

JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO



PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011



MARÇO/2012

JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

Relatório de Gestão do exercício de 2011 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do artigo 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 108/2010, da Portaria TCU nº 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno.

Campo Grande, março de 2012

SUMÁRIO

Introdução	6
Identificação da Unidade Jurisdicionada	9
Responsabilidades Institucionais da UJ	10
Competência institucional	10
Objetivos estratégicos	10
Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais.....	11
Análise do andamento do plano estratégico da unidade	11
Análise do plano de ação da unidade	12
Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade	13
Execução física das ações realizadas pela UJ	13
Análise crítica da execução física das ações realizadas pela UJ	14
Desempenho Orçamentário/Financeiro	15
Programação orçamentária da despesa	15
Programação de despesas correntes	15
Programação de despesas de capital	16
Quadro resumo da programação de despesas e da Reserva de Contingência..	17
Análise crítica da programação orçamentária	17
Movimentação orçamentária por grupo de despesa	18
Análise crítica da movimentação orçamentária	19
Execução orçamentária da despesa	20
Execução orçamentária de créditos originários da UJ	20
Análise crítica da execução orçamentária de créditos originários da UJ.....	22
Execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação...	23
Análise crítica da execução orçamentária da UJ por créditos recebidos por movimentação	25
Indicadores Institucionais	25
Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	27
Análise crítica do reconhecimento de passivos	27
Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores	28
Análise crítica dos pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores	28
Informações sobre os recursos humanos da UJ.....	29
Composição do quadro de servidores ativos	29
Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas	32
Composição do quadro de estagiários	33
Demonstração dos custos de pessoal da UJ	34
Contratos de prestação de serviços com locação de mão-de-obra	36
Indicadores gerenciais sobre recursos humanos da UJ.....	38
Análise crítica dos recursos humanos da UJ	39
Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas	41
Análise crítica sobre o cumprimento das obrigações impostas pela Lei nº 8.830/93..	41
Estrutura de controles internos da UJ	42
Gestão ambiental e licitações sustentáveis	44
Gestão de bens imóveis de uso especial	46
Análise crítica sobre a gestão de bens imóveis de uso especial	50
Gestão de tecnologia da informação (TI)	50
Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do Governo Federal	51

Deliberações do TCU atendidas no exercício	52
Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício.....	53
Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no no exercício	57
Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna pendentes de atendimento ao final do exercício	77

LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

ANAJUCLA – Associação Nacional dos Juizes Classistas da Justiça do Trabalho

ANAJUSTRA – Associação Nacional dos Servidores da Justiça do Trabalho

CNJ – Conselho Nacional de Justiça

CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho

IN – Instrução Normativa

LOA – Lei Orçamentária Anual

OCI - Órgão de Controle Interno

PETI – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação

PLOA – Projeto de Lei da Lei Orçamentária Anual

RG – Relatório de Gestão

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira do Governo Federal

SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento do Governo Federal

SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

SPU – Secretaria de Patrimônio da União

STF – Supremo Tribunal Federal

TCU – Tribunal de Contas da União

TI – Tecnologia da Informação

TRT – Tribunal Regional do Trabalho

TST – Tribunal Superior do Trabalho

UG – Unidade Gestora

UGO – Unidade Gestora Orçamentária

UJ – Unidade Jurisdicionada

UO – Unidade Orçamentária

VT – Vara do Trabalho

LISTA DE DECLARAÇÕES - ANEXOS

TÍTULO

Declaração do Contador responsável – Anexo I	85
Declaração da área responsável pelo registro dos contratos no sistema correspondente – Anexo II	86
Mapa Estratégico da UJ- Anexo III	87
Síntese do Plano Estratégico 2010/2014 – Anexo IV	88

1. Introdução

O Relatório de Gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região relativo ao exercício de 2011 foi elaborado em conformidade com o estabelecido na Instrução Normativa – TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, na Decisão Normativa TCU nº 108, de 24 de novembro de 2010, e na Portaria-TCU nº 123, de 12 de maio de 2011.

Cabe, inicialmente, ressaltar que, apesar de se aplicarem à natureza da unidade, não há conteúdo referente ao item 6 da Parte A a ser declarado no exercício em referência, posto que a UJ não realizou transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, bem assim quanto aos itens 2 a 5 da Parte B, tendo em vista que a própria Decisão Normativa dispensou a sua apresentação. Não houve, ainda, o registro de recomendações do OCI atendidas ou pendentes de atendimento no exercício (itens 15.3 e 15.4 da Parte A), haja vista que os resultados da auditoria realizada pela Assessoria de Controle e Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, ao qual esta UJ encontra-se vinculada, serão apresentados somente no corrente exercício.

Já o item 14 da Parte A, que trata das informações sobre Renúncia Tributária, não se aplica à UJ, em razão da própria natureza do órgão; de igual forma as Partes C e D, visto que dizem respeito especificamente a outras unidades jurisdicionadas.

São apresentadas neste Relatório de Gestão, entre outras, informações acerca do Planejamento Estratégico 2010/2014, da Programação Orçamentária e Execução da Despesa, da Gestão de Recursos Humanos, das políticas adotadas pela UJ em questões como Gestão Ambiental e de Tecnologia da Informação, das providências adotadas em relação às deliberações do Tribunal de Contas da União atendidas ou pendentes de atendimento e das recomendações do Órgão de Controle Interno e do Serviço de Controle Interno da UJ cumpridas ou pendentes de atendimento atendidas no exercício de 2011.

Entre os projetos desenvolvidos pela Diretoria-Geral de Coordenação Judiciária - DGCJ no ano de 2011, no âmbito da 24ª Região, com o apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação, em cumprimento a determinações decorrentes de atos do Tribunal Superior do Trabalho, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e do Conselho Nacional de Justiça, destacam-se a) implantação dos procedimentos necessários à expedição da Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas – CNDT pela Justiça do Trabalho; b) implantação do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho – e-Gestão, etapa 2º Grau de Jurisdição. Foi implantado o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, em atendimento à Resolução n. 125 do CNJ.

Foram assinados os seguintes acordos e convênios relativos à área fim do Tribunal:

a) ACIDENTE DE TRABALHO – Acordo de Cooperação entre o TRT 24ª Região e a Procuradoria-Geral Federal em Mato Grosso do Sul – PF/MS para fins de implementar medidas tendentes a subsidiar a PF/MS de informações sobre acidentes de trabalho; b) REDE INFOSEG - Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização, para acesso ao banco de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de efetuar pesquisa, por meio de busca fonética, para obtenção do CPF/CNPJ das partes; c) operacionalização do Convênio para acesso ao CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional com a finalidade de efetuar pesquisa, por meio de busca fonética, para obtenção do CPF/CNPJ das partes; d) Convênio com o TRE/MS para Cessão de Uso de Espaço Físico do Fórum Eleitoral de Costa Rica para uso pela Vara Itinerante do Trabalho de Cassilândia.

O Tribunal conseguiu cumprir as seguintes Metas Nacionais do Poder Judiciário para 2011 do Conselho Nacional de Justiça: 1. Criar unidade de gerenciamento de projetos para auxiliar a implantação da gestão estratégica; 2. Implantar sistema de registro audiovisual de audiências em pelo menos uma unidade judiciária de primeiro grau em cada tribunal; 4. Implantar pelo menos um programa de esclarecimento ao público sobre as funções, atividades e órgãos do Poder Judiciário em escolas ou quaisquer espaços públicos; Meta Específica da Justiça do Trabalho: 5. Criar um núcleo de apoio de execução. Quanto à meta 3, julgar quantidade igual a de processos de conhecimento distribuídos em 2011 e parcela do estoque, com acompanhamento mensal, o Tribunal alcançou 99,66% de processos julgados no ano de 2011.

Ainda no âmbito da atividade fim, podemos destacar a realização da Semana Nacional de Conciliação e da Semana Nacional da Execução Trabalhista, que este ano ficou sob a responsabilidade do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos. O balanço final foi altamente positivo, pois foram agendadas 1522 audiências, das quais 1.347 foram realizadas (88,5%), com 802 acordos homologados e atendidas 3.539 pessoas. Esses acordos somaram R\$ 9.561.286,64 em valores homologados. Em 1º Grau, na fase de execução, totalizaram-se R\$ 5.808.498,86; na de conhecimento, R\$ 2.831.968,81. Acrescenta-se ainda a esses números, a participação da Vice-Presidência do Tribunal, que no 2º Grau realizou, durante a Semana, 84 audiências de conciliação em processos que se encontravam em fase de Recurso de Revista, oportunidade em que foram homologados 38 acordos, movimentando R\$ 920.818,97.

Com resultado de todo o trabalho realizado, o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região ocupa a 10ª colocação no ranking geral da Semana Nacional da Conciliação com relação ao percentual de efetivação dos acordos. Com 60%, o Tribunal é ainda o 5º colocado, quando considerada apenas a Justiça Trabalhista.

Ainda relativamente à atividade fim, a Coordenação Judiciária assessorou a Presidência do Tribunal na análise e no deferimento de pedidos de realização de atividades itinerantes das seguintes Varas do Trabalho: a) Vara do Trabalho de São Gabriel do Oeste nos Municípios de Camapuã e Bandeirantes; b) Vara do Trabalho de Coxim nos Municípios de Alcinópolis, Sonora e Pedro Gomes; e c) Vara do Trabalho de Cassilândia no Município de Sonora.

Além dessas localidades, são realizadas atividades itinerantes nas seguintes cidades do Estado, que não dispõem de unidades físicas da Justiça do Trabalho: Ribas do Rio Pardo, Sidrolândia, Chapadão do Sul, Costa Rica, Alcinópolis, Pedro Gomes, Rio Verde de Mato Grosso, Sonora, Bela Vista, Iguatemi, Ivinhema, Aparecida do Taboado, Maracaju, Bandeirantes e Camapuã, ampliando significativamente o acesso à Justiça aos cidadãos desses municípios.

Dentre as ações de cunho social, destacamos a participação do Tribunal em diversos eventos externos, tais como: “18ª Ação Global” promovida pelo Serviço Social da Indústria - SESI, em parceria com a afiliada local da Rede Globo, “I Mutirão da Cidadania realizado pela Associação dos Notários e Registradores de Mato Grosso do Sul – ANOREG/MS, em parceria com a afiliada local da TV Bandeirantes e “Ação Transporte e Cidadania” do Serviço Social do Transporte - SEST e o Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte – SENAT. Nesses eventos, o Tribunal participou prestando informações sobre processos, orientações jurídicas e justiça itinerante.

A modernização das instalações físicas das unidades teve continuidade em 2011, com destaque para a continuidade da execução da obra da nova sede do Tribunal, cujos serviços executados no ano importaram em R\$ 6.173.869,00, com a conclusão prevista para meados de 2012. Encontra-se também, em andamento, a substituição dos 2 elevadores do atual edifício-sede do Tribunal, dentro do contexto de adequação do prédio para a acomodação do Foro Trabalhista e das 7 Varas do Trabalho de Campo Grande, o que, além de propiciar melhores condições de trabalho e de atendimento aos usuários desta Especializada, irá, ainda, proporcionar uma significativa economia de gastos com locação de imóveis no valor anual de R\$ 421.679,00.

Destaca-se, também, a conclusão da licitação para a construção das sedes próprias das Varas do Trabalho de Amambai e São Gabriel do Oeste, cujos recursos financeiros originaram-se de Acordos com o Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal, por meio de depósitos na Conta Única do Tesouro Nacional, com conclusão prevista para o 2º semestre de 2012. Consta, ainda, no Orçamento de 2012, recursos para a construção da sede própria da Vara do Trabalho de Rio Brilhante. As demais localidades que não possuem sede própria, Jardim e Bataguassu, tiveram seus projetos cadastrados no Plano Plurianual 2012-2015.

Na área de Tecnologia da Informação e Comunicação foram implementadas diversas iniciativas para o aperfeiçoamento dos sistemas informatizados, modernização da infra-estrutura e do parque de equipamentos e melhoria da segurança das informações armazenadas, destacando-se a aquisição e instalação de cofres modulares para proteção de servidores de rede e de banco de dados e de no-breaks de grande porte no novo edifício-sede do Tribunal.

Outra prioridade da gestão foi a capacitação de recursos humanos, com estímulo para o comprometimento e a motivação de magistrados e servidores com os objetivos da organização, com a capacitação da quase totalidade dos magistrados e servidores da UJ.

Assim, diante de todo o exposto, cumpre destacar, por fim, que o avanço na atuação desta UJ, não só em relação às suas atribuições precípuas e institucionais, mas também no comprometimento sócio-ambiental e na eficiente utilização dos recursos públicos, conforme abordadas no presente Relatório, reflete o engajamento de magistrados, servidores e colaboradores aos objetivos traçados, a par da crescente mobilização em torno das metas específicas previstas no Planejamento Estratégico do Tribunal.

2 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

QUADRO I – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL			
Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Judiciário			
Órgão de Vinculação: Conselho Superior da Justiça do Trabalho			Código SIORG: -
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região			
Denominação abreviada: TRT da 24ª Região			
Código SIORG: 005718	Código LOA: 15125	Código SIAFI: 080026	
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Justiça			Código CNAE: 8423-0
Telefones/Fax de contato:	(067) 3316-1721	(067) 3316-1856	(067) 3316-1858 - fax
Endereço eletrônico: dgca@trt24.jus.br			
Página da Internet: http://www.trt24.jus.br			
Endereço Postal: Rua Jornalista Belizário Lima, 418 – Vila Glória – Campo Grande/MS – CEP-79004-912			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei nº 8.431, de 9 de junho de 1992, publicada no Diário Oficial da União de 10 de junho de 1992			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno, disponível no link: http://www.trt24.jus.br/www_trtms/pages/regimento_interno.jsf			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Materiais disponíveis por meio do link: http://www.trt24.jus.br/www_trtms/pages/consultas.jsf			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
080026	Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Tesouro Nacional		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
080026		00001	

3 – Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária da UJ

3.1 - Responsabilidades institucionais da UJ

3.1.1 – Competência Institucional

A competência do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região é a que se encontra no art. 114 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, qual seja, processar e julgar:

- as ações oriundas da relação de trabalho, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- as ações que envolvam exercício do direito de greve;
- as ações sobre representação sindical, entre sindicatos, entre sindicatos e trabalhadores, e entre sindicatos e empregadores;
- os mandados de segurança, habeas corpus e habeas data , quando o ato questionado envolver matéria sujeita à sua jurisdição;
- os conflitos de competência entre órgãos com jurisdição trabalhista, ressalvado o disposto no art. 102, I, o;
- as ações de indenização por dano moral ou patrimonial, decorrentes da relação de trabalho;
- as ações relativas às penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho;
- a execução, de ofício, das contribuições sociais previstas no art. 195, I, a , e II, e seus acréscimos legais, decorrentes das sentenças que proferir; e
- outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, na forma da lei.

3.1.2 – Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos desta Unidade são aqueles arrolados no Planejamento Estratégico da Unidade para o período 2010-2014, a saber:

- Melhorar os serviços disponibilizados
- Agilizar o trâmite Processual.
- Facilitar o acesso à justiça.
- Melhorar a efetividade na execução.
- Desenvolver programas de responsabilidade social.
- Garantir a atualização da infraestrutura tecnológica.
- Melhorar as estruturas físicas de todas as unidades.
- Aperfeiçoar a comunicação interna e externa.
- Ampliar parcerias com outras instituições.
- Fortalecer a imagem institucional.
- Buscar uniformização na realização dos procedimentos de execução.

- Aprimorar e uniformizar procedimentos e rotinas dos processos e serviços.
- Buscar prover as unidades com número de servidores compatível com sua demanda.
- Promover a sustentabilidade orçamentária.
- Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas com foco nas necessidades da instituição.
- Desenvolver programas de formação inicial e continuada de magistrados e servidores, via Escola Judicial.
- Buscar a melhoria contínua do clima organizacional, da qualidade de vida e da satisfação pessoal.
- Promover meios para motivar e comprometer as pessoas com os objetivos da instituição.
- Desenvolver e aprimorar continuamente os sistemas de TIC.
- Garantir a disponibilidade dos sistemas de informação.

Conforme estabelecido no Plano Estratégico, existem metas anuais para todos esses objetivos estratégicos. A apresentação do desempenho de cada um consta do **Anexo IV - Quadro Síntese do Plano Estratégico do TRT 24ª Região – 2010/2014**.

3.2 - Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais

3.2.1 – Análise do andamento do plano estratégico da unidade

No ano de 2011, o Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica direcionou suas atividades para a continuidade da execução da estratégia definida em 2009.

No primeiro ano de implantação do Plano Estratégico (2010), a priorização foi para os projetos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da instituição e daqueles necessários ao estabelecimento de uma base para o desenvolvimento dos projetos dos anos seguintes. Dessa forma, foram priorizados o investimento na qualificação de magistrados e servidores e no melhoramento dos fluxos dos processos e, conseqüentemente, das rotinas de trabalho, através do mapeamento, análise e redesenho de processos de trabalho nas áreas judiciária e administrativa, os quais abrangeram a grande maioria das unidades das áreas fim e meio do Tribunal. Neste projeto foram então realizados o mapeamento, a análise e o redesenho de dois grandes processos de trabalho: 1º) Processo de aquisição e fornecimento de materiais e serviços, o qual envolve os procedimentos de compras, licitações e contratações, e 2º) Processo Ação Trabalhista – 1º Grau, da distribuição à execução.

No segundo ano da execução do Plano, 2011, no âmbito da gestão de projetos, as atividades do Núcleo de Gestão Estratégica se concentraram em estudos para a elaboração de metodologia para dar suporte ao desenvolvimento dos projetos estratégicos. Foram intensificadas as pesquisas em outros Tribunais, no Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e no Tribunal de Contas da União (TCU).

Além disso, no ano de 2011, o Núcleo de Gestão Estratégica se dedicou, também, ao desenvolvimento dos projetos estratégicos e capacitação dos gestores dos projetos. O trabalho realizado foi dividido em três etapas. A primeira consistiu em um treinamento prático de gerenciamento de projetos. Na segunda, foi realizado um curso teórico. Por fim, na terceira etapa, o Núcleo reuniu magistrados coordenadores, servidores gerentes de projetos, membros de equipes, em diversas reuniões, nas quais foram desenvolvidos os planos completos de 12 projetos do Plano Estratégico do Tribunal, apresentados a seguir:

1. Informações Sociais de Executadas.
2. Qualidade, Agilidade e Eficiência na Tramitação dos Processos Judiciais - 1º Grau e Central de Boas Práticas em Processo de Execução.
3. Central de Atendimento ao Cidadão.
4. A Justiça Cidadã.
5. Gestão Orçamentária Eficiente.
6. Comunicação Estratégica.
7. Qualidade, Agilidade e Eficiência na Tramitação dos Processos Judiciais - 2º Grau.
8. Otimização dos Serviços Disponibilizados e Prestados.
9. Formação Inicial e Continuada de Magistrados e Servidores.
10. Modernização das Instalações Físicas das Unidades do TRT da 24ª Região.
11. TRT MS Carbono Neutro.
12. Qualidade de Vida.

Foi desenvolvido o detalhamento de cada um desses projetos, para sua efetiva implementação, nos seguintes aspectos: justificativa do projeto, clientes, escopo (o que será feito), não escopo, meta e indicadores de desempenho do projeto, detalhamento das entregas, EAP - estrutura analítica do projeto (decomposição do trabalho que será realizado), análise de riscos, identificação das partes interessadas no projeto, relação com outros projetos, custos, cronograma detalhado do projeto e o mapa de comunicação.

A apresentação do plano de desenvolvimento de todos os projetos estratégicos, chamada reunião de partida aconteceu no mês de setembro de 2011, e, a partir de então, foram iniciadas as execuções pelas equipes dos projetos e realizado o monitoramento pelo Núcleo, ao longo do segundo semestre de 2011.

Outro ponto a destacar foi a adoção do GP-Web como software de gestão de projetos estratégicos do Tribunal. Trata-se de um software livre de fácil utilização que atendeu às demandas do Tribunal. O Núcleo de Gestão Estratégica auxiliou individualmente cada gerente a inserir os dados dos respectivos projetos na ferramenta de gestão e ensinou como fazer o acompanhamento da execução dos trabalhos.

Em 13/12/11, por meio da Resolução nº 138/2011, foi aprovada a criação da Seção de Escritório de Projetos Estratégicos com a respectiva metodologia e constituição do Manual de Gerenciamento de Projetos Estratégicos do TRT da 24ª Região.

Esse Escritório é uma importante estrutura organizacional que centraliza informações, apoia o planejamento e a estruturação dos projetos estratégicos, acompanha e controla o desenvolvimento de um conjunto de projetos, assessora os gerentes e equipes, mantendo informada a alta administração do andamento e das criticidades dos projetos estratégicos.

3.2.2 – Análise do plano de ação da unidade

Houve quatro alterações significativas realizadas nos planos de ação ao longo do exercício de 2011, em relação ao Plano Estratégico inicialmente aprovado:

A primeira foi a divisão do projeto “Qualidade, eficiência e agilidade na tramitação dos processos judiciais” em 1º e 2º Graus, haja vista que se tratava de fluxos de processos e realidades totalmente diferentes entre si, com soluções também específicas.

A segunda foi a fusão dos projetos “Qualidade, eficiência e agilidade na tramitação dos processos judiciais em 1º Grau” e “Central de boas práticas em processo de execução”, haja vista que durante o desenvolvimento dos respectivos Planos de Projeto foi identificada a interseção de escopo. Dessa forma, a decisão foi pela junção dos projetos, otimizando-se, assim, a utilização dos recursos humanos e materiais.

A terceira foi a decisão de criação da segunda etapa do Projeto “Gestão Orçamentária Eficiente”, haja vista que no ano de 2010 o indicador “Índice de execução, dentro do próprio exercício, do orçamento de custeio e capital disponibilizado” apresentou resultados abaixo da meta. O projeto inicial correspondente, porém, já havia sido concluído e se mostrado insuficiente para movimentar o indicador. Dessa forma, foi elaborado o plano da segunda etapa desse projeto, o qual está sendo executado.

A quarta alteração foi a decisão de antecipar o projeto “Comunicação Estratégica” do ano de 2013 para o de 2011, haja vista que com a construção do novo prédio para sede do Tribunal houve a necessidade de início imediato do projeto para desenvolver a identidade visual institucional.

4 – Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade

4.1 - Execução física das ações realizadas pela UJ

QUADRO II - EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ									
Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista*	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
09	272	0089	0396	OP	4	Unidade	60	56	60
02	301	00571	2004	A	4	Unidade	2.043	1.604	1.871
02	365	00571	2010	A	4	Unidade	169	146	141
02	331	00571	2011	A	4	Unidade	2	1	5
02	306	00571	2012	A	4	Unidade	700	697	628
02	128	00571	4091	A	4	Unidade	407	609	437
02	061	00571	4224	A	4	Unidade	450	621	900
02	061	00571	4256	A	4	Unidade	35.900	34.954	35.489
02	061	00571	8134	A	4	Unidade	10	10	12
02	122	00571	10XT	P	4	% de execução física	100	0	0
02	122	00571	11DN	P	4	% de execução física	100	0	0
02	122	00571	11EN	P	4	% de execução física	12	0	0
02	122	00571	09HB	OP	4	-	-	-	-

Fonte: SIGPLAN

* Foi adotada a “previsão corrigida”, ou seja: LOA + créditos adicionais.

4.1.1 - Análise crítica da execução física das ações

Em sede de análise crítica da execução física das ações, releva, primeiramente, registrar o elevado percentual de execução da meta “Processo Julgado” da ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, que foi de 97,36% em relação à previsão da LOA. Em verdade, o número de ações que ingressam na Justiça do Trabalho tende, já, a uma certa estabilização, e o esforço empregado pelos magistrados e servidores no processamento e julgamento dos processos, aliado ao auxílio das ferramentas de Tecnologia da Informação, têm contribuído decisivamente para o cumprimento das metas de processos julgados pelas 1ª e 2ª instâncias do TRT da 24ª Região.

As ações orçamentárias representativas da concessão de benefícios aos magistrados e servidores apresentaram uma execução satisfatória, principalmente a ação “Auxílio-alimentação aos Servidores e Empregados”, com um percentual de 99,57%. A baixa realização física da ação “Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes” em comparação à meta prevista, em torno de 78%, reflete uma mudança ocorrida no custeio do plano de saúde, que passou os pais dos servidores e magistrados, antes dependentes econômicos para fins do plano, para a condição de dependentes especiais, reduzindo a meta realizada em aproximadamente 290 beneficiários/mês.

Destaque especial deve ser dado à realização da meta física da ação “Capacitação de Recursos Humanos”, com a quase totalidade dos magistrados e servidores capacitados no exercício em referência. O elevado percentual de execução física no ano, justifica-se pelo início, efetivamente, das atividades da Escola Judicial do TRT da 24ª Região, no mês de março, e sua atuação decisiva em busca da capacitação abrangente de magistrados e servidores do Tribunal.

Por outro lado, a ação orçamentária “Construção do Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região em Campo Grande-MS” não apresentou a realização da meta prevista, pelo fato de que a liberação do crédito especial destinado à conclusão da obra ocorreu somente no mês de setembro de 2011, sendo que as parcelas pagas até o mês de dezembro de 2011 foram cobertas com a dotação proveniente de Restos a Pagar de 2010, em face, também, da liberação tardia de recursos naquele ano. Pelo mesmo motivo da liberação tardia do crédito especial, as ações “Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho em Amambai – MS” e “Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho em São Gabriel D’Oeste – MS” não tiveram a realização da meta no exercício de 2011, com os recursos desses projetos inscritos em Restos a Pagar, para execução no exercício de 2012.

5 - Desempenho orçamentário/financeiro

5.1 - Programação orçamentária da despesa

QUADRO III - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

Denominação da Unidade Orçamentária	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região	15125	080026

5.1.1 - Programação de despesas correntes

QUADRO IV - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesas Correntes					
			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
					Exercícios			
			2011		2010		2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		118.806.718,00	115.851.778,00			17.307.738,00	16.164.052,00
	PLOA		118.806.718,00	115.851.778,00			17.307.738,00	16.164.052,00
	LOA		118.806.718,00	115.851.778,00			17.307.738,00	16.164.052,00
CRÉDITOS	Suplementares		9.282.372,00	10.135.178,00			1.257.965,00	3.045.810,00
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados						707.456,00	1.273.456,00
Outras Operações								
Total			128.089.090,00	125.986.956,00	-	-	17.858.247,00	17.936.406,00

Fonte: SIAFI, SIAFI Gerencial

5.1.2 - Programação de despesas de capital

QUADRO V – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa de Capital					
			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		1.474.440,00	7.871.672,00				
	PLOA		1.474.440,00	7.871.672,00				
	LOA		1.474.440,00	9.371.672,00				
CRÉDITOS	Suplementares		629.856,00	6.028.770,00				
	Especiais	Abertos	6.126.428,00					
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados		33.728,00					
	Outras Operações							
Total			8.196.996,00	15.400.442,00				

Fonte: SIAFI, SIAFI Gerencial

5.1.3 - Quadro resumo da programação de despesas e da Reserva de Contingência

QUADRO VI - RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	136.114.456,00	132.005.830,00	1.474.440,00	7.871.672,00		
	PLOA	136.114.456,00	132.005.830,00	1.474.440,00	7.871.672,00		
	LOA	136.114.456,00	132.005.830,00	1.474.440,00	9.371.672,00		
CRÉDITOS	Suplementares	10.540.337,00	13.180.988,00	629.856,00	6.028.770,00		
	Especiais			6.126.428,00			
	Extraordinários						
	Créditos Cancelados	707.456,00	1.273.456,00	33.728,00			
Outras Operações							
Total		145.947.337,00	143.913.362,00	8.196.996,00	15.400.442,00		

Fonte: SIAFI, SIAFI Gerencial

5.1.4 - Análise crítica da programação orçamentária

No exercício sob análise, verifica-se que, relativamente às dotações propostas pela UO, PLOA e LOA, tanto as despesas correntes como as despesas de capital não sofreram quaisquer alterações após a sua tramitação.

Em termos de comparação entre os valores totais apresentados no exercício de 2011 em relação ao de 2010, verifica-se que nas despesas correntes houve um incremento no valor de R\$ 2.033.975,00, em decorrência do ingresso, em 2011, de 40 novos servidores no Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal. Já no que tange às despesas de capital, houve um decréscimo no valor de

R\$ 7.203.446,00, explicado, em parte, pelo fato de que, em 2010, houve a liberação de R\$ 13.600.000,00 para a ação “Construção do Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região em Campo Grande-MS” contra uma liberação, em 2011, de créditos especiais no valor de R\$ 6.126.428,00, voltados para a conclusão da obra do edifício-sede do TRT e a edificação dos edifícios-sede das Varas do Trabalho de Amambai e São Gabriel do Oeste.

Um registro negativo, porém necessário, diz respeito à ação “Assistência Jurídica a Pessoas Carentes”, em que a UJ enfrentou uma séria dificuldade no exercício de 2011, tendo em vista que o crédito suplementar solicitado para a cobertura das despesas com o pagamento dos honorários periciais até o final do exercício não foi atendido, e, por consequência, todo o valor não pago foi transferido para o exercício de 2012, para ser quitado como despesa de exercício anterior.

5.1.5 - Movimentação orçamentária por grupo de despesa

QUADRO VII - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos	080001	02.126.0571.2C73			206.936,00
		080001	02.126.0571.5093			6.535,08
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos	201009	28.846.0901.0625	151.110,00		
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos	080001	02.126.0571.2C73	31.691,70		
		080001	02.126.0571.5093	198.982,00		
		080001	02.128.0571. 20G2	71.076,00		
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos					

Fonte: SIAFI, SIAFI Gerencial

5.1.6 - Análise crítica da movimentação orçamentária

No exercício em tela, a UO recebeu, a título de provisão (movimentação orçamentária interna), o valor de R\$ 515.220,78, proveniente do Tribunal Superior do Trabalho - UO 080001, assim distribuído:

- 1) Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça do Trabalho (E-Jus) – **código 5093**: R\$ 205.517,08;
- 2) Manutenção do Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça do Trabalho (E-Jus) - **código 2C73**: R\$ 238.627,70; e
- 3) Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – **código 20G2**: R\$ 71.076,00.

Dentre os valores citados, destaca-se o recebimento de provisão no valor de R\$ 198.982,00 para a aquisição de 61 notebooks para uso dos magistrados da UJ e de R\$ 71.076,00 para a aquisição de 100 cadeiras empilháveis para utilização na sala de treinamentos do novo prédio do TRT. Ressalte-se, mais uma vez, que o recebimento desses créditos por meio de descentralização interna (provisão) proveniente do Tribunal Superior do Trabalho, vem promover a atualização tecnológica e o atendimento das necessidades da UJ com mobiliário, dentro do escopo dos projetos em questão.

Para o pagamento de sentenças de pequeno valor - SPV, foi destinado a esta UO o valor de R\$ 151.110,00, por meio de destaque (movimentação orçamentária externa), a título de “Encargos Financeiros da União”.

5.2 - Execução orçamentária da despesa

5.2.1 - Execução orçamentária de créditos originários da UJ

5.2.1.1 - Despesas por modalidade de contratação

QUADRO VIII - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação	13.556.523,75	8.702.815,05	4.455.200,67	8.686.893,91
Convite	68.733,68	-	18.908,19	-
Tomada de Preços	1.612.009,85	-	-	-
Concorrência	4.626.294,63	3.204.779,80	-	3.204.779,80
Pregão	7.249.485,59	5.498.035,25	4.436.292,48	5.482.114,11
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Registro de Preços	-	-	-	-
Contratações Diretas	2.689.212,13	2.102.482,91	2.427.211,12	2.101.374,28
Dispensa	783.420,67	558.191,49	669.508,64	557.287,29
Inexigibilidade	1.905.791,46	1.544.291,42	1.757.702,48	1.544.086,99
Regime de Execução Especial	11.121,82	9.936,46	11.121,82	9.936,46
Suprimento de Fundos	11.121,82	9.936,46	11.121,82	9.936,46
Pagamento de Pessoal	128.540.656,78	126.252.027,73	128.046.632,14	125.754.893,78
Pagamento em Folha	127.946.938,09	125.616.811,06	127.452.913,45	125.119.677,11
Diárias	593.718,69	635.216,67	593.718,69	635.216,67
Outros	8.663.638,19	6.978.277,34	8.541.489,40	6.978.126,52
Totais	153.461.152,67	144.045.539,49	143.481.655,15	143.531.224,95

Fonte: SIAFI, SIAFI Gerencial

5.2.1.2 - Despesas correntes por grupo e elemento de despesa

QUADRO IX - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	127.946.938,09	125.616.811,06	127.946.938,09	125.616.514,61	-	296,45	127.452.913,45	125.119.380,66
01	7.858.083,28	7.067.703,96	7.858.083,28	7.067.703,96	-	-	7.858.083,28	7.067.703,96
03	825.428,44	773.270,95	825.428,44	773.270,95	-	-	825.428,44	773.270,95
08	8.710,00	24.057,31	8.710,00	23.760,86	-	296,45	8.710,00	23.760,86
11	96.156.664,44	93.663.194,11	96.156.664,44	93.663.194,11	-	-	95.662.639,80	93.166.060,16
13	17.612.899,94	17.250.546,77	17.612.899,94	17.250.546,77	-	-	17.612.899,94	17.250.546,77
16	780.253,10	814.051,14	780.253,10	814.051,14	-	-	780.253,10	814.051,14
91	134.190,81	88.673,78	134.190,81	88.673,78	-	-	134.190,81	88.673,78
92	4.570.708,08	5.935.313,04	4.570.708,08	5.935.313,04	-	-	4.570.708,08	5.935.313,04
3 – Outras Despesas Correntes	17.366.635,52	17.563.073,36	15.915.750,93	14.584.775,12	1.450.884,59	2.978.298,24	15.840.775,91	14.572.162,77
08	686.566,09	468.769,42	685.366,09	468.769,42	1.200,00	-	685.366,09	468.769,42
14	591.722,69	635.216,67	591.722,69	635.216,67	-	-	591.722,69	635.216,67
30	985.846,45	783.736,43	499.282,94	646.887,59	486.563,51	136.848,84	494.607,30	635.693,28
31	34.143,90	3.768,00	34.143,90	1.568,00	-	2.200,00	34.143,90	1.568,00
32	41.846,00	22.094,00	18.946,00	13.644,00	22.900,00	8.450,00	18.946,00	13.448,00
33	231.452,03	205.120,08	226.952,03	202.617,04	4.500,00	2.503,04	226.952,03	202.617,04
36	1.615.302,18	1.405.409,43	1.511.015,39	1.315.372,39	4.286,79	90.037,04	1.511.015,39	1.315.221,57
37	1.096.507,08	1.023.554,72	996.587,74	927.470,63	99.919,34	96.084,09	926.749,62	926.916,43
39	5.327.984,89	7.441.530,88	4.656.197,70	4.867.685,01	671.787,19	573.845,87	4.655.736,44	4.867.167,99
46	5.071.407,08	4.147.129,45	5.071.407,08	4.147.129,45	-	-	5.071.407,08	4.147.129,45
47	323.330,47	335.443,84	300.838,62	307.382,53	22.491,85	28.061,31	300.838,62	307.382,53

49	142.537,37	128.313,01	129.457,37	119.913,01	13.080,00	8.400,00	129.457,37	119.913,01
92	93.384,02	93.626,51	93.384,02	93.626,51	-	-	93.384,02	93.626,51
93	1.124.605,27	869.360,92	1.100.449,36	837.492,87	24.155,91	31.868,05	1.100.449,36	837.492,87
Totais	145.313.573,61	143.179.884,42	143.862.689,02	140.201.289,73	1.450.884,59	2.978.594,69	143.293.689,36	139.691.543,43

Fonte: SIAFI, SIAFI Gerencial

5.2.1.3 - Despesas de capital por grupo e elemento de despesa

QUADRO X - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 – Investimentos	8.147.579,06	15.397.615,79	188.386,38	3.844.249,76	7.959.192,68	11.553.366,03	187.965,79	6.474.244,51
39	3.928,00	3.239,45	2.238,00	3.239,45	1.690,00	-	2.238,00	3.142,27
51	6.576.156,51	13.635.188,98	-	3.238.293,12	6.576.156,51	10.396.895,86	-	3.235.551,12
52	1.567.494,55	1.759.187,36	186.148,38	602.717,19	1.381.346,17	1.156.470,17	185.727,79	3.235.551,12
Totais	8.147.579,06	15.397.615,79	188.386,38	3.844.249,76	7.959.192,68	11.553.366,03	187.965,79	6.474.244,51

Fonte: SIAFI, SIAFI Gerencial

5.2.1.4 - Análise crítica da execução orçamentária de créditos originários da UJ

Após a análise dos quadros de Execução Orçamentária de Créditos Originários desta UJ, verifica-se, como é natural, que as despesas de pessoal apresentaram o mais elevado índice de execução dentre as despesas analisadas, sendo digno de nota o impacto acarretado pelo ingresso de 40 novos servidores no Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal, com início de exercício no mês de agosto de 2011.

Um fato relevante sobressai da análise do montante inscrito em Restos a Pagar não Processados, notadamente no Elemento de Despesa 51-Obras e Instalações, decorrente da liberação, somente no mês de setembro de 2011, dos créditos especiais no valor de R\$ 6.126.428,00, voltados para a conclusão da obra da nova sede do TRT e a construção das sedes das Varas do Trabalho de Amambai e São Gabriel do Oeste. No elemento de despesa 52-Equipamentos e Material Permanente o valor inscrito em RP, de R\$ 1.381.346,17 também é significativo, apontando para a necessidade de se efetuar um melhor planejamento das aquisições de mobiliário e equipamentos, de modo a distribuir o seu processamento ao longo do exercício, evitando, dessarte, a inscrição de valores em Restos a Pagar.

5.2.2 - Execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação

5.2.2.1 - Despesas por modalidade de contratação dos créditos recebidos por movimentação

QUADRO XI - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação	426.204,78	350.442,50	237.208,78	350.442,50
Convite	-	-	-	-
Tomada de Preços	-	-	-	-
Concorrência	-	-	-	-
Pregão	426.204,78	350.442,50	237.208,78	350.442,50
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Contratações Diretas	89.016,00	81.595,87	81.211,45	81.595,87
Dispensa	-	-	-	-
Inexigibilidade	89.016,00	81.595,87	81.211,45	81.595,87
Regime de Execução Especial	-	-	-	-
Suprimento de Fundos	-	-	-	-
Pagamento de Pessoal	-	-	-	-
Pagamento em Folha	-	-	-	-
Diárias	-	-	-	-
Outras	141.658,99	929.037,22	141.658,99	929.037,22
Totais	656.879,77	1.361.075,59	460.079,22	1.361.075,59

Fonte: SIAFI

5.2.2.2 - Despesas correntes por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação

QUADRO XII - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	141.658,99	849.692,89	141.658,99	849.692,89	-	-	141.658,99	849.692,89
91	141.658,99	849.692,89	141.658,99	849.692,89	-	-	141.658,99	849.692,89
3- Outras Despesas Correntes	213.471,08	237.660,33	87.746,53	183.440,20	125.724,55	54.220,13	87.746,53	183.440,20
30	-	-	-	-	-	-	-	-
35	-	22.500,00	-	22.500,00	-	-	-	22.500,00
39	213.471,08	135.816,00	87.746,53	81.595,87	125.724,55	54.220,13	87.746,53	81.595,87
91	-	79.344,33	-	79.344,33	-	-	-	79.344,33
Totais	355.130,07	1.087.353,22	229.405,52	1.033.133,09	125.724,55	54.220,13	229.405,52	1.033.133,09

Fonte: SIAFI

5.2.2.3 - Despesas de capital por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação

QUADRO XIII - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 - Investimentos	301.749,70	1.308.442,90	230.673,70	327.942,50	71.076,00	980.500,40	230.673,70	327.942,50
39	31.691,70	-	31.691,70	-	-	-	31.691,70	-
52	270.058,00	1.308.442,90	198.982,00	327.942,50	71.076,00	980.500,40	198.982,00	327.942,50
Totais	301.749,70	1.308.442,90	230.673,70	327.942,50	71.076,00	980.500,40	230.673,70	327.942,50

Fonte: SIAFI

5.2.2.4 - Análise crítica da execução orçamentária da UJ por créditos recebidos por movimentação

Os valores recebidos pela UJ por movimentação no exercício de 2011 em comparação com os recebidos em 2010 apresentam um acentuado decréscimo, já que os valores mais expressivos liberados no exercício de 2011 foram destinados à aquisição de notebooks para os magistrados, no valor de R\$ 198.982,00 e de cadeiras empilháveis para uso na sala de treinamentos da Escola Judicial, no valor de R\$ 71.076,00, ao passo que, em 2010, houve a aquisição da solução de armazenamento de dados do tipo NAS (Network Attached Storage), no valor de R\$ 965.860,00, bem como a de cento e vinte e três estações de trabalho, no valor de R\$ 304.425,00, ambas no âmbito do projeto “Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça do Trabalho (E-Jus)”.

Para a quitação de sentenças de pequeno valor - SPV, de responsabilidade da União, registrou-se um dispêndio no valor de R\$ 141.658,99.

5.3 - Indicadores institucionais

Síntese do Plano Estratégico, com informações do desenvolvimento dos Projetos Estratégicos e os resultados dos indicadores, consta do **Anexo IV – Quadro Síntese do Plano Estratégico do TRT 24ª Região – 2010/2014**.

No que tange aos resultados dos indicadores do Plano Estratégico, destaca-se a análise dos seguintes:

Índice de agilidade na instrução de processos de aquisição de bens e contratação de serviços: o indicador apresenta resultados abaixo da meta pelo segundo ano consecutivo. Porém, houve crescimento significativo, haja vista que medidas foram tomadas pela administração, buscando o aprimoramento desse processo. Além disso, o indicador está sendo discutido, no que tange à redefinição de parâmetros de medição.

Índice de agilidade na aquisição de bens e contratação de serviços: o indicador apresentou melhora significativa no seu resultado, em relação ao ano anterior, como fruto do aprimoramento do processo de compras.

Taxas de congestionamento (processo de conhecimento) 1º e 2º graus: aumentaram, embora ainda estejam abaixo da meta. Considere-se que a polaridade é negativa, ou seja, quanto menor, melhor.

Índice de agilidade no julgamento no 1º e 2º graus (polaridade negativa): somente no processo de execução a meta não foi atingida, mantendo-se o resultado, em dias, acima da meta, com tendência crescente. No processo de conhecimento de 1º e 2º graus, o resultado manteve-se abaixo da meta.

Taxa de congestionamento na fase de execução (fórmula do CNJ) e Taxa de congestionamento na fase de execução, com inclusão dos dados referentes aos processos em arquivo provisório e em execução fiscal e previdenciária (polaridade negativa): esses dois indicadores mantiveram-se acima da meta, com tendência crescente.

Índice de aderência às metas de infraestrutura do PETI: apesar de ter ocorrido uma queda neste indicador, este manteve-se acima da meta.

Índice de satisfação com as condições de trabalho (Limpeza, Recursos de Tecnologia da Informação e material de consumo): o indicador sofreu um decréscimo, ficando um pouco abaixo da meta.

Índice de satisfação com as instalações físicas (Móveis, espaço físico, iluminação, temperatura e conforto): o indicador manteve-se abaixo da meta. Está sendo concluída a obra da nova sede do Tribunal, bem como preparada a transferência das Varas do Trabalho para o prédio onde atualmente funciona o Tribunal. Acredita-se que essas mudanças devem melhorar a satisfação com as instalações físicas.

Índice de execução, dentro do próprio exercício, do orçamento de custeio e de capital disponibilizado: o indicador apresentou, pelo segundo ano consecutivo, resultados abaixo da meta. Diante desse fato, já foi iniciado o projeto “Gestão Orçamentária Eficiente”, o qual tende a aprimorar a execução do orçamento. Também nessa linha, a Justiça do Trabalho tem a Meta 18 de 2012: “Executar, até setembro de 2012, pelo menos 60% (sessenta por cento) do orçamento anual disponível, excluídas as despesas com pessoal.”

Índice de execução do orçamento estratégico: este indicador manteve-se abaixo da meta pelo segundo ano consecutivo. Observa-se que apesar dos esforços de planejamento, é inerente à característica de alguns projetos a manutenção de uma margem de segurança, inclusive no final do ano. Dessa forma, a meta de 100% é difícil de ser atingida e considera-se que 98,32% de execução é um bom resultado.

Renovação/atualização dos sistemas de TIC: houve um decréscimo no resultado desse indicador, ficando abaixo da meta. A Secretaria de Tecnologia da Informação realizou alterações neste indicador no PETI.

Em fevereiro de 2012, houve a implantação da Resolução 63 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Esse processo trouxe consigo a redução ou retirada de funções comissionadas de muitos servidores. Acredita-se que esse fator pode ter influenciado nos resultados da Pesquisa de Clima Organizacional.

De uma forma geral, o Plano Estratégico está sendo executado com resultados positivos. Há perspectivas de melhores resultados no desenvolvimento dos projetos, ao longo de 2012, haja vista o trabalho de elaboração dos Planos dos Projetos Estratégicos, realizada no segundo semestre de 2011, bem como a criação do Escritório de Projetos Estratégicos para assessoramento dos gestores e monitoramento da sua execução.

Os resultados não satisfatórios serão objeto de estudo nas Reuniões de Análise da Estratégia em 2012.

6 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

QUADRO XIV - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Valores em R\$ 1,00

CREDITOS OU RECURSOS

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21211.11.00		Fornecedores por insuficiência de crédito - Peritos			
22242.00.00		Pessoal a Pagar de Exercícios Anteriores			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2010	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2011
080026	Peritos – CPF divs...	-	-	39.917,37	39.917,37
080026		15.342.975,64	4.390.170,15	-	10.952.805,49
Razões e Justificativas: Passivos referentes a despesas de pessoal, tais como: Parcela Autônoma de Equivalência - PAE, URV devida aos ex-Juizes Classistas, Parcelas de quintos devidas a servidores, Opção por ocupação de função comissionada. Esses valores passaram, a partir do exercício de 2010, a ser registrados na conta contábil 22242.00.00 – Pessoal a Pagar de Exercícios Anteriores. Tendo em vista a existência de um elevado número de credores - magistrados, servidores e peritos - não houve a discriminação individualizada no campo correspondente.					

Fonte: SIAFI

6.1 - Análise crítica do reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Os passivos concernentes a despesas de pessoal, tais como a Parcela Autônoma de Equivalência - PAE e a URV devida aos ex-Juizes Classistas, já foram reconhecidas, com a devida inclusão de valores em ação orçamentária específica no Orçamento do Tribunal Superior do Trabalho (depois repassados aos Tribunais Regionais) e previsão de quitação total até o exercício de 2013.

Quanto ao passivo referente aos pagamentos a peritos, no valor de R\$ 39.917,37, decorre ele da impossibilidade da quitação das obrigações no exercício de 2011, tendo em vista a não liberação do crédito suplementar solicitado para tal fim, o que veio a impactar de forma negativa o Orçamento de 2012, onerado pelo reconhecimento dessa dívida como despesa de exercício anterior.

7 - Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores

QUADRO XV - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	514.314,54		514.314,54	-
2009	405.434,67		405.434,67	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	15.566.681,25	121.133,79	10.463.057,36	4.982.490,10
2009	10.959.489,37	147.401,39	10.812.087,98	0,00
Observações: Não houve o pagamento, em 2011, de RP Processados e Não Processados inscritos até 2007.				

Fonte: SIAFI

7.1 - Análise crítica dos pagamentos e cancelamentos dos restos a pagar de exercícios anteriores

Logo no início de cada exercício, esta UJ envia esforços no sentido de efetuar o pagamento das despesas inscritas em “Restos a Pagar” o mais breve possível, o que vem sendo normalmente cumprido.

Registre-se que a inscrição em Restos a Pagar não Processados mais significativa é aquela referente à dotação da ação “Construção do Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho em Campo Grande-MS”, no valor de R\$ 4.306.860,22, pelos motivos alhures mencionados, seguida da inscrição do valor de R\$ 696.000,00 devido à empresa Aceco TI Ltda., relativa à aquisição de 2 cofres modulares (valor quitado em 31/1/2012).

8 - Informações sobre os recursos humanos da UJ

8.1 - Composição do quadro de servidores ativos

8.1.1 - Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

QUADRO XVI – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	735	728	61	28
1.1. Membros de poder e agentes políticos	64	60	2	2
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	671	668	59	26
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	550	547	54	12
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	44	44	4	5
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	77	77	1	9
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Total de Servidores (1+2)	735	728	61	28

Fonte: Sistema SRH – TRT 24ª Região

8.1.2 - Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da unidade jurisdicionada

QUADRO XVII – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	5
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	4
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	1
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	

2.4.	Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
3.	Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	41
3.1.	De ofício, no interesse da Administração	1
3.2.	A pedido, a critério da Administração	34
3.3.	A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	4
3.4.	A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	2
3.5.	A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	
4.	Licença remunerada (4.1+4.2)	-
4.1.	Doença em pessoa da família	
4.2.	Capacitação	
5.	Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	1
5.1.	Afastamento do cônjuge ou companheiro	
5.2.	Serviço militar	
5.3.	Atividade política	
5.4.	Interesses particulares	1
5.5.	Mandato classista	
6.	Outras situações (Especificar o ato normativo)	-
7.	Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	47

Fonte: Sistema SRH – TRT 24ª Região

8.1.3 - Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada

QUADRO XVIII – DETALHAMENTO ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS – SITUAÇÃO EM 31/12

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	51	51	3	3
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	39	39	3	3
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	9	9		
1.2.4. Sem vínculo	3	3		
1.2.5. Aposentados				
2. Funções gratificadas	423	419	30	42
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	324	320	25	31

2.2.	Servidores de carreira em exercício descentralizado				
2.3.	Servidores de outros órgãos e esferas	99	99	5	11
3.	Total de servidores em cargo e em função (1+2)	474	470	33	45

Fonte: Sistema SRH – TRT 24ª Região

8.1.4 - Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade

QUADRO XIX – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de cargo efetivo	93	251	247	129	8
1.1. Membros de poder e agentes políticos	1	25	18	16	-
1.2. Servidores de Carreira	92	226	229	113	8
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de cargo em comissão	-	1	-	2	-
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior		1		2	
2.3. Funções gratificadas					
3. Totais (1+2)	93	252	247	131	8

Fonte: Sistema SRH – TRT 24ª Região

8.1.5 - Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

QUADRO XX – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	-	-	-	3	123	283	307	11	1
1.1. Membros de poder e agentes políticos						42	15	3	
1.2. Servidores de Carreira				3	123	241	292	8	1
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de cargo em comissão	-	-	-	-	-	2	1	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						2	1		

2.3.	Funções gratificadas									
3.	Totais (1+2)	-	-	-	3	123	285	308	11	1
LEGENDA Nível de Escolaridade: 1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada. Fonte: Sistema SRH – TRT 24ª Região										

Oportuno registrar que a graduação em Direito é pré-requisito para a investidura no cargo de magistrado.

Quanto aos servidores, verifica-se que a formação acadêmica predominante é também a de Direito e, embora não seja pré-requisito para a maioria dos cargos do Tribunal, essa formação favorece sobremaneira a atividade-fim do órgão.

Conforme se verifica na tabela acima, há um número expressivo de servidores e magistrados com curso de pós-graduação. Isso se deve, notadamente, pelo incentivo proporcionado pelo Tribunal, como, por exemplo, a oferta de bolsas de estudos de acordo com disponibilidade orçamentária e convênios com instituições de ensino para a concessão de descontos nas mensalidades.

Tudo isso representa um quadro mais qualificado dos recursos humanos, o que contribui sobremaneira na produtividade e na qualidade dos serviços prestados.

8.2 - Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas

8.2.1 - Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

QUADRO XXI – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral	29	2
1.1 Voluntária	19	2
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente	10	
1.4 Outras		
2. Proporcional	20	1
2.1 Voluntária	14	
2.2 Compulsória		

2.3	Invalidez Permanente	6	1
2.4	Outras		
3.	Totais (1+2)	49	3

Fonte: Sistema SRH – TRT 24ª Região

8.2.2 - Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

QUADRO XXII – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE INSTITUIDORES DE PENSÃO – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado	2	-
1.1. Integral	2	
1.2. Proporcional		
2. Em Atividade	10	
3. Total (1+2)	12	-

Fonte: Sistema SRH – TRT 24ª Região

8.3 - Composição do quadro de estagiários

QUADRO XXIII – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	87	91	93	93	695.125,00
1.2 Área Meio	16	18	18	16	128.384,00
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio					
3. Total (1+2)	103	109	111	109	823.509,00

Fonte: Sistema SRH – TRT 24ª Região

8.4 - Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada

QUADRO XXIV – QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis					Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total		
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários				Demais despesas variáveis	
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2011	16.292.200,43	0,00	1.388.415,34	1.249.514,81	912.318,75	398.278,74	2.839.825,33	501.838,72	0,00	23.582.392,12
	2010	16.777.510,05	0,00	1.436.114,34	914.873,82	353.228,73	596.860,18	3.892.440,61	0,00	0,00	23.971.027,73
	2009	16.303.260,00	0,00	1.402.909,14	959.714,08	276.158,16	462.055,69	937.816,78	0,00	0,00	20.341.913,85
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2011	13.186.746,57	0,00	1.163.359,61	460.785,96	1.821.068,76	256.392,97	61.956,48	20.697,95	0,00	16.971.008,30
	2010	8.779.477,28	0,00	741.845,02	313.341,80	1.425.293,10	298.530,13	0,00	0,00	0,00	11.558.487,33
	2009	8.236.337,81	0,00	694.899,02	319.248,00	1.388.828,05	218.412,99	0,00	0,00	0,00	10.857.725,87
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2011	4.806.370,00	0,00	424.696,60	155.370,97	319.868,86	95.357,56	0,00	13.748,06	0,00	5.815.412,05
	2010	4.486.568,62	0,00	397.877,61	130.520,02	247.734,11	188.460,84	0,00	0,00	0,00	5.451.161,20
	2009	3.742.151,70	0,00	325.023,53	110.412,96	204.494,78	115.360,15	0,00	0,00	0,00	4.497.443,12
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											

Exercícios	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior													
Exercícios	2011	5.642.355,49	4.399.270,76	817.012,15	350.613,02	698.449,97	226.218,94	14.124,91	33.196,08	0,00	0,00	12.181.241,32	
	2010	5.443.363,69	4.423.816,23	837.032,26	344.124,75	579.842,46	304.465,29	0,00	0,00	0,00	0,00	11.932.644,68	
	2009	5.395.257,25	4.426.293,34	819.652,50	340.114,78	543.648,54	238.881,39	0,00	0,00	0,00	0,00	11.763.847,80	
Servidores ocupantes de Funções gratificadas													
Exercícios	2011	31.528.289,17	8.694.434,48	3.378.927,82	1.542.645,54	3.613.093,82	886.451,81	405.411,88	42.361,48	0,00	0,00	50.091.616,00	
	2010	33.841.187,04	9.267.711,68	3.677.135,76	1.674.325,61	3.373.662,29	1.769.791,34	793.420,59	0,00	0,00	0,00	54.397.234,31	
	2009	33.821.611,54	9.275.498,88	3.697.576,06	1.692.761,30	3.337.015,86	1.250.400,62	354.611,33	0,00	0,00	0,00	53.429.475,59	

Fonte: Ficha Financeira de 2011 - Programa Folha de Pagamento

Obs: 1 - Indenizações anos 2009 e 2010 - Foram retificados por não contemplar Auxílio Alimentação e Pré-Escolar

Obs: 2 - O item despesas de Exercícios Anteriores não constou no relatório anterior e os valores desta natureza nos anos de 2009 e 2010 foram informados em Demais Despesas Variáveis

8.5 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão-de-obra

8.5.1 - Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade

QUADRO XXV - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região													
UG/Gestão: 080026/00001							CNPJ: 37.115.409/0001-63						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	L	O	45/2008	02.818.890/0001-79	7.1.2009 7.1.2010 7.1.2011	6.1.2010 6.1.2011 14.8.2011							E
2009	V	O	07/2009	02.576.238/0002-76	19.5.2009 19.5.2010 19.5.2011	18.5.2010 18.5.2011 1.8.2011							E
2011	V	O	19/2011	00.332.087/0003-66	14.7.2011	13.7.2012	7	7					A
2011	L	O	20/2011	10.692.767/0001-82	14.7.2011	13.7.2012							A
Observações: a) os serviços contratados não fazem parte das atribuições dos servidores pertencentes ao quadro de pessoal do TRT da 24ª Região. b) na ocasião da licitação para serviços de limpeza não foi exigido grau de escolaridade para os empregados da empresa contratada.													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													

Fonte: Processo TRT nº 1275/2008, Processo TRT nº 326/2009, Processo TRT nº 864/2001 e Processo TRT nº 494/2011

8.5.2 - Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

QUADRO XXVI - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região													
UG/Gestão: 080026/00001					CNPJ: 37.115.409/0001-63								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2008	6	O	45/2008	02.818.890/0001-79	7.1.2009	6.1.2010							E
					7.1.2010	6.1.2011							
					7.1.2011	14.8.2011							
2011	6	O	21/2011	09.016.469/0001-93	14.7.2011	13.7.2012							A
Observações: a) supressão das atribuições relacionadas às atividades de copeiragem (Área 6) para o cargo Auxiliar Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Apoio de Serviços Diversos por meio da Resolução Administrativa nº 9/2008; b) na ocasião da licitação para serviços de copeiragem não foi exigido grau de escolaridade para os empregados da empresa contratada.													
LEGENDA Área: 1. Conservação e Limpeza; 2. Segurança; 3. Vigilância; 4. Transportes; 5. Informática; 6. Copeiragem; 7. Recepção; 8. Reprografia; 9. Telecomunicações; 10. Manutenção de bens móveis 11. Manutenção de bens imóveis 12. Brigadistas 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 14. Outras					Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.								

Fonte: Processo TRT nº 1275/2008 e Processo TRT 494/2011

8.6 - Indicadores gerenciais sobre recursos humanos

O Egrégio Tribunal Pleno deste Tribunal aprovou, em dezembro de 2009, o Planejamento Estratégico do Órgão para o quinquênio 2010-2014. No Planejamento foram criados alguns indicadores de gestão de recursos humanos, os quais constam do **Anexo IV - Síntese do Plano Estratégico do TRT da 24ª Região – 2010/2014**.

Os indicadores a seguir – embora ainda não desenvolvidos para a área de recursos humanos – servem como importante objeto de estudo e referencial para a adoção de estratégias de atuação em busca da prevenção de situações e aprimoramento dos mecanismos de combate aos diversos fenômenos que permeiam a gestão de RH:

Absenteísmo

Nos últimos dois anos, apenas dois servidores faltaram ao trabalho injustificadamente. Um faltou 01 dia em 2010 e; outro, um dia em 2011. Como se vê, o índice de absenteísmo na UJ é baixo, considerando sua força de trabalho de 624 servidores, além dos 60 magistrados.

Licença por Acidente de Trabalho / Doenças Ocupacionais

Verificamos que um servidor afastou-se do serviço por motivo de acidente no trabalho, por 08 dias. No que se refere aos magistrados, constatamos que não houve a ocorrência de acidentes em serviço.

Como se observa, o número de servidores acidentados em serviço é inexpressivo, se considerarmos o número de 728, entre magistrados e servidores do Tribunal.

A prevenção de acidentes de trabalho no Tribunal pode ser percebida com os cuidados dispensados pela Administração na manutenção predial, manutenção de elevadores e na aquisição de mobiliário ergonomicamente adequados.

Rotatividade de pessoal [turnover]

Do total de servidores do tribunal, apenas 5 saíram, em 2011, para ingresso em outra carreira.

Educação continuada

Com o objetivo de promover o aumento da capacidade ágil e eficiente de servidores e magistrados deste Regional, a Escola Judicial elabora anualmente projetos que são apresentados ao Tribunal Pleno na última sessão administrativa do ano para aprovação e implementação no ano seguinte. O Projeto Pedagógico é voltado para os indicadores relacionados satisfação e motivação: “índice de qualidade de vida” - “índice de satisfação pessoal” - “índice de atendimento do programa regional de capacitação permanente do servidor”- “índice de atendimento do programa regional de capacitação inicial e continuada de magistrados e servidores”.

Disciplina

Nos últimos 3 anos foram instaurados 7 Processos Administrativos Disciplinares: 4 em 2008, 1 em 2009, 1 em 2010 e 1 em 2011.

Aposentadoria *versus* reposição do quadro.

No exercício de 2011, ocorreram apenas 2 (duas) aposentadorias de servidores e 1 (uma) aposentadoria de juiz, sendo que as vagas de servidores já foram providas.

8.7 - Análise crítica dos recursos humanos da UJ

As competências da Justiça Trabalhista aumentaram nos últimos tempos e, conseqüentemente, a demanda jurisdicional para os Tribunais Regionais do Trabalho.

Com a edição da Lei nº 12.250/2010, foram criados 72 cargos. No entanto, foram nomeados, em 2010, 60 candidatos aprovados. Desses, tomaram posse e entraram em exercício 17 para o cargo de analista judiciário e 14 para o cargo de técnico judiciário. No exercício de 2011, foi homologado um novo concurso para servidores e foram providas todas as vagas restantes.

Não obstante o TRT 24ª Região tenha um quadro de pessoal qualificado, conforme se verifica no perfil de escolaridade, o qual demonstra uma adequação qualitativa à missão institucional, o provimento dessas vagas restantes promoveu uma melhor adequação quantitativa do quadro, atendendo as Varas do Trabalho e os gabinetes de Desembargadores, com maior volume de processos, conforme RA nº 63/2010 e 83/2011, do CSJT.

No que se refere à quantidade de servidores vinculados às unidades de apoio administrativo, comparando-se à totalidade dos lotados em outras áreas do Tribunal, verifica-se que está sendo observado o percentual máximo de 30% dos cargos e funções comissionadas, conforme estabelecido nos artigos 13 e 14 da Resolução CSJT nº 63/2010.

Visando cumprir o estabelecido pelas RA 63/2010 e 83/2011 do CNJT, foi encaminhado ao CSJT, o anteprojeto de criação de cargos, visando a substituição dos cedidos excedentes ao determinado no caput do art. 3º da Resolução nº 63/2010, bem como os cargos necessários ao cumprimento da Resolução nº 84/2011 do CSJT (saúde e prevenção de riscos e doenças), da Recomendação nº 12/2011 do CSJT (gestão documental), e da Resolução 90/2009 do CNJ (nivelamento de tecnologia da informação).

Com relação à terceirização, à medida que se demonstrou vantajoso e, estando em conformidade com instrumentos legais, a Administração mantém as contratações das empresas especializadas para os serviços de limpeza, conservação e copeiragem e de manutenção de imóveis e mobiliários, aproveitando o pessoal do quadro em atividades mais voltadas às atividades precípuas do órgão, observando a qualificação do servidor e, especialmente, as atribuições de seu cargo.

Considerando, ainda, a necessidade de ampliação do quadro, o Tribunal estuda, ainda, realizar terceirizações para outras atividades legalmente permitidas.

Dessa forma, a utilização desse instrumento tem-se mostrado viável ao aumento da produtividade nas demais aéreas do Tribunal, que passaram a receber servidores que, anteriormente, atuavam em atividades acessórias do órgão.

Quanto à rotatividade do quadro de pessoal, verifica-se que ainda é pequena, dado que o Tribunal tem pouco mais de dezenove anos de existência e é composto por pessoal qualificado com média de idade de quarenta e cinco anos e, portanto, com baixo percentual de habilitados à aposentadoria, esclarecendo ainda que mesmo aqueles que já têm os requisitos para se aposentarem têm optado pelo abono permanência. Isso ocorre em virtude da atratividade da carreira e das condições de trabalho, além de manter a remuneração atual.

Outra preocupação evidente da Administração refere-se à qualificação do pessoal do Órgão, maneira pela qual o Egrégio Tribunal Pleno deste Regional, apreciando a Matéria Administrativa nº 09/2010, expediu a Resolução Administrativa nº 4/2010, que aprovou a proposta de regulamentação do Programa Regional de Capacitação Permanente dos Servidores, o qual é conduzido pela Escola Judicial do TRT.

Por fim, cabe ressaltar que a política remuneratória deste Tribunal obedece à previsão legal constante da política salarial do Poder Judiciário, que estabelece os valores das remunerações dos cargos, das gratificações, das funções e dos cargos em comissão, o que, atualmente, está definida por meio da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006.

9 - Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010.

Declaração no Anexo II.

10 - Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.

10.1 - Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93.

QUADRO XXVII - QUADRO A.8.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	2	60	2
	Entregaram a DBR	2	60	2
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	54	547	13
	Entregaram a DBR	54	547	13
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	1	121	14
	Entregaram a DBR	1	121	14
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Sistema SRH/TRT 24ª Região.

10.2 - Análise crítica sobre o cumprimento das obrigações impostas pela Lei n. 8730/93.

As declarações de ajuste anual do IRPF 2011 – ano - calendário 2010 dos servidores da UJ foram devidamente encaminhadas por meio eletrônico ao Serviço de Recursos Humanos, observados não só o prazo legal, como, também, o devido sigilo, por meio do acesso restrito a somente dois servidores daquela diretoria e aos servidores do Serviço de Controle Interno, que realizaram a análise da evolução patrimonial dos declarantes, conforme determina o art. 14 da IN TCU n. 67/2011.

Para o exercício 2012, foram solicitadas à STI providências no sentido de adaptar ou criar uma nova versão, para o recebimento da autorização de acesso aos dados da declaração de bens e rendas, dos magistrados e servidores deste Tribunal, conforme prevê a citada Instrução Normativa.

Quanto às declarações dos magistrados da UJ, foram de igual modo, regularmente encaminhadas por meio eletrônico ao Serviço de Recursos Humanos e encaminhadas ao Tribunal de Contas da União, dentro do prazo estabelecido.

11 - Estrutura de controles internos da UJ

QUADRO XXVIII – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ						
Aspectos do sistema de controle interno		Avaliação				
Ambiente de Controle		1	2	3	4	5
1.	Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2.	Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3.	A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4.	Existe código formalizado de ética ou de conduta.	X				
5.	Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6.	Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		X			
7.	As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8.	Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				X	
9.	Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco		1	2	3	4	5
10.	Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11.	Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12.	É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13.	É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		X			
14.	A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15.	Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			

QUADRO XXVIII – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ					
Aspectos do sistema de controle interno		Avaliação			
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Considerações gerais: A UJ realizou reuniões de diretores e chefes de seção das áreas administrativa e judiciária com representantes do Núcleo de Planejamento Estratégico e também do Serviço de Controle Interno, que participou como ouvinte. Embora ainda não tenham sido formalizadas as definições de riscos nos termos da metodologia correlata, constatou-se que a informação e a comunicação, bem como o monitoramento dos sistemas de controle interno existentes, tem exercido um papel importante na avaliação e tratamentos dos riscos, e contribuído na consecução dos objetivos da UJ.					

QUADRO XXVIII – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ	
Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação
Cumprir destacar que a área de informática da UJ avançou significativamente na avaliação e tratamento de riscos e na implantação de controles internos efetivos. Da mesma forma, a implantação das ações originárias do Planejamento Estratégico tem contribuído para a melhoria do sistema de controle interno, além do que é interesse da UJ estender os treinamentos especializados nessa área a servidores das unidades críticas.	
LEGENDA Níveis de Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.	

12 - Gestão ambiental e licitações sustentáveis

QUADRO XXIX - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. ▪ Estão sendo aplicados alguns critérios de sustentabilidade ambiental tais como : Exigência de papel sulfite fabricado de material 100 % reciclado, spray sem uso de gás que agride o meio ambiente, copos de vidro em substituição aos de plástico, detergentes biodegradáveis, saboneteiras para sabonete líquido entre outros.				x	
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.		x			
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).				x	
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. ▪ exigência de certificação de atendimento das normas da ABNT na fabricação de cartuchos para impressoras e mobiliários.		x			

5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). No exercício anterior houve redução no consumo de água e energia elétrica em relação ao ano anterior, o que nos propiciou o atendimento às próprias metas de redução estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça. Não podemos mensurar qual a parcela dessa redução foi motivada, diretamente, pela aquisição de bens e produtos com tais exigências, uma vez que foram empreendidas ações internas de conscientização e de otimização desses recursos. Houve também uma ação de troca dos aparelhos condicionadores de ar tipo split mais antigos por outros do tipo mais eficientes, visando a economia de energia.					x
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). Papel reciclado					x
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. A maioria dos veículos adquiridos utilizam a tecnologia flex, possibilitando a utilização de etanol, combustível considerado menos poluente				x	
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). Na forma de aquisição de materiais em que a embalagem possa ser reutilizada. Ex: Sabonete líquido.		x			
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					x
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					x
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.			x		
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. Foram adotadas inúmeras ações, não apenas pelo fato de representar metas estabelecidas pelo CNJ para 2010 e anos seguintes, na qual obtivemos resultados bem superiores ao inicialmente estabelecido, como na obra em construção da nova sede deste Regional, com ações de aproveitamento de águas pluviais. Nos exercícios anteriores foram realizadas palestras na semana do meio ambiente, sendo que um dos temas foi justamente o aproveitamento da água da chuva. Frisa-se, ainda, que as ações ambientais são divulgadas em comunicações internas, informativos eletrônicos diários e por correspondência eletrônica por meio da intranet.					x
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. Idem item 12. Foram adotadas inúmeras ações, não apenas pelo fato de representar metas estabelecidas pelo CNJ para 2010, na qual obtivemos resultados bem superiores ao inicialmente estabelecido, como na obra em construção da nova sede deste Regional, com ações de aproveitamento de águas pluviais. Em junho de 2010 foram realizadas palestras na semana do meio ambiente, sendo que um dos temas foi justamente o aproveitamento da água da chuva. Frisa-se, ainda, que as ações ambientais são divulgadas em comunicações internas, informativos eletrônicos diários e por correspondência eletrônica por meio da intranet.					x

Considerações Gerais: participaram da avaliação servidores da área de Material e Patrimônio (Compras) e da Comissão Permanente de Gestão e Educação Ambiental.					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

13 - Gestão de bens imóveis de uso especial

QUADRO XXX - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

Localização geográfica		Quantidade de imóveis de propriedade da União de responsabilidade da UJ	
		Exercício 2011	Exercício 2010
BRASIL	MATO GROSSO DO SUL	12	12
	Campo Grande	2	2
	Aquidauana	1	1
	Corumbá	1	1
	Coxim	1	1
	Dourados	1	1
	Mundo Novo	1	1
	Naviraí *	1	1
	Nova Andradina	1	1
	Paranaíba	1	1
	Ponta Porá	1	1
	Três Lagoas	1	1
Total		12	12
Fonte: SPIUnet			

* Em processo de regularização na Secretaria de Patrimônio da União, restando pendente, apenas, a formalização do Termo de Entrega do imóvel à UJ. Sem registro de informação no SPIUnet.

QUADRO XXXI –DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

Localização Geográfica		Quantidade de imóveis locados de terceiros pela UJ	
		Exercício 2011	Exercício 2010
BRASIL	MATO GROSSO DO SUL	09	06
	Campo Grande	05	04
	Amambai	01	01
	Rio Brilhante	02	01
	São Gabriel do Oeste	01	01
Total		09	06

Fonte: Processos TRT n°s 1486/2007, 2581/2007, 2787/2007, 4744/2007, 1272/2008, 4904/2008, 1438/2010, 1103/2011 e 1602/2011.

QUADRO XXXII – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ									
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel				Despesa com Manutenção no exercício (em R\$ 1,00)	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações	
080026	9011.00041.500-0 Amambai	13	-	doação	2.8.2011	37.963,50			
080026	9021.00019.500-8 Aquidauana	13	3	doação	7.1.2011	430.000,00			
080026	9051.00143.500-4 Campo Grande – prédio TRT	11	3	*	27.1.2011	9.980.000,59	28.381,52		17.164,72
080026	9051.00296.500-7 Campo Grande Nova sede TRT	13	**	doação	22.3.2011	769.122,09			
080026	9063.00126.500-5 Corumbá	11	4	doação	16.11.2010	480.000,00			
080026	9065.00021.500-0 Coxim	11	4	doação	7.1.2011	385.000,00			
080026	9073.00050.500-0 Dourados	11	3	doação	7.1.2011	1.125.000,00	2.430,83		
080026	9123.00017.500-0 Nova Andradina	13	3	doação	7.1.2011	450.000,00	12.426,09		
080026	9125.00017.500-6 Paranaíba	13	3	doação	12.11.2010	485.000,00	1.876,10		
080026	9131.00106.500-4 Ponta Porã	13	3	doação	16.11.2010	430.000,00	1.234,40		
080026	9165.00066.500-2 Três Lagoas	13	3	doação	16.11.2010	1.000.000,00	3.824,00		
080026	9179.00050.500-5 Mundo Novo	13	3	doação	7.1.2011	390.000,00	8.806,10		

080026	9809.00003.500-2 São Gabriel do Oeste	11	-	doação	18.11.2010	150.000,00		
Total							58.979,04	17.164,72
Fonte: SPIUnet e SIAFI								

* Não está lançado no SPIUnet o valor relativo à aquisição, cuja compra foi efetivada no ano de 1994.

** Imóvel em fase de conclusão da obra, com o devido registro do valor do terreno no SPIUnet.

.Foram realizadas reavaliações dos imóveis no início do exercício de 2011 pela SPU, com validade de 12 meses.

Corumbá: Há entraves para o registro da doação do terreno em cartório, em face da necessidade de desmembramentos de lotes da área onde está situada a Vara do Trabalho, situação que envolve o próprio Estado de Mato Grosso do Sul.

Dourados: Resta pendente a averbação da ampliação do prédio que abriga o Fórum Trabalhista, cuja regularização depende da instalação de hidrante, conforme exigido pela Prefeitura Municipal. A adequação do projeto de incêndio já foi contratado, aguardando a aprovação do Corpo de Bombeiros para posterior execução dos serviços.

Naviraí: Embora esteja instalada em sede própria, ainda está em processo de regularização pela SPU e não consta do SPIUnet.

Foi enviado ofício à Secretaria do Patrimônio da União/MS solicitando informações a respeito de eventuais providências a serem tomadas por este Tribunal para a regularização da documentação dos imóveis sob sua responsabilidade, sem a devida manifestação por parte daquela Secretaria até a presente data.

13.1 – Análise crítica sobre a gestão de bens imóveis de uso especial

Como se vê pelos quadros apresentados, a quase totalidade dos bens imóveis de uso especial encontram-se sob a propriedade da União, à exceção dos imóveis ocupados pelo Fórum Trabalhista de Campo Grande e pelas Varas Trabalhistas de Amambai, Rio Brilhante e São Gabriel do Oeste, pois tratam-se de imóveis locados. Ressalte-se que a edificação das sedes próprias das Varas do Trabalho de Amambai e São Gabriel do Oeste encontra-se em fase de execução, com previsão de conclusão em setembro de 2012.

Registre-se que há, ainda, pendências de registro no SPIUNet dos lotes de terreno doados pelas Prefeituras Municipais de Bataguassu e Jardim e do imóvel ocupado pela Vara do Trabalho de Naviraí. Quanto ao lote doado pelo município de Rio Brilhante, a documentação foi enviada à SPU, estando no aguardo do devido registro no SPIUNet.

Cabe, ainda, registrar que, no exercício em referência, houve um dispêndio relativamente baixo com a manutenção dos imóveis da UJ, tendo em vista a política de conservação e manutenção dos imóveis adotada pela UJ.

14 - Gestão de tecnologia da informação (TI)

QUADRO XXXIII - GESTÃO DE TI DA UJ

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.					X
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					X
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	29 servidores 0 terceirizados				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					X
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.					X
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.			X		
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.					X
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.				X	
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.				X	
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	0 % de participação				
12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.			X		
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.			X		
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?					X
Considerações Gerais: questionário respondido individualmente, sob a responsabilidade do Diretor da Secretaria de Informática.					

LEGENDA					
Níveis de avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

15 - Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do governo federal, observando-se as disposições dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008.

15.1 - Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo

QUADRO XXXIV – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em
R\$ 1,00

Código da UG: 080026		Limite de Utilização da UG: R\$ 100.000,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Marly Takahachi	063018028-88	2.000,00	-	132,95	132,95
Aldo Renato Pereira	157589311-87	20.000,00	1.388,17	6.291,77	7.679,94
Nédio Correia Tosta	171408381-00	5.000,00	130,00	701,10	831,10
Ronald da Silva Cançado	465793461-91	5.000,00	40,00	239,50	279,50
Gutemberg Ferreira de Vargas Junior	554915021-20	2.000,00	916,00	542,90	1.458,90
Juliana Maria Bovério	857111601-68	2.000,00	65,00	674,43	739,43
Total utilizado pela UG			2.539,17	8.582,65	11.121,82
Total utilizado pela UJ			2.539,17	8.582,65	11.121,82

15.2 - Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade

QUADRO XXXV – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	21	2.539,17	108	8.582,65	11.121,82
2010	18	2.168,49	89	8.652,14	10.820,63
2009	24	2.505,52	81	9.131,97	11.637,49

16 - Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.

16.1 - Deliberações do TCU atendidas no exercício

QUADRO XXXVI – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					005718
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	025.662/2006-5	2253/2007 PL	9.2	DE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					005718
Descrição da Deliberação:					
9.2.2.caso reste comprovada a irregularidade descrita no subitem anterior, adotem o devido processo legal para sustar os pagamentos inquinados e para que sejam ressarcidos os valores indevidos, observando o limite de 10% calculado sobre a remuneração, na forma do art. 46, §1º, da Lei nº 8.112/1990, com a redação dada pela Medida Provisória n. 2.225-45/2001.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					
Síntese da providência adotada:					
Após análise da matéria, tendo em vista o requerimento de um dos interessados, a Presidência deste Tribunal, entendeu pela ocorrência da decadência administrativa. Foi expedido Ofício ao TCU e ao CSJT.					
Síntese dos resultados obtidos					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.					

16.2 - Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

QUADRO XXXVII - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO					
Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					005718
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	025.818/2008-4	1074/2009-PL	9.1	RE	Ofício nº 80/2009 TCU/ADPLAN-Gab
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					005718
Descrição da Deliberação:					
9.1.2.normatizem a atividade de auditoria interna.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Foi elaborada uma norma regulamentadora das atividades de auditoria interna deste Tribunal, de acordo com as determinações contidas no presente Acórdão, que será apresentada à Presidência em abril de 2012.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					005718
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	012.213/2005-3	3206/2009-1	1.6.1	DE	Ofício nº 1218/2009-TCU/SECEX-PI
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					005718
Descrição da Deliberação:					
1.6.Determinações: 1.6.1.determinar ao Controle Interno do Tribunal Superior do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho que se manifestem expressamente, nas próximas contas anuais das respectivas cortes trabalhista, acerca do cumprimento da decisão judicial objeto da Apelação Cível n. 281981, número de origem 2001.83.00014043-4, quanto ao eventual ressarcimento dos valores porventura pagos aos servidores substituídos pela ANAJUSTRA.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Ao agravo de Instrumento AI-576177 no STF foi negado provimento. A ação originária foi julgada improcedente pelo STJ que determinou a baixa dos autos à origem em 9.6.2011 (7ª Vara Federal de Recife-PE). O Tribunal está aguardando a notificação judicial para as providências.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					005718
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	018.742/2011-4	10918/2011	1.6	RE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					005718
Descrição da Deliberação:					
1.6 Recomendar ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região que adote rotinas periódicas de recadastramento com vistas a identificar casos em que haja acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Este Tribunal já havia iniciado a instauração de dois processos de recadastramento, um de servidores civis, pertencentes ao quadro efetivo deste Tribunal, dos removidos de outros Tribunais, dos ocupantes de cargo em comissão e dos requisitados vinculados a este Tribunal de nº 1736/2011 e outro para magistrados de nº 2560/2011. O recadastramento está em fase final de conclusão.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					005718
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	013.455/2007-5	2636/2011	9.2	RE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					005718
Descrição da Deliberação:					
9.2 Determinar, com fulcro no art. 45 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e no art. 276 do RITCU, ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região que, sem prejuízo das retenções parciais já efetuadas no âmbito do contrato nº 31/2007, celebrado com a Construtora OAS Ltda., suspenda cautelarmente os atos de pagamento da importância adicional de R\$ 3,1 milhões, no momento da liquidação da parte final do saldo contratual existente, até que o Tribunal decida, no mérito, sobre os indícios de irregularidade apontados nestes autos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Este Tribunal tem realizado a retenção, conforme determinação retro. O valor retido até o dia 31.12.2011 é de R\$ 2.066.036,28.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

17 - Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, com as justificativas para os casos de não acatamento.

17.1 - Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no exercício

QUADRO XXXVIII – INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDA NO EXERCÍCIO

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 02/2010 Assunto: Pagamento de Diárias
Data do Relatório de Auditoria	28.9.2010
Item do Relatório de Auditoria	3.4
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 09/2010 / Data 8.10.2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	3.4. Implemente controle no planejamento das viagens de modo que as diárias sejam pagas antecipadamente
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Síntese das providências adotadas	
Foi solicitado aos setores responsáveis pela emissão dos atos e portarias que observem a norma interna quanto ao pagamento das diárias antecipadamente e também aos responsáveis pela solicitação de diárias, especial atenção, para comunicar com maior antecedência possível, mínimo de 5 dias, os deslocamentos de seus servidores, de forma a possibilitar que esta Administração providencie o pagamento de diárias, conforme disposto na regulamentação interna. Nos casos urgentes, quando não é possível a observância dos prazos acima, foi solicitado aos setores que justifiquem tal fato.	
Síntese dos resultados obtidos	
O problema reduziu drasticamente, mas ainda percebemos alguns casos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Sem dúvida, percebemos que o acúmulo de serviço dos setores tem contribuído para encaminhamentos de solicitações sem a observância da antecedência solicitada. Contudo, a Administração tem procurado adotar mecanismos que possam, efetivamente, evitar tal situação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 02/2010 Assunto: Pagamento de Diárias
Data do Relatório de Auditoria	28.9.2010
Item do Relatório de Auditoria	3.5
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 09/2010 / Data 8.10.2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	3.5. Dê continuidade na solução da complementação de diárias referente a um deslocamento
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Síntese das providências adotadas	
O beneficiário foi notificado para apresentação do comprovante.	
Síntese dos resultados obtidos	
Como não houve a comprovação do deslocamento, a solicitação não foi atendida e o processo foi arquivado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 02/2010 Assunto: Pagamento de Diárias
Data do Relatório de Auditoria	28.9.2010
Item do Relatório de Auditoria	3.6
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 09/2010 / Data 8.10.2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	3.6. Altere a norma interna fazendo constar que a comprovação da viagem seja por meio do cartão de embarque ou declaração da companhia aérea atestando a data do efetivo deslocamento (ida/volta)
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Síntese das providências adotadas	
Esta Administração constatou situações impeditivas para o pleno atendimento da recomendação acima, tendo em vista que nem todas as companhias aéreas disponibilizam declaração, dificultando assim a comprovação de deslocamento ao beneficiário quando ocorrer o extravio do comprovante. Encaminhamos o relatório ao setor responsável pela juntada do documento no processo de diárias, a fim de observar as datas dos comprovantes de embarque e desembarque.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve alteração da norma, tendo em vista os motivos expostos acima.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 06/2010 Assunto: Consignações em folha de pagamento
Data do Relatório de Auditoria	16.9.2010
Item do Relatório de Auditoria	5.1 e 5.3
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 10/2010 / Data 8.10.2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	5.1. Reformule a regulamentação interna de forma a fazer constar a previsão de cobrança dos custos administrativos para processamento das consignações facultativas, regulando, inclusive, os convênios atualmente em vigência, dando plena eficácia ao comando legal contido no parágrafo único do art. 45 da Lei nº 8.112/90. 5.3. Reformule a regulamentação interna para fazer constar a rubrica referente à mensalidade ou contribuição sindical como consignação compulsória, nos termos do art. 240, alínea “c” da Lei nº 8.112/90.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Recursos Humanos)
Síntese das providências adotadas	Foi alterada a norma interna por meio da Portaria TRT/GP/DGCA nº 92/2011
Síntese dos resultados obtidos	Os resultados obtidos ante as recomendações propostas pelo Serviço de Controle Interno foram atingidos.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 02/2010 Assunto: Substituição em Função Comissionada
Data do Relatório de Auditoria	14.10.2010
Item do Relatório de Auditoria	1.1 e 1.2
Comunicação Expedida/Data	NA nº 02/2010 / 14.10.2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Recursos Humanos)
Descrição da Recomendação	1.1. Regularize o pagamento das substituições dos servidores elencados; 1.2. Esclareça o critério utilizado para cálculo do pagamento de substituições em função comissionada quando estas recaem em sábados e domingos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Recursos Humanos)
Síntese das providências adotadas	1.1 Foram notificados todos os servidores, a fim de efetuarem a devolução dos valores recebidos indevidamente; 1.2 houve a definição dos critérios para pagamento de substituições de função comissionada e a determinação para que haja uma alteração no sistema SRH, a fim de facilitar o pagamento das “substituições automáticas”.
Síntese dos resultados obtidos	1.1 Houve a devolução dos valores por parte dos servidores, com exceção de uma ex-servidora cedida que não procedeu à devolução, sendo providenciada a inscrição do respectivo valor em dívida pública. 1.2 O novo critério está sendo utilizado. No entanto, ainda não foi possível o desenvolvimento do projeto “Sistema de Recursos humanos Web” que atenderá esta demanda.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Devido à grande demanda da Secretaria de Informática não foi possível, em conjunto com o SRH, o desenvolvimento da ferramenta “Substituição automática” e nem a conclusão do novo sistema.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 08/2010 Assunto: Declaração de Bens e Rendas dos Servidores do TRT/24ª Região – ano calendário 2009-Exercício 2010
Data do Relatório de Auditoria	9.12.2010
Item do Relatório de Auditoria	7.2, 7.3, 7.4 e 7.5
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 21/2010 / Data 14.12.2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	7.2. Expirado o prazo legal de entrega, listar o nome de todos os servidores que exerceram cargo em comissão ou função de confiança e que não entregaram a declaração, comunicando o fato à Administração desta Corte para deliberação. 7.3. Exija dos servidores cedidos, quando do retorno ao seu órgão de origem, versão atualizada da declaração de bens e rendas. 7.4. Providências para que um servidor que não entregou a declaração seja oficiado, em atendimento ao disposto na legislação vigente 7.5. Recomenda ao SRH que tome as providências no seu devido tempo, para evitar que essas ocorrências somente venham a ser sanadas quando apontadas no relatório de auditoria, bem como que sejam implementados os controles internos com o objetivo de eliminar essas irregularidades
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Síntese das providências adotadas	
Foi determinado ao setor responsável que informe a esta Diretoria, em tempo hábil, quando não for obedecido o prazo de apresentação da declaração por parte dos servidores elencados na legislação pertinente.	
Síntese dos resultados obtidos	
O resultado não foi satisfatório, tendo em vista que o fato relatado na auditoria se repetiu, isto é, a não entrega da declaração no prazo legal por um servidor e a Administração não foi comunicada, para tomada de providências, conforme já determinado. Diante disso, foi comunicado ao SRH que a reincidência, resultará em apuração de responsabilidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 01/2011 Assunto: Suprimento de Fundos
Data do Relatório de Auditoria	17.3.2011
Item do Relatório de Auditoria	Único
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 07/2011 / Data 17.3.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	Foi sugerida a apuração da responsabilidade do servidor que cometer falhas em decorrência de desatenção das normas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Síntese das providências adotadas	
Foi elaborado um formulário e disponibilizado ao suprido para preenchimento de algumas informações necessárias à utilização do recurso, tais como: justificativa para realização da despesa; destino do material ou serviço; campo para registrar as empresas em que foram realizadas as pesquisas de preços, e justificativa para os casos de saques. O referido formulário funciona como um checklist, a fim de evitar a ocorrência de falhas por desatenção. O SOF foi designado para acompanhar se o suprido está preenchendo corretamente o referido formulário.	
Síntese dos resultados obtidos	
O referido formulário tem auxiliado os supridos nos procedimentos concernentes à aplicação dos recursos, conforme informado pelo responsável pelo monitoramento no SOF.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 04/2011 Assunto: Reavaliação de Bens Imóveis
Data do Relatório de Auditoria	20.6.2011
Item do Relatório de Auditoria	1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 16/2011 / Data 20.6.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa e Serviço de Orçamento e Finanças
Descrição da Recomendação	1.1 Que seja observada a orientação contida no item 56 do Manual SIAFI quando da impossibilidade de se estabelecer o valor do mercado de um bem; 1.2 Que seja realizada a exclusão no sistema de patrimônio do período de vida útil concedido aos bens que já estavam totalmente depreciados, permanecendo apenas o valor residual avaliado; 1.3 Que sejam estornados os registros contábeis referentes às depreciações relativas aos bens que tiveram nova vida útil após já terem sido totalmente depreciados referentes ao presente exercício; 1.4 Que seja observada a forma correta de contabilização das reavaliações, registrando-se apenas a diferença entre o valor líquido contábil e o novo valor reavaliado; 1.5 Que seja editada norma interna com os critérios de reavaliação dos bens patrimoniais;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Serviço de Orçamento e Finanças (Seção de Contabilidade) e Serviço de Material e Patrimônio (Seção de Registro Patrimonial)	
Síntese das providências adotadas	
1.1 Foi constituída a Comissão de Reavaliação dos Bens Patrimoniais. Todos os servidores envolvidos com a reavaliação tomaram ciência da presente recomendação. 1.2 Foram providenciadas as exclusões no sistema de patrimônio. 1.3 Foram estornados os registros contábeis. 1.4 O responsável pelos lançamentos contábeis já está observando a forma correta de contabilização. 1.5 Não foi editada a norma interna, em virtude das constantes alterações ocorridas na norma do Tesouro Nacional.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados obtidos ante as recomendações propostas pelo Serviço de Controle Interno foram atingidos. A Administração tem se mostrado plenamente capaz de solucionar eventuais desconformidades identificadas pelo órgão de controle.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 05/2011 Assunto: Depreciação de Bens Móveis
Data do Relatório de Auditoria	20.6.2011
Item do Relatório de Auditoria	1.1 e 1.2
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 17/2011 / Data 20.6.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa e Serviço de Orçamento e Finanças
Descrição da Recomendação	1.1 Corrigir os períodos de vida útil e a respectiva taxa de depreciação referente aos tombos 40657 e 40658 de acordo com a tabela constante do Manual SIAFI, bem como efetuar os respectivos ajustes contábeis. 1.2 Corrigir a taxa de depreciação referente ao tombo nº 40361 para que passe a ser depreciação em 15 anos, bem como efetuar os respectivos ajustes contábeis.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Serviço de Orçamento e Finanças (Seção de Contabilidade) e Serviço de Material e Patrimônio (Seção de Registro Patrimonial)	
Síntese das providências adotadas	
Foram providenciadas as correções, conforme recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados obtidos ante as recomendações propostas pelo Serviço de Controle Interno foram atingidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 06/2011 e nº 07/2011 Assunto: Ratificação e Publicação de dispensa e Inexigibilidade de Licitação
Data do Relatório de Auditoria	27.6.2011
Item do Relatório de Auditoria	Único
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 19/2011 / Data 1º.7.2011 e Ofício TRT/SCI nº 20/2011 / Data 4.7.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	Que sejam avaliados os controles internos e, caso haja reincidência de falhas que seja apurada a responsabilidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Síntese das providências adotadas	
Foram reunidas as pessoas diretamente envolvidas na execução do objeto e realizado um estudo mais aprofundado dos procedimentos adotados por esta Administração com os casos previstos no artigo 26 da Lei 8.666/93, a fim de aperfeiçoar os controles internos e definir mais claramente as rotinas respectivas e as responsabilidades de cada setor no trâmite processual.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi implementado um novo controle que está sendo monitorado pelos servidores envolvidos, a fim de diagnosticar a necessidade de algum ajuste.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 08/2011 Assunto: Processos de locação de imóveis
Data do Relatório de Auditoria	26.10.2011
Item do Relatório de Auditoria	1.1, 1.2 e 1.3
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 34/2011 / Data 27.10.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	1.1 Oriente aos fiscais de contrato quanto aos procedimentos a serem observados na liquidação da despesa em especial: . não aceitar comprovantes de despesas sem a data de emissão, sem o mês de referência ou com rasuras; . não liquidar despesas antecipadamente; . liquidar a despesa no próprio documento 1.2 Não autorize o pagamento da despesa liquidada por servidor que não seja o fiscal do contrato ou seu substituto 1.3 Abstenha-se de autorizar o pagamento de despesas não liquidadas
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Síntese das providências adotadas	
1.1. - No processo em que o recibo não tinha a data de emissão, foi solicitado providências do fiscal junto ao locador. Os recibos dos próximos meses já foram encaminhados com a data de emissão. Não obstante, todos os encaminhamentos para pagamento deixarem claro o período de referência, foi orientado aos fiscais que quando ocorressem erros no preenchimento da liquidação, que a tornem sem efeito e faça um novo atestado de liquidação; - No que se refere a liquidar despesas antecipadamente, foi orientado aos fiscais que observem o término do mês para só assim liquidar a despesa. No entanto, esta Administração não realizou pagamentos antecipados, pois aguardou o término do mês para realizar o pagamento ao locador; - Quanto à liquidação ser realizada no próprio documento, os fiscais foram orientados a não realizar a liquidação na folha em que foi juntado o recibo, mas apenas no próprio documento. 1.2. e 1.3. Foi encaminhado e-mail aos fiscais dos processos de locação de imóveis, a fim de que observem mais atentamente as recomendações citadas pelo Serviço de Controle Interno, com o objetivo de evitar a ocorrência de falhas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados ainda estão sendo monitorados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 09/2011 Assunto: Processo de serviços de reprodução de cópias e de digitalização
Data do Relatório de Auditoria	27.10.2011
Item do Relatório de Auditoria	1.1 e 1.4
Comunicação Expedida/Data	Ofício TRT/SCI nº 35/2011 / Data 3.11.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	1.1. Oriente aos fiscais de contrato para a correta fiscalização dos documentos encaminhados pela contratada; 1.4. Exija, da contratada, a indicação formal do preposto que irá apresentar na execução do contrato, em atendimento ao artigo 68 da Lei nº 8.666/93.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Síntese das providências adotadas	
1.1. O fiscal foi orientado, a fim de aperfeiçoar seus controles, evitando assim falhas futuras. 1.4. Foi juntada a indicação formal do preposto em janeiro/2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados obtidos ante as recomendações propostas pelo Serviço de Controle Interno foram atingidos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 01/2011 Assunto: Serviço de Manutenção, de Suporte Técnico e de Atualizações do Software SIABI
Data do Relatório de Auditoria	6.4.2011
Item do Relatório de Auditoria	Único
Comunicação Expedida/Data	NA nº 01/2011 / 6.4.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Documentação)
Descrição da Recomendação	Que sejam tomadas as providências, a fim de ser observada nas liquidações de despesas a competência para proceder tal ato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Documentação)	
Síntese das providências adotadas	
As liquidações das notas fiscais foram ratificadas pela servidora designada para exercer a função de fiscal.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados obtidos ante as recomendações propostas pelo Serviço de Controle Interno foram atingidos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 03/2011 Assunto: Solicitação de ajustes nos cálculos das provisões sobre a folha de pagamento
Data do Relatório de Auditoria	10.2.2011
Item do Relatório de Auditoria	1.1 e 1.2
Comunicação Expedida/Data	NA nº 03/2011 / 10.5.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Recursos Humanos)
Descrição da Recomendação	1.1. Que se proceda à inclusão da rubrica 1069 (Opção Função Inativo) nos cálculos da provisão para o 13º salário. 1.2. Que se proceda à exclusão da rubrica 1013 (Subst. – Art. 656, III CLT) dos cálculos da provisão para férias (1/3 constitucional).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Recursos Humanos)	
Síntese das providências adotadas	
O setor responsável procedeu às alterações.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados obtidos ante as recomendações propostas pelo Serviço de Controle Interno foram atingidos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 05/2011 Assunto: Registro das informações relativas a contratos no Sistema SIASG
Data do Relatório de Auditoria	7.7.2011
Item do Relatório de Auditoria	1.1 e 1.2
Comunicação Expedida/Data	NA nº 05/2011 / 7.7.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Núcleo de Licitações e Contratos)
Descrição da Recomendação	1.1. Para que proceda aos registros dos contratos nº 04/2010, 17/2010, 18/2010, 19/2010, 20/2010 e 21/2010 nos SIASG e verifique se os demais instrumentos estão devidamente registrados; 1.2. Que se implemente controles, a fim de evitar o ocorrido.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Núcleo de Licitações e Contratos)
Síntese das providências adotadas	
1.1. Foram providenciados os registros no SIASG pelo setor responsável. 1.2. Os controles internos foram aperfeiçoados, conforme informação do NLC.	
Síntese dos resultados obtidos	
O controle interno aperfeiçoado está sendo monitorado pelos servidores envolvidos, a fim de diagnosticar a necessidade de algum ajuste.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 06/2011 Assunto: Transparência/ Contas Públicas
Data do Relatório de Auditoria	12.9.2011
Item do Relatório de Auditoria	1.1. e 1.2
Comunicação Expedida/Data	NA nº 06/2011 / 12.9.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Núcleo de Licitações e Contratos)
Descrição da Recomendação	1.1 Para que proceda à divulgação no item “Empresas Apenadas”, no ícone Transparência/Contas Públicas da penalidade aplicada à empresa contratada. 1.2 Que se implemente controles a fim de evitar o ocorrido.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Núcleo de Licitações e Contratos)
Síntese das providências adotadas	1.1. Foi providenciada a divulgação no ícone Transparência/Contas Públicas pelo setor responsável. 1.2. O NLC informou que está verificando todos os registros, a fim de detectar possíveis falhas nos controles.
Síntese dos resultados obtidos	Caso haja a necessidade de aperfeiçoamento nos controles internos existentes, estes serão alterados, a fim de evitar falhas.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 08/2011 Assunto: Efeitos financeiros das designações, dispensas e substituições em função comissionada e registros efetuados nos sistemas informatizados.
Data do Relatório de Auditoria	5.10.2011
Item do Relatório de Auditoria	Único
Comunicação Expedida/Data	NA nº 08/2011 / 5.10.11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Serviço de Recursos Humanos
Descrição da Recomendação	Foi recomendado que se realizasse os ajustes nos pagamentos dos servidores que receberam indevidamente verbas referentes às substituições na próxima folha de pagamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
(Serviço de Recursos Humanos)	
Síntese das providências adotadas	
Foram providenciadas as devoluções, conforme recomendação pelo setor responsável.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados obtidos ante as recomendações propostas pelo Serviço de Controle Interno foram atingidos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 09/2011 Assunto: Transparência/Contas Públicas
Data do Relatório de Auditoria	17.10.2011
Item do Relatório de Auditoria	1.1. e 1.2
Comunicação Expedida/Data	NA nº 09/2011 / 17.10.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Material e Patrimônio)
Descrição da Recomendação	1.1. Para que providencie a publicação na página “Contas Públicas” das compras correspondentes aos meses de agosto/2010, março e abril de 2011; 1.2. Que altere na página “Contas Públicas” o arquivo das compras referentes ao mês de julho de 2011, pois constaram informações das compras realizadas em julho de 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Material e Patrimônio)	
Síntese das providências adotadas	
1.1 e 1.2 Foi providenciada a regularização das publicações na referida página “Contas Públicas” pelo setor responsável.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados obtidos ante as recomendações propostas pelo Serviço de Controle Interno foram atingidos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 10/2011 Assunto: Transparência/Contas Públicas
Data do Relatório de Auditoria	17.10.2011
Item do Relatório de Auditoria	Único
Comunicação Expedida/Data	NA nº 10/2011 / 17.10.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Serviço de Orçamento e Finanças
Descrição da Recomendação	Para que providencie a publicação na página “Transparência” das informações relativas aos restos a pagar não-processados – exercício 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Serviço de Orçamento e Finanças
Síntese das providências adotadas	
O setor responsável providenciou a regularização da referida publicação na página “Transparência”.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados obtidos ante as recomendações propostas pelo Serviço de Controle Interno foram atingidos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a ocorrência de fatores que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 12/2011 Assunto: Reclassificação contábil de despesa
Data do Relatório de Auditoria	25.11.2011
Item do Relatório de Auditoria	1.1 e 1.2
Comunicação Expedida/Data	NA nº 12/2011 / 25.11.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Serviço de Orçamento e Finanças
Descrição da Recomendação	1.1. Proceda a reclassificação as despesas referentes ao art. 13 da Portaria TRT/GP/DGCA nº 477/2009 para a conta 333909314 – Ressarcimento de Transporte Terrestre de Pessoal Civil, de modo que na conta 333909305 – somente fique registradas as despesas relativas à indenização de transporte pagas aos Oficiais de Justiça; 1.2. Proceda à reclassificação das despesas realizadas à título de transporte de bagagem e bens pessoais do servidor removido para a nova sede, da conta 333909309 – Remoção Pessoal Civil para a conta 333909303 – Ajuda de Custo Pessoal Civil
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Serviço de Orçamento e Finanças
Síntese das providências adotadas	1.1. e 1.2. O setor responsável realizou as reclassificações.
Síntese dos resultados obtidos	Os resultados obtidos ante as recomendações propostas pelo Serviço de Controle Interno foram atingidos.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

17.2 - Recomendações da unidade de controle interno ou de Auditoria Interna pendentes de atendimento

QUADRO XXXIX – INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DE UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA OPENDENTE DE ATENDIMENTO NO FINAL DO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 02/2010 Assunto: Pagamento de diárias
Item do Relatório de Auditoria	3.2 e 3.3
Comunicação Expedida	Ofício TRT/SCI nº 09/2010 / Data 8.10.2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	3.2. Faça constar na norma interna, de forma clara e precisa a definição para o termo “equipe de trabalho”. 3.3. Uniformize os procedimentos de concessão de diárias aos servidores da especialidade segurança quando designados como motorista em deslocamento de magistrados ou servidores, de forma a não suscitar dúvidas no pagamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Justificativas para o não atendimento	
O estudo ainda não foi concluído. No entanto, o Setor responsável pela confecção das portarias tem procurado seguir o entendimento firmado por esta Administração, a fim de evitar incoerências.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 06/2010 Assunto: Consignações em folha de pagamento
Item do Relatório de Auditoria	5.2
Comunicação Expedida	Ofício TRT/SCI nº 10/2010 / Data 8.10.2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	5.2 Formalize todos os contratos referentes a consignações facultativas em folha de pagamento, mediante a elaboração e assinatura do respectivo instrumento contratual entre o TRT e os consignatários, em cumprimento ao ato normativo em vigor
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Núcleo de Licitações e Contratos)	
Justificativas para o não atendimento	
Faltam formalizar 2 acordos com instituições. Cumpre ressaltar que uma das instituições apresentou recurso contra a cobrança de custos operacionais, ora em análise, e a outra apresentou documentação somente em fevereiro/2012, apesar de reiteradas solicitações. O acordo já está sendo formalizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 06/2010 Assunto: Consignações em folha de pagamento
Item do Relatório de Auditoria	5.4 e 5.5
Comunicação Expedida	Ofício TRT/SCI nº 10/2010 / Data 8.10.2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	5.4. Observe os limites fixados na regulamentação interna, nas futuras autorizações de consignações, de forma a evitar que a soma mensal dessas consignações ultrapasse o referido limite. 5.5. Avalie a possibilidade de desenvolver aplicativo no sistema SRH com o objetivo de emitir as cartas de margem consignável, utilizando-se do próprio banco de dados
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Recursos Humanos)	
Justificativas para o não atendimento	
Devido à grande demanda da STI e devido à necessidade de definição das regras do negócio pelo SRH o aplicativo ainda não foi desenvolvido pela informática. Embora não realizada a alteração do sistema (ou desenvolvimento do aplicativo), no ano de 2011, o SRH elaborou uma planilha que esta auxiliando no cálculo do limite para fins de margem consignável..	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 08/2010 Assunto: Declaração de Bens e Rendas dos Servidores do TRT/24ª Região – ano calendário 2009-Exercício 2010
Item do Relatório de Auditoria	7.1
Comunicação Expedida	Ofício TRT/SCI nº 21/2010 / Data 14.12.2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	7.1. Quando do recebimento das declarações por meio eletrônico (Sistema SRH), sejam todas conferidas a fim de verificar se as mesmas estão completas e, somente após verificação, seja enviado o protocolo de confirmação de recebimento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista a Instrução Normativa TCU nº 67 de 6.7.2011 houve a necessidade de adequarmos nosso sistema para o exercício de 2012.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 04/2011 Assunto: Reavaliação de Bens Imóveis
Item do Relatório de Auditoria	1.6
Comunicação Expedida	Ofício TRT/SCI nº 16/2011 / Data 20.6.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa e Serviço de Orçamento e Finanças
Descrição da Recomendação	1.6. Que seja formalmente implantado sistema de gerenciamento dos bens patrimoniais com a finalidade de acompanhar as alterações significativas no valor líquido dos bens a avaliar o custo-benefício para efeito de reavaliação
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Serviço de Orçamento e Finanças (Seção de Contabilidade) e Serviço de Material e Patrimônio (Seção de Registro Patrimonial)	
Justificativas para o não atendimento	
O sistema de gerenciamento dos bens patrimoniais está em fase de desenvolvimento, sendo prevista a sua conclusão para início de 2012.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 09/2011 Assunto: Processo de serviços de reprodução de cópias e de digitalização
Item do Relatório de Auditoria	1.2 e 1.3
Comunicação Expedida	Ofício TRT/SCI nº 35/2011 / Data 3.11.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	1.2. Ao disponibilizar espaço físico nos imóveis de propriedade da União que sejam observadas as exigências contidas na legislação pertinente. 1.3. Adote providências para correção da ocupação do espaço físico cedido à contratada aos preceitos da legislação pertinente.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Justificativas para o não atendimento	
Foi solicitado ao fiscal que providencie estudos para definição dos valores correspondentes ao aluguel do espaço ocupado pelos postos de serviços e rateio dos demais custos (água, energia elétrica, limpeza) observada à legislação vigente, bem como que observe a referida recomendação na confecção do novo termo de referência a ser elaborado para o novo prédio sede.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 10/2011 Assunto: Contratação direta de cursos de capacitação por inexigibilidade de licitação
Item do Relatório de Auditoria	1.1, 1.2, 1.3 e 1.4
Comunicação Expedida	Ofício TRT/SCI nº 39/2011 / Data 19.12.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	1.1. Os processos sejam autuados em atendimento ao disposto no caput do art. 38 da Lei 8.666/93 e aos processos, adotados por este Tribunal; 1.2. Ao instruir os processos de contratação por inexigibilidade fundamentados no art. 25, inciso II, c/c artigo 13 inciso VI, da Lei 8.666/93 demonstre a singularidade do objeto a ser contratado; 1.3. Ao instruir os processos de contratação direta por inexigibilidade o preço contratado seja comparado com no mínimo 3 propostas (contratos/nota de empenho/nota fiscal) de outras instituições públicas ou privadas, com as mesmas referências do objeto a ser contratado; 1.4. No caso de não ser possível atender ao disposto no item “1.3” supra, justifique a impossibilidade de obter número razoável de cotações.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista o recebimento da referida recomendação no dia 10.1.2012. As providências quanto aos itens acima foram encaminhadas somente no exercício de 2012.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 11/2011 Assunto: Programa de estágio – Contratação de agente de integração
Item do Relatório de Auditoria	1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5
Comunicação Expedida	Ofício TRT/SCI nº 40/2011 / Data 30.12.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	1.1 Oriente o pregoeiro a motivar os atos praticados durante a realização dos certames licitatórios quanto aos fundamentos de direito e de fato, em obediência ao princípio da motivação; 1.2 Oriente ao pregoeiro que ao realizar diligências, que estas sejam concluídas de forma a atingir o seu objetivo; 1.3 Exija da contratada o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato firmado; 1.4 Oriente o fiscal do contrato para que as comunicações com a contratada sejam realizadas formalmente, bem como registradas as falhas ocorridas durante a execução do contrato para que a Administração tome as providências cabíveis; 1.5 Se abstenha de executar serviços de responsabilidade de contratada, evitando, assim duplicidade de custos para a Administração.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista o recebimento da referida recomendação no dia 5.1.2012. As providências quanto aos itens acima foram encaminhadas somente no exercício de 2012.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria nº 12/2011 Assunto: Processamento das substituições em funções comissionadas
Item do Relatório de Auditoria	1.1, 1.2, 1.3, 1.4 , 1.5 e 1.6
Comunicação Expedida	Ofício TRT/SCI nº 41/2011 / Data 30.12.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa
Descrição da Recomendação	1.1. Regularize o pagamento das substituições dos servidores elencados nos itens 1 e 2 do relatório, efetuando os devidos ajustes no Sistema de Recursos Humanos; 1.2. Averigue as causas que ocasionaram as inconsistências relatadas no item 3 deste relatório, efetuando as devidas correções nos sistemas; 1.3. Verifique a viabilidade de implantar rotina de registro de dados nos sistemas SRH, de forma que os afastamentos para cursos ou treinamentos, não lançados como “viagem”, sejam também registrados no provimento “Licenças dos servidores”, possibilitando que a substituição seja calculada de forma automática; 1.4. Estabeleça uma padronização no lançamento de dados no sistema SRH, especialmente em relação ao campo “Nº de Portaria”, conforme justificativas mencionadas no item 4, letra “a” deste relatório; 1.5. Regularize os lançamentos efetuados nos sistemas SRH de acordo com o disposto no item 4, letras “b”, “c” e “d” deste relatório, efetuando o devido ajuste para que sejam evitadas novas inconsistências; 1.6. Fortaleça os controles internos envolvidos no processamento e calculo das substituições, de forma a evitar as irregularidades mencionadas neste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista o recebimento da referida recomendação no dia 5.1.2012. As providências quanto aos itens acima foram encaminhadas somente no exercício de 2012.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 03/2011 Assunto: Solicitação de ajustes nos cálculos das provisões sobre a folha de pagamento
Item do Relatório de Auditoria	1.3 e 1.4
Comunicação Expedida	NA nº 03/2011 / 10.5.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Recursos Humanos)
Descrição da Recomendação	1.3. Que se proceda à inclusão de mais ½ avos no cálculo mensal correspondente à provisão para férias de juízes (1/3 constitucional), em razão do fato de que os juízes têm direito a duas férias anuais e estão sendo provisionado apenas ½ avos mensais. 1.4 Que se proceda à inclusão de provisão para encargos sociais sobre o valor provisionado para 13º salário referente aos servidores cedidos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Serviço de Recursos Humanos)	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme informação prestada pelo setor responsável a inclusão sugerida pela auditoria nos itens 1.3 e 1.4 ainda não foi implementada, devido a necessidade de estudos mais aprofundados, no que se refere ao percentual para provisão.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 11/2011 Assunto: Desconto de adiantamento de férias
Item do Relatório de Auditoria	1.1 e 1.2
Comunicação Expedida	NA nº 11/2011 / 10.11.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Núcleo de Cadastro e Remuneração de Pessoal - SRH)
Descrição da Recomendação	1.5. Para que providencie a regularização do desconto de adiantamento de férias pago ao servidor; 1.6. Para que verifique possíveis falhas ou a fragilidade nos controles internos aplicados no sistema "Folha de Pagamento".
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Núcleo de Cadastro e Remuneração de Pessoal - SRH)	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista o recebimento da referida recomendação no dia 10.11.2011, não foi possível implementar o desconto do servidor ainda neste exercício.	

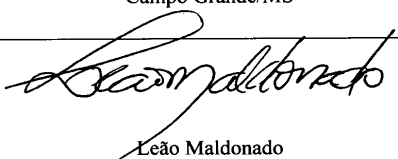
Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Nota de Auditoria nº 13/2011 Assunto: Registro de dados cadastrais dos novos servidores no sistema SRH
Item do Relatório de Auditoria	1.1 e 1.2
Comunicação Expedida	Ofício TRT/SCI nº 42/2011 / 23.12.2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Núcleo de Cadastro e Remuneração de Pessoal - SRH)
Descrição da Recomendação	1.1 .Regularização dos dados cadastrais dos novos servidores no sistema SRH; 1.2 Para que adotem novas práticas de controle interno visando minimizar os erros encontrados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa (Núcleo de Cadastro e Remuneração de Pessoal - SRH)
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista o recebimento da referida recomendação no dia 6.1.2012. As providências quanto aos itens acima foram encaminhadas somente no exercício de 2012.	

É o Relatório.

Campo Grande, MS, 30 de março de 2012.

MARCIO VASQUES THIBAU DE ALMEIDA
Desembargador Presidente do Tribunal Regional do
Trabalho da 24ª Região

ANEXO I

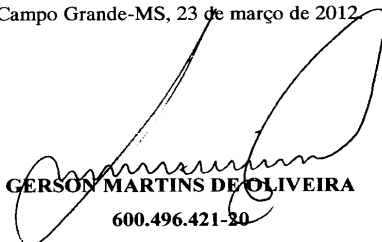
DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região			080026
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siasi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Campo Grande/MS	Data	23 de março de 2012
Contador Responsável	 Leão Maldonado	CRC nº	6624-5/O

ANEXO II

DECLARAÇÃO

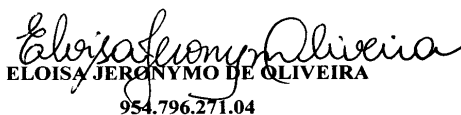
Eu, **GERSON MARTINS DE OLIVEIRA**, CPF nº 600.496.421-20, Secretário-Executivo da Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa, e **ELOISA JERONYMO DE OLIVEIRA**, CPF nº 954.796.271-04, Chefe do Núcleo de Licitações e Contratos, exercido na Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa, declaramos junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Campo Grande-MS, 23 de março de 2012.



GERSON MARTINS DE OLIVEIRA
600.496.421-20

Secretário-Executivo da Diretoria-Geral
de Coordenação Administrativa



ELOISA JERONYMO DE OLIVEIRA
954.796.271.04

Chefe do Núcleo de Licitações e Contratos



Visão	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais
Ser reconhecido pela sociedade como uma instituição de excelência na prestação dos serviços judiciais, valorização das pessoas e gestão dos recursos públicos, até 2014.	Satisfação dos usuários com a prestação dos serviços judiciais, a valorização das pessoas e a gestão dos recursos públicos. Fórmula: % de aprovação em pesquisa de satisfação com os públicos interno e externo.	Resultado da pesquisa anual, realizada em janeiro e fevereiro de 2012: 92,89% dos usuários estão satisfeitos com a prestação dos serviços judiciais, a valorização das pessoas e a gestão dos recursos públicos realizados pelo Tribunal. A meta de 74% foi superada.	Plano Estratégico

Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
SOCIEDADE	Melhorar os serviços disponibilizados.	Satisfação dos usuários com a qualidade dos serviços oferecidos. Fórmula: % de aprovação em pesquisa de satisfação	Resultado da pesquisa anual, realizada em janeiro e fevereiro de 2012: 93,31% dos usuários estão satisfeitos com a qualidade dos serviços oferecidos pelo Tribunal. A meta, de 74% foi superada.	Otimização dos serviços disponibilizados e prestados no TRT da 24ª Região	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.
	Agilizar o trâmite Processual.	Índice de agilidade na instrução dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços Fórmula: % de processos de instrução tramitados no prazo padrão, em relação ao total: - 60 dias para concurso e concorrências do tipo empreitada global; - 60 dias para demais concorrências e tomadas de preços dos tipos técnica e técnica e preço; - 45 dias para demais tomadas de preços; - 30 dias para convites e pregão, - 30 dias para dispensa e inexigibilidade	Resultados: 47,55% dos processos atingiram os prazos estabelecidos nos parâmetros adotados no indicador. A meta para 2011, de 70%, não foi atingida.	Central de Atendimento ao Cidadão	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.
				Identificação, mapeamento e redesenho dos processos de trabalho	Projeto compartilhado com o objetivo estratégico "Aprimorar e uniformizar procedimentos e rotinas dos processos e serviços", no qual consta o detalhamento da execução deste projeto.

Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
	Agilizar o trâmite Processual.	Índice de agilidade na aquisição de bens e contratação de serviços Fórmula: % de processos de aquisição de bens e contratação de serviços finalizados no prazo padrão, em relação ao total. - 120 dias, para concurso e concorrências dos tipos empreitada global, técnica ou técnica e preço; - 105 dias, para demais concorrências e tomada de preços dos tipos técnica e técnica e preço; - 60 dias, para demais tomadas de preços; - 50 dias, para convites e pregão, - 8 dias para dispensa e inexigibilidade.	Resultado: 90,17% dos processos atingiram os prazos estabelecidos nos parâmetros do indicador. A meta para 2011, de 70%, foi atingida.	Identificação, mapeamento e redesenho dos processos de trabalho	Projeto compartilhado com o objetivo estratégico "Aprimorar e uniformizar procedimentos e rotinas dos processos e serviços", no qual consta o detalhamento da execução deste projeto.
		Taxa de congestionamento (processo de conhecimento) 1º e 2º graus Fórmula: 1 - (total de processo baixados / casos novos + casos pendentes) FÓRMULA DO SIESPJ (JUSTIÇA EM NÚMEROS) - Res. N° 76/2009 do CNJ	Indicador anual. Taxa de congestionamento na fase de conhecimento (1º grau): 26,2%. Dessa forma, a meta para 2011 (40%) foi superada. Indicador anual. Taxa de congestionamento na fase de conhecimento (2º grau): 11,2%. Dessa forma, a meta para 2011 (14%) foi superada.	Qualidade, eficiência e agilidade na tramitação dos processos judiciais	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.

Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
Qualidade e Celeridade	Agilizar o trâmite Processual.	Índice de agilidade no julgamento no 1º e 2º graus Fórmula: Na fase de conhecimento: do protocolo à baixa do conhecimento; Na fase de execução: do trânsito em julgado à baixa	Tempo médio de julgamento dos processos na fase de conhecimento (1º grau): 184 dias. Meta para 2011: 275 dias. Informamos que para aferição do resultado, levou-se em conta apenas o prazo do rito ordinário.* Meta Atingida. Tempo médio de julgamento dos processos na fase de execução (1º grau): 583 dias. Meta para 2011: 510 dias. Informamos que para aferição do resultado, levou-se em conta apenas o prazo do rito ordinário – empresas privadas.* Meta não atingida. Tempo médio de julgamento dos processos na fase de conhecimento (2º grau): 53 dias. Meta para 2011: 165 dias. Meta atingida. Memória de Cálculo: *Dados extraídos pelo sistema Judice.	Processo Judicial Eletrônico	Os indicadores deste objetivo apresentam atualmente estes resultados. Contudo, o projeto principal, "Processo Judicial Eletrônico", que alavancará o objetivo estratégico, é compartilhado e está descrito no objetivo "Desenvolver e aprimorar continuamente os sistemas de TIC".
Acesso à Justiça e Efetividade	Facilitar o acesso à justiça.	Acesso à Justiça por meio eletrônico Fórmula: Percentual do total de petiçãoamento eletrônico / total de petiçãoamentos.	O índice apurado foi de 23,59%. Dessa forma, a meta para 2011 (15%) foi superada. Memória de Cálculo: Dados obtidos pelos sistemas Judice e E-Doc.	Processo judicial eletrônico	O projeto principal, "Processo Judicial Eletrônico", tem seu desenvolvimento conforme descrito no objetivo "Desenvolver e aprimorar continuamente os sistemas de TIC".

SOCIEDADE	Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
Acesso à Justiça e Efetividade	Melhorar a efetividade na execução.		Taxa de congestionamento na fase de execução (CNJ) Fórmula: 1- (processos de execução baixados)/(casos novos+pendentes de execução+execuções judiciais+execuções pendentes)), no primeiro grau de jurisdição.	Indicador anual. Taxa de congestionamento na fase de execução (1º grau): 64,8%. Dessa forma, a meta para 2011 (59%) não foi atingida. Porém, o Projeto que alavancará este objetivo (Informações sociais de executados) teve início somente no segundo semestre de 2011.	Informações sociais de executados	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.
			Taxa de congestionamento na fase de execução, com inclusão dos dados referentes aos processos em arquivo provisório e em execução fiscal e previdenciária Fórmula: 1-(execuções baixadas)/(execuções pendentes), no primeiro grau de jurisdição. Na fórmula serão consideradas para os processos baixados e pendentes as execuções trabalhistas, fiscais, previdenciárias e em arquivo provisório.	Indicador anual. Índice apurado em 2011: 70,4%. Dessa forma, a meta (65%) não foi atingida. Porém, também neste caso, o projeto que alavancará este objetivo teve início somente no segundo semestre de 2011. Não é possível calcular a fórmula da taxa de congestionamento considerando os processos com execução exclusivamente previdenciária, pois, no Quadro XII do Boletim Estatístico, são informados tanto os processos cuja execução iniciou exclusivamente previdenciária como os processos cuja execução iniciou trabalhista e, posteriormente, passou a execução exclusivamente previdenciária. Como, na maioria dos processos, a execução inicia exclusivamente previdenciária, o impacto de sua não consideração no cálculo da taxa de congestionamento é mínimo.		

	Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
SOCIEDADE	Responsabilidade Social	Desenvolver programas de responsabilidade social.	Número de ações desenvolvidas na área ambiental	Foram desenvolvidas 4 novas ações na área ambiental, superando a meta para 2011, que era de acréscimo de 1 ação.	Gestão Ambiental	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.
			Número de pessoas beneficiadas na área social	Em 2011, foram beneficiadas pelas ações desenvolvidas nas áreas de educação, cidadania e prevenção de litígios 3200 pessoas. Dessa forma, a meta de 2011, de 2970 pessoas beneficiadas, foi superada.	Justiça Cidadã	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.
					Educação, Trabalho e Justiça	Ações realizadas no ano de 2011: • 10 palestras em escolas públicas/instituições; • 2 debates sobre direitos trabalhistas em aldeias indígenas; • 4 audiências simuladas; • Lançamento do Caderno de Direitos Trabalhistas em língua indígena Terena e Guarani-Kaiowá (II Semana do Índio – Os Guaranis de MS) no Auditório da OAB/MS; • Visita monitorada – Anhanguera/UNAES – Sessão do Pleno e Palestra; • Encontro de Lideranças Indígenas – FUNAI/MS; • Seminário CNJ – Dourados. • Campanha Ação Global/SESI/2011 • Ação Transporte e Cidadania SEST/SENAT • I Mutirão da Cidadania (5 Etapas).

	Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
PROCESSOS INTERNOS	Infraestrutura	Garantir a atualização da infraestrutura tecnológica.	Índice de aderência às metas de infraestrutura do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI Fórmula: número de metas atingidas/nº de metas propostas	Memória de Cálculo: - indicador 13 do PETI (1ª RAE) - meta para 2011: 60% de estações de trabalho das Varas do Trabalho com no máximo 3 anos de uso. Situação em 2011: total 341 computadores, sendo 307 com no máximo 3 anos => valor final atingido 90%. - indicador 14 do PETI (1ª RAE) - meta para 2011: 72,5% de servidores com no máximo 5 anos de uso. Situação em 2011: total de 39 servidores, sendo 22 com no máximo 5 anos => valor final atingido 56% - indicador 15 do PETI (1ª RAE) - meta para 2011: 60% das Varas do Trabalho equipadas de acordo com a resolução CNJ 90/2009. Situação em 2011: total de 26 Varas, sendo 19 alinhadas => valor final atingido 73% - indicador 21 do PETI - meta para 2011: 40% dos sistemas atualizados. Situação em 2011: total de 17 sistemas, sendo 11 atualizados => valor final atingido 64,7% Resultado: Índice de aderência às metas de infraestrutura do PETI : 75%, pois 3 metas foram atingidas, das 4 propostas, o que significa que a meta do indicador para 2011, de 70%, foi superada.	Atualização da infraestrutura tecnológica	Projeto compartilhado com o objetivo estratégico: Garantir a disponibilidade dos sistemas de informação.

PROCESSOS INTERNOS					
Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
Infraestrutura	Melhorar as estruturas físicas de todas as unidades.	Índice de satisfação com as condições de trabalho Fórmula: % entre avaliações positivas quanto às condições de trabalho / pelo total de avaliações nestes itens da pesquisa	Resultado da pesquisa anual de satisfação, realizada em fevereiro de 2012: 87,11% dos servidores e magistrados estão satisfeitos com as condições de trabalho. A meta, de 88%, não foi alcançada.	Modernização das instalações físicas das unidades da Justiça do Trabalho da 24ª região	Plano de ação para adequação das instalações prediais e mobiliário de forma a atender às normas que regulam o assunto. Foi solicitada a aquisição de equipamentos específicos de medição, necessários para o levantamento das instalações físicas das unidades. O Processo de compra encontra-se em curso. Aguarda-se, assim, a disponibilização dos aparelhos necessários para início dos trabalhos de levantamento das necessidades. Construção da sede própria do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região. Aproximadamente 88% dos serviços já foram realizados. Reforma e adequação do atual prédio-sede para receber as varas do fórum trabalhista. Em fase de levantamento das necessidades de adaptações e ajustes. Contratação de empresa para realizar manutenção permanente dos prédios das Varas do Trabalho e TRT Em face da grande demanda de serviços na área de engenharia, o desenvolvimento do Projeto Básico para contratação de manutenção predial ficou temporariamente sobrestado. Construção da sede própria da Vara de Amambai Efetuada a contratação (Contrato TRT n. 2/2012) em 2.1.2012. Previsão de conclusão da obra em outubro de 2012. Construção da sede própria da Vara de São Gabriel do Oeste Efetuada a contratação (Contrato TRT n. 1/2012) em 2.1.2012. Previsão de conclusão da obra em outubro de 2012. Construção da sede própria da Vara de Rio Brilhante Houve previsão orçamentária no Orçamento 2012. Está em fase de estudo a forma de consecução dos projetos executivos necessários para a licitação da obra. Construção da sede própria da Vara de Jardim A ação "Construção da Vara do Trabalho do município de Jardim - MS" foi cadastrada no Plano Plurianual - PPA/2012, porém a obra não foi contemplada no Orçamento 2012. Construção da sede própria da Vara de Bataquassu A ação "Construção da Vara do Trabalho do município de Jardim - MS" foi cadastrada no Plano Plurianual - PPA/2012, porém a obra não foi contemplada no Orçamento 2012.

	Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
PROCESSOS INTERNOS	Infraestrutura	Melhorar as estruturas físicas de todas as unidades.	Índice de satisfação com as instalações físicas Fórmula: grau de satisfação (%), detectado através de pesquisa de satisfação.	Resultado da pesquisa anual de satisfação, realizada em fevereiro de 2012: 67,47% dos servidores e magistrados estão satisfeitos com as instalações físicas. A meta, de 85%, não foi atingida.	Modernização das instalações físicas das unidades da Justiça do Trabalho da 24ª região	Projeto compartilhado com o indicador estratégico: Índice de satisfação com as condições de trabalho, retro citado, no qual consta o detalhamento deste projeto.

PROCESSOS INTERNOS		Atuação Institucional			
Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
	Aperfeiçoar a comunicação interna e externa.	Número de canais de comunicação institucional efetivos Fórmula: Σ de canais de comunicação que o Tribunal utiliza	O Tribunal utiliza-se dos seguintes canais de comunicação: Ouvidoria, TV, rádio, blog, intranet, internet, e, recentemente, o Twitter, por meio dos quais divulga seus produtos, tais como, informativo eletrônico, vídeos institucionais, releases, entre outros. Sua meta para 2011, que era de utilizar sete canais de comunicação, está cumprida.	Central de Atendimento ao Cidadão	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.
				Comunicação Estratégica	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.
	Ampliar parcerias com outras instituições.	Parcerias estratégicas Fórmula: Σ das parcerias externas que contribuem diretamente para o alcance de uma meta estratégica	No ano de 2011, o Tribunal firmou 6 (seis) Acordos de Cooperação Técnica, superando a meta prevista para 2011 (2 parcerias).	Informações sociais de executados	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.
	Fortalecer a imagem institucional.	Índice de inserções institucionais na mídia Fórmula: Σ de inserções nas diversas mídias no período	O número de inserções institucionais na mídia em 2011 foi de 326, incluindo Rádio, TV, internet. A meta para 2011, de 242 inserções, foi cumprida.	Comunicação Estratégica	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011. No campo das ações estratégicas, o Tribunal tem aderido a ações sociais, tais como Ação Global, promovida pela Rede Globo e SESI; Evento em homenagem ao Dia do Motorista, promovido pelo SEST/SENAT, possibilitando o fortalecimento da imagem institucional bem como a aproximação da Justiça do Trabalho à população através de esclarecimentos de dúvidas de direito trabalhista.

	PROCESSOS INTERNOS	
Tema	Eficiência Operacional	
Objetivo	Nome do indicador	Resultados
Buscar uniformização na realização dos procedimentos de execução.	Procedimentos de execução analisados e/ou uniformizados Fórmula: Número de procedimentos analisados e/ou uniformizados	Com a execução, em 2010, do Projeto de Identificação, Mapeamento e Redesenho do Processo Trabalhista de 1º grau, desde o protocolo da ação até o final da fase de execução, todo o fluxo de 1º grau foi analisado e uniformizado, superando em muito a meta para 2011, embora esse não seja o projeto principal dessa meta.
Aprimorar e uniformizar procedimentos e rotinas dos processos e serviços.	Procedimentos aprimorados e/ou uniformizados Fórmula: Somatória do número de procedimentos analisados e/ou reestruturados	Meta superada desde 2010, haja vista que estavam previstos o mapeamento de 2 processos e foram mapeados e analisados 2 macroprocessos: Processo de Contratação de Bens e Serviços e Processo de Reclamação Trabalhista, da distribuição até a execução, os quais contém vários processos em todo o seu fluxo.
Buscar prover as unidades com número de servidores compatível com sua demanda.	Percentual de adequação das unidades à Resolução n. 63 do CSJT Fórmula: Soma do percentual de adequação das unidades dividido pelo número de unidades	O percentual de adequação das unidades foi de 88,37%, superando a meta para 2011 (86%).
Projetos Principais	Projetos / Ações	
Central de boas práticas em processos de execução	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.	
Identificação, mapeamento e redesenho dos processos de trabalho	No desenvolvimento dos trabalhos, foram estudados e analisados os métodos e processos de trabalho atuais das áreas judiciária (Processo Ação Trabalhista – 1º Grau) e administrativa (Processo de aquisição e fornecimento de materiais e serviços), os quais foram analisadas e redesenhados, desburocratizados, com a simplificação de procedimentos e eliminação ou redução de rotinas de retrabalho e gargalos, na medida do possível, tendo sido disponibilizados os respectivos fluxogramas e manuais de procedimentos.	
Cumprimento da resolução do CSJT que regulamenta a adequação de servidores e de funções comissionadas		

	Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
PROCESSOS INTERNOS		Promover a sustentabilidade orçamentária.	Índice de execução do orçamento de custeio e de capital disponibilizado Fórmula: % entre o valor executado e o valor total do orçamento disponibilizado	O percentual executado foi 97,96%. Meta para 2011: 97%. Superada. Memória de Cálculo: Total do orçamento disponibilizado = R\$ 26.570.463,78 .Valor executado = R\$ 26.029.435,36 .Resultado: (26.029.435,36)/(26.570.463,78) = 97,96%	Gestão orçamentária eficiente	A primeira etapa do projeto foi concluída em 2010. A segunda etapa do projeto foi iniciada no segundo semestre de 2011.
			Índice de execução, dentro do próprio exercício, do orçamento de custeio e capital disponibilizado Fórmula: Percentual entre o valor do orçamento executado dentro do próprio exercício e o valor do orçamento total disponibilizado. Obs. Do orçamento executado deve ser excluído o valor inscrito em restos a pagar.	O percentual executado foi de 61,81%. Meta para 2011: 92%. Não atingida. Memória de Cálculo: Total do orçamento disponibilizado = R\$ 26.570.463,78 .Valor executado = R\$ 16.422.557,54 .Resultado: (16.422.557,54)/(26.570.463,78) = 61,81%		

Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
PROCESSOS INTERNOS	Promover a sustentabilidade orçamentária.	Índice de execução do orçamento estratégico Fórmula: % entre os valores executados nas iniciativas estratégicas e o valor disponibilizado para tal fim	O percentual executado foi de 98,32%. Meta para 2011: 100%. Não cumprida. Total do orçamento estratégico disponibilizado = R\$ 8.119.981,40 Valor executado = R\$ 7.983.847,40 Resultado: (7.983.847,40)/(8.119.981,40)= 98,32%	Gestão orçamentária eficiente	A primeira etapa do projeto foi concluída em 2010. A segunda etapa do projeto foi iniciada no segundo semestre de 2011.
		Índice de orçamento estratégico Fórmula: % entre o valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas e o valor total do orçamento de custeio e de capital disponibilizado	O percentual foi de 30,56%. Meta para 2011: 24%. Valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas = R\$8.119.981,40 Total do orçamento de custeio e de capital disponibilizado = R\$26.570.463,78 Resultado: (8.119.981,40)/(26.570.463,78) = 30,56%.		

Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
Gestão de Pessoas	Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas com foco nas necessidades da instituição.	Índice de atendimento do programa regional de capacitação permanente do servidor (COMPARTILHADO) Fórmula: Total de servidores capacitados sobre o total de servidores	Foram capacitados 86% dos servidores, isto é, a meta prevista para 2011 (55%) foi superada.	Formação inicial e continuada de magistrados e servidores	Foi elaborado o Plano Pedagógico para o ano de 2011, o qual se desenvolveu conforme planejado e as metas de capacitação do Plano Estratégico para 2011, de magistrados e servidores, foram superadas.
	Desenvolver programas de formação inicial e continuada de magistrados e servidores, via Escola Judicial.	Índice de atendimento do programa regional de capacitação inicial e continuada de magistrados Fórmula: Total de magistrados capacitados sobre total de magistrados do quadro	Foram capacitados 97% dos magistrados, isto é, a meta prevista para 2011 (45%) foi superada.		
		Índice de atendimento do programa regional de capacitação permanente do servidor (COMPARTILHADO) Fórmula: Total de servidores capacitados sobre o total de servidores	Foram capacitados 86% dos servidores, isto é, a meta prevista para 2011 (55%) foi superada.		
	Promover meios para motivar e comprometer as pessoas com os objetivos da instituição.	Indicador de atingimento de metas estratégicas. Fórmula: Percentual de metas estratégicas alcançadas sobre o total de metas estratégicas definidas	Indicador anual. Resultado de 2011: 87,87% das metas estratégicas foram atingidas. A meta, de 45% foi superada.		
		Número de ações voltadas para motivação e comprometimento	Foram realizadas duas ações voltadas para motivação e comprometimento: as palestras “Construindo uma Tropa de Elite” e “Superando Limites.” A meta de duas ações em 2011 foi atingida.		

Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
	Buscar a melhoria contínua do clima organizacional, da qualidade de vida e da satisfação pessoal.	Índice de qualidade de vida Fórmula: Percentual de atendimento dos itens estabelecidos para aferição da qualidade de vida. (Atendimento positivo de 40% dos itens estabelecidos para aferir a qualidade de vida: a) alimentação saudável; b) prática de exercícios físicos; c) proximidade aceitável do peso ideal, conforme idade e altura; d) hábitos saudáveis; e) higiene mental; f) prática de lazer ou hobby; f) leitura; g) atividade religiosa ou espiritual, através de instituição ou independente.). A mensuração ocorrerá através de pesquisas anualmente realizadas com servidores e magistrados.	Resultado da pesquisa anual, realizada em fevereiro de 2012: 84,05% dos servidores e magistrados atendem a, pelo menos, 40% dos itens estabelecidos para aferição da qualidade de vida. A meta para 2011 (25%) foi superada.	Qualidade de vida	Projeto iniciado no segundo semestre de 2011.
		Índice de satisfação pessoal Fórmula: mensuração através de pesquisa anualmente realizada com servidores e magistrados, contendo duas perguntas fundamentais: 1. você está satisfeito com a vida que tem? 2. Você está satisfeito com o trabalho que tem? As respostas deverão indicar percentual de 0 a 100%). Cálculo: resposta positiva em pelo menos 50% nas duas perguntas programadas, sendo considerada a resposta do indicador através da seguinte fórmula: resposta 1 + resposta 2 em percentuais, dividido por dois.	Resultado da pesquisa anual, realizada em fevereiro de 2012: 93% dos servidores e magistrados possuem grau de satisfação pessoal, conforme os parâmetros adotados pelo indicador. A meta para 2011 (40%) foi superada.		

APRENDIZADO E CRESCIMENTO		Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
		Tecnologia da Informação e Comunicação	Desenvolver e aprimorar continuamente os sistemas de TIC.	Renovação/atualização dos sistemas de TIC Fórmula: Nº de sistemas que receberam novas funcionalidades ou foram criados/nº total de sistemas	Total de sistemas: 17, sendo que 11 foram criados ou receberam novas funcionalidades. Índice atingido: 64,7%. Meta estabelecida para 2011 (70%), não atingida.	Processo Judicial Eletrônico	-Foi desenvolvido o módulo do Magistrado do sistema Judice2 -o módulo foi implantado nas Varas piloto da capital.
				Satisfação do usuário interno e externo com os sistemas de informação e comunicação. Fórmula: % avaliações positivas / pelo total de avaliações nestes itens da pesquisa de satisfação	Resultado da pesquisa anual, realizada em fevereiro de 2012: 78,17% dos usuários estão satisfeitos com os sistemas de informação e comunicação. A meta para 2011 (74%) foi superada.	Processo Administrativo Eletrônico	Em desenvolvimento os módulo desktop e web do novo sistema Gestore.
						Sistema de Informação e Gestão de Recursos Humanos	O projeto só foi iniciado no segundo semestre DE 2011.
						Gestão de Patrimônio	Projeto concluído em 2010.

	Tema	Objetivo	Nome do indicador	Resultados	Projetos Principais	Projetos / Ações
APRENDIZADO E CRESCIMENTO	Tecnologia da Informação e Comunicação	Garantir a disponibilidade dos sistemas de informação.	Índice de disponibilidade de sistemas on-line Fórmula: Tempo de indisponibilidade / tempo total do período	Foi apurado o índice médio de 99,86% no ano de 2011. Meta para 2011 (97%), superada.	Atualização da infraestrutura tecnológica	1. Atualização do banco de dados: - Os equipamentos foram instalados e a versão do banco de dados atualizada. Ação concluída. 3. Ampliação de links: - Ampliação em andamento. Aguardando providências do TST. 4. Estruturas de segurança: • Instalar cofres modulares no prédio da nova sede: Concluído. 5. Migração para a suíte BROffice: • Ação suspensa. Aguardando deliberação do Comitê Gestor de TI. 5. Renovação do parque de estações de trabalho: • Atualizar 1/3 dos equipamentos anualmente.: ação em andamento. 6. Renovação do parque de impressoras: • Atualizar 1/3 dos equipamentos anualmente: ação em andamento. 8. Implantação do serviço de Service Desk: • Ação concluída em 2011.