS
17 a 19/2/2016	9ª VT de João Pessoa	110	35
24 a 29/2/2016	2ª VT de João Pessoa	100	18
3 e 4/3/2016	CMJ de João Pessoa	60	4
16 a 18/3/2016	1ª VT de João Pessoa	100	4
29 a 31/3/2016	VT de Itabaiana	100	1
11 a 14/4/2016	4ª VT de Campina Grande	100	35
11 a 14/4/2016	5ª VT de Campina Grande	100	1
2 a 4/5/2016	VT de Areia	100	10
11 a 13/5/2016	5ª VT de João Pessoa	100	14
23 a 25/5/2016	6ª VT de João Pessoa	100	25
13 a 16/6/2016	1ª VT de Campina Grande	100	7
13 a 16/6/2016	CMJ de Campina Grande	100	20
27 a 30/6/2016	1ª VT de Santa Rita	100	-
27 a 30/6/2016	DF/CMJ de Santa Rita	-	-
4 a 6/7/2016	VT de Monteiro	100	1
1º e 2/8/2016	VT de Itaporanga	100	17
1º a 3/8/2016	VT de Patos	100	14
8 a 10/8/2016	8ª VT de João Pessoa	100	28
29 e 30/8/2016	VT de Picuí	100	49
29 a 31/8/2016	VT de Catolé do Rocha	100	-
5 e 6/9/2016	VT de Mamanguape	100	-
12 e 13/9/2016	2ª VT de Campina Grande	100	-
12 e 13/9/2016	3ª VT de Campina Grande	100	7
3 e 4/10/2016	VT de Cajazeiras	100	6
3 a 5/10/2016	VT de Sousa	100	15
13 a 17/10/2016	7ª VT de João Pessoa	100	4
7 a 11/11/2016	3ª VT de João Pessoa	100	36
7 a 11/11/2016	4ª VT de João Pessoa	100	8
16 a 18/11/2016	2ª VT de Santa Rita	100	11
28 a 30/11/2016	VT de Guarabira	100	57
12 a 16/12/2016	Nucon	100	53

3. DA MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL NA CORREGEDORIA

Durante o período de 1º/1/2016 a 31/12/2016, foram autuados no Regional 1 (uma) correição parcial e 6 (seis) pedidos de providência, conforme abaixo discriminado:

3.1. CORREIÇÃO PARCIAL

CORREIÇÃO PARCIAL	DATA DA AUTUAÇÃO	SITUAÇÃO
00010.00-91.2016.5.13.0000	12/2/2016	arquivado

3.2. PEDIDOS DE PROVIDÊNCIA

PEDIDO DE PROVIDÊNCIA	DATA DA AUTUAÇÃO	SITUAÇÃO
00007.00-32.2016.5.13.0000	1º/2/2016	arquivado
00106.00-39.2016.5.13.0000	1º/7/2016	arquivado
00094.00-94.2016.5.13.0000	15/6/2016	arquivado
00014.00-08.2016.5.13.0000	16/2/2016	arquivado
00016.00-15.2016.5.13.0000	18/2/2016	arquivado
00320.00-12.2016.5.13.0000	14/12/2016	tramitando

4. DA EDIÇÃO DE NORMAS

Com a finalidade de zelar pelo regular funcionamento da Justiça do Trabalho da 13ª Região (artigo 25, inciso IV, do Regimento Interno) foram editados, no período de 1º/1/2016 a 31/12/2016, 35 (trinta) atos, 1 (um) provimento e 7 (sete) recomendações, conforme discriminado abaixo:

4.1. ATOS

ATOS	ASSUNTO
01/2016	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 007/2015 que determinou a concentração, no Nucon, dos processos envolvendo a Plansolo Construções e Terraplenagem Ltda., com condenação subsidiária ou solidária da Construtora Rocha Cavalcante Ltda.
02/2016	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 004/2015 que determinou a concentração, no Nucon, dos processos envolvendo o Hospital Santa Paula Ltda.
03/2016	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 005/2015 que determinou a concentração, no Nucon, dos processos envolvendo a Cojuda – Construtora Julião Ltda. e a Premoldados S/A.
04/2016	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 009/2015 que determinou a concentração, no Nucon, das demandas listadas no Protocolo 000-017049/2015.
05/2015	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 008/2015 que determinou a concentração, no Nucon, dos processos envolvendo a Constecca Construções S/A.
06/2016	Altera o Ato TRT GP nº 228/2015 que uniformiza e normatiza as atividades dos servidores investidos nas funções comissionadas de assistente de Juiz Substituto Volante.
07/2016	Define os parâmetros para atrasos reiterados na prolação de sentenças pelos magistrados.
08/2016	Determina a concentração, no Nucon, das demandas que tramitam contra a empresa Ambiental Soluções Ltda. (Revogado)
09/2016	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 014/2015 que determinou a concentração, no Nucon, das demandas listadas no Protocolo 000-25994/2015.
10/2016	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 008/2016 que determinou a concentração, no Nucon, das demandas envolvendo a Ambiental Soluções Ltda.
11/2016	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 010/2015 que determinou a concentração, no Nucon, das demandas listadas no Protocolo 606-00085/2015.
12/2016	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 019/2014 que determinou a concentração, no Nucon, das demandas envolvendo a Vijai Elétrica do Brasil Ltda.
13/2016	Determina a concentração, no Nucon, dos processos listados no Protocolo nº 000-04634/2016 que tramitam contra a empresa Conpel Cia. Nordestina de Papel. (Revogado)
14/2016	Determina a concentração, no Nucon, das demandas que tramitam contra a empresa Ambiental Soluções Ltda.
15/2016	Dispõe sobre os critérios para a realização da Semana Nacional da Conciliação

	Trabalhista, abrangendo toda a jurisdição da Paraíba.
16/2016	Altera o Ato TRT GP nº 228/2015 que uniformiza e normatiza as atividades dos servidores investidos nas funções comissionadas de assistente de Juiz Substituto Volante.
17/2016	Suspende os prazos processuais, no período de 16/5 a 4/6/2016, dos feitos que tramitam nas Varas do Trabalho de Patos, Itaporanga, Sousa, Catolé do Rocha e Cajazeiras, em que atue como órgão agente ou interveniente o MPT.
18/2016	Dispõe sobre os procedimentos a serem utilizados pela Corregedoria, quando da realização das correições ordinárias.
19/2016	Institui comissão para revisar a Consolidação dos Provimentos do TRT da 13ª Região.
20/2016	Prorroga, por mais 90 dias, o prazo da determinação constante em ata correicional para que a CMJ de João Pessoa analise e impulsione os processos da extinta Codap que tramitam no SUAP, como também os remetidos pelas varas do trabalho por meio do sistema PJe-JT, que tratam de execução fiscal e/ou previdenciária.
21/2016	Determina a concentração, no Nucon, dos processos contra a Constecca Construções S/A .
22/2016	Altera o Ato TRT SCR nº 019/2016.
23/2016	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 013/2016 que determinou a concentração, no Nucon, de todas as demandas trabalhistas envolvendo a Conpel - Cia. Nordestina de Papel.
24/2016	Altera as férias do Juiz Auxiliar da Presidência e da Corregedoria, Antônio Eudes Vieira Júnior.
25/2016	Designa juízas substitutas para atuarem no plantão judiciário do Tribunal.
26/2016	Suspende, a partir de 6.9.2016, os agendamentos das audiências relativas aos processos em que figure como parte o Banco do Brasil S/A. (Revogado)
27/2016	Determina a concentração, no Nucon, dos processos contra as empresas G3 Construtora Ltda. e Terramar Construtora Ltda.
28/2016	Cessa os efeitos do Ato TRT SCR nº 26/2016.
29/2016	Prorroga, por mais 90 dias, o prazo constante em ata correicional para que a CMJ de João Pessoa analise e impulsione os processos da extinta CODAP que tramitam no SUAP, como também os remetidos pelas varas do trabalho por meio do sistema PJe-JT, que tratam de execução fiscal e/ou previdenciária.
30/2016	Altera o Ato TRT SCR nº 019/2016 que instituiu comissão para revisar a Consolidação dos Provimentos do TRT da 13ª Região.
31/2016	Determina a concentração, no Nucon, dos processos contra a empresa CSN Construções e Incorporações Ltda.
32/2016	Determina a concentração, no Nucon, dos processos contra a empresa Cerâmica

	Terracota Ltda. - ME.
33/2016	Institui comissão para auxiliar na implementação das determinações contidas na Resolução nº 233/2016 do CNJ, que dispõe sobre a criação do Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos – CPTEC, no Tribunal.
34/2016	Suspende os efeitos do Ato TRT SCR nº 003/2015 que determinou a concentração, no Nucon, de demandas trabalhistas listadas no Protocolo 000-8156/2015, envolvendo a empresa Ima Alimentos Indústria e Comércio Ltda.
35/2016	Determina que, a partir de 1º/1/2017, a 10ª Vara do Trabalho de João Pessoa passe a receber o dobro dos processos distribuídos para cada uma das demais unidades judiciárias da Capital, até ulterior deliberação.

4.2. PROVIMENTOS

PROVIMENTO	ASSUNTO
01/2016	Inclui o art. 20-A ao Provimento TRT SCR nº 001/2015 (Provimento Consolidado).

4.3. RECOMENDAÇÕES

RECOMENDAÇÕES	ASSUNTO
01/2016	Recomenda aos juízes que evitem retirar de pauta os processos que se encontram aguardando a elaboração de laudo pericial, quando existir a possibilidade de prosseguimento da tramitação processual quanto à parte remanescente da postulação, não interligada à matéria objeto da perícia.
02/2016	Recomenda às varas do trabalho que observem a prioridade legal dos processos submetidos ao rito sumaríssimo sobre aqueles sujeitos ao rito ordinário.
03/2016	Recomenda que as varas do trabalho, quando atuarem na fase de execução, observem o disposto nos arts. 87 e 88 do Provimento Consolidado do Tribunal, como também o procedimento de suspensão da execução e a expedição de certidão de crédito judicial, previstos nos artigos 105 e 106 dessa Norma.
04/2016	Recomenda aos juízes em atuação nas Varas do Trabalho de Patos, Souza, Cajazeiras, Catolé do Rocha, Itaporanga e Monteiro que, na

	medida do possível, façam coincidir as datas das audiências dos processos em que o MPT seja parte ou atue como <i>custos legis</i> com os dias em que o Procurador do Trabalho esteja de plantão no Posto Avançado do MPT.
05/2016	Recomenda aos juízes de primeiro grau que, na medida do possível, concedam prioridade ao agendamento de audiências nas causas em que a advogada cadastrada nos autos encontre-se na condição de gestante ou lactante.
06/2016	Recomenda providências a serem tomadas pelos juízes quando houver necessidade de participação de réu preso do regime previdenciário em audiência designada pelas varas do trabalho.
07/2016	Recomenda aos juízes que evitem a designação de pautas de audiências sob sua responsabilidade após às 14h, atentando-se para o disposto no inciso II do artigo 1º do Ato TRT GP nº 334/2016.

5. DO APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES

Os servidores do Núcleo de Apoio à Primeira Instância da Corregedoria participaram, nos dias 16 e 17 de junho, do Curso Treinamento para Assistentes de Juízes Volantes.

Além disso, no período de 29 de agosto a 2 de setembro, participaram do Curso Introdução aos Cálculos de Liquidação Trabalhista.

6. DA PARTICIPAÇÃO DA CORREGEDORIA EM COMITÊS E COMISSÕES DO TRIBUNAL

A Corregedoria Regional, no exercício de 2016, participou efetivamente do Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão, como também de diversas comissões do Tribunal, a exemplo da Comissão de Avaliação de Desempenho (Resolução Administrativa nº 023/2002), Comissão Permanente de Informática (Ato TRT SGP nº 047/2010), Comissão de Administração e Homologação do PJe, Comissão do Teletrabalho, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD (Ato TRT GP nº 058/2001), Comissão do Plano de Obras do Tribunal, Comissão para revisão da

Consolidação dos Provimentos do Tribunal (Ato TRT SCR nº 019/2016), dentre outras.

7. DO CUMPRIMENTO DAS METAS NACIONAIS 1, 2, 3, 5, 6 e 7

A Corregedoria observa o cumprimento das Metas Nacionais 1, 2, 3, 5, 6 e 7 em parceria com o Gestor de Metas do Regional e repassa os dados para a Assessoria de Gestão Estratégica do Tribunal.

No exercício de 2016, segundo dados extraídos do e-Gestão através do Sistema Eletrônico de Gestão Administrativa e Judiciária Hórus, foram atingidos os seguintes índices:

Meta 1	Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.	94%
Meta 2	Identificar e julgar, até 31/12/2016, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014 nos 1º e 2º graus.	100%
Meta 3	Aumentar o índice de conciliação na fase de conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014, em 2 pontos percentuais.	85%
Meta 5	Baixar, em 2016, quantidade maior de processos de execução do que o total de casos novos de execução no ano corrente.	97%
Meta 6	Identificar e julgar, até 31/12/2016, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2013.	100%
Meta 7	Identificar e reduzir em 2% o acervo de processos dos dez maiores litigantes em relação ao ano anterior.	100%

8. DA CORREIÇÃO REALIZADA PELO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO NO TRIBUNAL

A Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho do TST, quando da realização da correção ordinária no Tribunal no período de 24 a 28 de outubro, verificou que a Corregedoria Regional procede em conformidade com as normas previstas na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, atuando, de forma efetiva, na otimização e aprimoramento da atividade jurisdicional de primeiro grau.

Por fim, agradeceu o apoio prestado pelos servidores da Corregedoria Regional à equipe correicional quanto ao fornecimento dos dados que lhes foram

solicitados.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

5. GABINETE DOS DESEMBARGADORES

5.1 Movimentação Processual na 2ª Instância

MÊS	DISTRIBUÍDOS	JULGADOS EM SESSÃO	JULGADOS MONOCRATICAMENTE	PUBLICADOS	PUBLICADOS NO PRAZO	PUBLICADOS FORA DO PRAZO
JANEIRO	148	350	16	954	sem registro	sem registro
FEVEREIRO	259	299	13	268	sem registro	sem registro
MARÇO	1157	999	19	871	sem registro	sem registro
ABRIL	1066	837	19	1399	sem registro	sem registro
MAIO	1268	798	23	1089	sem registro	sem registro
JUNHO	927	600	21	1006	sem registro	sem registro
JULHO	1105	814	16	204	sem registro	sem registro
AGOSTO	1167	881	40	1031	sem registro	sem registro
SETEMBRO	1045	889	38	1470	sem registro	sem registro
OUTUBRO	871	755	27	1040	sem registro	sem registro
NOVEMBRO	1240	789	56	1209	sem registro	sem registro
DEZEMBRO	780	996	24	928	sem registro	sem registro
TOTAL	11033	9007	312	11469		

CLASSE		QUANTIDADE
1	Recurso ordinário	9.584
2	Embargos de declaração	1.843
3	Agravo de petição	987
4	Recurso ordinário – rito sumaríssimo	346
5	Agravo de instrumento em RO	260
6	Mandado de segurança	198
7	Agravo regimental	59
8	Ação rescisória	56
9	Agravo de instrumento em AP	52
10	Cautelar inominada	49
11	Agravo	14
12	Exceção de suspeição	8
13	Dissídio coletivo	7
14	Conflito de competência	6
15	Reexame necessário	5

16	Reexame necessário/recurso ordinário	4
17	Incidente de uniformização de jurisprudência	3
18	Ação anulatória de cláusulas convencionais	2
19	Mandado de segurança coletivo	2
20	Protesto	1
21	Dissídio coletivo de greve	1
TOTAL		13.487

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

6. ESCOLA JUDICIAL – EJUD

1. Panorama da EJUD

A Escola Judicial do TRT da 13ª Região se encontra em um momento auspicioso, de grandes conquistas, ostentando um amplo rol de atribuições relacionadas à formação tanto de magistrados como de servidores.

Ainda em 2015, por meio da Resolução Administrativa nº 001/2015, o Tribunal achou por bem alterar seu Regimento Interno, garantindo à Escola Judicial autonomia administrativa e financeira, de modo a possibilitar a utilização dos recursos de maneira mais eficaz e atendendo com plenitude à sua linha pedagógica.

Afora isso, em outubro de 2016, a EJUD passou a funcionar em prédio próprio, com 04 pavimentos, contendo auditório para 80 pessoas, sala de treinamentos para 20 pessoas, laboratório de informática, além de 03 (três) salas para oficinas e grupos de trabalho. Se não bastasse isso, no final de 2016, a Escola teve a sua estrutura funcional ampliada, tanto em relação ao número de funções comissionadas, como em relação ao número de servidores, visando possibilitar o cumprimento do seu mister com maestria.

2. Eventos de capacitação

No exercício de 2016, a Escola Judicial promoveu diversos eventos, com destaque para os Cursos de Formação Continuada para Magistrados. Os Servidores também tiveram oportunidade de participar dos cursos e palestras oferecidos pela Escola, conforme tabela abaixo:

EVENTOS INTERNOS OFERTADOS PELA EJUD					
CURSOS	PERÍODO	INSTRUTOR	H/A	MODO EDUCATIVO	PARTIC. C/ DIREITO A CERTIFICADO
Palestra: O novo CPC e o Proc. do Trabalho. Prot.1505.2016	24/02/17	Carlos Henrique B. Leite	3	Presencial /EAD	11 Magistrados 108 servidores Total de 119
I Fórum Discursivo acerca da	29/02 a 16/03	Sérgio Torres	20	EAD	9 Magistrados

aplicação do Novo CPC ao Processo do Trabalho. Prot.2883.2016		Teixeira			
Metodologia de Gerenciamento de Projetos de TIC. Prot.2261.2016	1ª Turma: 23 a 25/2 2ª Turma: 15 a 17/3	Frederico Ribeiro Ramos (INTELIT)	26 (duas turmas)	Presencial	42 servidores
Mini Curso: "Boas Práticas na Execução" - Prot. 3914.2016	8 de abril	Bem Hur Silveira Claus	7	Presencial	13 magistrados 112 servidores Total de 125
Curso: Sistema PJE-Calc. Prot. 3915.2016	Período de 4 à 7 de abril	Alacid Correa Guerreiro	32 (16 por turma)	Presencial	1 magistrado 35 servidores Total de 36
Palestra "Saúde Mental no Ambiente de Trabalho" Prot. 5338.2016	1º de abril	Roberto Mendes dos Santos	2	Presencial	5 magistrados 37 servidores Total de 42
Treinamento no Sistema Hórus Prot.7588.2016	18 de maio	Max Frederico Feitosa Guedes Pereira	3,5	Presencial	3 magistrados 21 servidores Total de 24
Curso Básico de Licitações, com Ênfase na Modalidade Pregão Prot. 8164.2016	23, 24 e 25 de maio	Tibério Adonys de Almeida Fialho	12	Presencial	23 servidores
Curso de Segurança Aplicado a Magistrados Prot. 14431.2015	20, 22, 26 e 27 de agosto	Duarte Nasc. Jr; Tayrone Damasceno; Pablo Cunha; Francisco Regis; Onivan de Oliveira e Vinicius César Santana.	34	Presencial	9 magistrados 11 servidores Total de 20
Novo CPC Funcão Jurisdicional	23 de maio a 20 de junho	Camila Ceroni Scarabelli	30	EAD	10 Magistrados

Prot. 8712.2016					
Treinamento para Assistentes de Juízes Volantes Prot. 6986.2016	Dias 16 e 17 de junho	Otaviano Alcantara	6	Presencial	9 servidores
Meio Ambiente do Trabalho Prot. 10024.2016	17 de junho	Norma Suely Padilha	3	Presencial	4 Magistrados 39 servidores Total de 43
Desenv. de Comp. p assistente juiz Mod. Avançado I - Prot. 10863.2016	4 e 8 de julho	Paulo Henrique Tavares da Silva	15	EAD / Presencial	21 servidores
Curso de Tesouro Gerencial Básico - Prot 9303.2016	período de 22 a 26 de agosto	Kleber Cruz Marques Neto	20	Presencial	9 servidores
III Seminario Geral - Processo do Trabalho: Atualidade, Perspectivas e Futuro. Prot 16340.2016	19 de outubro	Antonio Alvares	4	Presencial	31 Magistrados
III Seminario Geral - Soluções de conflitos trabalhistas. Prot. 14604.2016	21 de outubro	Adriana Orsini	4	Presencial	18 Magistrados 48 servidores Total de 66
III Seminario Geral - A cooperação judiciária como estratégica de adm. da justiça e os espaços institucionais para a sua operacionalização no sist. judiciário brasileiro. Prot. 15400.2016	20 de outubro	Antônio Gomes	4	Presencial	31 magistrados
III Seminário Geral – Recursos no Proc. do Trabalho e os Impac. Gerados pelo novo CPC Prot.12128.2016	21 de outubro	Júlio Bebber	4	Presencial	27 magistrados
III Seminario Geral - O Novo Código de Processo Civil no Processo do Trabalho Prot 12601.2016	18 de outubro	Bento Herculano	4	Presencial	36 magistrados
III Seminario Geral - Curso Prático sobre Direito Sindical e Coletivo do Trabalho	18 de outubro	Luciano Martinez	4	Presencial	29 magistrados

Prot.13877.2016					
III Seminario Geral - Processo do Trabalho: A Jurisdição Trabalhista como Instrumento de Reparação em Face da Exploração Sexual Comercial de Crianças e Adolescentes. Prot. 14253.2016	20 de outubro	Eduardo Varandas	4	Presencial	25 magistrados
III Seminario Geral - Análise crítica da IN 39/2016 do TST. Prot. 16376.2016	20 de outubro	Sérgio Cabral dos Reis	4	Presencial	89 servidores
III Seminario Geral - Cumulação de Técnicas Procedimentais no NCPC e suas Implicações no Processo do Trabalho. Prot 16367.2016	19 de outubro	Paulo Henrique Tavares da Silva	4	Presencial	89 servidores
III Seminario Geral - Tutela provisória. Prot.16232.2016	20 de outubro	Adriano Mesquita Dantas	4	Presencial	84 servidores
III Seminario Geral - Direito e Tecnologia. Prot 17686.2016	18 de outubro	Lindinaldo Silva Marinho	4	Presencial	90 servidores
Introdução aos Cálculos de Liquidação Trabalhista Prot.7923	29 de agosto a 2 de setembro	Pedro Alves da Silva	25	Presencial	14 servidores
Aplicação do Novo Código do Processo Civil na Justiça do Trabalho. Prot. 13084.2016	8 a 24 de agosto	Sem tutoria	10	EAD	140 servidores

PROGRAMA DE RECICLAGEM ANUAL PARA ATIVIDADES DE SEGURANÇA – EXERCÍCIO 2016 Prot. 11163.2016	1ª Turma: 7 à 11.11 2ª Turma: 14 a 18.11	A & S Cursos e Treinamentos em Segurança Ltda.	72 (36 por turma)	Presencial	47 servidores
Desenvolvimento de Competências para o Exercício da Função de Assistente de Juiz”- Módulo Avançado – Execução. Prot. 14267.2016	1 e 9 de setembro	Wolney de Macedo Cordeiro	15	EAD/ Presencial	29 servidores
Capacitação de Desembargadores e Servidores do TRT da 13ª Região nas Bases de Pesquisas Textuais. Prot. 6764.2016	5 e 30 de setembro	Rômulo Carvalho e Marconildo Ayres	16	Presencial	8 Magistrados 162 Servidores Total de 170
Recurso de Revista e a Repercussão Geral no Proc. Trabalho - de acordo com a Lei nº 13.015/2014 Prot. 15089.2016	10 e 11 de outubro	Fabiano Vila Nova	9	Presencial	14 servidores
PJE-CALC- Praticas de Cálculos Trabalhistas Prot. 16040.2016	26 a 29 de setembro	Pedro Alves da Silva	32	Presencial (duas turmas)	28 servidores
Atualização e Jurisprudência trabalhista. Prot. 17775.2016	18 de novembro	Elisson Miessa e Henrique Correa	8	Presencial	59 servidores
Curso de Gestão de Risco na Administração Pública. Prot. 17892.2016	17 e 18 de novembro	Sandro Tomazele	12	Presencial	19 servidores
Palestra: Novos limites do negociado sobre o legislado. Prot. 17892.2016	27 de outubro	Renato de Lacerda Paiva	1	Presencial	6 Magistrados 56 servidores Total de 62

Contratações Públicas Sustentáveis. Prot. 17913.2016	21 e 22 de novembro	Empresa Ello	16	Presencial	21 servidores
Atualização dos procedimentos do PJE face às atualizações de versões	13 a 15/12	Luiz Alberto Alves e Maria Devania	10	Presencial	6 servidores 5 advogados Total de 11
Capacitação de Des. e Servidores nas bases de Pesquisas Textuais. Prot. 17944.2016	28.11 e 9.12	Rômulo Carvalho e Marconildo Ayres	16	Presencial	125 servidores
I Congresso Internacional: TECNOLOGIA E NOVAS FORMAS DE TRABALHO. Prot. 19139.2016	29/11 a 2/12	Diversos Ministrantes	32	Presencial	7 magistrados 31 servidores Total de 38
A Nova Lei Trabalhista na França. Prot. 19338.2017	7/12	Isabelle Attard Robert	2	Presencial	2 magistrados 17 servidores Total de 19
GT11 Planejamento e Contratação de Serviços de TI – JUS Prot. 17589.2016	28/11 a 02/12	Leandro Pfeifer Macedo	40	Presencial	15 servidores
Seminário Integrador: As transformações no Mundo do Trabalho	7/12	Afrânio Melo, Diego Cabral Miranda, Eduardo Madruga, Rinaldo Mouzalas e Sérgio Cabral dos Reis.	4	Presencial	1 magistrado 15 servidores Total de 16

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

Curso Intermediário de PJe-JT –1º Grau – Módulo I Prot.19661.2015	26/9 a 23/10	Tutores TRT13	16	EAD	41 servidores
Curso Intermediário de PJe-JT –1º – Módulo II Prot.19661.2015	7/11 a 2/12	Tutores TRT13	16	EAD	32 servidores
Curso Intermediário de PJe-JT 2º – Mod.I. Prot. 19709.2015.	7/11 a 2/12	Tutores TRT13	16	EAD	12 servidores
Curso Intermediário de PJe-JT 2º – Mod.II. Prot. 19709.2015.	7.11 a 2/12	Tutores TRT13	16	EAD	6 servidores

EVENTOS EXTERNOS

CURSO	PERÍODO	INSTRUTOR	H/A	MODO EDUCATIVO	PARTIC. C/ DIREITO A CERTIFICADO
Planejamento e Execução da Estratégia. Prot. 16.326/2016	07 e 08/11	3GEN	16	Presencial	1 servidor
Temas Avançados em Projeto Básico e Termo de Referência	15 e 16/8	Ello	16	Presencial	1 servidor
Curso Aspectos Polêmicos Sobre Aditivos em Contratos de Obras Públicas Prot. 13224.2016	05 e 06/9	Com Treinamentos	16	Presencial	7 servidores
Atualização em Direito Processual Civil – O Novo CPC. Prot. 14.607/2016.	23/09 a 07/10	AGU	20	Presencial	3 servidores

Curso de elaboração da planilha de custos e formação de preços Prot. 16.499/2016.	5/10 e 7/10	Consultre	21	Presencial	2 servidores
VI Congresso Internacional de Direito do Trabalho com o tema "Autonomia da Vontade nas Relações de Trabalho	5 e 6/10	Academia Brasileira de Direito do Trabalho	20	Presencial	10 magistrados
Ativos Imobilizados e Intangíveis no setor Público. Prot. 15756.2016	18 e 19/10	Dayvison Spindola S. Bezerra	16	Presencial	2 servidores
O Planejamento e a Elaboração do Termo de Referência nas Contratações de TI. Prot. 16.991/2016.	24 e 25/10	Ello	16	Presencial	2 servidores
Legislação de Aposentadoria e Pensão. Prot. 16027.2016	24 a 26/10	ESAF	24	Presencial	5 servidores
7º Workshop Brasileiro de Métodos Ágeis - (Agile Brazil) 2016 Prot. 16.984/2016	7 a 9/11	Agile Brasil	24	Presencial	1 servidor
Execução orçamentária, financeira e contábil de forma integrada na administração pública. Prot. 18.112/2016	8 a 11/11	CONSULTRE – Consultoria e Treinamento Ltda.	28	Presencial	1 servidor
4.º Curso Interinstitucional de Formação de Formadores: ENM–FRANÇA/ENAMAT	21 a 25/11	Enamat	29	Presencial	1 magistrado

Como fiscalizar contratos de compras e serviços na administração pública - melhores práticas para atuações eficientes do fiscal e do gestor. Prot. 19174/2016.	28 a 30/11	Zenite	24	Presencial	2 servidores
Legislação de Pessoal: Avançado Aspectos Polêmicos e Jurisprudência. Prot. 17.912.2016	30/11 a 2/12	ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA - EPP	25	Presencial	8 servidores
Report - Relatórios de Auditoria. Prot. 18.016/2016.	1 a 2/12	Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA Brasil	16	Presencial	2 servidores
Contratação de Treinamento e Desenvolvimento Prot. 17.348/2016	5 e 6/12	Ello	16	Presencial	2 servidores

3. Carga horária mínima e participação

Nota explicativa: A Resolução ENAMAT nº 13, de 13 de dezembro de 2013, estabelece em seu Art. 1º que o Art. 3º da Resolução ENAMAT nº 09/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

Os magistrados do trabalho vitalícios deverão frequentar atividades de formação continuada pelo período mínimo de 30 horas-aula por semestre, em atividades presenciais e/ou a distância, cabendo às Escolas Judiciais dos Tribunais Regionais do Trabalho o controle e o registro da formação continuada.

A Escola Judicial do TRT da 13ª Região proporcionou ações formativas aos magistrados e servidores, nas quais se pode inferir as seguintes informações referentes ao exercício letivo de 2016:

- Total de horas-aula oferecidas para magistrados: 239

- Total de horas-aula oferecidas para servidores: 763

O quantitativo efetivo de participação em eventos de capacitação/formação pela Ejud13 em 2016, ou seja, os inscritos que finalizaram com direito à emissão de certificados foi de: 1.795 (servidores) e 297 (magistrados).

4. Orçamento executado em capacitação externa

É de se destacar que, além dos cursos oferecidos pela Ejud13 para capacitação de servidores, houve também diversos eventos externos, importando no seguinte valor empenhado/realizado no ano de 2016 pelo TRT:

Capacitação de servidores:

Diárias: R\$ 187.130,48

Cursos: R\$ 284.560,85

Total realizado com servidores: R\$ 471.691,33.

Considerando-se as ações de aperfeiçoamento de magistrados, foi realizado o seguinte montante:

Aperfeiçoamento de magistrados:

Diárias: R\$ 69.845,38

Cursos: R\$ 70.962,89

Total realizado com magistrados: R\$ 140.808,27

7. OUVIDORIA

O ano de 2016 foi marcado por vários desafios. O corte no orçamento do Tribunal ensejou alterações no horário de funcionamento e exigiu capacidade de superação de juízes e servidores em manter a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

A Ouvidoria participou do esforço da Administração em restringir as despesas, suspendendo a execução do Projeto Ouvidoria Itinerante, cancelando a Reunião do Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho - COLEOUV, prevista para o mês de junho, neste Regional, bem como reduzindo a participação do Ouvidor nas Reuniões do Colégio, sem prejuízo de nossas atividades.

A Ouvidoria é o principal canal de comunicação com a Instituição e os reflexos da crise econômica foram sentidos nesta Unidade. Equacionar, alcançar as soluções das demandas, pautar a atuação na presteza do atendimento às partes, advogados, servidores e cidadãos foram os objetivos da Ouvidoria para superar os obstáculos.

O papel da Ouvidoria no Tribunal não se restringe ao acolhimento e atendimento de manifestações. Dentre as suas atribuições legais está a interação com a Administração do Tribunal, a identificação de problemas detectados nas Unidades Administrativas e Judiciais e o encaminhamento à Administração para solução dos problemas, a exemplo do verificado nas constantes reclamações de advogados, quanto as instalações sanitárias do Fórum Maximiliano Figueiredo, solucionadas com a intervenção da Secretaria Administrativa.

No mês de dezembro de 2015, o Conselho Nacional de Justiça publicou a Resolução nº 215/2015, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação. Esta Ouvidoria solicitou à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação alterações na página eletrônica da internet e no Sistema de Acompanhamento de Manifestações e Pedidos de Informação, em razão da operacionalidade do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC pela Unidade, separando simples “manifestação” do “pedido de informação”, respaldado na Lei de Acesso à Informação, onde os prazos de atendimento e conteúdo das informações são distintos.

Foi implantado no Sistema, no final do mês de setembro, uma nova

funcionalidade que permite a anexação de documentos, tanto no registro da manifestação quanto na resposta ao usuário, possibilitando à sociedade e às unidades judiciais e administrativas do Tribunal encaminhar arquivos em *PDF*, sem a necessidade de utilizar o *e-mail* institucional.]

A Presidência do Tribunal criou Comissão com a finalidade de estabelecer um plano de ação para o cumprimento da Resolução nº 215/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, conforme Portaria TRT GP 195/2016. Em dezembro de 2016 foi publicada a Resolução Administrativa 108/2016.

A Ouvidoria foi designada pela Presidência para compor o Comitê de controle, fiscalização, implementação e transparência das informações no sítio eletrônico do Tribunal, bem como foi incumbida para atender às determinações do Tribunal de Contas da União, na política de transparência e acesso à informação.

2 . ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A interação e a troca de experiências com outras ouvidorias públicas e privadas do Estado revelaram um instrumento positivo para as discussões e o aperfeiçoamento das rotinas de trabalho. Abaixo seguem as reuniões ocorridas no período:

2.1 Reunião do Desembargador Ouvidor com a equipe da Ouvidoria para traçar as metas do exercício de 2016, realizada em janeiro de 2016.

2.2 Participação da Ouvidoria nas reuniões do Fórum Paraibano de Ouvidorias (FOPO), ocorridas em 05/02, na Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa; em 06 de maio, no Conselho Regional de Medicina; em 01/09, no Ministério Público do Estado da Paraíba; em 06/10, no Hospital de Trauma Senador Humberto Lucena e em 01/12 na CAGEPA.

2.3 Participação na 10ª Reunião Ordinária do COLEOUV, realizada entre os dias 18 e 19/08, em Brasília/DF, onde a Ouvidoria foi representada pelo Vice-Ouvidor.

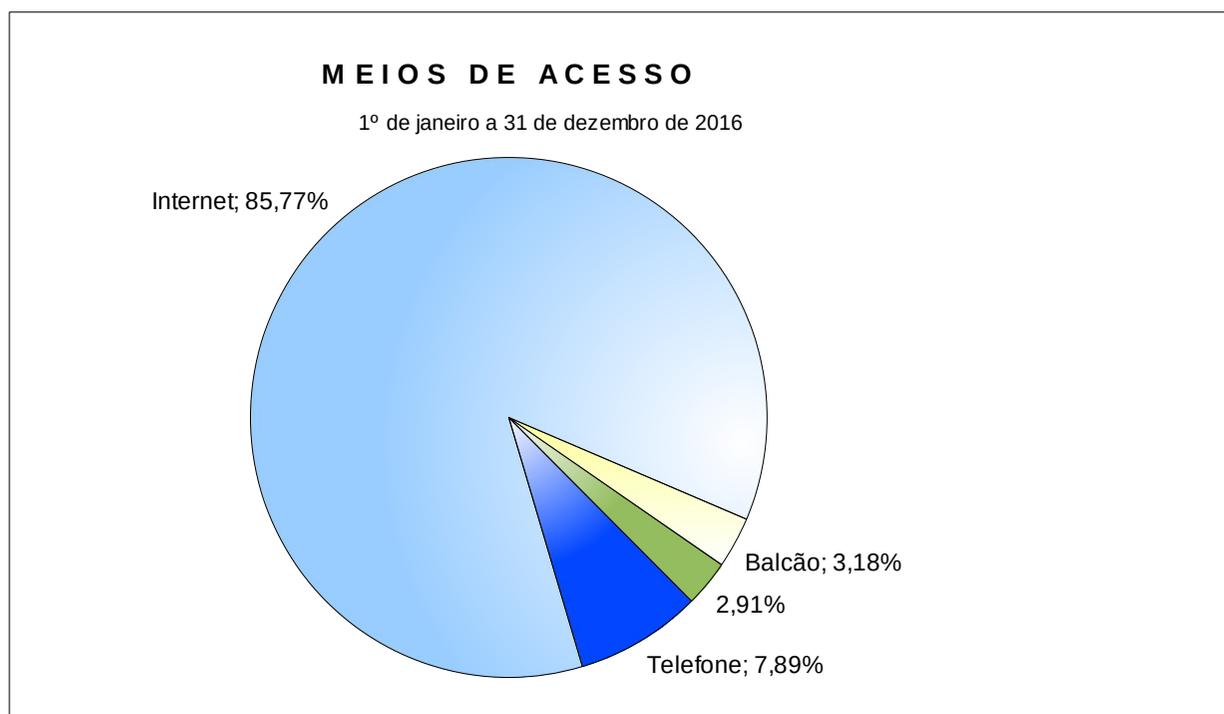
3. DADOS ESTÁTISTICOS

3.1. NÚMERO DE MANIFESTAÇÕES APRESENTADAS E SOLUCIONADAS

No período de 1º/01/2016 a 31/12/2016 foram registradas 724 manifestações no Sistema de Acompanhamento de Manifestações e Pedidos de Informação.

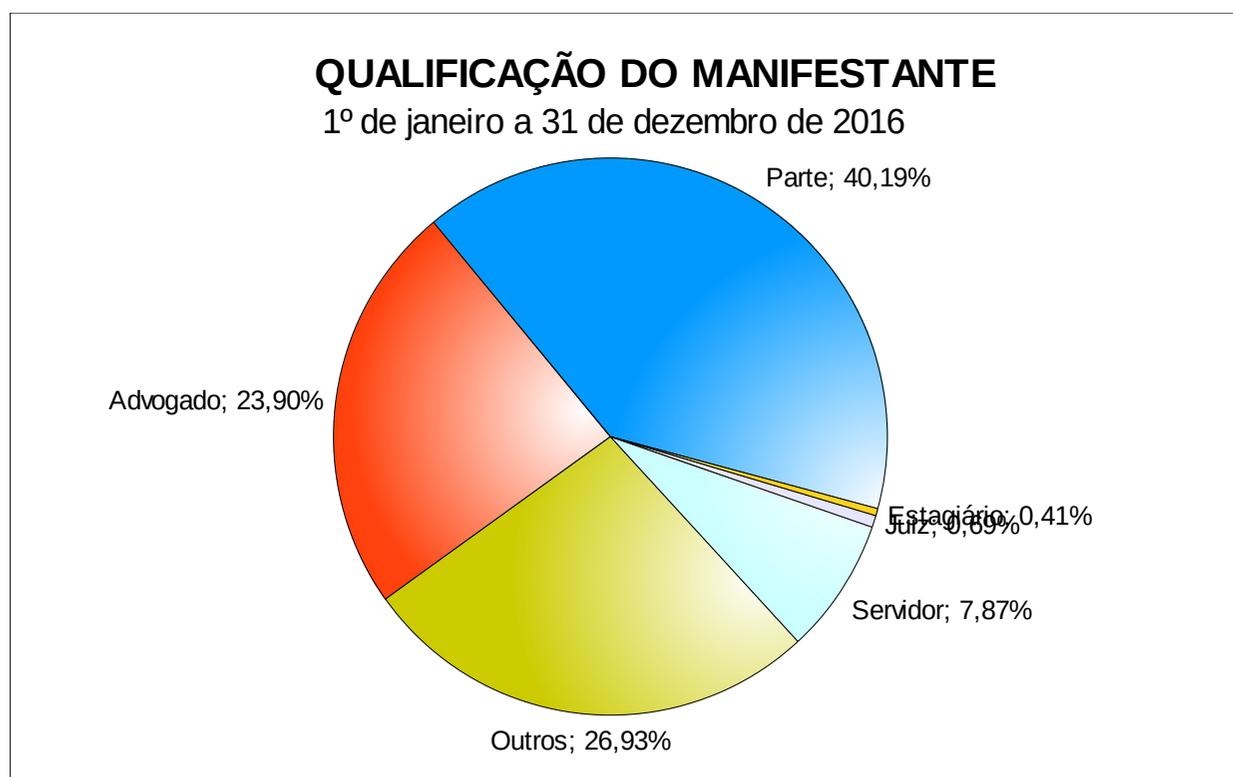
3.2 MEIOS DE ACESSO

A análise do gráfico abaixo retrata os meios de acesso ao sistema da Ouvidoria, onde se verifica que a *internet* corresponde a 85,77% do total das manifestações recebidas. Neste caso, estão inseridas as demandas cadastradas diretamente no sistema e as recebidas por *e-mail*. Registrou-se, ainda, 10,77% via telefone (fixo e 0800), 3,18% via balcão e 0,28% mediante carta.



MEIOS DE ACESSO	Nº	MEIOS DE ACESSO	Nº
INTERNET	621	TELEFONE FIXO	57
0800	21	BALCÃO	23
URNA	0	CARTA	2

3.3 QUALIFICAÇÃO DO MANIFESTANTE



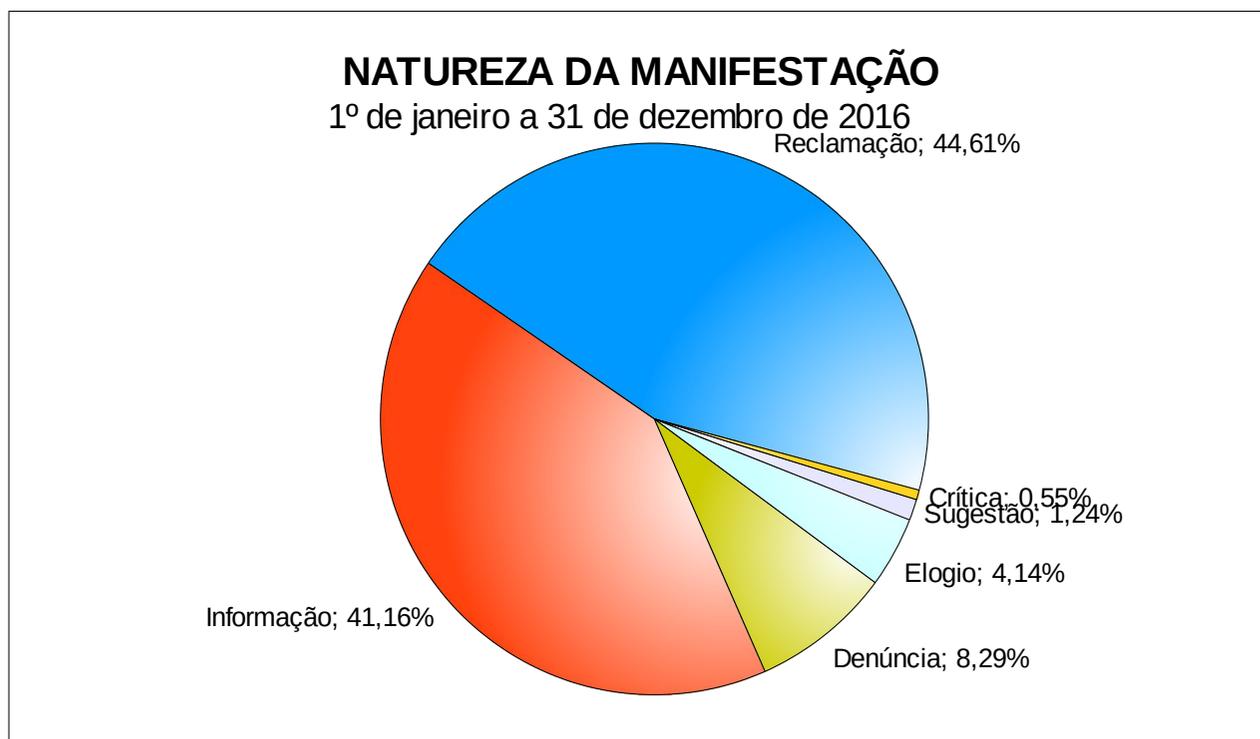
O gráfico abaixo especifica, em percentual, o perfil do manifestante que utilizou os serviços da Ouvidoria: parte no processo 40,19%, advogado 23,90%, outros 26,93%, servidor 7,87%, juiz 0,69% estagiário 0,42%.

PEFIL DO MANIFESTANTE	Nº	PERFIL DO MANIFESTANTE	Nº
PARTE	291	ADVOGADO	173
OUTROS	195	SERVIDOR	57

JUIZ	5	ESTAGIÁRIO	3
------	---	------------	---

3.4 NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO

O gráfico natureza da manifestação demonstra, em percentual, o tipo de manifestação recebida: reclamação 44,61%, informação 41,16%, denúncia 8,29%, elogio 4,14%, sugestão 1,24% e crítica 0,55%.



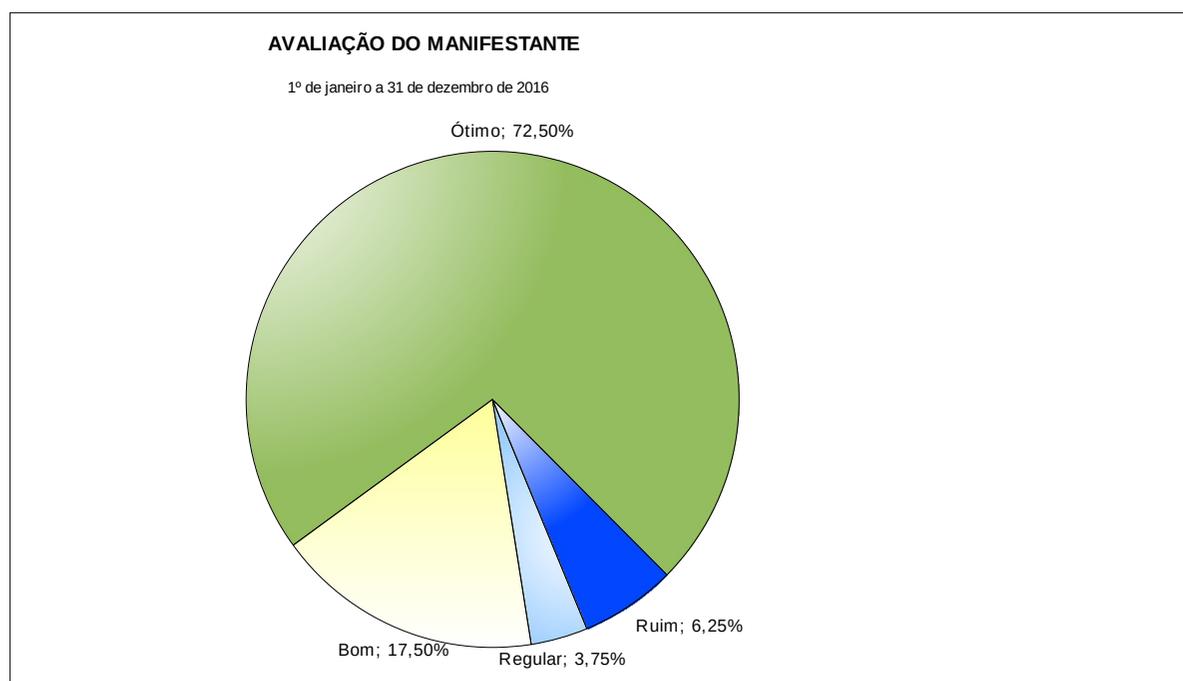
NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO	Nº	NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO	Nº
RECLAMAÇÃO	323	INFORMAÇÃO	298
DENÚNCIA	60	ELOGIO	30
SUGESTÃO	9	CRÍTICA	4

3.5 AVALIAÇÃO DO MANIFESTANTE

Como forma de aperfeiçoar o atendimento da Ouvidoria, em todas as

respostas enviadas pela *internet*, os manifestantes são instados a se pronunciar sobre a qualidade dos nossos serviços.

O Sistema de Acompanhamento de Manifestações registrou 80 avaliações, de um total de 708 respostas encaminhadas no exercício de 2016, conforme quadro abaixo:



QUALIDADE DO ATENDIMENTO	Nº	PERCENTUAL
ÓTIMO	58	72,5%
BOM	14	17,5%
REGULAR	3	3,75%
RUIM	5	6,25%

3.6 MANIFESTAÇÕES ENCAMINHADAS ÀS UNIDADES JUDICIAIS

As informações, sempre que possível, são prestadas diretamente pela Ouvidoria, especialmente no que se refere à tramitação de processos, mediante consulta aos sistemas SUAP e PJe. Por outro lado, quando a matéria apresentada na manifestação é de competência de outras unidades do Regional ou exige adoção de providência, as manifestações são encaminhadas para cumprimento das demandas ou para esclarecimentos, conforme quadro abaixo:

MANIFESTAÇÕES ENCAMINHADAS ÀS UNIDADES JUDICIAIS	Nº
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	13
ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	1
CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1
COORDENARIA DE APOIO NEGOCIAL AO PROCESSO ELETRÔNICO	16
COORDENADORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	1
COORDENADORIA DE MAGISTRADOS	3
COORDENARIA DE PUBLICAÇÃO E INFORMAÇÃO	2
GABINETE DA DIRETORIA GERAL	12
GABINETE DO DESEMBARGADOR CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE	7
NÚCLEO DE CÁLCULOS JUDICIAIS	1
NÚCLEO DE CONCILIAÇÃO	4
NÚCLEO DE PRECATÓRIOS	2
SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA	8
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	12
SECRETARIA DA CORREGEDORIA	15

SECRETARIA DA 1ª TURMA	3
SECRETARIA DA 2ª TURMA	4
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	15
SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA	8
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	20
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	1
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO E DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA	2
NÚCLEO DE CÁLCULOS JUDICIAIS	1
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E PAGAMENTO DE PESSOAL	38
SERVIÇO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	1
SERVIÇO DE SAÚDE	4
SERVIÇO DE SEGURANÇA E TRANSPORTE	3
SERVIÇO DE SEGURANÇA E TRANSPORTE	
1ª VARA DO TRABALHO DE CAMPINA GRANDE	1
2ª VARA DO TRABALHO DE CAMPINA GRANDE	1
3ª VARA DO TRABALHO DE CAMPINA GRANDE	5
4ª VARA DO TRABALHO DE CAMPINA GRANDE	10
5ª VARA DO TRABALHO DE CAMPINA GRANDE	1
1ª VARA DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA	1
2ª VARA DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA	10
3ª VARA DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA	7
4ª VARA DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA	6
5ª VARA DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA	6

6ª VARA DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA	1
7ª VARA DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA	4
8ª VARA DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA	10
VARA DO TRABALHO DE CAJAZEIRAS	5
VARA DO TRABALHO DE CATOLÉ DO ROCHA	1
VARA DO TRABALHO DE GUARABIRA	5
VARA DO TRABALHO DE ITAPORANGA	2
VARA DO TRABALHO DE MAMANGUAPE	1
VARA DO TRABALHO DE PATOS	8
VARA DO TRABALHO DE PICUÍ	2
VARA DO TRABALHO DE SOUSA	2
CENTRAL DE ARQUIVO DAS VARAS DO TRABALHO DE CAMPINA GRANDE	5
CENTRAL DE ARQUIVO DAS VARAS DO TRABALHO DE JOÃO PESSOA	1
CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS - FÓRUM IRINEU JOFFILY	6
CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS – FÓRUM MAXIMIANO FIGUEIREDO	5
FÓRUM IRINEU JÓFFILY	1

Das 708 manifestações respondidas no período (incluída a parcela do estoque), 458 foram oferecidas pela Ouvidoria, o que corresponde a 64,69%, e 250 manifestações pelas demais unidades judiciais e administrativas que receberam manifestações, o que corresponde a 35,31%.

O Sistema de Acompanhamento de Manifestações apurou um prazo médio de 05 dias corridos entre o recebimento da manifestação e a resposta ao manifestante. Todavia, vale ressaltar que o prazo médio das manifestações respondidas

na própria Ouvidoria ficou em 01 dia.

O acesso do usuário ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC é de competência da Ouvidoria. O Sistema registrou 84 pedidos de informação em 2016. Contudo, para atender à Resolução do CNJ nº 215/2015, foi solicitado à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC a alteração no Sistema de Ouvidoria, visando permitir a disponibilização, no sítio eletrônico do Tribunal, dos dados estatísticos inerentes ao atendimento no exercício e publicação no *link* “portal da transparência”. Dessa forma, classificou-se a resposta do pedido de informação da seguinte forma: atendido, atendido parcialmente e não atendido. Como a alteração do sistema ocorreu no mês de setembro, os dados estatísticos gerados são os seguintes: atendidos 17, atendidos parcialmente 06 e não atendidos 0 (zero).

No período avaliado, foram recebidas 724 manifestações e arquivadas 717, incluídos os pedidos de informação.

Por fim, pontuar que o acesso à Ouvidoria no sítio eletrônico do Tribunal passou por algumas mudanças a saber: a) apresentação de um novo *layout* da página da *internet*; com a implantação de uma nova logomarca; b) no Sistema de Acompanhamento de Ouvidorias e Pedidos de Informação, atendendo às determinações do Conselho Nacional de Justiça; c) na implantação do recurso de envio de documentos em formato *PDF* pelo Sistema; d) na apuração do prazo médio de atendimento das manifestações, compromisso assumido pela Gestão; e) na implantação da pesquisa de satisfação do usuário e na publicidade mediante material de divulgação (*cordel* e *folder*).

8. VARAS DO TRABALHO

8.1 Movimentação Processual na 1ª Instância

EXERCÍCIO	RECEBIDOS	FINALIZADOS	DIFERENÇA ENTRE FINALIZADOS E RECEBIDOS	% DE FINALIZADOS E RECEBIDOS
2014	32.383	19.982	-12.401	61,71
2015	36.189	25.291	-10.898	69,89
2016	39.623	33.399	-6.224	84,29

Movimentação processual nas varas do trabalho na fase de execução:

INICIADOS	DESARQUIVADOS	ENCERRADAS	ARQ. PROVISORIAMENTE	PENDENTES		
				EM EXECUÇÃO	EM ARQUIVO PROVISÓRIO	TOTAL
10490	127	8142	2413	216.893	30.651	247.544

Arrecadação das varas do trabalho em 2016:

TIPO DE PAGAMENTO			TOTAL
ACORDO	EXECUÇÃO	PAGAMENTO EXPONTÂNEO	
66.407.582,93	62.840.059,16	76.861.914,95	206.109.557,04

Processos solucionadas por decisão e ano na fase de conhecimento:

No período de referência – de 1º/01/2016 a 31/12/2016 – foram solucionados 39.732 processos, conforme se infere da tabela a seguir:

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Arquivamento		1	2		19		586	3.533	5.345	5215
Conciliações	6	11	26	6		102	1.734	7.763	11.182	12060
Desistência						1	92	532	960	1141
Extintos				1		1	83	101	101	110
Extintos sem res. mérito						5	140	1.195	2.133	1149
Improcedentes					2	35	1.069	1.794	3.385	4324
Procedentes			1		2	4	243	415	796	1444
Procedente em parte			20	3	32	76	3.060	5.173	9.584	12084
Outras decisões				1		2	106	241	801	2205
Total	6	12	49	11	54	226	7.113	20.747	34.287	39732

9. DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA – DG

9.1 Núcleo de Saúde – NUSA

O NÚCLEO DE SAÚDE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO, NOMEADO, ATÉ O ANO DE 2016, SERVIÇO DE SAÚDE, ERA CONSTITUÍDO APENAS PELAS SEÇÕES MÉDICA E ODONTOLÓGICA, E CADA SEÇÃO DESENVOLVEU, AO LONGO DESTE EXERCÍCIO, SUAS ATIVIDADES SEMPRE COM O INTUITO DE PROPORCIONAR AOS SERVIDORES E MAGISTRADOS DESTE REGIONAL UMA ASSISTÊNCIA PLENA À SAÚDE, PAUTADA NA EXCELÊNCIA DE SERVIÇOS, NORTEADA POR PROGRAMAS ESPECÍFICOS DESENVOLVIDOS AO LONGO DO ANO, VISANDO MANTER UMA ESTREITA RELAÇÃO COM AS CONDIÇÕES DE TRABALHO E A QUALIDADE DE VIDA DOS MAGISTRADOS E SERVIDORES.

EM 2016, MANTIVEMOS NOSSA ASSISTÊNCIA NA ÁREA DE SAÚDE AOS MAGISTRADOS E SERVIDORES DO TRIBUNAL, BEM COMO A SEUS DEPENDENTES LEGAIS, DESENVOLVENDO ATIVIDADES ASSISTENCIAIS, CURATIVAS, PROFILÁTICAS E PERICIAIS, NA ÁREA MÉDICA, ÁREA DE ENFERMAGEM E ÁREA ODONTOLÓGICA. TAMBÉM REALIZAMOS JUNTAS MÉDICAS E EXAMES PERICIAIS (INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE), ATRAVÉS DA SEÇÃO MÉDICA, E PROMOVEMOS CAMPANHAS DE PROMOÇÃO À SAÚDE COM REALIZAÇÃO DE PALESTRAS.

ESTE ANO, NÃO CONSEGUIMOS REALIZAR A CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA GRIPE DEVIDO AO SURTO DO H1N1 NO BRASIL, DESENCADEANDO A ESCASSEZ DESTA VACINA NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

AS ATIVIDADES EXERCIDAS POR ESTE NÚCLEO ESTÃO DETALHADAS A SEGUIR, NESTE RELATÓRIO.

ATIVIDADES REALIZADAS EM 2016:

1. atividades desempenhadas pela Seção Médica através de seus setores em João Pessoa e Campina Grande, no tocante a seu funcionamento e aos pedidos de

- material e medicamentos: **3.759** procedimentos;
2. atividades desempenhadas pela área de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem), totalizando **1.350** procedimentos, já contabilizados na Seção Médica de João Pessoa;
 3. atividades desempenhadas pela Seção Odontológica através de seus setores em João Pessoa e Campina Grande (odontólogos e técnicos de higiene dental): **7.743** procedimentos;
 4. participação em eventos relacionados à saúde promovidos pelo Tribunal ou com seu apoio;
 5. Realização de:
 - 5.1 exames médicos, apreciando e homologando os atestados médicos apresentados pelos magistrados e servidores, em caso de afastamentos de até 120 (cento e vinte) dias, comunicando aos gestores das unidades as licenças efetivamente concedidas;
 - 5.2 exames médicos de magistrados e servidores, por meio de junta médica, para fins de concessão de licença para tratamento de saúde superior a 120 dias, na forma da legislação em vigor, também comunicando aos gestores das unidades as licenças efetivamente concedidas;
 - 5.3 junta médica para exame dos magistrados e servidores em casos de aposentadoria e em outros em que essa medida se fez necessária, expedindo os laudos respectivos;
 - 5.4 exame de saúde em magistrados e servidores para efeito de admissão, retorno ao trabalho, demissão, exoneração, e os periódicos, cumprindo o Programa de Controle Médico Ocupacional (PCMSO);
 6. apreciação de pedido de licença por motivo de doença em pessoa da família, encaminhado por magistrado ou servidor através de requerimento próprio e informações complementares externas (atestados médicos);
 7. concessão de licença médica ao servidor que, por motivo de doença, tenha que se

ausentar do serviço;

8. colaboração com outros órgãos da Administração Pública, a fim de emitir laudo sobre o estado de saúde de seus servidores, mediante prévia autorização da Presidência do Tribunal ou em cumprimento a convênio já existente (Justiça Federal, Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho, Ministério Público Federal, Procuradoria da República na Paraíba, Tribunal de Contas da União (Secretaria de Controle Interno/PB), Agência Brasileira de Inteligência, Ministério do Trabalho e Emprego, TRF, TRE);
9. registro, no prontuário digital dos magistrados e servidores (MENTOH), de todas as ocorrências médicas e odontológicas, mantendo-o atualizado;
10. assistência médica e odontológica, de segunda a sexta feira, no horário de expediente do Tribunal, em regime de revezamento, sem prejuízo da jornada especial fixada em lei;

EVENTOS REALIZADOS PELO NÚCLEO DE SAÚDE

1. Projeto Sexta-feira: Palestra Bem-estar e Saúde: A Integralidade na Promoção do Cuidado –Módulo II – Hipertensão Arterial. Palestrante: Cláudio Genaro de Paula Mendes – médico/cardiologista do TRT13^a;
2. Projeto Sexta-feira: Palestra Comportamento Humano no Trabalho: Implicações práticas na família, organizações e sociedade – Módulo IV – Presenteísmo X Absenteísmo. Palestrante: Márcia Trovão Duarte Cavalcante d'Albuquerque – médica do trabalho do TRT13^a.

ATIVIDADES DA SEÇÃO MÉDICA DO NÚCLEO DE SAÚDE:

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES	SUB-TOTAL
Atendimento de enfermagem	1.350
Atendimento médico – Consulta	2.201
Atendimento aos órgãos conveniados (JFPB, MPF, MPT, TCU, TRF, TRE, TRT1, TRT2, TRT18, TRT21)	150

Junta Médica	58
TOTAL	3.759

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
Exame Periódico	810
Licença gestante	06
Nº de dias atestados – licença gestante	678
Nº de atestados médicos emitidos	1.575
Nº de dias atestados	11.231

ATIVIDADES DA SEÇÃO ODONTOLÓGICA DO NÚCLEO DE SAÚDE:

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES	SEDE	FÓRUM	CGE	SUB TOTAL
Abertura coronária	38	4		42
Aplicação de flúor	82	92	12	186
Aplicação de selante	50	9		59
Ajuste oclusal	65	14	3	82
Cimentação de coroa	17	2	6	25
Cirurgia periodontal (ilectomia)			1	1
Clareamento caseiro (orientação)			7	7
Clareamento de consultório			53	53
Controle de placa bacteriana	199	254	149	602
Drenagem de abscesso	38		01	39
Encaminhamento para endodontista			1	1
Exame clínico	717	305	227	1.249
Exodontia decíduo	13	15	2	30
Exodontia permanente	23	7	30	60
Faceta direta em resina			16	16
Frenectomia labial			2	2
Gengivoplastia	22	1	2	25
Polimento + Profilaxia	334	338	9	681
Pulpotomia				
Encaminhamento para endodontista			1	1
Remoção de sutura			8	8
Restauração em amálgama	67	38		105
Restauração em resina	1.311	845	342	2.498

Restauração provisória	87	84	38	209
Revisão	68	25		93
Secção de ponte fixa			1	1
Solicitação de raio-X, tipo panorâmica			1	1
Tartarectomia s/ gengival	525	545	300	1.370
Tratamento concluído	125	172		297
TOTAL DE ATENDIMENTOS	3781	2750	1212	7.743

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
Servidor atendido	962
Consulta de urgência	287
Dependente atendido	765
Nº de dias atestados	126
Nº de atestados odontológicos emitidos	39

10. SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SADM

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem como objetivo apresentar as principais atividades desenvolvidas por esta Secretaria Administrativa durante o exercício de 2016, aí incluídas as atividades capitaneadas pelas Unidades subordinadas (Núcleo de Engenharia e Manutenção, Núcleo de Contratos e Licitações, Comissão Permanente de Licitações e Núcleo de Publicação e Informação).

Registre-se, por oportuno, que as demais unidades administrativas integrantes da estrutura desta Secretaria – Coordenadoria de Documentação e Arquivo e o Núcleo de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza – apresentarão relatórios próprios, haja vista que, no exercício de 2016, essas unidades ainda mantinham a condição de Serviço.

2. APRESENTAÇÃO

Conforme preceitua o art. 115 do Regulamento Geral deste Regional, compete à Secretaria Administrativa planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades relativas à administração de material, patrimônio, contratos, manutenção, engenharia, compras, licitações, serviços gerais, documentação e arquivo e outras atividades que lhes forem determinadas pelo diretor-geral da Secretaria.

In casu, a Secretaria Administrativa funciona como uma espécie de *Prefeitura* da Instituição, visando não apenas desenvolver ações macros, tornando a parte operacional do Tribunal mais ágil e efetiva, como também ações específicas, como aquelas relacionadas às instalações físicas, mobiliários, manutenção, conservação e limpeza, entre outras atividades, de modo a garantir aos magistrados e servidores condições de trabalho adequadas, com saúde e segurança.

3. DESAFIOS DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EM 2016

O ano de 2016 mostrou-se extremamente difícil e complexo em razão do

expressivo corte no orçamento da Justiça do Trabalho, consubstanciado na Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei nº 13.255/2016, publicada em 15 de janeiro de 2016.

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região foi severamente impactado com a contenção de recursos consignados ao orçamento de 2016, resultando num corte aproximado de 30% no orçamento de custeio e de mais de 90% nas rubricas destinadas a investimentos.

Por conta desse cenário desfavorável e preocupante o Tribunal precisou estabelecer um regime excepcional de redução de gastos com o escopo de buscar a adequação das suas despesas ao orçamento disponibilizado para o exercício.

Foi necessário reduzir o horário de trabalho no âmbito deste Tribunal, como medida eficaz à promoção da economia de energia elétrica e água; limitar os gastos com telefonia e internet móveis; restringir a concessão de diárias, passagens, indenização de transporte e ajuda de custo ao mínimo necessário; reduzir as despesas com contratos de cessão de mão de obra exclusiva, especialmente aqueles ligados aos serviços de limpeza, conservação e segurança ostensiva e armada; encerrar compulsoriamente os contratos de estágio acadêmico, entre outras medidas.

Em suma, foi um ano atípico, que somente com muita criatividade foi possível buscar o cumprimento de parte significativa das metas anteriormente idealizadas.

Apesar das dificuldades apontadas, pode-se dizer que foi um ano bastante movimentado e produtivo, sendo possível avançar no mapeamento dos processos, visando otimizar seus fluxos, dar continuidade a melhoria da estrutura administrativa da Secretaria, com a criação de mais um Núcleo, dar seguimento a obra de construção do Fórum Maximiano, realizar as reformas no prédio situado na Av. Pedro I, para abrigar a Escola Judicial e no edifício-sede, visando adaptar as calçadas, estacionamentos e banheiros às normas de acessibilidade e de combate a incêndio, além de firmar Acordo de Cooperação Técnico-Científica e Acadêmica com os INSTITUTOS PARAIBANOS DE EDUCAÇÃO – IPÊ, com vistas a possibilitar ao UBTECH Office (Escritório de Estágio Setorial dos Cursos de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo do IPÊ), a realização de projetos executivos e complementares em imóveis utilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 13.ª Região.

Dentre as ações empreendidas, destaca-se:

3.1 CRIAÇÃO DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Com a finalidade de prover a Secretaria Administrativa de estrutura necessária para fiscalizar a execução dos contratos de serviços terceirizados, nos termos da legislação vigente, com ênfase na Instrução Normativa 02/2008 e suas alterações, foi criado o Núcleo de Fiscalização e Acompanhamento dos Contratos de Serviços Contínuos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra.

O Núcleo visa atuar junto aos Fiscais Técnicos e Administrativos designados pela Administração para verificar o cumprimento da execução contratual, procedendo análise pormenorizada dos dados relativos ao contratado e dos respectivos empregados, verificando, inclusive, o cumprimento das obrigações trabalhistas.

Na verdade, a criação do Núcleo em comento teve por finalidade evitar que a Administração, na condição de tomadora de serviços, responda subsidiariamente pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, ou mesmo que os gestores dos contratos venham a responder civil e funcionalmente.

3.2 NOVA PARCERIA FIRMADA

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região e os Institutos Paraibanos de Educação – IPÊ, mantenedora do Centro Universitário de João Pessoa – UNIPÊ, firmaram Acordo de Cooperação Técnico-Científica e Acadêmica, com vistas a possibilitar ao UBTECH Office (Escritório de Estágio Setorial dos Cursos de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo do IPÊ), a realização de projetos executivos e complementares em imóveis utilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 13.ª Região.

Essa parceria é de fundamental importância para o Tribunal, haja vista que nossa Coordenadoria de Engenharia e Manutenção, além de contar com um quadro restrito de profissionais, encontra-se canalizando parte significativa dos seus esforços no acompanhamento e fiscalização da obra de construção do novo Fórum Maximiano Figueiredo, com mais de 20.000 m².

Na verdade, o primeiro fruto colhido dessa importante parceria, foi a

elaboração dos projetos executivos (arquitetônico, estrutural, cabeamento lógico, elétrico, hidrossanitário, telefonia, combate a incêndio etc), com especificações técnicas, memorial descritivo e quantitativos de serviços visando execução da obra de construção do Anexo Administrativo do Tribunal, no imóvel situado na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 150, Torre, nesta Capital, próximo a sede do Tribunal, recebido em doação.

A solenidade de entrega dos referidos projetos aconteceu no dia 16 de dezembro último, no Centro Universitário de João Pessoa, com as presenças do então Presidente deste Tribunal, Desembargador Ubiratan Moreira Delgado e da Reitora do Unipê, Professora Ana Flávia Pereira da Fonseca.

Vale o registro que com o recebimento dos referidos projetos, caso haja disponibilidade orçamentária, ainda no primeiro trimestre de 2017, o Tribunal já pode encetar as necessárias providências para o certame visando contratação de empresa para execução da obra.

4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por meio de reuniões mensais, de participação obrigatória desta Secretaria, Diretoria-Geral, Secretaria de Planejamento e Finanças e Assessoria de Gestão Estratégica, foi realizado um minucioso acompanhamento da Execução Orçamentária, visando tirar o máximo de proveito do combalido orçamento disponibilizado para a Corte, o qual foi alvo, inclusive, de cortes e contingenciamentos.

Em razão desse acompanhamento direto e sistemático, a execução orçamentária de 2016 mostrou-se extremamente positiva, tanto que 96,39% do orçamento disponibilizado nos Programas Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho (custeio), Comunicação, Assistência Jurídica de Fórum Maximiano Figueiredo, foi empenhado.

De outra banda, também se intensificou o acompanhamento da liquidação do orçamento, tanto o de 2016, quanto o inscrito em RAP – Restos a Pagar, visando minimizar os efeitos da Emenda Constitucional 95/2016 (PEC 55/2016), promulgada em dezembro passado, que estabelece limite para o crescimento das despesas públicas a cada ano.

In casu, com dito acompanhamento foi possível liquidar o importe de R\$ 15.545.173,73 do orçamento de 2016, e R\$ 10.599.954,35 de RAP.

5. CONSTRUÇÃO DA SEGUNDA ETAPA DA NOVA SEDE DO FÓRUM MAXIMINIANO FIGUEIREDO.

5.1 DADOS DA OBRA:

PRIMEIRA ETAPA: construção da nova sede do Fórum Maximiano Figueiredo (fundações e estrutura de concreto armado), totalizando R\$ 10.361.739,99.

LOCAL: Rua Des. Flodoaldo da Silveira, lote 290, bairro João Agripino, João Pessoa/PB.

TIPOLOGIA: construção de um prédio público contendo subsolo, semienterrado, térreo e 5 pavimentos.

ÁREA DO TERRENO: 4.581,76 m²

ÁREA CONSTRUÍDA: 19.904,16 m²

EMPRESA RESPONSÁVEL: CONTÉRMICA Comercial Térmica Ltda.

CONTRATO TRT N° 37/2009

PERÍODO: 2010 a 2014

ORDEM DE SERVIÇO: janeiro de 2010

PROTOCOLO TRT 09717/2009

SEGUNDA ETAPA: construção das alvenarias, revestimentos, acabamentos e todas as instalações prediais, totalizando R\$ 27.378.678,68.

VALOR APÓS TERMO ADITIVO 01/2016: R\$ 29.078.224,06.

EMPRESA RESPONSÁVEL: AP ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA.

CONTRATO TRT N° 39/2014

PERÍODO: 2015 a 2018

ORDEM DE SERVIÇO: fevereiro de 2015

PROTOCOLO TRT N° 30779/2014

PROTOCOLO TRT N° 06914/2016 (Termo Aditivo 01/2016)

5.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS EM 2016:

1. Serviços de assentamento de cerâmica de parede de áreas molhadas nos diversos

- pavimentos;
2. Serviços de contrapiso em argamassa autonivelante nos diversos pavimentos;
 3. Serviços de revestimento de fachadas, compreendendo chapiscos, emboços e pastilhas;
 4. Serviços de revestimentos de paredes internas, compreendendo chapiscos, emboços e pastilhas;
 5. Serviços de infraestrutura (fornecimento e montagem de eletrocalhas, de perfilados, de eletrodutos e de acessórios em geral) nos diversos pavimentos, compreendendo atividades de instalações elétricas, instalações de cabeamento estruturado, instalações de CFTV, instalações de proteção contra incêndio, instalações de controle de acesso e alarme contra intrusão; conforme projetos executivos;
 6. Serviços de instalações de esgoto sanitário e águas pluviais, compreendendo instalações primárias e secundárias;
 7. Serviços de impermeabilização nas áreas molhadas nos diversos pavimentos e testes de estanqueidade;
 8. Serviços de assentamento de divisórias de granito em banheiros;
 9. Serviços de assentamento de portas corta-fogo;

5.3 DAS MEDIÇÕES REALIZADAS. QUADRO RESUMO DE MEDIÇÕES PAGAS:

MEDIÇÃO	PERÍODO	DATA	VALOR DA FATURA
MEDIÇÃO 8	30.11.15	16.02.16	R\$ 302.582,47
MEDIÇÃO 9	31.12.15	07/03/16	R\$ 145.357,23
MEDIÇÃO 10	31.01.16	16.03.16	R\$ 193.625,65
MEDIÇÃO 11	28.02.16	05.04.16	R\$ 125.970,95
MEDIÇÃO 12	31.03.16	03.05.16	R\$ 67.512,67
MEDIÇÃO 13	30.04.16	25.05.16	R\$ 51.878,07
MEDIÇÃO 13.1	08.11.16	08.11.16	R\$ 83.960,03
MEDIÇÃO 14	31.05.16	29.06.16	R\$ 179.476,20
MEDIÇÃO 15	30.06.16	04.08.16	R\$ 395.278,51
MEDIÇÃO 16	31.07.16	25.08.16	R\$ 266.883,92
MEDIÇÃO 17	30.09.16	05.10.16	R\$ 445.390,05
MEDIÇÃO 18	30.09.16	27.10.16	R\$ 246.761,96

MEDIÇÃO 19	31.10.16	22.11.16	R\$ 293.922,28
MEDIÇÃO 20	30.11.16	23.12.16	R\$ 637.469,97
MEDIÇÃO 20.1 (REAJUSTE)	2016	29.12.16	R\$ 245.244,69
MEDIÇÃO 21	01.12.16	30.12.16	R\$ 481.183,96

5.4 REGISTRO FOTOGRÁFICO



6. REFORMA DA SEDE DO TRT (ACESSIBILIDADE)



As obras executadas ao redor da sede do Tribunal garantiram o acesso ao prédio de pessoas com deficiência. A reforma seguiu as normas de acessibilidade estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que balizam a política nacional para esse fim.

O principal problema de locomoção ao redor do TRT era em relação às calçadas, já que menos da metade do percurso obedecia às normas de acessibilidade. Com a reforma, as calçadas passaram a ser contínuas e os desníveis ganharam rampas, com a declividade recomendada pelas normas.

Na fachada principal, as vagas para deficientes aumentaram de duas para quatro, com faixa de circulação que atende tanto o motorista quanto o passageiro com

necessidade especial. Além disso, a calçada foi rebaixada em dois locais.

Para orientar as pessoas com deficiência visual, foi adotado o piso tátil que lhes garantiu mais autonomia e segurança.

Afora isso, os banheiros do Tribunal foram adaptados para atender às necessidades de pessoas portadoras de deficiência.

Outro ponto importante foi a regularização dos estacionamentos ao redor do prédio (antes o estacionamento tomavam parte das calçadas).

7. REFORMA DO PRÉDIO SITUADO NA AVENIDA D. PEDRO I

O prédio, com 04 pavimentos, onde estava instalado o Arquivo das Varas, ligado à estrutura do Serviço de Documentação e Arquivo, foi totalmente reformado, ganhando uma sala de treinamentos para 30 pessoas, um auditório para 80 pessoas, três salas para oficinas e grupos de trabalho. Toda estrutura adaptada conforme determina a Lei de Acessibilidade, com estacionamento, rampas e banheiros para portadores de deficiências.

O prédio em comento passou a ser denominado CENTRO DO SABER E DA CULTURA, abrigando além da Escola Judicial, o Memorial e a Biblioteca Sociólogo Odilon Ribeiro Coutinho.

8. DA REGULARIZAÇÃO DOS IMÓVEIS

A Comissão Especial de Regularização dos Imóveis da União, instituída por meio da Portaria TRT nº 466/2015, desenvolveu suas atividades junto à Superintendência de Patrimônio da União, Prefeituras Municipais e Cartórios de Registro de Imóveis a fim de avançar na regularização da documentação/registro dos imóveis pertencentes a este Regional.

Como é cediço, a complexidade dos trabalhos envolvem aspectos técnicos (engenharia e arquitetura) e administrativos (contatos com órgãos municipais, cartórios, órgãos de fiscalização – INSS), como também necessidade de deslocamento às cidades diretamente envolvidas para resolução dos problemas.

Contudo, no exercício de 2016, inúmeras ações foram desencadeadas, onde

destaca-se que, dentre os 20 (vinte) prédios pertencentes a este Regional, 16 (dezesesseis) encontram-se cadastrados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), restando 04 prédios que ainda remanescem pendências, a saber:

- Prédio do NMPCL (Tambiá)- João Pessoa
- Vara do Trabalho de Itaporanga
- Vara do Trabalho de Mamanguape
- Fórum José Carlos Arcoverde Nóbrega – Santa Rita

8.1 Situação:

- Prédio do NMPCL em João Pessoa/PB: a SPU está analisando a situação do terreno foreiro pertencente à Santa Casa de Misericórdia, cuja documentação, afastando o gravame, foi entregue àquela Superintendência. Aguardando cadastro no SPIUnet, sob a responsabilidade da SPU;
- Vara do Trabalho de Itaporanga: aguardando cadastro no SPIUnet, sob a responsabilidade da SPU);
- Vara do Trabalho de Mamanguape: terreno cadastrado em nome da SPU, por ser terreno foreiro (definição da situação do terreno foreiro – em análise no setor jurídico da SPU). Aguardando atualização de cadastro no SPIUnet, sob a responsabilidade da SPU;
- Fórum José Carlos Arcoverde Nóbrega em Santa Rita: documentação entregue na SPU para continuidade do processo de aceitação de doação e posterior cadastro no SPIUnet e entrega ao Tribunal, sob responsabilidade da Superintendência.

Registre-se que a responsabilidade do cadastramento dos imóveis no SPIUnet é da SPU, haja vista que este Regional não tem poderes de efetuar o registro, mas, simplesmente, de atualizar as informações relacionadas aos dados cadastrais e as avaliações anuais dos imóveis.

9. ALGUMAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES IMPORTANTES OCORRIDAS EM 2016

1. Aquisição de equipamentos (*rack*) para as varas do trabalho, mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 164/2016 (Pregão Eletrônico nº 043/2016), do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, com o valor total de R\$ 225.120,00. Protocolo TRT nº 19298/2016.
2. Aquisição de mobiliário para serem disponibilizados nas novas salas de audiências das unidades judiciárias deste Regional, mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 67/2015 da Universidade Federal do Pará-UFPA (Pregão Eletrônico nº 20/2015) e Ata de Registro de Preço nº 29/2015 do Exército Brasileiro – Comando da Sexta Região Militar (Pregão Eletrônico nº 29/2015), com o valor total de R\$ 58.360,72. Protocolo TRT nº 18722/2016.
3. Aquisição de equipamentos de refrigeração, tipo split, junto ao fornecedor legalmente registrado por meio da Ata de Registro de Preços – ARP nº 17/2015 deste Tribunal (Pregão Eletrônico Nº 50/2014), para serem instalados no prédio situado na Av. Pedro I, 247, Centro, nesta Capital, com o valor total de R\$ 53.523,00. Protocolo TRT nº 5593/2016.
4. Aquisição de sacos de plástico para lixo junto ao fornecedor legalmente registrado por meio da Ata de Registro de Preços – ARP nº 02/2016 (Pregão Eletrônico Nº 28/2015), para atender necessidades deste Tribunal, cujo valor total importa em R\$ 24.002,70. Protocolo TRT nº 5273/2016.
5. Aquisição de dispositivos elétricos incapacitantes com acessórios, cartuchos de lançamentos de dardos energizados, dispositivos de coletas de dardos e espargidores de agente pimenta, para uso de servidores lotados na Seção de Segurança deste Tribunal, mediante inexigibilidade de licitação, no importe de R\$ 10.248,74. Protocolo TRT nº 15276/2016.
6. Aquisição de munição tipo treina (treinamento) e munição tipo operacional para armas de fogo, pistola ponto quarenta que serão utilizadas por servidores pertencentes ao Grupo Especial de Segurança e Inteligência – GESI, lotados no Núcleo de Segurança deste Tribunal, mediante inexigibilidade de licitação, no importe de R\$ 12.630,00. Protocolo TRT nº 17450/2016.

7. Aquisição de armas de fogo, tipo pistola .40 (ponto quarenta) para uso de servidores pertencentes ao Grupo Especial de Segurança e Inteligência – GESI, lotados no Núcleo de Segurança deste Tribunal, mediante inexigibilidade de licitação, no importe de R\$ 27.719,93. Protocolo TRT N° 17427/2016.
8. Aquisição do aplicativo AutoCad para atender necessidades do Núcleo de Engenharia e Manutenção, mediante adesão à Ata de Registro de Preços n° 18/2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, com o valor total de R\$ 55.541,88. Protocolo TRT n° 4315/2016.
9. Aquisição de licenças da planilha eletrônica Microsoft Excel, versão mais recente, para atender necessidades do Tribunal, mediante adesão à Ata de Registro de Preços n° 92/2015, do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo (Pregão Eletrônico n° 85/2015), com o valor total de R\$ 25.000,00. Protocolo TRT n° 11183/2016.
10. Aquisição de material de consumo (limpeza, copa e cozinha), junto aos fornecedores legalmente registrados, conforme Atas de Registro de Preços n°s 14, 15 e 16/2016 (Pregão Eletrônico n° 03/2016 – Protocolo N° 9080/2016), com o valor total de R\$ 23.337,00. Protocolo TRT n° 21488/2016.
11. Aquisição de extintores de incêndio mediante procedimento licitatório (Pregão Presencial n° 02/2016), registrando-se os preços, objetivando atender necessidades deste Tribunal, cujo valor para a aquisição inicial alcançou a quantia de R\$ 32.831,21. Protocolo TRT n° 11180/2016.
12. Aquisição de material para oficina mecânica mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico n° 11/2016), objetivando atender necessidades deste Tribunal, com o valor total de R\$ 22.637,10. Protocolo TRT n° 10396/2016.
13. Aquisição de 01 veículo de serviço tipo caminhão, mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico N° 19/2016), tendo o valor final alcançado a quantia de R\$ 152.000,00, após ter sido ofertado como parte do pagamento de veículos usados deste Tribunal. Protocolo TRT N° 13637/2016.
14. Aquisição de material permanente (TV com tecnologia LED e TV box SMARTTV) para atender necessidades deste Tribunal, mediante procedimento licitatório

(Pregão Eletrônico nº 27/2016), com o valor total de R\$ 63.567,54.

15. Aquisição de aparelhos de ar-condicionado tipo *split*, mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico Nº 24/2016), registrando-se os preços, objetivando atender necessidades deste Tribunal, com o valor total para a aquisição inicial no importe de R\$ R\$ 22.079,98. Protocolo TRT nº 15416/2016.
16. Aquisição de medicamentos odontológicos para atender necessidades deste Tribunal, mediante procedimento licitatório (Tomada de Preços Nº 01/2016), com o valor total de R\$ 18.569,99). Protocolo TRT nº 08008/2016.
17. Aquisição de carro funcional para limpeza visando atender necessidades deste Tribunal, mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico nº 17/2016), com o valor total de R\$ 28.344,80. Protocolo TRT nº 15123/2016.
18. Aquisição de placas de sinalização visando atender necessidades deste Tribunal, mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico nº 20/2016), com o valor total de R\$ 19.458,91. Protocolo TRT nº 16176/2016.
19. Aquisição de material de consumo (expediente) visando atender necessidades deste Tribunal, mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico nº 13/2016), com o valor total de R\$ 15.552,46. Protocolo TRT nº 14288/2016.
20. Aquisição de material de expediente (papel A4), junto ao fornecedor legalmente registrado por meio da Ata de Registro de Preços - ARP Nº 09/2016 (Pregão Eletrônico nº 02/2016), conforme Ata ARP Nº 09/2016 (Protocolo Nº 6274/2016), no valor total de R\$ 34.840,00. Protocolo TRT nº 6274/2016.
21. Aquisição de material de expediente objetivando atender necessidades deste Tribunal, mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico Nº 07/2016), registrando-se os preços, cujo valor para a aquisição inicial alcançou a quantia de R\$ 13.662,88. Protocolo TRT nº 7624/2016.
22. Aquisição de baterias para fins de manutenção corretiva dos *no-breaks* que atendem à sala cofre deste Regional, mediante inexigibilidade de licitação, com o valor total de R\$ 10.800,00. Protocolo TRT nº 21497/2016.

23. Aquisição de material permanente (lavadora de louças em inox), mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico nº 23/2016) para atender necessidades deste Tribunal, com o valor total de R\$ 9.698,00. Protocolo TRT nº 14939/2016.
24. Contratação dos serviços de *coffee break* junto ao fornecedor legalmente registrado por meio da Ata de Registro de Preços – ARP nº 01/2016 (Pregão Eletrônico nº 32/2015), para atender necessidades da Escola Judicial, no valor total de R\$ 17.130,00. Protocolo TRT nº 12767/2016.
25. Contratação de empresa especializada para a emissão de certificados digitais, tipo A3 – Cert-Jus Institucional, destinados a magistrados e servidores deste Tribunal, para acesso ao sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe), como também para uso em outras aplicações, mediante adesão à Ata de Registro de Preços do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, resultante do Pregão Eletrônico nº 17/2016, com o valor total de R\$ 31.660,00. Protocolo TRT nº 8457/2016.
26. Contratação de empresa mediante procedimento licitatório (Tomada de Preços Nº 04//2016), visando a execução de serviços de reforma nas Varas do Trabalho de Mamanguape, Areia, Itabaiana e Guarabira, com o valor total de R\$ 209.000,00. Protocolo TRT nº 11689/2016.
27. Contratação de empresa mediante procedimento licitatório (Tomada de Preços Nº 06//2016), visando o fornecimento e instalação de uma plataforma elevatória para o Imóvel onde funciona o Centro do Saber e da Cultura da Justiça do Trabalho deste Regional, localizado na Av. Dom Pedro I, Centro – João Pessoa/PB, com o valor total de R\$ R\$ 73.000,00. Protocolo TRT nº 16957/2016.
28. Contratação de empresa mediante procedimento licitatório (Tomada de Preços Nº 05//2016), visando a execução de serviços de reforma no prédio localizado na Avenida Virgínio Veloso Borges S/N, Alto da Cosibra – Santa Rita, com o valor total de R\$ 262.000,00. Protocolo TRT nº 15783/2016.
29. Contratação de empresa mediante procedimento licitatório (Tomada de Preços nº 03//2016), visando a execução de serviços para reforço estrutural da rampa da entrada principal do Fórum Irineu Joffily, localizado na cidade de Campina Grande, com o valor total de R\$ 40.778,15. Protocolo TRT nº 12294/2016.

30. Contratação de empresa mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico Nº 04//2016), visando a prestação de serviço de perícia técnico contábil, incluindo cálculos, exame de documentos, relatórios e pareceres para este Tribunal, com o valor total de R\$ 30.448,00. Protocolo TRT nº 29852/2016.
31. Contratação de empresa seguradora mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico Nº 05/2016), objetivando a cobertura securitária da frota de veículos oficiais pertencentes ao acervo deste Tribunal, com o valor total de R\$ 14.769,00. Protocolo TRT nº 1637/2016.
32. Contratação de empresa seguradora mediante procedimento licitatório (Pregão Eletrônico Nº 05/2016), objetivando a cobertura securitária dos bens imóveis pertencentes ao acervo patrimonial deste Tribunal, com o valor total de R\$ 20.200,00. Protocolo TRT nº 29852/201.
33. Contratação de solução de gerenciamento, desempenho e monitoramento de serviços para o Pje-JT, mediante descentralização de recursos no importe de R\$ 93.800,89. Protocolo TRT nº 18537/2016.
34. Contratação de empresa para a prestação de serviços de garantia e suporte técnico para equipamentos *cluster de firewall*, mediante coparticipação na Ata de Registro de Preços Nº 01/2016, resultante do Pregão Eletrônico Nº 5672/2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, com recursos descentralizados no valor total de R\$ 101.339,80. (Protocolo nº 18924/2016).
35. Fornecimento, instalação e configuração de hardware e software para expansão da área de armazenamento da solução *storage* – IBM STORWIZE V5000 em uso neste Regional, mediante coparticipação na Ata de Registro de Preços do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (Pregão Eletrônico Nº 021/2016), com o valor total de R\$ 436.000,00. (Protocolo TRT Nº 16625/2016).

10.1 Coordenadoria de Documentação e Arquivo – CDA

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem por finalidade relatar as atividades desenvolvidas pelo Serviço de Documentação e Arquivo – SDA, durante o período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016.

O SDA está subordinado à Secretaria Administrativa e de acordo com a nova estrutura é formado pelo Núcleo de Arquivo Geral, Biblioteca, Seção de Encadernação, Central de Arquivo das Varas, Memorial e CPAD.

2. CARACTERIZAÇÃO

2.1 NÚCLEO DE ARQUIVO GERAL

No período compreendido entre janeiro e dezembro de 2016, o Núcleo de Arquivo do Tribunal (NAT) desenvolveu uma série de atividades de ordem técnica para cumprimento de suas competências regulamentares, estabelecidas no art. 147 do antigo Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. Para tanto, o setor deu andamento a tarefas rotineiras tais como: recebimento e conferência de processos judiciais/administrativos e documentos em geral, registro nos índices manuais dos processos recebidos para arquivamento, acondicionamento da documentação recebida em suporte papel e tramitação documental de processos eletrônicos no âmbito do SUAP. Paralelamente deu-se prosseguimento igualmente a outras atividades, a seguir relatadas:

a) **conclusão da organização da massa documental pertencente ao Gabinete da Presidência (GP,) Secretaria-Geral da Presidência (SGP) e da Chefia de Gabinete da Presidência (CGP) referente aos anos de 1985 a 2011**, com classificação por assunto e ano correspondentes, e conseqüente acondicionamento em caixas arquivo, respeitando-se a listagem de conteúdos afixadas no dorso das mesmas; igualmente procedeu-se à separação do material que já cumpriu prazos de guarda de acordo com a Tabela de Temporalidade para envio à Comissão Permanente de Avaliação de

Documentos (CPAD).

b) **conclusão da revisão arquivística do acervo referente ao SADM**, referente ao período 1985-2013, com substituição das identificações externas das caixas e realização de nova classificação, com o objetivo de se retirar a documentação cujo prazo de guarda encontra-se já cumprido, conforme Tabela de Temporalidade. Neste intuito, foram retirados documentos como: Guias de Remessa de Processos e Protocolos (expedidas/recebidas), Requisição de Diárias, Requisição de Material de Consumo, Notas de Fornecimento de Material de Consumo, entre outros.

c) envio ao SDA – Serviço de Documentação e Arquivo de portarias, atos, ordens de serviço e outros, para **fins de digitalização**;

d) recebimento de documentação administrativa para arquivamento referente à **Secretaria-Geral da Presidência (SGP) e Núcleo de Almoxarifado**, que posteriormente será objeto de identificação, classificação e acondicionamento.

e) elaboração de listagem de Eliminação de Documentos, encaminhando a CPAD **25** caixas de arquivo, contendo documentos pertencentes ao **Gabinete da Presidência (GP)**, à **Secretaria-Geral da Presidência (SGP)** e à **Chefia de Gabinete da Presidência (CGP)** referente aos anos de 1986 a 2009, como também **64** caixas de arquivo, contendo documentos pertencentes ao **Serviço de Cadastramento Processual (SCP)** referentes aos anos de 1991 a 2009, e, por fim, **9** caixas de arquivo pertencentes à **Secretaria de Recursos Humanos (SRH)** referentes aos anos de 2003 a 2008. Pelo fato de eles já terem cumprido prazos de guarda nos arquivos correntes e intermediários, para que se proceda à futura eliminação

f) levantamento do conjunto de **bens patrimoniais sob responsabilidade do NAT**;

g) levantamento e envio de dados referentes ao **questionário da situação arquivística** elaborado pelo TRT 8ª Região, no intuito de subsidiar a elaboração e implementação de futuros projetos arquivísticos da Seção de Gestão Documental no

âmbito do Programa de Gestão de Documental do TRT 8ª Região.

h) substituição de caixas arquivo, ao longo dos meses de julho a novembro de 2016, referentes aos processos jurídicos arquivados no NAT, conforme plano de metas definido internamente pelo Setor. Foram selecionadas para padronização, montagem e etiquetagem das caixas, numeradas de nº 01 a 1528, 1.283 caixas de arquivo.

i) além das atividades acima elencadas, o NAT atendeu a demandas variadas, oriundas tanto de seu público interno quanto de seu público externo, a saber: informações sobre estrutura e funcionamento do arquivo, prestação de informes a consulentes sobre processos e documentos administrativos, entre outras.

ESTATÍSTICA DE MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLOS NO PERÍODO DE 01/01/2016 A 31/12/2016:

Foram recebidos pelo NAT:

-Processos Judiciais (Físicos).....	03
-Processos Judiciais (Eletrônicos)	46
-Protocolos (Físicos).....	00
-Protocolos (Eletrônicos).....	308
TOTAL	357

Foram solicitados ao NAT:

-Processos Judiciais (Físicos).....	03
-Processos Judiciais (Eletrônicos).....	09
-Protocolos (Físicos).....	00
-Protocolos (Eletrônicos).....	19
TOTAL	31

Tramitação de protocolos no período:

-Arquivados.....	274
-Desarquivados.....	06
-Juntado aos autos.....	07
-Documento Principal Digitalizado.....	08
-Documento Anexo Digitalizado.....	22
-Ciente.....	01
-Informação.....	11
-Atendido.....	.01
TOTAL	330

2.2 BIBLIOTECA

Durante o ano de 2016, a Biblioteca Sociólogo Odilon Ribeiro Coutinho cumpriu seu papel de disseminadora da informação ao realizar empréstimos, atender usuários e divulgar suas novas aquisições através de notícias na Intranet e dos Sumários Correntes, onde são divulgados os sumários de cada novo periódico adquirido, enviado por e-mail a todos os magistrados e servidores.

Foi elaborado um projeto de modernização da biblioteca, intitulado “Modernização da Biblioteca Sociólogo Odilon Ribeiro Coutinho”, composto de seis etapas, tendo como base a organização do acervo de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU), a conferência dos registros no Sistema de Automação de Bibliotecas (SIABI) e os respectivos tombamentos, finalizando com o descarte inteligente das obras desatualizadas e a sinalização atualizada da Biblioteca.

Nesse período, inserimos ao acervo da biblioteca novas aquisições, fruto da renovação de assinaturas de periódicos impressos, exemplares de livros comprados ainda na gestão do Desembargador Carlos Coelho de Miranda Freire, como também a renovação dos acessos às Bases de Dados - Ltr Digital e Magister Net – que propiciam acesso à informação atualizada, assim como a nova contratação do SIABI.

A biblioteca mudou de endereço no mês de outubro, transferindo-se do edifício-sede do Tribunal, sito à Av. Corálio Soares de Oliveira S/N, Centro, João Pessoa/PB, para um prédio reformado, onde passou a funcionar o Centro do Saber e da

Cultura, sito à Av. D. Pedro I, nº 247, Centro, nesta capital. Ficou a Biblioteca fechada ao público, através do Ato TRT GP nº 278/2016, no período de 08/09 a 28/10/2016, para que fosse possível organizar todo o acervo em caixas, visando o transporte das obras e a consequente organização no novo local, ocasião em que contamos com a grande colaboração do arquivista Bruno Medeiros de Araújo e, posteriormente, de Eduardo Luna Chaves.

O projeto de modernização, iniciado em maio, foi interrompido no período da mudança, tendo que ser reexaminado e alterado, com a anuência da Assessoria de Gestão Estratégica, de forma que a sua finalização, que estava prevista para 2017, foi adiada para 2018.

2.3 SEÇÃO DE ENCADERNAÇÃO

Durante todo o ano, esta seção procedeu à encadernação de livros e atendeu as solicitações advindas deste Regional e das varas do trabalho.

2.4 CENTRAL DE ARQUIVO DAS VARAS DE JOÃO PESSOA

A Central de Arquivos das Varas da Capital encontra-se instalada no mesmo prédio onde está instalada a CPAD, na rua Marechal Deodoro da Fonseca, s/n, uma significativa contribuição para a melhor gestão do arquivo e acomodação dos processos judiciais na Capital, por apresentar um maior espaço físico, tanto para a guarda do seu acervo em fase intermediário, provisório e definitivo.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CENTRAL DE ARQUIVO DA CAPITAL DESDE A GESTÃO DO ATUAL PRESIDENTE

1. Recebimento de processos vindo das 09 varas da Capital;
2. Análise e guarda dos processos para seu acondicionamento nas caixas de arquivos;
3. Atendimento de partes e advogados;

4. Recebimento de petições vindo das varas para pedido de processos e posterior encaminhamento dos mesmos as varas de origem;
5. Relatórios mensais enviados ao SDA;
6. Organização de todo o arquivo no tocante por vara, ano e número;
7. Retirada dos processos do arquivo para encaminhamento a CPAD, conforme atendimento a ordem de serviço CPAD 01/2011.

2.5 MEMORIAL

Cuida o presente relatório de elencar as atividades desenvolvidas por este Memorial durante todo o ano de 2016.

1. Atendimento ao público;
2. Continuação do inventário;
3. Confecção de caixas em papel específico, para acondicionamento de processos;
4. Envio de mensagem de aniversário dos Fóruns, Varas do Trabalho e Centrais de Mandados;
5. Conclusão da higienização e acondicionamento dos processos de 1938 a 1948;
6. Indexação dos processos de 1940 a 1948;
7. Instalação do Salão de exposição do Memorial no prédio da Pedro I (Centro do Saber e da Cultura);
8. Exposição alusiva aos 75 anos de instalação da Justiça do Trabalho no Brasil realizadas nos Fóruns Maximiano de Figueiredo e José Carlos Arcoverde Nóbrega;
9. Exposição alusiva aos 31 anos do TRT 13ª Região;
10. Confecção de envelopes em papel específico para acondicionamento das fotografias e documentos.

2.6 COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD

Na condição de Secretário da CPAD, estamos expondo as atividades executadas nesta Unidade de Trabalho.

A CPAD, encontra-se instalada a rua Marechal Deodoro da Fonseca, s/n, Torre, João Pessoa/PB, onde são executados os trabalhos de análise e avaliação dos autos findos a serem eliminados e/ ou preservados. As atribuições com relação aos procedimentos de análise e avaliação de documentos administrativos e autos findos estão definidas pela resolução Administrativa nº 97, de 15 de julho de 1998, que trata, respectivamente, do arquivamento de processos judiciais e documentos administrativos e de sua posterior eliminação e /ou preservação.

Compete à CPAD, orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida no TRT da 13ª Região; orientar os diversos setores da administração quanto à aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos, sugerindo as atualizações que se fizerem necessárias, além de promover o treinamento dos servidores responsáveis pela execução das atividades arquivísticas do TRT da 13ª Região.

Desde janeiro de 1997 que os trabalhos de autos findos tiveram início neste Tribunal, sem mesmo ter sido criada ainda a Comissão, só em novembro de 1997, foi criada a Comissão Permanente de avaliação de Documentos, através do ATO GPEX nº 96/97, passando através do ATO TRT GP Nº 058/2001 integrar a estrutura organizacional da Secretaria-Geral da Presidência do Tribunal, onde hoje a secretaria da CPAD está subordinada à Direção do SDA.

1. Visitas no ano de 2016, para tratar de assuntos na Central de Arquivos de Campina Grande e dos convênio da UEPB(Campus Guarabira) e UFCG, quantos aos andamentos dos trabalhos com relação aos processos doados as duas Universidades. Cujo objeto é estabelecer os termos e condições em que se procede a doação, pelo TRIBUNAL, à UEPB e UFCG, de processos trabalhistas declarados findos após o 5º ano de seu arquivamento definitivo, sem pendência processual e aptos à eliminação, na forma da Resolução Administrativa TRT nº 97, de 15 de julho de 1998.

10.2 Núcleo de Engenharia e Manutenção – NEMA

SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

EDIFÍCIO-SEDE:

1. Execução das obras de melhoria no Edifício-Sede – Prot. 17798/2015;
2. Elaboração de projetos executivos visando a futura licitação para implantação do sistema de cabeamento estruturado de instalações de Tecnologia da Informação em todos os prédios da capital e do interior do Estado – Prot. 17782/2015;
3. Elaboração de pareceres técnicos e despachos em protocolos administrativos;
4. Atendimento presencial em demandas internas e externas para soluções de problemas técnicos de funcionamento de sistemas prediais da capital e interior do Estado;
5. Elaboração de relatórios técnicos, levantamentos de quantidades de serviço e elaboração de projetos básicos para licitação de obras e serviços de engenharia visando a recuperação, reforma, manutenção e adaptações exigidas pelas normas de prevenção e combate a incêndio, bem como pelas diretrizes de acessibilidade aos PNE, nas diversas unidades físicas da 13ª Região;
6. Acompanhamento permanente de manutenção dos equipamentos que compõem a subestação em alta-tensão que abastece o Edifício Sede, transformadores banco de capacitores, grupos geradores para demandas de emergência etc. TRT- Assistência Técnica Urbietta Ltda.;
7. Fiscalização dos serviços de instalação do sistema de segurança eletrônica, prot.23049/2015.

EDIFÍCIO DO FÓRUM DE SANTA RITA:

1. Acompanhamento da execução da caixa d'água;

EDIFÍCIO DA AVENIDA PEDRO I – ESCOLA JUDICIAL:

1. Execução da reforma e instalação da Escola Judicial – Prot. 04291/2015;
2. Execução de projeto básico para Instalação de plataforma elevatória na EJUD.

EDIFÍCIO DO FÓRUM IRENEO JOFFILY:

1. Planejamento e execução de projeto básico para reforço estrutural da rampa de acesso ao Fórum Ireneo Joffily – Prot. 12294/2016;
2. Instalação do *splits* nas Varas do Trabalho de Campina Grande – Prot. 14405/2015;
3. Assessoria ao projeto de implantação do sistema de segurança eletrônica.

EDIFÍCIO DA AVENIDA MARECHAL DEODORO:

1. Supervisão técnica dos projetos arquitetônico, estrutural, elétrico e hidrossanitário, bem como da planilha orçamentária para construção do edifício anexo do TRT, em convênio com a UNIPÊ.

VARA DO TRABALHO DE CAJAZEIRAS:

1. Recuperação do muro – Prot. 04764/2016;
2. Desativação da fossa séptica – Prot. 04764/2016.

VARAS DO TRABALHO:

1. Fiscalização da execução dos serviços de engenharia para acessibilidade das varas do trabalho;
2. Projeto de execução de combate a incêndio;
3. Atendimento presencial em demandas internas e externas para soluções de problemas técnicos de funcionamento de sistemas prediais da capital e interior do Estado;

OBRA DO FÓRUM MAXIMIANO FIGUEIREDO:

SEGUNDA ETAPA: Construção das alvenarias, revestimentos, acabamentos e todas as instalações prediais, totalizando R\$ 27.378.678,68, valor licitado.

VALOR APÓS TERMO ADITIVO Nº 01/2016: R\$ 29.078.224,06

EMPRESA RESPONSÁVEL: AP Engenharia e Arquitetura Ltda.

CONTRATO Nº 39/2014

ORDEM DE SERVIÇO: fevereiro de 2015

PERÍODO: 2015 a 2018

PROTOCOLO TRT Nº 30779/2014

PROTOCOLO TRT Nº 06914/2016 (Termo Aditivo 01/2016)

ATIVIDADES REALIZADAS EM 2016:

1. Serviços de assentamento de cerâmica de parede de áreas molhadas nos diversos pavimentos;
2. Serviços de contrapiso em argamassa autonivelante nos diversos pavimentos;
3. Serviços de revestimento de fachadas, compreendendo chapiscos, emboços e pastilhas;
4. Serviços de revestimentos de paredes internas, compreendendo chapiscos, emboços e pastilhas;
5. Serviços de infraestrutura (fornecimento e montagem de eletrocalhas, de perfilados, de eletrodutos e de acessórios em geral) nos diversos pavimentos, compreendendo atividades de instalações elétricas, instalações de cabeamento estruturado, instalações de CFTV, instalações de proteção contra incêndio, instalações de controle de acesso e alarme contra intrusão; conforme projetos executivos;
6. Serviços de instalações de esgoto sanitário e águas pluviais, compreendendo instalações primárias e secundárias;
7. Serviços de impermeabilização nas áreas molhadas nos diversos pavimentos e testes de estanqueidade;
8. Serviços de assentamento de divisórias de granito em banheiros;
9. Serviços de assentamento de portas corta-fogo;

QUADRO DE MEDIÇÕES ATÉ NOVEMBRO/2016:

Até o mês de novembro de 2016, foram realizadas 19 medições, conforme quadro a seguir.

Importante registrar que houve repactuação do cronograma físico/financeiro, no mês de junho/2016, em face da redução orçamentária imposta pelo Governo Federal.

QUADRO RESUMO DE MEDIÇÕES PAGAS			
Medição	Período da medição	Data	Valor da fatura
Medição 1	30/04/15	17/06/15	R\$ 387.382,52
Medição 2	31/05/15	11/08/15	R\$ 165.795,14
Medição 3	30/06/15	01/09/15	R\$ 373.407,99
Medição 4	31/07/15	07/10/15	R\$ 321.242,72

Medição 5	31/08/15	19/11/15	R\$ 403.814,02
Medição 6	30/09/15	14/12/15	R\$ 261.964,11
Medição 7	31/10/15	29/12/15	R\$ 306.564,99
Medição 8	30/11/15	16/02/16	R\$ 302.582,47
Medição 9	31/12/15	07/03/16	R\$ 145.357,23
Medição 10	31/01/16	16/03/16	R\$ 193.625,65
Medição 11	28/02/16	05/04/16	R\$ 125.970,95
Medição 12	31/03/16	03/05/16	R\$ 67.512,67
Medição 13	30/04/16	25/05/16	R\$ 51.878,07
Medição 13.1	08/11/16	08/11/16	R\$ 83.960,03
Medição 14	31/05/16	29/06/16	R\$ 179.476,2
Medição 15	30/06/16	04/08/16	R\$ 395.278,51
Medição 16	31/07/16	25/08/16	R\$ 266.883,92
Medição 17	31/07/16	05/10/16	R\$ 445.390,05
Medição 18	30/09/16	27/10/16	R\$ 246.761,96
Medição 19	31/10/16	22/11/16	R\$ 293.922,28
Valor Acumulado		-	R\$ 5.018.771,48

REGISTRO FOTOGRÁFICO:



Figura 01 -
execução
de serviços
de
contrapiso



Figuras 02 e 03 – execução de serviços de



revestimento cerâmico em áreas internas.



Figuras 04 a 05 – execução dos serviços de impermeabilização em áreas molhadas.



ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
 EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1



Figura 06 – execução de emboço de fachadas.

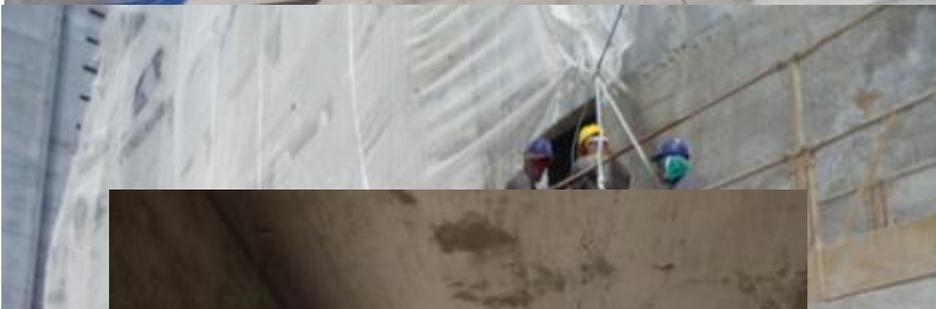


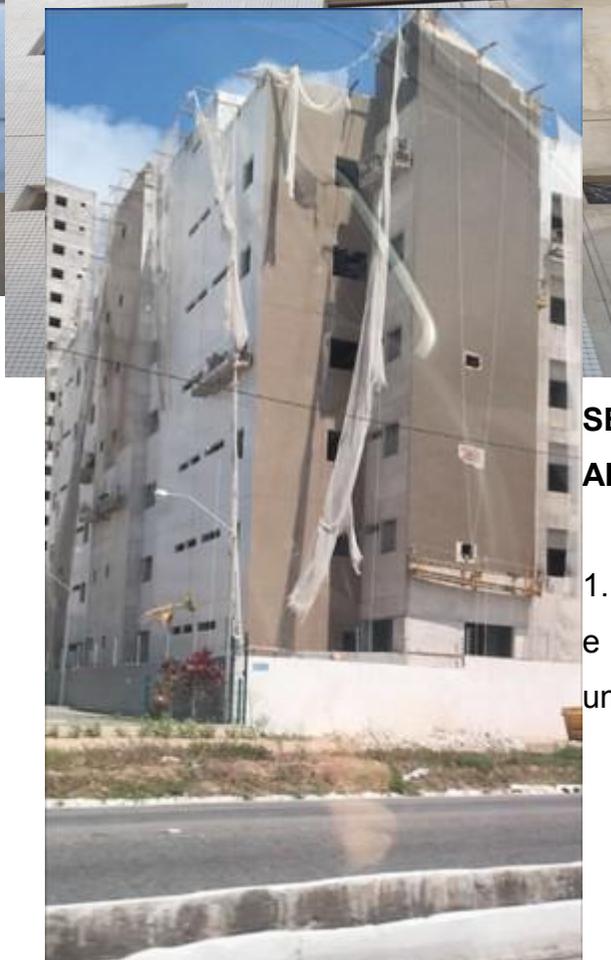
Figura 07 – execução de emboço de fachadas.



Figuras 08 a 09 – execução de serviços de infraestrutura de instalações.



Figuras 10 e 11 – execução de serviço de pastilhas em fachada.



SERVIÇOS DE ARQUITETURA:

1. Projeto de obras, reformas e mudanças de layouts nas unidades deste Regional;

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
 EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

2. Projetos para a fabricação de móveis, equipamentos e acessórios em madeira.

EDIFÍCIO-SEDE:

1. Reforma e mudança de layouts nos setores: GDCC, SERSA, AGE, ACP, sala da OAB, copa central;
2. Projeto da mobília dos seguintes gabinetes : GDUD, GDCC, GDEA e GDAC.

FÓRUM MAXIMIANO FIGUEIREDO:

1. Reforma e mudança de *layouts* dos setores abaixo discriminados:

Sala da OAB;

Sala de amamentação da OAB;

Distribuição;

Núcleo de Apoio À 1ª Instância;

Ampliação da 4ª Vara;

Ampliação da 5ª Vara.

OBRA DO FÓRUM MAXIMIANO FIGUEIREDO – BR 230:

1. Anteprojeto de novos *layouts*, especificações de materiais e apoio à Comissão de Fiscalização.

EDIFÍCIO DA AVENIDA MARECHAL DEODORO:

1. Instalação do arquivo das varas;
2. Instalação do CPAD;
3. Supervisão técnica dos projetos arquitetônico, estrutural, elétrico e hidrossanitário, bem como da planilha orçamentária para construção do edifício anexo do TRT em convênio com a UNIPÊ.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

ORDENS DE SERVIÇO CEMA – ARTÍFICES E AR CONDICIONADO – ANO 2016				
	Nº DE	Nº DE CHAMADOS AR-	TOTAL DE CHAMADOS	TOTAL GERAL

	CHAMADOS ARTÍFICE	CONDICIONADO	EM GERAL PELO OCOMOM	
OCOMON	-	-	65	-
TELEFONE	252	99	-	-
TOTAL	252	99	65	416

MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NA CAPITAL E NAS VARAS DO INTERIOR DO ESTADO – PROTOCOLO TRT Nº 06469/2016:

1. Serviços elétricos na capital e interior, destacando as manutenções corretivas nas Varas do Trabalho de Cajazeiras, Guarabira, Monteiro, Patos, Itabaiana, Areia, Mamanguape e Catolé do Rocha;
2. Serviços hidráulicos na capital e interior, destacando a solução do grande vazamento de água na Vara do Trabalho de Sousa;
3. Serviços de telefonia no edifício-sede e varas do interior;
4. Serviços de marcenaria, colocação de divisórias, retirada de divisórias danificadas por cupins, na Vara de Itabaiana, e reforço na sustentação de algumas divisórias da Vara do Trabalho de Guarabira, além da substituição de fechaduras em várias unidades do Interior;
5. Serviços de metalurgia, destacando a manutenção de persianas;
6. Instalação de TVs em todas as áreas de público das varas do interior;
7. Instalação de placas de gesso e vidros nas salas do juiz e diretoria da Vara do Trabalho de Mamanguape;
8. Substituição de diversas fechaduras, em portas internas, de acesso aos setores do edifício-sede;

9. Ampliação dos ramais da nova sede da EJUD;

10. Instalação de splits no novo prédio da EJUD e na copa do 3º andar do bloco A do edifício-sede (Prot. 05593/2016);

SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO REALIZADOS EM 2016:

1. Instalação e manutenção de equipamentos de data show nas salas do edifício-sede e novo prédio da Escola Judicial;

2. Instalação e manutenção de todo sistema de sonorização e música ambiente de todas as unidades da 13ª Região;

3. Sonorização de eventos do TRT como: Projeto Sexta-Feira, Semana do Judiciário, palestras, cursos, missas, cultos, etc.;

GESTÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS E CONTÍNUOS:

Relação de contratos geridos por servidores desta Coordenadoria:

Contrato nº 013/2015 – Empresa ENGELTECH ELEVADORES LTDA. - manutenção de elevadores;

Contrato nº 018/2015 – Empresa CLIMAZONE COMÉRCIO E SERVIÇOS TÉRMICOS LTDA. - manutenção de ar-condicionado tipo split;

Contrato nº 022/2014 – Empresa ARCONTEC ARCONDICIONADO TÉCNICO LTDA, manutenção de aparelhos de ar-condicionado de janela e geláguas;

Contrato nº 011/2015 – Empresa URBIETA COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇO LTDA, manutenção da subestação e geradores;

Contrato nº 326/2001 – Empresa ENERGISA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S/A;

Convênio com a CAGEPA COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA PARAIBA S/A;

Convênio com a CEF – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e SINAPI – Sistema Nacional de Índice de Preços da Construção Civil;

Contrato nº 08/2015 – Empresa ENGEAR – reformas no edifício-sede e almoxarifado;

Contrato nº 035/2015 – Elaboração de projeto executivo para completa execução de sistema de cabeamento estruturado;

Contrato nº 01/2016 – Empresa ZOIOH ENGENHARIA – reforma do prédio da Pedro I para instalação da EJUD.

COMISSÕES:

Comissão de registro dos imóveis: Clóvis;

Comissão de fiscalização da obra de reforma e melhoramento do edifício-sede e almoxarifado: Bivar Olyntho, Paulo Vinícius e Denise Maia;

Comissão de fiscalização da obra da reforma do prédio da Pedro I: Clóvis Lima, Ricardo Mello, Francisco Medeiros;

Comissão de fiscalização da 2ª etapa da obra de construção do Fórum Maximiano de Figueiredo – BR230: Roberto Ronald, Gibson Rocha, Fábio Lucena e Ciro;

Comissão especial para apurar responsabilidade pelo atraso da 2ª etapa da obra do FMF: Clóvis dos Santos Lima, Fábio de Oliveira Lucena (Prot. 08980/2016);

Comissão de recebimento dos serviços referentes à 1ª etapa da obra do FMF: Paulo Vinícius;

Comissão de recebimento definitivo dos serviços referentes à obra de reforma do prédio da Pedro I: Bivar Olyntho e Paulo Vinícius;

Comissão de recebimento definitivo dos serviços referentes à obra de reforma e melhoramento do edifício-sede e almoxarifado (Prot. 17798/2015): Roberto Ronald , Giuseppe Souto Maior e Péricles Costa Matias.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

10.3 Núcleo de Contratos e Licitações – NCL

O Núcleo de Contratos e Licitações elabora os instrumentos contratuais derivados de procedimentos administrativos, realiza o acompanhamento, orientação aos gestores, acompanhamento de protocolos administrativos, emissão de pareceres/manifestações sobre contratos e/ou afins, mantém o Setor de Cadastro de Fornecedores, para fins de habilitação das empresas nos certames licitatórios; realiza consultas junto ao SIAFI sobre a situação das pessoas físicas e/ou jurídicas junto ao Setor Público Federal, no Cadastro de Créditos não quitados do Setor Público Federal – CADIN, bem como consultar outros *sites*, a exemplo da Receita Federal, FGTS, CNDT e Conselho Nacional de Justiça para emissão de certidões relativas à regularidade fiscal de empresas e pessoas físicas; atualiza o *link* “Contas Públicas”, na página deste Regional, na *internet*, informando todos os contratos e aditivos celebrados pelo TRT da 13.^a Região, cadastra também todos os contratos no Sistema Integrado de Administração de serviços Gerais – SIASG, bem como informa, no início de cada exercício financeiro-orçamentário, à Secretaria Administrativa deste Tribunal, por meio do Sistema SUAP, a necessidade de alocar recursos junto à Secretaria de Planejamento e Finanças, de modo a garantir recursos para cumprimento das obrigações financeiras decorrentes dos contratos com pagamentos contínuos firmados por este Regional, com a abertura de diversos protocolos para cada contrato em andamento, além de colaborar, seu Chefe como membro da Comissão Permanente de Licitações, nos procedimentos licitatórios que competem à Comissão, além de ser o Pregoeiro Substituto do Tribunal, durante o exercício de 2016.

No ano de 2016, foram celebrados 43 contratos, 23 atas de registro de preços, 01 convênio, 03 acordos de cooperação técnica, 05 termos de cessão de uso e 01 termo de permissão de uso, além de vários termos aditivos contratuais e de convênios, com as mais diversas finalidades e também vários termos de apostilamento com vistas ao reajustes dos contratos em andamento, além das atribuições rotineiras deste Núcleo.

RELATÓRIO DE CONTRATOS

CONTRATO N.º	EMPRESA	PROTOCOLO N.º	OBJETO
-----------------	---------	------------------	--------

01/2016	ZOIH LTDA	ENGENHARIA	26.710/2015	Execução da obra de reforma de prédio localizado na Av. D. Pedro I, Centro, João Pessoa/PB deste Regional
02/2016	ZOIH LTDA	ENGENHARIA	14.405/2015	Execução de serviços de engenharia, com vistas à climatização do hall do público das VT's de Campina Grande/PB, no Fórum I. Joffily, do Contratante
03/2016	S.O.S. GÁS	LTDA	24.077/2015	Aquisição de gás liquefeito de petróleo – GLP, em botijões com capacidade 13 kg para todas as unidades do Edifício-Sede
04/2016	OSM CONSULTORIA E SISTEMAS	LTDA	28.213/2015	Serviços: Suporte técnico e manutenção corretiva, evolutiva e preventiva, releases e novas versões do sistema MENTORH, utilizado na Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento do Contratante
05/2016	SYBEX COMÉRCIO E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA	LTDA	28.336/2015	Atualização, expansão de licenças de software (incluindo versão, assinatura de vírus, spam, etc.), suporte técnico e manutenção para solução de filtragem de correio eletrônico Proofpoint Messaging ...
06/2016	VLP ELETRÔNICA	INDÚSTRIA LTDA	16.699/2015	Aquisição de 19 nobreaks de 08 KVA para proteção dos equipamentos de informática das unidades do Contratante
07/2016	NTC – NÚCLEO DE TECNOLOGIA E CONHEC. EM INFORMÁTICA	LTDA	28.338/2015	Serviço especializado em suporte ao sistema operacional LINUX, para o Processo Judicial Eletrônico da J. do Trabalho
08/2016	ENGEAR – ENGENHARIA DE AQUECIMENTO E REFRIGERAÇÃO	LTDA	17.798/2015	Execução de obra de reforma e recuperação de partes dos Edifícios que abrigam a sede e o almoxarifado do Contratante
09/2016	TECNISYS		28.340/2015	Prestação de serviços de Suporte de

	INFORMÁTICA ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA TECNISYS	E		Banco de Dados PostgreSQL, com disponibilidade 24x7 e 8x5
10/2016	INFORMÁTICA ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	E	28.337/2015	Fornecimento de subscrições de serviços de atualização e suporte técnico especializado para servidores de aplicação Java
11/2016	WORLD TELECOM LTDA - EPP		23.049/2015	Serviços para implantação do sistema de segurança eletrônica nas diversas unidades deste Regional
12/2016	CASA DAS IDÉIAS COMUNICAÇÃO LTDA - EPP		22.397/2015	Publicidade e propaganda veiculação de campanha em <u>emissoras de rádio</u> (spots) c/ mensagens educativas sobre saúde, segurança Programa Nac. de Prevenção de Ac. De Trabalho TRT13
13/2016	CARLOS VICTOR ACERBI CURSOS ME		22.195/2015	Realizar curso de treinamento em "Gestão de Processos" a servidores do Contratante
14/2016	MARIA TEREZA PEREIRA CARVALHO - ME		24.074/2015	Fornecimento de água mineral acondicionada em garrafões de 20 litros para as unidades do Contratante
15/2016	GIBBOR PUBLICIDADE E PUBLICAÇÕES DE EDITAIS LTDA - EPP		22.397/2015	Publicidade e propaganda - <u>veiculação de campanha em ônibus do transporte público coletivo(busdoor) c/ mensagens p/ o Programa Nac. de Prevenção de Acidentes do Trabalho</u>
16/2016	MARCONI PINTO METALÚRGICA LTDA		11.227/2015	Manutenção de portões da entrada dos prédios do TRT13, e substituições de peças no portão do SMPCL
17/2016	IT-ONE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		17.354/2015	Fornecimento de equipamentos (Switch San e SPF) para o Contratante
18/2016	TEMPO FRIO - COMÉRCIO	E	16.454/2014	Aquisição e instalação de aparelhos condicionadores de ar tipo "Split"

	SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA - ME		
19/2016	LAVANDERIA TAKI LTDA - ME	24.083/2015	Lavagem de peças de vestes em tecidos utilizadas pelas Unidades deste Tribunal.
20/2016	EJS CONSTRUÇÕES LTDA	4.764/2016	Serviços de recuperação, em caráter emergencial, de muro e desativação de fossa séptica da VT de Cajazeiras/PB
21/2016	GOVERNET EDITORA LTDA	4.688/2016	Assinatura do Boletim de Recursos Humanos, disponibilizado pela Contratada
22/2016	GOVERNET EDITORA LTDA	14.396/2015	Assinatura do Boletim de Licitações e Contratos, disponibilizado pela Contratada
23/2016	EMPRESA BRAS. DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - EBCT PSE LTDA - GRUPO PINI	7.305/2016	Prestação de serviços e venda de produtos que atendam às necessidades do Contratante
24/2016		4.380/2016	Assinatura das Revistas "Construção e Mercado" e "Techne"
25/2016	LTR EDITORA LTDA	5.919/2016	oferecimento de licença para 70 acessos simultâneos e ilimitados ao conteúdo do acervo da Ltr Digital
26/2016	NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA METRÓPOLE SOLUÇÕES	11.189/2016	Disponibilização de ferramenta de pesquisa de preços, denominado Banco de Preços, pela Contratada
27/2016	EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI - ME	29.852/2014	Serviço de perícia técnico contábil (cálculos, exames de docs, etc...)
28/2016	EDITORIA FÓRUM LTDA	12.881/2016	auditoria pelo CSJT/CCAUD - construção da 1ª etapa do edifício da nova sede Fórum MF
29/2016	PROTEÇÃO PUBLICAÇÕES LTDA.	13.317/2016	Assinatura dos periódicos: Revistas Brasileira de Direito Processual, de Direito Administrativo, e Fórum de Direito Civil
			Assinatura da Revista Proteção, pela Contratada

30/2016	LEX EDITORA S.A.	13.371/2016	Assinatura do Sistema de Buscas Magister Net com 120 acessos, da Revista Oficial do TST e da Magister de Direito do Trabalho
31/2016	ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	17.587/2016	Suporte técnico para as licenças de softwares Oracle Database Enterprise Edition, e outros, com direito a atualização de versão, correção de bugs, etc.
32/2016	A & S CURSOS E TREINAMENTOS EM SEGURANÇA LTDA - ME	11.163/2016	Realizar Programa de Reciclagem Anual para Atividades de Segurança – Exercício de 2016
33/2016	ASTECÊNDIO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS CONTRA INCÊNDIO LTDA	11.180/2016	Aquisição de extintores CO2 – Gás Carbônico e de extintores PQS 6kg e serviço de recarga, aquisição de peças, pinturas e testes em extintores do Contratante
34/2016	EDITORA NDJ LTDA	16.269/2016	Assinatura dos periódicos impressos: Boletim de Direito Administrativo (BDA) e Boletim de Licitações e Contratos (BLC), acesso ao acervo digital
35/2016	EDITORA FÓRUM LTDA	16.025/2016	Assinatura do periódico impresso: Revista Fórum Trabalhista (RFT)
36/2016	LANLINK SOLUÇÕES E COMERCIALIZAÇÃO EM INFORMÁTICA S/A	19.298/2016	Aquisição de 14 Servidores de rack, objetivando substituir os equipamentos de processamento existentes
37/2016	LANLINK SOLUÇÕES E COMERCIALIZAÇÃO EM INFORMÁTICA S.A.	16.625/2016	Fornecimento, instalação e configuração de hardware e software para expansão da área de armazenamento de dados da solução de <i>storage</i> – IBM STORWIZE V5000
38/2016	CERTISIGN CERTIFICADORA DIGITAL S/A	8.457/2016	Emissão, pela Contratada, de 440 certificados digitais tipo A3 – Cert-Jus Institucional
39/2016	MULTI CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP	12.294/2016	Execução de serviços estrutural da rampa da entrada principal do Fórum

40/2016	CIMCORP Comércio e Serviço de Tecnologia de Informática Ltda.	18.924/2016	I. Joffily/CG Aquisição de extensão de garantia para os componentes de hardware e software ... para os equipamentos FIREWALL Cisco ASA
41/2016	ZOIH ENGENHARIA LTDA - EPP	11.689/2016	Serviços de engenharia para realização de reforma nos prédios das VT's de Mamanguape, Itabaiana, Areia e Guarabira
42/2016	ZOIH ENGENHARIA LTDA - EPP	15.783/2016	Execução de reformas no prédio sede do Fórum de Santa Rita/PB
43/2016	ZOIH ENGENHARIA LTDA - EPP	16.957/2016	Fornecimento e instalação de uma plataforma elevatória de acessibilidade, além das obras civis no prédio da Escola Judicial

RELAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA N.º	EMPRESA	PROTOCOLO N.º	OBJETO	MODALIDADE
01/2016	EVENTUAL MAX SERVICE LTDA - EPP	19.835/2015	Aquisição de serviços de coffee break para este Regional – João Pessoa e Campina Grande	PE. 32/2015
02/2016	JS COMERCIAL LTDA - ME	19.443/2015	Aquisição de material de limpeza (saco plástico para lixo)	PE. 28/2015
03/2016	SOSERV COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME	24.847/2015	Aquisição de material de limpeza (cera líquida, óleo desodorizante e papel higiênico)	PE. 35/2015
04/2016	MULTQUIL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA - EPP	24.847/2015	Aquisição de material de limpeza (conjunto MOP pó seco)	PE. 35/2015
05/2016	JONAS SOARES SILVA DE LIMA - ME	24.847/2015	Aquisição de material de limpeza (papel toalha interfolhado)	PE. 35/2015

06/2016	DELTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI - ME	24.847/2015	Aquisição de material de limpeza (cera líquida para piso em madeira e sabonete cremoso)	PE. 35/2015
07/2016	PAULA CIBELI DA SILVA EIRELI - ME	24.847/2015	Aquisição de material de limpeza (reservatório para saboneteira e tela odorizante para mictório)	PE. 35/2015
08/2016	DIFERENCIAL COMÉRCIO ATACADISTA EIRELI - EPP	24.847/2015	Aquisição de material de limpeza (cesto de lixo, lixeiras e pastilhas sanitárias)	PE. 35/2015
09/2016	JONAS SOARES SILVA DE LIMA - ME	6.274/2016	Aquisição de material de expediente (papel A4 clorado, extra-branco e A4 reciclado)	PE. 02/2016
10/2016	BJ COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	7.381/2016	Aquisição de material de consumo (copa e cozinha – copos descartáveis e taças de vidro)	PE. 03/2016
11/2016	D. SPONTAN LOPES - ME	7.381/2016	Aquisição de material de consumo (copa e cozinha – colher p/ sobremesa)	PE. 03/2016
12/2016	MARIA JOSÉ FERREIRA - ME	7.381/2016	Aquisição de material de consumo (copa e cozinha – bandejas, garrafas térmicas, panos de prato, etc.)	PE. 03/2016
13/2016	VERDE PIMENTA CONFECÇÕES E ACESSÓRIOS EIRELI - ME	7.758/2016	Aquisição de material de consumo (suprimento p/processamento de dados- cartucho toner p/ impressora <i>samsung</i> M4070FR)	PE. 08/2016
14/2016	DIFERENCIAL COMÉRCIO ATACADISTA EIRELI - EPP	9.080/2016	Aquisição de material de consumo (limpeza e higiene – purificador de ar)	PE. 06/2016
15/2016	BJ COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	9.080/2016	Aquisição de material de consumo (limpeza e higiene – flanela e esponja p/ limpeza)	PE. 06/2016

16/2016	CLARIT COMERCIAL EIRELI	9.080/2016	Aquisição de material de consumo (limpeza e higiene – óleo desodorizante e cera líquida)	PE. 06/2016
17/2016	WANDERLY SOARES DE SOUZA - EPP	7.624/2016	Aquisição de material de expediente (apontador de lápis, grampo, almofada p/ carimbo, borrachas, canetas esferográficas, cola cor branca, e em bastão, lápis hidrocor)	PE. 07/2016
18/2016	MACHADO ARMARINHOS LTDA - EPP	7.624/2016	Aquisição de material de expediente (estilete, grampeador, prancheta, pasta p/ orçamento, borracha e bandeja)	PE. 07/2016
19/2016	JOSÉ LUIZ DE LIMA - ME	7.624/2016	Aquis. m. exped. (estilete, grampos, lápis realçador, e p/ quadro branco, tesoura, clips, envelopes officio e saco (nº 28), extrator de grampo, fita adesiva (durex), grampeador).	PE. 07/2016
20/2016	4J COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E DESCARTÁVEIS LTDA - ME	7.624/2016	Aquisição de material de expediente (corretivo líquido)	PE. 07/2016
21/2016	ASTECÊNDIO COM. DE EQUIP. CONTRA INCÊNDIO LTDA - EPP	11.180/2016	Aquisição de extintores de incêndio e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva	PP. 02/2016
22/2016	BERG IND. E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA.	14.249/2016	Aquisição de uniformes para suprir as necessidades dos servidores (as) do TRT 13	PE. 16/2016
23/2016	SHANON MODA EIRELI - EPP	14.249/2016	Aquisição de sapatos masculinos.	PE 16/2016

CONVÊNIO

CONVÊNIO N.º	ENTIDADE	PROTOCOLO N.º	OBJETO
01/2016	Banco Bradesco S/A	25.250/2014	Concessão de empréstimos com averbação em folha de pagamento

ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

AC. COOP. TEC. N.º	ENTIDADE	PROTO-COLO	OBJETO
01/2016	Secretaria de Estado da Segurança e Defesa Social – SEDS	27.913/2015	Conjugação de esforços em busca da consecução dos seus objetivos, prestando apoio para a capacitação e aperfeiçoamento de seus quadros de segurança
02/2016	TRF 5.ª Região	16.874/2016	Serviços gratuitos de perícia médica
03/2016	Institutos Paraibanos de Educação – IPÊ, mantenedora do Centro Universitário de João Pessoa – UNIPÊ	12.574/2016	Possibilitar ao UBTECH Office realizar projetos executivos para imóveis do TRT13.

TERMOS DE CESSÃO DE USO

TERMO CESSAO DE USO N.º	ENTIDADE	PROTOCOLO N.º	OBJETO
01/2016	Caixa Econômica Federal	7.145/2015	Cessão de espaço físico no Fórum Trabalhista Maximiano de Figueiredo, em João Pessoa/PB, para funcionamento do PAB da CEF
02/2016	Caixa Econômica Federal	7.145/2015	Cessão de espaço físico no Fórum Trabalhista Irineu Joffily, em Campina Grande/PB, para funcionamento do PAB da CEF

03/2016	Caixa Econômica Federal	7.145/2015	Cessão de espaço físico no Edifício-Sede do TRT13, em João Pessoa/PB, para funcionamento do terminal de autoatendimento bancário da CEF
04/2016	TRT 21. ^a Região	4.619/2016	Cessão do direito de uso do Sistema Hórus ao TRT21
22/2016 (do CNJ)	CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ E TRT13 ^a REGIÃO	17.200/2016	Cessão do direito de acesso aos serviços providos pelo sistema “PROXY RECEITA FEDERAL - CNJ” - consulta as bases de dados do CPF e CNPJ

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

CONVÊNIO N.º	ENTIDADE	PROTOCOLO N.º	OBJETO
01/2016	Procuradoria Regional do Trabalho da 13. ^a Região	3.657/2016	Acesso a consultas e pesquisas ao Pje-JT

CONTRATOS / SEGURADORAS

Foi firmado contrato com a MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A, para cobertura securitária dos veículos da frota deste Tribunal e com a TRAVELERS SEGUROS BRASIL S/A, referente ao seguro dos imóveis pertencentes ao Tribunal.

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÕES REALIZADAS – TOMADAS DE PREÇOS:

Tomada de Preços nº 01/2016 – Protocolo TRT nº 8.008/2016 – Aquisição de material consumo (medicamentos odontológicos). Data da licitação: 11/08/2016. Valor estimado: R\$ 40.518,60. Valor Licitado: R\$ 18.569,99.

Tomada de Preços nº 02/2016 – Protocolo TRT nº 12.817/2016 – Aquisição de material de consumo (medicamentos por princípio ativo e material hospitalar), destinado ao uso do Serviço de Saúde do TRT 13º Região. Data da Licitação: 01/12/2016. Valor Estimado: R\$ 10.526,00. Valor Licitado: R\$ 9.599,26.

Tomada de Preços nº 03/2016 – Protocolo TRT nº 12.294/2016 – Contratação de empresa especializada, na área de Engenharia, visando à execução de serviços de reforço estrutural da rampa da entrada principal do Fórum Irineu Joffily deste Regional, Campina Grande/PB, inclusive fundação e acabamentos. Data da Licitação: 01/12/2016. Valor Estimado: R\$ 45.352,05. Valor Licitado: R\$ 40.778,15.

Tomada de Preços nº 04/2016 – Protocolo TRT nº 11.689/2016 – Contratação de empresa especializada, visando à execução dos serviços de reforma nas Varas do Trabalho de Mamanguape, Areia, Itabaiana e Guarabira, deste Regional. Data da Licitação: 15/12/2016. Valor Estimado: R\$ 228.984,20. Valor Licitado: R\$ 209.000,00.

Tomada de Preços nº 05/2016 – Protocolo TRT nº 15.123/2016 – Contratação de empresa especializada, na área de Engenharia, visando à execução de obra de reforma no prédio localizado na Avenida Virgínio Veloso Borges, S/N, Alto da Cosibra, Santa Rita/PB deste Regional. Data da Licitação: 15/12/2016. Valor Estimado: R\$ 262.813,18. Valor Licitado: R\$ 262.000,00.

Tomada de Preços nº 06/2016 – Protocolo TRT nº 16.957/2016 – Contratação de empresa para os serviços de fornecimento e instalação de uma plataforma elevatória, inclusive obras civis complementares, no prédio onde funcionará a Escola Judicial, o Memorial e a Biblioteca deste Regional, situado na Avenida Dom Pedro I, 247, Centro, João Pessoa/PB. Data da Licitação: 15/12/2016. Valor Estimado: R\$ 78.071,21. Valor Licitado: R\$ 73.000,00.

PREGÕES PRESENCIAIS:

Pregão Presencial nº 01/2016 – Protocolo TRT nº 24.074/2015 – Contratação de empresa

para fornecimento de água mineral em garrações com capacidade para 20 litros, objetivando o atendimento às Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, instaladas nas cidades de João Pessoa, Santa Rita e Campina Grande/PB. Data da Licitação: 20/01/2016. Valor Estimado: R\$ 43.373,04. Valor Licitado: R\$ 40.678,80.

Pregão Presencial nº 02/2016 – Protocolo TRT nº 11.180/2016 – Registro de preços para a aquisição de extintores de incêndio e contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em extintores de incêndio com o oferecimento de peças de reposição (inspeção, manutenção, recarga, substituição de peças, testes hidrostáticos e recuperação de pintura) pertencentes ao acervo patrimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. Data da Licitação: 11/10/2016. Valor Estimado: R\$ 130.360,89. Valor Licitado: R\$ 125.117,23, considerados os quantitativos totais do registro de preços e sua aquisição integral.

Pregão Presencial nº 03/2016 – Protocolo TRT nº 15.326/2016 – Contratação de empresa para fornecimento de água mineral, natural, potável, para bebedouro, embalada em garrações retornáveis com capacidade para 20 litros, objetivando o atendimento às unidades judiciárias e Administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, instaladas nas cidades de João Pessoa, Santa Rita e Campina Grande. Data da Licitação: 19/12/2016. Valor Estimado: R\$ 47.543,04, correspondente à aquisição total do registro de preços. Valor Licitado: R\$ 46.692,00.

PREGÕES ELETRÔNICOS:

Pregão Eletrônico nº 01/2016 – Protocolo TRT nº 1.637/2016 – Contratação de empresa seguradora, objetivando a cobertura securitária total da frota de veículos oficiais pertencentes ao acervo do Tribunal Regional, composta por 28 veículos diversas marcas, modelos e anos de fabricação, todos em condições normais de uso. Data da Licitação: 02/06/2016. Valor Estimado: R\$ 27.098,86. Valor Licitado: R\$ 14.769,00.

Pregão Eletrônico nº 02/2016 – Protocolo TRT nº 6.274/2016 – Registro de preços para

eventual aquisição de material de consumo – Papel A4 clorado e Papel A4 reciclado. Data da Licitação: 09/06/2016. Valor Estimado: R\$ 110.610,00. Valor Licitado: R\$ 104.520,00, considerados os quantitativos totais do registro de preços e sua aquisição integral.

Pregão Eletrônico nº 03/2016 – Protocolo TRT nº 7.381/2016 – Registro de preços para aquisição de material de consumo (copa e cozinha), objetivando atender às necessidades deste Tribunal. Data da Licitação: 05/07/2016. Valor Estimado: R\$ 77.524,90. Valor Licitado: R\$ 59.188,90, considerados os quantitativos totais do registro de preços e sua aquisição integral.

Pregão Eletrônico nº 04/2016 – Protocolo TRT nº 29.852/2014 – Contratação de empresa para a prestação de serviço de perícia técnico contábil, incluindo cálculos, exame de documentos, relatórios e pareceres para este Tribunal. Data da Licitação: 27/07/2016. Valor Estimado: R\$ 31.387,84. Valor Licitado: R\$ 30.448,00.

Pregão Eletrônico nº 05/2016 – Protocolo TRT nº 3.796/2016 – Contratação de empresa visando a cobertura securitária dos imóveis pertencentes ao acervo patrimonial deste Tribunal. Data da Licitação: 28/07/2016. Valor Estimado: R\$ 23.511,40. Valor Licitado: R\$ 20.200,00.

Pregão Eletrônico nº 06/2016 – Protocolo TRT nº 9.080/2016 – Registro de preços para eventual aquisição de material de consumo – limpeza e produtos de higienização. Data da Licitação: 29/07/2016. Valor Estimado: R\$ 84.915,00. Valor Licitado: R\$ 31.116,00, considerados os quantitativos totais do registro de preços e sua aquisição integral.

Pregão Eletrônico nº 07/2016 – Protocolo TRT nº 7.624/2016 – Registro de preços para a aquisição de material de consumo (expediente). Data da Licitação: 02/08/2016. Valor Estimado: R\$ 60.266,60. Valor Licitado: R\$ 57.898,80, considerados os quantitativos totais do registro de preços e sua aquisição integral.

Pregão Eletrônico nº 08/2016 – Protocolo TRT nº 7.758/2016 – Registro de preços para a aquisição de material de consumo (Material de Processamento de dados). Data da

Licitação: 04/08/2016. Valor Estimado: R\$ 59.814,00. Valor Licitado: R\$ 38.332,00, considerados os quantitativos totais do registro de preços e sua aquisição integral.

Pregão Eletrônico nº 09/2016 – Protocolo TRT nº 649/2016 – Contratação de empresa visando a prestação de serviços para a produção de filmagem, edição e finalização de vídeos, documentários institucionais, campanhas, palestras, congressos, seminários, reportagens, peças de áudio e vídeo para o TRT da 13ª Região. Data da Licitação: 31/08/2016. CERTAME REVOGADO.

Pregão Eletrônico nº 10/2016 – Protocolo TRT nº 11.526/2016 – Contratação de empresa objetivando o fornecimento de coletes balísticos para uso dos servidores lotados na Seção de Segurança deste Tribunal Regional do Trabalho de 13ª Região. Data da Licitação: 14/09/2016. Valor Estimado: R\$ 8.944,52. Valor Licitado: R\$ 8.807,72.

Pregão Eletrônico nº 11/2016 – Protocolo TRT nº 10.396/2016 – Aquisição de material de consumo (pneus, óleos lubrificantes e fluidos para radiadores), visando atender às necessidades deste Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. Data da Licitação: 10/10/2016. Valor Estimado: R\$ 28.822,42. Valor Licitado: R\$ 22.637,10.

Pregão Eletrônico nº 12/2016 – Protocolo TRT nº 12.023/2016 – Contratação de empresa para a Confecção e impressão do Relatório de Gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região – Paraíba. Data da Licitação: 14/10/2016. Valor Estimado: R\$ 26.440,00. Valor Licitado: R\$ 17.000,00.

Pregão Eletrônico nº 13/2016 – Protocolo TRT nº 14.288/2016 – Aquisição de material de consumo (expediente). Data da Licitação: 25/10/2016. Valor Estimado: R\$ 18.310,00. Valor Licitado: R\$ 15.552,46.

Pregão Eletrônico nº 14/2016 – Protocolo TRT nº 13.714 – Registro de preços para eventual aquisição de material de consumo – limpeza/higienização e copa/cozinha. Data da Licitação: 26/10/2016. Valor Estimado: R\$ 89.896,60. Valor Licitado: R\$ 38.973,74.

Pregão Eletrônico nº 15/2016 – Protocolo TRT nº 10.355/20106 – Aquisição de material de consumo para uso em atividades da SETIC – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação deste Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. Data da Licitação: 27/10/2016. Valor Estimado: R\$ 14.043,25.. Valor Licitado: R\$ 8.525,51.

Pregão Eletrônico nº 16/2016 – Protocolo TRT nº 14.249/2016 – Registro de preços para eventual aquisição de uniformes, constituídos de paletó, calça, camisa (masculina), sapato (masculino e feminino), gravata, terno feminino (composto por blazer e calça) e blusa em algodão. Data da Licitação: 28/11/2016. Valor Estimado: R\$ 128.729,95. Valor Licitado: R\$ 19.534,95, considerados os quantitativos totais do registro de preços e sua aquisição integral.

Pregão Eletrônico nº 17/2016 – Protocolo TRT nº 15.123/2016 – Aquisição de material de consumo (Carro funcional para Limpeza). Data da Licitação: 28/11/2016. Valor Estimado: R\$ 39.431,84. Valor Licitado: R\$ 28.344,80.

Pregão Eletrônico nº 18/2016 – Protocolo TRT nº 13.918/2016 – Aquisição de Unificadores de Fila para este Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. Data da Licitação: 29/11/2016. Valor Estimado: R\$ 7.977,60. Valor licitado: R\$ 27.974,92.

Pregão Eletrônico nº 19/2016 – Protocolo TRT nº 16.637/2016 – Aquisição de 01 veículo de serviço (caminhão). Data da Licitação: 29/11/2016. Valor Estimado: R\$ 195.000,00. Valor Licitado: R\$ 195.000,00.

Pregão Eletrônico nº 20/2016 – Protocolo TRT nº 16.176/2016 – Aquisição de elementos para sinalização (Placas de sinalização de orientação e salvamento, saídas de emergência, localização de equipamentos de combate a incêndio, Luminárias de emergência LED, Tomadas 2P + T e Canaletas PVC de Sobrepor). Data da Licitação: 05/12/2016. Valor Estimado: R\$ 29.208,41. Valor Licitado: R\$ 19.458,91.

Pregão Eletrônico nº 21/2016 – Protocolo TRT nº 16.120/2016 – Registro de preços para eventual aquisição de material de consumo – Painéis e perfis de alumínio, batentes para

porta, fechaduras, dobradiças, MDF e cola para madeira (repetição). Data da Licitação: 27/12/2016. Valor Estimado: R\$ 66.583,55. Valor Licitado: R\$ 63.924,36, considerados os quantitativos totais do registro de preços e sua aquisição integral.

Pregão Eletrônico nº 22/2016 – Protocolo TRT nº 12.558/2016 – Aquisição de licenças da ferramenta de BI Qlikview, contemplando manutenção e atualização durante o período de contratação – 12 meses – bem como contratação de suporte técnico para este Tribunal (repetição). Data da Licitação: 27/12/2016. CERTAME FRACASSADO.

Pregão Eletrônico nº 23/2016 – Protocolo TRT nº 14.939/2016 – Aquisição de material permanente (lavadora de louças em Inox). Data da Licitação: 14/12/2016. Valor Estimado: R\$ 17.045,50. Valor Licitado: R\$ 9.698,00.

Pregão Eletrônico nº 24/2016 – Protocolo TRT nº 15.416/2016 – Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de refrigeração, tipo Split, para uso no Edifício-Sede deste Regional, prédios anexos e Varas do interior do Estado. Data da Licitação: 19/12/2016. Valor Estimado: R\$ 262.659,90. Valor Licitado: R\$ 64.899,90, considerados os quantitativos totais do registro de preços e sua aquisição integral.

Pregão Eletrônico nº 25/2016 – Protocolo TRT nº 16.073/2015 – Aquisição de bens permanentes (Tapetes e Mesas de Centro) e execução de serviço com fornecimento de material (Revestimento Acústico e Adesivos em Vinil), para fins de atendimento a demanda relativa a instalação do estúdio televisivo do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. Data da Licitação: 20/12/2016. CERTAME FRACASSADO.

Pregão Eletrônico nº 26/2016 – Protocolo TRT nº 16.819/2016 – Aquisição de bens permanentes (poltronas) para o Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. Data da Licitação: 20/12/2016. Valor Estimado: R\$ 9.397,74. Valor Licitado: R\$ 9.397,74.

Pregão Eletrônico nº 27/2016 – Protocolo TRT nº 16.592/2016 – Aquisição de material permanente (Televisor com tecnologia LED e TV box SMARTTV). Data da Licitação: 21/12/2016. Valor Estimado: R\$ 80.747,09. Valor Licitado: R\$ 63.567,54.

Pregão Eletrônico nº 28/2016 – Protocolo TRT nº 12.882/2016 – Solução de Segurança de *endpoints* com adequação da quantidade de licenças ao ambiente computacional da Justiça do Trabalho. Data da Licitação: 22/12/2016. Valor Estimado: R\$ 6.402.293,28. Valor Licitado: R\$ 6.401.197,44, considerados os quantitativos totais do registro de preços e sua aquisição integral.

Pregão Eletrônico nº 29/2015 – Protocolo TRT nº 18.002/2016 – Aquisição de materiais e equipamentos elétricos para manutenção da subestação abrigada no edifício-sede deste Tribunal. Data da Licitação: 29/12/2016. CERTAME ANULADO.

COMENTÁRIOS SOBRE AS LICITAÇÕES

Foram instruídos, processados e julgados 38 certames licitatórios, correspondendo a um valor total estimado para as aquisições de R\$ 8.783.202,82 e a um valor adquirido de R\$ 8.172.365,80.

Os valores acima foram obtidos:

- a) Em se considerando os valores totais das licitações, os valores dos contratos para doze meses e a aquisição total dos Registros de preços;
- b) Em se desconsiderando as licitações fracassadas, desertas, revogadas e anuladas.

MODALIDADE LICITATÓRIA	NÚMERO DE CERTAMES LICITATÓRIOS
TOMADA DE PREÇOS	6
PREGÃO – tipo presencial	3
PREGÃO – tipo eletrônico 2016	29

Faz-se mister ainda mencionar que dentro dos princípios que norteiam a Administração Pública, sempre foi objetivo do Pregoeiro e da CPL buscar o oferecimento de maior vantajosidade para a administração, sendo isso refletido nos montantes de economia gerado ao erário.

Merece destaque a economia obtida em alguns certames licitatórios

(em se considerando o valor da contratação e o valor estimado pela Administração:

LICITAÇÃO	OBJETO	ECONOMIA
PREGÃO – tipo eletrônico – Nº 01/2016	Contratação de empresa seguradora, objetivando a cobertura securitária total da frota de veículos oficiais pertencentes ao acervo do Tribunal Regional, composta por 28 (vinte e oito) veículos diversas marcas, modelos e anos de fabricação, todos em condições normais de uso.	45%
PREGÃO – tipo eletrônico – Nº 20/2016	Aquisição de elementos para sinalização (Placas de sinalização de orientação e salvamento, saídas de emergência, localização de equipamentos de combate a incêndio, Luminárias de emergência LED, Tomadas 2P + T e Canaletas PVC de Sobrepor).	33%
PREGÃO – tipo eletrônico – Nº 23/2016	Aquisição de material permanente (lavadora de louças em Inox).	43%
PREGÃO – tipo eletrônico – Nº 27/2016	Aquisição de material permanente (Televisor com tecnologia LED e TV box SMARTTV)	21%

Há de se registrar ainda que o Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região foi o primeiro órgão do Estado a realizar, com sucesso, o pregão eletrônico (Pregão Eletrônico nº 01/2004 realizado em 30/12/2004), segundo informado pelo Banco do Brasil, gerenciador do sistema licitações-e (www.licitacoes-e.com.br).

Em relação ao mencionado sistema licitações-e, ele, desde o início de sua operacionalização, vem funcionando a contento, cabendo destacar a importância do

suporte técnico local prestado pelo Banco que o operacionaliza, o que facilita as atividades desenvolvidas pelo pregoeiro.

ANÁLISE CRÍTICA DO RESULTADO ALCANÇADO

Em conformidade com o disposto na legislação vigente, as Leis nº 8.666/1993 e suas alterações e ainda a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 3.555/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693/2000, 3.784/2001 e 5.450/2005, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) e o Pregoeiro deste Tribunal desempenham suas atividades, nos devidos termos do Título I, Seção VII, subseção VI do Regimento Geral de Secretaria deste Regional.

Como setor competente para dirigir e julgar os processos de licitação e praticar os atos necessários a alcançar esses objetivos, a CPL utiliza como parâmetros para auferir os resultados obtidos ao longo do exercício, critérios tanto de ordem subjetiva, como de ordem objetiva. Os mesmos parâmetros são utilizados pelo pregoeiro no desempenho de suas atividades.

Os critérios de ordem subjetiva, ou de livre interpretação, pautam-se pela satisfação dos interesses dos setores solicitantes quando da aquisição de bens e serviços por parte deste Tribunal, bem como pelo tratamento dispensado aos licitantes quando da realização dos certames e ao público em geral, quando do atendimento em virtude de dúvidas e esclarecimentos.

Já os critérios de ordem objetiva são considerados como sendo a fiel observância dos princípios constitucionais que regem o serviço público quando do exercício de suas atividades, bem como a busca incessante pela economia dos gastos com a aquisição de bens e serviços por parte deste Regional com o critério de comparabilidade entre os preços estimados pela Administração e os efetivamente licitados/contratados.

Baseado nos critérios acima apresentados, pode-se avaliar o resultado obtido no exercício de 2016 como sendo satisfatório.

MEDIDAS A IMPLEMENTAR PARA O MELHOR DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

Com a preocupação de buscar o constante aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, a Comissão Permanente de Licitação e o Pregoeiro, necessitam de contínua capacitação profissional, o que pode ser suprido com a realização de cursos de aperfeiçoamento.

Cabe destacar que, em 2015, foi realizada a Semana de Licitações e Contratos neste Tribunal, cujo objetivo principal foi capacitar e/ou reciclar os envolvidos nas compras governamentais, de modo que fossem maximizadas as possibilidades de sucesso na execução orçamentária, evento que não se repetiu em 2016 e que entendemos ser de grande importância para a otimização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços por parte deste TRT.

Em 2015, foram adotadas medidas administrativas que visaram à melhoria nos procedimentos de licitação, como a criação do NSPL – Núcleo de Suporte Prévio às Licitações, que teve como atribuições a elaboração dos Termo de Referência/Projetos Básicos, inclusive com uma melhor especificação dos produtos/serviços solicitados.

Já em 2016, além do estabelecimento de mecanismo interno de controle dos atos praticados pela CPL/Pregoeiro (criação de *check-list* de documentos ao fim das licitações), a Administração estabeleceu critérios para o andamento processual das licitações, com o estabelecimento de mapeamento do fluxo processual e normatizou as atividades a serem desenvolvidas em cada etapa realizada.

Não obstante, entende a CPL que o fluxo processual adotado carece de uma revisão, não só por questões que repercutem em questionamentos acerca da legislação afeta à matéria, mas também por se fazer necessária a observância de critérios que visam evitar diligências (que tem por condão procrastinar o andamento dos certames e em nada facilitam a aquisição de bens e serviços por parte deste Tribunal).

Por fim, acredita-se que no exercício 2016, o trabalho da CPL e do Pregoeiro deram sua cota de participação para que a Administração pudesse desempenhar os seus objetivos.

9.4 Núcleo de Publicação e Informação – NUPI

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2016:

- Capacitação de desembargadores e servidores nas bases de pesquisas textuais (Modulo I e II);
- Gerenciamento e publicação do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho;
- Gestão do DEJT (cadastramento, senhas, edições);
- Gerenciamento, edição e publicação do Diário Administrativo Eletrônico;
- Gerenciamento, edição e publicação do Boletim Interno Eletrônico;
- Gerenciamento e envio das matérias para o Diário Oficial da União;
- Gerenciamento eletrônico da base textual de consulta, com atualização, inserção de *links* e notas explicativas, quando da modificação de documentos anteriores;
- Envio de *emails* aos magistrados e servidores atingidos pelas publicações;
- *Upload* dos arquivos para disponibilização na Internet e Intranet;
- Suporte aos gabinetes e setores em eventuais consultas;
- Edição e publicação do boletim especial de férias mensal, com envio de e-mail para os gestores;
- *Upload* dos documentos no Portal da Transparência;
- Criação e manutenção dos *links* das comissões e comitês.

DADOS ESTATÍSTICOS DAS PUBLICAÇÕES:

DIÁRIO ELETTRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO	237
NOTIFICAÇÕES/DESPACHOS/INCIDENTES/DECISÕES – (fonte SUAP)	40028
EDITAIS – (fonte SUAP)	873
DIÁRIO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO	230
DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU	181
BOLETIM INTERNO ELETRÔNICO	228
BOLETIM ESPECIAL DE FÉRIAS	12
ATOS	458

ATOS/SCR	35
PORTARIAS – GP/GDG	428/591
PROVIMENTOS	1
RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA	7
EDITAIS DA CORREGEDORIA	40
RESOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS	165
ORDENS DE SERVIÇOS	71
RELATÓRIO DE COMBUSTÍVEIS	12
RELATÓRIO DE DIÁRIAS	12
RELATÓRIO DE PASSAGENS AÉREAS	12

ATIVIDADES PROPOSTAS PARA 2017:

Utilização do *laser fiche*, recentemente atualizado para digitalização da documentação interna, hoje existente em arquivo *folio*, para que os usuários tenham acesso à imagem do documento original.

10.5 Núcleo de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza – NMPCL

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Compete ao Núcleo de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza planejar e coordenar as atividades relacionadas ao processamento de compras, alienação, recebimento, registro, guarda, distribuição, conservação e controle dos materiais permanentes e de consumo do Tribunal, conforme estabelecido no artigo 133 do Regulamento Geral deste Regional.

Compete-lhe também a subscrição dos termos de doação de bens e os recibos de transferência de veículos doados, na data da doação promovida pelo Tribunal, bem como planejar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades de copa, conservação e limpeza dos bens móveis e imóveis do Tribunal.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

– Solicitação de Comissão especialmente constituída para a elaboração do inventário anual dos bens móveis, imóveis e de consumo deste Regional, nos termos do artigo 96, da Lei nº 4.320/1964, c/c IN nº 205/1988, da Secretaria da Administração Pública, com o fito de instruir a prestação de contas deste Regional, perante o TCU, relativa ao exercício de 2015 (MEMO TRT/SMP Nº 027/2016 – Protocolo TRT nº 20566/2016);

– Levantamento físico dos bens permanentes passíveis de desfazimento, tendo em vista a devolução de diversos materiais pelas unidades usuárias, tendo sido encaminhados à Comissão Especial de Avaliação, Desfazimento e Doação de Bens – CEADDB, um total de 223 bens que foram doados pela Comissão Especial de Avaliação, Desfazimento e Doação de Bens – CEADDB;

– 223 bens doados à POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA (Termo de Doação nº 001/2016 – Termo de Baixa nº 003/2016). Valor total R\$ 147.050,77. Protocolo TRT nº 06404/2016;

- Providenciada a baixa dos bens permanentes, doados em 2015, num total de 1.582 bens que foram doados pela Comissão Especial de Avaliação, Desfazimento e Doação de Bens – CEADDB;
- 1.196 bens (equipamentos de informática) entregues à CONGREGAÇÃO REDENTORISTA NORDESTINA – Termo de Doação nº 005/2015 – Termo de Baixa nº 001/2016, valor total de R\$ 1.226.721,48. Protocolo TRT nº 20282/2015;
- 386 bens (equipamentos de informática) entregues à DIRETORIA DE CIVIS, INATIVOS (TD 006/2015), ao 4º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO (TD 007/2015), PENSIONISTAS E ASSISTÊNCIA SOCIAL, à 23ª CIRCUNSCRIÇÃO DE SERVIÇO MILITAR (TD 008/2015) e à UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE (TD 009/2015). TB 002/2016), valor total R\$ 223.564,97. Protocolo TRT nº 020255/2015;
- Elaboração da proposta orçamentária prévia para o exercício de 2017;
- Envio mensal à Secretaria de Planejamento e Finanças dos balancetes (material de consumo e permanente);
- Realização de várias coletas de preços, objetivando a aquisição de materiais diversos, para uso deste Regional;
- Compras/serviços (materiais permanentes e de consumo), com o objetivo de atender às necessidades dos setores usuários deste Regional, dentre as quais, destacam-se:
 - Aquisição do saldo remanescente do material de consumo (sacos plásticos para lixo), registrado por este Tribunal através do Prot. TRT Nº 19443/2015 – PE 28/2015, para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias (Protocolo TRT nº 5273/2016);
 - Aquisição de material de consumo (papel A4 clorado e reciclado), registrado por este

Tribunal, para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias (Protocolo TRT nº 6274/2016 – PE 02/2016);

– Aquisição do saldo remanescente do material de consumo (papel A4 clorado e reciclado), registrado por este Tribunal através do Prot. TRT Nº 6274/2016 – PE 02/2016, para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias (Protocolo TRT nº 19229/2016);

– Aquisição de material de consumo (copa e cozinha), através de Registro de Preços deste Tribunal, para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias (Protocolo TRT nº 7381/2016 – PE 03/2016);

– Solicitação do material de consumo (expediente), registrado por este Tribunal, para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias deste Egrégio Regional (Protocolo TRT nº 7624/2016 – PE 07/2016 – ARPs nºs 17 a 20/2016);

– Solicitação do material de consumo (expediente), registrado por este Tribunal, para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias deste Egrégio Regional (Protocolo TRT nº 14288/2016 – PE 13/2016 – referente a itens fracassados no Prot. TRT nº 7624/2016);

– Solicitação do material de consumo (suprimento de informática) registrado por este Tribunal, para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias deste Regional (Protocolo TRT nº 7758/2016 – PE 08/2016 – ARP nº 13/2016);

– Solicitação do material de consumo (limpeza e produtos de higienização), registrado por este Tribunal, para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias (Protocolo TRT nº 9080/2016 – PE 06/2016 – ARPs nºs 14 a 16/2016);

– Solicitação do material de consumo (copa e cozinha, limpeza e higienização), registrado por este Tribunal, para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias (Protocolo TRT nº 13714/2016 – PE 14/2016 – referente a itens fracassados no Prot. TRT

nº 09080/2016;

- Contratação de empresa para confecção de tapetes personalizados para uso no Edifício-Sede, nesta Capital, e Fórum Irineu Jofilly, em Campina Grande, unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região (Protocolo TRT nº 13321/2016);
- Solicitação de material permanente (máquina de lavar louça em inox), a fim de agilizar os serviços prestados pela copa principal do edifício-sede deste TRT 13ª Região (Protocolo TRT nº 14939/2016 – PE nº 23/2016);
- Solicitação de material permanente (carro funcional para limpeza), a fim de agilizar os serviços prestados pela Seção de Conservação e Limpeza do edifício-sede deste TRT 13ª Região (Protocolo TRT nº 15123/2016 – PE nº 17/2016);
- Contratação de empresa para aquisição de água mineral, objetivando atender às necessidades das Unidades deste Regional, durante o exercício de 2017 (sede, FMF, varas do trabalho de Santa Rita e de Campina Grande), através do Protocolo TRT nº 15326/2016;
- Contratação de empresa para aquisição de gás liquefeito, a ser utilizado nas copas do edifício-sede, durante o exercício de 2017, através do Protocolo TRT nº 17939/2016;
- Contratação de empresa para aquisição de café, açúcar e adoçante, objetivando atender às necessidades das Unidades deste Regional (Presidência, Vice-Presidência e Diretoria-Geral), através dos Protocolos TRT nºs 2457/2016 e 15343/2016;
- Contratação de empresa para aquisição de 04 assinaturas anuais do Jornal Correio da Paraíba, objetivando atender às necessidades das Unidades deste Regional (Gabinete da Presidência, SADM, ACS e GDG), através do Protocolo TRT nº 01625/2016;
- Contratação de empresa para confecção de estruturas metálicas (*totem*) e painel da linha do tempo, solicitados pela ACS, para divulgação e sensibilização da sociedade

quanto à importância do Programa Nacional de Combate ao Trabalho Infantil, organizado pelo TST e CSJT (Protocolo TRT nº 16620/2016);

– Contratação de empresa para execução de serviços de limpeza, objetivando atender às necessidades de todas as Unidades Administrativas e Judiciárias deste Regional, através do Protocolo TRT nº 552/2016 – PE nº 14/2015;

– Locação de máquinas copiadoras (empresa COPY LINE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.), as quais se encontram instaladas no Serviço de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza – SMPCL e no Fórum Trabalhista da cidade de Campina Grande/PB, Contrato TRT nº 14/2013, prorrogado através dos Protocolos TRT nºs 1037/2015 e 15525/2016;

– Contratação de empresa para confecção de etiquetas para tombamento dos bens adquiridos por este Egrégio Regional (Protocolo TRT nº 15720/2016);

– Aquisição de material permanente (mesas e cadeiras), através de adesão aos registros de preços do COMANDO DA SEXTA REGIÃO MILITAR (PE Nº 029/2015) e da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ-UFPA (PE Nº 20/2015), para fins de instalação das novas Salas de Audiência das Unidades Judiciárias (varas do trabalho) do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em conformidade com os modernos conceitos de ergonomia e funcionalidade (Protocolo TRT nº 18722/2016);

– Contratação de seguro para os imóveis deste Regional – empresa TRAVELERS SEGUROS BRASIL S/A (Protocolo TRT nº 3796/2016 – PE 05/2016);

– Aquisição de material permanente (televisores com tecnologia LED e TV box SMARTTV) para instalação no Fórum Maximiano de Figueiredo, Fórum Irineu Joffily Filho, Fórum José Carlos Arcoverde Nóbrega, Gabinete da Presidência, Gabinete da Vice-Presidência, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, e nas Centrais de Mandados Judiciais de João Pessoa e Campina Grande e das Varas do Trabalho deste Tribunal (Protocolo TRT nº 16592/2016 – PE 27/2016);

- Aquisição de material permanente (aparelhos telefônicos e central telefônica), para atender às necessidades deste Tribunal (Protocolo TRT nº 19073/2016: anexado 20395/2016);
- Contratação de empresa (EVENTUAL MAX SERVICE LTDA. - EPP), através de registro de preços, para fins de fornecimento de *coffee break* para atender às necessidades da Escola Judicial – EJud deste Tribunal (Protocolo TRT nº 19835/2015 – PE 32/2015 – ARP nº 01/2016) 1º PEDIDO: PROT. TRT Nº 4342/2016; 2º PEDIDO: PROT. TRT Nº 12767/2016; 3º PEDIDO: PROT. TRT Nº 16317/2016; 4º PEDIDO: PROT. TRT Nº 19024/2016;
- Aquisição de material de consumo (odontológico) para atender às necessidades do SERSA (Núcleo Odontológico) deste Tribunal (Protocolo TRT nº 08008/2016 – TP 01/2016);
- Aquisição de material de consumo (papel higiênico), em caráter emergencial, para atender às necessidades deste Tribunal (Protocolo TRT nº 19089/2016), em razão de o item ter sido considerado fracassado em dois certames (Protocolos TRT nºs 09080/2016 e 13714/2016);
- Aquisição de material de consumo (água sanitária perfumada), em caráter emergencial, para atender às necessidades deste Tribunal (Protocolo TRT nº 19232/2016), em razão de o item ter sido considerado fracassado no certame decorrente do Protocolo TRT nº 13714/2016);
- Renovação assinatura do Banco de Preços, objetivando a realização de pesquisas de preços (Protocolo TRT nº 11189/2016);
- Recebimento das amostras de materiais de consumo e permanente, bem como realização de análise técnica nas mesmas e emissão de parecer técnico conclusivo, quando solicitadas por ocasião das aquisições, visando subsidiar os trabalhos da

Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro;

- Redistribuição dos materiais permanentes devolvidos pelos diversos setores deste Regional;
- Otimização no atendimento das solicitações de material de consumo, as quais são efetuadas através da intranet, o que tem proporcionado agilidade no fornecimento, descartando, desta forma, a necessidade de formação de estoque por parte dos setores usuários;
- Atividades de recebimento, registro e tombamento de todos os bens permanentes e lançamentos/entradas dos materiais de consumo adquiridos por este Regional;
- Todas as atividades deste Serviço encontram-se demonstradas detalhadamente através das planilhas que se encontram em anexo.

3. ESTRUTURA E ATIVIDADE INTERNA

3.1 NÚCLEO DE ALMOXARIFADO

ENTRADAS E SAÍDAS DE MATERIAIS DE CONSUMO

PERÍODO	SALDO DEZ/2015	ENTRADAS VALOR R\$		SAÍDA VALOR R\$	SALDO	QUANT. REQUISIÇÕES ATENDIDAS
		ORÇAMENTÁRIA	EXTRA- ORÇAMENTÁRIA			
JANEIRO A DEZ/2016	1.038.461,31	480.253,51	0,00	440.096,4 5	1.078.618,37	1.312

ENTRADAS E SAÍDAS DE MATERIAIS PERMANENTES

PERÍODO	SALDO DEZ/2015	ENTRADAS		SAÍDA/BAIXA VALOR R\$	SALDO
		VALOR R\$			
		ORÇAMENTÁRIA	EXTRA- ORÇAMENTÁRIA		
JANEIRO A DEZ/2016	33.539.665,22	517.261,12	1.620.885,42	1.597.817,26	34.079.994,50

3.2 SETOR DE ESCRITURAÇÃO, PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUE QUANTITATIVO DE NOTAS EMITIDAS PELO SETOR

NOTAS DE FORNECIMENTO	NOTAS DE TRANSFERÊNCIA
243	214

3.3 SEÇÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL

- Realização de manutenção corretiva, junto aos setores técnicos competentes, nos bens permanentes disponibilizados aos setores deste Tribunal, conforme solicitado;
- Controle de todos os materiais permanentes enviados para manutenção corretiva e Comissões de Desfazimento;
- Acompanhamento dos materiais permanentes, avaliados pelos setores técnicos competentes, aguardando a constituição de Comissão de Desfazimento de Bens;
- Tombamento de todos os materiais permanentes adquiridos por este Regional;
- Registro de 575 itens de materiais permanentes no período, sob os números de tombamento 56561 a 56600 e 56781 a 57315, dos quais 83 referem-se a aquisições

orçamentárias e 492 a aquisições extraorçamentárias, referentes a empenhos do exercício de 2015, com os valores da tabela abaixo:

Entradas	Quantidade de itens	Valor em R\$
Orçamentárias	83	517.261,12
Extra-Orçamentária	492	1.620.885,42
Totalização.....	575	2.138.146,54

– Baixa patrimonial de 1.805 bens permanentes, com emissão dos termos de baixa constantes na tabela abaixo, em cumprimento às determinações contidas nos Protocolos TRT nºs 20282/2015, 20255/2015 e 06404/2016:

Termo de Baixa	Data	Quant. Itens	Valor
001/2016	07.03.2016	1.196	1.226.721,48
002/2016	01.04.2016	386	223.564,97
003/2016	18.05.2016	223	147.050,77
ACERTO BALANCETE	MÊS 06/2016	----	480,04
TOTALIZAÇÃO R\$.....		1.805	1.597.817,26

3.4 SETOR DE COMPRAS

– Envio à Secretaria Administrativa das coletas e estimativas de preços realizadas no comércio local e em outros Estados:

TOTAL DE COLETAS DE PREÇOS EFETUADAS: 64

– Realização de consultas de preços através de banco de preços, cotação pública, internet etc;

– Entrega de empenhos e contato com as empresas licitantes, objetivando o recebimento dos materiais;

– Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços.

3.5 SETOR DE REPROGRAFIA

TOTAL DE IMPRESSOS EM CÓPIAS XEROGRÁFICAS	
PRETO E BRANCO	107.428
COLORIDAS	8.957
TOTAL (PRETO E BANCO + COLORIDAS)	116.385

TOTAL DE IMPRESSOS EM OFF-SET	000000
-------------------------------	--------

TOTAL GERAL DE ENCADERNAÇÕES	98
TOTAL GERAL DE IMPRESSOS	116.385

3.6 SEÇÃO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A Seção está envidando esforços no sentido de oferecer maior conforto aos desembargadores, jurisdicionados, advogados e servidores que frequentam as unidades judiciárias e administrativas desta Corte.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Adotou-se, por diretriz geral, o atendimento imediato, sempre que possível, das solicitações recebidas, com formação de estoque adequado, sem descuidarmos, em nenhum instante, das normas legais e dos procedimentos éticos que devem nortear nossas ações, notadamente as do servidor público.

Certos de que demos o melhor de nós para a fiel correspondência à confiança recebida, grande foi o nosso esforço, e, se mais não fizemos, é porque as condições existentes neste Serviço, para o melhor cumprimento de suas funções, são

ainda insuficientes, necessitando ainda de modernização nos sistemas de informática e promoção de cursos específicos na área de patrimônio.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

BALANCETE DE MATERIAL PERMANENTE

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2016									
ELEMENTO DE DESPESA	TÍTULO	SALDO 2015	ENTRADA				SAÍDA		SALDO
			ORÇAMENTÁRIA		EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		QUANT.	VALOR	
			QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR			
1.4.2.1.2.04.00	APARELHOS DE MEDIÇÃO	25.461,21	0	0,00	0	0,00	2	277,18	25.184,03
1.4.2.1.2.06.00	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	193.451,85	0	0,00	28	4.868,96	26	7.606,54	190.714,27
1.4.2.1.2.08.00	APARELHOS E EQUIP.UTENS.MED.ODONT.LAB.HOSP.	200.981,53	0	0,00	13	86.687,10	59	47.204,47	240.464,16
1.4.2.1.2.12.00	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	1.316.487,43	22	53.523,00	0	0,00	7	6.860,12	1.363.150,31
1.4.2.1.2.18.00	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	259.461,53	0	0,00	40	5.512,57	0	0,00	264.974,10
1.4.2.1.2.24.00	EQUIPAMENTOS PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	37.091,22	40	16.223,30	1	230,00	0	0,00	53.544,52
1.4.2.1.2.28.00	MÁQUINAS E EQUIP. DE NATUREZA INDUSTRIAL	4.792,51	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4.792,51
1.4.2.1.2.30.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	526.089,47	19	294.989,82	9	1.782,00	3	150,00	822.711,29
1.4.2.1.2.32.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	462.557,44	0	0,00	0	0,00	0	0,00	462.557,44
1.4.2.1.2.33.00	EQUIPAMENTOS P/ ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	496.058,57	0	0,00	30	117.063,31	10	1.155,80	611.966,08
1.4.2.1.2.34.00	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS	352.882,93	0	0,00	0	0,00	43	66.134,00	286.748,93
1.4.2.1.2.35.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	17.850.358,36	0	0,00	109	632.508,00	1.580	1.450.186,45	17.032.679,91
1.4.2.1.2.36.00	MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO	35.006,99	0	0,00	0	0,00	3	896,59	34.110,40
1.4.2.1.2.38.00	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	122.139,11	0	0,00	3	790,44	4	1.889,01	121.040,54
1.4.2.1.2.39.00	EQUIPAMENTOS E UTENS. HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	28.824,83	1	525,00	0	0,00	0	0,00	29.349,83
1.4.2.1.2.42.00	MOBILIÁRIO EM GERAL	9.472.336,84	0	0,00	258	569.443,02	63	14.353,56	10.027.426,30
1.4.2.1.2.44.00	OBRA DE ARTE E PEÇAS PARA MUSEU	25.503,24	0	0,00	0	0,02	0	0,00	25.503,26
1.4.2.1.2.48.00	VEÍCULOS DIVERSOS	2.468,24	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2.468,24
1.4.2.1.2.51.00	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	318.574,97	0	0,00	0	0,00	5	623,50	317.951,47
1.4.2.1.2.52.00	VEÍCULO DE TRACÇÃO MECÂNICA	1.802.174,01	1	152.000,00	1	202.000,00	0	0,00	2.156.174,01
1.4.2.1.2.57.00	ASSESSÓRIOS P/ AUTOMÓVEIS	6.482,90	0	0,00	0	0,00	0	0,00	6.482,90
1.4.2.1.2.87.00	MATERIAL DE CONSUMO DE USO DURADOURO	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
1.4.2.1.2.99.00	OUTROS MATERIAIS	480,04	0	0,00	0	0,00	0	480,04	0,00
TOTAL R\$.....		33.539.665,22	83	517.261,12	492	1.620.885,42	1.805	1.597.817,26	34.079.994,50

OBSERVAÇÕES:

ENTRADAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS

EMPENHOS 2015.....R\$	1.577.885,42	492 bens	
DOAÇÕES.....R\$	0,00	0 bem	
CESSÃO.....R\$	0,00	0	
PERMUTA.....R\$	43.000,00	0 PROT TRT Nº 13637/2016	
FABRICAÇÃO PRÓPRIA.....R\$	0,00	0	
TOTALIZAÇÃO.....R\$	1.620.885,42	492 bens	

Observação : NÃO DIGITAR NA ÁREA AMARELA, pois contém fórmulas dos valores mensais.

BALANCETE MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SALDO DEZEMBRO 2015	JANEIRO A DEZEMBRO DE 2016			
			ENTRADA		SAÍDA	SALDO
			ORÇAMENTÁRIA	EXTRA- ORÇAMENTÁRIA		
01.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	559,45	3.842,16	0,00	2.263,06	2.138,55
01.04	GÁS ENGARRAFADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	0,00	4.035,70	0,00	4.035,70	0,00
01.09	MATERIAL FARMACOLÓGICO	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
01.10	MATERIAL ODONTOLÓGICO	0,00	34.300,28	0,00	34.300,28	0,00
01.11	MATERIAL QUÍMICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	78.720,38	18.557,65	0,00	19.922,03	77.356,00
01.17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	590.346,30	125.702,00	0,00	138.227,85	577.820,45
01.19	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	11.342,34	1.792,00	0,00	7.084,71	6.049,63
01.20	MATERIAL DE CAMA E MESA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.21	MATERIAL DE COPA E COZINHA	33.454,44	14.648,78	0,00	15.780,90	32.322,32
01.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENE	153.928,96	215.765,36	0,00	142.239,46	227.454,86
01.23	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	12.510,76	2.970,00	0,00	2.978,32	12.502,44
01.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	27.337,17	1.960,00	0,00	7.561,09	21.736,08
01.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	250,32	380,00	0,00	380,00	250,32
01.26	MATERIAL ELÉTRICO	48.139,66	4.850,00	0,00	13.671,74	39.317,92
01.28	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	1.378,80	6.880,00	0,00	6.857,25	1.401,55
01.29	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	406,17	0,00	0,00	0,54	405,63
01.30	TELEFONIA	3.095,71	0,00	0,00	424,12	2.671,59
01.35	MATERIAL LABORATORIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.36	MATERIAL HOSPITALAR	206,10	0,00	0,00	0,00	206,10
01.39	MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	9.708,58	15.147,58	0,00	5.463,79	19.392,37
01.41	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA	58.980,62	0,00	0,00	7.226,17	51.754,45
01.42	FERRAMENTAS	2.089,90	25.422,00	0,00	25.546,12	1.965,78
01.44	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL	444,00	0,00	0,00	185,00	259,00
01.50	BANDEIRAS, FLÂMULAS, INSÍGNIAS	5.561,65	0,00	0,00	1.948,32	3.613,33
00.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL R\$.....		1.038.461,31	480.253,51	0,00	440.096,45	1.078.618,37

11. SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SEGEPE

1 – APRESENTAÇÃO

O Gestor de Pessoas é um ator relevante para o sucesso das mudanças na cultura da organização e na forma de se fazer administração pública. Por isto, a complexidade dos problemas vividos e, ainda, a serem enfrentados, exige, além de criatividade, capacidade para se reciclar, renovar e inovar.

Esta Secretaria percorreu todo o ano de 2016 praticando um modelo de Gestão proativo e humanista, preocupando-se com os servidores nas dimensões do seu bem-estar físico-psico-social, de uma forma mais planejada, passando a ser estratégica para este Regional.

Nesse sentido, este relatório tem como objetivo mostrar, de forma clara, os trabalhos mais relevantes desenvolvidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, durante o exercício de 2016, para alcançar os desafios propostos pela própria Secretaria, bem como a estratégia estabelecida a partir das diretrizes emanadas pela atual Administração deste Tribunal, em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional, aprovado pela Resolução Administrativa nº 148/2014, para o período de 2015 a 2020.

Portanto, nele encontra-se o reflexo do empenho de toda a equipe da Secretaria de Gestão de Pessoas no sentido de cumprir a missão que lhe foi entregue: trabalhar em políticas que valorizem o nosso servidor, em especial as voltadas para a melhoria da qualidade de vida.

2 – TRABALHOS DESENVOLVIDOS

2.1 – INTERIORIZANDO AS AÇÕES DA SEGEPE

2.1.2 – Visita às varas do trabalho do interior

No período de 11 de setembro a 11 de novembro de 2016, em cumprimento as etapas do Projeto Estratégico “Qualidade de Vida no Trabalho”, aprovado pelo Exmo. Senhor Desembargador Presidente deste Tribunal, membros da Comissão de Engenharia e Segurança do Trabalho – CESMT, (servidores da SEGEPE e SERSA), se deslocaram às Varas do Trabalho do interior.

Essas visitas tiveram por objetivo dar continuidade ao trabalho desenvolvido pela citada Comissão no decorrer do ano de 2016, levando às referidas Unidades ações de prevenção e promoção da saúde e de responsabilidade socioambiental, interiorizando as ações desta Secretaria de Gestão de Pessoas.

UNIDADES VISITADAS: Varas do Trabalho de Picuí (12/09), Areia (13/09), Guarabira (14/09), Mamanguape (15/09) e Santa Rita (03/10), Patos (07/11), Catolé do Rocha (08/11), Cajazeiras (09/11), Sousa (10/11) e Itaporanga (11/11), Itabaiana (30/09), Monteiro (26/09) e Campina Grande (27, 28 e 29/09).

EQUIPE:

– ISABELA FRANCO CAVALCANTI – Fisioterapeuta, JACKSON BERTAMONI DE LIMA – Engenheiro de Segurança, MARIA TEREZA PEREIRA LOBO – Psicóloga, THATIANE CARRILHO SIMÕES LEMOS – Engenheiro de Segurança, RODOLFO LUIZ MARQUES REIS – Enfermeiro, JOÃO RICARDO SOARES NÓBREGA – Medicina do Trabalho e CELEYDA GETSEMANE MARTINS GUIMARÃES MOTTA - Odontóloga.

Atividades realizadas:

– **Psicologia** – promoção de grupos de discussão e práticas de integração. Em Guarabira foi realizado um grupo de intervenção psicossocial;

– **Fisioterapia** – esclarecimentos sobre cinesioterapia laboral e ergonomia, promoção de práticas de ginástica laboral e ajustes nos postos de trabalho. Em todas as Varas foram deixados cartazes com orientações de alongamentos musculares;

– **Engenharia de Segurança** – introdução do tema socioambiental, realização de medições de iluminância e o diagnóstico da sinalização de orientação e salvamento e o dimensionamento e localização dos extintores de incêndio, além de orientar sobre a prevenção de criadouros de mosquito da dengue;

– **Medicina do Trabalho e Enfermagem** – realização de consultas de enfermagem e médica simultâneas com aferição de pressão arterial, medição de peso e altura e cálculo do Índice de Massa Corpórea (IMC) individualizados. Além disso, os exames realizados pelos servidores foram analisados pelo Médico do Trabalho e em alguns casos foram

solicitados e autorizados exames complementares para melhor investigação de possíveis problemas detectados. Também não se pode deixar de ressaltar as orientações individuais de educação e promoção em saúde, repassadas a cada servidor atendido.

– **Odontologia** – desenvolvimento de ações de educação e promoção de saúde, de prevenção das doenças bucais e de vigilância à saúde, individuais e coletivas. Realização de Exames Periódicos Odontológicos a fim de melhor monitorar a saúde bucal de Magistrados e Servidores e, desse modo, realizar diagnóstico precoce, tratamento imediato e prevenção dos diversos agravos à saúde.

Durante os encontros, a equipe ainda esclareceu dúvidas, delimitou possibilidades e recebeu sugestões em temas de interesse dos servidores.

Na oportunidade foram distribuídos em cada unidade o código de ética impresso, preparado por equipe desta SEGEPE.

2.2 – Projeto Sexta-Feira

Implantado neste Regional no ano de 2004, o Projeto Sexta-Feira, a partir do ano de 2013, ganhou um novo formato, de modo que um mesmo tema vem sendo abordado, em suas diferentes perspectivas e profundidades, por quatro sextas-feiras, com o objetivo não apenas de dar continuidade ao tratado, mas conferir, efetivamente, um caráter de formação e capacitação ao evento, conforme o disposto no ATO TRT GP Nº 273/2013.

No ano de 2016, foi dado prosseguimento a esse Projeto, que alcançou excelentes resultados. Nesse ano foram oferecidos 8 (oito) palestras, com um público médio em torno de 46 (quarenta e seis) servidores, totalizando 366 (trezentos e sessenta e seis) servidores participantes.

No primeiro semestre, foi abordado o tema: “**Bem-estar e Saúde: a Integralidade na Promoção do Cuidado**”, em 4 módulos, na forma indicada a seguir:

Módulo I – Vulnerabilidades e Promoção da Saúde

Apresentado no dia 18/03/2016

Ministrante: Ana Alayde Werb Saldanha Pichelli, pós-doutora em Psicologia Aplicada à Saúde;

Módulo II – Hipertensão Arterial

Apresentado no dia 29/04/2016

Ministrante: Cláudio Genaro de Paula Mendes, médico deste Regional especialista em Cardiologia;

Módulo III – Tabagismo e Prevenção

Apresentado no dia: 20/05/2016

Ministrantes: Heloísa Helena Pinho Veloso, doutora em Endodontia, e Ilma Pires de Sá Espínola, médica especialista em Alergologia;

Módulo IV – Sustentabilidade: Consumo e Responsabilidade

Apresentado no dia 01/07/2016

Ministrante: Claudiana Maria da Silva Leal, doutora em Sustentabilidade.

No segundo semestre, foi abordado o tema: “**Comportamento Humano no Trabalho – Implicações Práticas na Família, Organizações e Sociedade**”, em 4 módulos, na forma indicada a seguir:

Módulo I - “Trabalho e Família: emoções e conflitos decorrentes”

Apresentado no dia 02/09/2016

Ministrante: Camila Yamaoka Mariz Maia, mestre e doutoranda em Psicologia Social;

Módulo II - “Diversidade e inclusão nas relações do trabalho”

Apresentado no dia 30/09/2016

Ministrante: Sócrates Pereira Ferreira, mestre em Ciências das Religiões e Psicólogo;

Módulo III - “Trabalho e sentido da vida”

Apresentado no dia 21/10/2016

Ministrante: Andrei Alves de Aguiar, mestre e doutorando em Psicologia Social;

Módulo IV - “Presenteísmo x Absenteísmo no TRT 13ª Região”

Apresentado no dia 02/12/2016

Ministrantes: Márcia Trovão Duarte Cavalcanti d'Albuquerque, médica do trabalho deste Regional, e Thatiane Carrilho Simões Lemos, engenheira (segurança do trabalho) deste Regional.

Com as 8 palestras ocorridas em 2016, a Secretaria de Gestão de Pessoas totalizou 102 palestras do Projeto Sexta-Feira.

2.2.1 – PROJETO SEXTA-FEIRA EM EAD

Ação pioneira, o Projeto Sexta-feira em EAD tem como objetivo primordial oportunizar a participação dos servidores do interior, sem a necessidade de deslocamento. Essa ação atende a uma antiga reivindicação desses servidores, bem como cumpre o que foi prometido, por ocasião da visita a essas unidades.

Desenvolvido em parceria com a Assessoria de Comunicação Social, no ano de 2016, realizamos 2 palestras nessa modalidade:

1ª Palestra “Comunicação e Relações Interpessoais – a importância para o crescimento pessoal e profissional” realizada no mês de abril.

2ª Palestra “Compreendendo o Trabalho em Equipe” realizada no mês de julho.

As palestras do Projeto Sexta-feira em EAD são as mesmas já realizadas no Projeto Sexta-feira, na forma presencial.

De acordo com pesquisa realizada por esta Secretaria, 67% dos participantes classificou essa iniciativa como excelente e 33% como ótima.

2.3 – EVENTOS COM ENFOQUE NA SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

A saúde, o bem-estar e a qualidade de vida no trabalho são temáticas que se interrelacionam e são fundamentais na gestão de pessoas. Nesse sentido, esta Secretaria, durante o ano de 2016, passou a trabalhar mais intensamente no desenvolvimento de ações referentes à promoção da saúde e ao bem-estar de magistrados e servidores, para estimular a mudança de hábitos e atitudes e incentivar o auto-cuidado.

Prova disso, são as diversas atividades que esta unidade realizou dentro desta temática, as quais relacionamos a seguir:

2.3.1 – Ginástica Laboral

Ação preventiva prevista no Projeto Qualidade de Vida, desenvolvido pela Comissão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, que tem por objetivo promover o bem-estar físico, psíquico e mental, a descontração, o relaxamento e a socialização entre magistrados e servidores, bem como incentivá-los a uma rotina profissional e pessoal de atividades físicas, o que pode melhorar a sua qualidade de vida.

Prática implantada neste Regional no ano de 2015, a ginástica laboral teve suas atividades retomadas no ano de 2016, a partir do mês de março, e aconteceram durante todo o exercício, na sede deste Regional e nos Fóruns Maximiano Figueiredo (João Pessoa) e Irineu Joffily (Campina Grande).

As atividades foram conduzidas por alunos do curso de Fisioterapia da UNIPÊ e da Faculdade Maurício de Nassau, por meio do programa de estágio curricular supervisionado, sob supervisão de professoras dessas universidades e das fisioterapeutas deste Regional.

Na sede deste Regional, foram 2 turmas, às terças e quintas-feiras, no horário das 8h30 às 9h e das 10h30 às 11h, enquanto, no Fórum Maximiano Figueiredo, ela aconteceu das terças às sextas-feiras, nas próprias unidades, a partir da 8h, e, no Fórum Irineu Joffily, da segunda à quinta-feira, no horário da manhã e nas próprias unidades.

2.3.2 – Prevenção de doenças epidemiológicas

A SEGEPE, consciente de que os servidores necessitam conhecer os diferentes sintomas da dengue, *chikungunya*, zika e H1N1, doenças muito presentes no exercício de 2016, realizou, no dia 25/04, no auditório do Pleno, duas palestras com profissionais da Gerência de Vigilância Epidemiológica e do Centro de Vigilância Ambiental e Zoonoses da Secretaria de Saúde de João Pessoa para todos os servidores do Regional.

Nas palestras, os participantes foram orientados por profissionais, especialistas no tema, a identificar e prevenir o surgimento de criadouros do mosquito, bem como detectarem os sinais e sintomas de cada uma dessas doenças e como tratá-las de maneira eficaz e sem que haja maiores complicações para os pacientes.

O evento foi destinado a todos os servidores, mas especialmente aos servidores do Serviço de Saúde, CEMA e equipe de jardinagem.

2.3.3 – Outubro Rosa

2.3.3.1 – Palestra sobre câncer de mama

O câncer de mama é o segundo tipo de câncer mais frequente no mundo e, apesar de também atingir os homens, as mulheres acima de 35 anos são o principal alvo. Com base nesses dados, foi instituída mundialmente a campanha de conscientização contra o câncer de mama conhecida como “Outubro Rosa”.

Esta Secretaria de Gestão de Pessoas, dentro dessa campanha, realizou, no dia 10 de outubro, no auditório do Pleno, a palestra “Prevenção ao Câncer de Mama e suporte social às mulheres”, cujo tema foi apresentado por membros do Grupo Mãos Que Acolhem, uma organização não governamental cujo propósito social é apoiar pacientes acometidos com a doença e seus familiares durante o tratamento.

Com essa palestra, que apresentou conteúdos científicos e estatísticos relacionados à prevenção do câncer de mama, as servidoras deste Tribunal tiveram a oportunidade de conhecer histórias de mulheres do Grupo Mãos Que Acolhem, que foram diagnosticadas precocemente e venceram a batalha contra essa doença.

Para enfatizar ainda mais a necessidade de prevenção do câncer de mama, o grupo de teatro deste Tribunal fez uma apresentação especial sobre o tema. A palestra contou com a participação de 46 servidores.

2.3.3.2 – Roda de conversa sobre câncer de mama

Dando continuidade à programação do Outubro Rosa neste Regional, a Secretaria de Gestão de Pessoas realizou, no dia 14 de outubro, no auditório do Tribunal Pleno, na sede deste Regional, uma roda de conversa sobre o câncer de mama, tendo como mediadora uma médica mastologista.

Esse teve como objetivo tirar dúvidas sobre o câncer de mama, como preveni-lo e quais as atuais expectativas de cura. Participaram 40 servidores.

2.3.4 – Novembro azul

2.3.4.1 – Realização da palestra sobre câncer de próstata

Novembro Azul é uma campanha de conscientização realizada no mês de novembro, dirigida, em especial, aos homens para conscientização a respeito de doenças masculinas, com ênfase na prevenção e no diagnóstico precoce do câncer de próstata.

Dentro desse enfoque de conscientização, a Secretaria de Gestão de Pessoas, em parceria com o Serviço de Saúde, a exemplo de outros anos, promoveu, no dia 18/11/2016, no auditório do Tribunal Pleno, a palestra sobre o “Diagnóstico Precoce do Câncer de Próstata”, ministrada pelo médico Marcos Aurélio Fonseca Magalhães, oncologista clínico e professor adjunto de Oncologia da UFPB, contando com 34 servidores participantes.

2.3.5 – Oficinas de saúde, bem-estar e gestão

A Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGEPE, em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional, aprovado pela Resolução Administrativa nº 148/2014 para o período de 2015 a 2020, especificamente o Objetivo Estratégico nº 6 – implementar política de gestão de pessoas, com ênfase nas competências e na qualidade de vida no trabalho –, lançou, no dia 03/11/2015, as oficinas de saúde, bem-estar e gestão.

Essas oficinas são eventos que aconteceram semanalmente, em que foram discutidos temas diversos nas áreas de gestão, saúde, bem-estar, psicologia e fisioterapia, mediadas por servidores do Tribunal, da SEGEPE e do SERSA, e convidados com conhecimento no tema proposto.

No ano de 2016, foram realizados os seguintes eventos:

2.3.5.1 – Oficinas de gestão – mês de março

Tema: Semana de Saúde da Mulher

Em comemoração alusiva ao Dia Internacional da Mulher, comemorado no dia 8 de Março, a SEGEPE, em parceria com o Serviço de Saúde (SERSA), promoveu, no período de 14 a 17 de março, a Semana de Saúde da Mulher.

O evento contou com a seguinte programação:

Dia 14/03/2016 – Ginástica Laboral;

Dia 15/03/2016 – Oficina de Psicologia: “Saúde Mental e o feminino;

Dia 15/03/2016 – Ginástica Laboral: “Mais qualidade de vida e flexibilidade para as mulheres”;

Dia 15/03/2016 – Circuito de Saúde da Mulher – que tratou de procedimentos estáticos na área de fisioterapia, dermato funcional e outras orientações na área da saúde feminina.

Os trabalhos foram conduzidos por alunos de fisioterapia da Faculdade Maurício de Nassau, pelo enfermeiro Rodolfo Luiz Marques Reis (SERSA), pelas fisioterapeutas Manuella Araújo Cavalcanti e Isabela Franco Cavalcanti (SEGEPE), uma médica e uma nutricionista convidadas.

2.3.5.2 – Oficinas de gestão – mês de abril

Tema: Hiper Semana – Prevenção da Hipertensão Arterial

Com o tema “Hiper Semana – Tá na Hora de Cuidar da Pressão Arterial”, foi dedicada uma semana à prevenção da hipertensão arterial;

Essa semana teve início no dia 25 e foi encerrada no dia 30, período em que foram realizadas palestras, oficina, ginástica laboral e uma caminhada envolvendo magistrados e servidores do Regional, conforme programação abaixo:

– Dia: 25.04.2016 – Palestra: Saúde Renal: A Importância do Controle da Hipertensão Médica palestrante: Cristianne da Silva Alexandre;

– Dia: 26.04.2016 – Ginástica Laboral: Exercite o Controle da Sua Pressão Arterial (turma da terça-feira)

Fisioterapeutas deste Regional Manuella Teixeira e Isabela Cavalcanti, com a participação de alunos da Faculdade Maurício de Nassau;

– Dia: 27.04.2016 – Ginástica Laboral: Exercite o Controle da Sua Pressão Arterial (turma da quinta-feira)

Fisioterapeutas deste Regional Manuella Teixeira e Isabela Cavalcanti, com participação de alunos da Faculdade Maurício de Nassau;

– Dia: 28.04.2016 – Oficina: Hipertensão e Personalidade Psicólogas deste Regional: Rosane Melo e Tereza Lobo;

– Dia: 29.04.2016 – Palestra: Bem-estar e Saúde: A Integridade na Promoção do Cuidado
– Módulo II – Hipertensão Arterial – Projeto Sexta-Feira
Médico palestrante: Paulo Genaro Mendes

– Dia: 30.04.2016 – Evento: Caminhada Rumo à Promoção da Saúde e ao Trabalho Seguro

Como destaque da Semana de Prevenção da Hipertensão Arterial, a SEGEPE, em parceria com os gestores do trabalho seguro deste Tribunal, realizou a CAMINHADA RUMO À PROMOÇÃO DA SAÚDE E AO TRABALHO SEGURO.

Esse evento teve como objetivo estimular os servidores e magistrados a adotarem hábitos saudáveis, alertando-os para a importância e necessidade da prática de exercícios físicos que, além de outros benefícios, promovem a sensação de bem-estar e ajudam a prevenir diversas doenças, principalmente a obesidade e as doenças cardiovasculares, entre elas, a hipertensão.

Contando com a participação de familiares dos servidores e magistrados, a caminhada iniciou em frente ao SESC, na praia do Cabo Branco, nesta Capital, seguiu pela praia do Cabo Branco até o Hotel Tropical Tambaú, retornando ao SESC Cabo Branco, onde foi encerrada com um café da manhã saudável. O evento contou com o apoio logístico da SEDURB e SEMOB, bem como do Corpo de Bombeiros.

2.3.5.3 – Oficinas de Gestão – Mês de maio

Tema: **Álcool, tabaco e outras drogas**

Com enfoque multidisciplinar, os temas álcool, tabaco e outras drogas foram apresentados no Fórum de João Pessoa e na sede do Tribunal, no período de 16 a 20/05/2016, na sede deste Regional e no Fórum Maximiano Figueiredo:

– Dia: 16/05/2016 – Ginástica laboral

Com as fisioterapeutas deste Regional Manuella Teixeira e Isabela Cavalcanti, com participação de alunos do UNIPÊ;

– Dia: 17/05/2016 – Oficina transtornos mentais relacionados ao uso de álcool e outras drogas, com as psicólogas deste Regional Rosane Melo e Tereza Lobo;

– Dia: 18/05/2016 – Ginástica laboral

Com as fisioterapeutas deste Regional Manuella Teixeira e Isabela Cavalcanti, com participação de alunos do UNIPÊ;

– Dia: 19/05/2016 – Oficina da Saúde: Superando a dependência: vamos conversar sobre o tabagismo? Com a médica deste Regional Cristiane da Silva Alexandre e a odontóloga deste TRT Celeyda Getsemane;

– Dia: 20/05/2016 – Palestra do Projeto Sexta-Feira: Tabagismo e Prevenção, com a professora e odontóloga Heloísa Helena e a médica Hilma de Sá Espínola.

2.3.5.4 – Oficinas de gestão – mês de julho

Tema: Sustentabilidade

O tema sustentabilidade foi apresentado em uma palestra intitulada “Sustentabilidade: Consumo e Responsabilidade”, ministrada por Claudiana Maria da Silva Leal, doutora em Sustentabilidade, no dia 1º/07/2016, no auditório do Fórum Maximiano Figueiredo. Esta palestra foi realizada dentro do Projeto Sexta-feira e teve um público de 24 servidores.

2.3.6 – Escola postural

A Escola Postural é definida como um programa teórico-prático direcionado à prevenção de problemas posturais decorrentes de hábitos inadequados, frequentemente relacionados a dores musculares e articulares. Iniciou-se na Escandinávia, mas, na Paraíba, foi criada em 1990, por Maria Cláudia Gatto Cardia, com o objetivo de estimular a educação postural e a compreensão dos fatores etiológicos da dor de coluna.

O método é estruturado em três aspectos distintos: educação postural, prática de exercícios e treino de relaxamento, por meio de técnicas específicas, dentre elas as auto-posturas do RPG (Método de Reeducação Postural Global).

Neste Regional, a Escola Postural foi iniciada no ano de 2015, sendo realizada em parceria com a UFPB, como um projeto de extensão desenvolvido pela

professora Maria Cláudia Gatto e executado por estagiários e facilitadores, treinados por ela.

No período de 26/08 a 02/12/2016, foi realizada mais uma turma da Escola Postural, com um total de 11 participantes. Os encontros aconteceram na sala de treinamento da Segepe, na sede deste Regional. Os servidores do TRT que participaram das sessões receberam orientações sobre a coluna vertebral, exercícios e relaxamento.

2.3.7 – Projeto de educação em saúde equilíbrio do peso

A partir dos exames periódicos realizados no ano de 2016, a equipe da qualidade de vida desta Secretaria com o Serviço de Saúde verificou a existência de prevalência elevada de servidores com sobrepeso.

Em virtude desse dado, a Secretaria de Gestão de Pessoas, em parceria com a Unimed-JP, criou um grupo de intervenção em saúde com o objetivo de alertar sobre as consequências que o sobrepeso pode trazer para a saúde dos servidores deste Regional, bem como realizar orientações e acompanhamentos nutricionais que favoreçam a uma melhor qualidade de vida.

Para entender os critérios de inclusão no grupo, seus módulos teóricos e práticos, foi realizada, no dia 26/09/2016, no Tribunal Pleno, na sede deste Regional, a palestra de lançamento do reprojeto de educação em saúde “Equilíbrio do Peso”, ministrada por Michelle Chahara, nutricionista da Unimed.

Vinte e cinco servidores foram selecionados para iniciar o grupo, que foi encerrado em dezembro de 2016.

3 – EVENTOS DIVERSOS

3.1 – Programa de Preparação para Aposentadoria – PPA

A partir de dados do sistema Hórus, ficou evidente, em números, aquilo que já se observava empiricamente: uma parcela considerável dos servidores do TRT da 13ª Região está próxima de se aposentar.

Diante disso, foi elaborado um projeto estratégico para implementação do PPA. Uma das entregas desse projeto foi uma pesquisa realizada com servidores que se encontravam a 3 anos de adquirir as condições para se aposentar, a fim de compreender quais seriam as principais temáticas a serem abordadas no PPA.

O PPA foi lançado no dia 13/05/2016, no auditório do Tribunal Pleno, ocasião em que foram abordados os aspectos psicológicos e de saúde relacionados a essa etapa de vida, procedimentos jurídicos e planejamento financeiro para a aposentadoria, dentre outros. O PPA teve 40 servidores inscritos, superando a quantidade inicial de vagas, que eram 20.

Objetivos

Os objetivos do PPA são, por meio de uma política de valorização do magistrado e do servidor, oferecer orientações e atividades diversificadas que visam a auxiliá-los na construção de um projeto de vida para o momento posterior à aposentadoria, contribuir para a mudança de hábitos e de atitudes frente a aposentadoria, com vistas a prevenir o sofrimento físico e psíquico nessa etapa da vida, oferecer meios para despertar o interesse por novas atividades pós-aposentadoria e realizar encaminhamentos e/ou orientações psicossociais.

Composto por 8 módulos e com periodicidade quinzenal, o PPA teve início no dia 03/06/2016, com formação de duas turmas. As atividades finalizaram em 23/09/2016.

Módulos:

1º Encontro – Data: 03/06/2016 – Introdução ao PPA e Projetos de Vida

2º Encontro – Data: 10/06/2016 – Autocuidado e Prevenção ao Adoecimento na Terceira Idade

3º Encontro Turma 1 – Data: 22/07/2016 – Doenças Prevalentes no Processo de Envelhecimento

3º Encontro Turma 2 – Data: 01/07/2016 – Saúde e Aposentadoria

4º Encontro – Datas: 15/07/2016 e 29/07/2016 – Aspectos Psicológicos ligados à Aposentadoria

5º Encontro – Data: 19/08/2016 – Planejamento Financeiro

6º Encontro – Data: 26/08/2016 – Projetos de Vida

7º Encontro – Datas: 02/09/2016 e 09/09/2016 – Aspectos Jurídicos e Operacionais da Aposentadoria

8º Encontro – Datas: 16/09/2016 23/09/2016 – Avaliação do PPA e Projetos de Vida

3.2 – Gestão de pessoas por competências

O Programa Gestão por Competências foi implantado neste Regional por meio da Resolução Administrativa nº 121/2015 e regulamentado pelo ATO TRT nº 518/2015. Na primeira etapa (2014/2015), o Programa contemplou a inclusão do cargos em comissão: diretores de vara, diretores de secretaria e assessores de gestão estratégica, jurídica e da comunicação social.

O CSJT (Resolução nº 92/2012) estabeleceu o prazo até dezembro de 2016, para que todos os tribunais incluíssem as funções comissionadas de natureza gerencial no Programa. Para isto, a Secretaria de Gestão de Pessoas deu início, em fevereiro de 2016, ao projeto estratégico para o mapeamento das competências técnicas, elaboração das matrizes de competências, autoavaliação e avaliação do superior imediato, elaboração dos planos de desenvolvimento individual (PDI's) e plano de desenvolvimento gerencial (PDG).

O mencionado Projeto, até dezembro de 2016, realizou a fase de mapeamento das competências técnicas das FCs de natureza gerencial (iniciada em maio de 2016, com envio de formulários de descrição de tarefas para os ocupantes das FCs, assim como a elaboração preliminar das matrizes de competências, cuja aprovação ainda será homologada pelo Comitê Regional do Programa Gestão por Competências do TRT 13.

Destaca-se que, dentre as dificuldades para finalização do projeto no prazo, estavam a variabilidade de demandas da equipe executora e períodos de férias dos ocupantes das FCs, o que reduziu a disponibilidade destes para responderem aos formulários.

3.3 – Projetos estratégicos

No ano de 2016, foram iniciados os projetos estratégicos abaixo relacionados, tendo como patrocinador esta Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio do seu gestor.

– A CESMT DO LITORAL AO SERTÃO: PROJETO DE EXPANSÃO E INTERIORIZAÇÃO DAS AÇÕES DE PROMOÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Objetivo: Fornecer aos magistrados e servidores das unidades do trabalho do interior do TRT da 13ª Região orientações e treinamentos na área de saúde e segurança do trabalho, especificamente no que se refere ao controle dos riscos ambientais, ergonômicos e psicossociais e à prevenção de agravos à saúde de origem ocupacional.

– IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE SUCESSÃO DA FORÇA DE TRABALHO

Objetivo: Implantar um programa de sucessão da força de trabalho no TRT da 13ª Região, com o objetivo de preparar a instituição para a reposição de cargos e funções que venham a ficar vagos, dentro do processo de agregar pessoas por meio de recrutamento e seleção tanto interno, através da relocação de servidores, quanto externo, através da realização de concurso público/redistribuição, se necessário e autorizado.

– PROJETO A ÉTICA EM CÓDIGO: PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA APLICÁVEIS AOS SERVIDORES DO TRT 13ª REGIÃO

Objetivo: Disseminar, por meio de palestras, materiais escritos, vídeos e outros canais, o Código de Ética dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região de modo que se torne amplamente conhecido o seu teor em todas as suas unidades.

– PROJETO GESTÃO POR COMPETÊNCIAS PARA AS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Objetivo: Estender o programa de gestão por competências, implantado neste Regional através da Resolução Administrativa nº 121/2015, regulamentado pelo ATO TRT GP nº 518/2015, para as funções de natureza gerencial.

– PROJETO-PILOTO DE GESTÃO INTEGRADA EM ERGONOMIA – PPGIE

Objetivo: Conscientizar os magistrados e servidores de três unidades judiciárias do TRT 13, destacadamente, nesse primeiro instante, do Fórum Maximiano Figueiredo, em atenção à Resolução 194/2014 do CNJ, que instituiu a política nacional de atenção prioritária ao primeiro grau de jurisdição, realçando que a definição desses setores dar-se-á por critérios objetivos.

3.4 – Planejamento Estratégico Institucional 2015/2020 (PEI)

Indicadores sob a responsabilidade da SEGEPE no exercício de 2016:

- **Indicador 08 (IgovPessoas):** em 2016 foi alcançado o Nível Intermediário com 58,76%;
- **Indicador 09 (índice de absenteísmo):** o resultado do índice de absenteísmo acumulado ao longo do ano de 2016 foi 2,75%, atendendo à meta de permanecer abaixo de 3% (< 3%);
- **Indicador 10 (índice de realização dos exames periódicos):** meta pretendida: 70%. Meta alcançada: 72,65%;
- **Indicador 11 (índice de bem-estar afetivo):** índice previsto para o ano de 2016: 70 ou mais. Índice alcançado: 73,6.

Dos indicadores supracitados, merece destaque o Indicador 08 (IgovPessoas), pois alcançamos, já em 2016, o Nível Intermediário, que estava previsto para ser alcançado apenas em 2018. Passamos de 39,17% para 58,76%.

3.5 – Código de Ética dos Servidores

Proposto pela SEGEPE e aprovado pelo Tribunal através da Resolução Administrativa nº 24/2015, no exercício de 2015, o Código de Ética dos Servidores constitui um dos valores institucionais constantes do Planejamento Estratégico Institucional.

3.5.1 – Objetivos do Código de Ética

I – estabelecer os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do Tribunal, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares;

II – tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos servidores e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório adotados no Tribunal para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

III – contribuir para transformar a missão, a visão e os valores institucionais do Tribunal em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para melhor realizar a prestação jurisdicional;

IV – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticas adotados no Tribunal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;

V – assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

3.5.2 – Palestra sobre ética no serviço público

Considerando que a ética é um atributo de valor deste Tribunal e objetivando tornar o Código de Ética amplamente conhecido pelos servidores deste Regional, foi criado, em 2016, o projeto estratégico A ÉTICA EM CÓDIGO: PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA APLICÁVEIS AOS SERVIDORES DO TRT 13ª REGIÃO. Uma das entregas desse projeto era a realização de uma palestra sobre ética.

Nesse sentido, no dia 11 de agosto de 2016, na sede deste Regional, foi realizada a palestra com o tema “A Ética e o Serviço Público”, ministrada pelo Dr. Sérgio Augusto Queiroz, Procurador Federal da Fazenda, no Estado da Paraíba, e profundo conhecedor do tema, inclusive com autoria de vários livros relacionados ao comportamento humano, sendo muito requisitado para palestras e eventos desta área.

Em razão do tema e da qualificação do palestrante, esse evento foi considerado um sucesso, tendo contado com 140 servidores participantes, um dos maiores públicos nos eventos ofertados pela Secretaria de Gestão de Pessoas no exercício de 2016.

3.5.3 – Entrega das versões impressas do Código de Ética

As unidades do Tribunal Regional do Trabalho da Paraíba começaram a receber, a partir de novembro de 2016, a versão impressa do Código de Ética do servidor, sendo esta ação também uma das entregas do Projeto “A Ética em Código”.

As varas do trabalho do interior foram as primeiras unidades a receber o código de ética em uma versão impressa, que foi idealizada pela equipe do Projeto formada por servidores desta SEGEPE. Essa versão impressa imita o formato de calendário, podendo ser colocado nos birôs, de modo que possa ser visto por todos os servidores das unidades que compõem este Regional. Ela foi impressa na reprografia deste Regional, sem custos com contratação de empresas privadas.

3.6 – Do estágio acadêmico

O estágio Acadêmico visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

No ano de 2016, em razão do corte orçamentário imposto a toda a Justiça do Trabalho, este Regional foi obrigado, por uma medida de adequação orçamentária, a antecipar o fim dos estágios remunerados. Até o mês de fevereiro de 2016, este Regional manteve 61 estagiários na área-fim e 9 na área-meio, totalizando 70 estagiários.

Parcerias firmadas entre este Regional e instituições superiores de ensino permitiram que estudantes dos cursos de Direito, Fisioterapia, Psicologia e alguns ramos de Engenharia fizessem estágios nos gabinetes dos desembargadores, varas do trabalho e outras unidades, sem remuneração. Para tanto, houve, por provocação desta Secretaria, uma atualização no nosso regramento interno sobre estágio (ATO TRT GP Nº 136/2006).

Com aquelas parcerias, foram indicados estudantes para a realização do Estágio Curricular não remunerado nesta Corte. Em 2016, tivemos 54 estagiários não remunerados.

3.7 – Projeto compostagem

No ano de 2016, o Programa Compostagem, que objetiva dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos sólidos orgânicos que são gerados em setores da sede do TRT.

Iniciado, neste Regional, em novembro de 2015, permitiu que, em 2016, fosse atingida a sua segunda etapa. Este Programa vem sendo realizado com apoio técnico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

As caixas para compostagem foram instaladas no jardim do TRT onde recebem resíduos que servem de alimento para minhocas e produzem húmus, um adubo natural para ser utilizado nas plantas e jardins do Regional.

Participam do Projeto, com a coleta de resíduos, a Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEPE), a Assessoria de Comunicação Social (ACS), a Assessoria de Gestão Estratégica (AGE), o Núcleo de Material, Patrimônio, Conservação e Limpeza (NMPCL), a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), a Coordenadoria de Engenharia e Manutenção (CEMA), o Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência (GJAP) e a Secretaria de Planejamento e Finanças (SPF).

A Assessoria de Comunicação Social produziu um vídeo para divulgação do Programa e sua logomarca. O vídeo encontra-se disponível na *internet* através do canal YouTube.

Esta é uma ação voltada para todos os servidores, mas também para a sociedade, fazendo-se cumprir o papel social do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

4 – CONCLUSÃO

Como vimos, durante todo o ano de 2016, a Secretaria de Gestão de Pessoas, dentro de uma filosofia de trabalho com inovação e dinamismo, trabalhou no desenvolvimento de suas atividades, tendo como preocupação principal não apenas a realização de tarefas, mas a busca constante por um resultado contínuo e crescente, patrocinando o desenvolvimento, para que o nosso Tribunal alcance um padrão de excelência nos serviços que desenvolve, profissionalizando, motivando e cuidando do bem-estar dos magistrados e servidores.

As informações trazidas pelo presente relatório não deixam dúvidas de que esta Secretaria trabalhou para tornar mais humanas as relações entre o servidor e a

administração, de modo que o magistrado e o servidor possam, ao final, dizer que são verdadeiramente vistos como o patrimônio maior desta Instituição.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

11.1 Coordenadoria de Administração e Pagamento de Pessoal – CAPPE

1 – APRESENTAÇÃO

Este documento tem como objetivo apresentar, de forma sucinta, os principais trabalhos realizados na Coordenadoria de Administração e Pagamento de Pessoal, no decorrer do exercício de 2016.

É importante registrar que as atividades adiante relacionadas não permitiram deixar de executar as tarefas de rotina da unidade, que envolvem atribuições inerentes a três frentes, que se interseccionam pelo fato de envolverem múltiplas particularidades comuns entre si: a Coordenadoria de Folha de Pagamento, a Coordenadoria de Cadastro de Pessoal e o Núcleo de Administração de Benefícios.

2 – COORDENADORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Foram processadas, durante o exercício de 2016, 12 folhas normais de pagamento a magistrados e servidores, ativos e inativos, pensionistas e requisitados, envolvendo um contingente em média de 1.713 magistrados/servidores. Este trabalho compreende a triagem de documentos, cálculos, digitação de dados, recebimento e remessa de processos, seleção de relatórios financeiros para recolhimento de obrigações tributárias, contribuições previdenciárias e sociais, relatórios mensais de consignatários referentes a 45 entidades cadastradas, remessa de relatórios ao Ordenador de Despesas, à Secretaria de Planejamento e Finanças e à rede bancária, concluindo com o envio de contracheques através de correspondência eletrônica e remessa do processo à Secretaria de Controle Interno.

Também foram processadas 105 folhas suplementares de pagamento a magistrados e servidores ativos e inativos, pensionistas e requisitados, além dos desvinculados credores de parcelas de exercícios anteriores, sendo incluídos, nessa categoria, os ex-servidores, ex-juízes classistas e ex-requisitados, envolvendo tarefas similares às dispendidas quando da confecção da folha normal.

Além disso, foram processadas 86 folhas visando o ressarcimento das despesas dispendidas pelos órgãos públicos cedentes, com o pagamento da

remuneração dos seus servidores, em obediência ao disciplinado na Lei nº 12.794/2012 e nos termos de compromissos firmados com os referidos órgãos.

O valor total bruto dessas folhas de pagamento importou R\$ 334.017.490,75.

Outra atividade realizada foi o controle de recolhimento previdenciário de servidor licenciado, bem como a preparação de bases e procedimentos para o SIPREV – Sistema de Informação Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do Servidor Público da União.

A fim de atender às demandas da Advocacia-Geral da União, do Tribunal de Contas da União e da Justiça Federal, foram prestadas informações relativas às situações financeiras dos magistrados, servidores ativos e inativos, pensionistas e requisitados, tais como fichas financeiras, processos de ressarcimento ao erário, cumprimento de decisões, entre outras.

De igual modo, foram realizados os procedimentos atinentes à preparação de relatórios para entrega da DIRF/2016 referentes às retenções de imposto de renda efetuadas sobre os pagamentos a magistrados e servidores, ativos e inativos e pensionistas do TRT-13ª Região no exercício de 2015, como também a disponibilização dos respectivos comprovantes na intranet.

Nesse particular, impende registrar a necessidade de prestação de informações complementares relativas aos pagamentos de vantagens correspondentes a passivos trabalhistas a magistrados e servidores, ativos, inativos e desvinculados, com base em novel regramento estabelecido pela Receita Federal do Brasil (RRA).

Foram preparados e conferidos os relatórios para entrega da RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, referentes aos pagamentos a magistrados e servidores deste Tribunal, no exercício de 2016, bem como de 12 guias de Informação à Previdência Social – GFIP, originais, com remessa de arquivo SEFIP.

3 – COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

3.1 – Atividades decorrentes das atribuições do Setor:

As atividades aqui elencadas são executadas no Sistema de Gestão de Recursos Humanos (MENTORH), no Sistema Unificado de Administração de

Processos/Protocolos (SUAP), no Sistema de Registro do TCU (SISAC), entre outros. Abrangem tarefas de registro em sistemas computacionais, acompanhamentos, controles e verificações em planilhas, documentos de texto e relatórios, informações em protocolos administrativos, informações em processos jurídicos (matérias administrativas, processos administrativos), notificações para ciência dos interessados, entre outras.

- Averbação e Controle de Tempo de Serviço;
- Frequência;
- Frequência mensal, Férias, Afastamentos, Licenças;
- Quadro de pessoal;
- Cargos Efetivos, Nomeação, Posse, Progressão funcional;
- Funções;
- Designação, Dispensa, Substituição;
- Cargos comissionados;
- Nomeação, Posse;
- Movimentação;
- Lotação inicial, Lotações posteriores, Lotação de cedidos, Remoção;
- Requisição;
- Cessão e Retorno;
- Relatórios, Informações, Certidões e Declarações;
- Protocolos Administrativos;
- Acompanhamento da Legislação;
- Ativos, Inativos, Pensionistas;
- Registros funcionais;
- Pasta Funcional, Crachás, Carteira Funcional;
- Formação acadêmica (AQ);
- Informações em Processos administrativos disciplinares e sindicâncias;
- Atualização cadastral de inativos e pensionistas;

- SISAC (TCU);
- Posse, Desligamento, Aposentadorias, Pensões por morte;
- Controles internos ao SAPPE;
- Relatório de férias para folha – mensal;
 - Relatório AQ para folha (7,5; 10 e 12%);
 - Controle de cargos efetivos;
 - Controle de cargos e funções de confiança;
 - Controle de lotações;
 - Controle de servidores extraquadro;
 - Controle de servidores requisitados – Federal/Estadual/Municipal;
 - Controle de servidores do quadro Ativos/Cedidos/Removidos/Afastados;
 - Controle de Servidores em Exercício Provisório;
 - Verificação diária do Malote Digital;
 - Verificação diária do Diário Administrativo Eletrônico;
 - Análise e elaboração de ferramentas tecnológicas para auxílio em tarefas internas.

3.2 – INFORMAÇÕES A OUTROS ÓRGÃOS

- AGU = Diversas informações acerca de processos judiciais movidos por nossos servidores contra a União;
- TST = Relatório semestral (30/06 e 31/12) – Raio-X do TRT (magistrados / servidores / sexo / área lotação / estagiários / terceirizados, etc);
- TCU = Relatório anual – Quadro demonstrativo de % de cargos e funções comissionadas ocupadas por servidores de carreira judiciária; Relatório de Gestão Fiscal – Diversos quadros informativos de Gestão de Pessoal; Arquivos de dados de pessoal – SEFIP

3.3 – ATIVIDADES EXTRAORDINÁRIAS

- Geração e transmissão de arquivo para atender à Resolução CNJ 88;
- Início dos trabalhos de migração de dados do MentoRH para o SGRH;
- 44 Redistribuições;

- 08 nomeações de novos servidores do concurso público;
- Participação em grupo de trabalho para Instalação do novo Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH);
- Programa de emissão de arquivos para TCU/SEFIP;
- Reestruturação de FCs – RA TRT13 33/2015.

4 – NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Compete ao Núcleo de Administração de Benefícios informar e instruir processos referentes aos benefícios de assistência pré-escolar, bem como administrar os contratos de prestação de serviços entre o TRT 13ª Região e a Cooperativa de Trabalho Médico de João Pessoa – UNIMED e o Sistema Nacional de Cooperativas Odontológicas – UNIODONTO.

4.1 BENEFÍCIO DE ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

Encaminhamento a seção de folha de pagamento dos requerimentos de inscrição e da relação dos prescritos; lançamento das inclusões e prescrições no MENTORH; arquivamento no SUAP e na pasta dos servidores do requerimento de inscrição, além da preparação de pareceres diversos, memorandos e ofícios.

MOVIMENTO – JANEIRO/DEZEMBRO/2016

COTAS											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
144	142	145	140	138	136	134	136	135	134	134	143

4.2 UNIMED

Preparação das planilhas com as movimentações de cada mês (inclusão, exclusão, 2ª via de cartão e alterações diversas); encaminhamento à UNIMED de efetivação das movimentações passadas para as planilhas; lançamento das movimentações solicitados pelos servidores/magistrados e pensionistas no MENTORH e

no SUAP; distribuição dos cartões UNIMED; conferência da fatura enviada pela UNIMED; conferência das consignações, encaminhadas pela Coordenadoria de Folha de Pagamento; relatório dos prescritos: levantamento mensal dos servidores com filhos, dependentes legais, entre 21 e 24 anos de idade, para solicitar declaração atualizada de que são estudantes; arquivamento, na pasta dos servidores, dos requerimentos de movimentação; preparação de pareceres diversos, memorandos e ofícios; preparação de certidões e declarações solicitadas pelos servidores.

MOVIMENTAÇÃO – JANEIRO/DEZEMBRO 2016

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
DEP. LEGAL	2.656	2.669	2.647	2.647	2.639	2.639	2.640	2.639	2.610	2.622	2.622	2.623
DEP. FACULTATIVO	2.352	2.349	2.377	2.336	2.369	2.358	2.361	2.349	2.366	2.355	2.363	2.364
TOTAL DE USUÁRIOS	5.008	5.018	5.024	4.983	5.008	4.997	5.001	4.988	4.976	4.977	4.985	4.987

4.3 UNIODONTO

Preparação das planilhas com as movimentações de cada mês (inclusão, exclusão, transferências e alterações diversas); lançamento das movimentações solicitados pelos servidores/magistrados e pensionistas no SUAP; conferência da fatura enviada pela UNIODONTO e remessa à Seção de Consignação; conferência das consignações, encaminhadas pela Seção de Consignação; arquivamento no SUAP e na pasta dos servidores dos requerimentos de movimentação; preparação de pareceres diversos, memorandos e ofícios.

MOVIMENTO – JANEIRO/DEZEMBRO 2016

TOTAL DE USUÁRIOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	709	702	693	696	696	695	699	708	705	708	709	709

5 – OUTRAS ATIVIDADES ESPECIAIS

5.1 Instituição do projeto de implantação do sistema de recursos humanos SIGEP (SGRH), a ser utilizado por todos os órgãos da Justiça do Trabalho;

5.2 Prestação de informações relativas à avaliação atuarial – conjunto de complexas informações respeitantes a dados cadastrais e financeiros de magistrados que subsidiem formulação de estudos atuariais por parte do Conselho Nacional de Justiça;

5.3 Acompanhamento e execução dos fluxos operacionais relativos aos processos de redistribuição de servidores, que equivalem, em muito, aos procedimentos de nomeação de servidores;

5.4 A atividade realizada, no exercício de referência, que merece destaque foi a instrução dos processos de aposentadoria de servidores verificados no período, num total de 59 concluídas. Além da instrução processual, a Seção de Inativos, vinculada ao Núcleo de Cadastramento de Pessoal, promove a orientação e atendimento a diversos servidores sobre os procedimentos inerentes à aposentadoria. Afora a instrução processual é atividade consequente a instrução dos procedimentos relativos aos pagamentos das verbas indenizatórias, quais sejam férias não gozadas e proporcionais, licenças-prêmio indenizadas.

5.5 Desenvolvimento/aperfeiçoamento de ferramentas tecnológicas – Sistema de Controle de Declarações de Estudantes – audien –, com escopo no controle de vigência das declarações de estudante para fins de plano de saúde e inclusão como dependente no imposto de renda na fonte;

6 – CONCLUSÃO

Como tentamos demonstrar através deste Relatório, durante o exercício de 2016, os servidores que fazem a CAPPE concentraram seus esforços para a melhoria dos serviços oferecidos aos clientes internos e externos.

12. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SPF

PROGRAMA Nº 01: 02.061.0571.4256.0001 – Apreciação de causas na Justiça do Trabalho

Objetivo: Administrar os encargos da administração geral no desenvolvimento das atividades judiciais, atividades relacionadas à frota de veículos deste Regional; conservar e preparar os bens imóveis próprios da União, cedidos e alugados, como também proporcionar aos diferentes setores do Órgão recursos capazes de apoiar eficazmente o trabalho de análise, procedimento, acompanhamento e avaliação das ações necessárias à viabilização das atividades fins dos setores.

Finalidade: A execução das despesas normais com aquisição de material de consumo, material permanente e contratação de serviços de terceiros, tais como: despesas com contrato de manutenção de máquinas e equipamentos, concessão de diárias, aquisição de passagens aéreas, combustíveis, licenciamento e seguros dos veículos da frota deste Tribunal, aquisição de novos veículos de serviços, conservação do edifício-sede deste Regional e dos demais prédios onde estão instaladas as varas trabalhistas jurisdicionadas por este TRT como também valores para suprir despesas de pequeno vulto.

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
319000	DESPESA DE PESSOAL ATIVO	227.512.147,00	227.512.147,00	227.512.147,00	100,0000%
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	42.363.053,00	42.363.053,00	41.354.961,96	97,6204%
TOTAL		269.875.200,00	269.875.200,00	268.867.108,96	99,6265%

PROGRAMA Nº 02: 09.272.0089.0396.0001 – Encargos com inativos e pensionistas

Objetivo: Assegurar a manutenção socioeconômica a que legalmente fazem jus os servidores inativos e seus dependentes.

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
319001	INATIVOS	65.027.027,00	65.027.027,00	65.002.542,65	99,9623%
TOTAL		65.027.027,00	65.027.027,00	65.002.542,65	99,9623%

PROGRAMA Nº 03: 02.128.0571.4091.0001 – Capacitação de recursos humanos

Objetivo: Promover, de forma integrada, a qualificação de pessoal.

Realizações: Estamos proporcionando, através dos recursos disponíveis nesta atividade, o treinamento e a reciclagem dos servidores deste Regional.

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339000	CUSTEIO	495.464,00	472.038,34	471.691,33	95,2019%
TOTAL	TOTAL	495.464,00	472.038,34	471.691,33	95,2019%

PROGRAMA Nº 04: 02128057120G20001 – Formação e aperfeiçoamento de magistrados

Objetivo: Promover, de forma integrada, a qualificação de pessoal.

Realizações: Estamos proporcionando, através dos recursos disponíveis nesta atividade, o aperfeiçoamento e a reciclagem dos magistrados deste Regional.

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339000	CUSTEIO	165.777,00	140.808,27	140.808,27	84,9384%
TOTAL	TOTAL	165.777,00	140.808,27	140.808,27	

PROGRAMA Nº 05: 2542 – Comunicação e divulgação institucional

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339000	CUSTEIO	46.735,00	44.210,59	44.210,59	94,5985%
449052	PERMANENTE	800,00	0,00	0,00	0,0000%
TOTAL	TOTAL	47.535,00	44.210,59	44.210,59	93,0064%

PROGRAMA Nº 06: 02.306.0571.2012.0001 – Auxílio-alimentação

Objetivo: Cumprir o determinado na legislação específica, concedendo o benefício alimentação a todos os servidores do Quadro Permanente de pessoal deste Regional, normalizado através dos atos nº 317/93 e 110/94.

Realizações: Neste Programa, foram atendidas as despesas com o pagamento de auxílio-alimentação a todos os servidores ativos deste Regional.

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339046	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	16.484.393,00	16.484.393,00	15.900.670,29	96,4589%
TOTAL	TOTAL	16.484.393,00	16.484.393,00	15.900.670,29	96,4589%

PROGRAMA Nº 07: 02.331.0571.2011.0001 – Auxílio-transporte

Objetivo: Proporcionar aos servidores que se enquadram na legislação atinente ao feito o recebimento do auxílio-transporte.

Realizações: Com os recursos orçamentários deste Programa foram atendidas as despesas decorrentes com o auxílio-transporte aos servidores.

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339049	AUXÍLIO TRANSPORTE	12.000,00	12.000,00	2.115,89	17,6324%
TOTAL		12.000,00	12.000,00	2.115,89	17,6324%

PROGRAMA Nº 08: 02.365.0571.2010.0001 – Assistência pré-escolar

Objetivo: Propiciar a assistência educacional aos dependentes dos servidores deste Regional.

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339008	AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR	1.368.556,00	1.368.556,00	1.368.556,00	100,0000%
TOTAL		1.368.556,00	1.368.556,00	1.368.556,00	100,0000%

PROGRAMA Nº 09: 02.061.0571.4224.0025 – Assistência jurídica a pessoas carentes

	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339000	CUSTEIO	1.248.000,00	1.247.816,85	1.247.816,85	99,9853%
TOTAL		1.248.000,00	1.247.816,85	1.247.816,85	99,9853%

PROGRAMA Nº 10: 02331057100M10025 – Benefícios assistenciais decorrentes de auxílios

	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
319000	AUXÍLIOS	126.120,00	126.120,00	93.541,51	74,1687%
TOTAL		126.120,00	126.120,00	93.541,51	74,1687%

PROGRAMA Nº 11: 02.301.0571.2004.0001– Assistência médica e odontológica aos servidores

Objetivo: Assegurar a saúde física e mental dos servidores assim como de seus dependentes, em caráter complementar.

Realizações: Estamos executando à conta desta atividade despesas com plano de saúde, material de consumo e equipamentos de uso dos serviços médico e odontológico, a fim de prestar assistência aos servidores.

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339000	CUSTEIO	6.713.160,00	6.708.596,26	6.708.596,26	99,9320%
					0,0000%
TOTAL		6.713.160,00	6.708.596,26	6.708.596,26	99,9320%

PROGRAMA Nº 12: 02.122.0571.10WT.0025 – Construção do Fórum Trabalhista em João Pessoa

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	960.000,00	960.000,00	481.183,96	50,1233%
TOTAL					
TOTAL GERAL		375.436.268,00	375.051.055,22	372.622.556,55	99,8974%

PROGRAMA Nº 13: 0212605712C730001 – Manutenção do Sistema Nacional de TI

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
33900	custeio		618.932,62	612.314,38	98,9307%
44900	permanente		7.220,00	1.804,98	24,9997%
TOTAL		0,00	626.152,62	614.119,36	98,0782%

PROGRAMA Nº 14: 28846090100050001 – Cumprimento de sentença judicial

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
31909100	PRECATORIO		1.744.181,22	1.744.181,22	100,0000%
TOTAL		0,00	1.744.181,22	1.744.181,22	100,0000%

PROGRAMA Nº 15: 28846090106250001 – Cumprimento de sentença judicial

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
31909100	RPV		2.560.186,04	2.560.186,04	100,0000%
TOTAL					

PROGRAMA Nº 16: 021220571216H0025 – Ajuda de custo para moradia ou auxílio-moradia

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339039	auxilio moradia	87.033,00	86.990,41	86.990,41	99,9511%
TOTAL		87.033,00	86.990,41	86.990,41	99,9511%

PROGRAMA Nº 17: 02.061.0571.4256.0001 – Apreciação de causas na Justiça do Trabalho (administração da unidade)

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339000	CUSTEIO	1.150.000,00	866.458,91	376.000,00	32,6957%
449000	PERMANENTE				
TOTAL		1.150.000,00	866.458,91	376.000,00	32,6957%

PROGRAMA Nº 18: 021220571216H6519 – Ajuda de custo para moradia ou auxílio-

moradia

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
339039	auxilio moradia	3.572.227,00	3.572.227,00	3.572.227,00	100,0000%
TOTAL		3.572.227,00	3.572.227,00	3.572.227,00	100,0000%

PROGRAMA Nº 19: 021260571151Y0001 – Desenvolvimento e implantação do sistema de processamento de dados

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
33900	custeio		112.720,26	98.537,70	87,4179%
44900	permanente		100.800,89	82.887,61	82,2290%
TOTAL		0,00	213.521,15	181.425,31	84,9683%

PROGRAMA Nº 20: 12363208020RL0025 – Funcionamento de instituições federais de educação

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	% UTILIZADA
319001			3.356,00	3.356,00	100,0000%
TOTAL		0,00	3.356,00	3.356,00	100,0000%

PROGRAMA Nº 21: 02128057120G20001 – Formação e aperfeiçoamento de magistrados (recursos descentralizados)

Objetivo: Promover, de forma integrada, a qualificação profissional.

Realizações: Estamos proporcionando, através dos recursos disponíveis nesta atividade, o aperfeiçoamento e a reciclagem dos magistrados deste Regional.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006) EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

NAT.DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	DESP. AUTORIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADA	% UTILIZADA
339000	CUSTEIO		92.210,00	91.410,00	99,1324%
TOTAL	TOTAL	0,00	92.210,00	91.410,00	

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

13. SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – SETIC

CTST – COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA E SUPORTE TÉCNICO

Ações concluídas:

- Instalação e configuração do robô de fitas de backup Qualstar RLS-87000-2;
- Retirada do servidor de arquivos do prédio do SDA para centralização na sede;
- Instalação e configuração de novos switches SAN;
- Configuração da SAN Sala cofre/SMPCL;
- Instalação e configuração do sistema nacional SCMP;
- Atualização do servidor de backup IBM Spectrum Protect para nova versão;
- Atualização dos clientes IBM Spectrum Protect para nova versão;
- Definição de uma Política de Backup para os dados do Tribunal;
- Implantação da Política de Backup institucional;
- Implantação no ambiente vCenter de Homologação;
- Atualização do vCenter e hosts esxi para a versão 6.0;
- Implantação do vSphere Update Manager para instalação das atualizações de forma centralizada no vCenter.
- Implantação do vSphere Data Protection 6.1 para realização de backup de algumas máquinas virtuais.
- Implantação do VMware vRealize Operations Manager para o monitoramento das máquinas virtuais.
- Mapeamento do Processo de Gestão de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação, regulamentado pelo ATO TRT GP Nº 457/2016;
- Mapeamento do Processo de Gestão de Riscos em Segurança da Informação, regulamentado pelo ATO TRT GP Nº 458/2016;
- Implantação da ferramenta de gestão de riscos Módulo Risk Manager;

- Elaboração do Relatório de Análise de Riscos 2016 (protocolo 000-18577/2016);
- Elaboração do Relatório de Análise de Compliance 2016 - Software (protocolo 000-18577/2016);
- Implantação do Processo de Gestão de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação na ferramenta Módulo Risk Manager;
- Criação do portal de Segurança da Informação (<https://www.trt13.jus.br/institucional/seguranca-da-informacao>);
- Execução da consultoria em gestão de Segurança da Informação e de Riscos pela empresa Módulo Security S/A (Contrato TRT nº 16/2015);
- Participação em reuniões do Comitê Gestor de Segurança da Informação (<https://www.trt13.jus.br/institucional/seguranca-da-informacao/estrutura-funcional/comite-gestor-de-seguranca-da-informacao>);
- Participação em reuniões do Comitê Técnico Temático de Segurança da Informação no CSJT (<https://www.trt13.jus.br/institucional/seguranca-da-informacao/documentos/csjt/ato-csjt-gp-sg-setic-cggov-no-42-2015>);
- Instalação e configuração de sistema de correlacionamento de LOGs;
- Implantação da política de senhas;
- Implantação do sistema de controle de usuários;
- Instalação dos certificados digitais dos servidores www, webmail, pje, portalwifi e gabinetevirtual;
- Instalação, configuração e manutenção da Infraestrutura de servidores para a ferramenta APM;
- Instalação e configuração da ferramenta Redmine;
- Instalação e configuração do Tomcat8;
- PJe
 - Migração do Jboss EAP 5.1 para 5.2;
 - Atualizações de versões;
 - Implantação do Ansible, como ferramenta de gerenciamento de configuração;

- Elaboração de Documentos de Oficialização de Demanda Orçamentária – TI para:
 - Storages Pje/Legado;
 - Licenças TSM;
 - Filtro de conteúdo web;
 - Solução de segurança de Endpoints;
 - Solução para gestão de riscos (TA nº 01/2016 ao Contrato TRT nº 16/2015);
 - Serviço de garantia e suporte para equipamentos firewalls/IPS (Contrato TRT nº 40/2016)
 - Solução para controle, monitoramento e filtragem de conteúdo no uso da internet (Contrato TRT nº 34/2014);
 - Sala cofre;
 - Suporte SO Linux
 - Suporte JBOSS
 - Suporte antispam;
 - Aquisição de baterias e peças nobreak;
 - Inerligação EJUD
 - Suporte Blade dell

- Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para:
 - Contratação de Projeto da Rede óptica do TRT13;
 - Renovação da solução de Antispam
 - Aquisição de certificados digitais;
 - Aquisição de expansão para storages PJE/Legado
 - Contrato aditivo link EJUD;
 - Aquisição de baterias e capacitores para nobreaks da sala cofre;
 - Contratação de serviço de garantia e suporte para equipamentos firewalls/IPS (Contrato TRT nº 40/2016);
 - Renovação do contrato da Sala Cofre
 - Aquisição de servidores para as VTs
 - Prorrogação do contrato JBOSS
 - Aquisição de servidores de arquivos das VTs do interior
 - Aquisição de filtro de conteúdo Web;

- Aquisição de solução de segurança de Endpoints (órgão gerenciador da ARP nacional);
- Renovação de solução para gestão de riscos (TA nº 01/2016 ao Contrato TRT nº 16/2015);
- Contratação de serviço de garantia e suporte para equipamentos firewalls/IPS (Contrato TRT nº 40/2016)
- Renovação de solução para controle, monitoramento e filtragem de conteúdo no uso da internet (Contrato TRT nº 34/2014);
- Elaboração de Termos de Referência para:
 - Contratação de Projeto da Rede óptica do TRT13;
 - Renovação da solução de Antispam
 - Aquisição de certificados digitais;
 - Aquisição de expansão para storages PJE/Legado
 - Contrato aditivo link EJUD;
 - Aquisição de baterias e capacitores para nobreaks da sala cofre;
 - Aquisição de solução de segurança de Endpoints;
 - Contratação de serviço de garantia e suporte para equipamentos firewalls/IPS (Contrato TRT nº 40/2016);
 - Renovação do contrato da Sala Cofre
 - Aquisição de servidores para as VTs
 - Prorrogação do contrato JBOSS
- Participação em treinamentos:
 - VMware vCenter Site Recovery Manager: Install, Configure, Manage [V5.8] Online.
 - Gerenciamento de Projetos.
 - Serviços de Rede (40h – ESAB).
 - Gestão em Sistemas de Informação (120h – ESAB).
 - Processo de Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação
- Elaboração de minutas:
 - Da nova Política de Segurança da Informação e Comunicações;
 - Da norma para utilização de senhas;
 - Da norma para utilização de certificados digitais;
 - Do Ato que regulamenta o novo Comitê Gestor de Segurança da Informação;

- Especificações de segurança da sala da OAB no FMF;
- Participação nas reuniões do Comitê de Segurança da Informação;
- Participação na Comissão de Elaboração de Norma para Contratação de Bens e Serviços de TIC;

Em andamento:

- Atualização dos Hosts esxi através do vSphere Update Manager.
- Gerenciamento do vSphere Data Protection;
- Gerenciamento do ambiente virtualizado;
- Gerenciamento de máquinas Windows;
- Gestão do Gabinete Virtual;
- Acompanhamento do processo de aquisição de novas licenças para a solução de segurança de Endpoints;
- Estudo de solução VPN para ser utilizado pela Setic para trabalho remoto quando necessário;
- Acompanhamento dos projetos estratégicos "Implantação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação" e "Rede Óptica TRT13";
- Gerenciamento da Rede JT;
- Gerenciamento da Rede Wireless;
- Gerenciamento de ativos de rede, servidores, storages, serviços de rede e de backup/restore;
- Gestão dos ativos de segurança da informação: firewall, IPS, anti-spam, antivírus, filtro Web;
- Suporte de Landesk para os usuários da CAU;
- Gestão do Gabinete Virtual;
- Atualização do webmail;
- Revisão das normas de Segurança da Informação – prazo: dezembro de 2015;

- Participação no Projeto do Sistema de Vigilância Eletrônica;
- Gestão de contratos:
 - Sala cofre;
 - Firewall;
 - Anti-spam;
 - Nobreaks sala cofre;
 - Equipamentos HP;
 - Rede JT;
 - Gestão de riscos Módulo Risk Manager);
 - Solução para controle de acesso Internet McAfee Web Gateway);
- Gestão do projeto estratégico institucional ""Implantação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação" (<https://www.trt13.jus.br/age/projetos/projeto-para-implantacao-do-sistema-de-gestao-de-seguranca-da-informacao>);
- Gestão dos ativos de segurança da informação firewall e IPS,
- Revisão das normas de Segurança da Informação;
- Elaboração norma de classificação de informações;
- Elaboração do Plano de Tratamento de Riscos identificados no Relatório de Análise de Riscos 2016.

COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Ações concluídas:

- Atendimento de forma geral de dúvidas de usuários, correção de bugs e pequenas implementações nos sistemas Administrativos do Tribunal.
- Contribuição técnica na renovação do sistema MentoRH.
- Criação das bases de dados para os sistemas SAOPJe, Pauta Digital e Sonar
- Criação do novo ambiente de desenvolvimento Oracle em modo Cluster
- Desenvolvimento de projetos pilotos utilizando novas tecnologias de front-end como Angular e React.

- Desenvolvimento do Processo de Software a ser utilizado pela Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas
- Desenvolvimento, Testes, Implantação e Manutenção do novo Portal da Internet e Intranet do Tribunal.
- Desenvolvimento, Testes, Implantação e Manutenção do novo sistema de Contratos.
- Desenvolvimento, Testes, Implantação e Manutenção do sistema “Sisvoto” para recepção dos votos, destinado à eleição dos membros do Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas.
- Desenvolvimento, Testes, Implantação e Manutenção do web service “Transparencia-rs” para provimento de informações relacionadas as páginas do Portal de Transparência, exigidas pelo CNJ.
- Documentação de alguns de nossos web services, como o Web Service que traz informações do MentoRH, do LDAP, do sistema da Portaria e do transparencia-rs.
- Em parceria com o setor “CSUAP”, foram feitas atividades de manutenção e evolução do sistema SAOPJE.
- Em parceria com o setor “CSUAP”, foram feitas implementações de testes de sistema para o PJE
- Estudo e treinamento do uso da ferramenta PENTAHO
- Gerência, implementação e testes do MNI no PJe-JT no contexto dos Advogados para interligação com o sistema Escritório Digital do CNJ.
- Gerência, implementação e testes do MNI para interligação com o sistema Sapiens da AGU.
- Gestão das Bases de Dados utilizadas pelo PJE
- Gestão de contratos do Oracle.
- Implantação do Extrator de Dados 2.0 e 2.1 do e-Gestão.
- Implementação de sistema para computação de métricas automáticas do processo de desenvolvimento da CDMS
- Implementação de testes negociais automatizados no MNI do Pje-JT.

- Implementação do Módulo de Sustentação Oral no Portal de Serviços.
- Migração de vários sistemas, como o Portal de Serviços e o Sispaes para um novo servidor de aplicações(Wildfly 8.2).
- Mudança tecnológica no sistema Sisport, que passou a ter sua regra de negócio implementada em serviços e teve sua camada de visualização alterada para usar o JSF 2.2.

Ações em andamento:

- Atendimento de forma geral de dúvidas de usuários, correção de bugs e pequenas implementações nos sistemas administrativos do Tribunal.
- Participação na migração dos dados do MentoRH para o SGRH e a posterior implantação do sistema no Tribunal.

COORDENAÇÃO DO SUAP/PJE

- Atualizações de versões do PJE 1º e 2º graus;
 - 1.11.0.3 – Fevereiro/2016
 - 1.12.1.4 – Julho/2016
 - 1.13.2 – Dezembro/2016
- Atualizações de versões do PJE 1º e 2º graus;
- Criação de relatórios e participação de atividades do projeto Plenário Virtual;
- Evolução da ferramenta SAOPJe com novas funcionalidades e relatórios;
- Nacionalização da ferramenta SAOPJe: Adaptação da ferramenta para atender aos critérios exigidos a sistemas satélites nacionais;
- Extração de informações para obtenção do “Selo Justiça em Números”;
- Implantação do sistema satélite Pje-Calc;
- Implantação do sistema satélite GIGS;
- Atualizações do sistema satélite Consulta Pública;
- Ajustes no Banco de Dados PostgreSQL;

- Apoio ao usuário (servidores, magistrados, advogados, procuradores, entre outros) quanto à eliminação de erros no PJE e esclarecimento de dúvidas quanto ao uso desse sistema;
- Resolução de 974 chamados (incidentes ou requisições).

COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

- Chamados atendidos pela CAU de janeiro a dezembro de 2016:
 - Janeiro a dezembro 2016 (Cumpriu SLA / Não Cumpriu SLA)
 - Chamados Central de Atendimento: 2667 / 265
 - Chamados Manutenção: 449 / 106
 - Suporte FMF: 696 / 39
 - Suporte FIJ: 190 / 34
- Apoio técnico nas aquisições de: software Microsoft Office, Certificados Digitais, Software AutoCAD, Plotter do CEMA, nobreaks pequeno porte;
- Instalação e configuração das impressoras multifuncionais Samsung nas Varas do Trabalho do interior e capital, bem como nos setores administrativos e judiciários do TRT;
- Acompanhamento da instalação e configuração dos nobreaks (19) nas varas únicas, Fórum de Campina Grande e Santa Rita, prédio da EJUD e SMP;
- Instalação das TVs de LCD para exibição das pautas de audiência nas Varas do trabalho do interior;
- Viagem de manutenção e atualização das imagens dos computadores nas varas únicas do estado;
- Viagem de manutenção
 - <https://www.trt13.jus.br/intranet/acs/news/2016/06/etic-realiza-manutencao-preventiva-e-corretiva-nas-varas-do-interior/view>
- Apoio a diversos eventos externos da EJUD e SEGEPE;
- Preparação de 100 computadores completos para desfazimento;
 - Implantação da transmissão das sessões das turmas e Pleno pelo Youtube;

- <https://www.trt13.jus.br/intranet/acs/news/2016/03/sessoes-e-eventos-do-trt-serao-transmitidas-em-tempo-real-via-youtube/view>
- Início da transmissão das sessões pelo YouTube
 - <https://www.trt13.jus.br/intranet/acs/news/2016/04/sessoes-do-pleno-do-trt-sao-transmitidas-ao-vivo-pelo-novo-canal-trt13-pelo-youtube/view>
- Participação no projeto de segurança e monitoramento do TRT, com presença em diversas reuniões, instalação e configuração de equipamentos e software IVMS-4500 em 30 estações, preparação de ambiente de treinamento e produção;
- Instalação do Opiniômetro, na Central de Atendimentos do FMF;
- Participação em Cursos:
 - Enap - GCTI - Gestão de Contratos de TI – 03 (Rogério / Felipe / Ericson)
 - Enap - SFTI – Seleção de Fornecedores TI – 01 (Raimundo)
- ESR – Planejamento e Contratação de Serviços de TI – 03 (Luiz / Rogério / Raimundo)

NÚCLEO DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Elaboração do planejamento estratégico de TIC - PETIC 2015-2020;
- Elaboração e institucionalização do Processo de Desenvolvimento de software;
- Realização de curso de contratação de bens e serviços de TIC (ministrado pela RNP);
- Implantação da base de conhecimento de TIC (Drupal);
- Realização de treinamento dos servidores da SETIC no sistema de base de conhecimento;
- Elaboração e institucionalização da Metodologia de Gestão de Projetos e Portfólio de TIC, com apoio da empresa de consultoria Intelit;
- Acompanhamento do projeto-piloto do SAO-PJE;
- Acompanhamento do projeto-piloto de implantação do Escritório de Projetos;
- Acompanhamento do projeto de implantação do Plenário Virtual;
- Acompanhamento do projeto de implantação do sistema de gerenciamento de contratos (Sistema de Contratos);
- Implantação do Redmine para gerenciamento dos projetos de TIC;

- Elaboração de relatórios de fiscalização do cumprimento da Res. CNJ 182;
- Preenchimento do Perfil IGoVTIC do TCU;
- Preenchimento do IGovTI do CNJ;
- Elaboração e institucionalização do Processo de Gerenciamento de Incidentes;
- Elaboração e institucionalização do Processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TIC;
- Atualização do Portal da Governança de TIC na internet;
- Condução de reuniões com os coordenadores da SETIC a fim de acompanhar o andamento das atividades previstas no PDTIC;
- Condução de Reuniões de Avaliação Estratégica para acompanhamento do PETIC;
- Monitoramento dos indicadores do PETIC e das atividades do PDTIC;
- Definição e execução do projeto estratégico institucional “Governança de TIC” (em andamento);
- Elaboração da Política de Governança de TIC (em andamento);
- Elaboração do Processo de Gestão de Mudanças (em andamento);
- Elaboração do Processo de Gestão de Ativos de Infraestrutura (em andamento);
- Revisão do Processo de Contratação de Serviços e Bens de TIC (em andamento);

14. SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO E DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA – STPCJ

EXERCÍCIO 2016/2017 – SUAP

Exercício 2016	Processos Distribuídos	Proc. Julgados	Proc. Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)*	Publicados Fora do Prazo
Total	87	95	65	71	24

Processos de PJ-E

Exercício 2015 MÊS	Processos Distribuídos	Proc. Julgados	Proc. Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)*	Publicados Fora do Prazo
JANEIRO	16	0	0	0	0
FEVEREIRO	2	11	10	11	0
MARÇO	10	13	7	13	0
ABRIL	11	13	13	13	0
MAIO	4	0	0	0	0
JUNHO	7	10	10	10	0
JULHO	4	2	2	2	0
AGOSTO	4	12	8	8	4
SETEMBRO	7	9	8	8	1
OUTUBRO	2	13	5	5	8
NOVEMBRO	12	5	2	1	4
DEZEMBRO	08	7	0	0	7
ATÉ					
TOTAL	87	95	65	71	24

EXERCÍCIO 2016/2017 – PJE-e

Exercício 2016	Processos Distribuídos	Proc. Julgados	Proc. Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)*	Publicados Fora do Prazo
Total	406	294	296	295	1

Processos de PJ-E

Exercício 2016 MÊS	Processos Distribuídos	Proc. Julgados	Proc. Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)*	Publicados Fora do Prazo
--------------------	------------------------	----------------	------------------	--------------------------------	--------------------------

JANEIRO	17	13	15	15	0
FEVEREIRO	25	0	13	13	0
MARÇO	34	25	25	25	0
ABRIL	28	26	26	26	0
MAIO	25	20	20	20	0
JUNHO	39	15	15	15	0
JULHO	31	26	16	16	0
AGOSTO	38	38	10	10	0
SETEMBRO	52	57	70	70	0
OUTUBRO	31	34	20	20	0
NOVEMBRO	51	26	53	52	1
DEZEMBRO ATÉ	35	14	13	13	0
TOTAL	406	294	296	295	1

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

14.1 Coordenadoria da 1ª Turma

Processos Pje

Exercício 2016 MÊS	Processos Distribuídos	Proc. Julgados	Proc. Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)	Publicados Fora do Prazo
JANEIRO	308	138	138	138	-
FEVEREIRO	439	118	118	118	-
MARÇO	504	605	605	601	4
ABRIL	440	267	267	267	-
MAIO	483	484	484	483	1
JUNHO	395	449	449	449	-
JULHO	504	238	266	266	-
AGOSTO	503	472	390	390	-
SETEMBRO	475	409	408**	402	6
OUTUBRO	381	512	512	512	-
NOVEMBRO	538	533	515	515	-
DEZEMBRO	322	718	597**	597	-
TOTAL	5292	4943	4749	4738	11

**1 processo com acordo, não houve publicação de acórdão.

Processos SUAP

Exercício 2016 MÊS	Processos Distribuídos	Proc. Julgados	Proc. Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)	Publicados Fora do Prazo
JANEIRO	107	95	95	95	-
FEVEREIRO	132	123	123	123	-
MARÇO	71	207	207	207	-
ABRIL	111	121	121	121	-
MAIO	153	107	107	107	-
JUNHO	62	150	150	150	-
JULHO	57	84	84	84	-
AGOSTO	68	125	125	125	-
SETEMBRO	30	80	80	80	-
OUTUBRO	59	80	78	78	-
NOVEMBRO	53	65	60	58	2

DEZEMBRO	38	133	123	123	-
TOTAL	941	1370	1353	1351	2

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1

14.2 Coordenadoria da 2ª Turma

Processos SUAP

Exercício 2016 MÊS	Processos Distribuídos*	Processos Julgados	Processos Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)*	Publicados Fora do Prazo
JANEIRO	91	101	93	93	-
FEVEREIRO	98	85	102	102	-
MARÇO	69	124	80	80	-
ABRIL	106	70	110	110	-
MAIO	139	95	80	79	1
JUNHO	75	76	89	89	-
JULHO	43	84	90	90	-
AGOSTO	74	186	159	159	-
SETEMBRO	49	67	94	94	-
OUTUBRO	62	53	53	53	-
NOVEMBRO	44	95	95	95	-
DEZEMBRO	47	57	16	16	-
TOTAL	897	1093	1061	1060	0

Fonte: SUAP Relatório de Publicação - Totalização da Distribuição por Juiz *

Processos PJE

Exercício 2016 MÊS	Processos Distribuídos*	Processos Julgados	Processos Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)*	Publicados Fora do Prazo
JANEIRO	231	233	424	424	-
FEVEREIRO	347	216	245	245	-
MARÇO	426	502	357	357	-
ABRIL	398	364	497	497	-
MAIO	481	484	370	370	-
JUNHO	399	368	417	416	1
JULHO	480	343	401	401	-
AGOSTO	509	629	496	496	-
SETEMBRO	466	498	621	621	-
OUTUBRO	380	542	439	438	1
NOVEMBRO	545	562	501	501	-
DEZEMBRO	293	608	423	421	2
TOTAL	4955	5349	5191	5187	4

Fonte: PJ-e Processo - Consultar – Processo Período *

Total SUAP + PJE distribuídos: 5.852
Total SUAP + PJE julgados: 6.442

2016

2ª TURMA

Total SUAP + PJE distribuídos: 5.852
Total SUAP + PJE julgados: 6.442

1ª TURMA

Total SUAP + PJE distribuídos: 5.502
Total SUAP + PJE julgados: 6.262

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente relatório evidenciou as principais atividades realizadas no TRT da 13ª Região, seja na área judiciária, seja na administrativa, no ano de 2016.

Tendo em vista que a atividade-fim deste Regional é a prestação jurisdicional à sociedade paraibana, foi dada ênfase à atividade judiciária, restando demonstrado que a atuação da Justiça Trabalhista no Estado da Paraíba continuou bastante significativa em 2016, conforme se extrai dos dados obtidos na solução das lides postas à sua apreciação.

As estatísticas apresentadas reafirmam a posição de destaque alcançada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região no cenário nacional, dando-nos a certeza de que a missão institucional do TRT13 vem sendo desenvolvida de modo condizente com a responsabilidade social e em estrita obediência ao processo legal.

Destaca, ainda, o relatório, de forma clara, todas as ações administrativas desenvolvidas no transcorrer do exercício financeiro em relato.

João Pessoa/PB, 15 de março de 2017.

EDUARDO SERGIO DE ALMEIDA

Desembargador Presidente

TRT 13ª Região

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 10/04/2017 12:02:54 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 38E819D452.2D2F106FE7.70619E0912.3F940542E1