



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00070.00.78.2014.5.13.0000

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 022/2014

O Egrégio **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO**, em Sessão Administrativa realizada em 27/03/2014, sob a Presidência de Sua Excelência o Senhor Vice-Presidente, Desembargador **UBIRATAN MOREIRA DELGADO**, com a presença do Representante da Procuradoria Regional do Trabalho, Sua Excelência o Senhor Procurador **JOSÉ CAETANO DOS SANTOS FILHO**, presentes Suas Excelências os Senhores Desembargadores **ANA MARIA FERREIRA MADRUGA, FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA, EDVALDO DE ANDRADE, EDUARDO SÉRGIO DE ALMEIDA, WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO** e **LEONARDO JOSÉ VIDERES TRAJANO**, RESOLVEU, por unanimidade de votos, recepcionar o Relatório de Atividades do exercício de 2013, apresentado nos termos do documento anexo, considerando satisfeito o disposto no inciso XLV do art. 22 do Regimento Interno desta Corte.

OBSERVAÇÕES: Ausentes, justificadamente, Suas Excelências os Senhores Desembargadores Carlos Coelho de Miranda Freire, Vicente Vanderlei Nogueira de Brito e Paulo Maia Filho.

ANDERSON ANTÔNIO PIMENTEL

Secretário do Tribunal Pleno e de
Coordenação Judiciária



Poder Judiciário

Justiça do Trabalho

Tribunal Regional do Trabalho - 13ª Região



**RELATÓRIO DE ATIVIDADES
2013**

João Pessoa/PB

Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE
DESEMBARGADOR PRESIDENTE E CORREGEDOR



UBIRATAN MOREIRA DELGADO
DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE



DESEMBARGADORES

VICENTE VANDERLEI NOGUEIRA DE BRITO



ANA MARIA FERREIRA MADRUGA



FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA



EDVALDO DE ANDRADE



PAULO AMÉRICO MAIA DE VASCONCELOS FILHO



EDUARDO SÉRGIO DE ALMEIDA



WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO
Ouvidor



LEONARDO JOSÉ VIDERES TRAJANO



CARGOS DE DIREÇÃO

DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA

Leonardo Maroja Arcoverde Nóbrega

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Vladimir Azevedo Mello

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO E COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA

Anderson Antônio Pimentel

SECRETARIA DA PRIMEIRA TURMA

Joaquim Antônio Douetts Pereira

SECRETARIA DA SEGUNDA TURMA

Maria de Fátima Raposo de França

CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Marco Antônio Maia Pinheiro

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

José Vieira Neto

ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA

André Coutinho Van Woensel

Carlos Alberto Vieira de Melo

ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Max Frederico Feitosa Guedes Pereira

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Caio Geraldo Barros Pessoa de Souza

SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Marcelo de Castro Reis

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Gonçalo de Souza Pontes Júnior

SECRETARIA JUDICIÁRIA

Luiza Maria Mota Shuler de Lucena

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Samuel Von Laer Norat

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Leonardo Guedes Pereira

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Ângelo Giuseppe Guido de Araújo Rodrigues

SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E PAGAMENTO DE PESSOAL

Maurício Barbosa de Lira

SERVIÇOS GERAIS

Baltazar Pequeno

SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Inaldo Camelo Vieira Filho

SERVIÇO DE SAÚDE

Maurício Coutinho Cunha

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

Walter Cavalcanti de Azevedo

Sumário

1 - APRESENTAÇÃO.....	10
2 – HISTÓRICO.....	13
3 - ATIVIDADE JUDICIÁRIA.....	14
3.1 Secretaria do Tribunal Pleno e de Coordenação Judiciária.....	14
3.2 Secretaria da Corregedoria.....	15
3.2.1 Do aprimoramento das atas de correição.....	15
3.2.2 Das atividades permanentes do Núcleo de apoio às varas.....	16
3.2.3 Da Coordenadoria de Estatística.....	16
3.2.4 Da movimentação processual na Corregedoria.....	17
3.2.5 Das Correições realizadas.....	17
3.2.6 Da Edição de Normas	18
3.2.7 Do cumprimento das metas Nacionais 1, 2 e 13.....	21
3.3 - 1ª Turma de Julgamento.....	21
3.4 – 2ª Turma de julgamento.....	22
3.5 Assessoria Jurídica da Presidência.....	22
3.6 - Secretaria Judiciária.....	23
3.7 - Núcleo de Cadastramento e Distribuição Processual.....	24
3.7.1- Seção de Classificação, Autuação e Distribuição de Processos.....	24
3.7.2 - Seção de Expedição.....	24
3.7.3 - Seção de Acompanhamento Processual:.....	25
3.7.4.- Conclusão.....	25
4 - ATIVIDADE ADMINISTRATIVA.....	29
4.1. - Secretaria Administrativa.....	29
4.1.1 – Algumas Atividades Destacadas.....	29
4.1.2 - Coordenadoria de Engenharia e Manutenção.....	33
4.1.3. – Coordenadoria de Contratos e Licitações.....	34
4.1.4 – Comissão Permanente de Licitação.....	39
4.1.5. - Coordenadoria de Publicação e Informação.....	48
4.2. - Serviço de Material e Patrimônio.....	49
4.2.1 – Atividades Desenvolvidas.....	49
4.2.2 – Estrutura e Atividade Interna.....	51
4.3 Serviços Gerais.....	54
4.3.1 - Seções de Transportes e Oficina Mecânica.....	54
4.3.2 – Seções de Portaria e Segurança.....	55
4.3.3 - Seção de Limpeza e Conservação.....	56
4.3.4 – Divisão de Oficina de Máquinas.....	57
4.3.5 – Atividade de Secretaria - Apoio.....	57
4.4 Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação.....	58
4.4.1 Atividades desenvolvidas:.....	58
4.5 Secretaria de Gestão de Pessoas.....	62
4.5.1 Atividades Desenvolvidas.....	67
4.5.2 Conclusão.....	73
4.6 Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal.....	95
4.6.1. - Coordenadoria de Folha de Pagamento.....	95

4.6.2. – Coordenadoria de Administração de Pessoal.....	96
4.6.3. – Outras Atividades Especiais.....	99
4.6.4. - Conclusão.....	100
4.7 Assessoria de Comunicação Social.....	101
4.7.1. - Reportagens em vídeo produzidas no ano de 2013.....	102
4.7.2. - Reportagens sobre decisões dos Colegiados do TRT:.....	102
4.7.3. -Cursos e palestras editados e entregues no ano de 2013.....	103
4.7.4. -Documentários editados e entregues no ano de 2013.....	103
4.7.5. -Cursos e palestras gravadas 2013.....	103
4.8 Serviço de Saúde.....	104
4.8.1. - Atividades Fins do Serviço de Saúde:.....	104
4.8.2. - Atividades da Seção Médica de João Pessoa (Edifício-Sede e Fórum Maximiano Figueiredo).....	104
4.8.3. - Atendimentos a Convênios (Perícias Médicas).....	105
4.8.4. - Atividades do Setor de Clínica Médica de Campina Grande.....	105
4.8.5. Atividades da Seção Odontológica de João Pessoa (Edifício Sede e Fórum Maximiano Figueiredo)	105
4.8.6. - Setor Odontológico de Campina Grande.....	106
4.9 Assessoria de Gestão Estratégica.....	106
4.10. - Serviço de Documentação e Arquivo.....	114
4.11. - Chefia de Gabinete da Presidência.....	119
4.12. - Secretaria do Controle Interno.....	120
4.12.1. - Ações Desenvolvidas.....	120
4.12.2. - Outras Atividades.....	121
4.13 Escola Judicial.....	122
4.13.1 Histórico.....	122
4.13.2 Atividades – 2013.....	122
5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	125

1 - APRESENTAÇÃO

Cumprida à Presidência deste Regional, nos termos do art. 22, inciso XLV, do Regimento Interno, apresentar ao Tribunal Pleno Relatório de Atividades do Tribunal no exercício anterior, contendo dados referentes ao desempenho de todas as suas unidades, administrativas e judiciárias, com posterior envio de cópia da presente exposição ao Tribunal Superior do Trabalho.

Serão destacados, de maneira sucinta, alguns aspectos relativos à atuação da Justiça do Trabalho da 13ª Região no ano de 2013.

O relatório está dividido em cinco tópicos, a saber: Apresentação, Histórico, Atividades desenvolvidas pelas Unidades que compõem a área judiciária, atividades desempenhadas pelas Unidades que compõem a área Administrativa, e por fim, as considerações finais.

No item histórico está descrita, em breves linhas, a história do Tribunal Regional do Trabalho, desde a sua criação e instalação, definição da jurisdição e, composição atual do Tribunal Pleno, bem como apresenta lista de todos os Presidente do TRT da 13ª Região

O presente relatório demonstra as atividades desempenhadas no exercício de 2013, e os dados apresentados foram fornecidos pelas Unidades que compõem as áreas judiciária e administrativa, e a veracidade das informações é de responsabilidade dos respectivos gestores.

No que pertine à prestação jurisdicional, observa-se no relatório as atividades desempenhadas pela Secretaria do Tribunal Pleno e de Coordenação Judiciária, das primeira e segunda Turmas de Julgamento, onde estão demonstradas a distribuição e julgamento de processos, mês a mês, enfatizando o cumprimento de prazos na publicação dos acórdãos. De acordo com os dados informados, verificamos que os acórdãos foram publicados, em quase sua totalidade, observando o prazo de 10 (dez) dias.

Na Secretaria da Corregedoria, o aprimoramento das atas correccionais, com a descrição dos quantitativos de correições realizadas, com indicação dos processos correccionados em cada Unidade da primeira instância e a edição de normas com a finalidade de zelar pelo regular funcionamento do Regional, são as informações de maior relevância.

Destaca-se, ainda, um aumento considerável, cerca de 51%, no número de recursos de revista, e ainda de termos de conciliação, na ordem de 172%, em relação aos números verificados no exercício de 2012, conforme informação prestada pela Assessoria Jurídica da Presidência.

Por seu turno, a Secretaria Judiciária apresentou os dados relativos à movimentação processual e de precatórios, a partir de dados disponibilizados no SUAP – Sistema Unificado de Administração de Processos e e-Remessa – Sistema de Remessa de Peças Processuais.

No que concerne às atividades administrativas, o relatório apresenta as ações destacadas pelas Unidades que desenvolveram suas atribuições na área meio, garantindo as condições necessárias ao desempenho da função judicante deste Regional, a exemplo de atividades como a conservação, manutenção preventiva e corretiva de bens móveis e imóveis, treinamento e desenvolvimento de pessoal, serviços inerentes à tecnologia da informação e serviços gerais.

Dentre as ações, destacam-se a aquisição de mobiliário para a Biblioteca do TRT, elaboração de Projeto Executivo para Climatização do Auditório Ministro Fernando Nóbrega (sala de sessões do Tribunal Pleno), contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia visando a reforma dos banheiros deste Edifício Sede, bem como padronizações diversas, para adequação à NBR 9050/2012, da ABNT, a elaboração de Projeto Básico e Projeto Executivo para implantação de um sistema de controle de acesso e de segurança eletrônica nas Unidades deste Regional, contratação de empresa visando a prestação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho para elaboração de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Laudo Técnico de Condições Ambientais no Trabalho (LTCAT), que serão realizados nas Unidades Judiciárias e Administrativas deste Regional, licitação para

contratação de empresa especializada visando o fornecimento de serviços técnicos de gestão de processos organizacionais do TRT da 13ª Região (padronização de rotinas), entre outros.

Na área de pessoal, a administração Com uma política constante de valorização de pessoal estreitou sua relação com os servidores, por meio da dinamização da instrutoria interna e da instituição definitiva do Ensino à Distância - EaD, através do compartilhamento de cursos com o Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, entre os quais “PJe-JT/1º Grau”, além do desenvolvimento próprio de dois cursos para a formação inicial e continuada de seu quadro de pessoal: “Noções Básicas de Planejamento Estratégico” e “O Líder Moderno”, afora os inúmeros cursos e treinamentos oferecidos aos servidores do TRT.

Registro, por oportuno, que a instituição do Ensino à Distância - EaD na 13ª Região desta Justiça Especializada, foi a grande responsável pelo cumprimento da Meta Nacional nº 11/2013 do Poder Judiciário, especificamente no tocante à capacitação de servidores.

Em síntese, o relatório mostra o avanço deste Regional, sempre na perspectiva de melhor atender a sociedade, mantendo o compromisso de uma administração aberta, participativa e democrática, direcionada ao cumprimento da missão maior do Tribunal, que é a prestação jurisdicional com qualidade, eficácia, eficiência e efetividade.

Os demais dados e a avaliação dos resultados obtidos pelo Tribunal, de acordo com o relatório em questão, permitem tirar conclusões e fazer ilações ou predições, buscando solucionar os problemas que se afiguram, possibilitando a elaboração de estratégias destinadas a minimizá-los, visando garantir rapidez e eficiência na solução das demandas postas à apreciação e, por via reflexa, o fiel cumprimento da missão institucional.

João Pessoa, 20 de março de 2014.

CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE
Desembargador Presidente

1. TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO

MISSÃO:

Promover justiça nas relações de trabalho.

VISÃO:

Ser referência na promoção da justiça, até 2014, com reconhecimento da sociedade.

ATRIBUTOS DE VALOR PARA A SOCIEDADE:

Acessibilidade
Ética
Efetividade
Celeridade
Responsabilidade Socioambiental
Valorização do Ser Humano
Transparência
Modernidade
Orgulho de Ser TRT13

2 – HISTÓRICO

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região foi criado através da Lei Federal nº 7.324, de 18 de junho de 1985, desmembrando-se da 6ª Região (Pernambuco), com sede em João Pessoa-PB e jurisdição inicial nos Estados da Paraíba e Rio Grande do Norte.

Em 11 de outubro de 1985 foi instalada a Corte no seu edifício-sede, na Av. Coremas, Centro da capital paraibana, em prédio simples, em cerimônia que contou, com a presença de várias autoridades, destacando-se as presenças do Ministro do Tribunal Superior do Trabalho, Carlos Coqueijo Costa, e do Procurador Geral do Trabalho, Wagner Pimenta. Foram empossados como Juizes Togados que iriam compor a nova Corte: Paulo Montenegro Pires, Aluísio Rodrigues, Geraldo Teixeira de Carvalho, Tarcísio de Miranda Monte, Severino Marcondes Meira (ocupando vaga do quinto constitucional da classe dos advogados) e Gil Brandão Libânio (ocupando vaga do quinto constitucional do Ministério Público), além dos Juizes Classistas Nélio Silveira Dias e Expedito Félix da Cruz, representantes dos empregadores e empregados, respectivamente.

Definida a jurisdição entre os dois Estados, foram instaladas as Juntas de Conciliação e Julgamento, hoje, Varas do Trabalho, em cada um deles, além das que já funcionavam antes da criação do Tribunal. No processo referente à criação das Juntas, o TRT 13ª Região passou a contar com a seguinte estrutura: no Estado da Paraíba: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª JCI's de João Pessoa, e JCI de Campina Grande, Guarabira, Patos e Sousa. O Rio Grande do Norte, por sua vez, foi contemplado com 03 (três) JCI's em Natal-RN (1ª, 2ª e 3ª) e 03 (três) no interior (Mossoró, Macau e Goianinha).

Vale destacar que a 1ª Junta de Conciliação e Julgamento de João Pessoa-PB, hoje, 1ª Vara do Trabalho de João Pessoa-PB, foi instalada em 1º de maio de 1941, tendo como primeiro Presidente o Juiz Clóvis dos Santos Lima, homenageado com o seu nome apostado na sede do TRT da 13ª Região.

Atualmente o TRT da 13ª Região é composto por 10 (dez) Desembargadores Federais: Carlos Coelho de Miranda Freire - Presidente, Ubiratan Moreira Delgado – Vice-presidente, Wolney de Macedo Cordeiro – Ouvidor, Vicente Vanderlei Nogueira de Brito; Ana Maria Ferreira Madruga, Francisco de Assis Carvalho e Silva, Edvaldo de Andrade; Paulo Américo Maia de Vasconcelos Filho; Eduardo Sérgio de Almeida e Leonardo José Videres Trajano.

Ao longo de todos estes 28 anos de existência exerceram a Presidência do TRT da 13ª Região os seguintes Desembargadores:

Paulo Montenegro Pires (primeiro presidente: de 08/11/1985 a 12/11/1987 e de 11/11/1995 a 22/11/1995);

Aluísio Rodrigues (13/11/1987 a 02/11/1989);

Geraldo Teixeira de Carvalho (03/11/1989 a 13/11/1991);

Tarcísio de Miranda Monte (14/11/1991 a 11/11/1993);

Severino Marcondes Meira (12/11/1993 a 10/11/1995);

Vicente Vanderlei Nogueira de Brito (23/11/1995 a 24/06/1997);

Ruy Eloy (25/06/1997 a 07/11/2000);

Francisco de Assis Carvalho e Silva (08/11/2000 a 07/11/2002);

Ana Maria Ferreira Madruga (08/11/2002 a 04/11/2004);

Afrânio Neves de Melo (05/11/2004 a 11/01/2007);

Ana Clara de Jesus Maroja Nóbrega (12/01/2007 a 08/01/2009);

Edvaldo de Andrade (09/01/2009 a 06/01/2011);

Paulo Américo Maia de Vasconcelos Filho (07/01/2011 a 06/01/2013).

Em 07/01/2013, o Desembargador Carlos Coelho de Miranda Freire assumiu a presidência do TRT da 13ª Região para o biênio 2013/2015.

3 - ATIVIDADE JUDICIÁRIA

As atividades na área judiciária desenvolvidas pelo TRT da 13ª Região, no exercício de 2013, estão delineadas abaixo, e foram fornecidas pelas unidades diretamente ligadas com a atividade fim do Regional.

É importante registrar que, no ano de 2013, este Regional implantou o Processo Judicial Eletrônico Nacional (PJe) em oito Varas do Trabalho, que, juntas, têm jurisdição sobre 139 municípios. Esse quantitativo obedeceu meta do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), de implantar o novo sistema em 40% das unidades da Justiça do Trabalho no estado.

O sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJ-e foi implantado nas Varas do Trabalho das cidades de Cajazeiras, Sousa, Patos, Itabaiana, Catolé do Rocha, Guarabira, Itaporanga e Areia, que, somados às Varas do Trabalho de Santa Rita e Mamanguape, perfazem um total de 11 (onze) unidades judiciárias de primeiro grau utilizando o novel sistema.

Os dados apresentados a seguir, traduzem de forma pormenorizada as atividades judiciárias e são de inteira responsabilidade dos setores que os remeteram e estão dispostos na seguinte ordem:

Secretaria do Tribunal Pleno e de Coordenação Judiciária
Secretaria da Corregedoria;
1ª turma de julgamento
2ª turma de julgamento;
Assessoria Jurídica da Presidência;
Secretaria Judiciária;
Núcleo de Cadastro e Distribuição processual.

3.1 Secretaria do Tribunal Pleno e de Coordenação Judiciária

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO E DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA - EXERCÍCIO 2013

SUAP					
MÊS	PROCESSOS DISTRIBUÍDOS	PROCESSOS JULGADOS	PUBLICADOS	PUBLICADOS NO PRAZO	PUB. FORA DO PRAZO
JANEIRO	14	6	6	6	-
FEVEREIRO	22	29	29	28	1
MARÇO	20	35	35	35	-
ABRIL	21	5	5	5	-
MAIO	20	30	30	28	2
JUNHO	14	24	24	24	-
JULHO	26	26	26	26	-
AGOSTO	35	42	42	42	-
SETEMBRO	39	10	10	10	-
OUTUBRO	58	20	20	20	-
NOVEMBRO	29	2	2	2	-
DEZEMBRO	14	81	81	81	-

PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO - PJE					
MÊS	PROCESSOS DISTRIBUÍDOS	PROCESSOS JULGADOS	PUBLICADOS	PUBLICADOS NO PRAZO	PUB. FORA DO PRAZO
JANEIRO	14	-	-	-	-
FEVEREIRO	14	-	-	-	-
MARÇO	15	3	3	3	-
ABRIL	16	5	5	5	-
MAIO	18	8	8	8	-
JUNHO	18	-	-	-	-
JULHO	21	12	12	12	-
AGOSTO	22	8	8	8	-
SETEMBRO	24	6	6	6	-
OUTUBRO	18	7	7	7	-
NOVEMBRO	19	-	-	-	-
DEZEMBRO	7	44	44	44	-

PROCESSO ADMINISTRATIVO	
MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS APRECIADAS	RECURSOS ADMINISTRATIVOS APRECIADOS
156	39

3.2 Secretaria da Corregedoria

3.2.1 Do aprimoramento das atas de correição

No decorrer do exercício de 2013, buscando aperfeiçoar os trabalhos iniciados no ano de 2012, foram realizadas mais inovações nas atas correicionais, tais como:

- publicação imediata da ata de correição, no DEJT e Portal da Corregedoria, logo após a sua leitura;

- reorganização da apresentação, na ata correicional, da produtividade dos Magistrados volantes, tomando-a mais objetiva;

- acréscimo do capítulo DOS PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA (CUMPRIDAS OU NÃO CUMPRIDAS) nas atas correicionais das varas do trabalho onde não há central de mandados, constando o número de diligências realizadas por executante, acompanhado do peso da cada diligência, com os respectivos prazos médios, e, quando necessário, no capítulo relativo às recomendações, o sujeito oficial de justiça;

- elaboração da ata correicional levando-se em consideração os dados estatísticos de 02 (dois) períodos distintos: o primeiro, relativo ao exercício de 2012, e o segundo, ao ano de 2013;

- acréscimo, na ata correicional, do capítulo DAS BOAS PRÁTICAS IMPLEMENTADAS NA VARA, com o intuito de dar publicidade a esses procedimentos, para adoção nas demais unidades judiciárias do Regional;

- acréscimo, na ata correicional, da análise parcial do cumprimento das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico do Regional, relativa ao exercício de 2013;

- modificação das atas correicionais, a partir das correições realizadas nas Varas do Trabalho de Santa Rita e Mamanguape, com a coleta dos dados estatísticos do Sistema e-Gestão e o acréscimo do capítulo DAS CARTAS PRECATÓRIAS;

- acréscimo do capítulo DA OCORRÊNCIA DE NÓ DE DESVIO - PJE-JT nas atas correicionais das Varas do Trabalho de Santa Rita e Mamanguape;

Tais mudanças se mostraram necessárias e oportunas para possibilitar que os gestores e a sociedade conheçam o verdadeiro diagnóstico das unidades, além de permitir a correção imediata das falhas pontuais detectadas e o redirecionamento das ações em busca do cumprimento das metas institucionais.

3.2.2 Das atividades permanentes do Núcleo de apoio às varas

Visando conhecer e minimizar as dificuldades enfrentadas pelas unidades de 1º grau, o Núcleo de Apoio à Primeira Instância, diariamente, acompanha as pendências ocorridas nas varas do trabalho, lançadas no Sistema *push*, criando um canal permanente entre elas e a Corregedoria.

Além do referido acompanhamento, presta também esclarecimentos às varas do trabalho sobre procedimentos judiciais, o próprio SUAP e mais recentemente o PJe-JT, servindo de elo de ligação entre as varas e as unidades deste Regional.

Faz o acompanhamento do cadastro dos peritos, atualizando, sempre que possível, a documentação dos mesmos. Com relação a este ponto, também presta apoio à primeira instância, quando as unidades não conseguem peritos para atuar nos feitos, servindo de elo entre a Unidade e o Perito, para fins de conclusão da diligência: juntada de Laudo Pericial.

Ademais, todos os servidores vinculados a este Núcleo formam a essência da equipe que trabalha diretamente nas correições realizadas nas unidades judiciárias de 1º instância, estando aptos para a análise correicional dos processos, sendo responsáveis pela confecção das atas e a consequente elaboração de despachos correicionais, quando for o caso, redigindo e conferindo minuciosamente todos os termos e informações a serem prestadas no ato correicional em questão.

Todos os servidores do Núcleo atuam na equipe que se reveza entre as viagens às unidades correicionadas do interior do Estado e os trabalhos internos desta Secretaria, atuando, de forma direta, na elaboração de relatórios para apuração de dados com vistas à promoção de juiz substituto ao cargo de juiz titular do trabalho e de juiz titular ao cargo de desembargador deste Regional, bem como à convocação de juiz titular para substituição de desembargador deste Tribunal.

Ainda, por meio do Ato TRT GP nº 348/2013, esses mesmos servidores passaram a compor o Grupo de Trabalho e Negócios, para acompanhamento do funcionamento e expansão do Processo Judicial Eletrônico de 1º e 2º graus deste Regional.

Por fim, merece registro o engajamento dos servidores deste Núcleo no Projeto Celeridade, projeto este, que além de fomentar a implantação do PJ-e JT, trabalha na padronização de procedimentos das varas do trabalho deste Regional, bem como no mapeamento dos trabalhos prestados pela CODAP.

3.2.3 Da Coordenadoria de Estatística

Com o Sistema e-Gestão de 1ª e 2ª instâncias implantado na 13ª Região, foi elaborada uma query que possibilita a extração de todos os dados estatísticos do e-Gestão, sejam os dados provenientes tanto do SUAP, quanto do PJ-e JT, para fins de confecção da Ata de Correição.

O Coordenador de estatística manteve-se engajado na implantação do Pj-e JT nas varas do trabalho do interior do estado, inclusive, coordenando o Grupo de Trabalho e Negócios.

3.2.4 Da movimentação processual na Corregedoria

Durante o ano de 2013 foram interpostos 04 (quatro) pedidos correicionais e 04 (quatro) pedidos de providências, conforme abaixo discriminados:

PEDIDO CORREICIONAL	DATA DA AUTUAÇÃO	SITUAÇÃO
0003.00.23.2013.5.13.0000-e	10/01/2013	Arquivado
0208.00.13.2013.5.13.0000-e	23/08/2013	Arquivado
0285.00.40.2013.5.13.0000-e	05/11/2013	Tramitando
0326.00.38.2013.5.13.0000-e	23/12/2013	Tramitando

PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS	DATA DA AUTUAÇÃO	SITUAÇÃO
0042.00.14.2013.5.13.0000-e	28/02/2013	Arquivado
0111.00.13.2013.5.13.0000-e	16/05/2013	Arquivado
0182.00.19.2013.5.13.0000-e	01/08/2013	Arquivado
0203.00.44.2013.5.13.0000-e	21/08/2013	Arquivado

3.2.5 Das Correições realizadas

No exercício de 2013, 32 (trinta e duas) unidades judiciárias de 1ª instância foram correicionadas, sendo submetidos ao crivo do Corregedor um total de 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta) processos, dos quais 431 (quatrocentos e trinta e um) receberam despachos correicionais, conforme demonstrado na tabela abaixo:

DATA	UNIDADE CORREICIONADA	Nº DE PROCESSOS CORREICIONADOS	Nº DE DESPACHOS CORREICIONAIS
04 a 08/02/2013	4ª VT de Campina Grande	250	40
06 a 08/02/2013	5ª VT de Campina Grande	250	5
19 e 20/02/2013	Núcleo de Distribuição dos Feitos de João Pessoa	200	-
26/02 a 1º/03/2013	9ª VT de João Pessoa	250	19
11 a 13/03/2013	Central de Mandados de Campina Grande	200	22
25 e 26/03/2013	Distribuição dos Feitos e Central de Mandados de Santa Rita	200	-
02 a 04/04/2013	VT de Monteiro	150	13
08 a 11/04/2013	2ª VT de João Pessoa	250	18

15 a 17/04/2013	VT de Itabaiana	150	13
24 a 26/04/2013	Central de Mandados de João Pessoa	250	35
26 a 30/04/2013	VT de Catolé do Rocha	150	1
27 a 31/05/2013	1º VT de João Pessoa	250	4
10 a 13/06/2013	VT de Cajazeiras	150	8
12 a 14/06/2013	VT de Sousa	200	13
17 a 21/06/2013	5º VT de João Pessoa	250	14
10 e 11/07/2013	VT de Picuí	150	7
29/07 a 1º/08/2013	Núcleo de Distribuição dos Feitos de Campina Grande	100	-
29/07 a 1º/08/2013	1ª VT de Campina Grande	250	4
06 a 09/08/2013	8ª VT de João Pessoa	250	11
12 a 16/08/2013	2ª VT de Campina Grande	250	4
14 a 16/08/2013	3ª VT de Campina Grande	250	16
21 a 26/08/2013	VT de Areia	150	14
09 a 16/09/2013	VT de Patos	200	24
12 a 17/09/2013	VT de Itaporanga	200	16
17 a 20/09/2013	7ª VT de João Pessoa	250	15
1º a 07/10/2013	3ª VT de João Pessoa	250	38
14 a 17/10/2013	6ª VT de João Pessoa	250	6
22 a 25/10/2013	VT de Guarabira	200	25
04 a 08/11/2013	1ª VT de Santa Rita	200	10
11 a 14/11/2013	2ª VT de Santa Rita	200	5
18 a 22/11/2013	VT de Mamanguape	200	5
02 a 06/12/2013	4ª VT de João Pessoa	250	26

3.2.6 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 13 (treze) atos, 05 (cinco) provimentos e 14 (catorze) recomendações no exercício de 2013, conforme discriminado abaixo:

ATOS	ASSUNTO
001/2013	Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias de 1º e 2º Graus, visando minimizar inconsistências nas informações existentes no Sistema e-Gestão e dá outras providências.
002/2013	Determina a concentração, no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUCON, de todas as reclamações trabalhistas em fase de execução que tramitam contra SUPERMERCADOS PRIMO LTDA., neste Egrégio Regional, excluídas aquelas em que o INSS figure como autor, e, também, as que se encontram aguardando cumprimento de acordo homologado, visando a celebração de acordo para quitação dos respectivos débitos.

003/2013	Determina a concentração, no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUCON, de todas as demandas trabalhistas que tenham como devedor o Hospital São Domingos Ltda., neste Egrégio Regional, excluídas aquelas que se encontram aguardando cumprimento de acordo homologado, visando a celebração de acordo para quitação dos respectivos débitos.
004/2013	Determinar a concentração, no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUCON, de todas as reclamações trabalhistas que tramitam contra a Poliobras – Empreendimentos Ltda., neste Egrégio Regional, excluídas aquelas que se encontram aguardando cumprimento de acordo homologado, visando a celebração de acordo para quitação dos respectivos débitos.
005/2013	Determina a inclusão dos incisos XIII, XIV e XV ao artigo 3º do Ato TRT SCR nº 008/2010.
006/2013	Determina a concentração, no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUCON, de todas as reclamações trabalhistas inseridas no documento de sequencial 003 do protocolo acima citado, que tramitam contra a Netway Serviços de Informática Ltda e Neoline Serviços Ltda, neste Egrégio Regional, excluídas aquelas que se encontram aguardando cumprimento de acordo homologado, visando a celebração de acordo para quitação dos respectivos débitos.
007/2013	Suspende os efeitos do ATO TRT SCR Nº 024/2012, que determinou a concentração no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUCON de todas as reclamações trabalhistas que tramitam contra o Hospital e Pronto Socorro Infantil Rodrigues de Aguiar neste Egrégio Regional.
008/2013	Determina a concentração, no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUCON, das reclamações trabalhistas enumeradas no sequencial 01, constantes na fase de execução, que tramitam contra o Hospital Infantil Dr. João Soares, neste Egrégio Regional, excluídas aquelas que se encontram aguardando cumprimento de acordo homologado, visando a celebração de acordo para quitação dos respectivos débitos.
010/2013	Determina a concentração, no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUCON, das demandas trabalhistas indicadas no Protocolo 000-023032/2013, excluídas aquelas que se encontram aguardando cumprimento de acordo homologado, visando a celebração de acordo para quitação dos respectivos débitos.
011/2013	Determina a concentração, no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUCON, de todas as reclamações trabalhistas que tramitam contra Cristiane de Souza Ramos ME – Alerta Serviços, neste Egrégio Regional, excluídas aquelas que se encontram aguardando cumprimento de acordo homologado, visando a celebração de acordo para quitação dos respectivos débitos.
012/2013	Suspende os efeitos do ATO TRT SCR Nº 011/2013, que determinou a concentração, no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUCON, de todas as reclamações trabalhistas que tramitam contra Cristiane de Souza Ramos ME – Alerta Serviços neste Egrégio Regional.
013/2013	Suspender os efeitos do ATO TRT SCR Nº 08/2013, que determinou a concentração no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUCON das reclamações trabalhistas enumeradas no Protocolo TRT nº 000-19866/2013 que tramitam contra o Hospital Infantil Dr. João Soares, neste Egrégio Regional.

PROVIMENTOS	ASSUNTO
-------------	---------

001/2013	Inclui o parágrafo 3º ao artigo 56 do Provimento TRT SCR nº 001/2010 (Provimento Consolidado).
002/2013	Altera o art. 14 do Provimento TRT SCR nº 001/2010 (Provimento Consolidado).
003/2013	Altera a redação do caput e parágrafo único do art. 8º do Provimento TRT SCR nº 001/2010 (Provimento Consolidado).
004/2013	Altera o caput e inclui o § 4º ao art. 55 do Provimento TRT SCR nº 001/2010 (Provimento Consolidado).
005/2013	Altera o art. 98 do Provimento TRT SCR nº 001/2010 (Provimento Consolidado).

RECOMENDAÇÕES	ASSUNTO
001/2013	Recomenda que os Juízes do Trabalho deste Regional, no ato das solicitações de pagamento de honorários periciais previstas nos artigos 98 e seguintes do Provimento Consolidado deste Tribunal, ao atribuírem a este Tribunal a responsabilidade pelo respectivo pagamento, por força da concessão dos benefícios da justiça gratuita, atentem para o fato de que, em havendo despesas com a realização de exames e outros procedimentos necessários à formulação do laudo pericial, sejam todas consideradas como honorários periciais.
002/2012	Recomenda que todas as unidades judiciárias que compõem este Regional não procedam à retenção de CTPS do trabalhador, quando a mesma for apresentada para anotações na Secretaria.
003/2013	Recomenda que os Juízes do Trabalho deste Regional se abstenham de conceder autorização para o trabalho penoso, noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos de idade e, de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento às disposições constitucionais e legais específicas.
004/2014	Recomenda que os Juízes do Trabalho, Titulares e Substitutos, deste Regional realizem audiências unas apenas nos processos com tramitação pelo rito sumaríssimo, aprazando audiências conciliatórias para os demais, de modo a possibilitar, nestes casos, um melhor exame acerca da complexidade da matéria controvertida e, por consequência, otimizar a distribuição dos processos na pauta de instrução, evitando-se, desta feita, o prolongamento das audiências ao longo do turno, com prejuízos aos advogados e partes que aguardam a realização dos atos processuais que lhes competem.
005/2012	Recomenda que os Magistrados de primeiro grau façam constar, nas sentenças, relatórios de forma clara e que, verdadeiramente, retratem o conteúdo dos autos, de modo a atender aos requisitos essenciais constantes do art. 458, I, do CPC, evitando-se, com isso, eventuais decretações de nulidade com flagrante prejuízo ao jurisdicionado.
006/2013	Recomenda que as Unidades Judiciárias, quando expedirem carta precatória às Varas do Trabalho de Santa Rita, Mamanguape e agora, também à de Areia, procedam à remessa por meio do Malote Digital, em observância aos termos do artigo 4º do Ato GP nº 433/2012 deste Regional.
007/2013	Recomenda que as Unidades Judiciárias, ao expedirem carta precatória à Vara do Trabalho de Itaporanga, procedam à remessa por meio do Malote Digital, em observância aos termos do artigo 4º do Ato GP nº 433/2012 deste Regional.
008/2013	Recomenda que todas as Unidades Judiciárias que compõem este Regional considerem atos distintos a realização da penhora e avaliação de bens imóveis pelos Senhores Oficiais de Justiça, de modo que a primeira fase da constrição, qual seja, a penhora propriamente dita, seja realizada em 09 (nove) dias e a

	avaliação do bem, em 10 (dez) dias, tudo nos termos da legislação supramencionada.
009/2013	Recomenda que as Unidades Judiciárias, ao expedirem carta precatória à Vara do Trabalho de Itabaiana, procedam à remessa por meio do Malote Digital, em observância aos termos do artigo 4º do Ato GP nº 433/2012 deste Regional.
010/2013	Recomenda que as Unidades Judiciárias, ao expedirem carta precatória à Vara do Trabalho de Guarabira, procedam à remessa por meio do Malote Digital, em observância aos termos do artigo 4º do Ato GP nº 433/2012 deste Regional.
011/2013	Recomenda que as Unidades Judiciárias, ao expedirem carta precatória à Vara do Trabalho de Catolé do Rocha, procedam à remessa por meio do Malote Digital, em observância aos termos do artigo 4º do Ato GP nº 433/2012 deste Regional.
012/2013	Recomenda que as Unidades Judiciárias, ao expedirem carta precatória à Vara do Trabalho de Patos, procedam à remessa por meio do Malote Digital, em observância aos termos do artigo 4º do Ato GP nº 433/2012 deste Regional.
013/2013	Recomenda que as Unidades Judiciárias, ao expedirem carta precatória à Vara do Trabalho de Sousa, procedam à remessa por meio do Malote Digital, em observância aos termos do artigo 4º do Ato GP nº 433/2012 deste Regional.
014/2013	Recomenda que as Unidades Judiciárias, ao expedirem carta precatória à Vara do Trabalho de Cajazeiras, procedam à remessa por meio do Malote Digital, em observância aos termos do artigo 4º do Ato GP nº 433/2012 deste Regional.

3.2.7 Do cumprimento das metas Nacionais 1, 2 e 13

Com relação ao cumprimento das Metas Nacionais 1, 2 e 13, esta Corregedoria informa que vem observando-as e consignando-as de forma proporcional, de acordo com com o período correccionado, nas atas de correições.

3.3 - 1ª Turma de Julgamento

PROCESSOS DE SUAP

Exercício 2013 MÊS	Processos Distribuídos	Proc. Julgados	Proc. Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)*	Publicados Fora do Prazo
JANEIRO	334	224	224	224(100%)	0
FEVEREIRO	364	180	180	179(99,7%)	1
MARÇO	317	348	347	347(99,7%)	0
ABRIL	522	650	649	646(99,4%)	3
MAIO	498	417	416	416(99,7%)	3
JUNHO	410	376	375	372(98,9%)	3
JULHO	570	710	680	678(95,5%)	2
AGOSTO	547	325	325	323(99,4%)	2
SETEMBRO	664	492	488	487(99,%)	1
OUTUBRO	519	542	541	540(99,6%)	1

NOVEMBRO	473	387	384	382(98,7%)	2
DEZEMBRO	232	631	614	612(97%)	2
TOTAL	5450	5282	5223	5206(98,6%)	20

PROCESSOS DE PJe

Exercício 2013 MÊS	Proc. Julgados	Proc. Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)*	Publicados Fora do Prazo
JULHO	3	3	3(100%)	0
AGOSTO	5	5	5(100%)	0
SETEMBRO	3	3	3(100%)	0
OUTUBRO	17	17	17(100%)	0
NOVEMBRO	4	4	4(100%)	0
DEZEMBRO	14	13	13(93%)	0
TOTAL	46	45	45(97,6%)	0

* percentual em relação ao total de processos julgados

3.4 – 2ª Turma de julgamento

NÚMEROS DE PROCESSOS DO SUAP 2013

Exercício 2013	Processos Distribuídos	Proc. Julgados	Proc. Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)*	Publicados Fora do Prazo
TOTAL	5263	4701	4701	100,00%	0

NÚMEROS DE PROCESSOS EM PJe de 2013

Exercício 2013	Processos Distribuídos	Proc. Julgados	Proc. Publicados	Publicados no Prazo (10 dias)*	Publicados Fora do Prazo
TOTAL	84	61	61	100,00%	0

3.5 Assessoria Jurídica da Presidência

As informações das atividades desenvolvidas por esta Unidade Judiciária (quadro demonstrativo anexo) referentes ao exercício 2013, estão relacionadas no quadro abaixo, onde estão demonstrados os dados estatísticos.

Em comparação com os resultados obtidos no ano anterior (2012), houve acréscimo em praticamente todas as áreas de atuação, destacando-se o aumento significativo do número de recursos de revista que entraram no setor (aumento de 51% em relação a 2012) e que foram

despachados (aumento de 20% em relação a 2012), de pareceres administrativos (aumento de 56% em relação a 2012) e, ainda, de termos de conciliação elaborados (aumento de 172% em relação a 2012).

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Recursos de Revista (Denegados)	17	165	174	200	238	100	224	310	212	263	145	283	2331
Recursos de Revista (Recebidos)	4	20	30	25	26	8	26	42	41	40	26	78	366
Despachos Diversos	4	28	52	73	46	54	43	73	111	79	71	48	682
Informações	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	5
Pareceres (Mat. Administrativa)	35	50	126	105	82	72	104	150	125	111	68	84	1112
Termos de Conciliação	0	1	0	1	2	1	11	4	2	4	2	2	30
Decisão	1	0	0	0	0	0	11	5	2	4	2	2	27
Parecer Jurídico	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
Sub- Total	61	264	382	408	395	235	419	584	496	501	314	497	4556

3.6 - Secretaria Judiciária

A Secretaria Judiciária apresentou os dados relativos à movimentação processual e à movimentação de precatórios, conforme se infere dos quadros abaixo, com o objetivo deste relatório é mensurar o seu desempenho a partir dos instrumentos que lhes são oferecidos para a obtenção dos resultados (SUAP – Sistema Unificado de Administração de Processos e e-Remessa – Sistema de Remessa de Peças Processuais).

TABELA DE MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL EM 2013	
Agravo de Instrumento em RR – AIRR apresentados em 2013	1922
Agravo de Instrumento em RR – AIRR autuados em 2013	1714
Agravo de Instrumento em RR – AIRR enviados ao TST em 2013	1833
Recurso de Revista apresentados em 2013	3444
Recurso de Revista enviados ao TST em 2013	353
Agravo de Instrumento em RR – AIRR baixados do TST em 2013	1709
Recurso de Revista baixados do TST em 2013	395

TABELA DE MOVIMENTAÇÃO DE PRECATÓRIOS EM 2013	
Precatórios recebidos/autuados em 2013	170
Precatórios encaminhados/expedidos em 2013	249
Precatórios pendentes de pagamento em 2013	2359

Precatórios pendentes de pagamento no prazo	422
Precatórios pendentes de pagamento com prazo vencido em 2013	1937
Precatórios pagos em 2013	346
Valor dos Precatórios pendentes de pagamento	R\$ 263.457.251,50

3.7 - Núcleo de Cadastramento e Distribuição Processual

O Núcleo de Cadastramento e Distribuição Processual encontra-se subordinado à Secretaria do Tribunal Pleno e de Coordenação Judiciária, conforme Resolução Administrativa nº 125/2011, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho no dia 16 de dezembro de 2011, e tem como atribuições: protocolizar, classificar, autuar, revisar, registrar e distribuir os processos de natureza originária e recursal, como também todos os documentos físicos recebidos pelo Tribunal, sejam de natureza judiciária ou administrativa; receber, distribuir e expedir as correspondências do Tribunal, por malotes, mensageiros ou via postal; registrar, atualizar, conferir e informar acerca da movimentação processual, judiciária e administrativa; e coordenar, orientar e supervisionar a execução dos trabalhos diretamente relacionados com a distribuição dos feitos, tendo na sua composição as seguintes seções: Seção de Classificação, Autuação e Distribuição de Processos, Seção de Expedição e Seção de Acompanhamento Processual;

3.7.1- Seção de Classificação, Autuação e Distribuição de Processos

Foram registradas 13.773 autuações, numa média mensal aproximada de 1.148 processos, conforme tabela inserida no Anexo I. Os processos de natureza recursal, após serem classificados e que tratavam de Entes Públicos, foram encaminhados ao Ministério Público do Trabalho, para fins de análise naquela instituição. Dos processos autuados, 59,63% correspondem aos Recursos Ordinários que totalizaram 8.213, atingindo uma média mensal aproximada de 684 processos. Observa-se também que 6,32% do total referem-se aos Agravos de Petição, ou seja, 871 processos. Os demais processos autuados, foram devidamente distribuídos neste núcleo e encaminhados aos gabinetes dos desembargadores relatores sorteados.

Os Agravos de Instrumento em Recurso de Revista, os Precatórios e as Requisições de Pequeno Valor são enviados à Secretaria Judiciária para formação.

3.7.2 - Seção de Expedição

Foram expedidos no exercício 2013 todas as correspondências do Tribunal. As epístolas foram despachadas nos moldes de registrados postais, modelo impresso, simples e Sedex, de acordo com a natureza da correspondência e grau de urgência.

Além disso, foram diariamente expedidos malotes para as Varas do Trabalho da capital e do interior do Estado, como também para o Tribunal Superior do Trabalho, obedecendo a cronograma previamente estabelecido.

Também foi procedida a entrega de autos de processos ao Ministério Público do Trabalho e entrega de autos de processos e documentos diversos ao SMP e NAG.

3.7.3 - Seção de Acompanhamento Processual:

Durante o exercício 2013, foi exercido pela Seção de Acompanhamento Processual o controle da tramitação dos processos inclusive alimentando as informações que possibilitaram as consultas dos mesmos no site do Regional através da Rede Mundial de Computadores (*internet*) e as consultas internas através do Sistema Unificado de Administração de Processos - SUAP.

Houve ainda a recepção de processos oriundos do MPT, AGU, TST, TJ, Varas do Trabalho (Capital e Interior) e unidades judiciárias deste Regional, quando físicos, e, ainda, o encaminhamento destes às demais unidades administrativas e judiciárias deste Regional.

Cabe registrar que, com a extinção da Seção de Protocolo (conforme Resolução Administrativa nº 079/2012), as atribuições daquela passaram a ser desempenhadas pela responsável por esta seção.

3.7.4.- Conclusão

O Núcleo de Cadastramento e Distribuição Processual, atualmente conta com 10 (dez) servidores, e vem se empenhando no sentido de manter todas as suas atividades atualizadas, de modo a propiciar aos usuários, satisfatórias condições de consultas de seus processos.

Ressalta-se, entretanto, que várias seções do Serviço estão trabalhando no limite de suas capacidades, considerando o número de servidores lá lotados.

Seguem abaixo as tabelas que estatisticamente demonstram os trabalhos realizados pelo Núcleo de Cadastramento e Distribuição Processual no exercício 2013:

TABELA DOS PROCESSOS AUTUADOS
Período: 01/01/2013 a 31/12/2013

CLASSE		TOTAL
1199	Pedido de Providências	5
233	Incidente de Uniformização de Jurisprudência	4
1125	Ação Trabalhista Rito Sumaríssimo	1
1005	Agravo Regimental	90
191	Protesto	1
1002	Agravo de Instrumento em Recurso Revista	1714
1004	Agravo de Petição	871
047	Ação Rescisória	52
221	Conflito de Competência	32
987	Dissídio Coletivo	7
1689	Embargos de Declaração	1915
1298	Processo Administrativo	142
183	Cautelar Inominada	31
985	Ação Trabalhista Rito Ordinário	1
1000	Agravo	3
088	Correição Parcial ou Reclamação Correicional	4
307	Habeas Corpus	001
1009	Recurso Ordinário	8213
1265	Requisitório de Precatório	170

1231	Exceção de Suspeição	006
144	Suspensão de Liminar ou Antecipação de Tutela	001
988	Dissídio Coletivo de Greve	2
1001	Agravo de Instrumento em Agravo de Petição	41
1003	Agravo de Instrumento em Recurso Ordinário	326
1299	Recurso Administrativo	33
261	Carta Precatória	3
1266	Requisição de Pequeno Valor	102
1007	Embargos Infringentes	1
1685	Reexame Necessário	1
Total de Ações:		13773

ESTATÍSTICA DE PROTOCOLO - Período: 01/01/2013 a 31/12/2013

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
004	Atestado médico	1721
127	Autorização de Acesso à Declaração IRPF	13
061	Exceção de pré-executividade	5
015	Diversos	7890
088	Cumprimento	3
113	Certificado de cursos	320
120	Pedido de Pensão ou Pagamento	18
068	Afastamento	78
107	Laudos	4
024	Sobrestamento de processo	42
026	Contra razões	1661
045	Devolução	32
008	Remarcação de audiência	28
066	Adicional	18
002	Memorando	1467
025	Agravo de Instrumento para a VT	23
020	Depósito judicial	94
019	Falar sobre documentos	20
126	Agravo de Instrumento em RO para o TST	11
071	Atualização cadastral	132
073	Aposentadoria	23
124	Solicitação de Alteração de Beneficiário	382
112	Certidão	278
016	Pedido de intervenção	0
017	Homologação de acordo	66
037	Carta de sentença	32
083	Comunicação	457
084	Solicitação de 2ª via	16
085	Consignação	27
086	Contestação	73
087	Contraminuta de Agravo	812
110	Solicitação de Adiamento de Audiência	47
089	Declaração	67
090	Férias	422
028	Impedimento/Suspeição	0
035	Embargos à execução	1
117	Licença	155
055	Substituição do bem penhorado	1
096	Indicação	4
097	Informação	173
099	Pedido de sequestro	13
102	Embargos de declaração - TRT	2018

103	Agravo Regimental	81
104	Recurso de Revista para o TST	3443
105	Recurso Ordinário para o TST	32
001	Ofício	1121
106	Juntada de Documentos	488
021	Desentranhamento de Documentos	5
014	Razões finais	49
092	Frequência	46
057	Impugnação de embargos	271
048	Comprovação de pagamento de custas	21
079	Cancelamento	18
108	Manifestação do MPT	2841
128	Declaração Ato 48/2010 - CSJT	9
013	Medida Cautelar	16
029	Recurso adesivo	23
047	Requer cumprimento de despacho	9
052	Pedido de penhora	0007
062	Agravo de instrumento em RR para o TST	1923
042	Levantamento de depósito	28
003	Requerimento Interno	194
046	Impugnação de Cálculos	9
118	Remoção	37
122	Exposição de motivos	70
027	Recurso Ordinário	80
023	Desistência	29
119	Vacância do Cargo	0003
116	Folga eleitoral / Prestar serviço eleitoral	37
010	Perícia	11
033	Agravo de Petição	7
049	Carta de ordem	6
078	Averbação	59
121	Diárias	1022
007	Aditamento de inicial	10
109	Termo de pagamento e quitação	0
056	Habilitação de crédito	0
043	Bloqueio de bem penhorado	0
060	Antecipação de tutela	0
070	Auxílio	3
111	Ajuda de custo	4
018	Apresentação de endereço	2
059	Notificação devolvida	0003
115	Exoneração	1
125	Petição destinada ao plantão judiciário	1
074	Requisição de material	66
091	Dispensa	0
144	Licença premio para conversão em pecunia	5
082	Compensação	5
023	Desistencia	29
081	Cessão de servidor	41
142	Pensão civil	0001
012	Arbitramento de valor	0001
058	Encaminhamento de originais	0
032	Retirada dos autos	0001
098	Indenização	4
138	Declaração do dependente estudante	266
047	Requer cumprimento de despacho	9
130	Auxilio natalidade	10
139	Cancelamento de consignação	36

146	Licença prêmio para usufruto em determinado período	0002
071	Atualização cadastral	132
123	Solicita horário especial	1
075	Impedimento/Suspeição	0
141	Solicitação de inclusão de beneficiário	26
133	Licença para capacitação	3
140	Solicita horário especial deficiente	2
30	Diário da Justiça	3
152	Teletrabalho	6
94	Impugnação	1
34	Embargos à penhora	1
114	Exclusão	1
148	Licença à adotante	2
153	Designação para FC ou CJ Resolução CNJ 156	4
40	Requisitório de Precatório	3
150	Auxílio Transporte	3
132	Adicional de Periculosidade	4
129	Afastamento para exercício mandato eletivo	2
41	Indicação de bem penhorável	2
154	Designação para substituição FC ou CJ	12
9	Apresentação de quesitos	2
136	Declaração de não acumulação de cargos	12
155	Resolução CNJ 156 - Complementação	354
67	Aditamento	1
50	Carta Precatória	3
145	Licença Prêmio para gozo época oportuna	5
77	Audiência de Conciliação	2
11	Demonstrativo de Evolução Salarial	1
31	Embargos de Declaração - Vara	4
151	Resolução CNJ 156- Ficha Limpa	767
135	Licença para atividade política art. 86 § 1,2	3
109	Termo de Pagamento e Quitação	4
63	Aquisição de bens e/ou serviços	79
131	Interrupção de Licença	2
76	Pedido de Arquivamento	1

4 - ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

A atividade administrativa é bastante diversa, com atuação em todas as áreas, tais como aquisição e fornecimento de materiais; acompanhamento gerencial do fornecimento e do consumo de energia elétrica, telefone, água, combustível, frota de veículos, cópias, sistema de refrigeração, dentre outros utilizados por todas as unidades administrativas e judiciárias, sem que os usuários percebam que por trás dessa estrutura existe um contingente de servidores monitorando cada detalhe.

O presente relatório demonstra as ações realizadas no exercício de 2013, e os dados apresentados a seguir foram fornecidos pelas Unidades que compõem a área administrativa e são de responsabilidade dos respectivos gestores e estão dispostos na seguinte ordem:

Secretaria Administrativa;
Serviço de Material e Patrimônio;
Serviços Gerais;
Secretaria de Tecnologia da Informática e Comunicação;
Secretaria de Gestão de Pessoas;
Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal;
Assessoria de Comunicação Social;
Serviço de Saúde;
Assessoria de Gestão Estratégica;
Serviço de Documentação e Arquivo;
Secretaria de Controle Interno;
Chefia de Gabinete da Presidência.

4.1. - Secretaria Administrativa

4.1.1 – Algumas Atividades Destacadas

- Aquisição de material de consumo (limpeza e produtos de higienização, copa e cozinha), mediante utilização das Atas de Registro de Preços administradas por este Regional, decorrentes do Pregão Presencial Nº 05/2012 (Prot. 8008/2012), com o valor de R\$ 16.111,50 (*dezesseis mil, cento e onze reais e cinquenta centavos*).

- Contratação da empresa TOKIO MARINE BRASIL SEGURADORA S/A especializada visando a cobertura securitária da frota de veículos pertencentes a este Tribunal no valor de R\$ 9.300,00 (*nove mil e trezentos reais*).

- Contratação de três postos de copeira mediante Termo Aditivo ao Contrato nº 14/2010, resultando num acréscimo mensal de R\$ 5.204,93 (*cinco mil duzentos e quatro reais e noventa e três centavos*).

- Adesão ao Sistema de Registro de Preços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC (Pregão Eletrônico nº 00024/2012-000 SRP), para aquisição de mobiliário para a Biblioteca, mediante utilização das Atas de Registro de Preços celebradas com as

empresas ARTLINE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA., e SPARCH EQUIPAMENTOS ORGANIZACIONAIS LTDA., no valor total de R\$ 104.617,88 (*cento e quatro mil seiscentos e dezessete reais e oitenta e oito centavos*).

- Contratação da empresa ZOIH ENGENHARIA LTDA para execução de serviços diversos de engenharia civil, nos prédios que abrigam este Edifício-Sede, Almoxarifado, SDA e Arquivo das Varas desta capital, no valor global de R\$ 375.752,83 (*trezentos e setenta e cinco reais setecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e três centavos*).

- Contratação da empresa CLASSIC VIAGENS E TURISMO LTDA especializada para prestação de serviços de reserva, emissão e marcação de passagens aéreas e outros serviços afins para magistrados e servidores deste Regional, ofertando o índice de desconto fixo sobre o valor pago a título de remuneração ao agente de viagem no importe de *oitenta e dois, vírgula oitenta e oito por cento (82,88%)*, por cada bilhete emitido.

- Contratação da empresa ENGEAR ENGENHARIA DE AQUECIMENTO E REFRIGERAÇÃO LTDA., para a realização de serviços de engenharia, consistente na elaboração de Projeto Executivo para Climatização do Auditório Ministro Fernando Nóbrega (sala de sessões do Tribunal Pleno), neste edifício sede, com o valor de R\$ 2.900,00 (*dois mil e novecentos reais*).

- Contratação da empresa COPY LINE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, para a prestação de serviços de locação, de máquinas copiadoras novas, sem uso anterior, em plena linha de fabricação, a serem instaladas no Serviço de Material e Patrimônio (Setor de Reprografia) e no Fórum Trabalhista de Campina Grande/PB, com o valor total anual de R\$ 23.340,00 (*vinte e três mil trezentos e quarenta reais*).

- Contratação da empresa REFRILINE REFRIGERAÇÃO LTDA., especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição total de peças e insumos dos aparelhos de ar condicionado do tipo “split system” instalados no Fórum Maximiano Figueiredo deste Tribunal, com o valor anual de R\$ 127.991,95 (*cento e vinte e sete mil novecentos e noventa e um reais e noventa e cinco centavos*).

- Realizada licitação para contratação de empresa visando a cobertura securitária dos bens imóveis localizados em João Pessoa e nas demais unidades do interior do Estado da Paraíba, pertencentes ao acervo patrimonial deste TRT da 13ª Região e da União cedidos a este Regional, sendo declarada vencedora a empresa MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A, com o valor de R\$ 20.500,00 (*vinte mil e quinhentos reais*).

- Aquisição de placas de Sinalização de Segurança e Emergência contra Incêndio e Pânico para as edificações pertencentes a este Regional, localizadas na cidade de João Pessoa e Santa Rita junto a empresa MARCIC IMPRESSÕES GRÁFICAS LTDA, no valor total de R\$ 7.623,00 (*sete mil, seiscentos e vinte e três reais*).

- Aquisição e instalação de um transformador de distribuição de corrente elétrica instalado no prédio onde funcionado o Serviço de Documentação e Arquivo, deste Tribunal junto a empresa PRENER – COMÉRCIO DE MATERIAIS, ELÉTRICOS LTDA, no valor total de R\$ 7.954,00 (*sete mil, novecentos e cinquenta e quatro reais*).

- Realizado procedimento administrativo para a contratação da empresa LEX EDITORA

S/A visando o fornecimento de “base de dados na área de direito, sistema de pesquisa online que viabilize o acesso rápido e seguro à informação para a Biblioteca do Tribunal”, no importe de R\$ 90.000,00 (*noventa mil reais*).

- Realizada licitação para contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia visando a reforma dos banheiros deste Edifício Sede, bem como padronizações diversas, para adequação à NBR 9050/2012, da ABNT, sendo declarada vencedora a empresa PB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, com o valor total de R\$ 175.015,06 (*cento e setenta e cinco mil e quinze reais e seis centavos*).

- Realizada licitação para contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos condicionadores de ar, tipo split, instalados no Fórum Ireneu Joffily Filho, na cidade de Campina Grande/PB, sendo declarada vencedora a empresa PLANTERMO ENGENHARIA E AR CONDICIONADO LTDA com o valor mensal de R\$ 1.850,00 (*um mil oitocentos e cinquenta reais*), totalizando o valor anual de R\$ 22.200,00 (*vinte e dois mil e duzentos reais*)..

- Realizada licitação para contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia, visando a execução de serviços de engenharia civil nas Varas do Trabalho do interior, todas deste Regional, sendo declarada vencedora a empresa ZOIH ENGENHARIA LTDA, com o valor total de R\$ 843.932,96 (*oitocentos e quarenta e três mil novecentos e trinta e dois reais e noventa e seis centavos*)..

- Realizada licitação para contratação de empresa especializada (Pessoa Jurídica) ou Profissional Autônomo (Pessoa Física) para a elaboração de Projeto Básico e Projeto Executivo para implantação de um sistema de controle de acesso e de segurança eletrônica nas Unidades deste Regional, sendo declarada vencedora a empresa WIRING CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA. com valor total de R\$ 38.000,00(*trinta e oito mil reais*).

- Aquisição de material permanente odontológico, visando atender às necessidades do Núcleo Odontológico deste Regional junto às empresas JD EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA e ROSSATO & BERTHOLD LTDA., no importe de R\$ 5.583,00 (*cinco mil, quinhentos e oitenta e três reais*).

- Realizada licitação para contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção e assistência técnica preventiva e corretiva, com reposição e/ou substituição de peças genuínas, dos equipamentos e periféricos odontológicos, marca Dabi Atlante, do Núcleo Odontológico deste Tribunal, sendo três gabinetes instalados na Sede do Tribunal (atualmente funcionando no prédio do SMP), um no Fórum Maximiano Figueiredo, e outro no Fórum de Campina Grande, sendo declarada vencedora a empresa DENTAL SHALOM LTDA, com o valor anual de R\$ 27.600,00 (*vinte e sete mil e seiscentos reais*).

- Realizada licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação em jornal diário impresso, de circulação estadual, de editais e outras matérias de caráter institucional de interesse deste Tribunal, sendo declarada vencedora a empresa W&M PUBLICIDADE LTDA - EPP, com o valor de R\$ 7.074,10 (*sete mil e setenta e quatro reais e dez centavos*).

- Realizada licitação para contratação de empresa especializada visando o fornecimento de serviços técnicos de gestão de processos organizacionais do TRT da 13ª Região

(padronização de rotinas), sendo declarada vencedora a empresa VALORA SOLUÇÕES EM GESTÃO, com o valor de R\$ 172.950,00 (*cento e setenta e dois mil e novecentos e cinquenta reais*).

- Realizada licitação para aquisição de livros, sendo declarada vencedora a empresa LIVRARIA GP LTDA., no valor de R\$ 36.396,13 (*trinta e seis mil, trezentos e noventa e seis reais e treze centavos*).

- Realizado procedimento administrativo em caráter emergencial, para “troca de cabos elétricos da alimentação dos circuitos principais”, do Fórum Trabalhista de Campina Grande, sendo declarada vencedora a empresa VICENTE JANUÁRIO DA SILVA – ME, com o valor total de R\$ 21.356,16 (*vinte e um mil, trezentos e cinquenta e seis reais e dezesseis centavos*).

- Realizada licitação para contratação de empresa visando a prestação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho para elaboração de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Laudo Técnico de Condições Ambientais no Trabalho (LTCAT), que serão realizados nas Unidades Judiciárias e Administrativas deste Regional, sendo declarada vencedora a empresa REBOUÇAS & DOREA CONSULTORIA EM SAÚDE S/S LTDA., com o valor total de R\$ 63.900,00 (*sessenta e três mil e novecentos reais*).

- Contratação da empresa SPARCH EQUIPAMENTOS ORGANIZACIONAIS LTDA. EPP com o valor total de R\$ 535.400,00 (quinhentos e trinta e cinco mil e quatrocentos reais) para aquisição de mobiliário (arquivo deslizante), mediante utilização da Ata de Registro de Preços resultante de adesão ao Sistema de Registro de Preços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC (Pregão Eletrônico nº 00024/2012-000 SRP).

- Descentralização de recursos pelo CSJT em favor deste Tribunal no importe de R\$ 21.600,00 (*vinte e um mil e seiscentos reais*) para aquisição de solução em segurança da informação para filtragem de conteúdo de correio eletrônico (e-mail), mediante coparticipação na Ata de Registro de Preços SRP nº 11/2013, do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

- Aquisição de material de consumo (produtos de limpeza e higienização), através da realização do Pregão Eletrônico Nº 08/2013 - Prot. 12862/2013 - deste Tribunal, para registro dos preços, tendo alcançado a quantia de R\$ 52. 509,46 (*cinquenta e dois mil, quinhentos e nove reais e quarenta e seis centavos*) referente a solicitação inicial.

- Aquisição de material de consumo (produtos de limpeza e higienização), através de utilização das Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico Nº 08/2013 - Prot. 12862/2013 - deste Tribunal, no valor de R\$ 74.610,36 (*setenta e quatro mil, seiscentos e dez reais e trinta e seis centavos*), Prot. 26988/2013.

- Aquisição de quatrocentos e trinta e cinco microcomputadores junto a empresa POSITIVO INFORMÁTICA S/A, mediante coparticipação na Ata de Registro de Preços resultante do Pregão Eletrônico 116/2012 (Processo nº TST-503.823/2012-2 do TST), tendo sido descentralizados recursos para este Regional no importe de R\$ 1.145.355,00 (*um milhão cento e quarenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e cinco reais*).

- Aquisição de placas wireless (rede sem fio) através de Registro de Preços (Pregão Eletrônico 05/2013), junto a empresa ADEGA INFORMÁTICA E ELETROELETRÔNICA LTDA., no valor total de R\$ 17.495,00 (*dezessete mil, quatrocentos e noventa e cinco reais*).

- Realizada licitação para aquisição de material de consumo (papel A4 clorado, A4 reciclado e papel ofício 2), junto a empresa M G COMÉRCIO DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA., através de preços registrados por este Tribunal (Pregão Eletrônico 10/2013), cuja quantia alcançou R\$ 25.194,00 (vinte e cinco mil cento e noventa e quatro reais), referente a aquisição inicial.

- Descentralização de recursos em favor deste Tribunal para aquisição de *Ativos de Rede* junto a empresa ZIVA TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA., mediante coparticipação na Ata de Registro de Preços resultante do Pregão Eletrônico nº 086/2012 do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, com o valor total de R\$ 1.139.505,90 (*um milhão cento e trinta e nove mil quinhentos e cinco reais e noventa centavos*).

4.1.2 - Coordenadoria de Engenharia e Manutenção

4.1.2.1 – Manutenção de Sistemas Prediais

- Fiscalização e acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado do Edifício Sede;

- Fiscalização e acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do Edifício Sede;

- Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de sonorização, telefonia, elétrico, hidrossanitário, marcenaria e metalurgia, mediante solicitações dos diversos setores que compõem o TRT da 13ª Região;

- Manutenção preventiva e corretiva do sistema grupo-gerador do Edifício Sede;

- Fiscalização e acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva da Subestação Abaixadora de Tensão;

- Acompanhamento e racionalização do consumo de água, energia elétrica e demanda dos prédios pertencentes ao TRT da 13ª Região;

- Programa de Manutenção Preventiva e Corretiva das Varas do Interior, contemplando serviços técnicos em instalações elétricas, telefônicas, hidrossanitárias, marcenaria, refrigeração e conservação geral das edificações.

4.1.2.2. - Planejamentos e Projetos, Fiscalização e Acompanhamento de Obra e Serviços de Engenharia

– Elaboração do projeto de desenho dos móveis para Gabinetes dos Desembargadores;

– Elaboração de reforma de lay outs do TRT da 13ª Região;

– Elaboração de projeto básico para climatização do Tribunal Pleno;

– Elaboração do projeto e fiscalização dos serviços de reforma no forro deste Edifício Sede;

- Elaboração de projeto arquitetônico de reforma em setores do edifício sede (SERVIÇOS GERAIS, SCP, 2ª TURMA);

– Projeto arquitetônico e projeto básico para reforma dos banheiros do Edifício Sede, com adaptação para PNE quando houver condições na estrutura;

- Projeto arquitetônico e projeto básico para implantação da biblioteca no Edifício Sede;

– Substituição dos espelhos nos banheiros dos Gabinetes dos Desembargadores do Edifício Sede;

- Vistoria em todas as Varas do Trabalho do interior para elaboração de projeto básico para serviços de manutenção corretiva e preventiva;

- Vistoria e elaboração de projeto básico para manutenção preventiva e corretiva nos prédios

do TRT 13ª Região, localizados na Capital;

- Acompanhamento da obra do novo Fórum Maximiano Figueiredo, assim como elaboração de projeto básico para contratação de empresa visando realinhamento de preços para licitação da 2ª e última etapa de construção;

- Reforma da Portaria e mudança da Sala de Segurança no Edifício Sede;

- Acompanhamento e implantação de sistema sonoro, elétrico e instalação das novas poltronas no Tribunal Pleno;

- Confecção de portas dos banheiros do bloco A, pranchas e ninchos para diversos setores do Edifício Sede, além de conserto e manutenção de mobiliário;

- Elaboração de projeto e acompanhamento dos serviços de gradeamento do jardim externo do Edifício Sede;

- Acompanhamento da regularização do imóvel do Edifício Sede do TRT- 13ª Região junto ao órgão da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

- Projeto arquitetônico, planilha e acompanhamento de reformas e lay- outs na (PRT) Procuradoria Regional do Trabalho.

O presente relatório mostra, de forma sintética, o que foi realizado pela Coordenação de Engenharia e Manutenção durante o período mencionado. Elaboramos vários planejamentos visando a execução de melhorias das unidades administrativas e judiciárias do TRT – 13ª Região.

O Programa de Manutenção Preventiva e Corretiva das Varas do Interior, buscou solucionar os problemas apresentados no decorrer do ano.

A comissão de engenheiros da CEMA permanece na fiscalização e acompanhamento dos serviços de construção da sede do Fórum Maximiano Figueiredo.

4.1.3. – Coordenadoria de Contratos e Licitações

No período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do ano de 2013, foram formalizados por este Regional diversos Ajustes, sendo 19 (dezenove) contratos, 03 (três) convênios, 03 (três) Acordos de Cooperação Técnica, e 09 (nove) Termos de Compromisso, Cooperação Técnica, Administrativa e Financeira, a seguir relacionados:

CONTRATOS

Nº	CONTRATADA	OBJETO
01/2013	Ideal Gás – Maria Tereza Pereira Carvalho	Fornecimento de água mineral para as cidades de João Pessoa, Santa Rita e Campina Grande.
02/2013	K1 Construções Comércio e Serviços Ltda-ME	Serviços de recuperação, acabamento da alvenaria da sala de audiências da Vara do trabalho de Catolé do Rocha-PB.
03/2013	Sierdovski & Sierdovski Ltda	Fornecimento de trinta monitores de 20 polegadas.
04/2013	Sitecnet Informática Ltda	Implantação, operação, manutenção e gerência de rede multimídia
05/2013	SOS Gás Ltda	Aquisição de gás liquefeito de petróleo GLP, em botijões 13 kg
06/2013	Eliza Gomes Mendonça-ME	Manutenção, recarga, testes hidrostáticos, pintura dos extintores de incêndio
07/2013	Sybex Comércio e Serviços em Informática Ltda	Suporte e manutenção em garantia para filtros correio eletrônico

08/2013	Ziva Tecnologia e Soluções Ltda	Aquisição ativos rede switches
09/2013	Classic Viagens de Turismo Ltda	Agenciamento viagens e passagens aéreas
10/2013	ZOIH Engenharia Ltda-EPP	Serviços de engenharia para reforma do Edf. Sede, almoxarifado, SDA, Prédio da Av. Pedro I
11/2013	ORACLE do Brasil Sistemas Ltda	Serviços de suporte técnico e atualização de licença software
12/2011	ENGEAR -Engenharia de Aquecimento e Refrigeração Ltda.	Projeto executivo de climatização de sala de sessões do Pleno do Edf. Sede.
13/2013	REFRILINE Refrigeração Ltda	Manutenção ar condicionado tipo Split do Fórum Maximiano Figueiredo-J. Pessoa/PB
14/2013	COPY LINE Comércio e serviços Ltda	Locação de máquinas copiadoras novas
15/2013	American Power Conversion Brasil Ltda	Manutenção prev. E corretiva de dois nobreaks Galaxy 3000/GLX
16/2013	OSM Consultoria e Sistemas Ltda	Serviços de manutenção e atualização relacionados ao software aplicativo MENTORH Gestão de Pessoas-versão 2013
17/2013	SELMAN- Serviços Elétricos de Man e Montagens- Vicente Januário da Silva-ME	Substituição de cabeamento elétrico do Fórum Irineu Joffily-Campina Grande-PB
18/2013	POSITIVO INFORMÁTICA S/A	Aquisição de estações de trabalho e monitores com suporte de serviços.
19/2013	PB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-EPP	Serviços de engenharia -Reforma dos banheiros públicos.
	CHARTIS SEGURADORA	Seguro dos imóveis.
	TOKIO MARINE	Seguro da frota de veículos.

CONVÊNIOS

Nº	CONVENIADO	OBJETO
01/2013	Financeira Alfa S/A - Crédito, Financiamento e Investimentos	Concessão de empréstimo consignado para magistrados e servidores.
02/2013	Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Cajazeiras- FAFIC/FESC	Concessão aos alunos regularmente matriculados na Instituição de atuarem como estagiários no TRT13.
01/03/13	CREDJUST – Coop. de Crédito Mútuo dos integrantes da Justiça do Trabalho	Concessão de empréstimo consignado, produtos e serviços aos cooperados, magistrados e servidores.

ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

INSTITUIÇÃO	OBJETO
ASSOCIAÇÃO DOS DEFENSORES DA CIDADANIA (Oficina da Cidadania), Faculdade Internacional da Paraíba - FPB e Associação de Conselheiros e ex conselheiros tutelares do sertão	Compartilhar estrutura operacional, recursos humanos e informações técnicas acerca dos direitos infanto juvenis, para viabilizar a execução do projeto supramencionado.

(ACONTESSER).	
INSTITUTOS PARAIBANOS DE EDUCAÇÃO - IPÊ	Garantir cursos para magistrados e servidores mediante desconto a partir da segunda mensalidade.
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO	Realização de perícias médicas.

Ainda durante o exercício de 2013, tendo em vista a realização de diversos Certames Licitatórios com vistas ao Registro de Preços, foram formalizadas através desta Coordenadoria de Contratos 11 (onze) Atas de Registro de Preços com os mais diversos objetos, conforme tabela abaixo:

Nº	EMPRESA	MATERIAL REGISTRADO
01/2013	MASTER Com. Imp. Exp. Ltda	Toner p/HP laser jet 2410 (60)
02/2013	REPROSERVICE COM.E SERV. EM INF. LTDA-ME	Toner Preto p/Laser Color (06)
03/2013	LÍDER INFORMÁTICA – Maria Zulene Pereira Lima-ME	Toner Preto p/Xerox 3150 (100)
04/2013	ARTSUPRI Informática, Com.Ind, Serv. Imp. E Exportação Ltda	Toner HP Laser Jet 1320/4SA (80)
05/2013	INFORSUPRI INFORMÁTICA LTDA	Toner Multifuncional Samsung (200) e Toner multifuncional Laser (220).
06/2013	REIS OFFICE PRODUCTS COMERCIAL LTDA	Fita p/limpeza LT05,c/etiquetas código de barras
07/2013	CLARIT COMERCIAL EIRELI	Material de Limpeza.
08/2013	BJ COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	Material de Limpeza
09/2013	PAPELARIA E LIVRARIA PEDRO II	Cera líquida para pisos em madeira
10/2013	AYRES E QUEIROZ LTDA	Material de limpeza(água sanitária, querosene, sacos)
11/2013	ADEGA INFORMÁTICA E ELETRÔNICA LTDA	Placa de rede PCI (wireless), Linksys 300mps

O controle e acompanhamento de assinatura de jornais, diários, revistas e periódicos deste Regional, é realizado por esta Coordenadoria, que, por sua vez, mantém contato com as editoras, no intuito de resolver os problemas, e, ainda, inicia os processos de renovação, cientificando os setores interessados de todas as ocorrências detectadas durante o período de execução dos serviços de distribuição das publicações.

Na oportunidade, relacionamos as assinaturas adquiridas por este Regional:

REVISTAS E PERIÓDICOS

EMPRESA	OBJETO DO CONTRATO	QUANT.	DESTINATÁRIO
NDJ	Boletim de Licitações e Contratos	1	SCI
	Boletim de Direito Administrativo	1	
Editora LTR	Revista LTR	13	10 Gabinetes de Magistrados, SDA, SCR e AJP

Editora LTR	Suplemento Trabalhista da LTR	1	SCR
Zênite Informação e Consultoria Ltda.	Informativo de Licitações e Contratos	1	CPL
Editora Pini Ltda.	Revista Techne	1	CEMA
Editora Pini Ltda.	Revista Construção Mercado	1	CEMA
HS Editora Ltda.	Justiça do Trabalho	1	Biblioteca
Gama Empreendimentos Editoriais Ltda.	Ciência Jurídica do Trabalho	1	SDA
Editora Fórum	Assinatura Eletrônica “Informativo Jacoby de Gestão Pública”	1	SCI
Editora Revista dos Tribunais	Revista Processo	1	Biblioteca
Editora Revista dos Tribunais	Direito do Trabalho	1	Biblioteca
Governat Editora Ltda - ME	Boletim de Recursos Humanos	1	Biblioteca
Editora Fórum	Revista Fórum Trabalhista	1	Biblioteca
Editora Fórum	Revista Brasileira de Direito Processual – RBDRO	1	Biblioteca
Editora Fórum	Revista de Direito Administrativo	1	Biblioteca
Editora Fórum	Revista Fórum de Direito Civil - RFDC	1	Biblioteca

JORNAIS

EMPRESA	OBJETO DO CONTRATO	QUANTIDADE	DESTINATÁRIO
Adelina Pessoa da Silva	Jornal Correio da Paraíba	4	GP, SAdm, ACS e GDG

A esta Coordenadoria de Contratos e Licitações, compete, ainda, manter o Setor de Cadastro de Fornecedores, para fins de habilitação das Empresas nos certames licitatórios e consultar no SIAFI a situação das pessoas físicas e/ou jurídicas junto ao Setor Público Federal, obtendo a certidão expedida pelo Cadastro de Créditos não quitados do Setor Público Federal – CADIN, bem como consultar outros *sites*, a exemplo da Receita Federal e Conselho Nacional de Justiça para emissão de certidões relativas à regularidade fiscal de empresas.

Cumprindo as normas de transparência da gestão pública, recai, ainda, sobre esta Coordenadoria, o encargo de atualizar o *link* “Contas Públicas”, na página deste Regional, na *internet*, informando todos os contratos e aditivos celebrados pelo TRT da 13ª Região.

Inserem-se nas suas atribuições, ainda, informar no início de cada exercício financeiro-orçamentário, à Secretaria de Administração deste Tribunal, por meio do Sistema SISPAE, 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 pagamento contínuos firmados por este Regional.

4.1.3.1. - Análise Crítica do Resultado Alcançado

Foram celebrados por este Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, no exercício de 2013, 19 (dezenove) contratos administrativos, referentes à aquisição de bens e serviços, em estrita consonância com os preceitos estabelecidos na Lei 8.666/93, em decorrência de procedimentos licitatórios próprios ou cujas licitações foram declaradas dispensadas ou inviáveis de realização por impossibilidade de competição, bem como a adesão a Atas de Registro de Preços de outras Instituições.

Registre-se, por seu caráter extraordinário, que houve uma contratação em caráter emergencial com a Empresa SITECNET, pois embora tenha sido informado o vencimento do contrato (17/01/2013) em tempo hábil (18/10/2012) por esta Coordenadoria (Protocolo 23.250/2012), com possibilidade de renovação, a Nota de Empenho somente foi emitida em 28/01/2013, quando já não havia mais possibilidade de renovar o contrato, ante a expiração de sua vigência. Diante da necessidade e urgência da contratação, considerando que não houve sequer solução de continuidade dos serviços prestados, por se tratar de serviços de informática essenciais para o desempenho das atividades fins deste Regional, foi autorizada pela Administração a contratação emergencial dos serviços, até conclusão do processo licitatório iniciado para contratação de Empresa para realização dos serviços inerentes à rede multimídia deste Tribunal.

Quanto aos demais contratos celebrados, enfocamos o Contrato TRT nº 10/2013, firmado com a empresa ZOIH ENGENHARIA LTDA, cujo objeto é a execução de serviços de engenharia, foi de suma importância, pois compreendeu a reforma do edifício sede deste Regional, do almoxarifado, do serviço de documentação e arquivo e do Prédio da Av. Pedro I, no tocante à manutenção preventiva das fachadas das edificações, da manutenção das cobertas, de serviços de pavimentação e reforço estrutural no prédio do SDA, bem como serviços diversos no edifício sede deste TRT, modernizando e preservando suas instalações físicas.

Destaque-se, também, o Contrato TRT nº 06/2013, celebrado com a empresa ELIZA GOMES MENDONÇA-ME, que tem como objeto a prestação de serviço de inspeção, manutenção, recarga, testes hidrostáticos, recuperação de pintura em extintores de incêndio instalados nas diversas unidades pertencentes a este Regional, e, ainda, a aquisição de extintores específicos para veículos que compõem sua frota, atendendo, portanto atende às recomendações da Lei 9625/2011, que instituiu o Código Estadual de Proteção contra incêndio, explosão e controle de pânico, sendo, dessa forma, de importância extrema para a proteção daqueles que transitam ou permanecem nas dependências desta Corte Trabalhista, bem assim do seu patrimônio.

Frise-se, igualmente, a importância substancial dos contratos celebrados com seguradoras

para a prestação dos serviços de garantia dos veículos da frota oficial, e outro para a cobertura dos imóveis do Regional, os quais foram firmados com a emissão de apólices, por se tratarem de avenças regidas por normas de direito privado.

No interstício de 2013, também foi formalizado novo contrato com a Oracle do Brasil Sistemas Ltda, para fornecimento de suporte técnico e atualização de licenças de software para este Regional, que são serviços imprescindíveis à otimização do ambiente de dados utilizados por este Regional, com redução dos riscos de indisponibilidade dos serviços de banco de dados, aumento da segurança das aplicações corporativas do Tribunal e diminuição do tempo de resposta às demandas solicitadas pela Secretaria de Informática deste Regional.

Foram firmados, ainda, 03 (três) convênios de mútua cooperação, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços desenvolvidos neste Regional, a realização de estágios remunerados a estudantes de nível superior e a concessão de empréstimos com as prestações consignadas em folha de pagamento.

Por outro lado, os Acordos de Cooperação Técnica firmados por este Regional, têm como objetivo principal compartilhar soluções com vistas a uma melhor e maior prestação dos serviços à sociedade, tanto no âmbito administrativo como na esfera jurisdicional, e houve a celebração de Termos de Compromisso, Cooperação Técnica, Administrativa e Financeira com órgãos da Administração Pública que possuem cessão de servidores para este Regional, de modo a adequar a situação às disposições contidas na Lei Nº 12.774/2012 e Ato CSJT.GP.SG.CGPES nº 48/2013, no que diz respeito ao reembolso das despesas de pessoal.

Diante de tais explicações, observa-se que a esta Coordenadoria de Contratos e Licitações compete a elaboração dos instrumentos contratuais derivados de procedimentos administrativos, estabelecendo direitos, obrigações e responsabilidades definidas nos atos convocatórios, que selecionaram aqueles que realizaram os desígnios da Administração, quer seja no fornecimento de bens ou na prestação de serviços, seu acompanhamento, orientação aos gestores, acompanhamento de protocolos administrativos, emissão de pareceres/manifestações sobre contratos e/ou afins, quando solicitadas, fornecimento de documentos/certidões obtidas pela internet sobre a situação fiscal/financeira das empresas, além de colaborar como membro da Comissão Permanente de Licitações e Contratos e Cadastro de Fornecedores.

Concluindo, deve ser registrado que apesar das intercorrências que houve no início do exercício administrativo de 2013, com mudança de Gestão e de Funções, sem a transição que se espera em casos de alterações nas rotinas administrativas, sem contato prévio com os servidores antes responsáveis, gerando conseqüentemente a ausência de informações necessárias para o exercício das funções e com número restrito de servidores/auxiliares em seus quadros, as atividades realizadas pela Coordenadoria de Contratos e Licitações no exercício de 2013, foram desempenhadas a contento, atingindo os objetivos delineados pelos Gestores, seja na elaboração e celebração de contratos e convênios, atividades concernentes a esta Unidade, verificando-se que as ações administrativas autorizadas para a aquisição de bens e prestação de serviços, respeitaram os preceitos constitucionais e infraconstitucionais, principalmente aqueles em que são balizadas as atividades públicas, dentre os quais a publicidade, economia e eficiência, sempre vinculados às normas internas preconizadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

4.1.4 – Comissão Permanente de Licitação

Em termos de licitação, o ano de 2013 trouxe uma nova disciplina para o sistema de Registro de Preços, pelo [Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013](#), tendo como uma das novidades o limite quantitativo para adesão à ata de registro e a instituição de procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, operacionalizado pelo Sistema de Administração e Serviços Gerais – SIASG.

Por outro lado, o procedimento de contratação de empresas para fornecimento de passagens

aéreas sofreu uma série de mudanças.

Durante o exercício de 2013, a Comissão Permanente de Licitação operacionalizou 7 (sete) tomadas de preço, 3 (três) pregões presenciais e 29 (vinte e nove) pregões eletrônicos, totalizando 39 (trinta e nove) procedimentos. Do total, 5 (cinco) ainda estão em andamento.

Como forma de difundir e prover conhecimentos básicos de licitação aos servidores deste Tribunal, o pregoeiro ministrou um curso de licitações e contratos no decorrer do ano de 2013.

O pregoeiro, também, teceu considerações sobre a confecção de termos de referência, como pode ser verificado no *link* http://www.youtube.com/watch?v=2_Gu3xKSn4g.

Como discutiremos no presente relatório, um dos maiores gargalos para encaminhamento regular dos procedimentos licitatórios concerne à coleta de preços para formação do valor estimativo de contratação, considerando que as empresas nem sempre têm interesse em fornecer cotações e, por outro lado, não raras vezes, fornecem valores bastante acima da realidade de mercado.

A Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal elege como um dos pontos a considerar para os próximos exercícios a reformulação, por completo, do sistema de coleta de preços.

É um enorme desafio, precipuamente se ficarmos arraigados a uma “tabuleta de cotação de preços debaixo do braço”.

A revolução trazida pela informática, precipuamente pela rede mundial de computadores, a *internet*, permite à Administração Pública, indiscutivelmente, se distanciar de procedimentos que revolvem o início do século passado.

O sistema tradicional de coleta de preços tem o potencial de gerar as mais diversas distorções, inclusive em relação à apuração do percentual de economia da administração em compras públicas.

Ora, se o preço estimado, fornecido pela média de preços dos fornecedores, não reflete a realidade de mercado, sequer há como apurar o percentual de economia da administração. É simplesmente “fazer de conta” que se obteve economia de 50%, 60% ou 70%.

Como forma de contornar a situação, o pregoeiro tem comparado preços na *internet* e, mesmo depois da arrematação, tem negociado preços melhores com a empresa vencedora.

4.1.4.1 - Das licitações

Considerando questões relativas a orçamento, a primeira licitação, no exercício de 2013, apenas foi realizada em 19.04.2013, Protocolo 785/13 (contratação de empresa visando a cobertura securitária da frota de veículos pertencentes ao Tribunal).

Restaram instruídos 39 (trinta e nove) certames licitatórios, (7 tomadas de preços, 3 pregões presenciais e vinte e nove pregões eletrônicos, correspondendo aos seguintes valores licitados:

Tomada de Preços	R\$ 1.524.799,16
Pregão Presencial	R\$ 331.289,12
Pregão Eletrônico	R\$ 506.502,03
TOTAL	R\$ 2.362.590,31

Saliente-se que no exercício de 2013, das licitações realizadas, 13 (treze) contemplaram Registro de Preços.

a) Tomada de Preços

Tomada de Preços 01/2013 – Protocolo nº 10.914/2013 – Abertura em 12/08/13 – Objeto: contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) ou profissional liberal (pessoa física) para

prestação de serviços de engenharia (elaboração de orçamento detalhado de custos, cronograma físico/financeiro, curva ABC de custos, quantitativos, caderno de encargos com especificações técnicas, diagrama PERT e composições de custos, encargos sociais e BDI), relativos à construção da segunda etapa do prédio sede do Fórum Maximiano Figueiredo, em João Pessoa/PB. – Deserto – Valor licitado R\$ 37.738,30.

Tomada de Preços 02/2013 - Protocolo nº 2.404/2013 – Abertura em 10/10/13 – Objeto: contratação de empresa ou profissional autônomo especializado na realização de serviços de engenharia: elaboração de Projeto Executivo para Climatização do Auditório Ministro Fernando Nóbrega (Sala de Sessões do Tribunal Pleno) no Edifício Sede do Tribunal Regional do Trabalho, em João Pessoa/PB. – Valor licitado: R\$ 2.960,00 – Valor contratado: R\$ 2.900,00.

Tomada de Preço 03/2013 – Protocolo nº 4.480/2013 – Abertura em 20/09/13 – Objeto: contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia civil nos prédios do Edifício-Sede, Almoxarifado Geral, SDA e Arquivo das Varas. – Valor licitado: R\$ 375.430,80 – Valor contratado: R\$ 375.752,83.

Tomada de Preço 04/2013 – Protocolo nº 13.010/2013 – Abertura em: 26/12/13 – Objeto: contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) ou Pessoa Física (Profissional Autônomo), visando a elaboração de projeto básico e projeto executivo para a implantação de um sistema de controle de acesso e de segurança eletrônica nas unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. – Valor licitado: R\$ 44.018,70 – Valor contratado: R\$ 38.000,00.

Tomada de Preço 05/2013 – Protocolo nº 15.308/2013 – Abertura em: 26/12/13 – Objeto: contratação de empresa para a execução de serviços de engenharia de reforma dos banheiros do Edifício-Sede do TRT bem assim padronizações diversas, visando a sua adequação à NBR 9050/2012, da ABNT, sobre Acessibilidade a Meios, Edificações, Mobiliários e Equipamentos Urbanos. - Valor licitado: R\$ 198.331,66 – Valor contratado: R\$ 175.015,06.

Tomada de Preço 06/2013 – Protocolo nº 19.567/2013 – Abertura em 29/11/13 – Objeto: contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia civil nas Varas do Trabalho no interior, todas deste Regional. – Valor licitado: R\$790.515,09 – Valor contratado: R\$843.932,96.

Tomada de Preço 07/2013 – Protocolo nº 28.372/2013 – Abertura em 31/12/13 – Objeto: contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) ou profissional liberal (pessoa física) para prestação de serviços de engenharia (elaboração de orçamento detalhado de custos, cronograma físico/financeiro, curva ABC de custos, quantitativos, caderno de encargos com especificações técnicas, diagrama PERT e composições de custos, encargos sociais e BDI), relativos à construção da segunda etapa do prédio sede do Fórum Maximiano Figueiredo, em João Pessoa/PB. – Deserto – Valor licitado: R\$75.804,61.

b) Pregão Presencial

Pregão Presencial nº 1/2013 – Protocolo nº 5.133/2013 – Abertura em 01/08/13 – Objeto: contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de publicação de Editais e outras matérias de interesse do TRT da 13ª Região. – certame revogado.

Pregão Presencial nº 2/2013- Protocolo nº 28.204/2012 – Abertura em 03/10/13 – Objeto : contratação de empresa para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens aéreas nacionais

e internacionais, incluindo serviços complementares, tais como: cotação para fornecimento, emissão, cancelamento, remarcação e demais atos que envolvem tal desiderato. A despesa estimada, nos próximos 12 (doze) meses, é de R\$ 298.289,12 (duzentos e noventa e oito mil, duzentos e oitenta e nove reais e doze centavos). A licitação resultou no desconto de 82,88% (oitenta e dois vírgula oitenta e oito por cento) sobre a remuneração paga pelas companhias aéreas à agência de viagem. Valor contratado : R\$ 298.289,12.

Pregão Presencial nº 3/2013 – Protocolo nº 13.207/2013 – Abertura em 27/11/13 – Objeto: contratação de empresa habilitada na execução de serviços de assistência técnica consistente, especializada em manutenção preventiva e corretiva, com reposição e/ou substituição de peças genuínas, dos equipamentos e periféricos odontológicos, marca Dabi Atlante, localizados nos 3 (três) gabinetes odontológicos da Sede do TRT, 1 (um) gabinete odontológico do Fórum Maximiano Figueiredo e 1 (um) gabinete odontológico do Fórum Irineo Joffily, na cidade de Campina Grande/PB. Valor licitado:R\$ 33.000,00. Valor contratado :R\$ 27.600,00.

c) Pregão Eletrônico

Pregão Eletrônico nº 1/2013 – Protocolo nº 785/2013 – Abertura em 19/04/13 – Objeto: contratação de empresa visando a cobertura securitária da frota de veículos pertencentes ao acervo deste Tribunal. Valor licitado : R\$13.680,00 – Valor contratado : R\$ 9.300,00.

Pregão Eletrônico nº 2/2013 – Protocolo nº 5.522/2013 – Abertura em 29/05/13 – Objeto :Registro de Preços, para aquisição de material de consumo (papel A4 clorado, papel A4 reciclado e papel ofício 2), para atender às necessidades deste Regional pelo período de um ano. - Anulado - Valor licitado R\$ 67.349,00.

Pregão Eletrônico nº 3/2013 – Protocolo nº5.133/2013 – Abertura em 13/06/13 – Objeto: contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de publicação de Editais e outras matérias de interesse deste Tribunal. Fracassado – Valor licitado :R\$ 7.080,00.

Pregão Eletrônico nº 4/2013 – Protocolo nº 9.715/2013 – Abertura em 04/07/13 – Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação do serviço de inspeção, manutenção, recarga, testes hidrostáticos, recuperação de pintura em extintores de incêndio, bem como aquisição de extintores específicos para os veículos que compõem sua frota para atender às necessidades deste Regional pelo período de um ano. Deserto – Valor licitado R\$ 12.396,25.

Pregão Eletrônico nº 5/2013 – Protocolo nº 7.135/2013 – Abertura em 04/07/13 – Objeto : Registro de Preços para aquisição de placas de rede wireless (rede sem fio), conforme especificações constantes deste Edital e seus anexos para atender às necessidades deste Regional pelo período de um ano. Valor licitado: R\$36.436,00 – Valor contratado: R\$ 34.990,00.

Pregão Eletrônico nº 6/2013 – Protocolo nº 27.640/2012 – Abertura em 10/07/13 – Objeto: Registro de Preços, para aquisição de uniformes constituídos de paletó, calça, camisa (masculina e feminina), sapato (masculino e feminino), gravata e terno feminino para os servidores da segurança e atendimento do TRT da 13ª Região. Anulado – Valor licitado R\$ 63.659,62.

Pregão Eletrônico nº 7/2013 – Protocolo nº 1.823/2013 – Abertura em 23/08/13 – Objeto: aquisição de 03 (três) eletrocardiógrafos portáteis digitais, com 12 derivações simultâneas, para atender as necessidades dos Serviços Médicos localizados no Edifício Sede, Fórum Maximiano Figueiredo e Fórum Irineu Joffily, todos do TRT-13ª Região. Anulado – Valor licitado R\$19.083,75.

Pregão Eletrônico nº 8/2013 – Protocolo nº 12.862/2013 – Abertura em 02/08/13 – Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de consumo (limpeza e produtos de higienização), visando suprir necessidades eventuais deste Regional pelo período de 12 (doze) meses. Finalizado, mas com alguns lotes fracassados e/ou desertos. Valor contratado R\$ 264.984,71.

Pregão Eletrônico nº 9/2013 – Protocolo nº 3.896/2013 – Abertura em 21/08/13 – Objeto: Registro de Preços para a aquisição de material de consumo (expediente), visando suprir necessidades deste Regional, pelo período de 12 (doze) meses. Finalizado, mas com alguns lotes fracassados e/ou desertos. Valor contratado R\$ 26.812,30.

Pregão Eletrônico nº 10/2013 – Protocolo nº 5.522/2013 – Abertura em 30/08/13 – Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de consumo (papel A4 clorado, A4 reciclado e papel ofício 2), para atender às necessidades deste Regional pelo período de 12 (doze) meses. Valor licitado R\$ 63.349,00 – Valor contratado R\$ 25.194,00.

Pregão Eletrônico nº 11/2013 – Protocolo nº 3.269/2013 – Abertura em 14/10/13 – Objeto: Registro de Preços para a aquisição de material de consumo (copa, cozinha, proteção e segurança), visando suprir as necessidades deste Regional, pelo período de 12 (doze) meses. Finalizado, mas com alguns lotes fracassados e/ou desertos – Valor contratado R\$ 105.707,60.

Pregão Eletrônico nº 12/2013 – Protocolo nº 6.797/2013 – Abertura em 22/10/13 – Objeto: contratação, por meio de locação, de máquinas copadoras novas, sem uso anterior, em plena linha de fabricação, a serem instaladas no Serviço de Material e Patrimônio (Setor de Reprografia) e no Fórum Trabalhista de Campina Grande/PB- Fórum Irineo Joffily, deste Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região – R\$ 25.860,00 – Valor contratado R\$ 23.340,00.

Pregão Eletrônico nº 13/2013 – Protocolo nº 7.974/2013 – Abertura em 05/11/13 – Objeto: Registro de Preços para a aquisição de material de consumo (copa, cozinha, proteção e segurança), visando suprir as necessidades deste Regional, pelo período de 12 (doze) meses. Finalizado, mas com alguns lotes fracassados e/ou desertos – Valor contratado R\$ 127.991,95.

Pregão Eletrônico nº 14/2013 – Protocolo nº 6.875/2013 – Abertura em 11/11/13 – Objeto: aquisição de material permanente odontológico, para atender as necessidades dos serviços odontológicos prestados aos Magistrados, servidores e dependentes. Valor licitado R\$10.779,90 – Valor contratado R\$ 5.583,00.

Pregão Eletrônico nº 15/2013 – Protocolo nº 5.133/2013 – Abertura em 30/12/13 – Objeto : contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicação em jornal diário impresso, de circulação estadual, de editais e outras matérias de caráter institucional de interesse deste Tribunal. Valor contratado R\$ 7.074,10.

Pregão Eletrônico nº 16/2013 – Protocolo nº 27.640/2013 – Abertura em 29/11/13 – Objeto: Registro de Preços, para aquisição de uniformes constituídos de paletó, calça, camisa (masculina e feminina), sapato (masculino e feminino), gravata e terno feminino para os servidores da segurança e atendimento do TRT da 13ª Região. Fracassado – Valor licitado R\$ 63.659,62.

Pregão Eletrônico nº 17/2013 – Protocolo nº 7.904/2013 – Abertura em 19/11/13 – Objeto: contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos condicionadores de ar, tipo split, instalados no Fórum Irineu Joffily Filho,

deste Tribunal, na cidade de Campina Grande/PB. Valor licitado R\$ 24.600,00 – Valor contratado R\$ 22.200,00.

Pregão Eletrônico nº 18/2013 – Protocolo nº 1.163/2013 – Abertura em 27/11/13 – Objeto: aquisição de 7 (sete) aparelhos condicionadores de ar, tipo split. Em andamento – Valor licitado R\$ 14.686,00.

Pregão Eletrônico nº 19/2013 – Protocolo nº 3.277/2013 – Abertura em 28/11/13 – Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de consumo de uso gráfico, pelo período de 12 (doze) meses. Deserto – Valor licitado R\$ 4.669,25.

Pregão Eletrônico nº 20/2013 – Protocolo nº 13.448/2013 – Abertura em 09/12/13 – Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços técnicos de gestão de processos organizacionais do TRT – 13ª Região. Valor licitado R\$ 425.000,00 – Valor contratado R\$ 172.950,00.

Pregão Eletrônico nº 21/2013 – Protocolo nº 19.670/2013 – Abertura em 13/12/13 – Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de consumo (processamento de dados), para atender às necessidades deste Regional, pelo período de um ano. Em andamento – Valor licitado R\$ 276.409,10.

Pregão Eletrônico nº 22/2013 – Protocolo nº 15.946/2013 – Abertura em 13/12/13 – Objeto: contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho para a elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Laudo Técnico de Condições Ambientais no Trabalho (LTCAT) que serão realizados nas unidades administrativas e judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. Valor licitado R\$ 69.967,00 – Valor contratado R\$ 63.900,00.

Pregão Eletrônico nº 23/2013 – Protocolo nº 515/2013 – Abertura em 03/12/13 – Objeto : aquisição de 278 (duzentos e setenta e oito) títulos, totalizando 727 (setecentos e vinte e sete) exemplares de livros para as diversas unidades administrativas e judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região. Finalizado, mas com alguns lotes fracassados e/ou desertos. - Valor contratado R\$ 36.396,13.

Pregão Eletrônico nº 24/2013 – Protocolo nº 6.837/2013 – Abertura em 27/12/13 – Objeto :Registro de Preços para aquisição de material de consumo (odontológico), visando suprir necessidades eventuais deste Regional, por um período de 01 (um) ano. Em andamento Valor licitado R\$ 25.009,01.

Pregão Eletrônico nº 25/2013 – Protocolo nº 23.242/2013 – Abertura em 27/12/13 – Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de água mineral acondicionada em garrações de 20 (vinte) litros para este Tribunal. Valor licitado R\$ 29.822,40 – Valor contratado R\$ 29.822,40.

Pregão Eletrônico nº 26/2013 – Protocolo nº 23.244/2013 – Abertura em 30/12/13 – Objeto : Contratação de empresa visando a cobertura securitária dos imóveis pertencentes ao acervo patrimonial deste Tribunal. Valor licitado R\$ 37.203,34 – Valor contratado R\$ 20.500,00.

Pregão Eletrônico nº 27/2013 – Protocolo nº 28.096/2013 – Abertura em 30/12/13 – Objeto: aquisição de 1 (um) veículo novo (zero quilômetro), do tipo furgão, motor com potência

mínima de 110cv. Fracassado – Valor licitado R\$ 98.550,00.

Pregão Eletrônico nº 28/2013 – Protocolo nº 18.080/2013 – Abertura em 30/12/13 – Objeto : aquisição de de material permanente (equipamentos de comunicação, utensílios domésticos, máquinas e utensílios de escritório etc.), para atender as necessidades deste Tribunal. Em andamento – Valor licitado R\$ 64.928,58.

Pregão Eletrônico nº 29/2013 – Protocolo nº 21.829/2013 – Abertura em 30/12/13 – Objeto:aquisição de material consumo (elétrico), objetivando suprir as necessidades deste TRT da 13ª Região. Em andamento Valor licitado R\$ 15.004,55.

4.1.4.2. - Da análise dos resultados

A Comissão Permanente de Licitação identifica alguns pontos de estrangulamento, na fase interna do procedimento, no que diz respeito à elaboração de termos de referências e projetos básicos, bem assim na coleta de preços para formação de valores estimativos.

Quanto à elaboração de termos de referências e projetos básicos, há uma necessidade urgente de qualificar servidores, em face de vários problemas que tivemos no decorrer do exercício de 2013, precipuamente com relação à individualização do objeto, condições gerais, etc.

A coleta de preços, para formação de valores estimativos, enfrenta problemas, desde a disponibilidade das empresas em fornecer os preços, à discrepância substancial de valores obtidos em relação à realidade mercado.

Neste particular, é importante salientar que o sistema convencional de coleta de preços, é, na opinião do pregoeiro, um sistema totalmente falido, considerando que os preços orçados pelas empresas, não raras vezes, destoam, sobremaneira, da realidade de mercado.

Pelo que se depreende de várias licitações do exercício de 2013, a exemplo, da aquisição de material permanente odontológico, Processo 6.875/2013, em que o valor licitado foi de R\$10.779,90 e o valor contratado, pago pelo pelos equipamentos, foi de R\$5.583,00, vê-se que, na coleta de preços, para formação do valor estimativo, os valores colhidos destoam da realidade de preços no mercado.

Por outro lado, é importante deixar bem claro que o problema não é interno, mas externo ao Tribunal.

É a velha prática de muitas empresas, de lançar no orçamento valores bem acima dos preços praticados no mercado para, no pregão “arriscar” ganhar com um valor alto.

O exemplo mais gritante é o do Processo 13.448/2013 (contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços técnicos de gestão de processos organizacionais do TRT).

O valor estimado para a despesa foi de R\$425.000,00 e o valor da arrematação foi de R\$172.950,00.

No caso específico do Processo 13.448/2013, deve ser sopesado, pela subjetividade do serviço contratado, que é natural uma diferença de preços entre a cotação e contratação. Entrementes, a diferença é muito grande.

No Processo 23.244/2013 (contratação de empresa visando a cobertura securitária dos imóveis pertencentes ao acervo patrimonial deste Tribunal), o valor estimado foi de R\$37.203,34, enquanto que o valor da arrematação foi de R\$20.500,00.

Por todas essas razões, não podemos “fingir” que economizamos 50%, 60%, ou 70%, razão pela qual a Comissão Permanente de Licitação não tem elementos factíveis para obtenção de percentual de economia, no exercício de 2013.

No pregão eletrônico, depois da “loteria dos trinta minutos” (tempo randômico), é frequente o pregoeiro desclassificar a proposta por contemplar valores absurdamente elevados.

Neste particular, o pregoeiro deste Regional tem se mantido bastante atento a este tipo de prática, rechaçando qualquer possibilidade de compra de produtos em patamar que destoam da realidade de mercado.

Paralelamente ao momento da realização do pregão eletrônico, na medida do possível, o pregoeiro tem verificado preços na *internet* para comparar com os preços arrematados.

Entende o pregoeiro que a Administração deve se afastar, cada vez mais, da prática de buscar orçamentos apenas nas empresas locais.

Corriqueiramente - não é nenhuma novidade - que muitos fornecedores, na sua discricionariedade, tem uma espécie de “duas tabelas” de preços: uma, com preço real; outra com preço para licitação.

Dentro deste contexto, temos que buscar meios eficientes de formação de orçamentos.

Como alternativa, os meios de comunicação modernos permitem a obtenção de preços com apenas um “clique” de computador. As atas de registros de preços de outros órgãos também devem servir de parâmetro.

O Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região trabalha com uma ferramenta denominada Banco de Preços que permite a obtenção de planilhas com o preço de uma gama considerável de bens e serviços. Entretanto, ressalte-se que sua utilização deve ser ampliada, de forma que possamos otimizar cada vez mais o procedimento de compras públicas.

Em outra vertente, o fracionamento demorado, na licitação, com lotes de valores muito pequenos, tem inviabilizado, não raras vezes, a compra de bens pelo Tribunal.

No decorrer do ano de 2013, tivemos vários exemplos de licitações com lotes de valor ínfimo, em que a empresa arrematante, em total desinteresse pelo lote, sequer encaminhou a proposta comercial e os documentos de habilitação.

Dentro deste contexto, o fracionamento indiscriminado da licitação, em inúmeros lotes, torna inviável o procedimento licitatório, resultando em vários lotes fracassados ou desertos.

Por outro lado, citamos o exemplo da compra de vestuário para os seguranças que, devido ao fracionamento em lotes, resultou, depois de infundáveis desclassificações, em uma licitação totalmente fracassada.

No particular, houve o fracionamento, em lotes, de ternos, camisas, sapatos, dentre outros itens, quando sabemos que a similitude entre os bens em tela, levaria a uma licitação muito mais proveitosa caso a opção tivesse sido pelo lote único.

Na licitação para compra de papel, Processo 5.522/2013, entende o pregoeiro, que o fracionamento em vários lotes é totalmente antieconômico, dificultando, inclusive, o gerenciamento da ata de registro de preço e o controle de estoque, considerando que o Serviço de Material e Patrimônio passa a lidar com mais de uma empresa para bens que guardam similitude entre si.

Com o fracionamento exagerado dos lotes, sempre teremos itens faltando no estoque, tendo em vista que, nesse tipo de licitação (com grande quantidade de lotes) sempre haverá lotes desertos/fracassados.

Cumprir dizer que o fracionamento, com lotes de valores muito pequenos, pode até gerar discriminação entre os licitantes, o que é odiável em termos de licitação.

Citamos o caso de um licitante, por exemplo, do Rio Grande do Sul que participa de um lote de R\$200,00. Certamente, o frete do produto inviabilizará o fornecimento do lote. Por outro lado, com lotes de valores razoáveis, o “fator frete” praticamente se dissipa.

A legislação brasileira fomenta a participação de pequenas empresas nos certames licitatórios, não resta dúvida.

Contudo, quando temos de um lado uma pequena empresa participando de uma licitação com lotes de valores ínfimos, o que, na realidade, acontece é que, sequer, a proposta comercial é apresentada.

Mas não é só isso!

No Processo 3.277/2013 (aquisição de material gráfico), o valor estimado para a licitação foi

de R\$4.669,25, o que em tese dispensaria a licitação, se não fosse o fato de que o material gráfico poderia ser comprado em licitação de material de expediente.

Na realidade, como existe a similitude – material gráfico – esta licitação poderia ter figurado como um lote da licitação de material de expediente.

Encerrando o tema, vê-se, no certame para manutenção de extintores de incêndio, que a discrepância de valores de cotação foi tamanha, que o valor estimado superou R\$8.000,00.

Dentro de uma “estimativa real” sequer haveria necessidade do certame, considerando a possibilidade de dispensa da licitação, por valor inferior ao legal para licitação.

A Comissão Permanente de Licitação optou, a partir deste exercício de 2013, em realizar pregão eletrônico com lotes simultâneos, já que o licitacoes-e, do Banco do Brasil, permite pregão de até dez lotes ao mesmo tempo.

A título de exemplo, em licitação de material de expediente, processo n.º 3.896/2013, consistente em 42 (quarenta e dois) lotes, o pregoeiro trabalhou com (10) dez lotes de uma só vez.

A opção por lotes simultâneos, no pregão eletrônico, não implica dizer que, daqui para frente, poderemos lançar mão de uma quantidade de enorme de lotes em uma única licitação.

Basta verificar, na licitação para compra de livros, protocolo 515/2013, que a opção inicial, de fazer uma licitação por pregão eletrônico com 278 (duzentos e setenta e oito lotes), é totalmente inviável, pela perda de gerenciamento.

Aliás, qualquer licitação com um grande número de lotes torna-se inviável.

Com relação à licitação para a segunda etapa do fórum de João Pessoa, deve ser considerado o desinteresse das empresas em participar do certame. As tentativas resultaram em licitações desertas.

Em termos de estrutura, a reforma da sala da Comissão de Licitação trouxe melhores condições de trabalho.

Entretanto, além das razões apresentadas acima, a pequena quantidade de servidores na CPL é um dos motivos de atrasos nos procedimentos de licitação.

Registramos que a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, por outro lado, tem desenvolvido ferramentas eficazes de gerenciamento no âmbito das licitações e contratos.

Neste sentido, temos vários projetos em andamento com a SETIC.

No que diz respeito ao sistema licitacoes-e, do Banco do Brasil, entende o pregoeiro que o sistema do comprasnet deve ser avaliado, para uma possível migração, até porque é o sistema oficial do governo.

O sistema do Banco do Brasil tem um custo para as empresas licitantes, o que deixa de fora muitas pequenas empresas de licitar por este portal. Ao revés, o sistema comprasnet não implica e custos operacionais aos licitantes.

Ademais, entendemos que a adesão deste Tribunal ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, subsistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que faz parte do comprasnet, trará simplificação nos procedimentos licitatórios, considerando que várias certidões, fornecidas pelas empresas licitantes, englobam o subsistema SICAF.

Por fim, a título de questionamento, em relação ao atraso no encaminhamento do presente relatório, salientamos que foi necessário um estudo, de certa forma profundo, em relação às licitações realizadas no exercício de 2013, que demandou vários dias (e noites) de trabalho!

A Comissão Permanente de Licitação entende que a reformulação do sistema de coleta de preços, para formação de preços estimativos, é *conditio sine qua non* para aperfeiçoamento dos procedimentos licitatórios.

No que concerne à confecção dos termos de referência e projetos básicos, é urgente a necessidade de capacitação de servidores, com foco na parte prática, por meio de oficinas.

A migração do sistema de pregão eletrônico licitacoes-e para o comprasnet e a adesão ao SIASG, subsistema SICAF, devem ser avaliados, em razão do que restou explicitado neste relatório.

O fracionamento demasiado da licitação, em incontáveis lotes, leva a completa perda de

gerenciamento da licitação e provoca o desinteresse dos licitantes. A CPL sugere, neste sentido, o agrupamento, em um único lote, de bens que guardam similitude entre si.

Em relação à parte administrativa da CPL, necessitamos de mais servidores, de forma que possamos otimizar os serviços de análise de documentos e toda a parte burocrática que toma a maior parte do tempo no processo licitatório.

Necessitamos, ainda, de uma Contadoria no Tribunal com conhecimento em análise de planilhas de licitações e contratos, já que esta é uma atividade específica.

Por fim, a Comissão Permanente de Licitação reitera o propósito de aperfeiçoar o sistema de compras públicas no âmbito de nosso Regional, de forma transparente, célere e eficaz.

4.1.5. - Coordenadoria de Publicação e Informação

4.1.5.1.- Atividades Desenvolvidas no Ano de 2013 – Principais

As principais atividades desenvolvidas por esta Coordenadoria no ano de 2013, teve como objetivo principal à celeridade, publicidade, economicidade e transparência administrativa, princípios norteadores da administração pública, ao tempo em que ressaltamos que a maioria dessas atividades são diárias/terminativas, ou seja, elas devem ser finalizadas até o término do expediente.

- Gerenciamento e Publicação do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho;
- Edição e Publicação do Diário Administrativo Eletrônico;
- Edição e Publicação do Boletim Interno Eletrônico;
- Gerenciamento Eletrônico da Base textual de consulta, com atualização, inserção de links e notas explicativas quando da modificação de documentos anteriores;
- Envio de e-mails aos magistrados e servidores atingidos pelas publicações;
- Up-load dos arquivos para disponibilização na Internet e Intranet;
- Suporte aos gabinetes e setores em eventuais consultas;
- Edição e Publicação do Boletim Especial de Férias

4.1.5.2. -Estudo de Novas Atividades Realizado no Ano de 2013

Cabe destacar que foi iniciado os estudos e a efetiva digitalização dos documentos ora existentes na nossa base de consultas (RA/s, Portarias, Atos etc), que embora reflitam a originalidade do legado documental e já tenham adquirido a confiança dos usuários quanto ao seu conteúdo, por vezes faz-se necessário a cópia do documento original.

Este trabalho está sendo realizado com o apoio do Serviço de Documentação e Arquivo.

4.1.5.3. - Dados Estatísticos das Publicações

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO	239
NOTIFICAÇÕES	87823
DESPACHOS	38560
DESPACHOS BDNT	11320
INCIDENTES	9243
DECISÕES	7101
EDITAIS	4988
EDITAIS SCR	37
DIÁRIO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO	236

BOLETIM INTERNO ELETRÔNICO	236
BOLETIM ESPECIAL DE FÉRIAS	01
ATOS	555
ATOS/SCR	13
PORTARIAS – GP	709
PORTARIAS – GDG	482
PROVIMENTOS	5
RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA	14
RESOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS	155
ORDENS DE SERVIÇOS	58
ACÓRDÃO	9134
PAUTAS	234
CERTIDÕES DE JULGAMENTO	1082
RELATÓRIO DE COMBUSTÍVEIS	12
RELATÓRIO DE DIÁRIAS	12
RELATÓRIO DE PASSAGENS AÉREAS	12
RELATÓRIO DE ESTATÍSTICA	12
TOTAL	172273

Como se pode observar, o número total de publicações, superou a casa dos 170.000 (cento e setenta mil documentos), sendo que a utilização do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT e o NÃO envio das notificações, incidentes e editais pelos Correios, gerou uma economia média de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

4.2. - Serviço de Material e Patrimônio

Compete ao Serviço de Material e Patrimônio 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 ainda a subscrição dos termos de doação de bens e os recibos de transferência de veículos doados, na data da doação promovida pelo Tribunal.

4.2.1 – 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 4.320/64, c/c IN nº 205/88, de 08.04.88, da Secretaria da Administração Pública, com o fito de instruir a prestação de contas deste Regional, perante o TCU, relativa ao exercício de 2013 (MEMO TRT/SMP Nº 063/2013 – Protocolo TRT nº 28699/2013);

- 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 220 (duzentos e vinte) bens, os quais foram doados à Capitania dos Portos e ao 1º Grupamento de Engenharia – Protocolo TRT nº 1824/2013;

- 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:

a) Aquisição, através do Sistema de Registro de Preços, de material de consumo (papel A4 clorado e reciclado e ofício 2), através de Registro de Preços deste Tribunal (Protocolo TRT nº 5522/2013);

b) Aquisição de material de consumo (limpeza e produtos de higienização), através de Registro de Preços deste Tribunal (Protocolo TRT nº 12862/2013);

c) Aquisição de material de consumo (suprimentos de informática), através de Registro de Preços deste Tribunal, para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias (Protocolo TRT nº 19670/2013) - em andamento;

d) Aquisição de material permanente (aparelhos e equipamentos de comunicação, aparelhos e utensílios domésticos, máquinas, instalações e utensílios de escritório, etc.) através de Pregão Eletrônico, objetivando atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias deste Egrégio Regional (Protocolo TRT nº 18080/2013) - em andamento;

e) Aquisição de material permanente (solução em sistema de arquivamento/arquivo deslizante), objetivando atender às necessidades do Núcleo de Almoarifado deste Egrégio Regional, no que diz respeito à guarda dos materiais de consumo adquiridos e estocados no respectivo setor - Protocolo TRT nº 19589/2013 - **ÓRGÃO GERENCIADOR: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE – IFAC;**

f) Aquisição de material de consumo (expediente) através de Registro de Preços deste Tribunal, objetivando atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias deste Egrégio Regional (Protocolo TRT nº 3896/2013) - em andamento;

g) Aquisição de material de consumo (copa e cozinha e proteção e segurança), através de Pregão Eletrônico, objetivando atender às necessidades das unidades administrativas e judiciárias deste Egrégio Regional (Protocolo TRT nº 3269/2013) - em andamento;

h) Aquisição de rolos carregadores e molas dos braços das pinças oscilantes para a máquina CATUSET 600/1 - TOMB. 31490, através do Protocolo TRT nº 7188/2013).

- Recebimento das amostras solicitadas por ocasião das aquisições de materiais de consumo e permanentes, bem como realização de análise técnica nas mesmas e emissão de parecer técnico conclusivo, visando subsidiar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro;
- Emissão de Termos de Referência, em conformidade com a LEI nº 10.520/2002;
- Redistribuição dos materiais permanentes devolvidos pelos diversos setores deste Egrégio 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;
- Todas as atividades deste Serviço encontram-se demonstradas detalhadamente através das planilhas que se encontram em anexo.

4.2.2 – Estrutura e Atividade Interna

4.2.2.1.- Núcleo de Almoxarifado

ENTRADAS E SAÍDAS DE MATERIAIS DE CONSUMO

PERÍODO	SALDO DEZ/2012	ENTRADAS VALOR R\$		SAÍDA VALOR R\$	SALDO	QUANT. REQUISIÇÕES ATENDIDAS
		ORÇAMENTÁRIA	EXTRA- ORÇAMENTÁRIA			
JANEIRO A DEZ/2013	772.713,17	396.356,18	53.784,60	443.493,14	779.360,81	1.568

4.2.2.2. - Setor de Escrituração, Programação e Controle de Estoque

QUANTITATIVO DE NOTAS EMITIDAS PELO SETOR

NOTAS DE FORNECIMENTO	NOTAS DE TRANSFERÊNCIA
476	441

4.2.2.3. - Seção de Controle Patrimonial

- Realização de manutenção corretiva, junto aos setores técnico-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 técnico-competentes, aguardando a constituição de Comissão de Desfazimento de Bens;
- Tombamento de todos os materiais permanentes adquiridos por este Regional;

- Registro de 1.827 itens de materiais permanentes no período, sob os números de tombamento 50511 a 52337, dos quais 150 referem-se a aquisições orçamentárias e 1.677 a aquisições extra-orçamentárias, sendo 623 referentes a empenhos do exercício de 2012 e 1.054 referentes a doações, com os valores da tabela abaixo:

Entradas	Quantidade de itens	Valor em R\$
Orçamentárias	150	1.541.092,00
Extra-Orçamentária	1.677	1.703.723,21
Totalização.....	1.827	3.244.815,21

- Baixa patrimonial de 2.653 (dois mil, seiscentos e cinquenta e três) bens permanentes, consequentemente, foi emitido o Termo de Baixa respectivo, constante na tabela abaixo, em cumprimento às determinações contidas nos autos do Protocolo TRT nº 15945/2011:

Termo de Baixa	Data	Quant. Itens	Valor
001/2013	07.01.2013	2.653	1.855.089,76
TOTALIZAÇÃO.....		2.653	1.855.089,76

4.2.2.4. - Setor de Compras

- Envio à Secretaria Administrativa das coletas e estimativas de preços efetuadas por este setor.

TOTAL DE COLETAS DE PREÇOS EFETUADAS: 39

TOTAL DE ESTIMATIVAS DE PREÇOS EFETUADAS: 34

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

- Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços.

4.2.2.5. - Setor de Reprografia

TOTAL DE IMPRESSOS EM CÓPIAS XEROGRÁFICAS	100.139
--	---------

TOTAL DE IMPRESSOS EM OFF-SET	869.000
--------------------------------------	---------

TOTAL GERAL DE IMPRESSOS	969.139
---------------------------------	---------

TOTAL GERAL DE ENCADERNAÇÕES	292
-------------------------------------	-----

4.2.2.6 – 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.

BALANCETE DE MATERIAL PERMANENTE

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2013									
ELEMENTO DE DESPESA	TÍTULO	SALDO 2012	ENTRADA				SAÍDA		SALDO
			ORÇAMENTÁRIA		EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		QUANT.	VALOR	
			QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR			
1.4.2.1.2.04.00	APARELHOS DE MEDIÇÃO	22.741,81	0	-	0	-	8	174,02	22.567,79
1.4.2.1.2.06.00	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	188.582,17	1	680,00	4	200,00	126	12.770,73	176.691,44
1.4.2.1.2.08.00	APARELHOS E EQUIP.UTENS.MED.ODONT.LAB.HOSP.	181.122,87	0	-	0	-	37	811,67	180.311,20
1.4.2.1.2.12.00	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	920.231,73	2	1.790,00	2	260,00	16	0,16	922.281,57
1.4.2.1.2.18.00	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	209.528,58	0	-	0	-	231	2,31	209.526,27
1.4.2.1.2.24.00	EQUIPAMENTOS PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	40.119,38	0	-	0	-	3	0,03	40.119,35
1.4.2.1.2.28.00	MÁQUINAS E EQUIP. DE NATUREZA INDUSTRIAL	6.602,51	0	-	0	-	1	850,00	5.752,51
1.4.2.1.2.30.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	522.200,21	61	27.645,00	0	-	54	8.164,14	541.681,07
1.4.2.1.2.32.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	483.405,07	0	-	0	-	4	11.949,37	471.455,70
1.4.2.1.2.33.00	EQUIPAMENTOS P/ ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	414.483,21	10	2.790,00	8	22.904,00	9	6.467,52	433.709,69
1.4.2.1.2.34.00	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS	436.419,60	0	-	0	-	72	4.887,28	431.532,32
1.4.2.1.2.35.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	14.654.452,22	70	965.516,00	1152	1.041.514,50	1110	1.616.926,48	15.044.556,24
1.4.2.1.2.36.00	MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO	33.689,62	0	-	15	4.500,00	67	321,26	37.868,36
1.4.2.1.2.38.00	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	118.660,24	0	-	0	-	0	-	118.660,24
1.4.2.1.2.39.00	EQUIPAMENTOS E UTENS. HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	25.263,68	4	3.171,00	0	-	5	0,05	28.434,63
1.4.2.1.2.42.00	MOBILIÁRIO EM GERAL	8.856.636,48	1	535.400,00	119	354.499,99	797	191.511,94	9.555.024,53
1.4.2.1.2.44.00	OBRS DE ARTE E PEÇAS PARA MUSEU	18.628,61	0	-	1	6.500,00	13	7,82	25.120,79
1.4.2.1.2.48.00	VEÍCULOS DIVERSOS	2.293,25	0	-	0	-	4	244,00	2.049,25
1.4.2.1.2.51.00	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	152.954,82	0	-	374	173.844,72	96	0,98	326.798,56
1.4.2.1.2.52.00	VEÍCULO DE TRACÇÃO MECÂNICA	1.669.564,01	0	-	2	99.500,00	0	-	1.769.064,01
1.4.2.1.2.57.00	ASSESSÓRIOS P/ AUTOMÓVEIS	2.382,90	1	4.100,00	0	-	0	-	6.482,90
1.4.2.1.2.87.00	MATERIAL DE CONSUMO DE USO DURADOURO	0,00	0	-	0	-	0	-	0,00
1.4.2.1.2.99.00	OUTROS MATERIAIS	480,04	0	-	0	-	0	-	480,04
TOTAL R\$.....		28.960.443,01	150	1.541.092,00	1677	1.703.723,21	2653	1.855.089,76	30.350.168,46

OBSERVAÇÕES:

ENTRADAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS

EMPENHOS 2012.....R\$	1.006.809,21	623 bens
DOAÇÕES.....R\$	696.914,00	1054 bens
CESSÃO.....R\$	0,00	0
PERMUTA.....R\$	0,00	0
FABRICAÇÃO PRÓPRIA.....R\$	0,00	0
TOTALIZAÇÃO.....R\$	1.703.723,21	1677 bens

BALANCETE MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SALDO DEZEMBRO 2012	JANEIRO A DEZEMBRO DE 2013			
			ENTRADA		SAÍDA	SALDO
			ORÇAMENTÁRIA	EXTRA- ORÇAMENTÁRIA		
01.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	2.565,63	1.661,76	460,00	1.508,28	3.179,11
01.04	GÁS ENGARRAFADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.09	MATERIAL FARMACOLÓGICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.10	MATERIAL ODONTOLÓGICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.11	MATERIAL QUÍMICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	120.131,02	0,00	1.825,30	17.946,68	104.009,64
01.17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	325.820,55	302.680,43	27.422,00	254.717,38	401.205,60
01.19	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	10.685,15	0,00	0,00	5.005,76	5.679,39
01.20	MATERIAL DE CAMA E MESA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.21	MATERIAL DE COPA E COZINHA	62.134,54	210,00	0,00	16.663,44	45.681,10
01.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENE	85.118,75	65.832,09	0,00	78.611,79	72.339,05
01.23	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	13.499,62	250,00	0,00	650,13	13.099,49
01.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	37.774,01	3.684,00	23.286,80	32.197,21	32.547,60
01.25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	250,32	5.679,80	108,00	5.787,80	250,32
01.26	MATERIAL ELÉTRICO	30.148,74	434,60	112,50	10.296,66	20.399,18
01.28	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	3.580,73	826,50	0,00	1.439,12	2.968,11
01.29	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	2.249,47	895,00	0,00	2.513,20	631,27
01.30	TELEFONIA	4.208,70	0,00	0,00	684,12	3.524,58
01.35	MATERIAL LABORATORIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.36	MATERIAL HOSPITALAR	480,90	0,00	0,00	0,00	480,90
01.39	MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	16.189,28	7.249,00	0,00	6.121,92	17.316,36
01.41	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA	47.597,74	6.300,00	0,00	4.361,63	49.536,11
01.42	FERRAMENTAS	2.596,20	0,00	570,00	958,66	2.207,54
01.44	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL	518,00	653,00	0,00	653,00	518,00
01.50	BANDEIRAS, FLÂMULAS, INSÍGNIAS	7.163,82	0,00	0,00	3.376,36	3.787,46
00.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL R\$.....		772.713,17	396.356,18	53.784,60	443.493,14	779.360,81

4.3 Serviços Gerais

4.3.1 - Seções de Transportes e Oficina Mecânica

a) Licenciamento da frota oficial, deste Regional (vistoria, seguro obrigatório, etc), junto ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/PB, exercício 2013;

b) Regularização dos cronotacógrafos instalados nos veículos Caminhão de placa MNX 4908 e Sprinter de placa MNG 6781 junto ao IMEQ/PB e DETRAN/PB;

c) 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;

d) 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;

e) Controle permanente de escala de motoristas para as viagens, através de rodízio, em mapas próprios, com a devida concessão de diárias;

f) 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. ;

g) Gerenciamento do contrato com a empresa EMBRATEC, 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;

h) 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;

i) Controle mensal de consumo de combustíveis, por veículo, em mapa apropriado;

j) Controle mensal de despesas com peças e serviços, por veículo, em mapa apropriado;

k) 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);

l) Execução direta da manutenção dos veículos oficiais, nos serviços de complexidade compatível com os recursos humanos e técnicos disponíveis na oficina mecânica deste Regional;

m) Execução dos serviços de lavagem e aspiração de todos os veículos oficiais, na garagem da Seção de Transportes anexa ao Prédio do Almojarifado, através de auxiliar de serviços gerais da empresa prestadora de serviços de limpeza, previamente designado;

n) Condução de palestrantes (juizes e desembargadores) para a XIII Semana do Judiciário, realizada no auditório da UNIPÊ e da Faculdade Maurício de Nassau em Campina Grande no período de 02 a 04 de outubro de 2013;

4.3.2 – Seções de Portaria e Segurança

a) Elaboração da escala de plantão com técnicos judiciários – especialidade segurança do quadro de pessoal deste Regional, para a supervisão dos serviços de vigilância patrimonial, executados por empresa terceirizada, no Ed. Sede deste Regional, Prédio da Av. Mons. Walfredo Leal (Serviço de Material e Patrimônio, Almojarifado, Oficinas - Mecânica e de Marcenaria, Seção de Transportes), prédio do SDA, localizado no Parque Solon de Lucena, Prédio do Arquivo das Varas e CPAD, localizado na Pedro I c/ Santo Elias, bem como, gerenciamento do Contrato com a empresa contratada para segurança patrimonial (ELFORT), inclusive conferência das respectivas Notas Fiscais de serviços;

b) 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;

c) Diariamente, após o encerramento do expediente e saída do pessoal, vistoria completa em todas as salas do Ed. Sede, cuidando para que nenhum aparelho elétrico/eletrônico (sistema de ar-condicionado central, sonorização de ambiente, máquinas de escrever e calcular, etc.) permaneçam ligados, salvo os que funcionam em caráter permanente como os da Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIC e SERSA;

d) Controle da entrada de funcionários e público em geral, no Ed. Sede e 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;

e) Manutenção da segurança, ordem, disciplina e respeito nas sessões públicas realizadas no Tribunal Pleno da 1ª e da 2ª turma;

f) Prestação de informações (orientações) ao público que se dirige às dependências do Tribunal;

g) Controle para liberação e recepção de chaves dos veículos e das portas internas, quando necessária a execução de serviços fora do expediente, com o devido registro no livro de ocorrências;

h) Controle de entrada e saída de veículos, através dos portões de acesso às garagens dos veículos de serviço e de uso dos Gabinetes;

i) Controle da utilização do estacionamento destinado aos juízes, na área externa do Ed. Sede;

j) Controle e guarda de todas as chaves das portas internas e externas das salas do Ed. Sede, em claviculário próprio;

k) Recepção de todas as correspondências oficiais, bem como sua distribuição aos setores;

l) Recepção e distribuição dos jornais contratados pela Secretaria Administrativa;

m) Controle de saída de material, pelas portarias, com a respectiva autorização expedida pelo gestor das Secretarias e Diretoria, bem como com base em expediente encaminhado aos Serviços Gerais;

n) Cumprimento do acordo feito entre a Coordenadoria de Engenharia e Manutenção e os Serviços Gerais, para execução do desligamento de alguns pontos de energia elétrica;

o) Recarga dos extintores contra incêndio instalados nos Edifícios da capital, nos veículos e nas Varas do Trabalho do interior do Estado, incluindo-se alguns preventivos instalados nos edifícios da Capital e em Campina Grande;

p) Participação de servidores da Seção de Segurança no Projeto Arrematar e Conciliar, nas audiências de Tentativa e de conciliação de precatórios, realizadas neste Regional;

q) participação desta Seção na XIII Semana do Judiciário, realizada no auditório da UNIPÊ em João Pessoa e da Faculdade Maurício de Nassau em Campina Grande no período de 02 a 04 de outubro de 2013;

r) Participação nos cursos oferecidos pela SEGEPE na área de Informática, educação financeira, gestão e fiscalização de contratos, entre outros, bem como no Curso de Capacitação para os Agentes de Segurança (em cumprimento a Lei 11.416/2006);

s) participação desta Seção no curso TREINANDO O SERVIÇOS GERAIS PARA UMA MELHOR INTERAÇÃO SOCIAL, realizado no período de 3, 5 e 10/06, 15, 17 e 19/07/2013, bem como do curso Noções de combate a incêndios e Primeiros Socorros;

t) demarcação com fita apropriada de todas as áreas deste Ed. Sede e Fórum Maximiano em que se encontram instalados os extintores contra incêndio e hidrantes, conforme determinado pela Administração.

4.3.3 - Seção de Limpeza e Conservação

a) Supervisão dos serviços de limpeza e conservação predial, executados pela empresa contratada, neste Ed. Sede e demais unidades administrativas e judiciárias;

b) Controle da frequência e distribuição de tarefas diárias do pessoal da empresa contratada;

c) Controle de estoque e requisição dos materiais e equipamentos de limpeza;

d) Serviços de manutenção nos jardins internos e externos deste Ed. Sede e demais prédios da Capital;

e) Serviços de copa (distribuição de café e água mineral) nos diversos setores do Ed. Sede, bem como nas sessões do Tribunal Pleno, eventos culturais, artísticos, cursos, etc.;

f) Controle e acompanhamento, por Gestor de Contrato, dos serviços de distribuição de água mineral (EMPRESA MARIA TEREZA PEREIRA CARVALHO), na Sede do Tribunal e demais unidades judicantes de João Pessoa, Santa Rita e Campina Grande;

g) Execução de higienização, solicitadas pelo SMP, em cadeiras pertencentes ao acervo deste Regional;

h) Movimentação de mobiliário deste Egrégio Tribunal;

i) Gerenciamento e acompanhamento - Gestor de Contrato - dos serviços de Limpeza e Conservação executados pela empresa TRESS TERCEIRIZAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA., neste Regional, com a devida conferência, do gestor de contrato, das notas fiscais de serviço enviadas pela supracitada empresa;

j) Acompanhamento e execução de limpeza no prédio onde funciona o Serviço de Documentação e Arquivo (Av. D. Pedro I c/ Santo Elias), prédio onde funciona a CPAD, prédio do SMP, bem como no Arquivo Histórico;

k) Acompanhamento do transporte de material permanente e de consumo para ser utilizado XIII Semana do Judiciário, realizada no auditório da UNIPÊ em João Pessoa e da Faculdade Maurício de Nassau em Campina Grande no período de 02 a 04 de outubro de 2013;

l) participação desta Seção nos cursos ofertados pela SEGEPE em Gestão e fiscalização de contratos;

4.3.4 – Divisão de Oficina de Máquinas

a) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas de calcular, máquinas de escrever Olivetti; máquinas de escrever elétricas, máquinas de escrever eletrônicas, máquinas de calcular eletrônicas; máquinas de escrever manuais enviadas pelo Serviço de Material e Patrimônio, oriundas dos diversos setores deste Regional, pequenos consertos de impressoras enviadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação, bem como visitas técnicas a diversos setores deste Ed. Sede, visando o conserto "in loco" nos equipamentos supracitados e, ainda, para instrução acerca de dificuldades no uso e manuseio destes;

b) Realização de análise técnica máquinas de escrever e monitor para máquina de escrever, destinando-os ao Serviço de Material e Patrimônio para as decisões pertinentes;

c) Atendimento à Secretaria de Informática na manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática de menor complexidade, a exemplo das impressoras, da capital e do interior.

4.3.5 – Atividade de Secretaria - Apoio

a) Elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência objetivando a contratação de Serviços e Compras;

b) Preenchimento dos mapas apropriados ao controle de quilometragem semanal e mensal dos veículos oficiais, deste Egrégio;

c) controle do material reciclado para doação às empresas cadastradas à coleta, conforme consta no protocolo 8787/2013;

d) Movimentação de suprimento de fundos (Pessoas Física e Jurídica), destinados ao atendimento de despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, requeridos pelos diversos setores do Tribunal e Varas do Trabalho da Capital;

e) Controle de notas fiscais de fornecedores que, após conferidas e devidamente atestadas pelo Diretor de Serviços Gerais, são enviadas à Secretaria de Planejamento e Finanças;

f) Gerenciamento dos contratos, cujo acompanhamento e fiscalização estão a cargo de servidores previamente designados (gestores de contrato) lotados nesta Diretoria, quais sejam: EMBRATEC, Cavalcante & Dilorenzo Ltda. (MAGICAR), ELFORT - Segurança de Valores Ltda.,

TRESS - TERCEIRIZAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, TOKIO MARINE (Acompanhamento e fiscalização das apólices de seguro dos veículos deste Tribunal) e a EMPRESA MARIA TEREZA PEREIRA CARVALHO (água mineral);

g) Participação nos cursos oferecidos pela SEGEPE na área de Informática, palestras do Projeto Sexta-feira, Gestão e fiscalização de contratos administrativos, entre outros.

4.4 Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação

4.4.1 Atividades desenvolvidas:

- Substituição de todas as estações de trabalho das Varas do Trabalho do interior, com a instalação e configuração de 180 (cento e oitenta) novas estações de trabalho Lenovo, com garantia de 3 (três) anos, no período de Jan/2013 a Mai/2013;
- Confecção das imagens para as novas estações de trabalho Positivo;
- Substituição de todas as estações de trabalho da área judiciária da Sede do TRT (Gabinetes de Desembargadores, salas de sessões e demais setores judiciários), com a instalação e configuração de 260 (duzentos e sessenta) novas estações de trabalho Positivo, com garantia de 4 (quatro) anos;
- Suporte na desmontagem e montagem dos equipamentos de TIC de todos os setores da Sede do TRT13 durante as reformas dos tetos e modificações de layout;
- Suporte e acompanhamento na alteração de layout e instalação de cabeamento lógico na VT de Itabaiana;
- Substituição de todas as estações de trabalho com Sistema Operacional Windows XP, fora de garantia, por estações de trabalho com Sistema Operacional Windows 7, em garantia;
- Distribuição, instalação e configuração das 50 (cinquenta) novas multifuncionais Lexmark MX711de em diversos setores do TRT13;
- Levantamento, configuração e organização de 150 (cento e cinquenta) computadores completos (CPU, teclado, mouse e monitor) para doação ao Exército Brasileiro;
- Organização, acompanhamento e realização das configurações necessárias para a emissão, pela CertiSign, de 762 (setecentos e sessenta e dois) novos certificados digitais doados pelo CNJ para certificação de magistrados e servidores;
- Confecção de pacotes de distribuição de softwares e atualizações de software para todos os computadores do TRT13, via Landesk;
- Gravação dos certificados (em mídia token) emitidos pela CEF;
- Suporte, com atualizações de configuração necessárias de acordo com os treinamentos realizados, aos equipamentos do Laboratório de Informática da SETIC (Sala de Treinamento) localizado no Fórum Maximiano de Figueiredo;
- Suporte e montagem de equipamentos para eventos no Auditório, nas correições no Fórum Maximiano de Figueiredo e salas de sessões;
- Suporte ao Sistema de Biblioteca – SIABI;
- Atendimento geral aos jurisdicionados e servidores (resolução de dúvidas na utilização e operação dos sistemas, Portal de Serviços, Pje, e outros);
- Suporte a instalação do Pje nas Varas do Trabalho de Itabaiana e Guarabira;
- Abertura e acompanhamento de chamados técnicos para equipamentos de TIC em garantia;
- Atendimento dos chamados abertos no Sistema de Chamados Eletrônicos – OCOMON (SUAP, hardware e software). No período de 01/01/2013 a 31/12/2013 foram atendidos 3236 (três mil duzentos e trinta e seis) chamados pelo OCOMON;
- Acompanhamento dos contratos com as empresas 3W Informática Ltda. (transmissão de vídeo das sessões das Turmas e Pleno) e Kenta Informática Ltda. (gravação e disponibilização do áudio das sessões das Turmas e Pleno);

- Sistema de Controle de Contratos (Maio de 2013)

"O Sistema surgiu da necessidade de dispor de uma ferramenta para controle dos contratos existentes no Tribunal, com uma visão tanto gerencial quanto operacional do andamento dos mesmos.

Através do novo Sistema, os servidores da Coordenação de Contratos e Licitações (CCL) podem, entre outras ações, cadastrar contratos e gerenciar todo o andamento dos mesmos. Os gestores de contrato e seus substitutos atuarão através do cadastro de ocorrências...". "O sistema possui pontos de integração com o Protocolo Administrativo Eletrônico do Tribunal, para que se evite em diversos momentos a duplicação de trabalho. Os perfis de usuário e suas permissões são customizáveis pelos próprios usuários administradores." Na versão 1.0, permite-se o cadastro de contratos por parte da CCL (primeira etapa), com designação de gestores e integração com o Protocolo.

- Sistema de Marcação de Consulta Odontológica (Junho de 2013)

"O Sistema permite a marcação e a pesquisa das consultas por parte dos servidores e dentistas. Como alteração do modelo atual de marcação, o servidor poderá marcar consulta somente para si ou para os seus dependentes legais, escolhendo os horários disponíveis e os dentistas", atualizados em tempo real.

- Sistema de Avaliação da Resolução CNJ 156 - Ficha Limpa (Junho de 2013)

Sistema que permite à Comissão da Resolução 156 analisar os protocolos enviados pelos servidores. Pode-se listar e filtrar, de diversas formas, os protocolos de Ficha Limpa, analisando item a item cada documento e certidão, definindo o grau de aptidão para exercício de função. Inclui integração com o protocolo administrativo e relatórios gerenciais.

- Ponto Eletrônico (Agosto de 2013)

Foi elencada uma necessidade de alterar o Sistema de Ponto do TRT13. Desejava-se trabalhar com aspectos mais complexos de registro de ponto eletrônico, com requisitos que incluem integração com Sistema de RH que compreenda subordinação de servidores, férias, licenças, horários personalizados, fechamento mensal de folha de ponto, glosa de horas, prazo para gozo de crédito, preparação para leitura biométrica e outros. A adaptação do Sistema utilizado pela Justiça Federal da Paraíba foi a opção escolhida.

- Seção de Serviços de Jurisprudência do Portal do TRT13 (Agosto de 2013)

Nova Seção do Portal Corporativo do TRT13, com dados alimentados pelo NUCJUR. "Os servidores e o público em geral poderão obter, em um único clique, a jurisprudência da primeira e segunda Instância, além das Súmulas e Incidentes de Uniformização no âmbito deste Regional. Os usuários poderão também realizar buscas externas através de links conveniados, a exemplo da Rede de Informação Legislativa e Jurídica (Lexml)."

- Pesquisa de Clima Organizacional da AGE - Versão 2013 (Setembro de 2013)

"A pesquisa tem como principal objetivo levantar percepções e conhecimentos dos magistrados, servidores e usuários sobre o ambiente de trabalho, relações interpessoais e condições estruturais. Assim, quanto maior a adesão, mais real o cenário traçado e maior identificação dos pontos fortes e das oportunidades de melhoria organizacional."

Novidades técnicas em 2013 incluíram novos relatórios gerenciais e melhorias na segurança.

- Questionário de Análise Contextual - Solicitação da Vice-Presidência (Novembro de 2013)

"Levantamento de dados que tem como objetivo geral obter um diagnóstico prévio das atividades exercidas por cada unidade, os fluxos inerentes a essas atividades, percepções de gestores e servidores em relação a dificuldades encontradas para a efetivação de tais fluxos..."

- "Através desses dados conseguir-se-á uma espécie de "raio-X" do fluxo de processos, permitindo transparecer procedimentos informais, concomitantes ou que dificultam a execução normal das atividades. Assim, quando se considera o grande número de processos que, mesmo não mapeados são executados em nosso Regional, percebe-se que há necessidade desse olhar mais aprofundado sobre a modelagem ou forma de execução dos mesmos. Esse olhar contribuirá para analisar contextualmente as atividades fundamentais de nosso Regional, através da simplificação dos

processos, melhorando a eficiência, eficácia e adaptabilidade às mudanças e melhoria contínua.” Tecnicamente, inclui integração com MentoRH e interfaces avançadas para facilitar o preenchimento.

- Cartilha Eletrônica de Termos Jurídicos (Dezembro de 2013)

Nova Seção do Portal Corporativo do TRT13, com dados alimentados pela ACS. “A ação visa descomplicar termos jurídicos para o cidadão comum e para os profissionais da área de comunicação da Paraíba, objetivando a compreensão total das decisões judiciais.”

- Concurso para Estagiários - Versão 2013 (Dezembro de 2013)

O Sistema permite a inscrição para o concurso, a correção automatizada de cartões de resposta e a obtenção de resultados de classificação. Alterações em 2013 afetaram formulários de inscrição e levaram à implementação de novos critérios de classificação, que também é automatizada.

- Sistema de Declaração da URV 2013 (Dezembro de 2013)

Com a proximidade do pagamento de passivos da URV, havia a necessidade do SAPPE receber declarações dos servidores quanto à existência de ações judiciais relacionadas e informações adicionais das mesmas. O Sistema permitiu não só o envio da declaração como também a análise dos dados enviados.

- Elaboração de Projeto Básico, Topologias e Planejamento de Instalação para os novos Ativos de Rede (Switches); (Janeiro a março de 2013)

- Realização de Testes e configurações na implantação da nova Rede JT; (Janeiro a março de 2013)

- Participação em Treinamento sobre Sistema de Gestão de Segurança da Informação; (Setembro/outubro de 2013)

- Configurações e Testes de Failover nas controladoras da rede sem fio; (Janeiro a março de 2013)

- Elaboração de Termo de Referência para contratação de empresa para construção da Rede óptica do TRT-13; (Janeiro a março de 2013)

- Elaboração de Termo de Referência para contratação de links redundantes aos fornecidos na Rede JT; (Abril a Junho de 2013)

- Elaboração de Termo de Referência para ampliação do Link de Internet; (Abril a Junho de 2013)

- Elaboração de Termo de Referência para aquisição de Ferramentas portáteis de Análise de Redes; (Abril a Junho de 2013)

- Participação em Treinamento sobre Switches HP; (Novembro de 2013)

- Elaboração de Termo de Referência para aquisição de placas de rede sem fio para instalação em estações de trabalho; (Abril a Junho de 2013)

- Instalação dos novos servidores de arquivos das Vts do interior; (Abril a Junho de 2013)

- Participação em treinamento de Cluster JBOSS; (Novembro de 2013)

- Instalação dos certificados dos servidores www, webmail e pje; (Julho a Setembro de 2013)

- Renovação do contrato de manutenção da Sala Cofre; (Julho a Setembro de 2013)

- Instalação do antivírus nos servidores Linux das Vts do interior; (Outubro a Dezembro de 2013)

- Implantação da nova solução de anti-spam; (Outubro a Dezembro de 2013)

- Atualização dos servidores NTP; (Outubro a Dezembro de 2013)

- Migração e atualização da estrutura de Vmware; (Outubro a Dezembro de 2013)

- Atualização dos firmwares dos blades; (Outubro a Dezembro de 2013)

- Elaboração de Termo de Referência para implantação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação; (Novembro e Dezembro de 2013)

- Elaboração da Minuta da Nova Política de Segurança da Informação; (Maio de 2013)

- Participação no Grupo de Trabalho destinado a realizar estudos visando a padronização do sistema operacional a ser utilizado pelo Sistema Pje-JT – gSO (ATO CSJT.GP.SG.SEIT.COPN Nº 258/2013); (Agosto a Dezembro de 2013)

- Fechamento do Balanço e Inventário do Serviço de Material e Patrimônio (Dezembro);

- Treinamento dos Diretores do Fórum de João Pessoa e Campina Grande para o Plantão judicial no PJE (Dezembro);

- Geração dos relatórios estatísticos do e-gestão (SUAP & PJe) relativo ao ano de 2013 (Dezembro);
- Implantação do extrator do e-gestão (Novembro);
- Implantação no SUAP de envio automático de email relativo a movimentação requerente de protocolo Administrativo (Outubro);
- Implantação no SUAP da figura do Interessado no acompanhamento de um Protocolo Administrativo (Outubro);
- Participação em treinamento nas tecnologias utilizadas no PJe (Outubro);
- Administração do banco de dados do PJe;
- Atualizações do PJe 1º e 2º graus ao longo do ano;
- Criação e manutenção da hot page do PJe (Manuais, fluxos, links, telefones de contato, etc);
- Apoio ao usuário (servidores, magistrados, advogados, procuradores, entre outros);
- Treinamento de PJe para: Grupo de Negócios do PJe, Secretaria da Corregedoria, das Turmas e Pleno, da Secretaria Judiciária;
- Administração das remessas de Intimações do SUAP à AGU (INSS);
- Administração das remessas à publicação no DeJT (SUAP);
- Administração das Inclusões/Alterações e Exclusões no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (SUAP);
- Apoio técnico aos sistemas: eRevista, eRemessa e AUD;

4.5 Secretaria de Gestão de Pessoas

O presente relatório tem como objetivo demonstrar, de forma sucinta, as atividades mais relevantes desenvolvidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGEPE, durante o exercício 2013.

Cabe, inicialmente, destacar que as iniciativas adotadas pela SEGEPE seguem as orientações constantes em seu Planejamento Estratégico, aprovado pela Resolução Administrativa nº 117/2010, bem como sua Política de Gestão de Pessoas, estabelecida a partir das diretrizes emanadas pela atual Administração deste Tribunal (biênio: 2013/2014), que tem como Presidente, o Exmo. Senhor Desembargador Dr. Carlos Coelho de Miranda Freire.

Cumprir frisar que a SEGEPE, atualmente, posiciona-se como uma unidade estratégica do TRT 13, na medida em que busca efetivar seu papel institucional referindo-se a maneira como a função de Gestão de Pessoas pode contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais e, simultaneamente, favorecer e incentivar o alcance dos objetivos individuais dos servidores.

Neste sentido, no ano de 2013, a SEGEPE estreitou sua relação com os servidores, por meio da dinamização da instrutoria interna e da instituição definitiva do Ensino à Distância - EaD, através do compartilhamento de cursos com o Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, entre os quais “PJe-JT/1º Grau”, além do desenvolvimento próprio de dois cursos para a formação inicial e continuada de seu quadro de pessoal: “Noções Básicas de Planejamento Estratégico” e “O Líder Moderno”.

Vale lembrar que os cursos em EaD foram os grandes responsáveis pelo TRT 13 ter conseguido cumprir, com certa folga, a Meta Nacional nº 11/2013 do Poder Judiciário, especificamente no tocante a capacitação de servidores.

Importante ressaltar que, dentre as atividades adiante listadas, merece evidência a reformulação feita no Portal de Gestão de Pessoas (ex-Recursos Humanos), que, renomeado e atualizado, passou a abrigar, além das informações até então disponibilizadas, documentos relevantes para a atuação da Secretaria de Gestão de Pessoas, tais como: Organograma (figura 1), Planejamento Estratégico (figura 2), Política de Gestão de Pessoas (figura 3) e Quadro Demonstrativo da Força de Trabalho (figura 4).

Some-se, também, ao sobredito canal de comunicação a agregação de serviços inovadores, a exemplo da Movimentação de Servidores, da Galeria dos Servidores Aposentados, do Calendário de Cursos e dos Indicadores de T & D (Treinamento e Desenvolvimento), todos adiante detalhados.

Figura 1 (Organograma da SEGEPE).

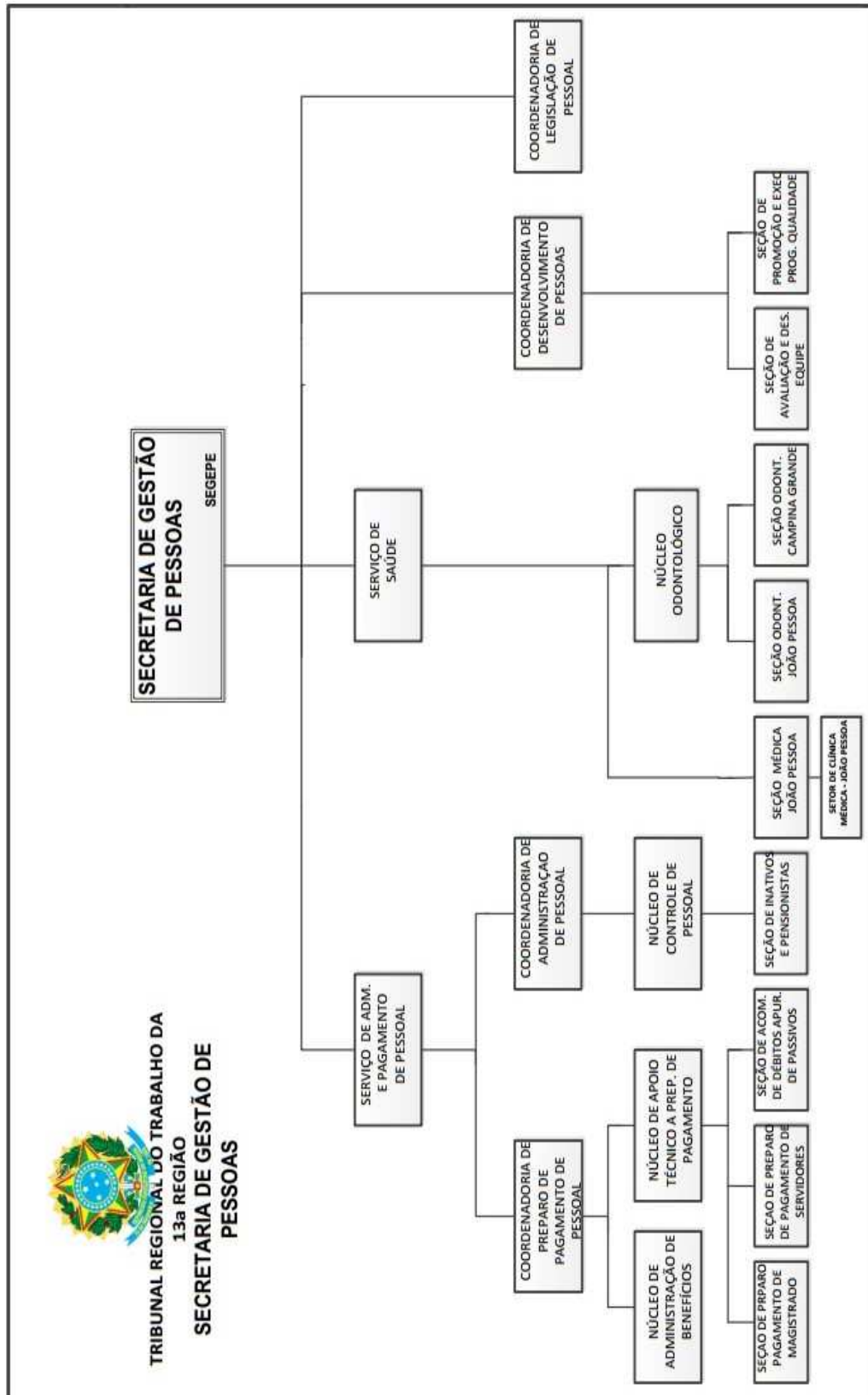


Figura 2 (Planejamento Estratégico da SEGEPE - 2010/2014).

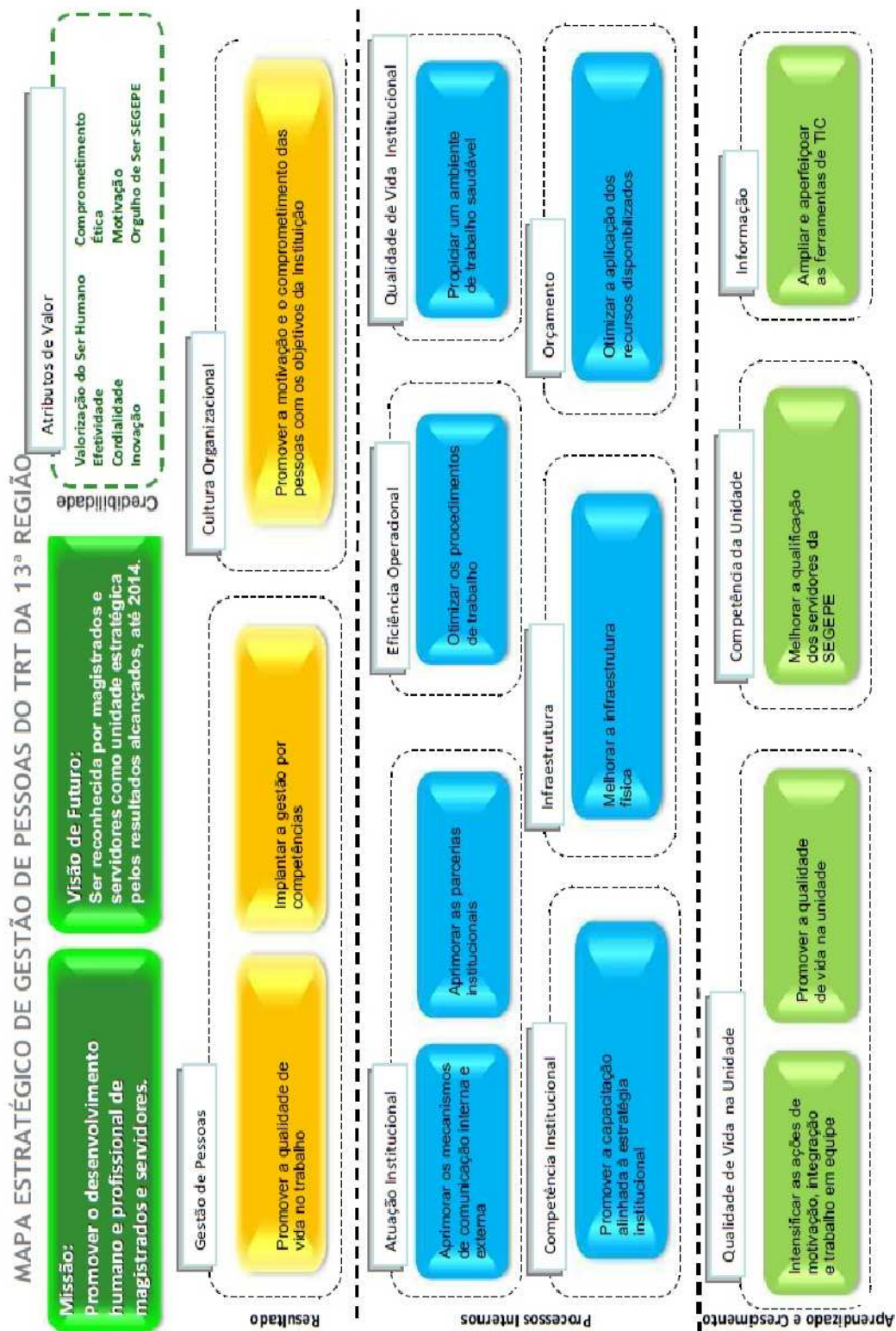
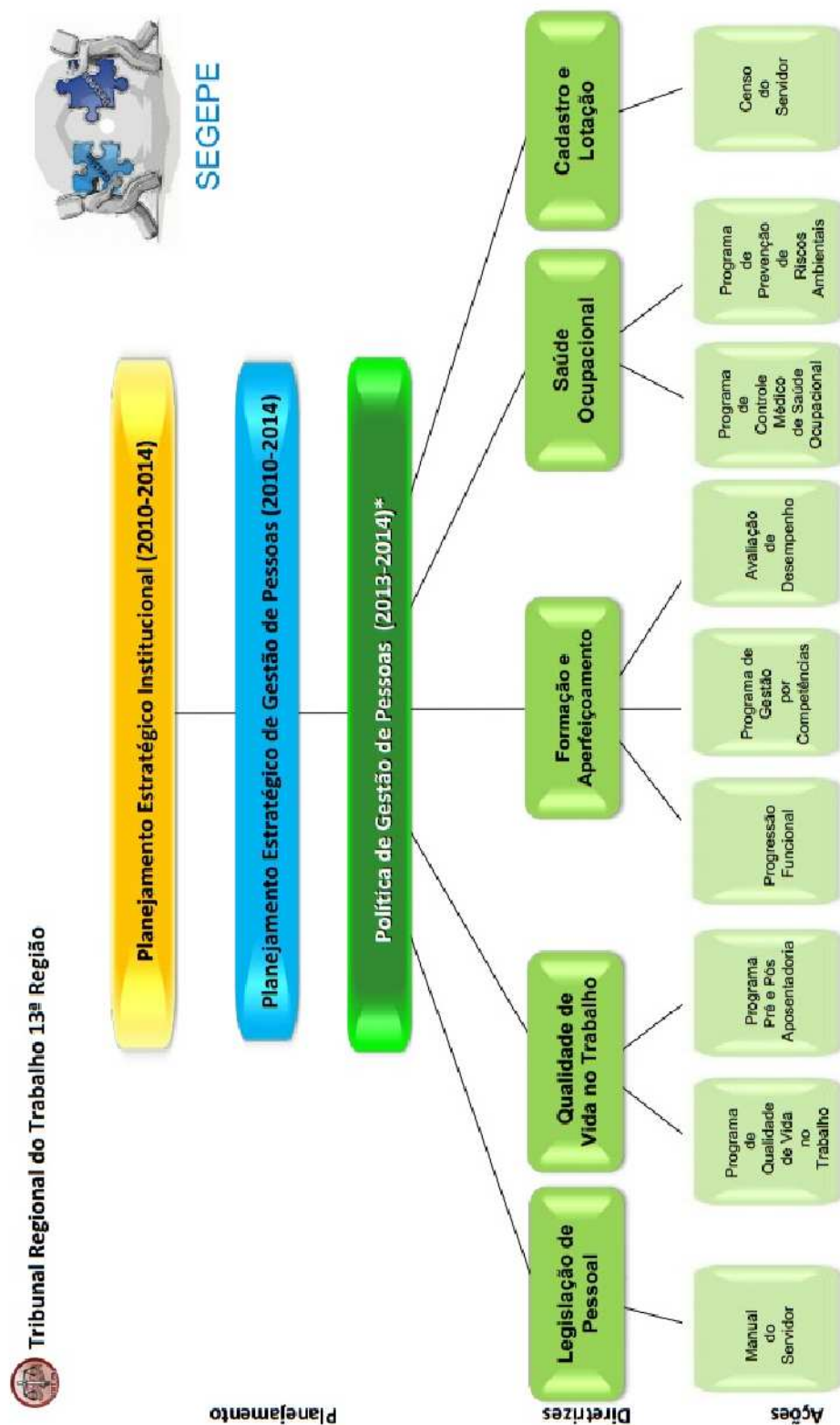


Figura 3 (Política de Gestão de Pessoas - 2013/2014).



* Alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional (RA nº 109/2009) e ao Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas (RA Nº 117/2010)

Figura 4 (Quadro Demonstrativo de Servidores - 2013)

1.1 Força de Trabalho*		
Tipo de servidor	Quantitativo	%
Quadro Permanente	928	91,69
Requisitados	42	4,15
Removidos extra-quadro	28	2,86
Sem Vínculo	6	0,59
Exercício Provisório	8	0,79
Total	1012	100

1.2 Cargos efetivos (Servidores do Quadro Permanente)		
Cargo	Quantitativo	%
Analista	238	25,64
Técnico	685	73,81
Auxiliar	5	0,53
Total	928	100

1.3 Servidores em regime de Teletrabalho	
Quantitativo	%
9	0,9

1.4 Idade média dos servidores	48
---------------------------------------	----

1.5 Quantitativo de estagiários ativos	54
---	----

*Obs.: Para efeito de Força de Trabalho foram considerados os seguintes tipos de servidores: servidores do quadro, requisitados, em exercício provisório, sem vínculo e removidos extra-quadro.

Fonte: MentoRH

Atualizado até 31/12/2013

Elaboração: SEGEPE

Resolução CNJ nº 102/2009 (Transparência)

4.5.1 Atividades Desenvolvidas

4.5.1.1 Projetos Estratégicos:

Alinhados ao Planejamento Estratégico Institucional e ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Gestão de Pessoas, foram criados e/ou reformados os seguintes projetos:

a) “Gestão por Competências para as Funções de Natureza Gerencial”, que tem como patrocinador o Diretor da SEGEPE, Samuel von Laer Norat, e Gestora a Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas, Suy-Mey C. de Mendonça Gonçalves.

O referido projeto foi aprovado pela Presidência deste Tribunal em 26 de abril de 2013 e tem como escopo a “implantação o Programa de Gestão por Competências para as seguintes Funções de Natureza Gerencial do TRT 13ª Região (diretores de secretaria, serviços e assessores da presidência – gestão estratégica, jurídica e comunicação social).

Visa alcançar os seguintes resultados:

- Mapeamento das Competências Técnicas e Comportamentais Gerenciais;
- Análise do Perfil Psicológico dos Gestores para auxiliar na avaliação das competências;
- Avaliação das Competências Técnicas e Comportamentais Gerenciais;
- Avaliação de Desempenho com Foco em Competência;
- Elaboração dos Planos de Capacitação dos Gestores para Desenvolvimento de Competências;

Observe-se que as demais funções de natureza gerencial e as não gerenciais serão incluídas em projetos futuros.

b) “Qualidade de Vida no Trabalho”, que tem como patrocinador o Diretor da SEGEPE, Samuel von Laer Norat, e Gestora a Chefe da Seção de Qualidade de Vida, Germana Coutinho Lucena.

O referido projeto foi aprovado pela Presidência deste Tribunal em 26 de abril de 2013 e tem como escopo a “disseminação de conceitos e a implantação de ações que objetivem a melhoria da qualidade de vida no trabalho, no âmbito do TRT13, buscando contribuir com transformações que promovam bem-estar de magistrados e servidores”.

Desta forma, tem como produtos a alcançar:

- Criação de um Banco de Multiplicadores de Qualidade de Vida no Trabalho, capacitado com objetivo de disseminar práticas de promoção de bem-estar no trabalho nas unidades administrativa e judiciais do Tribunal;
- Propor a adequação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- PCMSO, implantado desde 2008 (ATO TRT GP Nº 016/2008), à meta 09/2013 do Poder Judiciário;
- Elaborar projeto para implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA no âmbito desse Regional, com vistas ao atendimento da meta 09/2013 do Poder Judiciário;
- Elaborar projeto para implantação do Programa de Pré e Pós Aposentadoria;
- Realizar diagnóstico de qualidade de vida no trabalho, no âmbito de todo o Regional;
- Promover eventos visando a formação e capacitação de multiplicadores em qualidade de vida no trabalho;
- Propor a implantação de Comitê de Qualidade de Vida no Trabalho;

- Implantar a Semana da Qualidade de Vida no Trabalho da 13ª Região;
- Firmar parcerias com instituições, visando a realização de cursos e treinamentos voltados à qualidade de vida no trabalho

c) “Preparação para a Pré e Pós-Aposentadoria”, que tem como patrocinador o Diretor da SEGEPE, Samuel von Laer Norat, e Gestor o Chefe da Seção de Avaliação de Equipes, Marcos Tadeu Lacerda.

O referido projeto foi aprovado pela Presidência deste Tribunal em 31 de maio de 2013 e tem como escopo a “Preparação para a aposentadoria e o acompanhamento de magistrados e servidores aposentados.

Ciente dos malefícios psico-físico-sociais que um processo de aposentadoria desassistida pode causar em seus servidores, o projeto visa minimizar os impactos oriundos da ruptura com o mundo do trabalho.

4.5.1.2 Convênio firmado:

Com iniciativa da SEGEPE, o TRT 13 firmou convênio com o Centro Universitário de João Pessoa – UNIPÊ, por meio do protocolo TRT nº 17.116/13, assinado em 09 de outubro de 2013 e publicado no DOU de 11 de outubro de 2013, cujo objeto é a “cooperação entre as partes qualificadas para garantir aos magistrados e servidores ativos e inativos, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO, bem como de seus dependentes legais, a possibilidade de realizar Cursos de Especialização “lato sensu”, bem como outros cursos oferecidos pela Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão do UNIPÊ, mediante descontos a partir da segunda mensalidade.”

Esta iniciativa visa proporcionar para magistrados e servidores do TRT 13, além de seus dependentes, uma melhor qualificação profissional, como também uma redução de despesas com educação, a partir dos descontos ofertados pela instituição conveniada.

4.5.1.3 Treinamento e Desenvolvimento (T & D):

a) Plano de Capacitação e Desenvolvimento:

O Plano de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores do TRT 13, apresentado pela SEGEPE e aprovado pela Administração do Tribunal, programado para o ano de 2013, teve como ênfase o desenvolvimento das competências requeridas para o cumprimento das metas e objetivos da instituição e a consequente melhoria da gestão pública e qualidade do atendimento ao cidadão.

A elaboração do Plano de Capacitação para o ano de 2013, se deu com a colaboração de todas as unidades judiciárias e administrativas que, por meio do preenchimento do Formulário de Levantamento das Necessidades de Treinamentos - LNT, expuseram e demandaram suas maiores necessidades de cursos e treinamentos destinados à melhoria de seus quadros funcionais.

b) Cursos e Treinamento realizados:

Com base no Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT, a SEGEPE ofertou e conseguiu executar quase a totalidade da dotação orçamentária disponibilizada para capacitação de servidores no exercício 2013.

Observando-se o comparativo com os anos anteriores (2010, 2011 e 2012), verifica-se que em 2013, apesar das dificuldades enfrentadas com o grande número de trâmite de protocolos encetados pela Administração, obteve-se, naquele exercício, o maior percentual de execução do orçamento para capacitação de servidores, chegando-se a marca histórica de 96,5% (noventa e seis, vírgula cinco por cento) do orçamento disponibilizado (vide quadro abaixo - Fonte: Secretaria de Planejamento e Finanças - SPF/TRT 13).

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA 2013 (R\$ 1,00)				
Ano	Dotação Inicial	Dotação Executada	Dotação Executada (%)	Saldo
2010	R\$ 252.200,00	R\$ 177.850,18	70,5	R\$ 74.349,82
2011	R\$ 280.000,00	R\$ 243.410,73	87	R\$ 36.589,37
2012	R\$ 632.487,83	R\$ 425.692,39	67,3	R\$ 206.795,44
2013	R\$ 419.506,92	R\$ 404.783,54	96,5	R\$ 14.723,38

Todo a equipe da SEGEPE esteve envolvida na melhoria da qualidade e da quantidade de cursos e treinamentos oferecidos aos servidores, esforço que foi recompensado com a conquista da marca, até então inatingida, de 41.966 (quarenta e uma mil, novecentos e sessenta e seis) horas de capacitação em eventos internos (patrocinados pelo Tribunal) para um público de 798 (setecentos e noventa e oito) participantes (sem repetições), o que implica em uma média de 52,59 (cinquenta e duas, vírgula cinquenta e nove) horas de treinamento por participante (Tabela 1, em anexo).

Já para os eventos externos (não patrocinados pelo Tribunal), foi atingida a marca de 8.682 (oito mil, seiscentas e oitenta e duas) horas de capacitação para um público de 108 (cento e oito) participantes (sem repetições), o que significa uma média de 80,39 (oitenta, vírgula trinta e nove) horas de treinamento por participante (Tabela 2, em anexo).

Conclui-se, pelos dados obtidos em conformidade com metodologia adotada pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, que em decorrência do maior investimento, por parte do TRT 13, na capacitação de seus servidores no exercício de 2013, a procura por eventos internos vem aumentando em detrimento da procura por eventos externos, o que, registre-se, é uma informação bastante interessante, pois explicita a queda do interesse do servidor em custear sua capacitação, vez que sua instituição está, cada vez mais, lhe proporcionando esta oportunidade (Tabela 5, em anexo – Relação de cursos/treinamentos realizados em 2013).

Merece destaque, na influência sobre esses resultados alcançados pela SEGEPE, a importância dos cursos realizados na modalidade à distância, obtendo significativa participação dos servidores (com repetições), que chegaram a se inscrever e concluir, num mesmo período, mais de um curso em EaD, como denota-se a seguir:

- “O Líder Moderno”: 263 (duzentos e sessenta e três) participantes;
- “Pje-JT/1º Grau” (compartilhado com o CSJT): 277 (duzentos e setenta e sete) participantes;
- “Noções Básicas sobre Planejamento Estratégico”: 174 (cento e setenta e quatro) participantes.

c)Projeto Sexta-Feira:

O Projeto Sexta-Feira, iniciativa de sucesso no âmbito da 13ª Região, foi, por proposição da SEGEPE modificado no exercício de 2013 através do ATO GP Nº 273/2013, editado pela Presidência do Tribunal.

O referido evento tem, em sua missão atual a promoção da capacitação e o desenvolvimento de servidores em temas relacionados às atividades judiciárias e administrativas, e não apenas a realização de treinamento em tema jurídico, como previsto anteriormente.

Hoje, em sua formatação, ao invés de serem ministradas palestras sobre tema diferentes, a cada mês, um mesmo tema é abordado em suas diferentes perspectivas e profundidades de forma trimestral ou quadrimestral, consecutivamente.

Tal modificação teve por objetivo não apenas dar continuidade ao explanado, mas conferir efetivamente, um caráter de formação e capacitação ao evento.

Esta nova forma de conceber e perceber o Projeto Sexta-Feira trouxe ganhos, reafirmando sua importância institucional e seu aprimoramento dentro de uma visão biopsicossocial e jurídica.

Nesse novo aspecto foram realizados os seguintes eventos:

- No primeiro semestre foi abordado o tema “Educação Financeira”, com 4 (quatro) módulos:

Módulo I - “REFLETINDO COMO PLANEJAR E ADMINISTRAR SEU DINHEIRO” - ocorrido em março/2013.

Ministrante: Dr. Evaldo Emiliano de Souza, Superintendente do Banco do Brasil.

Módulo II - “EDUCAÇÃO FINANCEIRA PARA A FAMÍLIA” - ocorrido em abril/2013.

Ministrante: Vanja Sueli de Albuquerque - Superintendente Regional do Banco do Brasil S/A.

Módulo III - “PLANEJE SUAS FINANÇAS E FINANCIE SEUS SONHOS PARA A APOSENTADORIA” - ocorrido em maio/2013.

Ministrante: Joy Allan de Souza – Chefe de Gabinete do Gabinete do Desembargador do TRT 13, Dr. Vicente Vanderlei Nogueira de Brito.

Módulo IV - “ADMINISTRANDO JUNTOS AS FINANÇAS E O CASAMENTO” - ocorrido em junho/2013.

Palestrante: Marcos Tadeu Lacerda – servidor da SEGEPE

- Já no segundo semestre foi abordado o tema “Adoecimento no TRT13 – temas mais preocupantes”, também em 4 (quatro) módulos na forma indicada a seguir:

Módulo I - “DOENÇAS NO TRABALHO: PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE”, ocorrido em agosto/2013.

Ministrante: Vandecleide Lucena Fernandes – Enfermeira e Doutoranda pela UPPB

Módulo II - “DOENÇAS MÚSCULO-ESQUELÉTICAS” - ocorrido em setembro/2013.

Ministrante: Edineia Mangabeira – Formação em Yoga e Especialização em Yoga Terapia Hormonal.

Módulo III - “DOENÇAS CARDÍACAS”, ocorrido em outubro/2013.

Ministrante: João Alfredo Falcão da Cunha Lima – Médico Cardiologista deste TRT 13^a.

Módulo IV - “DOENÇAS MENTAIS”, ocorrido em novembro/2013.

Ministrante: Milane Caroline de Oliveira Valdek - médica psiquiatra da Prefeitura Municipal de João Pessoa, com residência médica em psiquiatria pela UFRN e prestadora de serviços deste TRT como perita médica na área de psiquiatria.

d) 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.

Durante todo o exercício teve-se 68 (sessenta e oito) estudantes estagiando neste Tribunal, assim distribuídos:

- 22 (vinte e dois) nas Varas do Trabalho; Central de Mandados de João Pessoa e CODAP;
- 12 (doze) nas Varas do Trabalho e Central de Mandados de Campina Grande;
- 11 (onze) nas Varas do Trabalho de Areia, Catolé do Rocha, Cajazeiras, Guarabira, Itaporanga, Patos e Sousa.
- 16 (dezesesseis) distribuídos entre os gabinetes dos Desembargadores do Trabalho (GDAC, GDAM, GDEA, GDES, GDLT, GDPM, GDVV e GDWM);
- 07 (sete) distribuídos entre as seguintes unidades: ACS, SAD (Biblioteca e NAT), SPF, SCI e SADM (CEMA).
- Os estágios foram realizados através de convênios firmados com as seguintes instituições de ensino:
 - Universidade Federal da Paraíba – UFPB;
 - Centro Universitário de João Pessoa – UNIPÊ;
 - Sociedade de Ensino Superior da Paraíba – Instituto de Educação Superior da Paraíba – SESP – IESP;
 - Associação Paraibana de Ensino Renovado – ASPER;
 - Faculdade de Ensino Superior da Paraíba – FESP;
 - Faculdade Paraibana – FAP;
 - Centro Nacional de Ensino Superior - CENESUP mantenedora da Faculdade Maurício de Nassau de João Pessoa;
 - Universidade Estadual da Paraíba - UEPB - Campus Campina Grande;
 - Centro de Ensino Superior e Desenvolvimento CESED e Faculdade de Campina Grande – FAC-CG;
 - Universidade Federal de Campina Grande – UFCG – Campus de Sousa;
 - Universidade Estadual da Paraíba - UEPB - Campus de Guarabira e Faculdades Integradas de Patos – FIP;
 - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Cajazeiras – FAFIC.

e) Processo Seletivo para Estagiários:

Em 1º dezembro de 2013, foi realizado um novo concurso para seleção de estudantes da área do curso de Ciências Jurídicas (Direito). Foram oferecidas 05 (cinco) vagas distribuídas da seguinte forma: 03 (três) para as unidades judiciárias de Santa Rita (1ª e 2ª VT's e Central de Mandados Judiciais), 01 (uma) para a VT de Mamanguape e 01 (uma) para a VT de Itabaiana.

4.5.1.4 - Legislação de Pessoal:

Diante das mudanças constantes na legislação do nosso país, em especial o Direito Administrativo, a Coordenadoria de Legislação de Pessoal, composta por 04 (quatro) servidores, procurou, durante o exercício de 2013, se atualizar para acompanhar não só as mudanças constantes dos regramentos que regem o serviço público, mas também se ajustar ao alinhamento estratégico traçado pela Administração deste Regional.

Dentro de suas atribuições, no exercício encerrado, além da participação em diversas comissões internas, a CLP emitiu diversos pareceres em assuntos administrativos relacionados aos direitos e vantagens dos servidores, como também deu continuidade a revisão e atualização dos regulamentos pertinentes a direitos e vantagens dos servidores.

4.5.1.5. Movimentação de Protocolos:

No início do ano de 2013 existiam na SEGEPE 422 (quatrocentos e vinte e dois) protocolos remanescentes do ano de 2012 que somados aos 4.736 (quatro mil, setecentos e trinta e seis) recebidos em 2013, totalizaram a quantia de 5.158 (cinco mil, cento e cinquenta e oito) protocolos que tramitaram na unidade (ver última tabela dos Anexos).

Deste total, 2.751 (dois mil, setecentos e cinquenta e um) protocolos, ou seja, 54% (cinquenta e quatro por cento) abrangeram diversos assuntos como: adicional de qualificação – AQ, progressão funcional de servidores, estágios remunerados, capacitação interna e externa de servidores, consultas, cumprimento de diligências, prestação de informações, convênios, contratos, concurso público, demandas dos Conselhos Superiores e de outros Tribunais, etc.

Já os outros 2.377 (dois mil, trezentos e setenta e sete) protocolos, ou seja 46% (quarenta e seis por cento) foram direcionados à análise e emissão de parecer pela Coordenadoria de Legislação de Pessoal que, com o reforço de mais uma servidora em sua equipe, conseguiu dar vazão, com maior celeridade, a um número expressivo de protocolos, o que proporcionou a diminuição do estoque existente no ano anterior.

Assim, a SEGEPE reduziu em 22,5% (vinte e dois e meio por cento) seu estoque de protocolos, catalogados ao final de 2012, baixando de 422 (quatrocentos e vinte e dois), para 327 (trezentos e vinte e sete) ao final de 2013, número a ser ainda mais diminuído no exercício 2014.

4.5.1.6. - Outras Atividades:

- Solicitação atendida pela Presidência do Tribunal quanto a disponibilização de espaço físico para instalação de sala de treinamento, no prédio sede do Regional, para a capacitação de servidores;

- Proposição e aprovação do E. Tribunal Pleno de denominação do sobredito espaço de “Sala de Treinamento – Servidor MÁRIO IVO DA COSTA LEITE”, em homenagem aquele que ocupou diversas funções de relevância, entre as quais: Diretor Geral, Secretário Geral, Diretor Administrativo, Diretor da 5ª Vara do Trabalho de João Pessoa, integrante da equipe de instalação do TRT 13, fundador da Cooperativa de Crédito dos Servidores do TRT 13 – CREDJUST, etc.

(Resolução Administrativa nº 144/2013);

- Elaboração de Projeto Básico, em conjunto com o Serviço de Saúde – SERSA, para implantação do PPRA (Protocolo TRT nº TRT nº 15.946/2013) – em execução;
- Estudos para ampliação do quadro de servidores por concurso público (Protocolo TRT nº 8.117/2013);
- Instrução de protocolos administrativos visando a Progressão Funcional de 114 servidores;
- Realização do processo seletivo para contratação de 05 (cinco) estagiários, sendo 03 (três) para as unidades judiciárias de Santa Rita, 01 (um) para a Vara do trabalho de Mamanguape e 01 (um) para a Vara do trabalho de Itabaiana. (Protocolo TRT nº 17.756/2013);
- Iniciada negociação para o firmamento de convênio para viabilizar a concessão de descontos nas mensalidades pagas por magistrados, servidores e seus dependentes na Faculdade Maurício de Nassau, a exemplo do que foi realizado com a UNIPÊ;
- Acompanhamento e controle do estágio acadêmico de 71 alunos dos cursos de Direito, Jornalismo, Engenharia Civil, etc.;
- Representação, junto ao TCU, das atividades relacionadas a Governança de Pessoal, processo iniciado em 2013 e com atividades anuais;
- Acompanhamento da Avaliação de Desempenho dos servidores do Tribunal;
- Participação em comissões:
- Concurso Público para Servidores (Protocolo TRT nº 24.277/2012);
- Reestruturação de Funções (ATO TRT GP nº 238/2013);
- Censo de Servidores do TRT 13 (ATO TRT GP nº 176/2013);
- Apoio Sócio funcional (Protocolo TRT nº 15.802/2013);
- Acessibilidade (ATO TRT GP nº 130/2010);
- Revisão dos Normativos Internos (Protocolo TRT nº 10.531/2011);
- Estudos e desenvolvimento de projeção para aposentadoria de servidores, visando fornecer subsídios para que as Administrações do Tribunal adotem políticas de reposição de pessoal;
- Disponibilização no Portal de Gestão de Pessoas dos serviços:
- “Movimentação de Servidores” - tem por objetivo expor as necessidades de pessoal das unidades do Regional, por meio da divulgação das atribuições da função disponível e do perfil de servidor desejando (atitudes e competências para o trabalho);
- “Galeria dos Servidores Aposentados” - tem por objetivo divulgar, com foto pessoal, quais quantos servidores do Regional se aposentaram no exercício, disponibilizando seus e-mails institucionais para futuros contatos.

4.5.2 Conclusão

Com seu Relatório de Atividades - 2013, a Secretaria de Gestão de Pessoas espera ter demonstrado, embora que sucintamente, as principais ações implementadas no exercício passado, a partir de uma filosofia de trabalho onde a inovação, o dinamismo e a busca por resultados passaram a nortear os procedimentos de toda a sua equipe.

Os dados trazidos pelo presente documento não deixam dúvidas de que a eficiência, eficácia e a efetividade acompanharam, durante o ano que se encerrou, as iniciativas adotadas o que implicou no alcance de objetivos e metas traçadas pela SEGEPE para aquele período.

O cumprimento de metas do Poder Judiciário, o recorde alcançado com os índices de capacitação de servidores e a redução do número de protocolos em tramitação na unidade, são marcas indeléveis e exemplos exitosos do empenho e dedicação ao trabalho e ao compromisso com a administração pública.

ANEXOS

Tabela 1 – Média de horas de T & D (Internos)

Ano	Horas acumuladas de capacitação dos servidores	Participantes	Média horas/participantes
2010	25328	719	35,23
2011	22207	709	31,32
2012	30098	801	37,58
2013	41966	798	52,59

Tabela 2 – Média de horas de T & D (Externos)

Ano	Horas acumuladas de capacitação dos servidores	Participantes	Média horas/participantes
2010	13075	333	39,26
2011	10841	247	43,89
2012	18255	212	86,11
2013	8682	108	80,39

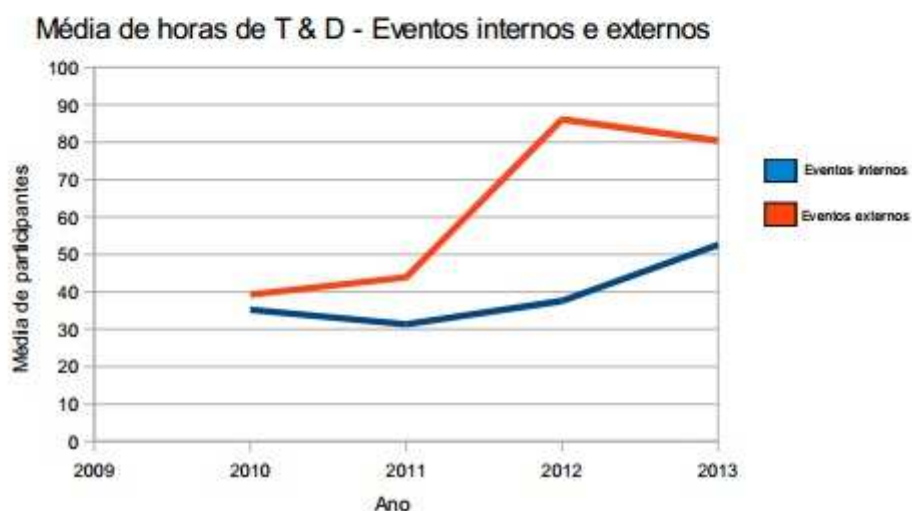


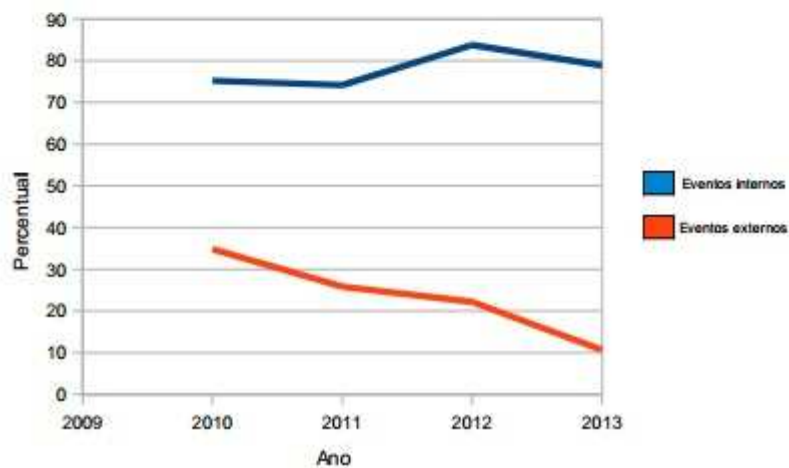
Tabela 3 – Percentual de participantes nas ações de T & D (Internos)

Ano	Nº Servidores	Participantes	%
2010	956	719	75,21
2011	956	709	74,16
2012	956	801	83,79
2013	1012	798	78,85

Tabela 4 – Percentual de participantes nas ações de T & D (Externos)

Ano	Nº Servidores	Participantes	%
2010	956	333	34,83
2011	956	247	25,84
2012	956	212	22,18
2013	1012	108	10,67

Percentual de participantes nas ações de T & D - Eventos internos e externos





Secretaria de Gestão de Pessoas

Tabela 5 – Relação de Cursos e Treinamentos Realizados – 1º Semestre 2013

Nº	CURSO/treinamento	Data (s)	Ministrante(s)/ Empresa	Público	Participantes /turmas	CH	Protocolo	Tipo	Situação
1	Pje Básico	18/02 21/02	Servidor Joy Allan – GDVV	2ª Instância	20 (2 turmas)	8h	2400-2013	Presencial	Realizado
2	Direito Constitucional	25,26 e 27/02 16, 23 e 30/04 06, 14 e 21/05	Prof. Francisco Figueiredo	2ª Instância	35 (4 turmas)	20h	19819-2012	Presencial	Realizado
3	Tutela Jurisdicional Coletiva...	15 e 22/03 19 e 26/04 03/05	Dr. Márcio Evangelista – Procurador do Trabalho	1ª e 2ª Instâncias	35	10h	3924-2013	Presencial	Realizado
4	Como Fiscalizar os contratos de Terceirização de serviços na adm. Pública	18 a 21/03	ZÊNITE - Consultoria	SCI, SADM e Licitação	8	24h	Parceria com o TRE	Presencial	Realizado

5	Educação Financeira (Módulos I, II, III e IV)	15/03/13 26/04/13 24/05/13 28/06/13	Equipe do BB, Joy Allan e Marcos Lacerda	1ª e 2ª Instâncias	140	8h	4255-2013	Presencial	Realizado
6	Pje para Multiplicadores	10, 11 e 12/04 15, 16 e 17/05	Dr. Lindinaldo Marinho – Juiz do Trabalho	1ª e 2ª Instâncias	30 (2 turmas)	40h	6553-2013	Presencial	Realizado
7	SUAP 1ª Instância	16, 17 e 18/04 23,24 e 25/04	Servidores SETIC	1ª Instância	15 (2 turmas - JP e CG)	9h	5114-2013	Presencial	Realizado
8	Contratos e Licitação	02 e 03/05/2013	Servidor João Sexto – Pres. Da CPL e Pregoeiro	2ª Instância	7	9h	1103-2013	Presencial	Realizado
9	Como Implantar Gestão por Competências ...	20 e 21/05	Rogênio Leme – Leme Consultoria	2ª Instância	2	16h	10314-2013	Presencial	Realizado
10	E-GESTÃO 1ª TURMA	05, 06 e 07/06/13	Dr. Lindinaldo Marinho – Juiz do Trabalho	1ª Instância	25	20h	13650-2012	Presencial	Realizado
11	Terapia Humoral com Práticas Corporais	21/05 a 01/08	Profa. Edinéia Mangabeira	1ª e 2ª Instâncias	15	24h	10425-2013	Presencial	Realizado

12	Noções de Combate a Incêndio e Primeiros Socorros	12/07/13	Dra. Maria Catarina e Capitão do CBM – PB	SERSA Seguranc a	20	4h	15301-2013	Presencial	Realizado
13	Treinamentos Serviços Gerais para uma melhor interação social	3, 5 e 10/06 e 15, 17 e 19/07 (2ª etapa)	Servidor Marcos Tadeu Lacerda – SEGEPE	Portaria – SG STP e de Coord. Judiciária, 1ª e 2ª Turmas, SJUD, AJP, Corregedoria e Coord. de Cadast. Processua	22 (03 turmas)	8h	11595-2013	Presencial	Realizado
14	FJE – Básico e Avançado	10, 14 e 17/06	Joy Allan de Sousa e Samuelson Wagner de Araujo Silva	Coord. de Cadast. Processua	64 (03 turmas)	8h	10232-2013	Presencial	Realizado



Secretaria de Gestão de Pessoas

Relação de Cursos e Treinamentos Realizados – 2º Semestre 2013

15	Treinamento para Formação de equipe de implantação do PJE	03, 04 e 05/07/13	Dr. Lindinaldo Marinho – Juiz do Trabalho	Equipe de implantação nas Varas do Interior	12	24h	14860-2013	Presencial	Realizado
16	Treinamento de Implantação do PJE nas Varas do Interior (Souza, Cajazeiras, Patos, Catolé do Rocha)	02 a 06/09; 09 a 14/09 e de 16 a 20/09/13	Ronaldo Costa Júnior, João Joanes Florentino e Otaviano Alcântara	Varas do Interior	Servidores e Advogados	40h	14860-2013	Presencial	Realizado
17	PJE – EAD	01 a 30/08/13	Auto-instrucional	1ª Instância	166	40h	Compar-tilhamento com o CSJT	EAD	Realizado

18	EAD – Conhecimentos Básicos para Aprendizagem à Distância – compartilhamento com a TRT 10ª Região	a definir	Auto- instrucional	1ª e 2ª Instâncias	sem número determinado	40h	Compar- tilhamento com a TRT 10ª Região	EAD	Previsto para 2014
19	Contratações Sustentáveis	08 e 09/08	Deyse das Graças Mendes e Ana Lydia Farias Guerra (TRT 6ª Região)	Gestores e Servidores que lidam com contratos	30	12h	16806/2013	Presencial	Realizado
20	Estilo de Vida Saudável	a definir	Cristiana Bezerra, Janaina Baracury, Dira, Catarina, Germana Lucena e Suy- Mey Gonçalves e Marcos Tadeu Lacerda	1ª e 2ª Instâncias	25	40h	Previsto para 2014	Presencial	Previsto para 2014

21	Formação Básica para Servidores de Gabinete	12/09 a 22/10	Dr. Woiney C. de Macedo – Des. Fed. do Trabalho	1ª e 2ª Instâncias	40	20h	19952/2013	Presencial	Realizado
22	Formação Avançada para Servidores de Gabinete	10/03 a 10/04	Dr. Woiney C. de Macedo – Des. Fed. do Trabalho	2ª Instância	40	20h	19952/2013	Presencial	Previsto para 2014
23	Audiência: aspectos teóricos e práticos – 1ª Turma Campina Grande	11 e 12/11/2013	Dra. Roberta Saldanha	1ª Instância	40	04h	27466/13	Presencial	Realizado
24	Provas no Processo do Trabalho	17, 19, 24 e 26/09/13	Juiz do Trabalho Paulo Nunes de Oliveira	1ª Instância- Campina Grande	30	10h	19953-2013	Presencial	Realizado
25	E-GESTÃO 2ª TURMA	a definir	Dr. Lindinaldo Marinho – Juiz do Trabalho	1ª Instância	25	20h	13650-2012	Presencial	Previsto para 2014
26	Atendimento Eficiente	a definir	Marcos Lacerda	1ª Instância Campina Grande	18	12h	15555-2013	Presencial	Previsto para 2014

27	SEMINÁRIO NACIONAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: COMO INSTITUIR E GERENCIAR DE ACORDO COM O DECRETO Nº 7982/2013	05, 06 e 07/08/2013	Zênite – Consultoria	José Hugo Leite Quinho (SCI)	1	24h	16124-2013	Presencial	Realizado
28	DIREITO ADMINISTRATIVO FGV ONLINE	09/09/13	Dr. Marcos Souto	José Maria de Almeida Neto, Cristiana Aroucha, Simone Paiva, Karla Maranhão e Elma Costa	5	30h	15003-2013	Presencial	Realizado
29	PROCESSO ADMINISTRATIVO FGV ONLINE	12/08/13	Dr. Egon Bockmann	Viviane Franca, Tereza Cristina Coelho e Hyderlan dson Costa	3	30h	15003-2013	Presencial	Cancelado

30	IX CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO	09, 10 E 11/10/2013	Instituto Brasileiro de Direito Previdenciário	Verônica França	1	24h	16247-2013	Presencial	Realizado
31	CURSO DE PHYTON E WEB2PY	19 a 29/08/2013	Ovídio Falcão Neto	Servidores da SETIC, SAPPE e SEGEPE	20	16h	17030-2013	Presencial	Cancelado
32	Contratos de Compras e Serviços na Administração Pública – Melhores Práticas para a Gestão e Fiscalização.	23 a 25/09/2013	Zênite – Consultoria	Gestores de contratos, SCI, Licitação, SADM	80	24h	19535/2013	Presencial	Realizado
33	Gestão por Competências no Setor Público	24 e 25/10/2013	Rogério Leme – Leme Consultoria	Gestores - Áreas adm. e Jur.	72	15h	18896/2013	Presencial	Realizado
34	Processo Coletivo do Trabalho	a definir	Eduardo Varandas	1ª e 2ª Instâncias	30	21h	Previsto para 2014	Presencial	Previsto para 2014

35	Oficina sobre Gestão por Competências	02 e 03/09/2013	Rodopiano Neto TRT 8ª Região	SEGEPE, Equipe de Execução do Projeto e Comitê Gestor	13	12h	19730/2013	Presencial	Realizado
36	9º Encontro nacional de Secretariado da Adm. Pública	25 a 27/09/2013	ESAFI – Cursos e Treinamentos	Chefias de Gabinete	10	24h	19180-2013	Presencial	Realizado
37	2º Encontro de Qualidade de Vida no Serviço Público	28 a 30/08/2013	MCR-Global	Servidores SEGEPE	2	16h	19119-2013	Presencial	Realizado
38	Noções Básicas sobre Planejamento Estratégico – 1ª turma	08 a 27/10	Samuel Norat, Germana Lucena e Sui-Mey Gonçalves	1ª e 2ª Instâncias	200	20h	28209-2013	EAD	Realizado
39	Curso sobre Mentoring	a definir	Empresa OSM de Consultoria	2ª Instância	20	20h	17056-2013	Presencial	Previsto para 2014
40	Capacitação dos Multiplicadores para QVT	17/10/13	Prof.ª Helenides Mendonça	1ª e 2ª Inst.	25	08h	Previsto para 2014	Presencial	Previsto para 2014

41	Gestão de Riscos no Serviço Público	20 a 22/11/13	Horácio Sabóia Viena – Escola Nacional de Governo	Gestores	40	24h	23152-2013	Presencial	Realizado
42	Terapia Hormonal com Práticas Corporais	a definir	Profa. Edinéia Mangabeira	1ª e 2ª Instâncias	15	24h	Previsto para 2014	Presencial	Previsto para 2014
43	O líder moderno – EAD	18/1/2013 a 08/12/2013	Marcos Tadeu Lacerda	Todos os servidores	400	20h	EAD – INTERNO	EAD	Realizado
44	Preparação para a aposentadoria- Módulos I e II	20/09/2013, 17/10/13	Marcos Tadeu Lacerda; Cristiana Bezerra e Germana Lucena	Servidores 1ª e 2ª Instâncias	20	8h	15540/2013	Presencial	Realizado
45	Curso de Cálculo Trabalhista	11 a 13/11/2013	Mário Moacir Barreto	Servidores 1ª Instância	12	18h	21895-2013	Presencial	Realizado
46	III Congresso Brasileiro de Licitações e Contratos	23 a 26/09/2013	Instituto IDEHA Des. De Habilidades	Itanacy e Samara	2	25h	17815-2013	Presencial	Realizado

47	10ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	25 a 29/11/2013	ESAF- ABOP	Salete/ Dia	1	40h	20554-2013	Presencial	Realizado
48	Curso Novo CPRE SIAF GERENCIAL	09 a 11/09/2013	ESAF- CENTRESAF	SPF	4	16h	20539-2013	Presencial	Realizado
49	Curso Siaf Gerencial	11 a 13/09/2013	ESAF- CENTRESAF	SPF	4	16h	20539-2013	Presencial	Realizado
50	Curso Gestão de Suprimento de Fundos	18 a 20/09/2013	ESAF- CENTRESAF	SPF e SCI	3	24h	19542-2013	Presencial	Realizado
51	5º Fórum Nacional Gestão por Processos	12 e 13/09/2013	Conexões Educação	AGE	2	16h	18833-2013	Presencial	Realizado
52	V Simpósio Nacional One Cursos Revisado e Atualizado: Questões Polêmicas da Legislação de Pessoal	24 a 26/09/2013	IOC Capacitação	SDG	2	24h	18721-2013	Presencial	Realizado
53	Folha de Pagamento no SIAF Novo	09 a 11/10/2013	FTX – Treinamentos	SPF	2	24h	18217-2013	Presencial	Realizado
54	9º Fórum Brasileiro de Controle da Administração Pública	22 e 23/08/2013	Editora Fórum	SGP, AJP, SDG,	3	11h	18425-2013	Presencial	Realizado

55	Curso Previdência dos Servidores Públicos: RPPS, Cálculo de Aposentadoria e Pensões e a Nova Previdência Complementar	11 a 13/09/2013	ESAFI – Cursos e Treinamentos	COMAG	2	25h	18374/2013	Presencial	Realizado
56	Treinamento Consultando a Base de Pesquisa	Iniciado em outubro/2013	Rômulo Carvalho e Marconildo	10 setores da 2ª Instância	Cerca de 30	2h	18084-2013	Presencial	Realizado
57	Curso SGSI	7 a 11/10/2013	Morphus Tecnologia da Informação	SETIC	3	40h	19111-2013	Presencial	Realizado
58	Curso Balanced Scorecard	07 e 08/10/2013	Innovia	Luiza Lucia Ayres Leal	1	16h	18853-2013	Presencial	Realizado
59	Curso Planejamento Estratégico	28 e 29/10/2013	Innovia	Rodolpho Eloy	1	16h	18853-2013	Presencial	Realizado
60	Curso Indicadores e Desempenho	27 e 28/11/2013	Innovia	José Heriberto	1	16h	18853-2013	Presencial	Realizado
61	Fiscalização de Contratos com enfoque em Obrigações trabalhistas e previdenciárias	28 e 29/08/2013	1º Grupamento de Engenharia	Flávio Nunes da Silva	1	16h	20169-2013	Presencial	Realizado

62	Conferência Conjunta PythonBrasil / PloneConf	30/09 e 01/10	Comunidade de Plone do Governo Brasileiro (Plone Gov BR)	Thiago Curvelo dos Anjos	1	16h	21919/2013	Presencial	Realizado
63	Curso Gestão de Informações em Ambientes Digitais Colaborativos	26 e 27/10	EDOC Consultoria e Capacitação Ltda.	Rômulo Araújo Carvalho e Jorge Flávio Aquino da Costa	2	16h	22886/2013	Presencial	Realizado
64	Adoecimento no TRT13	30/08, 27/09, 25/10 e 29/11	SEGEPE/ SERSA	Ednéia, João Alfredo e Hendrych Virgulino	150	2h	Projeto Sexta-feira	Presencial	Realizado
65	5º Fórum de Educação a Distância do Poder Judiciário	29, 30 e 31/10/13	CEAJUD – Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário	Olavo Nóbrega	1	24h	25424/2013	Presencial	Realizado

66	Noções Básicas sobre Planejamento Estratégico – 2ª turma	05 a 24/11	Samuel Norat, Germana Lucena e Sui-Mey Gonçalves	1ª e 2ª Instâncias	200	20h	EAD-INTERNO	EAD	Realizado
67	4º Congresso Brasileiro dos Serviços de Saúde do Poder Judiciário	06 a 08/11/13	STJ	2ª Instância	1	24h	20874/2013	Presencial	Realizado
68	Audiência: aspectos teóricos e práticos – 2ª Turma – João Pessoa	27 e 28/11/13	Dra. Roberta Saldanha	1ª Instância	40	04h	27466/2013	Presencial	Realizado
69	Curso "Como Elaborar Termos de Referência e Projetos Básicos na Administração Pública" e "As atividades do Assessor Jurídico e do Controle Interno no Âmbito das Licitações e Contratos Administrativos"	25 a 27 e 28 e 29/11/2013	Treide Treinamento e Desenvolvimento	José Hugo Leite Quinho, Maurício Dias Sobreira Bezerra e Danielle Alves Portela de Melo	3	32h	25391/2013	Presencial	Cancelado

70	Planejamento de Compras, Especificação de Material, Pregão, SRP	03 a 06/12/2013	FCAA – Fundação de Apoio à UFES	Inaldo Camelo Vieira Filho	1	28h	25286/2013	Presencial	Realizado
71	Encontro Nacional sobre Formação e Aperfeiçoamento de Servidores	06 e 07/11	CEAJUD – Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário	Samuel von Laer Norat e Germana Coutinho Lucena	2	16h	25865/2013	Presencial	Realizado
72	Qualidade de Vida no Trabalho e bem-estar no trabalho: Relações com o processo de Gestão	28 e 29/11/2013	Helenides Mendonça	Gestores	73	15h	28404/2013	Presencial	Realizado

73	Seminário Nacional Responsabilização & Processo no Âmbito dos Tribunais de Contas e do Controle Interno	25 a 27/11/2013	Elo Consultoria	Karla Fonseca Maranhão, Viviane Farias Franca e Cristiana Maria Aroucha Lima Furtado	3	24 h	26/198/2013	Presencial	Realizado
74	Curso "Como Elaborar Termos de Referência e projetos Básicos para Compras e Serviços na Administração Pública"	25 a 27/11/2013	Treide Treinamento e Desenvolvimento	01 representante da Diretoria Geral, Secretária Administrativa, Secretária de Gestão de Pessoas, e demais unidades	15	24 h	28834/2013	Presencial	Realizado

75	Seminário Questões Polêmicas nas Indenizações por Acidente de Trabalho ou Doença Ocupacional	25/11/13	Ltr Desenvolvimento Profissional Ltda.	Alexandr e Oliveira Falcão, Marcelo Teixeira Comêa de Oliveira e Sýmio Pélico Porto Neto	3	08h	28/24/2013	Presencial	Realizado
----	--	----------	--	--	---	-----	------------	------------	-----------

Distribuição semestral

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Meses sem eventos de capacitação Meses com eventos de capacitação					
Atualizado até 31/12/2013					

**Tabela 6 - MOVIMENTAÇÃO DE PROTOCOLOS
ANO 2013**

MÊS		ENTRADA	DESPACHADOS			SALDO	
			SAÍDA (em tramitação) (X)	ARQUIVADOS (Y)	TOTAL (X + Y)	NO MÊS	ACUMULADO
JANEIRO	393	326	96	422	29	393	
FEVEREIRO	348	307	36	343	-5	398	
MARÇO	448	415	24	439	-9	407	
ABRIL	441	401	25	426	-15	422	
MAIO	401	369	19	388	-13	435	
JUNHO	310	295	106	401	91	344	
JULHO	427	412	78	490	63	281	
AGOSTO	363	335	39	374	11	270	
SETEMBRO	341	288	34	322	-19	289	
OUTUBRO	481	373	50	423	-58	347	
NOVEMBRO	383	363	34	397	14	333	
DEZEMBRO	400	342	64	406	6	327	

SALDO REMANESCENTE DE 2012 = 422

S E G E P E

Atualizado em: 08/01/2014

4.6 Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal

As atribuições inerentes a este Serviço são divididas em três frentes, quais sejam: Coordenadoria de Cadastro de Pessoal, Coordenadoria de Folha de Pagamento e Núcleo de Administração de Benefícios.

4.6.1. - Coordenadoria de Folha de Pagamento

Foram processadas durante o exercício de 2013, doze (12) folhas normais de pagamentos a magistrados e servidores, ativos e inativos, pensionistas e requisitados, envolvendo um contingente (em dezembro/2013) de 1.383 (um mil, trezentos e oitenta e três) 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 59 (cinquenta e nove) 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 81 (oitenta e uma) folhas suplementares de pagamentos 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.

O valor total bruto dessas folhas de pagamentos (incluindo contribuição previdenciária-patronal), importou em R\$ 291.619.019,99 (duzentos e noventa e um milhões, seiscentos e dezenove mil, dezenove reais e noventa e nove centavos).

Além disso, foram apurados valores para o ressarcimento das despesas despendidas 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.

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, Tribunal de Contas da União e 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/2013 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 2012, 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 2012, bem como de 13 (treze) guias de Informação à Previdência Social – GFIP, originais e retificadoras, com remessa de arquivo SEFIP.

4.6.2. – Coordenadoria de Administração de Pessoal

a) 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
 - Carteiras PAMO
 - 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

b) Informações a Outros Órgãos

- AGU
 - Diversas informações acerca de processos judiciais movidos por nossos servidores contra a União
- CNJ
 - Relatório mensal - Resolução 102
- CSJT
 - ASPO 36/2010 - Informações de 1º provimento de cargos efetivos e comissionados - Dados de janeiro a setembro - entrega até 05/10
 - Relatório mensal - ASPO 37/2010 - Quadro demonstrativo das despesas com pessoal - até o dia 10 de cada mês
 - Relatório bimestral - ASGP - cargo efetivo/cargo e funções de confiança/magistrados/classistas/cargos isolados de provimento
 - Relatório anual - LDO (ASPO) - dados de 31/08 de cada ano - Anexos I e II - Cargos

efetivos e Cargos comissionados, comparativos entre exercícios - entrega após publicação da LDO.

•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 percentual de cargos e funções comissionadas ocupadas por servidores de carreira judiciária.

c) Redistribuições

No exercício 2013, foram concretizadas 32 (trinta e duas) redistribuições de servidores.

4.6.2. - Núcleo de Administração de Benefícios

Compete ao Núcleo de Administração de Benefícios informar e instruir processos referentes aos benefícios de auxílio transporte e 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.

a) Benefício de Auxílio - Transporte

Durante o exercício de 2013 foram executados os seguintes serviços: Envio à Coordenadoria Folha de Pagamento de relação com os nomes dos servidores beneficiários do auxílio transporte (urbano) e preparação de pareceres diversos, memorandos e ofícios.

AUXÍLIO-TRANSPORTE URBANO

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

b) 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/2013

COTAS											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
144	142	145	152	151	149	153	153	152	150	149	149

c) 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 solicitadas 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 2013

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
DEP. LEGAL	2.608	2.601	2.601	2.617	2.631	2.644	2.653	2.652	2.614	2.626	2.584	2.590
DEP. FACULTATIVO	2.221	2.215	2.214	2.213	2.204	2.240	2.207	2.210	2.205	2.203	2.244	2.236
TOTAL DE USUÁRIOS	4.829	4.816	4.815	4.830	4.871	4.884	4.860	4.862	4.819	4.829	4.828	4.826

d) Uniodonto

Preparação das planilhas com as movimentações de cada mês (inclusão, exclusão, transferências e alterações diversas); lançamento das movimentações solicitadas 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 2013

TOTAL DE USUÁRIOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	663	665	662	661	667	676	686	684	684	679	683	691

4.6.3. – Outras Atividades Especiais

Conclusão do recálculo dos passivos relativos à Parcela Autônoma de Equivalência - PAE; Adicional por Tempo de Serviço - ATS; Unidade Real de Valor - URV e Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI, com remessa ao CSJT, para atender à auditoria do Tribunal de Contas da União. Formalização de Acordo de Cooperação Técnica com o Tribunal Superior do Trabalho e Desenvolvimento/aperfeiçoamento de ferramentas tecnológicas.

a)PAE – Parcela Autônoma de Equivalência

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho, através do ATO Nº 110/2008, concedeu aos magistrados de primeiro e segundo grau do direito aos efeitos da decisão proferida em 1º de julho de 2008 pelo Órgão Especial do Tribunal Superior do Trabalho, no sentido do reconhecimento à percepção de diferenças remuneratórias decorrentes do recálculo da parcela autônoma de equivalência (Lei nº 8.448, de 21 de julho de 1992), em face da inclusão do auxílio moradia, no período compreendido entre setembro de 1994 e dezembro de 1997, com atualização monetária, até 26/10/2000, pela variação da Unidade Fiscal de Referência – UFIR, pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, de novembro de 2000 a 29.06.2009, acrescidos de juros de mora, e, a partir de 30.06.2009 pela aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados a caderneta de poupança.

De acordo com o cronograma de pagamentos aprovado pelo CSJT, no exercício de 2013 foram disponibilizados recursos para a quitação de mais uma parcela desta diferença.

b) Passivos de URV

Também durante o exercício de 2013 foi procedido o pagamento de mais uma parcela relativa aos passivos de URV aos magistrados e servidores (ativos, inativos e desvinculados), dentro dos recursos disponíveis, distribuídos conforme os critérios estabelecidos pelo CSJT. Importa registrar que este trabalho demandou um esforço hercúleo por parte dos servidores deste setor, em virtude de dois fatores: a mudança de procedimento dos cálculos, que foram refeitos diversas vezes por determinação do Conselho e a necessidade de averiguar a veracidade das declarações firmadas pelos credores, quanto a não percepção de valores por via judicial.

c) Acordo de Cooperação Técnica com o TSE

Operacionalização dos efeitos do Acordo de Cooperação Técnica TSE nº 01/2013 – Prestação por parte do TSE de informações relativas ao cumprimento de obrigações eleitorais de magistrados e servidores deste Tribunal, mediante arquivo remetido com base nos dados constantes do banco de dados do Tribunal;

d) Desenvolvimento de Ferramentas Tecnológicas visando:

- A emissão de autorizações para certificado digital;
- Sistema de Controle de Declarações de Estudantes – Audien, com escopo no controle de vigência de declarações de estudante para fins de plano de saúde e dependência no imposto de renda na fonte;
- Ampliação da utilização do Sistema de Reserva de Consignações, de modo que possa incorporar as consignações relativas a mensalidades de entidades associativas e sindicais.

4.6.4. - Conclusão

Como se tentou demonstrar através deste Relatório, as atividades de responsabilidade deste Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal são inúmeras, o que demanda um grande da equipe no sentido de satisfazer de forma satisfatória os trabalhos que nos

são afetos.

4.7 Assessoria de Comunicação Social

O trabalho desenvolvido pela a Assessoria de Comunicação Social deste Regional no ano de 2013, foi o que segue:

- Durante todo o ano, o Tribunal Regional do Trabalho manteve a página Correio Trabalhista, divulgada semanalmente no Jornal Correio da Paraíba. Foram, ao todo, 53 edições, sem falhar nem repetir uma semana sequer. A página é produzida pela equipe da ACS e veiculada às terças-feiras.
- Atualização de notícias na internet e intranet diariamente, bem como divulgação de comunicados, informes, produção de mídias eletrônicas como banners, figuras e artes para diversos setores do Regional.
- De janeiro a dezembro de 2013, esta Assessoria de Comunicação Social produziu cerca de 1.400 textos entre notícias, informes, comunicados e outras publicações para alimentação da internet e intranet, o que resulta numa média de 116 textos por mês.
- Dois projetos vitoriosos foram implantados e desenvolvidos por esta assessoria ao longo do ano de 2013.

O projeto “Gabinete Permanente de Crise”, de autoria da ACS, foi uma ação voltada para a preservação da imagem da Instituição e dos gestores do TRT, com o objetivo principal de evitar e gerenciar bem as crises. O projeto teve como foco o gerenciamento de como a mídia está acompanhando a gestão e a garantia de uma estrutura mínima que permita agilidade e preparo da Instituição para ação imediata e eficaz em possíveis crises. É composto pelo presidente do Regional e gestores titulares da Diretoria-Geral, Secretaria-Geral da Presidência, Corregedoria e Assessoria de Comunicação Social. Este grupo se reúne sempre que for detectada a possibilidade da Instituição viver uma crise ou em situações de crise já instalada.

Além disso, no período junho a novembro de 2013, sempre na última semana de cada mês, a Assessoria de Comunicação reuniu gestores, em pequenos grupos, para a discussão de temas como: o que é crise, como evitar, como gerenciar e como deve se portar o gestor do setor envolvido e seus colaboradores. A cada mês era convidado um grupo, em torno de cinco gestores, para discutir o tema à exaustão. O projeto optou pela reunião de pequenos grupos para que houvesse uma ativa participação de cada gestor. Todos os gestores participaram.

O Projeto Comunicar encerrou o ano de 2013 com o lançamento de uma “Cartilha Eletrônica de Termos Jurídicos”. A ação fez parte do projeto estratégico Comunicar, realizado desde julho, com o objetivo de garantir a compreensão dos termos jurídicos e colaborar para que os comunicadores (jornalistas, radialistas e blogueiros e estudantes de Comunicação), possam escrever reportagens sobre o Poder Judiciário com maior facilidade.

Oitenta termos jurídicos foram enviados para jornalistas, radialistas, blogueiros e estudantes de Direito da Paraíba e de vários outros estados durante os seis meses de duração do projeto. Todos eram traduzidos para uma linguagem mais corriqueira, além de estar acompanhados de frases contendo os exemplos. Todo o material reunido em uma cartilha eletrônica está disponível no site do TRT/PB (www.trt13.jus.br), na seção Cidadãos, no link “Cartilha Eletrônica”.

Mais de 2.700 pessoas cadastradas no projeto receberam, duas vezes por semana, o quadro

com os termos jurídicos traduzidos.

O Projeto Comunicar conquistou o 2º lugar no Prêmio Nacional de Comunicação, realizado em São Paulo, em setembro de 2013.

– Na área de TV, a produção da Assessoria de Comunicação Social foi intensa. Foram produzidas 17 reportagens em vídeo. Todas estão postadas no site da Instituição e no canal do TRT no YouTube. Além disso foram veiculadas na TV Assembleia Legislativa e Câmara Municipal de João Pessoa e na TV Justiça.

. Cinco cursos e palestras editados e entregues no ano de 2013.

. Em relação a documentários editados e entregues, foram três no ano de 2013

. Também em 2013 foram gravados 20 cursos e palestras. Estão prontos para edição. Veja detalhamento abaixo:

4.7.1. - Reportagens em vídeo produzidas no ano de 2013

2ª Reunião de Análise da Estratégia

70 anos CLT – Assembleia Legislativa

Audiência aula na 5ª Vara do Trabalho de João Pessoa

Correição feita no TRT pela Corregedoria do TST - abertura

Correição feita no TRT pela Corregedoria do TST - leitura ata

Correição feita no TRT pela Corregedoria do TST - ministro corregedor visita Fórum Trabalhista e Varas do Trabalho

Curso de primeiro socorros

Comemorações referentes ao Dia da Mulher

Encontro de Ouvidorias do Estado

Exposição no Núcleo de Conciliação (Nucon)

Reportagem sobre a implantação do Teletrabalho

Oficina do desdobramento

Ouvidoria móvel

Picuí - 70 anos CLT

Reportagem sobre as comemorações do São João

Semana Nacional de Conciliação

Semana do Judiciário

Semana Nacional da Execução Trabalhista

Trabalho Seguro: seminário para empresários

Trabalho Seguro: palestra na Oficina Escola em João Pessoa

Teatro dos servidores do TRT no Sesc

Treinamento para o setor de segurança do TRT

TRT da Paraíba completa 28 anos

4.7.2. - Reportagens sobre decisões dos Colegiados do TRT:

Decisão de processo da Ambev

Decisão de processo dos Correios

Decisão de processo da Duratex

Decisão de processo da Elizabeth

4.7.3. -Cursos e palestras editados e entregues no ano de 2013

- Curso ministrado pelo desembargador Wolney Cordeiro
- Curso Gestão por Competência no Setor Público
- Curso de Primeiro Socorros
- Como planejar e administrar seu dinheiro
- Vídeo aula sobre o Cronos

4.7.4. -Documentários editados e entregues no ano de 2013

- Documentário sobre o Memorial do TRT-PB
- Posse da nova mesa diretora do TRT: Carlos Coelho, presidente e Ubiratan Delgado, Vice-Presidente
- Vídeo sobre o Projeto Comunicar

4.7.5. -Cursos e palestras gravadas 2013

- Refletindo como planejar e administrar seu dinheiro
- Previdência complementar dos empregados da Caixa Econômica
- Encontro empresarial de prevenção a acidente na indústria da construção
- Curso promovido pela E-Jud sobre execução trabalhista
- Atualização legislativa e jurisdicional do Direito do Trabalho
- Curso de tutela jurisdicional coletiva na esfera trabalhista
- Principais crimes praticados perante a Justiça do Trabalho.
- Crimes rotineiramente cometidos ao MPF
- XII Semana do Judiciário
- Temas polêmicos no Direito do Trabalho
- Curso de Treinamento de Mídia
- Curso trabalho subordinado
- Palestra de direito ambiental
- Controle da insalubridade e da periculosidade
- Curso Direito Espacial
- Curso o trabalho e as novas relações de gênero
- Ementa constitucional e o trabalho doméstico
- Direito Constitucional do Trabalho
- Contratação e licitação sustentáveis
- Temas polêmicos no Direito do Trabalho

Além disso, a Assessoria de Comunicação Social esteve sempre atenta a tudo o que foi divulgado sobre a Instituição no ano de 2013 nos mais diversos meios de comunicação, buscando prevenir e gerenciar crises e, na divulgação das notícias sobre o Regional, sempre buscou solidificar a imagem da Instituição, sempre focar na missão do TRT, que é promover justiça nas relações do trabalho.

4.8 Serviço de Saúde

As atividades desenvolvidas pelo Serviço de Saúde deste Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, no período de janeiro a dezembro de 2013, foram realizadas através das Seções Médica e Odontológica, que desenvolveram atividades assistenciais, curativa, profilática e pericial, com atendimentos diretos aos magistrados, servidores e dependentes, com o objetivo de proporcionar uma assistência plena à saúde.

4.8.1. - Atividades Fins do Serviço de Saúde:

- a) Atendimento médico aos Juizes, servidores e dependentes legais, diariamente de 2ª a 6ª feira no horário do expediente.
- b) Manutenção do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional com a realização de Exames Periódicos dos magistrados e servidores de todo o Regional.
- c) Realização de pequenas cirurgias.
- d) Atendimento de enfermagem (aplicação de injeções, curativos, nebulização, etc.).
- e) Realização de Junta Médica nos casos exigidos pela Lei nº 8.112/90.
- f) Homologação de licenças médicas.
- g) Realização de exames admissionais.
- h) Assistência médica durante as solenidades e eventos ligados ao TRT.
- i) Realização de Perícias Médicas dos servidores da Justiça Federal, Procuradoria da República na Paraíba, Procuradoria Regional do Trabalho, Secretaria de Controle Interno - TCU, Agência Brasileira de Inteligência, Ministério do Trabalho e Emprego.

4.8.2. - Atividades da Seção Médica de João Pessoa (Edifício-Sede e Fórum Maximiano Figueiredo)

Consulta médica – 2.114
Atendimentos de enfermagem – 2.035
Junta Médica - 122
Pequena Cirurgia – 00
Exame admissional – 00
Atestados médicos – 1.636
Dias atestados – 13.689
Licença gestante - 05
Dias de licença gestante – 900
Total de atendimentos – 5.912

4.8.3. - Atendimentos a Convênios (Perícias Médicas)

Justiça Federal na Paraíba.- 38
Ministério Público do Trabalho – 16
Ministério Público da União - 08
Tribunal de Contas da União - 03
Agência Brasileira de Inteligência (ABIN) – 01
Total de Atendimentos - 66

4.8.4. - Atividades do Setor de Clínica Médica de Campina Grande

Consulta médica – 925
Retorno – 00
Atendimentos de enfermagem – 00
Atestados médicos – 173
Dias atestados – 1215
Homologação – 40
Dias homologados – 486
Licença Gestante - 00
Dias de Licença Gestante – 00
Total de Atendimentos – 1.138

4.8.5. Atividades da Seção Odontológica de João Pessoa (Edifício Sede e Fórum Maximiano Figueiredo)

Exame Clínico – 1.000
Exame Radiográfico – 169
Revisão - 205
Polimento + Profilaxia – 732
Aplicação de Fluor – 240
Aplicação de Selante - 253
Controle de placa bacteriana – 419
Restauração em amálgama – 276
Restauração em resina – 2.030
Restauração provisória – 205
Cimentação de coroa - 28
Tartarectomia supra gengival – 913
Gengivoplastia – 25
Gingivectomia – 00
Exodontia – 99
Cimentação de post – 03
Drenagem de abscesso - 32
Abertura coronária – 38
Pulpotomia – 14
Clareamento dental – 185
Ajuste oclusal – 206
Atestados – 03
Dias atestados – 06

Servidores Atendidos – 749
Dependentes Atendidos – 864
Total de Atendimentos – 7.075

4.8.6. - Setor Odontológico de Campina Grande.

Exame Clínico – 26
Exame Radiográfico - 00
Revisão - 73
Polimento + Profilaxia – 119
Aplicação de flúor – 20
Aplicação de selante - 00
Controle de placa bacteriana – 41
Restauração em resina – 334
Cimentação de coroa – 00
Restauração provisória - 24
Tartarectomia supra gengival – 177
Exodontia s/retalho – 01
Total de atendimentos – 815

4.9 Assessoria de Gestão Estratégica

Dentre as atribuições da Assessoria de Gestão Estratégica merecem destaque, em 2013, as atividades relacionadas ao envolvimento dos magistrados e servidores com as ações estratégicas, notadamente o planejamento estratégico e as metas nacionais do Poder Judiciário, além dos projetos estratégicos e os mapas de contribuições. O trabalho de envolvimento fundamentou-se na participação de todos os servidores da sede do TRT nas Oficinas de Alinhamento Estratégico e na informatização das metas, com a devida disponibilização em meios eletrônicos, com painéis na entrada do edifício sede, fóruns de João Pessoa e Santa Rita, ferramenta de BI (Business Inteligent) qliqview na Intranet, além de e-mails e reuniões de acompanhamento com destaque para as RAES (Reunião de Avaliação Estratégica) Ampliadas com a participação dos gestores do planejamento estratégico, diretores de secretarias, serviços, patrocinadores e gestores de projetos e os responsáveis pelas metas nacionais do Poder Judiciário.

Merecem destaque, ainda:

Fevereiro:

1) Dia “D” na AGE:

A Assessoria de Gestão Estratégica do TRT 13ª Região através do Núcleo de Processo de Qualidade, que tem entre suas atribuições o assessoramento às Unidades do Tribunal na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos e programas de qualidade e utiliza como programa estruturante de Gestão de Qualidade o “5S”, ferramenta que tem como finalidade fazer com que as organizações criem um ambiente favorável na busca da melhoria contínua e permita que servidores exercitem, na prática, a revisão de suas atividades cotidianas, tornando o ambiente de trabalho mais organizado e conseqüentemente mais harmonioso. Nesse contexto, a AGE realizou no período de 4

a 7 de fevereiro de 2013, as 2 (duas) primeiras etapas do Programa, Descarte e Organização, envolvendo na tarefa todos os servidores da Assessoria, para que fosse identificado o necessário e o dispensável.

Resultados alcançados:

Melhoria do ambiente organizacional, pela eliminação dos excessos, permitindo um ambiente mais organizado e harmônico, com maior satisfação de todos;

Melhoria das relações interpessoais e espírito de equipe;

Aumento da eficiência na execução de serviços e de produtos;

Demonstração de criatividade;

No Descarte físico: 57,4 quilos de material; No Descarte virtual: Gigabytes de arquivos excluídos das pastas da AGE: 4,53 Gb

Número de arquivos excluídos: 8.556

Número de CD`s descartados: 8

Gigabytes de *e-mails* excluídos no serviço de *e-mail* corporativo: 1,10 Gb

Número de *e-mails* excluídos: 3279

Esse programa têm a intenção de ser utilizado como modelo para ser aplicado, por adesão, aos demais setores do Tribunal.

2) Treinamento, com consultoria, sobre o SIGEST:

Com o objetivo de disseminar e nivelar os conhecimentos de todos os servidores da AGE, um treinamento foi realizado, com a Empresa proprietário do Sistema de Gestão Estratégica do CSJT, SIGEST. Esse treinamento visava incluir na ferramenta citada o mapa e projetos estratégicos para serem acompanhados pela administração e responsáveis pelas metas e indicadores;

3) Alinhamento do Planejamento Estratégico com a Administração Carlos Coelho:

Reunião com Diretores de Secretaria, Serviço e Coordenação sobre o alinhamento da gestão Desembargador Carlos com o Planejamento Estratégico Institucional, no auditório da ASTRA. Após esse treinamento uma sugestão de revisão do mesmo foi encaminhada ao Pleno do TRT13 para aprovação, através da RA 086/2013.

Março:

4) Evento comemorativo do Dia Internacional da Mulher

Foi realizada uma palestra com o tema “A proteção da maternidade no contrato de trabalho – Novas diretrizes”, ministrada pela juíza Herminégilda Leite Machado, titular da 3ª Vara do Trabalho de João Pessoa. O grupo de teatro do TRT fez uma apresentação de peça abordando o tema “A mulher dinâmica do século XXI”. A eletricista, pintora e pedreira Juliana de Lima, que trabalha na empresa Joih Engenharia LTDA, ora prestando serviço neste Regional, foi homenageada.

5) 1ª Reunião com os Gestores das Metas do Poder Judiciário 2013, na sala de reunião da presidência;

Com a presidência do Desembargador Paulo Maia, gestor das metas nacionais do Poder Judiciário 2013, realizou-se a primeira reunião de acompanhamento das metas 2013, na sala de reuniões da presidência. A referida reunião aconteceu utilizando-se o sistema de BI (Busines Inteligent) qlikview.

6) 1ª Reunião com o Comitê Gestor do Planejamento Estratégico (RAE);

Com a presidência do Desembargador Carlos Coelho, Presidente do TRT13, realizou-se a primeira reunião de acompanhamento do planejamento estratégico em 2013, além da homologação da revisão do mesmo. A reunião aconteceu utilizando-se o sistema de gestão estratégica do CSJT: SIGEST.

Abril:

7) Disponibilização dos arquivos com os dados das Metas Nacionais 2013

Foi disponibilizada, na rede de informática dos Diretores responsáveis pelas metas nacionais do Poder Judiciário 2013, planilha eletrônica para ser preenchida todo final do mês. Com esses dados a AGE alimenta o portal do CNJ.

8) Inclusão, no Portal da AGE, do link para o qlikview (Acompanhamento das Metas 2013);

No portal da Assessoria de Gestão Estratégica, na Intranet e Internet, foi disponibilizado acesso à ferramenta de BI (Business Intelligent) qlikview, com as Metas Nacionais do Poder Judiciário 2013. Com essa ferramenta todos os magistrados e servidores podem consultar a situação do TRT13.

10) Abertura formal, pelo Presidente, do primeiro Projeto Estratégico de 2013

Com o objetivo de contribuir para o avanço, celeridade e melhoria na prestação de serviços, o Tribunal do Trabalho da Paraíba formalizou, baseado em metodologia específica e com anuência e aprovação do Presidente, desembargador Carlos Coelho, a abertura de 24 projetos estratégicos, no primeiro semestre de 2013. As ações fazem parte do Planejamento Estratégico e todos os projetos estão relacionados com um ou mais objetivos estratégicos.

No total, são 93 servidores envolvidos diretamente nos projetos estratégicos do Tribunal, incluindo três juízes. Eles estão divididos em 09 patrocinadores, 18 gestores e 66 servidores, que estão nas equipes dos diversos projetos.

Mai:

9) Comemoração do dia das Mães, pela primeira vez do Fórum Maximiano de Figueiredo.

Apresentação musical, peça teatral, feira de artesanato, poesia e várias outras atividades marcaram as comemorações pela passagem do dia das mães. As ações aconteceram no prédio sede do TRT e no Fórum Maximiano Figueiredo.

No Fórum, uma Feira de Habilidades reuniu muitos visitantes e um mural poético que expôs as poesias dos servidores referentes às mães.

10) 1ª Reunião com os Gestores dos Projetos Estratégicos;

Nessa reunião, a Assessoria de Gestão Estratégica instrui os gestores quanto aos passos a serem seguidos, manuais disponíveis, utilização do Sigest, portal da gestão estratégica e principalmente como agir para impulsionar os projetos, nas entregas estabelecidas.

11) Treinamento para o Presidente na utilização do SIGEST

O Assessor de Gestão Estratégica ministrou treinamento para o Desembargador Presidente Carlos Coelho, na utilização da ferramenta de acompanhamento do planejamento estratégico do Tribunal, Sigest. Após esse treinamento o Presidente ficou apto para acompanhar não só o planejamento estratégico mais também os demais projetos abertos.

12) Treinamento em parceria com a Escola Judicial para Magistrados.

A Assessoria de Gestão Estratégica ministrou, em parceria com a Escola Judicial, treinamento em Planejamento Estratégico para magistrados do Trabalho. O objetivo do treinamento foi envolvê-los

com a missão, visão, indicadores e metas do planejamento estratégico do Tribunal

Junho:

13) Disponibilização de painel eletrônico com as metas nacionais e projetos estratégicos

A Assessoria de Gestão Estratégica disponibilizou, no hall de entrada do Regional, o programa “Gestão à Vista”. As Metas Nacionais do Poder Judiciário 2013 e suas respectivas sinalizações estão expostas em um painel digital, assim como a sinalização dos projetos estratégicos. O objetivo é dar transparência e encontrar oportunidades para alavancar os resultados, entendendo rapidamente o que está acontecendo no Regional para que as decisões sejam tomadas no momento adequado. A disponibilização do programa ativa a comunicação corporativa interna e externa, permitindo que magistrados e servidores, advogados e sociedade acompanhem as ações do TRT.

14) Evento comemorativo do São João na sede do Tribunal

O presidente do TRT, desembargador Carlos Coelho participou do evento comemorativo aos festejos juninos na sede: café matuto, sanfoneiro, quadrilha e o sorteio de dois convites para o camarote da Caixa Econômica no São João de Campina Grande. *O servidor e maestro* Carlinhos Telles comandou o 'arrasta pé' pelas escadarias do prédio Sede, acompanhado de um trio de forró.

Julho:

15) Oficinas de Alinhamento Estratégico

Com o objetivo de disseminar o Planejamento Estratégico Institucional nas Unidades Administrativas e Judiciárias da sede do TRT, criando as condições para que magistrados e servidores possam contribuir para o cumprimento das metas e o desenvolvimento da cultura voltada ao planejamento e gestão estratégica, a Assessoria de Gestão Estratégica realizou 11 Oficinas nos seguintes setores: (Spf, Sgp, Ajp, Od, Comag, Cgp, Ccl, Cema, Copi, Cpl, Smp, Sg, Sda, Escola Judicial, Ouvidoria, Scr, Ccdp, Gdg, Acs, Sci, GDPm, Am, Vv, Lt, Cc, Ea, Ac, Wm, Es, Ud e Gvp)

16) 2ª Reunião com o Comitê Gestor do Planejamento Estratégico (RAE);

A Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) realizou em 26/07, a 2ª Reunião de Análise da Estratégia – RAE, desta feita a primeira AMPLIDA, com todo o corpo diretivo do Tribunal do Trabalho da Paraíba. O objetivo do evento, que teve a participação do presidente do Regional, desembargador Carlos Coelho e do desembargador Leonardo Trajano, foi promover o acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico Institucional, identificar eventuais necessidades de realinhamento e antecipar estratégias de atuação para o alcance dos objetivos estratégicos do Planejamento quinquenal 2010 – 2014.

Desta vez, além da participação do Comitê Gestor do Planejamento Estratégico, o evento contou com a presença dos servidores responsáveis pelos Objetivos Estratégicos, gestores dos projetos estratégicos e os Diretores de Secretaria e Serviços do Regional.

17) Palestras para Conselheiros Tutelares do Estado da Paraíba

Com o objetivo de sensibilizar e orientar os Conselheiros Tutelares quanto aos direitos trabalhistas dos adolescentes, na conformidade do que dispõe a Lei 8.069/90 - ECA, a AGE realizou palestras e/ou audiências públicas na Capital e em mais 10 Municípios sedes da Paraíba, com reflexos positivos na atuação dos órgãos e na proteção ao trabalho, para o segmento infante juvenil. Não fez parte do escopo do presente projeto a formação teórica e prática dos conselheiros tutelares. No ano foram realizadas 05 Palestras nos municípios de João Pessoa, Campina Grande, Patos, Monteiro e Guarabira para Conselheiros Tutelares, representantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, além dos representantes do Ministério Público (Promotores) e dos Conselheiros

Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Agosto:

18) 2ª Reunião com os Gestores dos Projetos Estratégicos;

Com o objetivo de alertar sobre a importância de se acompanhar as entregas dos projetos no Sistema de Gestão Estratégica (Sigest), a Assessoria de Gestão Estratégica, se reuniu com os patrocinadores dos 22 projetos estratégicos do Tribunal do Trabalho da Paraíba.

Na ocasião, foi proposto que os patrocinadores acompanhem o andamento dos projetos estratégicos e, havendo dificuldades na execução de alguma ação, auxiliem os gestores e os membros das equipes no sentido de sanar os obstáculos e em todos os casos registrar no campo de observação.

Setembro:

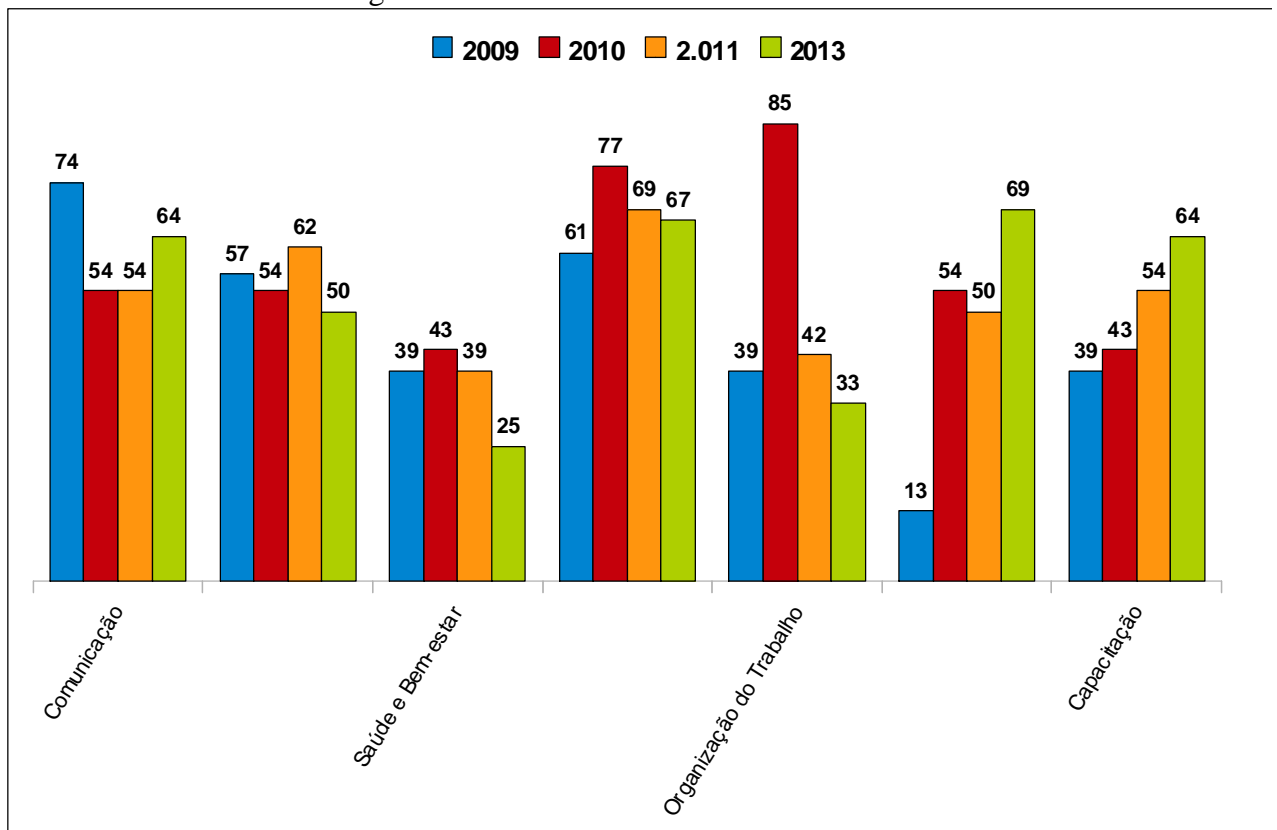
19) Pesquisa de Clima Organizacional e de Satisfação

A Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, através da Assessoria de Gestão Estratégica – AGE e em consonância com as diretrizes previstas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, realizou no período de 09 de setembro a 09 de outubro de 2013, a Pesquisa de Clima Organizacional e de Satisfação dos Usuários, ano 2013.

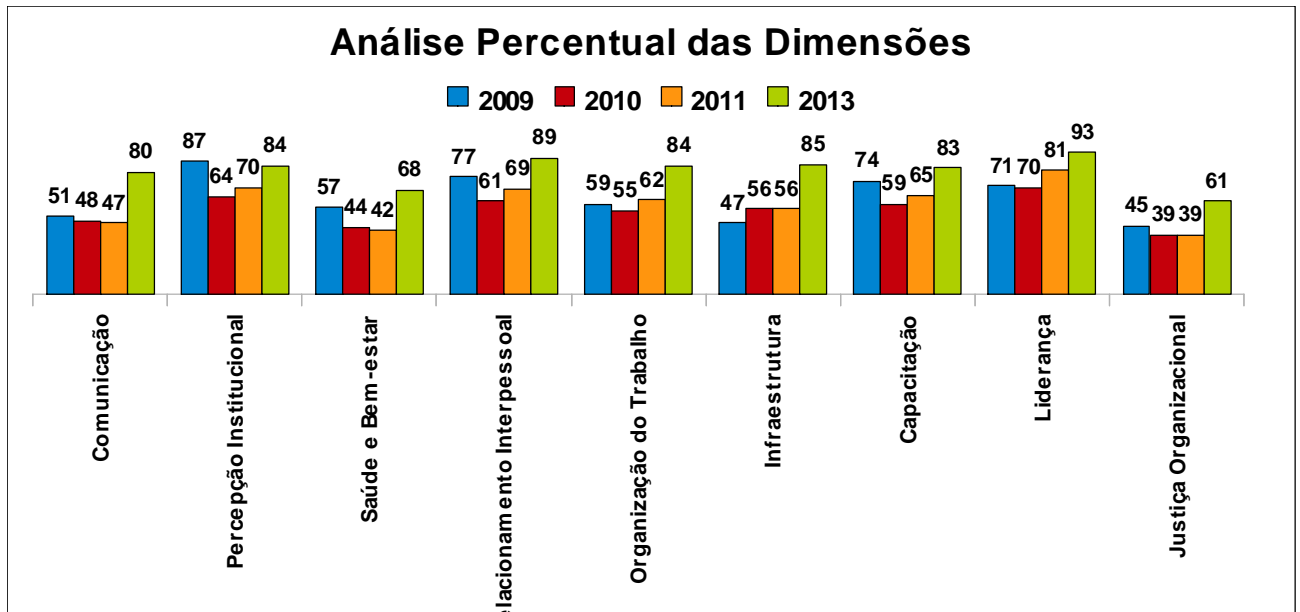
Essa pesquisa objetiva levantar percepções e conhecimentos dos Magistrados, Servidores e Usuários sobre o ambiente de trabalho, relações interpessoais e condições estruturais. Assim, quanto maior a adesão mais real o cenário traçado e maior identificação dos pontos fortes e das oportunidades de melhoria organizacional.

Seus resultados representaram um diagnóstico fidedigno e contribuíram para a execução do Planejamento Estratégico do nosso Tribunal – período 2010/2014, bem como para o acompanhamento das metas institucionais.

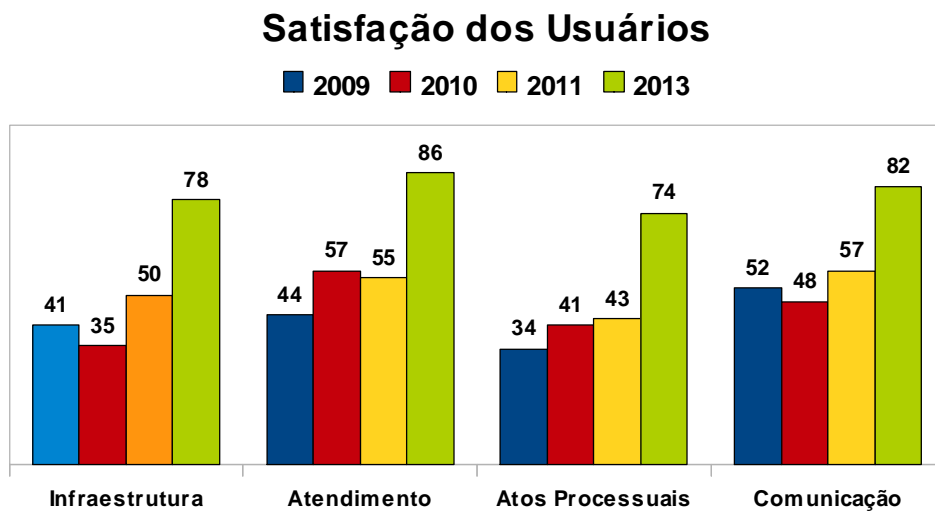
Resumo dos Resultados - Magistrados



Resumo dos Resultados - Servidores



Resumo dos Resultados - Usuários



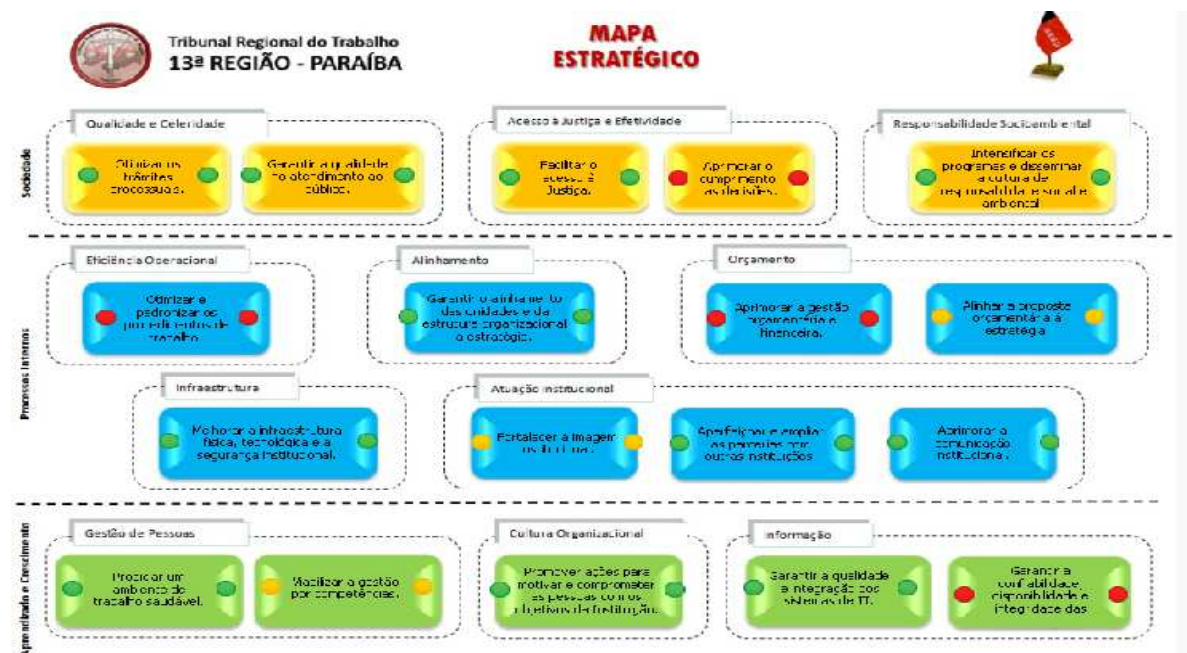
Dezembro:

20) 3ª Reunião com o Comitê Gestor do Planejamento Estratégico (RAE);

A Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) realizou a 3ª Reunião de Análise da Estratégia, sendo a 2ª AMPLIDA, com todo o corpo diretivo do Tribunal do Trabalho da Paraíba. O objetivo do evento, que teve a participação do presidente do Regional, desembargador Carlos Coelho e do desembargador Leonardo Trajano, foi promover o acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico Institucional, identificar eventuais necessidades de realinhamento e antecipar estratégias de atuação para o alcance dos objetivos estratégicos do Planejamento quinquenal 2010 – 2014.

Além da participação do Comitê Gestor do Planejamento Estratégico, o evento contou com a presença dos servidores responsáveis pelos Objetivos Estratégicos, patrocinadores e gestores dos

projetos estratégicos e Diretores de Secretarias e Serviços do Regional.
Abaixo a situação do Mapa Estratégico no dia 06/12/2013



21) Palestra para divulgação dos resultados das Pesquisas;

A Assessoria de Gestão Estratégica divulgou os resultados das pesquisas de clima organizacional e satisfação para os Diretores da sede do Tribunal, Fóruns de João Pessoa, Santa Rita e Campina Grande. O objetivo dessa palestra foi envolver o corpo diretivo do Tribunal para que foquem suas ações principalmente nas dimensões menos avaliadas no questionário.

22) 3ª Reunião com os Gestores das Metas do Poder Judiciário 2013 na sala de reuniões da presidência;

Com a presidência do Desembargador Paulo Maia, gestor das metas nacionais do Poder Judiciário 2013, realizou-se a terceira reunião de acompanhamento das metas 2013 na sala de reuniões da presidência. A referida reunião aconteceu utilizando-se o sistema de BI (Business Intelligent) qlikview e serviu para avaliar a situação como o TRT13 terminou o ano, em relação às Metas do CNJ.

Situação dos projetos estratégicos no dia 18/12/2013

	A	B	C	D	E	F
1		STATUS				
2			Concluída	Dentro do prazo	Atraso de até 5 dias	Atraso maior que 5 dias
3	Gabinete de Acompanhamento de Gestão		100,00%			
4	Alinhamento Estratégico		85,71%			14,29%
5	Preparação para a Pré e Pós Aposentadoria		76,92%			
6	Direitos Trabalhistas dos Adolescentes		75,00%	25,00%		
7	Comunicar		70,00%			20,00%
8	Celeridade		66,66%	6,67%		3,33%
9	Ambiente Institucional		62,50%		6,25%	
10	Qualidade de Vida no Trabalho		52,17%	4,35%		
11	O Normal é ser Legal		45,45%			
12	Infraestrutura		44,44%	8,89%		15,55%
13	SEMAJUD		41,05%			
14	Gestão por Competências para as Funções de Natureza Gerencial		36,84%			
15	Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)		33,33%			66,67%
16	Cantigas de Roda		30,77%			69,23%
17	Preparação de bases contributivas de todos os magistrados e servidores		30,00%			10,00%
18	Consolidação dos dados cadastrais e financeiros de magistrados e servidores		26,67%			33,33%
19	Garantir Orçamento Estratégico		25,00%			12,50%
20	Segurança Institucional		23,53%			
21	Complementação dos dados cadastrais de magistrados e servidores do TRT e das FC's e Cargos em Comissão		20,00%			70,00%
22	Implantação do Sistema de Segurança da Informação		16,66%	8,34%		
23	Padronização de Rotinas		14,81%			37,04%
24	Rede Óptica TRT13		12,50%			31,25%
25	Parcerias Institucionais					20,69%
26	FONTE: AGE / SIGEST					
27	POSIÇÃO EM 18 DE DEZEMBRO DE 2013					

23) Viagens para participar de palestras, cursos e reuniões

Fevereiro

Max Frederico – Reunião em Brasília sobre SIGEST

Edgard Saeger - Reunião em Brasília sobre SIGEST

Maio

Edgar Saeger – Reunião em Brasília sobre Oficinas das Metas Nacionais

Junho

Max Frederico – Em Brasília para participar do Encontro sobre Revisão do PEI

Julho

Luiza Lúcia – Cooperação técnica em Belém sobre SIGEST

José Heriberto – Cooperação técnica em Belém sobre SIGEST

Setembro

Max Frederico – Em Brasília para participar da reunião preparatória do VII Encontro Nacional do Poder Judiciário

Edgard Saeger – Em Brasília participar do 5º Fórum de Gestão de Processos.

Rodolpho Eloy – Em Brasília para participar do Fórum de Licitações sustentáveis.

Outubro

Luiza Lúcia – Em São Paulo participar do curso “Balanced Scorecard;

Novembro

Rodolpho Eloy – Em São Paulo participar do curso “Planejamento Estratégico”

Max Frederico – Em Belém para participar do VII Encontro Nacional do Poder Judiciário

José Heriberto - Em São Paulo participar do curso “Indicadores de Desempenho”

4.10. - Serviço de Documentação e Arquivo

O SDA está subordinado à Secretaria Judiciária 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.

4.10.1. -Caracterização

4.10.1.1. - Núcleo de Arquivo Geral

Durante todo o ano de 2013 foram recebidos para que se processasse o arquivamento e rearquivamento, sendo necessário realizar a tramitação e indicar o endereço dos mesmos no Sistema Único de Acompanhamento Processual (SUAP), os seguintes processos:

Processos Judiciais (Físicos).....	184
Processos Judiciais (Eletrônicos).....	19
Processos Judiciais (Digitalizados).....	01
Protocolos (Físicos).....	23
Protocolos (Eletrônicos).....	99

Foram solicitados ao NAT:

- Processos Judiciais (Físicos).....	03
- Processos Judiciais (Eletrônicos).....	13
- Protocolos (Físicos).....	12
- Protocolos (Eletrônicos).....	07

Durante o mesmo período, foram solicitadas cópias de processos diretamente no NAT, por Advogados e partes interessadas nos mesmos.

Deu-se continuidade a conferência dos processos de acordo com as guias , o posterior registro nos índices manuais dos referidos processos para serem arquivados, tanto dos processos judiciais quando dos protocolos para que assim, se evitem possíveis erros e providenciou-se o arranjo numérico dos mesmos nas caixas arquivo e ainda a tramitação e designação do endereço no SUAP.

Durante o mês de Janeiro, iniciou-se a preparação das listagens de Eliminação de Documentos dos documentos pertencentes ao Serviços Gerais (SG) , referentes aos anos de 1985 a 2008, para serem enviados à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), pelo fato dos mesmos já terem cumprido prazo de guarda nos arquivos correntes e intermediários, para que se proceda a futura

eliminação. Iniciou-se também a organização dos documentos pertencentes a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) , referentes aos anos de 1985 a 2012, que foram classificados por assunto e ano correspondente e colocados em caixas arquivo com a respectiva listagem de conteúdos por caixas.

No mês de Fevereiro , o NAT recebeu a visita do servidor Rodolfo de Almeida Eloy, membro da Comissão Permanente de Gestão Ambiental do TRT, com o objetivo de confirmar “in loco” , a quantidade de massa documental existente no arquivo, por metros lineares, bem como, o espaço disponível, com vistas a responder solicitação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sobre o assunto.

Concluiu-se a preparação das listagens de Eliminação de Documentos dos documentos pertencentes ao Serviços Gerais (SG), referentes aos anos de 1985 a 2008 e enviadas juntamente com os documentos à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), através do MEMO TRT / SDA – NAT 01/2013.

Recebeu-se documentos administrativos dos seguintes Setores deste Tribunal: Ouvidoria e Chefia de Gabinete da Direção Geral (GDG), referente aos anos de 2007 a 2012.

Durante o mês de Março, prosseguiu-se a organização dos documentos pertencentes a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), referentes aos anos 1985 a 2012.

Recebeu-se a visita de uma estagiária do Curso de Arquivologia / UFPB , a aluna DULCE ELIZABETH, que realizou uma entrevista sobre o método de arquivamento de Processos Judiciais e Protocolos (Físicos e Eletrônicos), no Sistema Único de Acompanhamento Processual (SUAP), com o objetivo de fonte de informação na elaboração de sua Monografia para conclusão do Curso.

No mês de Abril, através de chamado eletrônico (Ocomon), foi solicitado a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), a mudança de nome do Setor na rede : Núcleo de Arquivo Geral (NAG) , para Núcleo de Arquivo do Tribunal (NAT), de acordo com o Regulamento Geral do Tribunal aprovado através da RA 23/2011.

No mês de Maio, foram recebidos documentos administrativos do Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal (SAPPE) , relativos a faturas do convênio da Unimed do período de janeiro à dezembro dos anos : 2008 à 2012, onde foram conferidos e organizados pelos anos correspondentes e colocados em caixas arquivo com a respectiva listagem de conteúdo no dorso das mesmas.

Durante o mês de Junho, concluiu-se a organização dos documentos pertencentes a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) , referentes aos anos de 2005 a 2012 e foram preparadas as listagens de Eliminação de Documentos , para posteriormente serem enviadas à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), juntamente com a documentação, para que se proceda a futura eliminação .

Iniciou-se a organização do Serviço de Pagamento (SPG), atual Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal (SAPPE), referentes aos anos de 2003 a 2006.

No mês de Julho, concluiu-se a organização dos documentos pertencentes ao Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal (SAPPE) e foram preparadas as Listagens de Eliminação de Documentos, para serem enviados à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

Iniciou-se a organização dos documentos do Gabinete da Presidência (GP), referente aos anos de 1985 a 2004, como também da Secretaria Geral da Presidência (SGP) , referentes aos 1998 a 2003,

onde serão classificados por assunto e ano correspondente e colocados em caixas arquivo com a respectiva listagem de conteúdos afixadas no dorso das mesmas, e aqueles que já cumpriram prazos de guarda de acordo com a Tabela de Temporalidade serão retirados e enviados à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

No mês de Agosto, deu-se continuidade a organização dos documentos do Gabinete da Presidência (GP), referente aos anos de 1985 a 2004, como também da Secretaria Geral da Presidência (SGP), referente aos anos de 1998 a 2003.

Enviou-se à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), para que se proceda a futura eliminação, os documentos administrativos pertencentes a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), como também, os documentos do Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal (SAPPE), através do MEMO TRT/SDA- NAT – Nº 02/2013.

Foram recebidos documentos administrativos da Biblioteca/TRT, referentes aos anos de 1990 a 2012, para serem organizados , classificados por assuntos e separados por ano correspondente.

Durante esse mês o Núcleo de Arquivo do Tribunal (NAT), recebeu a visita de servidores do Serviço de Material e Patrimônio (SMP), para realização de conferência dos tombamentos de todos os materiais permanentes pertencentes ao Setor.

Durante o mês de Setembro, prosseguiu-se a organização dos documentos do Gabinete da Presidência (GP), referente aos anos de 1985 a 2004, como também da Secretaria Geral da Presidência (SGP), referente aos anos de 1998 a 2003.

Durante o mesmo período , foram solicitados pelo Serviço de Documentação e Arquivo (SDA), os livros encadernados de Portarias (GP e GDG), Atos, Ordem de Serviço e de Resoluções Administrativas , referente aos de 1985 a 2000, para que fossem realizadas a digitalização nos mesmos.

No mês de Outubro, foram recebidos documentos Administrativos da Secretaria Geral da Presidência (SGP), através do MEMO – GP - Nº 071/2013, referente ao ano de 2011, onde serão classificados por assunto e ano correspondente.

Durante os meses de Novembro e dezembro , prosseguiu-se a organização dos documentos do Gabinete da Presidência (GP), como também da Secretaria Geral da Presidência (SGP), onde estão sendo classificados por assunto e ano correspondente e colocados em caixas arquivo com a respectiva listagem de conteúdos afixadas no dorso das mesmas, e aqueles que já cumpriram prazos de guarda de acordo com a Tabela de Temporalidade, estão sendo retirados para serem enviados à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

4.10.1.2. - Biblioteca

Nesse período, foram desenvolvidas na Biblioteca Sociólogo Odilon Ribeiro Coutinho atividades técnicas como: catalogação, classificação, indexação do material bibliográfico, utilizando as tabelas: CDU -Classificação Decimal Universal e Cutter; Thesouro de Direito do Trabalho e Código de Catalogação AACR2. Foi feito o cadastramento desse material na base de dados do Tribunal, utilizando o SIABI – Sistema de Automação de Bibliotecas, etiquetagem de dorso e código de barras nos livros e periódicos, organização nas estantes e também o registro de CD-ROMs e DVDs. O atendimento ao público interno e externo foi contínuo, como também o cadastramento de novos usuários e o empréstimo domiciliar e devolução de livros, serviço este restrito aos magistrados, servidores, seus dependentes e estagiários do TRT. A triagem do material bibliográfico que chega à biblioteca, descartado pelas diversas unidades do Tribunal, como duplicatas de revistas e livros foi e continua sendo uma atividade rotineira. Após análise desse material, separamos o que não serve para o nosso acervo e doamos a outras instituições, a exemplo da Biblioteca Pública Estadual, localizada à Av. General Osório, nesta Capital e Biblioteca Dr. Paulo Maia de Vasconcelos, localizada no IASS -Instituto de Assistência à Saúde do Servidor, antigo IPEP. Encaminhamos, à

CPAD- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, para eliminação, livros e revistas inservíveis para uso. Recebemos doação de livros de literatura, resultado da campanha lançada em 2011, e que continua, objetivando ampliar o acervo literário e criar um espaço de incentivo à leitura. Foram feitas atualizações na Interface WEB da Biblioteca e intensificada a indexação de artigos de periódicos. Para a melhoria e atualização do acervo, encaminhamos à administração do TRT, relação de livros novos para aquisição e também propostas de assinatura e renovação de revistas .A atual administração está empenhada em modernizar a Biblioteca e torná-la referência no atendimento aos magistrados e servidores, bem como ao público em geral. Para tanto, está investindo na aquisição de equipamentos, livros e materiais indispensáveis ao seu funcionamento. No mês de setembro, foram mantidos contatos com empresas especializadas a fim de adquirir uma base de dados, base de pesquisa on line. Estiveram no Tribunal representantes da VLEX e LEX MAGISTER que apresentaram os seus produtos a servidores da SADM, SDA, SETIC, Núcleo de Jurisprudência e Coordenadoria de Contratos e Licitações. Após análise comparativa das bases apresentadas, optamos pela Magister Net por tratar-se de ferramenta com referenciais tecnológicos compatíveis à nossa realidade. Elaboramos o Termo de Referência, documento base para a aquisição da referida base de dados e encaminhamos à administração do Tribunal. No período de 06 a 08/11/2013, em Campo Grande-MS, foi realizado o XIII EBJUT- Encontro de Bibliotecários e Documentalistas da Justiça do Trabalho, promovido pelo TRT da 24 Região. Nossa bibliotecária se fez presente nesse evento que reuniu servidores da área de Biblioteconomia da Justiça do Trabalho para discutir temáticas relacionadas ao aperfeiçoamento dos serviços das unidades de informação, a saber, trabalho cooperativo, uniformização de procedimentos e aprimoramento das rotinas, instrumentos, padrões de acervo, serviços e recursos tecnológicos capazes de auxiliar no acesso, tratamento, recuperação e disseminação da informação jurídica de maneira rápida e eficaz. No período de 25 a 27/11/2013, participamos do Curso “Como elaborar Projeto Básico e Termo de Referência na Administração Pública”, realizado nesta Capital e disponibilizado aos servidores públicos que lidam com processos de licitação e contrato. Gestores do TRT 13 participaram do curso, importante para o aprendizado nessa complexa área. Estamos organizando as pendências e fechando o exercício de 2013 com boas perspectivas para 2014.

4.10.1.3 – Seção de Encadernação

Durante todo o ano esta seção procedeu a encadernação de livros, e atendeu as solicitações advindas deste Regional e das Varas do Trabalho.

4.10.1.4. - Central de Arquivos das Varas de João Pessoa

Esta seção recebeu processos de todas as Varas do Trabalho desta capital.

Relato as modificações , que tanto contribuíram para o aperfeiçoamento e excelência na qualidade de nossos serviços.

Manutenção periódica dos condicionadores de ar, melhorando a qualidade do ambiente de trabalho que é insalubre, recuperação total da iluminação do prédio, espaço físico.

Pesquisa de opinião, junto aos advogados e ao público em geral, para saber o grau de satisfação , agilidade e qualidade na entrega dos processos solicitados.

Qualificação de Pessoal, curso de informática para servidores Word, Excel básico e avançado, SUAP, participação de servidores no projeto sexta-feira.

4.10.1.5- Memorial

Cuida o presente relatório de elencar as atividades desenvolvidas por este Memorial durante todo o ano de 2013.

- 1- Atendimento ao público.
- 2- higienização dos processos do ano de 1941, de 1942, de 1943 .
- 3- Início da higienização ,restauração e acondicionamento dos processos do ano de 1944.
- 4- Envio de cartão de aniversário dos Fóruns, Varas do Trabalho e Centrais de Mandados
- 5- Avaliação dos documentos oriundos da Assessoria de Gestão Estratégica, referentes à Área de Integração Cultural e o NPQ, para possível preservação.
- 6- Início da organização do acervo fotográfico em pastas poliondas, apropriadas para o seu acondicionamento.
- 7- Continuação do inventário do Memorial.
- 8- Confecção de caixas em papel específico, para acondicionamento de processos e fotografias.
- 9- Conclusão a higienização, restauração e acondicionamento dos processos do ano de 1943 .
- 10- Pesquisa de processos de 1943 para o texto em comemoração aos 70 anos da CLT.
- 11- Conclusão da análise de documentos e objetos enviados pela Assessoria de Gestão Estratégica
- 12- Conclusão da higienização dos processos do ano de 1942 .
- 13- Conclusão da higienização e acondicionamento dos processos da 1ª VT de Campina Grande referente a década de 1960.
- 14- Conclusão da identificação, digitalização e acondicionamento do acervo fotográfico das Varas do Trabalho do TRT da 13ª Região.
- 15- Pesquisa de processos ocorridos durante a revolução de 1964.
- 16- Preparação , organização e implementação da exposição “Caminhos da Justiça”, realizada entre os dias 07 e 11 de outubro, em comemoração ao aniversário do Tribunal, no hall do Fórum Maximiano de Figueiredo.

4.10.1.6 – CPAD - Comissão Permanente de avaliação de Documentos

Cuida o presente relatório de apresentar as atividades desenvolvidas pela CPAD - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS 13ª REGIÃO, em conformidade com as linhas de atuação que foram seguidas no ano de 2013 a saber:

- 1-Continuidade na preparação da massa documental doada a Universidade Estadual da Paraíba em andamento, com a digitalização das sentenças retiradas dos processos para retornar os originais ao processo, no sentido de resguardar a história da Justiça do Trabalho na Paraíba, com o objetivo de servir como pesquisa acadêmica.
- 2-Procedimento de análise e avaliação da massa documental da Vara de Picuí e Areia, trabalho esse que está sendo realizado na Sede da CPAD que também farão parte da massa documental doada à UEPB.
- 3-Criação de um grupo de trabalho formado por servidores da Central de Arquivo de J.Pessoa e CPAD, para trabalhar com a massa documental de 1992 a 2004 das seis Varas da Capital, para posterior eliminação.
- 4-Continuidade no levantamento dos processos, conforme a ordem de serviço CPAD 01/2011, para trabalhar com a massa documental de 1992 a 2004 das seis Varas da Capital, para posterior eliminação.
- 5-Envio dos processos findos das Varas do Trabalho de Sousa e Guarabira no dia 02 de março do ano em curso para a UEPB, conforme convênio firmado entre as duas instituições em agosto de 2011.
- 6-Reunião no dia 21 de março com integrantes do TRT e da UFCG, para tratar de assuntos com relação ao convênio que será firmado posteriormente, no tocante aos processos que serão doados

aquela Universidade todos pertencentes as Varas de Campina Grande.

7-Participação em Seminário: Gestão e Preservação Documental na Justiça do Trabalho, realizado em Fortaleza/CE pelo TRT7, no dia 18 de maio de 2012, onde foi abordados assuntos como: A Recomendação 37 do CNJ e suas implicações e amostra estratificada de processos quanto da sua seleção para preservação.

8-Convênio firmado entre o TRT e a UFCG, no dia 16 de agosto de 2012, no tocante a doação de de 80.000 (oitenta mil) processos todos pertencentes as Varas de Campina Grande, para estudo e pesquisa científica.

9-Palestra “A importância dos Arquivos do TRT para a preservação da memória e da história da Justiça do Trabalho na Paraíba” proferida pelo Secretário da CPAD juntamente com professores das Universidades Estadual da Paraíba e Federal de Campina Grande, em João Pessoa e Campina Grande nos dia 14 e 28 de setembro respectivamente.

10-Envio em setembro das sentenças digitalizadas à UEPB com relação aos anos de 1987 a 1990, em complemento ao acordo firmando entre as duas Instituições, em agosto de 2011.

11-Participação do TRT no IV Encontro da Memória realizado em Porto Velho/RO pelo TRT14, entre os dias 17 a 19 de outubro, com a apresentação de dois trabalhos pelo nosso Regional no tocante ao selo eletrônico e preservação e acondicionamento de documentos e materiais fotográficos, apresentados pelos

servidores Raimundo Normando Madeiro Monteiro e Jandilma Medeiros de Franca, respectivamente.

4.10.2. -Conclusão

As atividades realizadas por este SDA, foram desenvolvidas buscando novas formas de atuação a fim de melhor atender aos usuários e cumprindo as determinações desta Presidência, para uma eficiente prestação de serviço.

4.11. - Chefia de Gabinete da Presidência

Estão abaixo listados os principais documentos expedidos por esta Chefia de Gabinete da Presidência, no período compreendido entre 02 de janeiro e 31 dezembro de 2013.

ATOS - 78 (setenta e oito)

OFÍCIOS - 218 (duzentos e dezoito)

ORDENS DE SERVIÇO – 58 (cinquenta e oito)

PORTARIAS – 696 (seiscentos e noventa e seis)

Esses atos são elaborados após minuciosas análises de Processos que chegam a esta Chefia de Gabinete, sobre indicações para funções comissionadas, designações, dispensas, interrupção de férias, nomeações e exonerações dos diversos Setores Administrativos e Varas do Trabalho, sendo antecedidos de cuidadosos despachos.

Quanto às Resoluções Administrativas enviadas a este Setor, ficamos responsáveis pela feitura dos pertinentes Atos relativos a redistribuições de cargos, aposentadorias, pensões alimentícias, alterações no quadro de funções comissionadas das Unidades de Trabalho, progressões funcionais e demais benefícios para os servidores. Em relação às redistribuições de cargos, vale salientar que, no ano próximo passado, com a regulamentação desse instituto, por meio da Resolução nº 146/2012 do Conselho Nacional de Justiça, houve um crescente número de processos nesta Chefia o que exigiu maior empenho e dedicação por parte da equipe que compõe este Setor.

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.

4.12. - Secretaria do Controle Interno

A Secretaria de Controle Interno (SCI), unidade administrativa integrante da estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, subordinada à Presidência do TRT 13ª Região, a quem compete exercer as atribuições contidas no artigo 74 da Constituição Federal e nos artigos 28 a 34 do Regulamento Geral da Secretaria deste Tribunal, desenvolveu, no ano de 2013, as ações abaixo consignadas:

4.12.1. - Ações Desenvolvidas

4.12.1.1 - Gerais

As ações foram desenvolvidas em respeito à missão institucional deste Regional e missão Constitucional inerente ao Controle Interno. Além da atuação junto à Presidência deste tribunal, foram priorizados esforços no sentido de assessorar as secretarias que compõem o corpo administrativo desta instituição, com orientações voltadas ao cumprimento dos princípios básicos norteadores da Administração Pública, destacando-se os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.12.1.2 - TCA – Tomada de Contas Anuais

Em atendimento à determinação contida na Decisão Normativa n. 124, de 05 de dezembro de 2012, do Tribunal de Contas da União, esta Secretaria de Controle Interno analisou as informações contidas no Relatório de Gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, do exercício financeiro de 2012, e apresentou os resultados sobre o processo anual de contas de forma a permitir a emissão do competente Certificado de Auditoria de Gestão no exercício 2013.

4.12.1.3 Análises e emissão de pareceres em protocolos Administrativos

No decurso do ano de 2013, foram submetidos à análise e emissão parecer, 148 (cento e quarenta e oito) protocolos administrativos, referentes a área de gestão de pessoas, 270 pareceres referentes a licitações e contratos.

Constam ainda:

- 691 (seiscentos e noventa e um) análises prévia das despesas e pagamentos a serem realizadas pela administração desse Tribunal e 274 (duzentos e setenta e quatro) pagamentos de honorários periciais;
- 96 (noventa e seis) análises das prestações de contas de suprimentos de fundos;
- 778 (setecentos e setenta e oito) análises de propostas de concessão de diárias;
- Análise da emissão de 40 (quarenta) notas de empenho;
- Análise e emissão e emissão de parecer em 20 (vinte) reconhecimento de débitos;

- Análise e emissão de parecer em 6 (seis) pedidos de pedidos de ajuda de custo

Além dos tópicos acima mencionados, foram acompanhados nesta SCI:

- » os atos de admissão e desligamento, aposentadoria e pensão, inseridos no SISAC;
- » as Decisões e Diligências do Tribunal de Contas da União em matéria pertinente a este órgão;

4.12.1.4 - Auditorias

Durante o ano de 2013, foram realizadas, por servidores desta SCI, 6 (seis) auditorias internas, a saber:

AUDITORIA Nº: 001/2013 - sobre a descentralização de recursos do CSJT para custear despesas com passagens e diárias de magistrados e servidores que atuam no desenvolvimento e implantação do Processo Judicial Eletrônico (Pje/JT), referente ao 2º semestre de 2012.

AUDITORIA Nº: 002/2013 - Auditoria especial realizada no período de 28/05 a 18/06/2013, acerca do cumprimento de obrigações legais e contratuais por parte da empresa ELFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA, em atendimento à determinação do Presidente deste e. Tribunal, contida no protocolo 24027/2012, sequencial 093.

AUDITORIA Nº: 003/2013 - Sobre a descentralização de recursos do CSJT para custear despesas com passagens e diárias de magistrados e servidores que atuam no desenvolvimento e implantação do Processo Judicial Eletrônico (Pje/JT), referente ao 1º semestre de 2013.

AUDITORIA Nº: 004/2013 - sobre os processos de liquidações, que tramitaram regularmente pela SCI no mês de outubro de 2013, com o fito de cumprir meta estabelecida pelo CNJ.

AUDITORIA Nº: 005/2013 - sobre os processos de licitações e contratos, protocolados em 2013 e que tramitaram regularmente pela SCI no mês de outubro de 2013, com o fito de cumprir meta estabelecida pelo CNJ.

AUDITORIA Nº: 006/2013 - sobre os processos de diárias, protocolados em 2013 e que tramitaram regularmente pela SCI no mês de outubro de 2013, com o fito de cumprir meta estabelecida pelo CNJ.

4.12.2. - Outras Atividades

Durante o exercício, houve a participação dos servidores em vários eventos de capacitação e treinamento interno e externo, dentre os quais destacamos os seguintes cursos: Auditoria Governamental, Gestão de Contratos, Curso Licitações e Contratos, Seminário SRH como instituir com o Decreto 7892/13, Projeto Sexta-feira Adoecimento no TRT, Curso on line, fomentado pelo CNJ de Introdução ao Direito Constitucional.

Por fim, informamos que, para fins de cumprimento da meta 16 do Conselho Nacional de Justiça-CNJ bem como para atender as determinações da nova RA 171/2013 CNJ, foi realizado nesta SCI estudos com a finalidade de alteração das atribuições internas desta unidade.

Esses estudos culminaram com a aprovação e publicação da RA 145/2013, que alterou substancialmente as atribuições desta SCI a qual passará a focar, doravante, o trabalho em auditorias internas e fiscalizações nas diversas áreas deste Regional. Assim sendo, foi elaborado o Plano anual de Auditorias, , protocolo 30872/2013, que serão realizadas no ano vindouro .

Estiveram lotados na Secretaria de Controle Interno, no período de janeiro e agosto, oito servidores. A partir de setembro até dezembro, sete servidores, incluindo-se o diretor.

4.13 Escola Judicial

Para melhor situar a Administração do Tribunal e aos destinatários deste relatório, apresentar-se-á o seu histórico, estrutura e as atividades desenvolvidas no ano que passou, apesar da ausência de espaço físico adequado para a realização dos eventos.

É certo que o ano de 2013 marcou a história da Escola Judicial do TRT da 13ª Região – E.Jud 13, pela designação dos primeiros membros do Conselho Pedagógico, por sua importante função de apoiar a direção da escola e participar do planejamento pedagógico.

Também no ano 2013, na busca de melhor integração com as unidades judiciárias e administrativas e seus gestores, a Escola abriu espaço para os servidores que trabalham na atividade fim do Tribunal, permitindo a sua participação nos eventos, desde que indicados pelos Juízes aos quais estão vinculados.

Embora não possua um planejamento estratégico próprio, as atividades da Escola estão alinhadas com o Planejamento estratégico do Tribunal, e com as metas nacionais definidas pelo Poder Judiciário.

4.13.1 Histórico

A Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Terceira Região, (E.-Jud 13), órgão sem fins lucrativos e parte integrante da estrutura organizacional do TRT/13ª Região, foi criada pela Resolução Administrativa n. 107/2007, de 18 de dezembro de 2007 e iniciou suas atividades em 2008.

Com a sua instalação, a Escola Judicial passou a ter a atribuição primordial de promover meios para a especialização, aperfeiçoamento e atualização dos magistrados no âmbito da jurisdição deste tribunal, objetivando a melhoria da eficiência na prestação jurisdicional oferecida por esta Corte Trabalhista. Assim, a sua missão consiste na promoção de cursos, seminários e eventos afins, tanto na área jurídica quanto em outras áreas do conhecimento, fomentando a transdisciplinaridade de modo a contribuir para a formação e o desenvolvimento do magistrado.

4.13.2 Atividades – 2013

As atividades da Escola Judicial ocorreram dentro das diretrizes estabelecidas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho – ENAMAT e de acordo com as deliberações do Conselho Pedagógico, em reunião ocorrida no dia 7 de fevereiro de 2013, na qual foi firmado o planejamento norteador de todas as ações desta unidade de capacitação.

O ano acadêmico foi iniciado com uma aula magna, ministrada pelo Prof. Dr. Eduardo Ramalho Rabenhorst, e foram promovidos quinze eventos, detalhados abaixo, dois dos quais com duas turmas, para que uma quantidade maior de juízes pudesse participar.

CURSOS PROMOVIDOS EM 2013

CURSO	DATA/ PERÍODO	MINISTRANTES	PÚBLICO	C. H.
Justiça espacial	1º.mar	Eduardo Ramalho Rabenhorst	20 Juízes e 31 servidores	3 h/a
Trabalho e as novas relações de gênero	7 mar	Adriano Azevedo de Leon	16 Juízes e 30 servidores	4 h/a
CTVA	22 mar	Ivan Ferronato	16 Juízes e 27 servidores	4 h/a
Atualizações legislativa e jurisprudencial em Direito do Trabalho	18 e 19 abr	Francisco José Garcia Figueiredo	23 Juízes e 45 servidores	8 h/a
Atualizações legislativa e jurisprudencial em Direito Processual do Trabalho	25 e 26 abr	Francisco José Garcia Figueiredo	14 Juízes e 31 servidores	8 h/a
Planejamento estratégico - primeiras noções	15 a 17 maio	Edgar Seager Neto, Germana Coutinho de Lucena e Suy-Mey Gonçalves	16 Juízes	20 h/a
Direitos difusos e ambiental	24 maio	Belinda Pereira da Cunha	9 Juízes	4 h/a
Controle de periculosidade e de insalubridade	6 e 7 jun	José Edmilson de Souza Filho e Manuel Ferreira Campos	14 Juízes e 10 servidores	12 h/a
TOTAL DE HORAS OFERTADAS NO SEMESTRE (1º)				63
Formação de tutores para EAD	23 jul a 30 set	Robson Santos Silva	8 Juízes e 8 servidores	30 h/a
Produção de material didático e design instrucional	23 jul a 30 set	Robson Santos Silva	6 Juízes e 8 servidores	30 h/a
Temas polêmicos em Direito do trabalho	25 e 26 jul	Giovanni Alves, Marcio Freitas e Enoque Ribeiro	16 Juízes e 3 servidores	12 h/a
Debates sobre o novo empregado domestico	23/08/13	Ana Freitas e Marcondes Rubens	21 Juízes e 30 servidores	4 h/a
Debates sobre problemas do conceito de empregado	30/08/13	Marcus Barberino e Murilo Sampaio	11 Juízes e 5 servidores	8 h/a
Controle de periculosidade e de insalubridade II	19 e 20 set	José Edmilson de Souza Filho e Manuel Ferreira Campos	9 Juízes e 7 servidores	12 h/a
Gestão por resultados	9 a 11 out	Joel Solon Azevedo	9 Juízes e 4 servidores	20 h/a
PJ e /JT - T1	11 a 13 dez	Lindinaldo Silva Marinho	12 Juízes	20 h/a
PJ e /JT - T2	16 a 18 dez	Lindinaldo Silva Marinho	10 Juízes	20 h/a
TOTAL DE HORAS OFERTADAS NO SEMESTRE (2º)				156
TOTAL DE HORAS OFERTADAS NO ANO				219
*Participação total de 230 alunos juízes e 239 alunos servidores.				

Sabe-se que cada administração possui seu perfil, e que mudanças são realizadas. A atual direção da Escola Judicial também introduziu mudanças no funcionamento da escola, sendo as mais significativas a possibilidade de participação de Juízes do Trabalho vinculados a outros Regionais nos cursos promovidos pela E.Jud -13, como também a possibilidade de magistrados indicarem seus auxiliares diretos para participarem dos cursos promovidos por esta Escola. Tal iniciativa recebeu um registro na Ata da Correição realizada em maio de 2013, quando o Excelentíssimo Senhor Ministro Corregedor consignou “que se mostra positiva a iniciativa no sentido da Escola Judicial passar a promover, além dos magistrados, a capacitação dos servidores da Região”.

Além dos eventos ofertados pela Escola e destinados a Magistrados e a servidores que atuam na atividade fim, foi realizada a XIII Semana do Judiciário.

Esse evento integra o calendário do Tribunal há treze anos e pelo seu perfil, a responsabilidade da sua realização coube à Escola. É um evento aberto à sociedade e em especial aos acadêmicos dos cursos jurídicos.

No ano 2013 esse evento foi oferecido simultaneamente em João Pessoa e Campina Grande e aberto aos alunos dos cursos de Direito e de Ciências Sociais, dentre eles, a Sociologia, Antropologia, História, e, ainda, à Psicologia.

A realização simultânea permitiu a identidade na programação científica, bem como o aproveitamento dos palestrantes, beneficiando, dessa forma, aos Juizes, servidores, advogados e acadêmicos de ambas as cidades.

Com carga horária de 20 horas aula de atividades, o evento teve 373 participantes, 270 deles certificados. Desse público, 92 pessoas eram magistrados e servidores deste Tribunal, e na cidade de Campina Grande, os participantes vinculados ao tribunal representaram 49,15% do total.

Ainda em relação à realização do evento em Campina Grande, a iniciativa recebeu elogios de professores de Instituições de Ensino Superior locais, como também de advogados, a exemplo do Dr. Severino do Ramo Brasil, que usou a tribuna do Tribunal Pleno para registrar que a importância do evento para aquela cidade, afirmando que “Nós advogados estamos felizes com a oportunidade de ouvir excelentes palestrantes (...) acredito que o evento irá contribuir muito com a advocacia de Campina Grande, tanto para os profissionais como para os estudantes”.

É de se destacar que, dos eventos promovidos pela E.Jud em 2013, três deles foram ações parciais para o cumprimento de metas do Poder Judiciário pelo Tribunal, especificamente a Meta 11, que determinava “capacitar, com duração mínima de 20 horas aula, 50% dos magistrados e 50% dos servidores, na utilização do Processo judicial Eletrônico e em gestão estratégica.” Para tanto foram realizados os cursos “Planejamento estratégico – primeiras noções”, “Gestão por resultados” e “Utilização do Processo Judicial Eletrônico na Justiça do Trabalho”.

Além dos cursos para cumprimento de Metas CNJ, acima mencionados, também foi promovido o curso Direitos Difusos e Ambiental, em sintonia com a Resolução n. 103, de 25 de maio de 2012, do CNJ, que em seu art. 7º dispõe “Os Tribunais Regionais do Trabalho incluirão em seus programas de capacitação cursos destinados a sensibilizar e instruir gestores e demais envolvidos para a conscientização de compras e contratações sustentáveis”.

Uma outra responsabilidade da Escola, consiste na publicação da Revista do Tribunal, mas a mesma não foi publicada em razão da não aprovação, pela Comissão Científica, de número razoável de artigos enviados. Assim, durante o ano 2014, far-se-á a edição de duas revistas, sendo a primeira delas relativa ao exercício 2013.

5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este relatório tem o intuito de apresentar as principais atividades realizadas no TRT da 13ª Região, seja na área judiciária ou administrativa, no ano de 2013.

Considerando que a atividade fim deste Regional é a prestação jurisdicional à sociedade paraibana, foi dada ênfase à atividade judiciária, ficando demonstrado que a atuação da Justiça Trabalhista no estado da Paraíba foi bastante significativa em 2013 e para comprovar tal assertiva basta verificar os dados obtidos na solução das lides postas à sua apreciação.

Da análise dos dados apresentados, concernentes à atuação e julgamento de processos referentes ao ano de 2013, verifica-se um significativo aumento na distribuição e julgamento de processos, em relação ao exercício de 2012.

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, 20 de março de 2014.

CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE
Desembargador Presidente