

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



Relatório de Gestão do exercício de 2017

Campo Grande-MS
2018

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

Relatório de Gestão do exercício de 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017, apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 161/2017, da DN TCU nº 163/2017 e da Portaria TCU nº 65/2018.

Diretoria-Geral
Campo Grande-MS
2018

LISTA DE SIGLAS

A3P - Agenda Ambiental da Administração Pública
AASP - Associação dos Advogados de São Paulo
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
AGU - Advocacia-Geral da União
AMATRA - Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho
ANOREG/MS - Associação dos Notários e Registradores de Mato Grosso do Sul
ARISP - Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo
ASTRT - Associação dos Servidores do TRT24
AAT - Associação dos Advogados Trabalhistas de Mato Grosso do Sul
BB - Banco do Brasil
CAPISC - Coordenadoria de Apoio à Primeira Instância e Solução de Conflitos
CCI - Coordenadoria de Controle Interno
CEF - Caixa Econômica Federal
CEEM - Cadastro Estadual de Empresas Mercantis
CDGEP - Coordenadoria de Documentação e de Gerenciamento de Precedentes
CEJUSC-JT - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas
CFIN - Coordenadoria de Orçamento e Finanças/CSJT
CGJT - Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho
CGP - Coordenadoria de Gestão de Pessoas
CLE - Cadastro de Liquidação e Execução
CNIB - Central Nacional de Indisponibilidade de Bens
CNJ - Conselho Nacional de Justiça
COF - Coordenadoria de Orçamento e Finanças
CPGF - Cartão de Pagamento do Governo Federal
CPTEC - Cadastro Eletrônico de Profissionais e Órgãos Técnicos ou Científicos
CSJT - Conselho Superior da Justiça do Trabalho
CTIC - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações
DEJT - Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho
DENATRAN - Departamento Nacional de Trânsito
DETRAN/MS - Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul
DG - Diretoria-Geral
EJTRT - Escola Judicial do TRT 24ª. Região
ENAMAT - Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento da Magistratura do Trabalho
ENTIC-JUD - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação no Poder Judiciário
FIEMS - Federação das Indústrias de Mato Grosso do Sul
FUNSAT - Fundação Social do Trabalho
GAT - Grupo de Assistentes Técnicos
GESCOMP - Gestão de Pessoas por Competências
GEST - Sistema de Estagiários
GGTI - Gabinete de Governança de TI
GIRD - Gabinete de Infraestrutura e Redes
GP - Gabinete da Presidência
IAGRO - Agência Estadual de Defesa Animal e Vegetal
IEPTB-MS - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil Seção do MS
IGGs - Índice Geral de Governança Simplificado
iGov - Índice de Governança da Organização
iGovPessoas - Índice de Governança de Pessoas da Organização
iGovTI - Índice de Governança de TI da Organização

IN - Instrução Normativa
INFOJUD - Informações ao Poder Judiciário
IOB - Informações Objetivas Publicações Jurídicas
JAP - Juiz Auxiliar da Presidência
JUCEMS - Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul
LOA - Lei Orçamentária Anual
LOMAM - Lei Orgânica da Magistratura
MPT - Ministério Público do Trabalho
NBC TSP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
NMP - Núcleo de Manutenção e Projetos
NUPEMEC-JT - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas
OAB - Ordem dos Advogados do Brasil
OSCIP - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público
PAA - Plano Anual de Auditoria
PAE - Parcela Autônoma de Equivalência
PDG - Programa de Desenvolvimento Gerencial
PDI - Plano de Desenvolvimento Individual
PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PETIC - Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações
PGF - Procuradoria-Geral Federal
PGFN - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
PJe-JT - Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho
PLS - Plano de Logística Sustentável
PROADE - Sistema de Avaliação de Servidores
PROGECOM - Programa de Gestão de Pessoas por Competências
PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
RAE - Reunião de Análise Estratégica
SCJ - Secretaria de Coordenação Judiciária
SCMP - Sistema de Controle de Material e Patrimônio
SECOR - Secretaria da Corregedoria
SED - Secretaria de Estado de Educação/MS
SERP - Seção de Registros Patrimoniais
SESI - Serviço Social da Indústria
SGRH - Sistema de Gestão de Recursos Humanos
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira do Governo Federal
SIAJU - Sistemas de Acesso da Justiça do Trabalho
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIC - Serviço de Informação ao Cidadão
SIC-GOV - Sistema de Custos do Governo Federal
SICOND - Sistema de Consulta de Dados Operacionais
SIEL - Sistema de Informações Eleitorais
SIGEO - Sistema de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho
SIMBA - Sistema de Movimentação Bancária
SINDJUF/MS - Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário Federal e Ministério Público da União em Mato Grosso do Sul
SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
SISAC - Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão
SJ - Secretaria Judiciária
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

TIC - Tecnologia da Informação e Comunicações
TRT - Tribunal Regional do Trabalho
TST - Tribunal Superior do Trabalho
UCDB - Universidade Católica Dom Bosco
UFGD - Universidade Federal da Grande Dourados
UFMS - Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
UG - Unidade Gestora
UNAES - Centro Universitário Anhanguera de Campo Grande
UNIDERP - Universidade Anhanguera de Campo Grande
UNIGRAN - Centro Universitário da Grande Dourados
UO - Unidade Orçamentária
UPC - Unidade Prestadora de Contas

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Informações sobre as áreas ou subunidades estratégicas	16
Quadro 2 - Macroprocessos finalísticos	17
Quadro 3 - Principais parceiros do TRT 24ª Região	18
Quadro 4 - Síntese do Plano Estratégico TRT 24ª e seus resultados	28
Quadro 5 - Projetos Estratégicos	32
Quadro 6 - Indicadores de desempenho do Plano Estratégico do TRT 24ª Região	34
Quadro 7 - Indicadores exclusivos do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho (não constantes do Plano Estratégico do TRT 24ª Região)	36
Quadro 8 - Relatório das Metas Nacionais (CNJ e CSJT)	36
Quadro 9 - Proposta Orçamentária Prévia	40
Quadro 10 - Proposta Orçamentária Ajustada aos Limites	40
Quadro 11 - Orçamento Aprovado	41
Quadro 12 - Orçamento Atualizado	41
Quadro 13 - Ações - OFSS	42
Quadro 14 - Ações - OFSS	42
Quadro 15 - Ações - OFSS	43
Quadro 16 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	45
Quadro 17 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	46
Quadro 18 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	46
Quadro 19 - Restos a Pagar inscrito em exercícios anteriores	47
Quadro 20 - Justificativa dos Saldos de Notas de Empenho em Aberto	47
Quadro 21 - Despesas por modalidade de contratação	49
Quadro 22 - Despesas por grupo e elemento de despesa	50
Quadro 23 - Concessão de suprimento de fundos	52
Quadro 24 - Utilização de suprimento de fundos	52
Quadro 25 - Classificação dos gastos com suprimento de fundos	53
Quadro 26 - Ações que tramitaram perante a Secretaria da Corregedoria	62
Quadro 27 - Correções por Vara do Trabalho	63
Quadro 28 - Normatização Interna da Secretaria da Corregedoria	64
Quadro 29 - Força de Trabalho da UPC	67
Quadro 30 - Composição detalhada da Força de Trabalho da UPC	67
Quadro 31 - Distribuição da lotação efetiva	68
Quadro 32 - Distribuição detalhada da Força de Trabalho nas Unidades Administrativas	68
Quadro 33 - Quantidade de servidores da UPC por nível de escolaridade	69
Quadro 34 - Quantidade de servidores da UPC por faixa etária	69
Quadro 35 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC	70
Quadro 36 - Situações que reduzem a força de trabalho da UPC	71
Quadro 37 - Conclusão do estudo do Plano de Ação da Resolução CNJ 219	72
Quadro 38 - Índice de Abstenseísmo	73
Quadro 39 - Índice de Abstenseísmo	74
Quadro 40 - Licenças por Acidentes de Trabalho	74
Quadro 41 - Vacância de Servidores em Cargos Efetivos	75
Quadro 42 - Provimento de Servidores Efetivos	75
Quadro 43 - Despesas com pessoal	77
Quadro 44 - Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal	78
Quadro 45 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade	82
Quadro 46 - Evolução da quantidade de estagiários no exercício de 2017	85
Quadro 47 - Evolução das despesas com estagiários	85

Quadro 48 - Frota de Veículos Institucionais.....	86
Quadro 49 - Total de veículos por classificação	88
Quadro 50 - Média de quilômetros rodados.....	88
Quadro 51 - Idade média da frota.....	89
Quadro 52 - Gastos com manutenção da frota	89
Quadro 53 - Veículos programados para substituição	90
Quadro 54 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União.....	91
Quadro 55 - Despesas com manutenção predial	92
Quadro 56 - Cessão de espaço físico - Caixa Econômica Federal	94
Quadro 57 - Cessão de espaço físico - Caixa Econômica Federal	95
Quadro 58 - Cessão de espaço físico - Caixa Econômica Federal	96
Quadro 59 - Cessão de espaço físico - Caixa Econômica Federal	97
Quadro 60 - Cessão de espaço físico - Banco do Brasil.....	98
Quadro 61 - Cessão de espaço físico - Banco do Brasil.....	99
Quadro 62 - Cessão de espaço físico - AMATRA XXIV	100
Quadro 63 - Cessão de espaço físico - OAB/MS	101
Quadro 64 - Cessão de espaço físico - ANAJUSTRA	102
Quadro 65 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros	103
Quadro 66 - Distribuição espacial dos bens imóveis cedidos por terceiros	104
Quadro 67 - Força de Trabalho CTIC	109
Quadro 68 - Projetos desenvolvidos - TIC.....	111
Quadro 69 - Sistemas Nacionais utilizados pela CTIC	113
Quadro 70 - Sistemas Desenvolvidos na CTIC.....	114
Quadro 71 - Produtos/Serviços em implementação e/ou implantação.....	116
Quadro 72 - Vida útil econômica do ativo	128
Quadro 73 - Variação patrimonial.....	130
Quadro 74 - Variações de Custos.....	132
Quadro 75 - Acórdão TCU	135
Quadro 76 - Acórdão TCU	136
Quadro 77 - Relatórios de Auditoria	137
Quadro 78 - Relatórios de Auditoria de outros exercícios	137
Quadro 79 - Gestão de Precatórios.....	166
Quadro 80 - Gestão de Precatórios.....	166
Quadro 81 - Despesas com Publicidade.....	167

LISTA DE ANEXOS

Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 4.320/64	168
--	-----

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	8
VISÃO GERAL DA UNIDADE	11
Finalidade e competências	11
Organograma	13
Macroprocessos finalísticos	17
PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	21
Planejamento Organizacional	21
Descrição sintética dos objetivos do exercício	28
Estágio de implementação do planejamento estratégico	33
Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos	33
Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	33
Apresentação dos indicadores de desempenho	34
Análise dos indicadores de desempenho	38
Desempenho Orçamentário	40
Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da unidade	41
Fatores intervenientes no desempenho orçamentário	45
Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento	45
Restos a pagar de exercícios anteriores	47
Informações sobre a execução das despesas	49
Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal	52
GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	55
Descrição das estruturas de governança	55
Atuação da unidade de auditoria interna	59
Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	60
Gestão de riscos e controles internos	65
ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	67
Gestão de pessoas	67
Estrutura de pessoal da unidade	67
Demonstrativo das despesas com pessoal	77
Gestão de riscos relacionados ao pessoal	78
Contratação de pessoal de apoio e estagiários	82
Gestão do patrimônio e infraestrutura	86

Gestão da frota de veículos	86
Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições	90
Gestão do patrimônio imobiliário da União	91
Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas	94
Informações sobre imóveis locados de terceiros	103
Gestão da tecnologia da informação	105
Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	105
Principais sistemas de informações	113
Processo Judicial Eletrônico (PJe)	117
Gestão ambiental e sustentabilidade	117
Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras	119
RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	120
Canais de acesso ao Cidadão	120
Carta de Serviços ao Cidadão	126
Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários	126
Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	126
Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	127
DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	128
Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	128
Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	130
Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	134
CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	135
Tratamento de determinações e recomendações do TCU	135
Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	136
Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário	165
Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	165
Gestão de precatórios	166
Informações sobre ações de publicidade e propaganda	167
ANEXOS E APÊNDICES	168

APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, relativo ao exercício de 2017, foi elaborado em conformidade com o estabelecido na Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, na Decisão Normativa TCU nº 161, de 1º de novembro de 2017, na Portaria TCU nº 65, de 28 de fevereiro de 2018, além de atender às especificações de seções, itens e subitens de informação contidos no Sistema de Prestação de Contas - e-Contas.

São apresentadas neste Relatório de Gestão, entre outras, informações sobre: Planejamento Estratégico 2015/2020, Programação Orçamentária e Execução da Despesa, Gestão de Pessoas, Gestão do Patrimônio da União e Relacionamento com a Sociedade, além das providências adotadas em relação às deliberações do Tribunal de Contas da União atendidas ou pendentes de atendimento e as recomendações da auditoria interna (Coordenadoria de Controle Interno) cumpridas e/ou pendentes de atendimento ao final do exercício de 2017.

Segue, abaixo, um breve relato das ações de maior relevância desenvolvidas pelo Tribunal no decorrer do exercício de 2017:

Área Finalística

I - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - NUPEMEC-JT e dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - CEJUSC-JT.

O TRT da 24ª aderiu à Política Judiciária Nacional de Tratamento das Disputas de Interesses Trabalhistas, instituída pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, conforme dispõe a Resolução nº 174/2016 do CSJT e criou, por meio da Portaria TRT/GP/SCJ nº 003/2017, o NUPEMEC-JT e os CEJUSC-JT, no âmbito deste Regional.

O NUPEMEC-JT desempenha as atribuições previstas no art. 5º da Resolução CSJT nº 174/2016, além das previstas nas Resoluções Administrativas nº 50/2011 e 01/2012 deste Regional. A coordenação do NUPEMEC-JT é exercida pelo Desembargador Vice-Presidente do Tribunal e se destina a realizar audiências de conciliação nos processos com a interposição de Recurso de Revista.

O CEJUSC-JT/Campo Grande, coordenado por magistrado de primeiro grau, é uma unidade vinculada ao NUPEMEC-JT e se destina à realização de audiências de conciliação nos processos que se encontram na fase inicial.

As novas instalações da sede do Fórum Trabalhista da Capital possuem espaço destinado ao CEJUSC-JT, que teve início das suas atividades em 13 de março de 2017, com pautas de conciliação de aproximadamente 300 processos.

II - Grupo de Apoio Judiciário

O Grupo de Apoio Judiciário, criado em 2016, tem a atribuição de auxiliar as atividades das Secretarias das Varas do Trabalho e Postos Avançados para o cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho para assegurar a tramitação normal dos processos. No ano de 2016, o Grupo atendeu a 17.255 processos das Varas do Trabalho da capital e do interior. No ano de 2017, houve um aumento expressivo no atendimento de processos das Varas do Trabalho da capital e do interior e do CEJUSC-JT/Campo Grande, totalizando 37.312 processos.

III - Grupo de Assistentes Técnicos

Em dezembro de 2016, por meio da Portaria TRT/GP/DGCA nº 183/2016, foi criado o Grupo de Assistentes Técnicos – GAT, que tem como atribuição o auxílio exclusivo e direto aos juízes na elaboração de minutas de sentença e decisões interlocutórias de mérito. No ano de 2017, foram elaboradas 1.726 minutas de sentenças e decisões pelos assistentes técnicos que compõem o GAT.

IV - Criação do Cadastro Eletrônico de Profissionais e Órgãos Técnicos ou Científicos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região - CPTEC-TRT24

Em cumprimento à Resolução CNJ nº 233/2016, o Tribunal instituiu o Cadastro Eletrônico de Profissionais e Órgãos Técnicos ou Científicos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região – CPTEC-TRT24, por meio da Portaria TRT/GP/SJ nº 007/2017.

O CPTEC-TRT24 é destinado ao gerenciamento e à escolha de interessados em prestar serviços de perícia ou de exame técnico nos processos judiciais como auxiliares temporários da Justiça do Trabalho, nos termos do art. 156, § 1º, do Código de Processo Civil. Com a criação do CPTEC-TRT24, houve uma integração ao pagamento de requisições de honorários aos peritos, tradutores e intérpretes, no caso de concessão à parte do benefício da justiça gratuita, efetuados com dotação orçamentária do Tribunal, vinculado ao custeio da ação “Assistência Jurídica a Pessoas Carentes”.

V - Criação da Coordenadoria de Documentação e de Gerenciamento de Precedentes - CDGEP

Em cumprimento ao disposto no art. 6º da Resolução CSJT nº 235, de 13 de julho de 2016, o Núcleo de Documentação foi transformado, por meio da Portaria TRT/GP/DG nº 67/2017, em Núcleo de Documentação e de Gerenciamento de Precedentes - NUDGEP, cujas competências incluem exercer as atribuições previstas no art. 7º da mencionada Resolução e assistir ao Comitê de Uniformização de Jurisprudência na padronização de procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de casos repetitivos e de incidentes de assunção de competência previstos no CPC/2015.

Em julho de 2017, foi criada na estrutura organizacional deste Regional, pela Portaria TRT/GP/DG nº 94/2017, a Coordenadoria de Documentação e de Gerenciamento de Precedentes - CDGEP, subordinada à Secretaria Judiciária, absorvendo as competências do NUDGEP.

Apoio Administrativo

No decorrer do exercício de 2017, a Administração do Tribunal procurou otimizar os processos de aquisição de bens e serviços, bem como a cotação de preços e o tratamento estatístico. Para tanto, foi elaborado o Manual de Aquisições do TRT da 24ª Região, instituído pela Portaria TRT/GP/DG nº 74/2017, que passou a vigorar a partir de 7 de junho de 2017.

Com a adoção do Manual de Aquisições, houve uma descentralização dos processos de compras, uma vez que a referida norma delegou para as unidades executoras a instrução dos processos de aquisição, incluindo a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico e a precificação do objeto por meio de pesquisa de mercado.

Na área de Gestão Estratégica, formalizou-se o portfólio de projetos, por meio do qual se consolidaram os planos oriundos de diversas áreas do Tribunal. Esse trabalho visa à centralização do processo decisório e à agregação de valor ao Tribunal, uma vez que maximiza os melhores resultados e está intrinsecamente ligado à visão estratégica organizacional, alinhando-se com as metas e os objetivos prementes da instituição.

Quanto à Gestão por Competências, foi realizado processo seletivo interno para a formação de banco de talentos para a função de Assistente de Juiz. A formação desse banco envolveu a capacitação dos interessados e a realização de processo seletivo, por meio de exame de elaboração de sentenças, cujos aprovados passaram a compor o rol de servidores aptos à ocupação da função. Também foi elaborado o Plano de Capacitação e Desenvolvimento, realizado em conformidade com as lacunas de competências observadas em processo de avaliação por competências.

Por fim, em cumprimento ao disposto na Resolução CNJ nº 201, de 3 de março de 2015, criou-se o Setor de Gestão Socioambiental, visando a dar maior efetividade à política de sustentabilidade do Tribunal, com a promoção e a coordenação das ações de responsabilidade socioambiental desenvolvidas pelo órgão; o estímulo ao consumo consciente e o combate ao desperdício, bem assim com a realização de estudos, pesquisas e levantamentos concernentes à sua área de atuação.

FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Finalidade

O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região tem sua finalidade compreendida em sua Missão Institucional que é "realizar justiça na solução de conflitos trabalhistas, de forma rápida e efetiva", inserida no Plano Estratégico 2015-2020.

Competência Constitucional

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.

Ambiente de Atuação

O TRT da 24ª Região, com sede na cidade de Campo Grande, foi criado pela Lei nº 8.431, de 9 de junho de 1992, e possui jurisdição em todo o Estado de Mato Grosso do Sul, tendo 26 Varas do Trabalho instaladas, que atendem aos 79 municípios do Estado e tem como missão realizar justiça na solução de conflitos trabalhistas de forma rápida e efetiva.

Conta, ainda, com 4 Postos Avançados e 8 Varas do Trabalho Itinerantes.

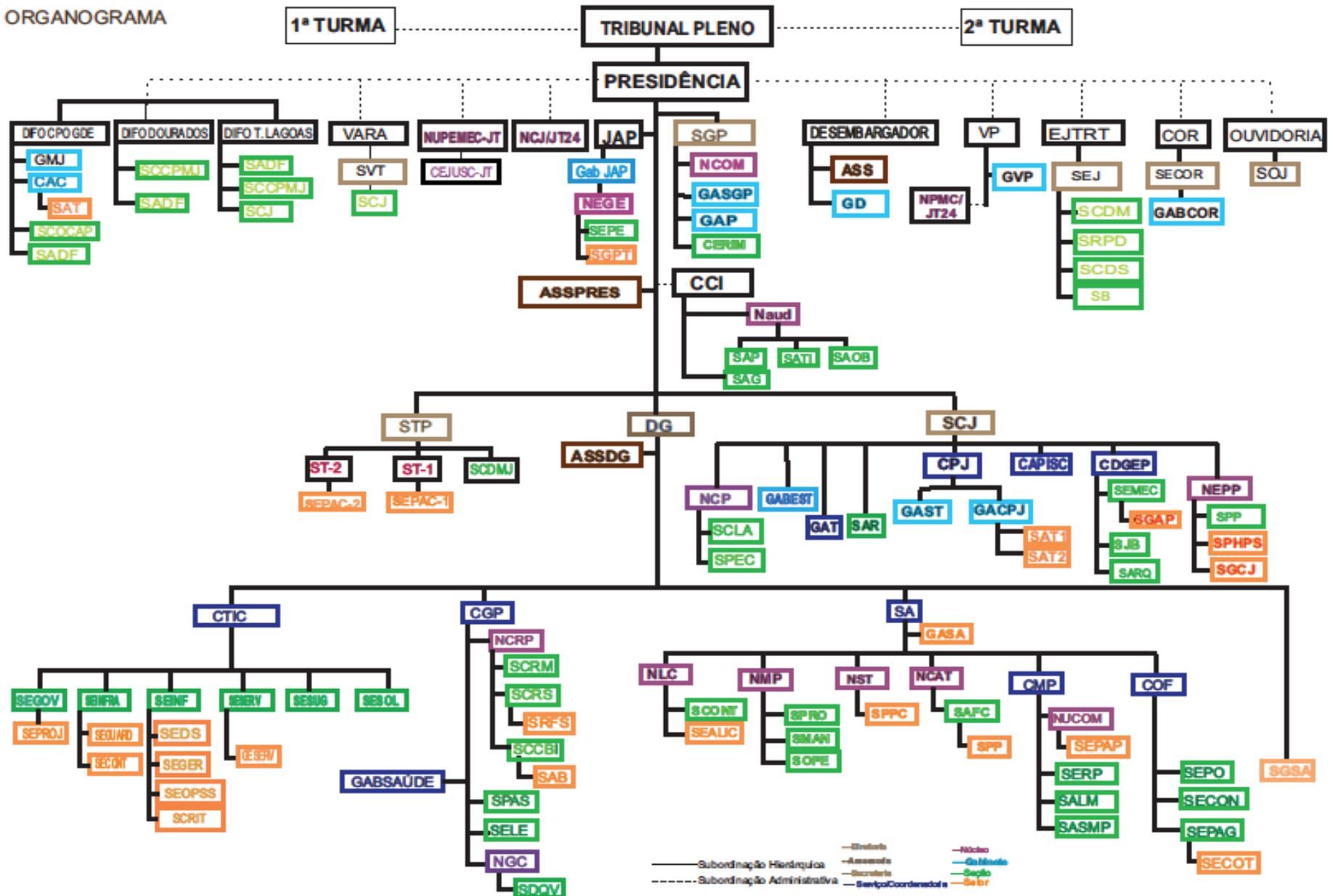
Em sua composição, o Tribunal possui 8 cargos de Desembargador do Trabalho, 26 cargos de Juiz do Trabalho Titular e 30 cargos de Juiz do Trabalho Substituto, criados pelas Leis nºs 8.431/1992, 8.432/1992 e 10.770/2003.

No ano judiciário de 2017, extrai-se dos dados estatísticos que as 26 Varas do Trabalho da 24ª Região receberam por distribuição 32.519 processos, tendo solucionado 36.172, o que representa 111,23% de julgados em relação aos distribuídos; o segundo grau de jurisdição distribuiu 9.931, tendo julgado 12.197, o que representa 122,81% de julgados em relação aos distribuídos, conforme as metas dos CNJ e o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho.

As Varas do Trabalho, em 2017, liberaram aos reclamantes os valores de R\$ 442.504.922,12, resultantes dos pagamentos espontâneos dos reclamados e os provenientes de acordo e da execução.

Ainda em relação à prestação jurisdicional, destaca-se a realização da Semana Nacional de Conciliação, sob a responsabilidade do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, tendo sido arrecadado, no ano de 2017, o montante de R\$ 6.512.924,87. Na Semana Nacional de Execução Trabalhista foi arrecadado o valor de R\$ 2.928.513,42, totalizando em R\$ 9.441.448,29, tendo sido realizadas 1.234 audiências e homologados 452 acordos.

ORGANOGRAMA



PRESIDÊNCIA

JAP - Juiz Auxiliar da Presidência
GABJUP - Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência
NEGE - NÚCLEO DE GESTÃO ESTRATÉGICA
SEPE - Seção de Escritório de Projetos Estratégicos
SGPT - Setor de Gestão de Processos de Trabalho

ASSPRES - Assessoria da Presidência

SRR - SECRETARIA DE RECURSOS DE REVISTA

SGP - SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
NCOM - Núcleo de Comunicação Social
GASGP - Gabinete de Apoio à Secretaria Geral da Presidência
GAP - Gabinete de Atendimento à Presidência
CERIM - Seção de Cerimonial

NIPEMEC - NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS - JT
CEJUSC-JT - Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas

CCI - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
NAUD - Núcleo de Auditoria
SATI - Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação
SAP - Seção de Auditoria de Pessoal
SAOB - Seção de Auditoria de Obras, Bens e Serviços
SAG - Seção de Acompanhamento da Gestão e Análise Contábil

SCJ - SECRETARIA JUDICIÁRIA
GAT - Grupo de Assistentes Técnicos
GABEST - Gabinete de Estatística
NCP - Núcleo de Cadastro Processual
SAR - Seção de Apoio a Recursos
SCLA - Seção de Classificação e Autuação
SPEC - Seção de Protocolo e Expedição de Correspondência
NEEP - Núcleo de Execução e de Pesquisa Patrimonial
SPP - Seção de Pesquisa Patrimonial
SGCJ - Setor de Gestão de Convênios Judiciais
SPHP - Setor de Pagamento de Honorários Periciais
GAP - Gabinete Especializado de Precatórios

CAPISC - Coordenadoria de Apoio à Primeira Instância na Solução de Conflitos

CDGEP - COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES
SARQ - Seção de Arquivo Geral
SEMEC - Seção de Memória e Cultura
SGAP - Setor de Gestão de Acervos Permanentes
SJB - Setor de Jurisprudência e Biblioteca

CPJ - COORDENADORIA DE PROJETOS JUDICIÁRIOS
GACPU - Gabinete de Apoio à Coordenadoria de Projetos Judiciais
SAT1 - Setor de Atendimento de 1º Grau
SAT2 - Setor de Atendimento de 2º Grau
GAST - Gabinete de Apoio e Suporte Técnico

STP - SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
ST-1 - Subsecretaria da 1ª Turma
SEPAC-1 - Setor de Publicação de Acórdãos da 1ª Turma
ST-2 - Subsecretaria da 2ª Turma
SEPAC-2 - Setor de Publicação de Acórdãos da 2ª Turma
SCDMJ - Seção de Cumprimento de Diligências e Mandados Judiciais

VP - VICE-PRESIDÊNCIA

GVP - Gabinete da Vice-Presidência
NPMQUT24 - Núcleo de Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos de Justiça do Trabalho da 24ª Região

DESEMBARGADORES DO TRIBUNAL

ASS - Assessoria
GD - Gabinete

CORREGEDORIA REGIONAL

SECOR - Secretaria da Corregedoria
GABCOR - Gabinete de Apoio à Secretaria da Corregedoria Regional

OUVIDORIA

SOJ - Secretaria da Ouvidoria Judiciária

ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO

SEJ - Secretaria da Escola Judicial
SCDM - Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Magistrados
SCDC - Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores
SRPD - Seção de Registro, Publicação e Divulgação

NCJ/TJ24 - NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA

DIG - DIRETORIA GERAL

SGSA - Setor de Gestão Socioambiental

SA - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

GASA - GABINETE DE APOIO À SECRETARIA ADMINISTRATIVA

NLC - Núcleo de Licitações e Contratos
SECONT - Seção de Contratos
SEALIC - Setor de Apoio à Licitação

NMP - Núcleo de Manutenção de Projetos
SMAN - Seção de Manutenção
SOPE - Seção de Operação
SPRO - Seção de Projetos

NTS - Núcleo de Transporte e Segurança
STPS - Seção de Transporte e Segurança
SPPC - Setor de Preparação de Pagamento de Contratos

NCAT - Núcleo de Conservação do Ambiente de Trabalho
SAFC - Seção de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos
SPP - Setor de Preparação de Pagamentos

CMP - COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
NUCOM - Núcleo de Compras
SEPAP - Setor de Pesquisa e Análise de Preços
SASMP - Seção de Apoio ao Serviço de Material e Patrimônio
SERP - Seção de Registro de Preços
SALM - Seção de Almoxarifado

COF - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
SECON - Seção de Contabilidade
SEPO - Seção de Empenho e Programação Orçamentária
SEPAG - Seção de Pagamento de Bens e Serviços
SECOT - Setor de Controle Tributário

CTIC - COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SGTI - Seção de Governança de TIC
SPTI - Setor de projetos de TIC
SETI - Seção de Infraestrutura de TIC
SGGDI - Setor de Gestão de Guarda de Dados Institucionais
SCSTI - Setor de Contratações de Soluções de TIC
SSI - Seção de Sistemas de Informações
SDS - Setor de Desenvolvimento de Sistemas
SGER - Setor de Gerenciamento de Escopo e Requisitos
SEGAS - Setor de Gerenciamento de Arquitetura de Sistemas
SOSS - Setor de Operação e Sustentação de Sistemas
SOSSC - Setor de Operação e Sustentação de Sistemas Críticos
SSTI - Seção de Serviços de TIC
SCS - Setor de Gerenciamento da Central de Serviços
SSEG - Seção de Segurança da Informação
SISTI - Setor de Integração de Soluções de TIC
SCS - Setor de Gerenciamento da Central de Serviços

CGP - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NCRP - Núcleo de Cadastro e Remuneração de Pessoal
SCRM - Seção de Cadastro e Remuneração de Magistrados
SCRS - Seção de Cadastro e Remuneração de Servidores
SRFS - Setor de Registro Funcionais de Servidores
NGC - NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPETÊNCIAS
SDQV - Seção de Desenvolvimento e Qualidade de Vida
SCCBI - Seção de Cadastro de Condições, Benefícios e Indenizações
SAB - Setor de Administração de Benefícios
SELE - Seção de Legislação
SPAS - Seção de Programas Assistenciais
GABSAÚDE - Gabinete de Saúde

DIRETORIA DO FORO DE CAMPO GRANDE

CAC - Central de Atendimento ao Cidadão
SAT - Setor de Atendimento

GMJ - Gabinete de Mandatos Judiciais
SADF - Seção de Apoio ao Diretor do Foro
SCOCAP - Seção de Coordenação de Cartas Precatórias

DIRETORIA DO FORO DE DOURADOS

SADF - Seção de Apoio ao Diretor do Foro
SCCPMJ - Seção de Coordenação de Cartas Precatórias e Mandatos Judiciais

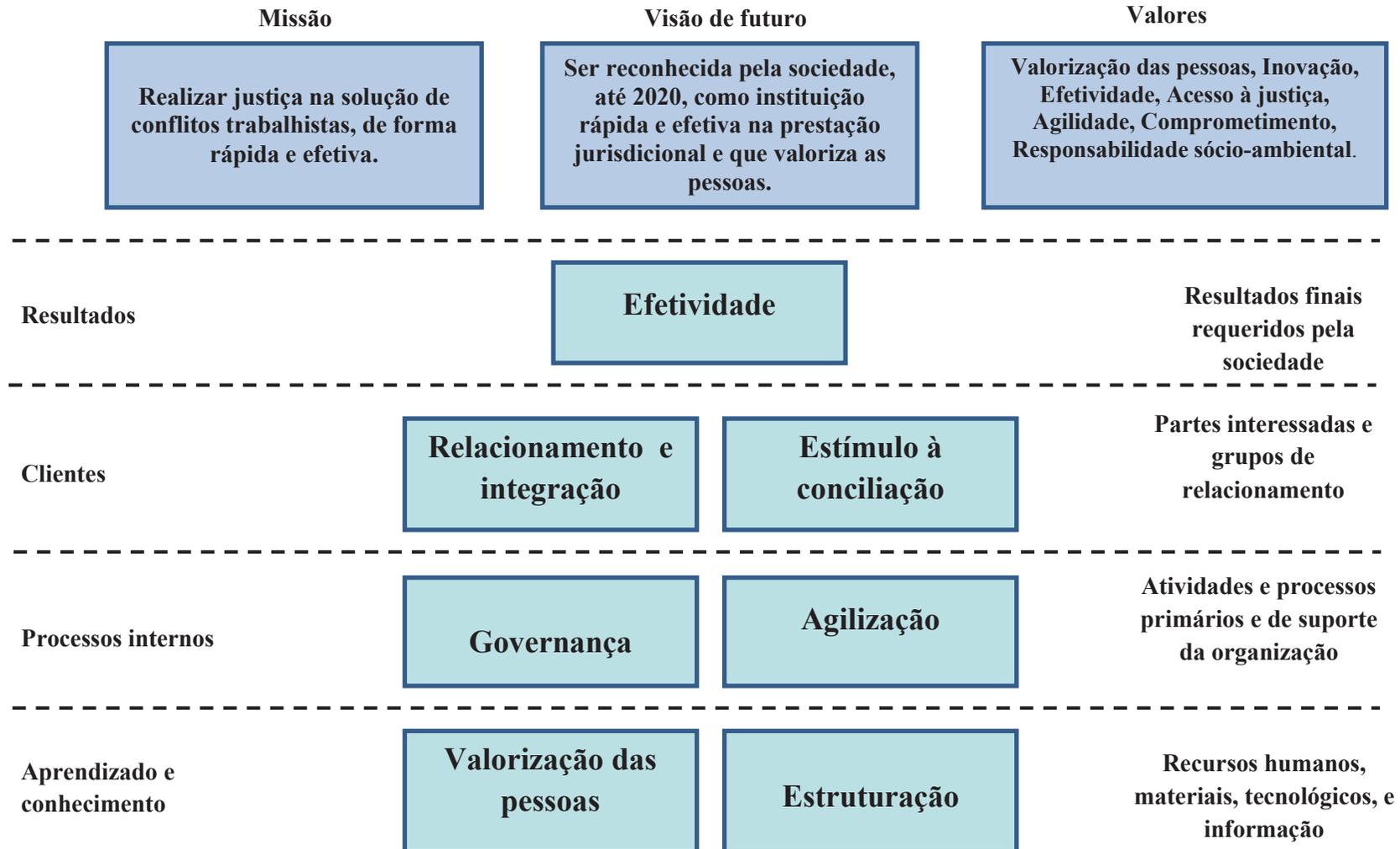
DIRETORIA DO FORO DE TRÊS LAGOAS

SADF - Seção de Apoio ao Diretor do Foro
SCJ - Seção de Câmbios Judiciais
SCCPMJ - Seção de Coordenação de Cartas Precatórias e Mandatos Judiciais

VARAS DO TRABALHO

SVT - Secretaria da Vara do Trabalho
SCJ - Seção de Câmbios Judiciais

MAPA ESTRATÉGICO TRT 24ª REGIÃO – 2015/2020



Quadro 1 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas				
Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Presidência	Presidir o Tribunal	Des. João de Deus Gomes de Souza	Presidente	1º.1.2017 a 31.12.2017
Diretoria-Geral	Direção geral do Tribunal, na área administrativa	José Norberto Pinheiro de Oliveira	Diretor-Geral	1º.01.2017 a 29.03.2017
		Alencar Minoru Izumi	Diretor-Geral	30.03.2017 a 31.12.2017
Secretaria Judiciária	Direção da área judiciária	Maria Leonor Rocha	Secretária	1º.1.2017 a 31.12.2017
Coordenadoria de Apoio à Primeira Instância na Solução de Conflitos	Atuação como apoio nas unidades de 1º Grau de Jurisdição	Felipe Sgarini da Silva	Coordenador	1º.01.2017 a 31.12.2017
Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações	Gerir a área de tecnologia da informação e o Plano Estratégico de TI	Geslaine Perez Maquerte	Coordenador	1º.01.2017 a 31.12.2017
Coordenadoria de Projetos Judiciários	Responsável pela implantação e acompanhamento do Processo Judicial Eletrônico - PJe	Gilberto Tuller Espósito	Coordenador	1º.01.2017 a 31.12.2017
Secretaria da Escola Judicial	Desenvolvimento dos programas de formação inicial e continuada de magistrados e de capacitação de servidores.	Aily Maria Longhi Danguì	Diretora de Secretaria	1º.01.2017 a 31.12.2017
Núcleo de Gestão Estratégica	Apoio à Presidência na elaboração e no acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico do Tribunal, acompanhamento dos projetos estratégicos e da gestão dos processos de trabalho.	Neurenes Vieira Fernandes	Chefe de Núcleo	1º.01.2017 a 31.12.2017
Núcleo de Gestão de Pessoas	Elaboração, implementação e acompanhamento de políticas motivacionais e de reconhecimento, gestão por competências e qualidade de vida no trabalho.	Hígya Alessandra Merlin.	Chefe de Núcleo	1º.01.2017 a 16.08.2017
Núcleo de Gestão por Competências		Cristhiano Karlo Moraes Sandim		17.08.2017 a 31.12.2017
Núcleo de Manutenção e Projetos	Responsável pelas áreas de engenharia e de manutenção	Amon Micael Fernandes Flores	Chefe de Núcleo	1º.01.2017 a 31.12.2017

MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Quadro 2 – Macroprocessos Finalísticos							
Macroprocessos	Descrição	Insumos	Fornecedores	Parceiros externos	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Ação Trabalhista – 1º Grau, da distribuição à execução	- Entrega da prestação jurisdicional no 1º Grau	O pedido do trabalhador e a contestação do empregador	Trabalhador e empregador	Advogados	Sentença	Empregador, empregado, advogado e Previdência Social.	- Varas do Trabalho (órgãos julgadores de 1º Grau) - Diretorias de Foro
Ação Trabalhista – 2º Grau	- Entrega da prestação jurisdicional no Tribunal – 2º Grau	Recurso Ordinário e Sentença	Trabalhador e empregador	Advogados	Acórdão	Empregador, empregado, advogado e Previdência Social.	- Tribunal Pleno, Turmas (órgãos julgadores de 2º Grau)

O Tribunal ainda não realizou, de forma sistemática em toda a instituição, seu mapeamento de processos de trabalho. Relacionado a isso, desenvolveu um projeto estratégico, no Plano Estratégico passado, no qual o Núcleo de Gestão Estratégica promoveu o estudo e a análise, juntamente com os envolvidos nos processos, dos métodos e processos de trabalho das áreas judiciária (Processo Ação Trabalhista – 1º Grau, da distribuição à execução) e administrativa (Processo de aquisição e fornecimento de materiais e serviços). Estes dois macroprocessos de trabalho foram analisados, redesenhados e desburocratizados, com a simplificação de procedimentos e eliminação ou redução de rotinas de retrabalho e gargalos, na medida do possível.

Esse trabalho, porém, necessita ser revisado, atualizado e ampliado para outras unidades. Com esse propósito, foi inserido o projeto estratégico “Remodelagem de processos de trabalho” no Plano Estratégico 2015-2020. Esse projeto consta do portfólio de projetos estratégicos, constantes do Processo Administrativo nº 5058/2017, a ser desenvolvido.

No que tange aos macroprocessos finalísticos existentes no órgão, tem-se o que segue:

O macroprocesso “**Ação Trabalhista – 1º e 2º Graus**” visa à solução das demandas trabalhistas, por meio da entrega da prestação jurisdicional. O conjunto de ações do Tribunal objetiva, direta ou indiretamente, a melhoria na prestação desse serviço à sociedade, dotando-o de maior eficiência, agilidade e celeridade dos processos, conforme o devido processo legal.

De forma sintetizada, o Tribunal conduziu o processo em conformidade com o rito formal e promoveu ações de melhoria nos pontos da sentença e da execução.

No que concerne à sentença, este Regional fixou os Juízes do Trabalho Substitutos nas Varas do Trabalho, reformulando sua regulamentação para vigorar a partir de janeiro de 2017 e melhorou a estrutura de apoio aos juízes, implementando o Grupo de Assistentes Técnicos – GAT, em dezembro de 2016, por meio da Portaria TRT/GP/DGCA nº 183/2016, dentre outras medidas à frente descritas, objetivando a melhorar o percentual de processos julgados em relação aos que entram. Após a sentença, são feitos os cálculos para a liquidação. Nos casos de não pagamento das verbas, prossegue-se à execução, a qual tem sido um gargalo ao longo dos anos. Para alavancar a execução, a fim de localizar bens do devedor e tornar essa fase processual solvente, o Tribunal tem envidado esforços para utilizar-se de convênios, tais como: BACEN-Jud, INFOJUD, RENAJUD,

SIMBA, com os Cartórios, com DENATRAN e DETRAN, JUCEMS, IEPTB-MS, Secretaria da Receita Federal, dentre outros. Também unificou processos na fase executória e designou um magistrado para a coordenação e centralização da unificação, conforme ATO GP nº 358/2017.

Quadro 3 - Principais parceiros do TRT da 24ª Região

Parceiro	Ação Desenvolvida
IOB – INFORMAÇÕES OBJETIVAS PUBLICAÇÕES JURÍDICAS LTDA	Permuta de interesses para acesso recíproco e informações, sem contrapartida pecuniária, mediante: o fornecimento pela IOB Sage, para o TRT, de 30 (trinta) acessos ao banco de dados SÍNTESENET. A cessão para a IOB, de modo não exclusivo, das bases de dados jurídicas do TRT e suas atualizações periódicas.
UFGD – FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DA GRANDE DOURADOS	A cessão, a título de guarda, pelo TRT à UFDG, dos autos de processos findos, oriundos das 1ª e 2ª Varas do Trabalho de Dourados, para fins de análise histórica.
UCDB – UNIVERSIDADE CATÓLICA DOM BOSCO	Planejamento e execução do Projeto Educação, Trabalho e Justiça - Módulo “Audiências Simuladas.
SED – SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	Planejamento e execução do Projeto Educação, Trabalho e Justiça - Módulo “Audiências Simuladas.
CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA	Planejamento e execução do Projeto Educação, Trabalho e Justiça - Módulo “Audiências Simuladas.
UNIGRAN – CENTRO UNIVERSITÁRIO DA GRANDE DOURADOS	Planejamento e execução do Projeto Educação, Trabalho e Justiça - Módulo “Audiências Simuladas.
MUNICÍPIO DE DOURADOS	Renovação da Parceria entre o Tribunal Regional Planejamento e execução do Projeto Educação, Trabalho e Justiça - Módulo “Palestras e Visitas Monitoradas”
ASSOCIAÇÃO DOS NOTÁRIOS E REGISTRADORES DE MATO GROSSO DO SUL – ANOREG/MS	Convênio firmado para a consulta e o repasse de informações sobre a existência de bens imóveis, registrados em cartório; e o encaminhamento de determinações judiciais para registro de constrições e a confirmação deste ato.
ASSOCIAÇÃO DOS ADVOGADOS DE SÃO PAULO – AASP	Acordo para o fornecimento de transcrição eletrônica do Banco de Dados de Acórdãos em inteiro teor emanados pelo TRIBUNAL.
ASSOCIAÇÃO DOS ADVOGADOSTRABALHISTAS DE MATO GROSSO DO SUL - AAT	Acordo de Cooperação Técnica com o objetivo de fornecer prestação de assistência jurídica aos que necessitarem, por advogados designados pela Associação Brasileira dos Advogados Trabalhistas de Mato Grosso do Sul para atuarem, em regime de plantão, nas sedes dos Fóruns Trabalhistas do Estado de Mato Grosso do Sul.
AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA ANIMAL E VEGETAL - IAGRO	Consulta ao IAGRO/MS com repasse de informações relativas à produtividade de pecuária e de agricultura de pessoas físicas ou jurídicas que porventura sejam partes em reclamatória trabalhista.
JUCEMS – JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	Consulta ao Cadastro Estadual de Convênio com a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul – JUCEMS – para acesso aos atos constitutivos das empresas e de seus representantes.
IEPTB-MS (Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil Seção do MS)	Acordo de Cooperação Técnica para implantação do PROTESTOJUD. O objetivo do sistema é viabilizar a remessa a protesto, por meio eletrônico, das Certidões da Dívida exequenda recorrentes de créditos trabalhistas, acordos inadimplidos, sentenças judiciais transitadas em julgado com execução frustrada, créditos recorrentes das contribuições sociais e custas processuais.
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL	INFOJUD - fornecimento de informações à Justiça do Trabalho, por meio de acesso dos Juizes do Trabalho, em tempo real, pela internet, a dados cadastrais de pessoas físicas e jurídicas no banco de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO - DENATRAN	RENAJUD - Sistema <i>online</i> de restrição judicial de veículos criado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que interliga o Judiciário ao Departamento Nacional de Trânsito (Denatran).
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL – DETRAN/MS	Acordo de Cooperação Técnica para a instrução e a prática de atos necessários à consulta, à inserção e à baixa de restrições determinadas nas ações trabalhistas em tramitação nas Varas do Trabalho.
BANCO DO BRASIL S.A	Acordo entre o TRT 24ª Região e o BANCO DO BRASIL – BB e CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CEF - serviço de emissão de guias para depósito do Banco do Brasil e da CEF, beneficiando os usuários internos (Secretarias das Varas do Trabalho) e externos (advogados e partes), a partir da geração de guias diretamente no Portal do TRT.
	Termo de Reciprocidade firmado com o Banco do Brasil para disponibilização de serviço denominado Boleto Bancário (Guia de Depósito Judicial Trabalhista, via Boleto Bancário) na página do TRT da 24ª Região pelo Banco do Brasil.
EMPRESA ENERGISA DE MATO GROSSO DO SUL – DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.- ENERSUL	Acesso à base de dados do sistema comercial da ENERGISA
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO	Troca de experiências e boas práticas entre os dois Regionais, de modo a promover a implantação do Projeto Gestão por Competências e o desenvolvimento de <i>Software</i> avaliativo de Gestão por Competências no âmbito do TRT da 24ª Região.
TRT DA 6ª REGIÃO	Implantação do <i>software</i> Programa de Gestão de Pessoas por competências – PROGECOM, desenvolvido pelo TRT da 6ª Região, no ambiente operacional do TRT da 24ª Região.
	Implantação do programa de Cadastro Eletrônico de Peritos – CPTEC/TRT24, desenvolvido pelo TRT 6ª Região, no ambiente operacional do TRT da 24ª Região.
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	Acordo entre o TRT 24ª Região e a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CEF - acesso aos sistemas de depósitos judiciais (Sistemas de Acesso da Justiça do Trabalho - SIAJU e SIAJU WEB), bem como a consulta aos depósitos recursais depositados na Caixa Econômica Federal, em que o Tribunal, por meio de sua rede, pode consultar e obter as informações disponíveis.
	O Tribunal ampliou a parceria com a Caixa Econômica Federal – CEF – para disponibilizar o serviço de emissão de Guia de Depósito Judicial via Boleto Bancário.
	Convênio firmado com a Caixa Econômica Federal para disponibilização aos magistrados de acesso às contas vinculadas do FGTS pelo aplicativo Conectividade Social, padrão Certificação Digital-ICP. O acesso poderá ser delegado pelos magistrados a servidores devidamente cadastrados.
SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA	Acordo entre o TRT 24ª Região e a SENASP. 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, para obtenção do CPF/CNPJ das partes.
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL E PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL	Acordo entre o TRT 24ª Região e a PGF/PGFN para fins de citação e intimação dos membros da União.
ASSOCIAÇÃO DOS REGISTRADORES IMOBILIÁRIOS DE SÃO PAULO – ARISP/CENTRAL NACIONAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS – CNIB	Convênio para utilização da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB e do Sistema de Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora <i>online</i>), destinado a recepcionar comunicações de indisponibilidade e/ou penhora <i>online</i> de bens imóveis.
SERASA EXPERIAN - SISTEMA SERASAJUD	Convênio destinado a dar mais agilidade, segurança e efetividade aos processos judiciais que envolvem cobranças de dívidas judiciais, foi implantado o Serasajud, que substitui trâmites em papel por ofícios eletrônicos com segurança garantida por certificação digital.

EDITORA REVISTA DOS TRIBUNAIS	Acordo de cooperação técnica, com o objetivo de fornecimento, pelo Tribunal, da transcrição magnética do banco de dados de acórdãos e ementas jurisprudenciais dele emanadas à Editora Revistas dos Tribunais, sendo que, em contrapartida, a Editora deverá permitir o acesso à Revista de Direito do Trabalho e à Revista de Processos, ambas em formato digital, a todos os magistrados desta Justiça.
SÍNTESE EDITORA (PROGRAMA JURIS SÍNTESE)	Acordos de Cooperação Técnica firmados para acesso às revistas eletrônicas em contrapartida o Tribunal fornece relatórios mensais em mídia eletrônica, contendo o inteiro teor dos acórdãos publicados.
PROLINK SOFTWARE (INFORMA)	
EDITORA MAGISTER/LEX	
PRODASEN (SENADO FEDERAL)	
ASSOCIAÇÃO DOS ADVOGADOS DE SÃO PAULO – AASP	
FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DE MATO GROSSO DO SUL - FIEMS, SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI	Projeto Trabalho Seguro, em parceria com o Tribunal Superior do Trabalho, para realização de Atos Públicos pelo Trabalho Seguro, com ampla participação de trabalhadores, como parte do Programa Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho do CSJT.

PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

Neste tópico serão apresentados como o Plano Estratégico foi feito, a estratégia adotada, por meio dos objetivos estratégicos, os projetos priorizados para alcançar esses objetivos e os resultados do Tribunal, com base nos indicadores de desempenho.

O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região desenvolveu seu Planejamento Estratégico 2015-2020 em fevereiro e março de 2015, de maneira totalmente participativa, no qual atuaram cerca de cinquenta pessoas, representantes das diversas áreas e categorias, atuantes no processo da prestação jurisdicional, conforme abaixo descrito:

- 7 Desembargadores do Tribunal (participaram conforme sua disponibilidade)
- 1 Juiz Auxiliar da Presidência
- 1 Juiz representante dos Titulares de Vara do Trabalho na capital
- 1 Juiz representante dos Titulares de Vara do Trabalho no interior
- 1 Juiz representante dos Juízes Substitutos
- 1 Juiz representante dos Juízes Volantes
- 1 Juiz integrante do Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição no âmbito deste Regional
- 2 Juízes Presidente e Vice-Presidente da AMATRA (Associação dos magistrados da Justiça do Trabalho)
- 1 Procurador representante do MPT (Ministério Público do Trabalho)
- 1 advogada representante da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil – MS)
- 1 servidor representante do SINDJUFE/MS (Sindicado dos servidores do Poder Judiciário Federal e Ministério Público da União em Mato Grosso do Sul)
- 1 servidor representante da ASTRT (Associação dos servidores do TRT 24ª Região)
- 1 servidor integrante do Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição no âmbito deste Regional
- 11 representantes das 26 Varas do Trabalho, divididas em 9 pólos
- 2 Assessores de Gabinete
- 7 Diretores da área judiciária - Tribunal
- 9 Diretores da área administrativa
- 3 Chefes de Núcleo (judiciário e administrativo)

Em consenso, foi decidido por uma nova redação da **missão** do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, a qual passou a ser: “**Realizar justiça na solução de conflitos trabalhistas, de forma rápida e efetiva**”.

No intuito de melhor cumprir sua missão institucional, o Tribunal elegeu os **objetivos estratégicos** abaixo elencados, para o período 2015-2020:

- **Efetividade;**
- **Estímulo à Conciliação;**
- **Relacionamento e integração;**
- **Governança;**
- **Agilização;**
- **Estruturação e**
- **Valorização das pessoas.**

Dentre os principais problemas enfrentados para o alcance desses objetivos estratégicos, esteve a restrição de recursos humanos e orçamentários.

Não houve distinção de objetivos específicos para o exercício.

Segue a descrição sintética de todos os objetivos estratégicos:

- **Efetividade:** Entregar a prestação jurisdicional com excelência na qualidade dos serviços prestados aos jurisdicionados, percebida em pesquisa.
- **Estímulo à Conciliação:** Utilizar soluções alternativas de resolução de conflitos, visando acelerar o trâmite processual.
- **Relacionamento e integração:** Atuar de forma integrada com os demais intervenientes do sistema de justiça, com foco na qualidade do atendimento.
- **Governança:** Otimizar o planejamento e a gestão estratégica, os processos de trabalho e os projetos, visando acelerar os resultados.
- **Agilização:** Simplificar e racionalizar os processos de trabalho em todas as áreas.
- **Estruturação:** Modernizar os recursos materiais, tecnológicos, de informação e otimizar a distribuição da força de trabalho.
- **Valorização das pessoas:** Estimular a meritocracia, o reconhecimento e a qualidade de vida.

Conforme estabelecido no Plano Estratégico, existem metas para todos os indicadores, de todos os objetivos estratégicos.

Segue uma apresentação sintetizada dos projetos e/ou ações desenvolvidos ao longo do ano, voltados ao cumprimento de cada um dos objetivos estratégicos:

O objetivo estratégico **EFETIVIDADE** será alcançado por meio da soma dos resultados dos demais objetivos estratégicos, haja vista referir-se, em essência, à melhoria da qualidade da entrega da prestação jurisdicional à sociedade.

Dentro do objetivo estratégico **ESTÍMULO À CONCILIAÇÃO**, o Tribunal, por meio da Resolução Administrativa nº 21/2017, criou o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC-JT e os Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC-JT, sob a regência da Resolução CSJT nº 174/2016.

Para impulsionar o objetivo estratégico **RELACIONAMENTO E INTEGRAÇÃO**, o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região está desenvolvendo dois projetos:

O projeto de Comunicação Social Institucional Interno e Externo, que prosseguiu com licitação para contratação de empresa para veiculação de campanha em *outdoor* e *busdoor* sobre a reforma trabalhista.

O projeto do Memorial da Justiça do Trabalho da 24ª Região, para o qual foram feitas duas licitações, visando à contratação de empresa para execução do mobiliário e aquisição e instalação dos equipamentos de informática.

No intuito de alavancar o objetivo estratégico **AGILIZAÇÃO** foram realizadas as seguintes ações:

- Fixação dos Juízes do Trabalho Substitutos nas Varas do Trabalho;
- Criação do Grupo de Assistentes Técnicos (GAT);
- Aumento do número de sessões de julgamento no 2º grau de jurisdição;
- Designação de Juiz para coordenar e centralizar a unificação de processos na fase executória;
- Instituição do cadastro eletrônico de peritos;
- Instituição do Grupo de Apoio Judiciário;
- Unificação e regularização do Cadastro de Pessoas Jurídicas de Direito Público do Sistema PJe instalado na Justiça do Trabalho da 24ª Região;
- Implantação do Cadastramento da Liquidação e Execução – CLE na 24ª Região.

O Tribunal fixou, a partir de julho de 2016, os Juízes do Trabalho Substitutos nas Varas do Trabalho, conforme as Portarias TRT/GP nº 3/2016, TRT/GP nº 5/2016. Realizados os ajustes da fase inicial, em 19 de dezembro de 2016, a Portaria TRT/JAP nº 1/2016, do Juiz Auxiliar da Presidência, lotou os Juízes do Trabalho Substitutos em circunscrições, abarcando todas as Varas do Trabalho, tendo inclusive designado em qual Vara cada um atuaria, com vigência a partir de 7 de janeiro de 2017.

Essa ação refletiu efetivamente na melhoria dos resultados das Varas do Trabalho, conforme abaixo demonstrado:

- 2016: das 26 Varas do Trabalho, 6 julgaram mais de 100% dos processos recebidos.
- 2017: das 26 Varas do Trabalho, 19 julgaram mais de 100% dos processos recebidos.

Quanto ao número de processos solucionados no 1º Grau em cada ano, tem-se:

- 2016: 32.392 processos.
- 2017: 36.172 processos.

Contribuiu para esses resultados a criação, em dezembro de 2016, por meio da Portaria TRT/GP/DGCA nº 183/2016, do Grupo de Assistentes Técnicos – GAT, integrado à Secretaria Judiciária. Ao GAT foram destinadas, inicialmente, 9 funções comissionadas de assistente técnico, símbolo FC 3, para atender ao segundo Juiz Substituto fixado nas Varas do Trabalho que possuam no quadro 2 assistentes de Juiz; e ao primeiro Juiz Auxiliar fixo nas Varas do Trabalho que possuam no quadro 1 assistente de Juiz. Segundo informações da Secretaria

Judiciária, em 2017 foram elaboradas, pelos assistentes técnicos que compõem o GAT, 1.726 minutas de sentença e decisões para os Juízes Substitutos.

O Tribunal também aumentou o número de sessões de julgamento no 2º grau de jurisdição, dessa forma: em 2016 foram realizadas 151 sessões e pautados 11.995 processos; em 2017 foram realizadas 191 sessões e pautados 13.194 processos.

Visando a agilizar os processos na fase de execução, o Tribunal designou o Juiz do Trabalho Substituto Márcio Alexandre da Silva para coordenar a centralização e unificação das ações na fase executória em face da empresa UNIESP S.A. (e suas representadas), em trâmite em várias Varas do Trabalho do Estado, conforme Ato GP nº 358/2017. Como resultado dessa ação, de um total de 52 processos, foram solucionados, de forma conciliatória, no mesmo dia, 48 processos, representando o pagamento total de aproximadamente R\$ 2.100.000,00. Dos 4 restantes, 3 foram conciliados posteriormente.

Foi instituído, também, o Cadastro Eletrônico de Peritos e órgãos Técnicos ou Científicos no âmbito do Tribunal (CPTEC-TRT24), destinado ao gerenciamento e à escolha de interessados em prestar serviços de perícia ou de exame técnico nos processos judiciais, por meio da Portaria TRT/GP/SJ nº 007/2017, referendada pela Resolução Administrativa nº 44/2017.

A Portaria TRT/GP/SCJ nº 004/2016 instituiu o Grupo de Apoio Judiciário, em caráter permanente, em substituição ao Grupo de Apoio às Varas do Trabalho, na estrutura da Coordenadoria de Apoio à Primeira Instância e Solução de Conflitos – CAPISC, com as atribuições de auxiliar as atividades das Secretarias das Varas do Trabalho e Postos Avançados para cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, para assegurar a tramitação normal dos processos. No ano de 2016, o Grupo de Apoio Judiciário atendeu a 17.255 processos das Varas do Trabalho da capital e do interior. No ano de 2017 foram verificados e impulsionados 37.312 processos.

O projeto estratégico de “Implantação de Cadastramento da Liquidação e Execução – CLE na 24ª Região”, com a digitalização dos processos físicos do 1º grau, continuou no ano de 2017 em mais duas Varas do Trabalho. A Vara do Trabalho de Mundo Novo concluiu a digitalização em julho de 2017, ao passo que a de Amambai obteve autorização para iniciar os trabalhos em 14 de dezembro de 2017.

O projeto de Unificação e Regularização do Cadastro de Pessoas Jurídicas de Direito Público do Sistema PJe instalado na Justiça do Trabalho da 24ª Região foi iniciado em junho de 2017 com a configuração para unificação e regularização do cadastro das pessoas jurídicas de direito público da administração direta e indireta federal e estadual cadastradas no formato anterior (autoridade), bem como a regularização dos cadastros dos processos com Pessoa Jurídica de Direito Público - PJPD cadastradas no formato anterior (autoridade).

O Tribunal manteve os convênios e acordos de cooperação técnica assinados anteriormente, os quais contribuem para agilizar os processos, dentre eles:

- Acordo de Cooperação Técnica com o Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul – DETRAN/MS;
- Convênio de Prestação Contínua firmado com a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul – JUCEMS - acesso ao Cadastro Estadual de Empresas Mercantis – CEEM;
- Acordo de Cooperação Técnica firmado com a Associação dos Notários e Registradores de Mato Grosso do Sul – ANOREG/MS;
- Adesão do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região ao acordo firmado entre o Conselho Nacional de Justiça e o Banco Central do Brasil - instrumento de comunicação eletrônica entre o Poder Judiciário e instituições financeiras bancárias, com intermediação, gestão técnica e serviço de suporte a cargo do Banco Central;

- INFOSEG - Permissão ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região de acesso à REDE INFOSEG concedida pela Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça ao banco de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil para obtenção do CPF/CNPJ das partes e informações de pessoas físicas e jurídicas, bem como de seus representantes;

- SIMBA – SISTEMA DE MOVIMENTAÇÕES BANCÁRIAS - recebimento e processamento de informações advindas do Sistema de Investigação de Movimentações Bancárias - SIMBA, referentes à análise de quebras de sigilo bancário com a utilização de relatórios parametrizados, agilizando os procedimentos investigatórios.

Cumprindo o objetivo estratégico de **ESTRUTURAÇÃO**, foram concebidos e inseridos no portfólio de projetos estratégicos deste Tribunal, no ano de 2017, os seguintes projetos:

- Reordenamento da fiscalização de contratos;
- Inventário Patrimonial (Gestão de Patrimônio);
- Planejamento de aquisições e contratações;
- Construção do prédio próprio para a Vara do Trabalho de Jardim;
- Construção da nova sede do Fórum Trabalhista de Três Lagoas;
- Regularização dos Imóveis (corpo de bombeiros);
- Plano Plurianual de Obras;
- Plano de manutenção predial;
- Efetivação do Escritório de Projetos;
- Planejamento Orçamentário (Normatização).

Alguns desses projetos já tiveram seu desenvolvimento iniciado, outros ainda o terão em 2018.

O projeto de Efetivação do Escritório de Projetos foi de grande importância para sedimentar a cultura de gerenciamento nas unidades, haja vista que buscou simplificar os procedimentos, facilitando a atuação dos gerentes e minimizando os riscos inerentes. Foram elaborados *templates* referentes ao gerenciamento das etapas iniciais dos referidos projetos, os quais foram repassados aos gerentes, por meio de reuniões, possibilitando o acompanhamento e monitoramento dos projetos estratégicos elencados no portfólio do Tribunal.

As construções do prédio próprio para a Vara do Trabalho de Jardim e da nova sede do Fórum Trabalhista de Três Lagoas foram mais dois projetos em andamento no ano de 2017. No que concerne à construção da Vara do Trabalho de Jardim, houve a contratação dos projetos executivos, com a respectiva aprovação na prefeitura e no CSJT, encerrando o ano na fase de licitação para execução da obra. Em relação ao Fórum Trabalhista de Três Lagoas, prossegue-se com a tramitação para regularização do terreno na SPU e, ato contínuo, os documentos da obra foram encaminhados à prefeitura, os quais se encontram em análise para liberação.

Outro projeto iniciado em 2017 foi o de regularização dos imóveis junto ao Corpo de Bombeiros, estando na fase de licitação para contratação de empresa para obter certificado de vistoria perante a referida corporação.

O objetivo estratégico **VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS** foi alavancado da seguinte forma:

Foi dada continuidade ao projeto de implantação do Modelo de Gestão de Pessoas por Competências – GESCOMP. Para tanto, foi realizado o acompanhamento do desenvolvimento dos Planos de Desenvolvimento Individuais (PDI) dos servidores, avaliados na etapa anterior, ocupantes das funções gerenciais das Varas do Trabalho da capital e do interior do Estado. Foram ainda elaborados os PDI's e PDG (Plano de Desenvolvimento Gerencial), para desenvolvimento das competências comportamentais com maiores *gaps* (lacunas), relativos às Varas do Trabalho no interior.

Quanto ao projeto Banco de Talentos, foi feito processo seletivo interno e criado um banco de talentos para a função de Assistente de Juiz.

No que concerne ao Plano de Qualidade de Vida, houve contratação de empresa para realização do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA para as unidades do interior do Estado. Em 2018, será feito o trabalho de levantamento de riscos, laudo de insalubridade e análise ergonômica dos postos de trabalho, com orientações preventivas e corretivas.

Também foram realizados dois módulos do programa de preparação para aposentadoria (PPA).

Houve a criação do Setor de Gestão Socioambiental por meio da Portaria TRT/GP/DG nº 105/2017, em atendimento à Resolução CNJ nº 201, de 3 de março de 2015, bem como deu-se início ao projeto de implantação do Plano de Logística Sustentável e ao projeto de coleta seletiva.

Em 2017, houve continuidade do projeto do Teletrabalho, mediante reuniões entre a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, para implementação de rotina de acompanhamento do trabalho dos servidores que fizerem teletrabalho, por meio da *intranet*, visando a efetivar um meio de controle e monitoramento por parte da Administração.

No objetivo estratégico **GOVERNANÇA**, além das estruturas existentes, constantes do item “Descrição das Estruturas de Governança”, foram concebidos vários projetos que refletirão em melhor apoio à governança do Tribunal, conforme consta do portfólio de projetos estratégicos, descritos abaixo:

- Reordenamento da fiscalização de contratos;
- Inventário Patrimonial (Gestão de Patrimônio);
- Planejamento de aquisições e contratações;
- Relatório de Gestão (mapeamento e padronização);
- Acompanhamento das recomendações de Auditoria;
- Plano Plurianual de Obras;
- Remodelagem de processos de trabalho;
- Gestão de riscos;
- Reunião de Análise da Estratégia (Calendário Anual - Regulamentação);
- Desdobramento da Estratégia;
- Planejamento Orçamentário (Normatização);
- Agenda institucional;

Com os trabalhos iniciados em agosto de 2017, o projeto de Reordenamento da Fiscalização de Contratos efetivou sua primeira etapa com questionário aos setores responsáveis

pela fiscalização de contratações para subsidiar estudos sobre as alterações necessárias. Na segunda etapa, houve elaboração do manual que será submetido à apreciação do Tribunal.

Foi instituído o Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, por meio da PORTARIA TRT/GP/DG nº 23/2017, de 10 de fevereiro de 2017.

Descrição sintética dos objetivos do exercício

Quadro 4 - Síntese do Plano Estratégico TRT 24ª e seus resultados

Objetivo estratégico	Indicador	Meta	Resultados de 2017
ESTÍMULO A CONCILIAÇÃO	ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO - FASE DE CONHECIMENTO	Plano TRT 24ª: Obter, no ano de 2017, índice de 50% de Conciliação na Fase de Conhecimento. Meta do Plano JT: 51,97%.	Resultado: 47,24% Metas não atingidas.
RELACIONAMENTO E INTEGRAÇÃO	ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE EXTERNO COM A QUALIDADE DO ATENDIMENTO	Plano TRT 24ª: Obter, no ano de 2017, índice de 87% de satisfação dos clientes externos.	Resultado: 83,17% Meta não atingida.
GOVERNANÇA	iGov (Índice de Governança da Organização). Denominado Índice Geral de Governança simplificado (IGGs)	Plano TRT 24ª: Aumentar 3% em relação à última apuração.	IGGs= 33% (primeira apuração).
	iGovTI (Índice de Governança de TI da Organização). Esse indicador, anteriormente calculado pelo TCU, está sendo substituído pelo i-Gov TIC Jud, calculado pelo CNJ.	Plano TRT 24ª: Atingir o índice de 57%.	Resultado do i-Gov TIC Jud: 76%. Meta atingida.
	iGovPessoas (Índice de Governança de Pessoas da Organização)	Plano TRT 24ª: Atingir o índice de 35%.	Último resultado apurado: 32,18% Meta não atingida.
	ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE CUSTEIO E DE CAPITAL DISPONIBILIZADO	Plano TRT 24ª: Atingir 99,80% de execução orçamentária	Resultado: 97,3% Meta não atingida
	ÍNDICE DE EXECUÇÃO, DENTRO DO PRÓPRIO EXERCÍCIO, DO ORÇAMENTO DE CUSTEIO E DE CAPITAL DISPONIBILIZADO	Plano TRT 24ª: Atingir 90% de execução orçamentária dentro do exercício Meta pelo Plano JT= 68,92%	Resultado: 81,5% Meta não atingida no Plano TRT 24ª. Meta atingida – Plano CSJT

Objetivo estratégico	Indicador	Meta	Resultado 2017
EFETIVIDADE	ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE EXTERNO COM A QUALIDADE DOS SERVIÇOS OFERECIDOS E A VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS	Plano TRT 24ª: Obter, no ano de 2017, índice de 90% de satisfação dos clientes externos.	Resultado: 82,69% Meta não atingida.
AGILIZAÇÃO	TEMPO MÉDIO DE DURAÇÃO DO PROCESSO - 1º GRAU - FASE CONHECIMENTO	Plano TRT 24ª: Manter o prazo médio de 226 dias. Meta do Plano JT: 267 dias	Resultado: 313 dias. Meta não atingida.
	TEMPO MÉDIO DE DURAÇÃO DO PROCESSO - 1º GRAU - FASE EXECUÇÃO	Plano TRT 24ª: Manter o prazo médio de 446 dias.	Apuração do Resultado prejudicada devido a inconsistências no Sistema E-gestão, quanto a esse dado.
	TAXA DE CONGESTIONAMENTO NA FASE DE EXECUÇÃO	Plano TRT 24ª: Atingir, no ano de 2017, o percentual de 63% de taxa de congestionamento.	Resultado: 76,38% Meta não atingida.
	ÍNDICE DE EXECUÇÃO	Plano TRT 24ª: Baixar, em 2017, pelo menos 97% das execuções iniciadas no período. Plano JT: 90%	Resultado: 76,79% Meta não atingida.
	TEMPO MÉDIO DA DURAÇÃO DO PROCESSO - 2º GRAU	Plano TRT 24ª: Manter o prazo médio de 115 dias. Meta do Plano JT: 173 dias	Resultado: 201 dias. Meta não atingida.
	ÍNDICE DE PROCESSOS JULGADOS - 1º GRAU	Plano TRT 24ª: Julgar, em 2017, pelo menos 95% dos processos distribuídos no período. Plano JT: 90%	Resultado: 107,61% Meta atingida.

Objetivo estratégico	Indicador	Meta	Resultado 2017
AGILIZAÇÃO	ÍNDICE DE PROCESSOS JULGADOS - 2º GRAU	Plano TRT 24ª: Julgar, em 2017, pelo menos 95% dos processos distribuídos no período. Plano JT: 90%	Resultado: 105,70% Meta atingida.
	ÍNDICE DE PROCESSOS JULGADOS - TRT 24ª REGIÃO	Julgar, em 2017, pelo menos 90% dos processos distribuídos no período.	Resultado: 107,40% Meta atingida.
	TEMPO MÉDIO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - MODALIDADE DISPENSA / INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	Plano TRT 24ª: Atingir, no ano de 2017, o tempo médio de tramitação de 33 dias.	Resultado: 47 dias. Meta não atingida.
	TEMPO MÉDIO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - MODALIDADE PREGÃO	Plano TRT 24ª: Atingir, no ano de 2017, o tempo médio de tramitação de 76 dias.	Resultado: 75 dias. Meta atingida.
	DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS FÍSICOS - 1º GRAU	Plano TRT 24ª: Digitalizar 20% dos processos físicos que se encontrem nas fases de liquidação e execução.	Projeto iniciado com a digitalização de duas Varas do Trabalho. Indicador ainda não calculado.
ESTRUTURAÇÃO	ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE EXTERNO COM AS INSTALAÇÕES	Obter, no ano de 2017, índice de 84% de satisfação dos clientes externos, com as instalações.	Resultado: 93% Meta superada.
	ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE INTERNO COM AS INSTALAÇÕES	Obter, no ano de 2017, índice de 75% de satisfação dos clientes internos com as instalações.	Resultado: 88 % Meta superada.
VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS	ÍNDICE DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	Obter, no ano de 2017, nos clientes internos, índice de 55% de satisfação com a qualidade de vida.	Resultado: 87% Meta superada.

Objetivo estratégico	Indicador	Meta	Resultado 2017
INDICADORES CSJT/CNJ	ÍNDICE DE AÇÕES COLETIVAS JULGADAS 1º GRAU	Identificar e julgar, até 31/12/2017, 98% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2014 no 1º grau.	Resultado: 95,91%. Meta Não atingida.
	ÍNDICE DE AÇÕES COLETIVAS JULGADAS 2º GRAU	Identificar e julgar, até 31/12/2017, 98% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2015 no 2º grau.	Resultado: 100,00% Meta atingida.
	ÍNDICE DE PROCESSOS ANTIGOS	Identificar e julgar, até 31/12/2016, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2015, no 1º e 2º graus. Corresponde à META 2 do CNJ.	Resultado: 91,70%. Meta superada.
	ÍNDICE DE REDUÇÃO DO ACERVO DOS MAIORES LITIGANTES	Identificar e reduzir em 2% o acervo dos dez maiores litigantes em relação a 2016. (Ou seja, julgar 100% da quantidade que entrou em 2017, mais 2% do acervo de 2016.)	Resultado: 131,49%. Meta cumprida.

Plano JT ou PE JT: refere-se ao Plano Estratégico da Justiça do Trabalho, o qual contém metas específicas para cada Tribunal Regional do Trabalho.

Observação: Os indicadores relativos à Carga de trabalho e Produtividade de Magistrados e Servidores, constantes do Plano Estratégico do TRT 24ª Região, são apurados por meio do Sistema Módulo de Produtividade Mensal. Os resultados são liberados por meio do Relatório Justiça em Números, divulgado no 2º semestre.

Abaixo, um quadro com os projetos institucionais e estratégicos que compõem o atual portfólio, associados aos seus respectivos objetivos estratégicos e às áreas responsáveis:

Quadro 5 - Projetos Estratégicos

Área	Projeto	Vinculação Estratégica
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Teletrabalho	Agilização Efetividade Valorização das pessoas
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Desenvolvimento do Plano de Qualidade de Vida	Valorização das pessoas
Secretaria Administrativa	Reordenamento da fiscalização de contratos	Governança Estruturação
Secretaria Administrativa	Inventário Patrimonial (Gestão de Patrimônio)	Governança Estruturação
Secretaria Administrativa	Planejamento de aquisições e contratações	Governança Estruturação Agilização
Setor de Gestão Socioambiental	Plano de Logística Sustentável	Valorização das pessoas
Diretoria-Geral	Relatório de Gestão (mapeamento e padronização)	Governança
Diretoria-Geral	Acompanhamento das Recomendações de Auditoria	Governança Efetividade
Engenharia - NMP	Construção do prédio próprio para a Vara do Trabalho de Jardim	Estruturação Valorização das pessoas
Engenharia - NMP	Construção da nova sede do Forum Trabalhista de Três Lagoas	Estruturação Valorização das pessoas
Engenharia - NMP	Regularização dos Imóveis (corpo de bombeiros)	Estruturação
Engenharia - NMP	Plano Plurianual de Obras	Governança Agilização Estruturação
Engenharia - NMP	Plano de manutenção predial	Estruturação Valorização das pessoas
Núcleo de Gestão por Competência	Programa de Desenvolvimento Individual (PDI) e Gerencial (PDG)	Valorização das pessoas
Núcleo de Gestão por Competência	Seleção Interna	Valorização das pessoas
Núcleo de Gestão por Competência	Banco de Talentos	Valorização das pessoas
Núcleo de Gestão por Competência	Avaliação do Desempenho com Metas Setoriais e Individuais	Valorização das pessoas
Núcleo de Gestão por Competência	Planejamento e Preparação das Sucessões	Valorização das pessoas
Núcleo de Gestão por Competência	Dimensionamento da Força de Trabalho	Valorização das pessoas
Núcleo de Gestão Estratégica	Escritório de Projetos (Efetivação)	Estruturação Valorização das pessoas
Núcleo de Gestão Estratégica	Remodelagem de processos de trabalho	Governança Agilização Valorização das pessoas
Núcleo de Gestão Estratégica	Gestão de riscos	Governança
Núcleo de Gestão Estratégica	Reunião de Análise da Estratégia (Calendário Anual - Regulamentação)	Governança
Núcleo de Gestão Estratégica	Refeição no TRT	Valorização das pessoas
Núcleo de Gestão Estratégica	Desdobramento da Estratégia	Governança Valorização das pessoas
Coord. de Documentação e de Gerenciamento de Precedentes	Memorial da Justiça do Trabalho da 24ª Região	Relacionamento e Integração
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	Planejamento Orçamentário (Normatização)	Efetividade Governança Agilização

		Estruturação Valorização das pessoas
Assessoria da Presidência	Agenda institucional	Governança
Secretaria Geral da Presidência	Comunicação Social Institucional Interno e Externo	Valorização das pessoas Relacionamento e Integração
Coordenadoria de Projetos Judiciários – CPJ	Unificação e regularização do Cadastro de Pessoas Jurídicas de Direito Público do Sistema PJe instalado na Justiça do Trabalho da 24ª Região	Agilização Estruturação
Coordenadoria de Projetos Judiciários – CPJ	Implantação do Cadastramento da Liquidação e Execução – CLE na 24ª Região	Agilização Estruturação

Estágio de implementação do planejamento estratégico

O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região está no terceiro ano de implementação de seu Plano Estratégico, o qual foi elaborado no início de 2015 e aprovado pelo Tribunal Pleno em 30 de março do mesmo ano, por meio da Resolução Administrativa nº 22/2015.

Dessa forma, seu Plano Estratégico é um conjunto de ações voltadas ao aperfeiçoamento da instituição e à efetividade da prestação jurisdicional, tendo como missão institucional: “Realizar justiça na solução de conflitos trabalhistas, de forma rápida e efetiva”.

Os objetivos estratégicos eleitos para o cumprimento dessa missão estão relacionados ao aprimoramento da gestão da organização (objetivos de Governança; Valorização das pessoas; Estruturação e Relacionamento e integração), visando dar melhor suporte à prestação jurisdicional (objetivos da área finalística: Efetividade, Estímulo à conciliação e Agilização). Dessa forma, pode-se verificar a vinculação dos planos da unidade com sua missão institucional. Maiores detalhes podem ser constatados no detalhamento dos objetivos e no rol dos projetos estratégicos e ações desenvolvidas.

O monitoramento da execução do Plano Estratégico e seus resultados é realizado por meio de planilhas *Excel*, que são alimentadas mensalmente pelo Núcleo de Gestão Estratégica, gerando os gráficos com os resultados de cada indicador de desempenho e suas respectivas metas. Essas informações são levadas ao conhecimento da Presidência, durante os despachos, bem como nas Reuniões de Análise da Estratégia (RAE).

Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos e Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

Assuntos abordados no tópico anterior.

APRESENTAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Quadro 6 - Indicadores de desempenho do Plano Estratégico do TRT 24ª Região

Denominação	Histórico 2016	Índice previsto (meta 2017)	Índice observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Índice de conciliação - fase de conhecimento	39,94%	55% - Plano TRT 24ª 51,97% Plano CSJT	47,24%	Mensal	Nº de Processos de conhecimento conciliados / nº de Processos de conhecimento solucionados – Processos extintos e arquivados
Tempo médio de duração do processo - 1º Grau - fase conhecimento	278 dias	226 dias - Plano TRT24ª 267 dias - Plano CSJT	313 dias	Mensal	Resultado obtido pelo e-GESTÃO
Tempo médio da duração do processo - 2º Grau	176 dias	115 dias - Plano TRT 24ª 173 dias – Plano CSJT	201 dias	Mensal	Resultado obtido pelo do e-GESTÃO
Tempo médio de duração do processo - 1º Grau - fase execução	-	446 dias	-	Mensal	Apuração do Resultado prejudicada devido a inconsistências no Sistema e-GESTÃO, quanto a esse dado
Índice de execução	76,20%	97% - Plano TRT 24ª 90% Plano CSJT	76,79%	Mensal	Nº de Execuções baixadas / nº de Execuções iniciadas
Taxa de congestionamento na fase de execução	76,2%	66%	76,38%	Anual	Processos de Execução baixados / Casos novos + Pendentes de Execução
Índice de processos julgados - 1º Grau	92,78%	95% - Plano TRT 24ª 90% Plano CSJT	107,61%	Mensal	Nº de processos de conhecimento julgados / nº de processos de conhecimento distribuídos
Índice de processos julgados - 2º Grau	106,03%	95% - Plano TRT 24ª 90% Plano CSJT	105,70%	Mensal	Nº de processos julgados no 2º Grau / nº de processos de distribuídos 2º Grau
Índice de processos julgados - TRT 24ª Região	95,6%	95% - Plano TRT 24ª 90% Plano CSJT	107,44%	Mensal	Nº de processos julgados / nº de processos de distribuídos
Índice de satisfação do cliente externo com a qualidade dos serviços oferecidos e a valorização das pessoas	88%	90%	82,69%	Anual	(Nº de clientes externos satisfeitos com a qualidade dos serviços oferecidos e a valorização das pessoas / nº de participantes da pesquisa) x 100
Índice de satisfação do cliente externo com a qualidade do atendimento	85%	87%	83,17%	Anual	(Nº de clientes externos satisfeitos com a qualidade do atendimento / nº de participantes da pesquisa) x 100
Índice de satisfação do cliente externo com as instalações	92%	84%	93%	Anual	(Nº de clientes externos satisfeitos com as instalações / nº de participantes da pesquisa) x 100
Índice de satisfação do cliente interno com as instalações	85%	75%	88%	Anual	(Nº de clientes internos satisfeitos com as instalações físicas / nº de participantes da pesquisa) x 100

Índice de qualidade de vida no trabalho	80%	55%	87%	Anual	Somatório do percentual de satisfação por item avaliado / quantidade de itens avaliados
Digitalização dos processos físicos - 1º Grau	-	Projeto iniciado com a digitalização de duas Varas do Trabalho. Indicador ainda não calculado.			
Tempo médio de tramitação dos processos administrativos – Modalidade dispensa/inexigibilidade de licitação	31 dias	33 dias	47 dias	Trimestral	Média de dias de duração do processo administrativo modalidade dispensa e inexigibilidade de licitação
Tempo médio de tramitação dos processos administrativos - Modalidade pregão	53 dias	76 dias	75 dias	Trimestral	Média de dias de duração do processo administrativo - modalidade pregão
iGov - Índice de Governança da Organização. Denominado Índice Geral de Governança simplificado (IGGs)	-	Aumentar, 3%, em relação à última apuração.	IGGs = 33% (primeira apuração)	Bienal	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGov, calculado bienalmente pelo TCU.
i-Gov TIC Jud - Índice de Governança de TI da Organização	52%.	57%	76%.	Bienal	iGovTI (Índice de Governança de TI da Organização). Esse indicador, anteriormente calculado pelo TCU, está sendo substituído pelo i-Gov TIC Jud, calculado pelo CNJ.
iGovPessoas - Índice de Governança de Pessoas da Organização	32,18%	35%	32,18%	Bienal	Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovPessoas, calculado bienalmente pelo TCU.
Índice de execução do orçamento de custeio e de capital disponibilizado	95,02%	99,80%	97,3%	Mensal	Valor do orçamento executado (incluindo Restos a Pagar / Total do orçamento disponibilizado)
*Índice de execução, dentro do próprio exercício, do orçamento de custeio e de capital disponibilizado.	88,41%	90% - Plano TRT 24 ^a 68,92% - Plano CSJT	81,5%	Mensal	Valor do orçamento liquidado dentro do próprio exercício/ Valor total do orçamento de custeio e de capital disponibilizado

Plano JT: refere-se ao Plano Estratégico da Justiça do Trabalho, o qual contém metas específicas para cada Tribunal Regional do Trabalho.

*O Indicador do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho chamado de “Índice de execução do orçamento de custeio e de capital disponibilizado” refere-se às despesas liquidadas até 31/dez, recebe no Plano TRT 24^a o nome de “Índice de execução, dentro do próprio exercício, do orçamento de custeio e de capital disponibilizado”.

Quadro 7 - Indicadores exclusivos do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho (não constantes do Plano Estratégico do TRT 24ª Região)

Denominação	Histórico	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Índice de ações coletivas julgadas 1º GRAU	100%	98%	95,91%	Mensal	Ações Coletivas julgadas no 1º Grau/ Ações Coletivas distribuídas no 1º Grau
Índice de ações coletivas julgadas 2º GRAU	100%	98%	100%	Mensal	Ações Coletivas julgadas no 2º Grau/ Ações Coletivas distribuídas no 2º Grau
Índice de processos antigos	94,12%	90%	91,70%	Mensal	Processos antigos julgados / Processos antigos distribuídos
Índice de redução do acervo dos maiores litigantes	90,14%	102%	131,49%	Mensal	Processos dos Maiores Litigantes pendentes de julgamento no ano anterior x 0,985 / Processos dos Maiores Litigantes pendentes de julgamento no ano anterior + distribuídos – julgados

Quadro 8 - Relatório das Metas Nacionais (CNJ e CSJT)

Metas Nacionais (CNJ)	Meta do PE da Justiça do Trabalho	Texto da Meta	Resultado
	Meta 1 (iGovPessoas)	Atingir a faixa "aprimorado", até 2020, na avaliação do iGovPessoas.	Histórico TRT24 = 32,18%
	Meta 2 (Execução Orçamentária)	Aumentar o Índice de Execução do Orçamento Disponibilizado em 6% em relação à média de 2011, 2012 e 2013 Meta: Executar pelo menos 68,92% do orçamento em 2017	Resultado obtido: 81,5% Meta cumprida
	Meta 3 (iGovTIC Jud)	Atingir a faixa "aprimorado", até 2020, na avaliação do iGovTI.	Situação atual: Intermediário. Resultado 76%.
	Meta 4 (Tempo médio de duração do processo 2º Grau)	Reduzir o prazo médio em relação ao ano base 2016 em 2%. (Meta prevista para o TRT 24ª para 2017 permanece em 173 dias).	Resultado obtido: 201 dias Meta não cumprida
	Meta 5 (Tempo médio de duração do processo 1º Grau)	Reduzir o prazo médio em relação ao ano base 2016 em 4% . Meta prevista para o TRT 24ª para 2017 é de 267 dias.	Resultado obtido: 313 dias Meta não cumprida
Meta 1	Meta 6 (Processos Julgados)	Julgar pelo menos 90% da quantidade dos processos de conhecimento distribuídos no período.	Resultado obtido: 107,44% Meta cumprida
Meta 2	Meta 7 (Processos Antigos)	Identificar e julgar, até 31/12/2017, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2015, no 1º e no 2º Graus.	Resultado obtido: 91,70% Meta cumprida

Meta 6	Meta 8 (Ações Coletivas)	Identificar e julgar, até 31/12/2017, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2014, no 1º Grau, e até 31/12/2015, no 2º Grau.	Resultado obtido 1º Grau: 95,91% Meta Não cumprida Resultado obtido 1º Grau: 100% Meta cumprida
Meta 3	Meta 9 (Conciliação)	Aumentar o Índice de Conciliação Fase de Conhecimento, em relação à média biênio 2013/2014, em 2% . Meta 51,97%	Resultado obtido: 47,24% Meta não cumprida
Meta 7	Meta 10 (Redução Maiores Litigantes)	Identificar e reduzir em 2% o acervo dos dez maiores litigantes em relação a 2016.	Resultado obtido: 131,49% Meta não cumprida
Meta 5	Meta 11 (Índice de execução)	Baixar pelo menos 90% da quantidade de execuções iniciadas no período.	Resultado obtido: 76,79% Meta não cumprida
	Meta 12 (iGov)	Aumentar, em relação à última apuração, a pontuação alcançada em 15% até 2020, sendo 0% em 2015.	IGGs = 33% (primeira apuração)
	Meta 13 (Cumprimento de Metas)	Atingir e manter pontuação entre 60 e 78 pontos até 2020.	Resultado obtido: 53 pontos Meta não cumprida

ANÁLISE DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Os fundamentos dos indicadores observam a relação custo x benefício x confiabilidade dos dados coletados e proporcionam uma visão sobre a situação em que se encontra a gestão do Tribunal.

Para apuração dos índices de satisfação do cliente interno e de qualidade de vida, foi aplicada Pesquisa de Satisfação a magistrados e servidores, cujo percentual de participação foi o seguinte:

Magistrados: 7,81% (total de 64 magistrados, participação de 5).

Servidores: 15,92% (total de 540 servidores e participação de 86).

A amostragem da satisfação do cliente usuário é tratada em item próprio.

O índice de processos julgados no 1º grau – IPJ 1º Grau esteve abaixo da meta nos anos de 2014, com 86,03%, e 2015, com 84,29%. Por conta desses resultados, o Tribunal tomou algumas medidas visando a acelerar o julgamento dos processos. Dentre elas, fixou, a partir de julho de 2016, os Juízes do Trabalho Substitutos nas Varas do Trabalho. Em seguida, realizados os ajustes da fase inicial, lotou-os em circunscrições, abarcando todas as Varas do Trabalho, com vigência a partir de 7 de janeiro de 2017. Essas medidas, aliadas a outras tomadas internamente pelos gestores de cada unidade, começaram a surtir efeitos em 2016, quando o índice de processos julgados atingiu 92,78%, enquanto a meta era de 92%. Um salto efetivo na melhoria dos resultados das Varas do Trabalho, porém, veio a ocorrer em 2017, conforme abaixo demonstrado:

2016 - das 26 Varas do Trabalho, 06 julgaram mais de 100% dos processos recebidos.

2017 - das 26 Varas do Trabalho, 19 julgaram mais de 100% dos processos recebidos.

Quanto ao número de processos solucionados no 1º Grau em cada ano, tem-se:

2016 - 32.392 processos.

2017 - 36.172 processos.

Contribuiu para esses resultados a criação, em dezembro de 2016, do Grupo de Assistentes Técnicos – GAT, integrado à Secretaria Judiciária, ampliando assim a assistência aos Juízes Substitutos. Segundo informações da Secretaria Judiciária, em 2017 foram elaboradas, pelos assistentes técnicos que compõem o GAT, 1.726 minutas de sentença e decisões para os Juízes Substitutos.

A meta do IPJ 1º Grau no Plano Estratégico do TRT 24ª Região para 2017 era de 95%. Com a soma dos esforços realizados, foi possível obter um resultado de 107,61%.

Inobstante esse avanço no percentual de julgamento, o tempo médio de duração do processo - 1º GRAU - fase conhecimento não cumpriu sua meta que era de 226 dias, tendo aumentado nos últimos anos: de 207 dias (2014), 233 dias (2015), 278 dias (2016) e saltando para 313 dias em 2017. Segue análise conjunta abaixo.

Quanto ao índice de processos julgados no 2º grau – IPJ 2º Grau, inobstante tivesse melhorado significativamente nos anos anteriores: de 85,85% em 2015 para 106,03% em 2016, em 2017 o Tribunal aumentou o número de sessões de julgamento no 2º grau de jurisdição: em 2016 foram realizadas 151 sessões e pautados 11.995 processos; em 2017 foram realizadas 191 sessões e pautados 13.194 processos. Essa medida proporcionou redução do estoque de processos pendentes

no 2º grau, inobstante o prazo médio no 2º grau tenha aumentado de 150 dias em 2015, para 176 dias em 2016, evoluindo para 201 dias em 2017.

Esse aumento dos tempos médios de duração dos processos, tanto no 1º Grau quanto no 2º Grau de Jurisdição, pode ser entendido como reflexo do aumento do número de processos julgados, ou seja, como aumentou significativamente o número de processos solucionados (1º grau) ou baixados (2º grau), dando preferência aos mais antigos, naturalmente o tempo de tramitação desses processos, que não estava contando na meta, passou a contar, refletindo no aumento do prazo médio. Além disso, o processo eletrônico mudou o método de trabalho, resultando assim, no aumento de serviço para o magistrado e para o servidor, cujas mudanças ainda não foram assimiladas e adaptadas por completo, conforme declarações esboçadas em reuniões.

Maiores detalhes e outras informações relevantes foram apresentadas no tópico “Planejamento Organizacional”, à medida em que foram apresentados os objetivos estratégicos.

O índice de processos solucionados por conciliação no 1º grau, fase de conhecimento, havia caído em 2016, finalizando o ano em 39,94%, contra 43,48% em 2014 e 42,19% em 2015. No ano de 2017, esse índice voltou a subir, fechando o ano em 47,24%, o maior desde 2014. Embora não tenha atingido a meta, que era de 55% pelo nosso Plano Estratégico e de 51,97% pelo Plano Estratégico da Justiça do Trabalho, a quantidade de processos solucionados por conciliação aumentou significativamente, tendo chegado a 15.036 processos, superando em muito a média dos últimos 3 anos, que ficava na casa de 12.000 processos. Acrescente-se a essa análise a notória crise pela qual passa a economia do país, que naturalmente dificulta a realização de acordos. Visando a aumentar a quantidade de acordos realizados e assim melhorar a prestação jurisdicional, reduzindo o prazo do trâmite processual, o Tribunal instalou, como alhures mencionado, por meio da Resolução Administrativa nº 21/2017, o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC-JT e os Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC-JT, sob a regência da Resolução CSJT nº 174/2016. Este último, segundo informações da Secretaria Judiciária, ainda está em fase de crescimento do atendimento, tendo atendido somente 3 Varas do Trabalho da capital no ano de 2017.

Quanto ao prazo médio na fase de execução, não foi possível sua aferição internamente, devido a inconsistências no sistema e-Gestão, quanto a esse dado.

Quanto ao percentual de execuções baixadas, seu resultado caiu de 81% em 2015 para 76,20% em 2016, e manteve-se em 76,79% em 2017, porém não atingiu as metas, que eram de 97% no nosso Plano Estratégico e de 90% no Plano do CSJT. Muito provavelmente, esse fato é resultante da crise econômica vivida nesses exercícios. Para atenuar esses efeitos, este Tribunal implementou o Grupo de Apoio Judiciário - GAJ, com o objetivo de promover, dentre outras tarefas, o arquivamento de processos na fase de execução, após o registro de valores quitados e análise de inexistência de pendências. No ano de 2017, essa equipe atendeu a 37.312 processos das Varas do Trabalho da capital e do interior e do CEJUSC-JT/Campo Grande.

O indicador “tempo médio de tramitação dos processos administrativos – modalidade de dispensa/inexigibilidade de licitação” não atingiu sua meta. Entretanto, observa-se que apenas 3 ou 4 processos estão elevando muito a média. Desprezando-os, a média cai para 36 dias, o que fica bem próximo à meta. A esse resultado se aplica a análise do próximo indicador.

O “tempo médio de tramitação dos processos administrativos – modalidade pregão” teve seu resultado elevado em 30% em relação ao ano anterior. Segundo análise da Coordenadoria de Material e Patrimônio, pode-se entender que provavelmente esse aumento se deu em razão da mudança de procedimentos, instituída por meio da Portaria GP/DG 74/2017, que implementou o Manual de Aquisições do TRT 24ª Região, o qual instituiu a descentralização da instrução processual para as unidades executoras. Trata-se de um processo de adaptação e de aprendizagem do serviço por parte dos novos executores, cujo desempenho tende a melhorar com o tempo.

Porém, além disso, foram inseridas mais exigências no procedimento, relativas ao planejamento das contratações, o que também refletiu nos prazos. Provavelmente esse tempo ainda será aumentado em razão do acréscimo da análise de riscos, a ser implementada.

O índice de execução, dentro do próprio exercício, do orçamento de custeio e de capital disponibilizado, caiu de 88,41% em 2016 para 81,5% em 2017. A meta do Plano da Justiça do Trabalho, que era de 68,92%, foi atingida, mas a do nosso Plano, que era de 90%, não foi atingida. Esse resultado se deve, em parte, ao fato de que 3,33% do orçamento disponibilizado, empenhado para a Fundação Carlos Chagas, ficou inscrito em restos a pagar, aguardando a etapa final do concurso público para servidores.

DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

Este item tem por objetivo proporcionar uma visão geral sobre o desempenho orçamentário deste Tribunal no decorrer do exercício de 2017.

A elaboração da proposta orçamentária deste exercício teve início em abril de 2016, considerando as informações prestadas pelas diversas unidades administrativas e judiciárias deste Tribunal, por meio do SIGEO – Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, quanto à necessidade orçamentária para o exercício seguinte. Dessas informações, resultou uma proposta orçamentária prévia de R\$ 233.767.798,00, assim disposta:

Quadro 9 – Proposta Orçamentária Prévia

Atividades/Projetos/Operações Especiais	Valor (R\$)
Pessoal e Encargos Sociais	181.059.011,00
Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis	14.359.342,00
Atividades (custeio e investimentos)	38.349.445,00
Total	233.767.798,00

Fonte: SIGEO

Em julho de 2016, por meio da MENSAGEM CFIN/CSJT nº 27/2016, o CSJT informou os limites para a proposta orçamentária de 2017, no valor total de R\$ 207.761.804,00. Assim, a proposta orçamentária foi adequada aos limites estabelecidos, inserida no SIOP e encaminhada ao CSJT por meio do OF/TRT/GP nº 111/2016, ficando assim disposta:

Quadro 10 – Proposta Orçamentária Ajustada aos Limites

Atividades/Projetos/Operações Especiais	Valor (R\$)
Pessoal e Encargos Sociais	168.589.831,00
Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis	13.203.516,00
Atividades (custeio e investimentos)	25.968.457,00
Total	207.761.804,00

Fonte: SIOP

Analisando-se as propostas orçamentárias acima, verifica-se um corte no montante de R\$ 26.005.994,00 na proposta orçamentária prévia. Esse corte refletiu nas despesas com Pessoal e Encargos Sociais e Benefícios, no valor de R\$ 13.625.006,00, e o restante, no valor de R\$

12.380.988,00, em Atividades, cuja adequação refletiu, principalmente, em investimentos nas áreas de informática e de segurança e transporte, o que foi suprido parcialmente no decorrer do exercício de 2017, conforme descrito nos demais itens abaixo, e de custeio nas áreas de prestação de serviços continuados, no pagamento de diárias, na aquisição de materiais de consumo, entre outras.

Quando da aprovação da Lei Orçamentária Anual, pelo Congresso Nacional, houve, ainda, um corte no orçamento deste Tribunal, no valor de R\$ 409.382,00. Esse corte se restringiu às despesas com Atividades - custeio. Assim, o orçamento inicial para 2017 deste Tribunal ficou no montante de R\$ 207.352.422,00, conforme quadro abaixo:

Quadro 11 – Orçamento Aprovado

Atividades/Projetos/Operações Especiais	Valor (R\$)
Pessoal e Encargos Sociais	168.589.831,00
Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis	13.203.516,00
Atividades (custeio e investimentos)	25.559.075,00
Total	207.352.422,00

Fonte: Lei Orçamentária Anual – Lei nº 13.414/2017

No decorrer do exercício de 2017, este Tribunal recebeu créditos adicionais no valor de R\$ 26.036.216,00, para fazer frente às despesas com Pessoal e Encargos Sociais, bem como a reabertura de um crédito extraordinário de 2016, no valor de R\$ 170.256,00, utilizado nas despesas com Atividades (custeio). Nas despesas com Benefícios, mais especificamente no auxílio-alimentação aos servidores civis, este Tribunal ofereceu em cancelamento ao CSJT o valor de R\$ 140.000,00, em razão de sobra orçamentária em decorrência do quantitativo de pessoal. Já a despesa com Projetos refere-se a um remanejamento da despesa com Atividades, no valor de R\$ 900.000,00, para dar início à construção da nova sede da Vara do Trabalho de Jardim. Assim, ao término do exercício, o orçamento total deste Tribunal ficou composto da seguinte forma:

Quadro 12 – Orçamento Atualizado

Atividades/Projetos/Operações Especiais	Valor (R\$)
Pessoal e Encargos Sociais	194.626.047,00
Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis	13.063.516,00
Atividades (custeio e investimentos)	24.829.331,00
Projetos	900.000,00
Total	233.418.894,00

Fonte: SIAFI

Outros fatores relacionados ao desempenho orçamentário deste Tribunal estão descritos nos demais itens deste relatório.

Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade

A análise da execução física e financeira das ações orçamentárias desta UPC se restringiu às ações finalísticas diretamente relacionadas a sua prestação jurisdicional, quais sejam: Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho; Assistência Jurídica a Pessoas Carentes; e Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho de Jardim.

Destaca-se que esta UPC é responsável pela execução integral dos valores consignados naquelas ações, conforme disposto na Lei Orçamentária Anual.

Quadro 13 - AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(x) Integral () Parcial					
Código	4256		Tipo: Atividade			
Título	Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Prestação Jurisdicional Trabalhista		Código: 0571		Tipo:	
Unidade Orçamentária	15.125 – Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
20.233.409,00	19.299.665,00	18.826.654,49	16.105.661,71	15.943.535,46	162.126,25	2.720.992,78
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Processo Julgado			Unidade	39.427	-	48.369
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.716.799,35	1.504.901,60	189.168,49	-	-	-	

Fonte: SIAFI e SIOF

Nota 1: Na Execução Orçamentária e Financeira não está incluído o valor descentralizado referente ao Programa Trabalho Seguro.

Quadro 14 - AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação			
Responsabilidade da UPC na execução da ação	(x) Integral () Parcial		
Código	4224		Tipo: Atividade
Título	Assistência Jurídica a Pessoas Carentes		
Iniciativa			
Objetivo	Código:		
Programa	Prestação Jurisdicional Trabalhista		Código: 0571 Tipo:
Unidade Orçamentária	15.125 – Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região		

Ação Prioritária		() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.540.800,00	1.744.800,00	1.744.800,00	1.321.573,97	1.320.908,61	665,36	423.226,03
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Pessoa Assistida			Unidade	1.000	-	1.049
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00	-	-	-	

Fonte: SIAFI e SIOP

Quadro 15 - AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação		(x) Integral () Parcial				
Código	150D		Tipo: Projeto			
Título	Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho de Jardim					
Objetivo	Código:					
Programa	Prestação Jurisdicional Trabalhista		Código: 0571		Tipo:	
Unidade Orçamentária	15.125 – Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0,00	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Edifício construído			% de execução física	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00	Edifício construído	% de execução física	-	

Fonte: SIAFI e SIOP

Análise Crítica – Ações

a) Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

A ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho apresentou um índice de 122,68% de execução da meta física, ou seja, 8.942 processos julgados a mais em relação à meta prevista, que era de 39.427. Esse aumento dos processos julgados decorreu de iniciativas da Presidência deste Tribunal que originou a criação do Grupo de Assistentes Técnicos – GAT (Portaria TRT/GP/DGCA nº 183/2016), integrado à Secretaria Judiciária, o que contribuiu diretamente no aumento da produtividade dos magistrados e, conseqüentemente, no número de processos solucionados nos 1º e 2º graus. Destaca-se, ainda, um aumento de 4.425 (10,07%) dos processos julgados em 2017 em relação ao ano de 2016.

Em relação à execução orçamentária e financeira, pode ser considerada satisfatória em razão da efetiva aplicação dos recursos orçamentários e financeiros no atendimento das despesas correntes e de capital que custearam a manutenção das atividades deste Órgão, tais como aquisições de materiais de consumo e bens permanentes (mobiliários, veículos, equipamentos de informática, entre outros), contratação de serviços de terceiros (correios, estagiários, limpeza e conservação, vigilância, manutenção predial, água, luz, telefone, entre outros), bem como do alto índice de cumprimento da meta física prevista inicialmente.

Observa-se, no entanto, uma sobra orçamentária da ordem de R\$ 473.010,51, que não foi utilizada durante o presente exercício. Essa sobra orçamentária foi decorrente de anulações parciais no final do exercício de diversas notas de empenho para fins de ajustes do valor a ser inscrito em restos a pagar não processados. Todavia, esta UPC vem implantando controles mais efetivos, como a exigência do cumprimento da Portaria TRT/GP/DGCA nº 35/2013, que possam ajudar no controle da execução orçamentária de cada unidade executora no intuito de identificar, com antecedência, possíveis sobras orçamentárias que possam ser utilizadas dentro do exercício.

Verifica-se ainda, embora esta UPC também venha envidando esforços no sentido de diminuir o valor a ser inscrito em restos a pagar não processados, a inscrição no montante de R\$ 2.720.992,78, que em sua maioria, R\$ 1.678.462,97, trata-se de aquisição de bens que não puderam ser entregues até o fim do exercício de 2017.

Destaca-se ainda nesta ação, um remanejamento de dotação orçamentária no valor de R\$ 900.000,00 para a ação Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho de Jardim, com o objetivo de iniciar a construção da nova sede, e um remanejamento para a ação Assistência Jurídica a Pessoas Carentes no valor de 204.000,00, que estava projetando déficit orçamentário. Obteve-se também a reabertura de um crédito extraordinário de 2016, no valor de R\$ 170.256,00.

b) Assistência Jurídica a Pessoas Carentes

Em relação à ação Assistência Jurídica a Pessoas Carentes, o índice de execução da meta física foi de 104,90% em relação à meta prevista na Lei Orçamentária Anual, ou seja, 49 pessoas assistidas a mais em relação à meta inicial. Esse aumento no número de pessoas assistidas também é reflexo das iniciativas ocorridas no aumento da produtividade dos magistrados, conforme apontado na ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.

Na questão da execução orçamentária e financeira, também pode ser considerada satisfatória em razão do cumprimento da meta prevista. Destaca-se o valor de R\$ 423.226,03, inscrito em restos a pagar não processados, que embora estivesse projetando déficit orçamentário, que originou em um remanejamento orçamentário da ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, no valor de R\$ 204.000,00, acabou não se confirmando. No entanto, optou-se por inscrever em restos a pagar não processados todo o saldo orçamentário, tendo em vista que esta

UPC, no fim de 2017, passou a adotar para fins de classificação orçamentária a data de realização da perícia, conforme Portaria TRT/GP/SJ nº 014/2017, fazendo com que esse saldo inscrito seja utilizado no pagamento dos honorários periciais realizados em 2017.

c) Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho de Jardim

Já na ação Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho de Jardim, foi feito um remanejamento da ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, no valor R\$ 900.000,00, para dar início à construção. No entanto, o crédito orçamentário só foi autorizado no dia 19 de dezembro de 2017 (Lei nº 13.542/2017). Assim, o início da construção só será em 2018, inscrevendo-se o valor total da ação em restos a pagar não processados.

A necessidade de construção da nova sede do edifício que abrigará a Vara do Trabalho de Jardim justifica-se em razão da atual Vara do Trabalho encontrar-se instalada em uma casa (uso residencial) cedida pela Prefeitura Municipal de Jardim e adaptada para outro tipo de uso, não atendendo os requisitos mínimos de acessibilidade (casa assobradada), de espaços físicos, conforme a Resolução CSJT nº 70/2010, além de não contar com soluções flexíveis de infraestruturas, de otimização na climatização e de não contar com os recursos das novas tecnologias que levam a resultados de operação ruins quanto à manutenibilidade, distanciando dos conceitos sustentáveis, sendo que Jardim é um município de grande apelo ecológico devido às suas riquezas naturais.

Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

No exercício de 2017, pode-se dizer que esta Unidade Orçamentária obteve um desempenho satisfatório orçamentariamente. Como já relatado, esta UPC atingiu de forma satisfatória as metas previstas na Lei Orçamentária Anual, bem como aplicou, de forma efetiva, os recursos orçamentários e financeiros no atendimento das despesas correntes e de capital que custearam a manutenção das atividades desta UPC.

Obrigações assumidas sem o respectivo crédito autorizado no orçamento

Neste item, são demonstrados os passivos reconhecidos por este Tribunal em razão da insuficiência de crédito orçamentário, conforme quadros abaixo:

Quadro 16 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI	Denominação				
2.1.1.1.1.01.01	Salários, Remunerações e Benefícios				
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo final do exercício
080026	Prefeituras Municipais e Órgãos Estaduais – CNPJ Diversos	0,00	0,00	195.042,75	195.042,75

Fonte: SIAFI

Valores em R\$ 1,00

Quadro 17 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI	Denominação				
2.1.3.1.1.04.00	Contas a Pagar Credores Nacionais				
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo final do exercício
080026	Peritos – CPF Diversos	77.048,32	77.048,32	0,00	0,00
Fonte: SIAFI					

Valores em R\$ 1,00

Quadro 18 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI	Denominação				
2.2.1.1.1.04.00	Obrigações Trabalhistas a Pagar				
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo final do exercício
080026	Pessoal - CPF Diversos	13.409.777,33	2.888.241,59	647.068,75	11.168.604,49
Fonte: SIAFI					

Valores em R\$ 1,00

Análise Crítica – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Os passivos registrados na conta 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, Remunerações e Benefícios, no valor de R\$ 195.042,75, referem-se aos proventos de pessoal requisitado de outros órgãos municipais e estaduais pagos por esses órgãos e não ressarcidos por esta UPC, em razão desses órgãos não apresentarem os comprovantes para o devido ressarcimento durante o exercício de 2017. Como não houve suficiência de créditos orçamentários para a inscrição em restos a pagar não processados houve a necessidade de reconhecer e registrar esse passivo por insuficiência de créditos, conforme informado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CI/CGP nº 142/2017.).

Já os passivos registrados na conta 2.1.3.1.1.04.00 – Contas a Pagar Credores Nacionais, referentes às requisições de honorários periciais, tiveram o seu total devidamente quitado neste exercício.

Por fim, os passivos registrados na conta 2.2.1.1.1.04.00 - Obrigações Trabalhistas a Pagar, no valor de R\$ 11.168.604,49, referem-se às despesas com pessoal, tais como a diferença de escalonamento da Parcela Autônoma de Equivalência - PAE devida a magistrados e a alguns ex-Juizes Classistas e à diferença de proventos a servidores, devidamente instruídas e reconhecidas pelo Ordenador de Despesas em processos administrativos específicos, sendo que o saldo a pagar ao final do exercício de 2017 deve-se ao fato de que não houve a disponibilidade orçamentária para a cobertura do pagamento de tais passivos, uma vez que o recurso orçamentário para sua quitação depende de repasse do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Observa-se, ainda, que esses passivos são atualizados monetariamente de acordo com a Resolução CSJT nº 137/2014. Destaca-se, no entanto, que em 2017 houve o recebimento de créditos adicionais para o pagamento de R\$ 3.924.031,00 desses passivos, conforme o Ofício Circular CSJT.GP.SG.CFIN nº 13/2017.

A fundamentação legal para a constituição e reconhecimento dos respectivos passivos está baseada no Princípio da Competência constante da Resolução do Conselho Federal de

Contabilidade nº 750/93, na Lei Complementar nº 101/2000, art. 50, inciso II, no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Volume II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais), nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP 16.4 – Transações no Setor Público), na Macrofunção SIAFI 02.11.40, na Resolução do CSJT nº 137/2014, e nas demais legislações aplicáveis ao setor público.

Restos a pagar de exercícios anteriores

Este item refere-se às informações de restos a pagar vinculados a empenhos de exercícios anteriores e ainda vigentes no exercício de referência deste relatório de gestão, conforme quadro abaixo:

Quadro 19 - Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano 2017 (d) = (a-b-c)	
2016	1.216.394,92	1.216.394,92	0,00	0,00	
2015	18.778,82	18.778,82	0,00	0,00	
2014	6.039,60	6.039,60	0,00	0,00	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12 do ano 2017 (i) = (e-g-h)
2016	1.620.841,81	1.478.233,24	1.478.233,24	142.608,57	0,00
2015	85.348,01	37.728,96	37.728,96	46.559,92	1.059,13
2014	40.410,03	20.410,03	20.410,03	0,00	20.000,00

Valores em R\$ 1,00

Análise Crítica – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores

Durante o exercício de 2017, este Tribunal pagou 92,14% dos Restos a Pagar de exercícios anteriores e cancelou 6,28%. No entanto, não obstante os esforços envidados por esta UPC no sentido de efetuar o pagamento total das despesas inscritas em “Restos a Pagar” com a brevidade possível, uma pequena parcela delas, por fatores diversos, acabaram por não serem liquidadas e pagas ao longo do exercício, resultando em um saldo em aberto de R\$ 47.729,26 (1,58%), as quais cabem apresentar as razões quanto à permanência dos saldos existentes, conforme quadro abaixo:

Quadro 20 - Justificativa dos Saldos de Notas de Empenho em Aberto

Nota de Empenho / Contratada	Objeto da Contratação	Valor	Justificativa para Permanência do Saldo
2013NE001832 - Eletroline Construções e Serviços Técnicos	Serviços de execução do projeto de incêndio e alteração de layout do Fórum Trabalhista de Dourados	1.670,13	Aguardando obtenção do "habite-se" da obra, conforme informado no doc. 279 do processo TRT nº 3907/2013.
2013NE001875 - Pró-Cálculo Consultoria e Projetos Ltda.	Elaboração dos projetos executivos para a reforma do futuro edifício-sede do Fórum Trabalhista de Campo Grande	25.000,00	Aguardando informações sobre a continuidade de existência da empresa contratada, tendo em vista o falecimento do sócio e a falta de

			informações sobre a empresa, conforme informado no doc. 279 do processo TRT nº 3907/2013.
2014NE001813 - Museolab Projetos de Arquitetura	Elaboração de projeto de acervo histórico	20.000,00	Refere-se à 5ª etapa do contrato que está aguardando a execução dos projetos entregues, conforme doc. 115 do processo TRT nº 3307/2014.
2015NE001130 - Pró- Cálculo Consultoria e Projetos Ltda.	Elaboração dos projetos executivos para a reforma do futuro edifício-sede do Fórum Trabalhista de Campo Grande	1.059,13	Idem nota de empenho nº 2013NE001875.
Total		47.729,26	

Destaca-se que o pagamento dos restos a pagar, neste exercício, não impactou negativamente a gestão financeira deste Tribunal, uma vez que havia disponibilidade de caixa suficiente para fazer frente ao pagamento dos respectivos restos a pagar.

Informações sobre a execução das despesas

Este item tem por objetivo demonstrar, de forma sucinta, a consolidação da execução da despesa sob as perspectivas Modalidade de Contratação e Grupo e Elemento de Despesa.

Quadro 21 – Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)								
a) Convite								
b) Tomada de Preços	1.346.201,77	0,57	268.265,04	0,12	363.925,56	0,16	206.116,70	0,10
c) Concorrência			3.018.296,99	1,40			3.018.296,99	1,42
d) Pregão	17.550.268,60	7,43	10.954.269,44	5,09	14.668.427,82	6,33	10.343.949,12	4,87
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)								
h) Dispensa	3.867.907,63	1,64	5.134.589,23	2,38	3.673.681,32	1,59	3.934.439,15	1,85
i) Inexigibilidade	1.183.742,43	0,50	831.490,99	0,39	951.480,18	0,41	739.854,12	0,35
3. Regime de Execução Especial								
j) Suprimento de Fundos	6.262,55	0,00	5.428,98	0,00	6.262,55	0,00	5.188,98	0,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha	194.186.330,80	82,16	177.449.215,46	82,42	194.172.223,85	83,85	176.629.357,11	83,13
l) Diárias	1.659.631,40	0,70	942.964,40	0,44	1.659.631,40	0,72	942.964,40	0,44
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	219.800.345,18	92,99	198.604.520,53	92,25	215.495.632,68	93,05	195.820.166,57	92,17
6. Total das Despesas da UPC	236.361.689,09	100	215.299.378,31	100	231.579.807,93	100	212.462.141,58	100

Fonte: Tesouro Gerencial e SIAFI

Quadro 22 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1. Despesas de Pessoal								
11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	136.226.377,25	128.126.857,91	136.226.377,25	128.126.857,91	-	-	136.226.377,25	127.334.452,98
13 – Obrigações Patronais	24.711.090,43	23.859.011,26	24.711.090,43	23.859.011,26	-	-	24.711.090,43	23.859.011,26
Demais elementos do grupo	33.248.863,12	25.463.346,29	33.234.756,17	25.449.251,63	14.106,95	14.094,66	33.234.756,17	25.435.892,87
2. Juros e Encargos da Dívida								
3. Outras Despesas Correntes								
39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.270.084,10	13.939.604,77	9.652.034,59	12.630.951,70	618.049,51	1.308.653,07	9.643.651,49	12.293.583,75
46 – Auxílio-Alimentação	6.481.062,44	6.555.750,61	6.481.062,44	6.555.750,61	-	-	6.481.062,44	6.555.750,61
37 – Locação de Mão-de-Obra	4.689.360,46	3.591.311,76	4.654.566,18	3.572.719,88	34.794,28	18.591,88	4.644.575,86	3.511.059,41
91 – Sentenças Judiciais	3.267.621,06	3.846.432,12	3.267.621,06	3.846.432,12	-	-	3.267.621,06	3.846.432,12
36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	2.425.151,78	1.968.004,27	2.066.319,74	1.924.962,19	358.832,04	43.042,08	2.065.654,38	1.924.045,96
93 – Indenizações e Restituições	2.092.136,78	1.756.619,70	2.048.135,52	1.716.486,70	44.001,26	40.133,00	2.048.135,52	1.708.081,16
Demais elementos do grupo	6.273.917,71	5.041.600,90	5.705.881,97	4.952.783,90	568.035,74	88.817,00	5.705.289,40	4.952.783,90
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
4. Investimentos								
52 – Equipamentos e Material Permanente	4.900.271,71	957.345,78	3.150.468,02	849.835,66	1.749.803,69	107.510,12	3.100.470,94	848.049,58
51 – Obras e Instalações	1.022.775,26	-	84.692,00	-	938.083,26	-	84.692,00	-
Demais elementos do grupo	752.976,99	193.492,94	480.830,99	193.492,94	272.146,00	-	366.430,99	192.997,98
5. Inversões Financeiras								
6. Amortização da Dívida								

Fonte: SIAFI

Análise Crítica – Despesas por modalidade de contratação e por grupo e elemento de despesa

Pela análise do quadro Despesas por Modalidade de Contratação, verifica-se que, no exercício de 2017, o montante da execução da despesa concentrou-se em “Pagamento em Folha” (82,16%), e na modalidade de licitação “Pregão” (7,43%), o que já havia ocorrido no exercício de 2016. O item “Pagamento em Folha” destaca-se pelo montante que é despendido no pagamento da remuneração do pessoal desta UPC. Destaca-se, ainda, nesse item, o pagamento em 2017 de precatórios e requisições de pequeno valor, oriundos de descentralização externa de créditos, no valor total de R\$ 1.389.996,89. Já a modalidade de licitação “Pregão” destaca-se em relação às demais modalidades em razão da própria exigência das leis e normas que regem as licitações e contratações públicas.

Em relação ao quadro Despesas por grupo e elemento de despesa, verifica-se que no grupo “Despesas de Pessoal” as despesas foram concentradas nos elementos de despesa “Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil” e “Obrigações Patronais”. Ao se comparar os valores de 2017 com os de 2016, observa-se um aumento dessas despesas em 6,32% e 3,57%, respectivamente, que, basicamente, refere-se à aplicação do reajuste concedido aos servidores em 2017 (Lei nº 13.317/2016). No item “Demais elementos do grupo”, destaca-se o recebimento de créditos adicionais, no valor de R\$ 3.924.031,00, para pagamento de passivos de pessoal, conforme o Ofício Circular CSJT.GP.SG.CFIN nº 13/2017.

No grupo “Outras Despesas Correntes”, destacam-se as alterações de despesas ocorridas nos elementos de despesa “Locação de Mão-de-Obra”, “Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física” e “Indenizações e Restituições”, que, se comparados com o exercício de 2016, tiveram um aumento de 30,58%, 23,23% e 19,10%, respectivamente. Esse aumento de despesas se deve ao restabelecimento, no exercício de 2017, de contratos com terceiros que haviam sido reduzidos ou cancelados no ano de 2016, por conta dos cortes orçamentários ocorridos naquele ano.

Já no grupo “Investimentos”, observa-se um aumento nos investimentos de 2017 em relação ao de 2016, no valor de R\$ 5.525.185,24. Nesses investimentos destacam-se a aquisição de novos veículos para compor a frota desta UPC, no valor de R\$ 958.632,00; a aquisição de equipamentos de informática (impressoras, computadores etc.), no valor de R\$ 913.928,48; a licitação para a contratação de empresa para a construção da nova sede da Vara do Trabalho de Jardim, no valor de R\$ 900.000,00; o recebimento de créditos descentralizados nas ações Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico na Justiça do Trabalho – PJE, Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação, e Modernização de Instalações Físicas da Justiça do Trabalho, no valor total de R\$ 2.697.401,00.

Observa-se, ainda, no quadro Despesas por Grupo e Elemento de Despesa, um aumento no valor inscrito em restos a pagar não processados em relação ao exercício de 2016. Não obstante esta UPC venha envidando esforços no sentido de diminuir o valor a ser inscrito em restos a pagar não processados, o valor inscrito em 2017 concentrou-se no grupo de despesa “Investimentos”, que por se tratar de aquisição de bens que não puderam ser entregues até o fim do exercício de 2017, bem como da realização de licitação da construção da nova sede da Vara do Trabalho de Jardim ter sido concluída no mês de dezembro de 2017, acabou originando o aumento da inscrição em restos a pagar não processados.

Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal

Quadro 23 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2017	080026	TRT da 24ª Região	-	-	17	18.400,00	2.800,00
2016	080026	TRT da 24ª Região	-	-	21	30.200,00	4.000,00

Fonte: SIAFI

Quadro 24 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2016	080026	TRT da 24ª Região	-	-	05	903,43	5.336,80	6.240,23
2017	080026	TRT da 24ª Região	-	-	03	715,60	4.412,78	5.128,38

Fonte: SIAFI

Nota 1: Houve utilização de suprimento de fundos no valor de R\$ 60,60, referente a despesas com INSS Patronal e outros tributos retidos pelos supridos, que foi recolhido diretamente pelo SIAFI, que não se enquadra como Saque ou Fatura.

Quadro 25 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total (R\$)
080026	TRT da 24ª Região/MS	339030 – Material de Consumo	04 – Gás e Outros Materiais Engarrafados	666,00
			16 – Material de Expediente	539,60
			21 – Material de Copa e Cozinha	439,95
			23 – Uniformes, Tecidos e Aviamentos	300,00
			24 – Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações	1.765,59
			26 – Material Elétrico e Eletrônico	215,10
			29 – Material para Áudio, Vídeo e Foto	252,00
			44 – Material de Sinalização Visual e Outros	202,88
		339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	05 – Serviços Técnicos Profissionais	220,00
			16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	178,00
			41 – Fornecimento de Alimentação	800,00
			56 – Serviços de Tecnologia da Informação	220,00
		339147 – Obrigações Tributárias e Contributivas	18 – Contribuições Previdenciárias	463,43

Fonte: COF/TRT 24ª REGIÃO

Análise Crítica – Suprimento de Fundos

De acordo com a Portaria TRT/GP/DGCA nº 143, de 28 de fevereiro de 2007, este Tribunal utiliza-se da sistemática de suprimento de fundos operacionalizada por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF para realizar despesas que, pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesas e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Durante o exercício de 2017, este Tribunal realizou despesas por meio de suprimento de fundos no montante de R\$ 6.240,23, sendo utilizado o valor de R\$ 5.336,80 na modalidade fatura, representando 85,52%, e R\$ 903,43 na modalidade saque, representando 14,48% do total gasto nessa modalidade, dentro, portanto, do limite de 30% previsto no § 2º do art. 4º da Portaria TRT/GP/DGCA nº 143/2007. A realização de saques para efetivação de compras ocorre com maior frequência nas unidades situadas no interior do Estado, onde a existência de estabelecimentos que aceitam operações com o uso do cartão na modalidade fatura é significativamente menor do que a registrada na capital. Observa-se ainda, que o montante gasto nos exercícios de 2017 (R\$ 6.240,23) e 2016 (R\$ 5.128,38) com a utilização do suprimento de fundos mostra-se bem pequeno. A principal razão desse baixo gasto deu-se pela existência de contrato de manutenção predial preventiva e corretiva e de operações dos sistemas, dos equipamentos e das instalações dos edifícios pertencentes a este Tribunal, diminuindo, assim, a utilização do suprimento de fundos.

A Coordenadoria de Orçamento e Finanças deste Tribunal realiza o controle de aplicação do suprimento de fundos para verificar se os recursos utilizados estão em conformidade com a legislação vigente. No ano de 2017, foram concedidos 17 suprimentos de fundos, destacando que todas as prestações de contas foram apresentadas e apreciadas nos prazos determinados para tal, não havendo registro de prestações de contas não aprovadas.

APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Dados apresentados na seção Planejamento Organizacional e Resultados.

GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

O Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União define a GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO como um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região ainda não instituiu formalmente sua Política de Governança, no entanto, considerando o modelo do Sistema de Governança proposto no mencionado Referencial básico, tem-se a seguinte estrutura:

Instâncias Externas de Governança

Segundo o Referencial Básico de Governança do TCU, as instâncias externas são responsáveis pela fiscalização, pelo controle e pela regulação, desempenhando importante papel para a promoção da governança das organizações públicas. São autônomas e independentes, não estando vinculadas apenas a uma organização. Pode-se destacar o Congresso Nacional, o Conselho Nacional de Justiça - CNJ, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, a Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho - CGJT e o Tribunal de Contas da União - TCU.

Instâncias Externas de Apoio à Governança

São responsáveis pela avaliação, auditoria e monitoramento independente e, nos casos em que disfunções são identificadas, pela comunicação dos fatos às instâncias superiores de governança. São exemplos dessas estruturas a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, o Ministério Público do Trabalho - MPT, Sindicatos e Entidades de Classe.

Instâncias Internas de Governança

Ainda de acordo com o Referencial Básico, as instâncias internas são responsáveis por definir ou avaliar a estratégia e as políticas, bem como monitorar a conformidade e o desempenho destas, devendo agir nos casos em que desvios forem identificados. Ainda são responsáveis por garantir que a estratégia e as políticas formuladas atendam ao interesse público. Compõem a Alta Administração do TRT da 24ª Região, com suas competências e atribuições definidas no Regimento Interno:

- Tribunal Pleno
- Presidência e Vice-Presidência

Instâncias Internas de Apoio à Governança

Estabelecem a comunicação entre as partes interessadas internas e externas à administração, bem como auditorias internas que avaliam e monitoram riscos e controles internos,

comunicando quaisquer disfunções identificadas à alta administração. A estrutura dessas instâncias no âmbito deste Regional está configurada da seguinte forma:

Comitês Permanentes

1. Comitê de Regimento Interno: instituído no Regimento Interno tem como competências emitir parecer sobre matéria regimental e regulamentar, no prazo de 30 dias; estudar as propostas de reforma ou alteração do Regimento Interno, emitindo parecer fundamentado e propondo sua redação, se for o caso, também no prazo de 30 (trinta) dias; cuidar da atualização do Regimento Interno, conforme a legislação superveniente.

2. Comitê de Gestão do Plano de Saúde: instituído no Regimento Interno tendo como atribuições realizar estudos para eventual implantação de um plano de saúde para sistema de autogestão; opinar na elaboração do Orçamento Anual no tocante à dotação orçamentária na área de saúde; propor alteração dos percentuais de contribuição para o plano, de conformidade com as disposições orçamentárias; representar o Tribunal Regional do Trabalho e os usuários do plano junto à gestora do plano de saúde; propor alterações na regulamentação do plano; realizar estudos para adoção de um plano de assistência odontológica, observada a disponibilidade orçamentária; apreciar os requerimentos de inclusão de dependentes especiais no plano de saúde.

3. Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e das Comunicações: tem sua atuação definida na Resolução Administrativa nº 89/2011 de instância de coordenação colegiada da estratégia definida pela Presidência do Tribunal para a gestão do Portfólio de TIC, tendo as seguintes atribuições: aprovar a proposta do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (PETI-TRT24) e suas revisões; supervisionar a execução do PETI- TRT24, inclusive quanto ao seu aspecto orçamentário, avaliando os seus resultados; deliberar sobre propostas e planos de ação e definir a prioridade das iniciativas e investimentos relativos aos projetos, serviços, aplicações e infraestrutura a serem executados no âmbito do PETI-TRT24; assessorar a Presidência do Tribunal na deliberação sobre a aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação.

4. Comitê de Uniformização de Jurisprudência: também tem suas competências definidas no Regimento Interno, quais sejam: velar pela atualização, publicação e ampla divulgação das súmulas de jurisprudência dominante do Tribunal; acompanhar a evolução da jurisprudência do Tribunal, com vistas a atender à obrigatoriedade de uniformização prevista no art. 896, § 3º, da CLT; receber, processar e deliberar sobre a edição, revisão e cancelamento de súmulas.

5. Comitê Permanente de Gestão e Educação Socioambiental: foi constituído no ano de 2017 por meio da Portaria TRT/GP/DG nº 136/2017, tendo como competências acompanhar e dar suporte ao Setor de Gestão Socioambiental no planejamento de ações e na proposição de projetos voltados à sustentabilidade e educação socioambiental; atuar como gestor do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário - PLS-PJ, observados os termos da Resolução CNJ nº 201/2015.

6. Comitê de Avaliação de Desempenho de Servidores: instituído pela Resolução Administrativa nº 25/2000 com a competência de apreciar os resultados das avaliações encaminhadas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas; apreciar os recursos interpostos pelos servidores avaliados, emitindo parecer conclusivo; proceder à avaliação especial de desempenho obrigatória para a aquisição de estabilidade do servidor em estágio probatório, considerando as pontuações obtidas nas avaliações anteriores, oportunidade em que poderá ser convocada a chefia imediata; emitir parecer conclusivo acerca das avaliações apreciadas, encaminhando-o ao Diretor-Geral, com proposta de homologação, para deliberação da Presidência.

7. Comitê de Orçamento: a Resolução Administrativa nº 63/2012 dispõe sobre a composição, funcionamento e competências do comitê, que tem caráter opinativo e propositivo, ao qual compete analisar a proposta orçamentária anual, acompanhar a execução orçamentária e financeira e propor

métodos de acompanhamento e controle das despesas que permitam a otimização da aplicação do orçamento do Tribunal.

8. Comitê de Segurança Institucional: criado pela Portaria TRT/GP/DG nº 28/2013, tem por finalidade a elaboração e implementação de Planejamento Estratégico da Segurança Institucional do TRT 24ª Região e por competências elaborar programa de Planejamento Estratégico da Segurança Institucional para os magistrados, servidores e estruturas físicas; indicar, durante a elaboração da proposta orçamentária do Poder Judiciário, dotação para as despesas de custeio com a implantação e manutenção do sistema de segurança institucional; conhecer e decidir pedidos de proteção especial; elaborar normas gerais de segurança institucional da Justiça do Trabalho da 24ª Região e fazer a revisão com periodicidade mínima de um ano; estudar sugestões e proposições sobre segurança institucional; propor edição ou alteração de ato normativo sobre segurança institucional e matérias correlatas; emitir parecer sobre matéria de sua competência; promover a integração de ações e projetos relacionados à segurança institucional, desenvolvidos por Unidades da 24ª Região ou por instituições públicas; providenciar disponibilização, no sítio do Tribunal, de página sobre a Segurança Institucional do TRT da 24ª Região e editar matérias sobre o assunto; divulgar, por meio da Assessoria de Comunicação Social, as normas de Segurança Institucional deste Tribunal; estabelecer procedimento, em conjunto com os órgãos policiais, para que o Tribunal seja comunicado, imediatamente, sobre evento criminal que envolva magistrado suspeito de autoria de crime.

9. Comitê de Governança de Pessoas: a Portaria TRT/GP/DGCA nº 155/2015 dispõe sobre a criação do Comitê ao qual compete formular proposta de aperfeiçoamento das políticas e práticas de Gestão de Pessoas do Tribunal, alinhadas ao Planejamento Estratégico Institucional e pautadas nos parâmetros da moderna Administração Pública; acompanhar a implementação das práticas de gestão de pessoas no âmbito do Regional e avaliar os resultados alcançados, propondo medidas corretivas, quando necessário; contribuir para o cumprimento dos princípios e diretrizes da Política de Gestão de Pessoas; manifestar-se, quando solicitado, sobre matérias afetas à área de gestão de pessoas; requerer às unidades do Tribunal as informações que considerar necessárias ao acompanhamento das práticas de gestão de pessoas.

10. Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos foi criado pela Portaria TRT/GP/DG nº 23/2017 e possui como atribuições promover estudos e propor políticas e diretrizes para a implantação da Gestão de Riscos e Controles Internos no âmbito do Tribunal, em consonância com o plano estratégico, as orientações do CNJ, CSJT e TCU, considerando aspectos legais e regulamentares e aderências às boas práticas; implantar, manter, monitorar e revisar as estruturas de gestão de riscos e controles internos de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas, propondo melhorias consideradas necessárias; determinar as prioridades na gestão de riscos e controles internos de forma integrada com as estratégias, planos e projetos do Tribunal, com a gestão de pessoas, gestão das aquisições e áreas finalísticas; promover estudos e propor diretrizes para a implantação da gestão de riscos e controles internos nas aquisições e processos de contratação; propor e avaliar os modelos, ferramentas e medidas utilizadas na gestão de riscos e controles internos; propor e avaliar a necessidade de capacitação dos gestores e membros do comitê na gestão de riscos e controles internos; propor o estabelecimento de estruturas e processos de governança para melhor gerenciamento dos riscos; propor, caso necessário, a criação de comissões compostas por representantes de unidades estratégicas do Tribunal para auxiliar e apoiar o comitê em suas atribuições; assegurar a participação dos diversos setores do Tribunal (área-meio e área-fim) na definição das políticas e diretrizes da gestão de riscos e controles, de forma a proporcionar maior grau de comprometimento na sua implantação; Propor medidas e mecanismos para a comunicação e disseminação de conhecimentos sobre o sistema de gestão de riscos e controles internos; assegurar a continuidade das ações na gestão dos riscos e controles internos, monitorando as recomendações e orientações definidas pelo Comitê, bem como a aderência às políticas e diretrizes estabelecidas.

Coordenadoria de Controle Interno

A atuação dessa estrutura de controle está descrita em tópico específico a seguir. Suas competências estão definidas no Regulamento Geral deste Regional. Dentre outras, pode-se citar: avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão; verificar a observância, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência das ações administrativas, relativas à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal; avaliar o funcionamento dos controles internos da instituição; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; acompanhar o cumprimento das determinações expedidas ao Tribunal pelo órgão de Controle Externo;

Ouvidoria

A Ouvidoria Judiciária do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região tem a missão de ser um meio permanente de intercomunicação dos magistrados, servidores e a sociedade em geral, usuários do serviço público, esclarecendo dúvidas, recebendo reclamações, denúncias, elogios ou apresentando sugestões a respeito das instituições das atividades por ela desempenhadas, a fim de elevar seu papel ao de agente participador no processo de aprimoramento dos serviços prestados pelo Tribunal.

A Ouvidoria Judiciária está apresentada em tópico específico na Seção Relacionamento com a Sociedade.

Corregedoria Regional

À Corregedoria compete decidir as reclamações correicionais e as reclamações disciplinares em face de magistrado de primeiro grau, bem como os pedidos de providências em face dos serviços judiciários; prestar informações sobre Juízes, para fins de promoção por merecimento; propor punições, na forma da lei, a Juízes de primeiro grau; expedir recomendações quanto à ordem dos serviços nos juízos e órgãos de primeiro grau; exercer correição ordinária ou extraordinária nas Varas do Trabalho da Região. Suas competências estão dispostas no Regimento Interno.

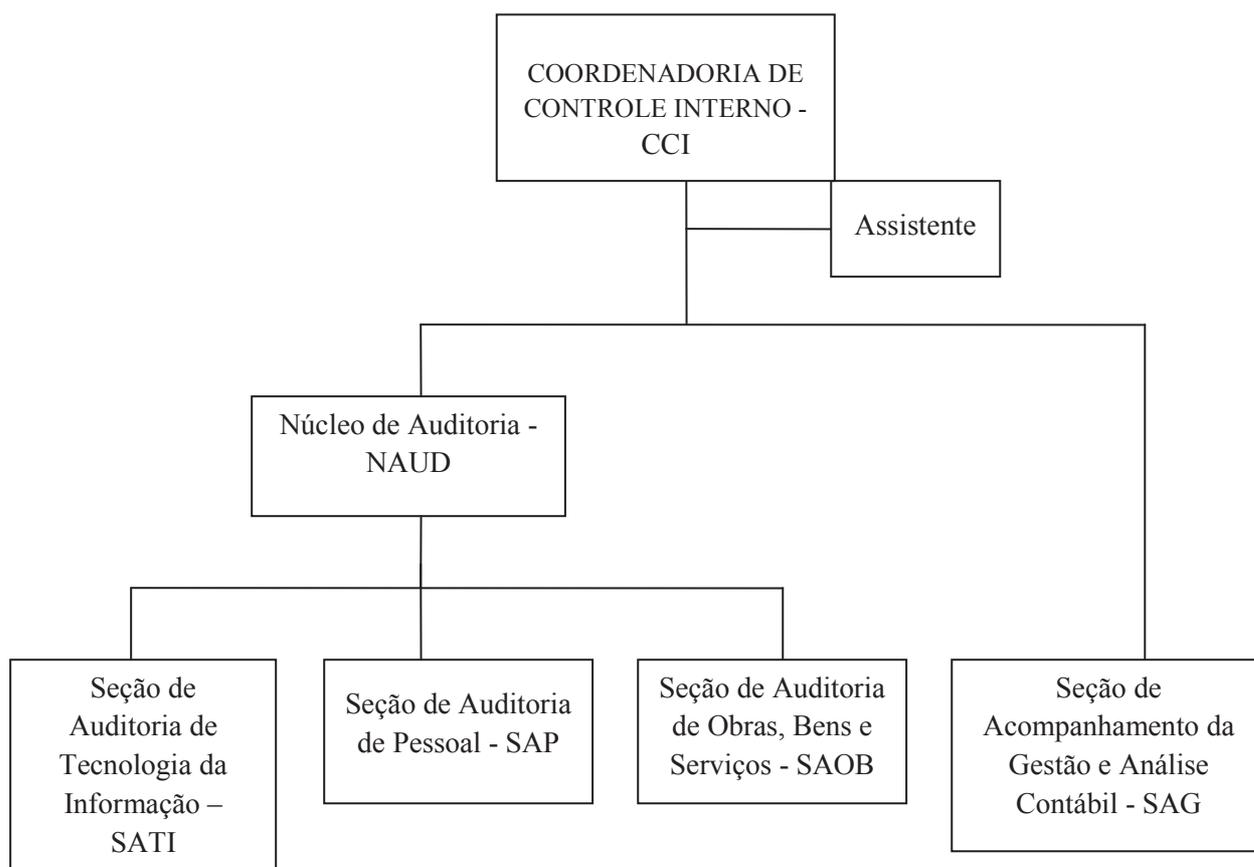
Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência

As competências do Juiz Auxiliar da Presidência foram estabelecidas pela Portaria TRT/GP nº 26/2014, nos seguintes termos: auxiliar o Presidente a interagir com os Poderes e as instituições públicas e privadas nos assuntos de interesse do Poder Judiciário; acompanhar o trâmite de projetos e ações em que o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região seja partícipe, assegurando que as diretrizes e objetivos traçados pela Presidência sejam observados em todas as suas fases; participar das reuniões junto aos Poderes e às instituições públicas e privadas, bem como acompanhar os julgamentos no âmbito dos órgãos da Administração Pública em geral, que versem sobre assuntos de interesse do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região; interagir com as diretorias e demais setores que integram as respectivas unidades administrativas e judiciárias, podendo, por delegação do Presidente, solicitar diretamente as providências necessárias para assegurar o alcance dos objetivos institucionais da Presidência; manter interlocução com os Poderes e instituições públicas e privadas a fim de assegurar a concretização dos projetos e medidas de interesse do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região; receber solicitações dos Poderes e instituições públicas e privadas relativas a assuntos de interesse institucional da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, analisá-las, dando-lhes o encaminhamento que couber; executar outras atividades inerentes ao alcance dos objetivos institucionais da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A atividade de auditoria interna é desenvolvida pela unidade administrativa denominada Coordenadoria de Controle Interno - CCI, vinculada diretamente à Presidência do Tribunal (Ato GP nº 261/2004), sendo que a escolha do titular é de competência privativa do Desembargador Presidente.

Atualmente, a CCI tem, em seu quadro de pessoal, 7 servidores com formação nas áreas das ciências contábeis, direito, administração, matemática e tecnologia da informação e está estruturada da seguinte forma:



A atuação do CCI está regulamentada por meio da Portaria TRT/GP nº 21/2014 (http://www.trt24.jus.br/arq/download/sci/auditoria_interna/Portaria_TRT_GP_21_2014.pdf) e Portaria TRT/GP nº 38/2014 (http://www.trt24.jus.br/arq/download/sci/auditoria_interna/Manual_de_Auditoria_Interna.pdf).

A independência e objetividade da unidade de auditoria interna são asseguradas por meio da Resolução CNJ nº 171/2012 (<http://www.cnj.jus.br/atos-normativos?documento=1680>) e pela Portaria TRT/GP nº 21/2014.

A CCI, anualmente, elabora e submete à aprovação da Presidência do Tribunal o Plano Anual de Auditoria - PAA, que tem por finalidade identificar e detalhar o conjunto de ações a serem desenvolvidas no decorrer do próximo exercício. O PAA é elaborado com a participação do Desembargador Presidente e utiliza metodologia segundo a qual as ações de controle são programadas com enfoque nos riscos estratégicos, regulatórios, financeiros e operacionais da

organização, de forma a maximizar o impacto nos resultados e agregar valor às atividades do Tribunal, buscando, ainda, fomentar a implantação de uma política de gestão de riscos corporativos.

As ações desenvolvidas em 2017 contemplaram as áreas de gestão de pessoas, tecnologia da informação, planejamento estratégico, compras e contratações. Para tanto, utilizou-se da metodologia de auditoria baseada em riscos, o que pressupõe o mapeamento dos processos de trabalhos auditados com a identificação e avaliação dos principais riscos e controles adotados.

Os resultados dos trabalhos são demonstrados por meio do relatório preliminar e encaminhados para a unidade auditada se manifestar quanto aos achados de auditoria. Posteriormente, é elaborado o relatório final da auditoria que é submetido ao Presidente do Tribunal para conhecimento e avaliação das recomendações. Para as recomendações acatadas pelo Presidente do Tribunal há determinação à Diretoria-Geral para sua implementação. A unidade de auditoria interna é responsável pelo acompanhamento da implementação das recomendações, devendo reportar ao Presidente do Tribunal eventuais intercorrências nesse processo.

Como resultado dessa nova forma de trabalho, as ações desenvolvidas resultaram melhorias para a gestão do Tribunal, tais como a formalização de processos de trabalho, a alteração de fluxos de diversos processos de trabalho, a definição formal de responsabilidades por procedimentos, a revisão de metodologia de cálculo para requisição de servidores cedidos e a implantação e/ou melhoria de controles internos em processos.

ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

Atividades de Correição

A atividade correicional do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região está voltada exclusivamente à área fim e tem previsão legal nos artigos 682, XI, e 709 da CLT, no que couber; nos artigos 23 e 26 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e nos artigos 28 e 29 do seu Regimento Interno.

Consiste na realização de correição ordinária anual presencial nas Varas do Trabalho e demais unidades judiciárias da região, sem prejuízo de eventual correição extraordinária; na apuração e controle da regularidade na utilização pelos Juízes Titulares e Substitutos de Vara do Trabalho, do Sistema Bacen-jud e demais Sistemas disponibilizados pelo Tribunal; observância e acompanhamento dos prazos para prolação de sentenças; verificação da existência de pronunciamento explícito sobre a admissibilidade dos recursos ordinários e agravos de petição interpostos; assiduidade do juiz titular ou substituto na Vara do Trabalho; quantidade de dias da semana em que se realizam audiências; principais prazos da vara do trabalho (inicial, instrução e julgamento) e o número de processos aguardando sentença na fase de conhecimento e incidentais à fase de execução; se há inclusão em pauta de processos na fase de execução; análise de processos por amostragem.

A consecução da atividade correicional no Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região se dá por meio da Secretaria da Corregedoria, composta por um Secretário (CJ-3), um Chefe de Gabinete (FC-5) e duas servidoras ocupantes do cargo de Técnico Judiciário.

Atividades da unidade realizadas durante o ano de 2017:

- Realização de correições ordinárias nos órgãos de 1º grau em apoio ao Desembargador Corregedor;

- Elaboração dos editais e das atas de correições ordinárias;
- Publicação das atas de correições no DEJT;
- Disponibilização das atas das correições no sitio do TRT 24ª Região;
- Divulgação das atas das correições ordinárias aos magistrados de 1º grau e Secretarias das Varas do Trabalho;
- Processamento das ações originárias da corregedoria – correições parciais, pedidos de providências e reclamações disciplinares em face de juiz de primeiro grau;
- Assessoramento na elaboração da normatização interna visando regulamentar situações jurídicas que envolvam os trabalhos dos juízos de primeiro grau, tais como provimentos, recomendações e orientações;
- Publicação dos atos normativos de competência desta Secretaria no Diário Eletrônico, bem como sua divulgação aos magistrados e unidades administrativas e judiciárias.
- Acompanhamento dos convênios firmados com o DETRAN/MS, sistema Bacenjud, CCS e Serviço de Protocolo Postal;
- Abertura, instrução e acompanhamento de procedimento administrativo de vitaliciamento para juízes substitutos, referente a cada juiz vitaliciando, conforme § único do art. 4º do Ato Conjunto CGJT/ENAMAT nº 1, de 4 de março de 2013;
- Decisões quanto à vinculação de magistrados para julgamento de processos;
- Elaboração das minutas de despachos e decisões do Corregedor Regional;
- Expedição de certidões para fins de instrução de processos de promoção, remoção, permuta de juízes de primeiro grau, e de vitaliciamento;
- Centralização da coleta de dados para a avaliação do desempenho nas promoções por merecimento, conforme art. 12 da resolução nº 106/2010 do Conselho Nacional de Justiça;
- Centralização da coleta de dados para a avaliação do desempenho nos procedimentos de vitaliciamento, conforme § único do art. 6º do Ato Conjunto CGJT/ENAMAT nº 1, de 4 de março de 2013 e da Resolução Administrativa nº 92/2013 deste Regional;
- Recebimento e encaminhamento dos autos de processos físicos em trâmite nas Varas do Trabalho para os Juízes substitutos que estão em outras unidades jurisdicionais da 24ª Região, para fins de prolação de sentença ou de devolução do processo com a sentença já prolatada, nos termos do Ato GP nº 78/2007 e Orientação SECOR nº 1/2007.
- Acompanhamento quinzenal (primeiro dia útil e décimo quinto dia) dos prazos e o número de processos aguardando sentença na fase de conhecimento. Todo primeiro dia útil do mês são extraídos e encaminhados relatórios das sentenças em atraso (acima de 51 dias), por malote digital aos magistrados, e à unidade jurisdicional a que ele está vinculado, com a finalidade de dar ciência das pendências. Quinze dias após, a Secretaria da Corregedoria faz novo levantamento dos processos constantes dos relatórios enviados e, caso haja apuração de processos com sentenças ainda não proferidas, novo relatório é submetido ao Corregedor, e por determinação deste, expedese ofício ao Juiz informando os processos com prazo vencido e concedendo prazo de 10 dias para prolação das sentenças. Solicita-se, ainda, ao magistrado que, proferidas ou não as mencionadas sentenças, apresente à Secretaria da Corregedoria a justificativa do atraso, para atendimento do disposto no art. 23, inciso IV, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça. Persistindo a conduta, e decorrido o prazo previsto no § 3º do art. 6º da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho - CGJT, a situação é relatada ao Corregedor para deliberação sobre a instauração de procedimento administrativo prévio ou sindicância.

- Aferição do cumprimento dos prazos para prolação de decisões por ocasião da realização das correções ordinárias, oportunidade em que são relacionados todos os processos cujos prazos para prolação de decisões estejam vencidos (acima de 31 dias) e, não havendo a regularização até o término da correição, tais atrasos são consignados na respectiva data, na qual é feita recomendação de que o magistrado profira as mencionadas decisões no prazo de 10 dias e apresente perante a Secretaria da Corregedoria as eventuais justificativas para o atraso.

- Apuração dos atrasos reiterados para efeito de pagamento de Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ, conforme previsto na Resolução CSJT nº 155, de 23 de outubro de 2015. Essa apuração é realizada pela extração de relatórios dos sistemas informatizados do TRT 24ª Região em conformidade com os prazos definidos na citada Resolução, como atraso reiterado. Após a realização de consultas e conferências por esta Secretaria, as informações são repassadas à Secretaria-Geral da Presidência.

- Participação na realização, pela Escola Judicial, da Capacitação em Sistemas de Consulta a Dados Operacionais – SICOND realizado nos dias 19 e 20 (1ª turma) e 21 e 22 (2ª turma) de setembro de 2017.

A seguir as ações que tramitaram perante a Secretaria da Corregedoria no ano de 2017:

Quadro 26 - Ações que tramitaram perante a Secretaria da Corregedoria

Correição Parcial - Corpar	
Recebidas no ano	04
Solucionadas no ano	04
Pendentes de solução	00
Pedido De Providência - PP	
Recebidos no ano	00
Pendente de solução ano anterior	00
Solucionados no ano	00
Pendentes de solução	00
Reclamação Disciplinar - RclDisc	
Recebidas no ano	01
Solucionadas no ano	01
Pendentes de solução	00
Sindicância - Sind	
Recebidas no ano	00
Solucionadas no ano	00
Pendentes de solução	00
Processo Administrativo Disciplinar - PADM	
Recebidos no ano	00
Solucionados no ano	00
Pendentes de solução	00

Correções ordinárias realizadas

A Secretaria da Corregedoria elaborou a programação das Correções Ordinárias dos Órgãos de Primeiro Grau, bem como as respectivas Atas e suas publicações no DEJT, disponibilizando-as no sítio do TRT 24ª Região.

Quadro 27 - Correções por Vara do Trabalho

Varas	Data
VARA DO TRABALHO DE CORUMBÁ	14.03.2017
VARA DO TRABALHO DE BATAGUASSU	30.03.2017
VARA DO TRABALHO DE NOVA ANDRADINA	31.03.2017
VARA DO TRABALHO DE RIO BRILHANTE	03.04.2017
POSTO AVANÇADO DE MARACAJU	04.04.2017
1ª VARA DO TRABALHO DE DOURADOS	17.04.2017
FORO TRABALHISTA DE DOURADOS	17.04.2017
2ª VARA DO TRABALHO DE DOURADOS	18.04.2017
VARA DO TRABALHO DE PARANAIBA	08.05.2017
VARA DO TRABALHO DE CASSILÂNDIA	16.05.2017
POSTO AVANÇADO DE CHAPADÃO DO SUL	10.05.2017
VARA DO TRABALHO DE MUNDO NOVO	29.05.2017
VARA DO TRABALHO DE NAVIRAÍ	30.05.2017
VARA DO TRABALHO DE JARDIM	27.07.2017
VARA DO TRABALHO DE AQUIDAUNA	28.07.2017
VARA DO TRABALHO DE AMAMBAI	15.08.2017
VARA DO TRABALHO DE PONTA PORÃ	16.08.2017
1ª VARA DO TRABALHO DE TRÊS LAGOAS	22.08.2017
FORO TRABALHISTA DE TRÊS LAGOAS	23.08.2017
2ª VARA DO TRABALHO DE TRÊS LAGOAS	23.08.2017
VARA DO TRABALHO DE COXIM	09.10.2017
VARA DO TRABALHO DE SÃO GABRIEL	10.10.2017
VARA DO TRABALHO DE FÁTIMA DO SUL	30.10.2017
1ª VARA DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE	09.11.2017
POSTO AVANÇ. DE RIBAS DO RIO PARDO	10.11.2017
2ª VARA DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE	13.11.2017
4ª VARA DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE	14.11.2017
POSTO AVANÇADO DE SIDROLÂNDIA	17.11.2017
3ª VARA DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE	20.11.2017
6ª VARA DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE	05.12.2017
5ª VARA DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE	06.12.2017
7ª VARA DO TRABALHO DE CAMPO GRANDE	11.12.2017
FORO TRABALHISTA DE CAMPO GRANDE	11.12.2017

Normatização interna

No ano de 2017, foram expedidos: 7 Provimentos e 4 Recomendações, a seguir relacionados:

Quadro 28 - Normatização Interna da Secretaria da Corregedoria

Provimentos expedidos	
Nº/Ano	Assunto
01/2017	Altera dispositivos do Provimento Geral Consolidado da Justiça do Trabalho da 24ª Região, na parte que Dispõe sobre o funcionamento do plantão judiciário (redação de todo o título XIV-A) no âmbito do 1º e 2º graus do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.
02/2017	Altera a redação do art. 227-M do Provimento Geral Consolidado da Justiça do Trabalho da 24ª Região, que trata do Plantão Judiciário.
03/2017	Altera a redação do art. 227-K, inciso III, do Provimento Geral Consolidado da Justiça do Trabalho da 24ª Região, que trata do Plantão Judiciário.
04/2017	Altera o Provimento geral Consolidado para estabelecer o serviço de correspondência Carta Comercial Simples como modalidade única e obrigatória para a remessa das comunicações judiciais e administrativas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.
05/2017	Acrescenta dispositivos no Provimento Geral Consolidado da Justiça do Trabalho da 24ª Região, na parte que regula a expedição de Cartas Precatórias, dispensando a sua utilização nas hipóteses que menciona.
06/2017	Altera a Seção II, do Capítulo II, do Título IV, do Provimento Geral Consolidado do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (Revoga o Provimento nº 004/2017)..
07/2017	Altera a redação do art. 227-K e do art. 227- T do Provimento Geral Consolidado da Justiça do Trabalho da 24ª Região, que trata do Plantão Judiciário.
Recomendações expedidas	
Nº/Ano	Assunto
01/2017	Recomendar às Varas do Trabalho deste Tribunal a adoção dos seguintes procedimentos: a) a alteração dos processos que eventualmente tenham sido autuados na Classe 1111 - ExTiJu (Execução de Título Judicial; b) a realização da conferência das petições anexadas no Sistema PJe com as informações constantes nos respectivos campos “tipo de documento”, efetuando, se necessário, a devida correção e alertando o usuário que cometeu o mencionado equívoco a fim de prevenir a repetição do erro.
02/2017	Recomendar aos Juízes do Trabalho do TRT da 24ª Região, titulares de varas e substitutos, que, seguindo as diretrizes expostas nas mencionadas decisões, não incluam o nome da Advocacia-Geral da União no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, uma vez que a AGU constitui órgão da Administração Pública Direta, sem personalidade jurídica própria.
03/2017	Recomendar aos Juízes do Trabalho Titulares e Substitutos que envidem esforços para que o prazo despendido entre a realização da primeira audiência e o encerramento da instrução processual seja reduzido para o menor interregno possível, adotando, além de outras estratégias que considerarem eficazes, as seguintes providências: 1. Gerenciamento dos prazos despendidos pelo perito para cumprimento do encargo para o qual foi designado, bem como daqueles que a Secretaria da Unidade gasta para a realização das tarefas de sua incumbência; 2. Determinem a imediata inclusão na pauta de audiências de encerramento de instrução dos processos que estão prontos para essa etapa processual; 3. Reduzam de forma programada e consistente o prazo decorrido entre a realização do último ato de instrução processual propriamente dito e a realização da audiência de instrução processual.
04/2017	Recomendar às Varas do Trabalho deste Tribunal que efetuem o registro de todos os valores pagos e arrecadados nos processos que tramitam na respectiva unidade judiciária, e que os referidos registros sejam realizados com exatidão, evitando-se, por exemplo, o acréscimo de algarismos que não existem no montante a ser lançado e, especialmente, de zeros após o último número do mencionado valor.

Apuração de ilícitos administrativos

Compete à Secretaria da Corregedoria tão somente as apurações de ilícitos administrativos em relação aos Juízes de Vara do Trabalho, Titulares e Substitutos, assim como promover a apuração de suas responsabilidades funcionais em caso de infração disciplinar,

mediante procedimento prévio de apuração de responsabilidade, nos termos dos artigos 8º a 11 da Resolução CNJ nº 135/2011.

O processo administrativo disciplinar em face de magistrados de 1º grau é instaurado por determinação do Tribunal Pleno, mediante proposta do Corregedor após promoção de procedimento prévio de apuração de responsabilidade, ou do próprio Presidente, nas demais ocorrências, nos termos dos artigos 8º a 13 da Resolução CNJ nº 135/2011. Tal processo também pode ser instaurado em decorrência de reclamação disciplinar apresentada nos termos do art. 194 do Regimento Interno deste Regional. Ele tramita na Secretaria da Corregedoria, em segredo de justiça. São penas disciplinares aplicáveis aos magistrados da Justiça do Trabalho: advertência; censura; remoção compulsória; disponibilidade; aposentadoria compulsória e demissão.

Cumpre informar que, neste Regional, no ano de 2017, não houve a instauração de Sindicância e nem de Processo Administrativo Disciplinar em face de Juízes de Primeiro Grau.

Quanto ao processo administrativo disciplinar em face de apuração de ilícitos praticados por servidores no exercício de suas atribuições, é realizado em conformidade com a Lei nº 8112/90, que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores da Administração Federal, e será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 3º do art. 143 da citada lei, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

No exercício de 2014, deu-se início ao procedimento de apuração de ilícito praticado por servidor, constante dos autos do Processo Administrativo nº 6095/2014, que culminou em pena de demissão no ano de 2017, conforme dados abaixo:

Processo Administrativo	Portarias de constituição de Comissão	Assunto	Resultado
nº 6095/2014	- Portaria TRT/GP/DGCA nº 356/2014 (constituição de comissão especial de sindicância) - Portaria TRT/GP/DGCA nº 36/2015 (instauração de Processo Administrativo Disciplinar e constituição de comissão de instauração de PAD) - Portaria TRT/GP/DGCA nº 90/2015 (constituição de comissão especial - PAD)	Violação aos deveres e proibições previstos no inciso III do artigo 116 e inciso XVIII do artigo 117 da Lei nº 8112/90.	O servidor foi demitido, conforme Portaria TRT/GP/DG nº 36/2017

GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Considerando as recomendações do TCU sobre a necessidade de definir diretrizes para os sistemas de gestão de riscos e controle interno, e em atendimento ao Acórdão TCU nº 3530/2016 - 2ª câmara, que recomendou ao TRT 24ª Região que formalizasse os seus controles internos, em especial nos procedimentos administrativos, de forma a melhor identificar os riscos da gestão e mitigá-los, em fevereiro de 2017, foi editada a Portaria TRT/GP/DGCA nº 23/2017, que

instituiu o Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

O Comitê tem caráter permanente e possui as seguintes atribuições:

I - Promover estudos e propor políticas e diretrizes para a implantação da Gestão de Riscos e Controles Internos no âmbito do Tribunal, em consonância com o plano estratégico, as orientações do CNJ, CSJT e TCU, considerando aspectos legais e regulamentares e aderências às boas práticas;

II - Implantar, manter, monitorar e revisar as estruturas de gestão de riscos e controles internos de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas, propondo melhorias consideradas necessárias;

III - Determinar as prioridades na gestão de riscos e controles internos de forma integrada com as estratégias, planos e projetos do Tribunal, com a gestão de pessoas, gestão das aquisições e áreas finalísticas;

IV - Promover estudos e propor diretrizes para a implantação da gestão de riscos e controles internos nas aquisições e processos de contratação;

V - Propor e avaliar os modelos, ferramentas e medidas utilizadas na gestão de riscos e controles internos;

VI - Propor e avaliar a necessidade de capacitação dos gestores e membros do comitê na gestão de riscos e controles internos;

VII - Propor o estabelecimento de estruturas e processos de governança para melhor gerenciamento dos riscos;

VIII - Propor, caso necessário, a criação de comissões compostas por representantes de unidades estratégicas do Tribunal para auxiliar e apoiar o comitê em suas atribuições;

IX - Assegurar a participação dos diversos setores do Tribunal (área-meio e área-fim) na definição das políticas e diretrizes da gestão de riscos e controles, de forma a proporcionar maior grau de comprometimento na sua implantação;

X - Propor medidas e mecanismos para a comunicação e disseminação de conhecimentos sobre o sistema de gestão de riscos e controles internos;

XI - Assegurar a continuidade das ações na gestão dos riscos e controles internos, monitorando as recomendações e orientações definidas pelo Comitê, bem como a aderência às políticas e diretrizes estabelecidas.

Nesse sentido, nosso sistema vem evoluindo a partir de comitês de governança e ainda sendo fortemente induzido pela atuação da auditoria interna.

Considerando a relevância do tema, a governança passou a figurar como objetivo estratégico no planejamento do Tribunal para o período de 2015-2020, com assento da alta administração naqueles comitês. Ao se prestigiar a Governança, desejou-se otimizar e proteger de riscos os processos de trabalho com efetivos controles, por meio de fixação de políticas.

Portanto, com ressalva da área de tecnologia da informação, onde há alguns avanços com *software* de controle, basicamente o sistema de gestão de riscos é normativo, o que nos posiciona de forma incipiente nesse momento de aprendizado de novos conceitos.

Nessa ótica de arcabouço normativo, releva destacar sobre o também eleito objetivo estratégico da valorização das pessoas como forma de estímulo à meritocracia e somar esforços para se atingir melhor os resultados. Nesse aspecto em particular, o grande indutor tem sido o Acórdão - TCU nº 1883/15, que vem sendo cumprido por meio do Núcleo de Gestão por Competências.

Portanto, o sistema ainda é essencialmente normativo, com alguns mecanismos efetivos de controle, que estão evoluindo à medida da implementação do mapeamento dos processos de trabalho, além dos mecanismos tradicionais de controle (não sistêmicos).

ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

GESTÃO DE PESSOAS

Estrutura de pessoal da unidade

- **Composição da força de trabalho**

No tocante à força de trabalho tomando-se por base o estabelecido no Acórdão CSJT em processo de Auditoria Realizado no TRT da 18ª Região – Processo CSJT-A-2622-76.2013.5.90.0000, bem como ao estabelecido no art. 3º da Resolução CSJT nº 63/2010 e a recomendação da Coordenadoria de Controle Interno do TRT da 24ª Região, no Relatório de Auditoria nº 6/2015, considera-se como “força de trabalho” todos os servidores lotados no Tribunal, incluindo-se os removidos, cedidos, em lotação provisória e os ocupantes de cargo em comissão sem vínculo com a administração.

Quadro 29 - Força de trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	622	706	23	48
1.1. Membros de poder e agentes políticos	64	64	1	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	558	642	22	48
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	558	539	14	32
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	“não há”	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	“não há”	31	04	11
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	“não há”	72	04	05
2. Servidores com Contratos Temporários	“não há”	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	“não há”	02	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	622	708	23	48

Fonte: Sistema SGRH – TRT 24ª Região

Quadro 30 - Composição detalhada da força de trabalho da UPC – Posição em 31.12.2017

Servidores Ativos do Quadro to TRT	Servidores Cedidos de Outros Órgãos	Servidores Removidos de Outros Tribunais	Servidores Comissionados
Analista Judiciário - 181 Técnico Judiciário - 325 Auxiliar Judiciário - 002	Tribunais - 02 Federais outros - 03 Estados - 18 Prefeituras - 49	Analista Judiciário - 09 Técnico Judiciário - 18 Auxiliar Judiciário - 0	02
Total - 508	Total - 72	Total - 27	Total - 02

Fonte: Sistema SGRH – TRT 24ª Região

Conforme demonstrado no quadro acima, a Força de Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região é composta de 508 servidores do quadro efetivo, uma vez que 31 servidores do quadro estão fora do Tribunal (30 removidos e 01 cedido); 72 servidores são cedidos de outros órgãos e esferas; 27 servidores são removidos de outros Tribunais e 2 servidores ocupantes de cargo em comissão sem vínculo com a administração pública. Havia, ainda, em 31 de dezembro de 2017, o total de 19 cargos vagos.

Assim, dentre os servidores do quadro efetivo deste Tribunal **não foram** contabilizados os 31 servidores que estão em outros Regionais e os 19 cargos vagos em 31 de dezembro de 2017, totalizando em 558 cargos.

No que se refere aos servidores cedidos de outros órgãos e esferas, 2 são de outros Tribunais; 3 de outros órgãos da Administração Pública Federal; 18 de carreiras vinculadas ao Estado de Mato Grosso do Sul e 49 de Administração Pública Municipal.

- **Distribuição da força de trabalho**

Quadro 31 - Distribuição da lotação efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	150	461
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	150	461
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	140	368
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	“não há”	“não há”
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	4	27
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	06	66
2. Servidores com Contratos Temporários	“não há”	“não há”
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	2
4. Total de Servidores (1+2+3)	150	463

Fonte: Sistema SGRH – TRT 24ª Região

Nota: Para o preenchimento do quadro de distribuição da lotação efetiva o critério utilizado para a identificação da lotação em área meio e área-fim foi o estabelecido pela Resolução Administrativa do CSJT nº 63/2010 e Resolução CNJ nº 216/2016, bem assim os critérios utilizados para alimentação dos dados no e-gestão do TST, conforme manuais disponibilizados.

Foram consideradas lotações de área-meio: Secretaria-Geral da Presidência, Cerimonial, Ouvidoria, Escola Judicial, Diretoria-Geral, bem como unidades relacionadas às atividades de comunicação social, gestão estratégica, controle interno, informática, gestão e desenvolvimento de pessoas, informações funcionais, legislação de pessoal, saúde, administração, licitação e contratos, material e logística, manutenção e projetos, segurança e transporte, orçamento e finanças, contabilidade e pagamento, dentre outras, integradas por unidades que prestam apoio indireto às atividades judicantes do Tribunal.

Para área-fim foram consideradas em 1º grau de jurisdição: as Secretarias das Varas do Trabalho, Foro, Distribuidor de Feitos, Posto Avançado, Vara Itinerante, unidades de apoio às Varas do Trabalho e setor relacionado à execução de feitos; em 2º grau de jurisdição: os Gabinetes de Desembargador, Tribunal Pleno, Secretaria de Coordenação Judiciária, estatística, bem como as unidades relacionadas às atividades fim: cadastramento processual, jurisprudência, documentação, gestão documental, biblioteca, precatórios e liquidação

Quadro 32 - Distribuição detalhada da força de trabalho nas unidades administrativas

Unidades de lotação	Qtd.	Perc. %
Servidores lotados em Varas do Trabalho	262	43%
Servidores lotados em Foros	49	08%
Servidores lotados em Gabinetes de Desembargadores	79	13%
Servidores lotados em Unidades de Apoio Judiciário - 2º grau	73	12%
Servidores lotados em Unidades de Apoio Administrativo	150	24%
Total	613	100%

Fonte: Sistema SGRH

Quadro 33 - Quantidade de servidores da UPC por nível de escolaridade – situação apurada em 31.12.2017

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	0	0	0	1	26	90	155	13	4
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0	36	17	8	3
1.2. Servidores de Carreira *	0	0	0	1	26	54	138	05	1
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de cargo em comissão	0	0	0	1	32	130	253	03	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	13	37	0	0
2.3. Funções gratificadas	0	0	0	1	32	117	216	03	0
3. Totais (1+2)	0	0	0	2	58	220	408	16	4

Fonte: Sistema SGRH – TRT 24ª Região

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 SGRH – TRT 24ª Região

*em Servidores de Carreira foram excluídos aqueles contabilizados nas variáveis 2.2 e 2.3 para não haver duplicidade

Quadro 34 - Quantidade de servidores da UPC por faixa etária – situação apurada em 31/12/2017

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	7	84	98	83	16
1.1. Membros de poder e agentes políticos	1	9	32	16	6
1.2. Servidores de Carreira*	06	75	66	67	10
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de cargo em comissão	18	125	170	95	12
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	07	22	21	1
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0
2.3. Funções gratificadas	18	118	148	74	11
3. Totais (1+2)	25	209	268	178	28

Fonte: Sistema SGRH – TRT 24ª Região

*em Servidores de Carreira foram excluídos aqueles contabilizados nas variáveis 2.2 e 2.3 para não haver duplicidade.

Dos dados acima verifica-se que do total da força de trabalho considerada em 613 servidores, 43% estão lotados em Varas do Trabalho, 8% estão lotados em foros; 13% estão lotados em Gabinetes de Desembargadores; 12% estão lotados em Unidades de Apoio Judiciário de 2º Grau e 24% estão lotados nas Unidades de Apoio Administrativo.

A discriminação dos servidores em cada variável foi feita levando-se em consideração o disposto na Resolução Administrativa do CSJT nº 63/2010, considerando-se como Unidades de Apoio Administrativo: Secretaria-Geral da Presidência, Cerimonial, Ouvidoria, Escola Judicial, Diretoria-Geral, bem como unidades relacionadas às atividades de Comunicação Social, Gestão Estratégica, Controle Interno, Informática, Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Informações Funcionais, Legislação de Pessoal, Saúde, Administração, Licitação e Contratos, Material e Logística, Manutenção e Projetos, Segurança e Transporte, Orçamento e Finanças, Contabilidade e Pagamento, dentre outras, integradas por unidades que prestam apoio indireto às atividades judicantes do Tribunal.

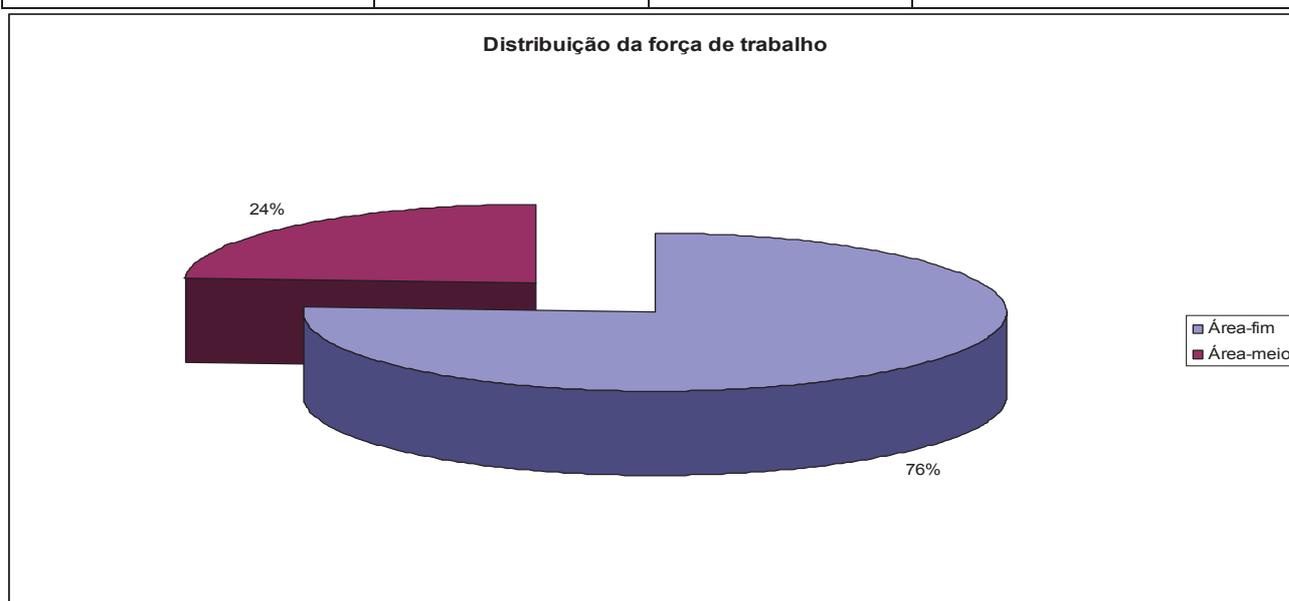
Para as Unidades de Apoio Judiciário de Segundo Grau foram consideradas a Secretaria do Tribunal Pleno, Secretaria de Coordenação Judiciária, Estatística, bem como as

unidades relacionadas às atividades fim: Cadastramento Processual, Jurisprudência, Documentação, Gestão documental, Biblioteca, Precatórios e Liquidação dentre outras que estejam relacionadas ao apoio direto à atividade judicante.

São Unidades relacionadas à área-fim em primeiro-grau de jurisdição as Varas do Trabalho, Unidades de Apoio Avançado e os Foros. Em segundo grau de jurisdição os Gabinetes de Desembargadores e as Unidades de Apoio Judiciário.

Assim, tem-se a seguinte distribuição da força de trabalho, considerando as áreas técnicas responsáveis:

Área-fim		Área-meio	
Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
463	76%	150	24%



Quadro 35 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	51	51	4	4
1.1. Cargos Natureza Especial	“não há”	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	“não há”	51	4	4
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	“não há”	40	4	3
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	“não há”	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	“não há”	9	1	1
1.2.4. Sem Vínculo	“não há”	2	0	0
1.2.5. Aposentados	“não há”	0	0	0
2. Funções Gratificadas	371	369	52	51
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	“não há”	292	41	44
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	“não há”	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	“não há”	77	11	07
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	422	420	56	55

Fonte: Sistema SGRH – TRT 24ª Região

Quadro 36 - Situações que reduzem a força de trabalho da UPC – situação em 31/12/2017

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	1
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	1
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	0
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	30
3.1. De ofício, no interesse da Administração	7
3.2. A pedido, a critério da Administração	21
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	1
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	1
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	0
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em pessoa da família	0
4.2. Capacitação	0
4.3. Licença para acompanhar cônjuge (art. 84, § 2º da Lei n. 8.112/90)	0
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	2
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.2. Serviço militar	0
5.3. Atividade política	0
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	0
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	14
6.1. Licença-Gestante (art. 7º, XVIII, c/c art. 39, § 3º da CF)	8
6.2. Licença-saúde (Lei n. 8.112/90)	1
6.3. Licença-saúde (art. LOMAN, art. 69, I)	1
6.4. Afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional (Art. 73, I, LOMAN e RES 64/2008 CNJ)	1
6.5. Afastamento para exercer a presidência de associação de classe (Art. 73, III, LOMAN)	1
6.6. Licença por acidente de serviço (Lei n. 8.112/90)	1
6.7. Licença-paternidade (Lei n. 8.112/90)	1
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	47

Fonte: Sistema SGRH – TRT 24ª Região

Em relação à força de trabalho dos magistrados, informa-se que em 31 de dezembro de 2017 havia 64 magistrados. Desse total, 1 magistrado estava afastado da atividade judicante por motivo de licença-saúde, 1 estava afastado para fins de aperfeiçoamento profissional e 1 magistrado estava afastado para exercer a presidência da Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 24ª Região - AMATRA XXIV.

No exercício de 2017, foi determinada a reversão da aposentadoria de um Juiz Titular de Vara do Trabalho, que se deu por meio do Acórdão 9207/2017-TCU - 2ª Câmara, prolatado na Sessão de 10 de outubro de 2017, que considerou ilegal e recusou o registro do ato de concessão de aposentadoria do magistrado. Essa reversão ocasionou a ocupação de uma vaga excedente, haja vista que existem 26 cargos de Juiz Titular de Vara no âmbito deste Regional. Com a reversão, o total de Juízes Titulares de Vara passou a totalizar 27 cargos ocupados.

Do total de servidores, 30 estão removidos e 1 está cedido a outros Regionais; 1 encontra-se de licença para tratar de assuntos particulares; 1 está de licença sem remuneração para

acompanhar cônjuge; 8 estão em gozo de licença-gestante; 1 de licença-saúde, 1 de licença-paternidade e 1 de licença por acidente de serviço.

Quanto à possibilidade de impacto na força de trabalho em decorrência de aposentadoria, é importante esclarecer que 14 magistrados e 48 servidores estão recebendo abono de permanência, ou seja, já preencheram os requisitos para a aposentadoria voluntária por uma das regras de aposentadoria e optaram por permanecerem em atividade.

É sabido que a perda de potencial humano nas organizações causa prejuízos quando esses profissionais não são substituídos por outros servidores sem que haja transmissão de tais conhecimentos.

Torna-se necessária, portanto, a tomada de ação por parte da administração, a fim de preparar a transmissão do conhecimento de profissionais maduros e experientes para possibilitar a sucessão de cargos, fortalecendo, assim, a necessidade de um planejamento futuro, representando um papel estratégico para o próximo quinquênio.

- **Relação entre servidores efetivos e temporários.**

No Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região não há servidores contratados na modalidade de temporários.

- **Conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade, especialmente no contexto da execução da atividade-fim.**

Resolução CNJ nº. 219/2016

Em 2017, foi realizado estudo para elaboração de um plano de ação para fins de adequação da Resolução CNJ nº 219/2016.

O plano contempla a distribuição da força de trabalho paulatinamente à medida que houver disponibilidade de pessoal, com a devida autorização pelo CSJT, das vagas existentes que ocorreram/ocorrerão em decorrência de aposentadoria e/ou morte de servidor caso a vaga venha a acumular despesa com aposentadoria ou pensão.

Foram nomeados e tomaram posse os candidatos para exercer o cargo Analista Judiciário, que havia previsão em edital, especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal e uma vaga para o cargo de Analista Judiciário, Área Meio, sem especialidade, que vagou no decorrer do exercício de 2017. Até dezembro de 2017, havia um total de 19 vagas para os demais cargos. O cargo de Técnico Judiciário teve publicada a nomeação. No entanto, o candidato desistiu da posse.

Abaixo, quadro demonstrativo da conclusão detalhada do resultado do estudo do plano de ação.

Quadro 37 - Conclusão do estudo do Plano de Ação da Resolução CNJ nº 219

Origem	Destino	Prazo	Qtd
Servidores aprovados no concurso público por autorização do CSJT no final de 2017 (1 analista e 1 técnico)	1. Varas do Trabalho do interior.	31/12/2017	2
Servidores removidos das unidades de apoio judiciário do 2º grau de jurisdição e das unidades de apoio administrativo	1. Varas do Trabalho da capital; 2. CEJUSC; 3. Assistentes de Juiz Substituto.	30/04/2018	13

Servidores aprovados no concurso público. Obs: a nomeação depende de autorização do CSJT - limite definido para a Justiça do Trabalho na LOA 2018.	Varas do Trabalho.	31/07/2018	10
Servidores removidos das unidades de apoio judiciário do 2º grau de jurisdição e das unidades de apoio administrativo	Varas do Trabalho.	31/10/2018	2
Total			27

- **Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas**

iGov Pessoas e Qualidade de Vida no Trabalho, descritos no item Planejamento Organizacional e Resultados.

Absenteísmo

Utiliza-se geralmente o termo absenteísmo para designar as faltas dos colaboradores ao local de atividade por qualquer motivo como: doenças, acidentes de trabalho, direitos legais ou fatores sociais e culturais.

O índice de absenteísmo (IA) apurado atualmente pela Unidade de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região é o produto da relação do número de dias de falta ao trabalho. Para este fim, utilizou-se como parâmetro o gozo de licença para tratamento da própria saúde do servidor e a licença por motivo de doença em pessoa da família. O índice leva em conta o número total de faltas multiplicado por 100 sobre o número de dias de trabalho (total de servidores efetivos x 365).

Abaixo, segue a amostra do índice de absenteísmo do Tribunal, obtido considerando os três últimos anos (2015, 2016 e 2017).

Quadro 38 - Índice de Absenteísmo

Exercício	LTS (1)	DPF (2)	Total de Faltas (3)	Servidores (4)	Dias de trabalho (5)	IA% (6)
2015	6613	419	7032	702	256230	2,744409
2016	7272	617	7889	697	254405	3,100961
2017	6919	596	7515	677	247105	3,041217

1- LTS – Quantidade de dias de licença para tratamento da saúde.

2- DPF – Quantidade de dias de licença por motivo de doença em pessoa da família.

3- Total de Faltas – LTS + DPF – Total de dias não trabalhados por motivo de licenças.

4- Servidores – Quantitativo de servidores ativos em 31 de dezembro de cada exercício

5- Dias de Trabalho – Servidores ativos multiplicados por 365 dias.

6- IA (Índice de Absenteísmo) = (Total de Faltas x 100) dividido por Dias de Trabalho

Importante consignar que para apuração do índice de absenteísmo, foram contabilizados os servidores lotados efetivamente nas Unidades Administrativas do Tribunal, em todas as situações funcionais (servidores vinculados ao quadro de pessoal do órgão, servidores cedidos, removidos, em exercício provisório, comissionados, magistrados e desembargadores do trabalho).

Não foram contabilizados, portanto, os servidores do quadro do Tribunal que estão à disposição ou removidos a outros Tribunais.

Quadro 39 - Índice de Absenteísmo

Análise Evolutiva				
Exercício	Serv. Ativos	IA%(1)	Média de dias (2)	Média Servidores (3)
2015	702	2,74	10,00	19,23
2016	697	3,10	11,31	21,61
2017	677	3,04	11,09	20,58

1- IA – Indica o índice de absenteísmo ano a ano desde 2014

2- Média de Dias (365 dias x IA%) – Indica a quantidade de dias que em média cada servidor ficou afastado por causa de licenças para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família.

3-Média de Servidores (Servidores x IA%) – Indica a quantidade de servidores que em média faltaram ao trabalho diariamente durante o exercício por motivo das licenças LTS e DPF.

Pelo índice de absenteísmo é possível concluir que:

a) Exercício de 2015: cada servidor faltou, em média, 10,00 dias durante o exercício, sendo que o TRT não contou com a força de trabalho de, em média, 19,23 servidores.

b) Exercício de 2016: cada servidor faltou, em média, 11,31 dias durante o exercício, sendo que o TRT não contou com a força de trabalho de, em média, 21,61 servidores.

c) Exercício de 2017 cada servidor faltou, em média, 11,09 dias durante o exercício, sendo que o TRT não contou com a força de trabalho de, em média, 20,58 servidores.

Percebe-se, do exposto, uma crescente tanto na média de dias, quanto na média de servidores ano a ano, ainda mais quando levado em conta a diminuição do número total de servidores ativos de 2017 em relação a 2016. Com efeito, o índice é um indicador para a Alta Administração no sentido de tomadas de decisão para controlar e/ ou diminuir os índices de absenteísmo.

Acidente de Trabalho e Doenças Ocupacionais

Acidente de trabalho é conceituado como acidente típico, decorrente de único evento de ação traumática, de modo súbito e inesperado, durante o exercício da atividade laboral, que acarrete lesão corporal ou perturbação funcional que resulte na perda ou redução, permanente ou temporária da capacidade laborativa, nos termos dos artigos 19 e 20 da Lei nº 8.213/91.

A Lei nº. 8.112/90, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, traz, na Seção VI, a definição do tema, ao disciplinar nos artigos 211 e seguintes a licença por acidente de serviço.

A tabela abaixo visa a demonstrar as ocorrências de licenças por acidente em serviço verificadas nos três últimos anos.

Quadro 40 - Licenças por Acidentes de Trabalho

Exercício	Quantidade de ocorrências	Quantidade de Magistrados e Servidores*
2015	00	702
2016	02	697
2017	02	677

*Na quantidade de magistrados e servidores por período de exercício foi contemplada a força de trabalho, ou seja, lotação efetiva no Tribunal, com a exclusão dos magistrados com exercício de mandato classista, servidores afastados por licença para tratar de assuntos de interesse particular, removidos, cedidos ou com lotação provisória em outros órgãos/esferas.

Como se observa, o número de servidores acidentados em serviço é inexpressivo se considerarmos a força de trabalho do Tribunal em cada exercício. Com efeito, 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 (*turnover*)

Quadro 41 - Vacância de Servidores em Cargos Efetivos

Tipos de Vacância	Exercício		
	2015	2016	2017
Aposentadoria	7	7	16
Demissão	0	0	1
Exoneração a Pedido	0	1	0
Falecimento	0	0	0
Redistribuição	12	*3	*2
Posse em Outro Cargo Inacumulável	8	4	1
Cargos criados por Lei	0	0	0
TOTAL	27	15	20

* Das 14 redistribuições ocorridas em 2017 e relacionadas no quadro de vacâncias, 12 delas foram por reciprocidade com cargos providos. Por não gerar vacância no quadro de pessoal deste órgão, não foram contabilizadas na variável, considerando-se apenas aquelas em reciprocidade por cargo vago.

Quadro 42 - Provimento de Servidores Efetivos

Exercício	Entrada em Exercício de novos servidores em Cargos Efetivos
2015	16
2016	*18
2017	*02

* O último concurso para provimento de cargos efetivos de servidores deste Tribunal expirou em 16.6.2015. Na vigência do concurso tiveram 16 nomeações, sendo que, após, houve o ingresso de 10 servidores ativos por redistribuição, considerado como ato de provimento derivado. Com efeito, no quadro acima foram consideradas apenas a entrada em exercício de novos servidores em cargos efetivos por nomeações e não considerados o ingresso por redistribuição.

* Em 2016, por não ter concurso válido, os provimentos em cargos efetivos deram-se por meio de redistribuição por reciprocidade a cargos vagos oferecidos por este Tribunal em troca de outros providos.

* Com a homologação do concurso em vigor em 16.11.2017 foram nomeados e providos 02 cargos que não implicavam em aumento de despesa nos termos da decisão do CSJT.

Exercício	Vacâncias	Nomeados	Quantitativo Reposto
2015	27	16	(11)
2016	15	18	3
2017	20	02	(18)

- **Política de capacitação e treinamento do pessoal**

A Política de capacitação e treinamento do quadro de pessoal do TRT 24ª Região foi delineada observando a necessidade de fomentar e viabilizar o desenvolvimento de servidores, bem como a produção e a disseminação de conhecimento, considerando as especificidades do Regional e os desafios a serem enfrentados no que diz respeito à prática jurisdicional com celeridade, qualidade e ampliação do acesso à Justiça do Trabalho.

A Escola Judicial da 24ª Região atua em consonância com o disposto nas Resoluções de nºs 01/2008, 9/2011 (reeditada por força da Resolução nº 13/2013) e 15/2014 da Escola Nacional

de Formação e Aperfeiçoamento da Magistratura do Trabalho – ENAMAT; na Resolução CNJ nº 192/2014 e na Resolução CSJT nº 159/2015, bem como com o Planejamento Estratégico do Tribunal.

No modelo de Gestão de Pessoas por Competências, foram mapeadas todas as funções gerenciais e posteriormente validadas pelo Comitê de Governança de Pessoas. Em 2017 foi realizado o segundo ciclo de avaliação, envolvendo os ocupantes das funções gerenciais do Interior. Com base nos dados da avaliação, foram realizadas oficinas de *coaching/counseling*, para elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual - PDI dos gestores avaliados. No mesmo ano também foi realizado o desenvolvimento dos gestores nas competências comportamentais que apresentaram maiores *gaps*. Na sequência foi elaborado o Programa de Desenvolvimento Gerencial - PDG, apresentando as competências técnicas e comportamentais com maiores *gaps* na avaliação.

Com base na avaliação por competências e no PDG foi elaborado o Plano de Capacitação e Desenvolvimento, abrangendo as capacitações para 2018, necessárias para o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal (Processo Administrativo nº 9/2018).

As competências comportamentais elencadas no Plano de Capacitação para 2018 foram Liderança, Organização e Cultura da Qualidade e Comunicação e as competências técnicas foram relacionadas por área de atuação.

As ações decorrentes do PDI serão acompanhadas pelo Núcleo de Gestão por Competências, contribuindo para o desenvolvimento dos ocupantes das funções gerenciais.

• Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada.

Para identificar eventuais acumulações remuneradas de cargos, funções e empregos públicos, vedadas pelo art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no ato da posse, colhe do candidato declaração onde constem informações acerca da ocupação ou não de cargo, emprego ou função pública, bem assim informações sobre a percepção de remuneração, subsídio, proventos, pensões ou outra espécie remuneratória paga à conta de recursos públicos.

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, por meio da Seção de Cadastro e Remuneração de Servidores Ativos e Seção de Cadastro e Remuneração de Juízes Ativos, promove, anualmente, o recadastramento dos magistrados e servidores vinculados ao Órgão, seguindo recomendação do Tribunal de Contas da União, conforme itens 9.5.1.1 a 9.5.1.3 do Acórdão TCU nº 564/2010 (TC-030.632.2007-5). Neste, junto à atualização cadastral de seus dados, é solicitado o preenchimento de declaração na qual conste a acumulação ou não acumulação de cargo, emprego e função pública.

O recadastramento anual de servidores ativos, inativos e pensionistas neste Regional, é realizado nos termos do Ato nº 179/CSJT.GP.SE/2009. Em relação aos magistrados, é utilizada a mesma normatização.

Despesas associadas à manutenção do pessoal

Quadro 43 - Despesas do pessoal

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	2017	21.775.491,53	9.306,36	1.974.038,84	1.237.241,89	1.414.482,97	928.286,11	949.536,84	2.527.404,79	3.267.621,06	34.083.410,39
	2016	21.663.811,54	9.306,36	1.852.484,99	1.238.795,27	1.864.569,11	970.548,46	498.034,95	912.081,91	3.298.961,79	32.308.594,38
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2017	78.578.803,91	10.797.036,42	7.782.972,63	3.034.678,52	7.809.356,81	4.197.558,89	673.046,71	60.676,13	-	112.934.130,02
	2016	70.851.296,17	10.382.459,11	7.333.606,86	2.771.661,08	8.352.008,64	3.975.619,44	659.597,72	33.782,93	1.191.083,68	105.551.115,63
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2017	2.068.223,15	2.411.449,51	285.382,05	96.903,05	1.280.939,04	320.399,92	146.778,87	395,10	-	6.610.470,69
	2016	1.901.892,39	2.250.863,24	294.162,52	88.903,77	1.151.413,83	167.067,83	103.338,00	161.153,11	45.161,74	6.163.956,43
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2017	-	310.560,48	25.880,04	4.313,34	46.910,66	14.664,21	-	-	-	402.328,73
	2016	-	290.094,13	26.812,39	12.077,52	42.690,82	14.818,87	-	-	8.088,23	394.581,96
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2017	5.659.499,87	-	488.577,97	199.739,81	445.930,74	207.253,41	-	16.281,01	-	7.017.282,81
	2016	5.743.104,88	-	526.619,66	197.947,08	409.201,12	168.088,31	-	693,55	80.828,31	7.126.482,91

Fonte: Ficha Financeira e Siafi

- 1 - Despesas com Plano de Saúde: foram distribuídas com base planilha Unimed de Dezembro de 2017 fornecida pela SPAS;
- 2 - Decisões Judiciais: foram considerados o valor de auxílio moradia dos magistrados e para servidores em 2016 foi pago o percentual de 13,23%;
- 3 - Vencimentos e vantagens fixas de cedidos foram considerados os valores referentes a ressarcimento às prefeituras;
- 4 - Não existem servidores com contrato temporário;
- 5 - A variação de indenizações refere-se ao pagamento em 2016 de ajuda de custo referente à remoção de ofício;
- 6 - Plano de cargos e carreira: A Lei 13.317 dispõe sobre a carreira dos servidores do Poder Judiciário - o aumento refere-se à implantação de 2 parcelas do plano (junho e novembro de 2017). O plano teve início em julho/2016;
- 7 - Despesas de Exercícios Anteriores de Magistrado - Pagamento de passivos (Abono provisório e PAE);
- 8 - Demais Despesas Variáveis de Magistrado - Pagamento de GECJ.

Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal

Quadro 44 - Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal

Riscos na Gestão de Pessoas	Resposta aos Riscos	Observações acerca da implementação das respostas aos riscos
Carência de pessoal nas Unidades do TRT 24ª Região	<ul style="list-style-type: none"> - Estudo da insuficiência de pessoal e pedido de criação de cargos (Processo nº 4883/2016). - Realização de Concurso Público e homologação, com algumas nomeações e posses realizadas em 2017. - Estudo para adequação na distribuição de pessoal de forma a atender à Resolução CNJ nº 219/2016 (Processo 2467/2016 e 4790/2017). 	Embora em 2017 não foi possível nomear todos os cargos vagos, tendo em vista dependermos de autorização pelo CSJT. Em 2018 foram autorizadas 8 vagas para provimento, sendo 3 de Técnico e 5 de Analista. Em virtude de vacâncias sem ônus, serão preenchidos mais 3 cargos. A implementação das ações na distribuição de pessoal, com a priorização da área-fim, ocorrerá em 2018.
Inadequada distribuição da força de trabalho.	A administração realizou estudo para adequação à Resolução CNJ nº 219/2016, para adequação na distribuição da força de trabalho, a ser implementada em 2018.	Processos nºs 2467/2016 e 4790/2017.
Insuficiência de critérios técnicos para embasar as decisões sobre quantitativo, perfil, alocação inicial e movimentação da força de trabalho (Achado 06 do Acórdão TCU 1883/2015).	Implantação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências, para conhecimento do perfil necessário para cada posto de trabalho.	Já iniciada (Processo nº 7376/2014). Foram mapeadas todas as funções gerenciais e será ampliado o mapeamento.
	Realização do Dimensionamento da Força de Trabalho.	Em 2017 foi realizado estudo para dimensionar o quantitativo de servidores com base na Resolução CNJ nº 219/2016, cuja implementação das ações ocorrerá em 2018 (Processo nºs 2467/2016 e 4790/2017). O Dimensionamento das áreas de apoio, mediante metodologia específica de cálculo por trabalhador, será deliberado pelo Comitê de Governança de Pessoas.
	Monitoramento de vacância.	Em 2018 será iniciado estudo de planejamento para sucessão, em decorrência de possíveis vacâncias.
	Como critério para alocação de pessoal e movimentação da força de trabalho tem sido utilizada a Resolução CNJ nº 219/2016. Com a implantação do Banco de Talentos e o processo seletivo interno, será possível também a alocação/movimentação, baseado nos perfis dos servidores.	Em 2017 foi iniciado projeto-piloto do Banco de Talentos e o processo seletivo interno.

<p>Falta de monitoramento das diretrizes de gestão de pessoas pela alta administração (Achado 01 do Acórdão TCU 1883/2015)</p>	<p>Criação do Comitê de Governança de Pessoas do TRT 24ª Região, para o monitoramento das diretrizes.</p>	<p>Criado o Comitê de Governança de Pessoas, em novembro de 2015, por meio da PORTARIA TRT/GP/DGCA nº 155/2015. Foi realizada uma reunião em 2017, com análise e deliberação de assuntos relacionados à área de pessoal, com vistas a subsidiar as decisões da alta administração. A Administração atuou implementando as ações decorrentes dessa deliberação.</p>
<p>Programa de desenvolvimento de líderes que não contempla potenciais líderes e não é sistematicamente orientado para suprir lacunas de competências (Achado 02 do Acórdão TCU 1883/2015)</p>	<p>Foi realizada a avaliação por competências dos ocupantes das funções gerenciais e, conforme relatório de <i>gaps</i>, foi elaborado o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) e o Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG). Na sequência, foi confeccionado o Plano de Capacitação e Desenvolvimento, com base nas lacunas de competências, o qual foi encaminhado para Escola Judicial para Desenvolvimento em 2018. Em 2017 também foi realizada capacitação gerencial nas competências comportamentais com maiores <i>gaps</i>. Com relação aos potenciais líderes, foi iniciado projeto piloto de banco de talentos, que permitirá identificá-los e, conforme vagas identificadas no projeto piloto de Sucessões, será possível capacitá-los para assumir funções ou cargos gerenciais.</p>	<p>O Plano de Capacitação e Desenvolvimento consta do Protocolo nº 9043/2017-500. O projeto-piloto Banco de Talentos envolveu capacitação para ocupação da função assistente de juiz e, posteriormente, foi realizada seleção interna, cujos aprovados passaram a compor o banco de talentos.</p>
<p>Avaliação de desempenho dos gestores e demais servidores não ser vinculada a resultados (Achado 03 do Acórdão TCU 1883/2015).</p>	<p>Implantação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências.</p>	<p>Já iniciada. No momento, todas as funções gerenciais foram mapeadas e avaliadas.</p>
	<p>Estabelecimento de Metas para as funções de natureza gerencial.</p>	<p>Está previsto para ser iniciada em 2018 e concluído em 2019.</p>
	<p>Instituição do modelo de avaliação de desempenho vinculada aos resultados institucionais estipulados.</p>	<p>A ser iniciada (cronograma TCU: jan/20-dez/20).</p>
	<p>Expansão do Modelo de Gestão de Pessoas por Competências aos demais servidores não gerenciais.</p>	<p>A ser iniciada (cronograma TCU: jan/20-dez/22). Em 2017 foi realizado o mapeamento da função de Assistente de Juiz. Anualmente o Núcleo de Gestão por Competências tem ampliado o mapeamento.</p>
	<p>Estabelecer metas individuais.</p>	<p>A ser iniciada (cronograma TCU: jan/23-dez/24).</p>
	<p>Instituir modelo de avaliação de competências vinculada aos resultados individuais e institucionais.</p>	<p>A ser iniciada (cronograma TCU: jan/25-dez/25).</p>

<p>Ações de capacitação e avaliação de desempenho dos servidores não são complementares entre si (Achado 04 do Acórdão TCU 1883/2015).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizada avaliação por competências para identificar os <i>gaps</i> e indicar treinamentos e desenvolvimentos necessários. - Será ampliada a avaliação por competências para os postos de trabalho não gerenciais, conforme previsto no cronograma enviado ao TCU. - A avaliação de desempenho será realizada conforme cronograma enviado ao TCU. 	<p>Foi elaborado em 2017 Plano de Capacitação para 2018, considerando os <i>Gaps</i> da Avaliação por Competências e o Planejamento Estratégico do Tribunal, cujo documento foi encaminhado à Escola Judicial.</p>
<p>Não há processo de seleção de gestores orientado por competências (Achado 05 do Acórdão TCU 1883/2015), podendo ocasionar ocupantes de funções gerenciais e cargos em comissão sem a competência técnica, comportamental e gerencial necessárias para o cargo.</p>	<p>Em 2017 foi realizado projeto-piloto para a função de assistente de juiz, o qual será ampliado para as funções gerenciais (Processo nº 5987/2017).</p>	<p>A ampliação será iniciada 2018.</p>
<p>Falta de substituto preparado para as Funções Gerenciais na ausência do titular (por férias, licença, mudança ou perda de função, aposentadoria, etc)</p>	<p>Em 2018 será iniciado estudo de planejamento para sucessão, em decorrência de possíveis vacâncias.</p>	
<p>Falta de um sistema de reconhecimento/recompensas que promova a motivação e melhoria no desempenho das pessoas, dos setores e equipe.</p>	<p>O assunto ainda deverá ser deliberado pelo Comitê de Governança de Pessoas, principalmente na questão relacionada ao desempenho. Não obstante, a avaliação de desempenho está prevista no cronograma TCU.</p>	<p>Em 2017 o Núcleo de Gestão por Competências realizou, no programa de valorização de pessoal, pelo reconhecimento de aposentados, atletas do TRT 24ª e talentos artísticos (Processo nº 1875/2015).</p>
<p>Necessidade de otimizar a produtividade de Magistrados e servidores.</p>	<p>Implementação de um sistema de avaliação de desempenho vinculada a resultados. Este item está previsto no cronograma enviado TCU, após a implementação de metas setoriais e individuais.</p> <p>Em 2017 as ações para melhoria de produtividade foram realizadas por meio de capacitação, melhoria nos sistemas e reestruturações internas.</p>	<p>A implantação da avaliação vinculada a resultados e metas setoriais e individuais será deliberada oportunamente pelo Comitê de Governança de Pessoas.</p>

<p>Possibilidade de aumento do índice de absenteísmo e/ou presenteísmo, com evolução de doenças ocupacionais.</p> <p>Necessidade de atuação constante nos aspectos que envolvem a Qualidade de Vida no Trabalho.</p>	<p>Em 2017 foram realizadas ações de saúde e qualidade de vida conforme abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizado o Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional (PCMSO) para magistrados e servidores. - Realizado o acompanhamento, em parceria com a Unimed, de Magistrados e servidores que possuem problemas crônicos de saúde. - Realizada campanha de vacinação contra a gripe. - Realização contratação em 2017 para o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e AET (Análise Ergonômica dos Postos de Trabalho) nas unidades do interior do Estado, cujos trabalhos serão concluídos em 2018. - Realizada visita nos Gabinetes dos Desembargadores, para entrega da Análise Ergonômica Individual e orientações de saúde. - Realizado Programa de Ginástica Laboral, implantado na Sede, Fórum Trabalhista Ramez Tebet, unidades de Dourados e Três Lagoas. - Realizado o Programa de Preparação para Aposentadoria, com palestras de dois médicos. - Conclusão do projeto-piloto mouse ortopédico e a aquisição de mais 100 unidades, para redução de ocorrências com LER/DORT. - Disponibilização do curso “A inserção de tecnologias e seu impacto para a saúde mental no trabalho” pelo Comitê do Trabalho Seguro. 	<p>Para 2018 está previsto ainda a realização do treinamento físico aos agentes de segurança para TAF, a distribuição de mais 100 mouses ortopédicos, a realização do PPRA e AET para as unidades do interior e outras ações de saúde e qualidade de vida.</p>
--	---	--

Contratação de Pessoal de Apoio e Estagiários

Pessoal de apoio

Quadro 45 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Unidade Contratante						
Nome: TRT da 24ª Região						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2012	Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização no prédio-sede. Processo nº 5005/2011 - Contrato nº 40/2012	Agile Serviços Gerais Ltda. 03.767.254/0001-28	30/10/2012	29/10/2017	Fundamental	E
2012	Prestação de serviços de movimentação, remanejamento e organização de cargas, como mobiliários, equipamentos, materiais de consumo e bens permanentes, nas dependências do TRT da 24ª Região. Processo nº 152/2011 – Contrato nº 16/2012	Clarear Prestadora de Serviços Ltda. 02.818.890/0001-79	14/05/2012	13/05/2017	Fundamental	E
2014	Prestação de serviços de limpeza conservação e higienização destinada a todas as unidades do Contratante (exceto prédio sede). Processo nº 6655/2013 – Contrato nº 20/2014	Agile Serviços Gerais Ltda. 03.767.254/0001-28	14.05.2014	13.09.2017	Fundamental	E
2014	Prestação de serviços de serviços de limpeza, conservação e higienização, por tempo parcial, destinados as unidades dos Postos Avançados (Chapadão do Sul, Sidrolândia, Ribas do Rio Pardo e Costa Rica). Processo nº 920/2014 – Contrato nº 39/2014	Andrade Serviços Gerais Ltda. - ME 04.231.640/0001-63	03.09.2014	02.01.2018	Fundamental	P
2015	Prestação de serviços de vigilância armada diurna destinada ao prédio-sede da Vara do Trabalho de Corumbá. Processo nº 5511/2014 – Contrato nº 07/2015	Gradi Vigilância e Segurança Ltda. - ME 10.599.807/0001-46	02.03.2015	01.04.2017	Fundamental	E

2015	Prestação de serviços de vigilância armada destinada aos prédios-sedes do Fórum Trabalhista de Campo Grande - MS. Processo nº 4006/2015 – Contrato nº 22/2015	Suporte Serviços de Segurança Ltda. 67.803.726/0010-24	31.07.2015	31.01.2018	Fundamental	P
2016	Prestação de serviços de vigilância armada destinada ao prédio-sede do TRT. Processo nº 6154/2015 – Contrato nº 08/2016	Gradi Vigilância e Segurança Ltda. – ME 10.599.807/0001-46	26.02.2016	25.06.2019	Fundamental	P
2016	Prestação de serviço de manutenção predial preventiva e corretiva e de operação dos sistemas, dos equipamentos e das instalações dos edifícios pertencentes ao CONTRATANTE, compreendendo o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços. Processo nº 3068/2016 – Contrato nº 20/2016	Eletroline Construções e Serviços Técnicos Ltda. 37.219.904/0001-12	28.09.2016	13.02.2019	Fundamental	P
2016	Prestação de serviço de apoio à fiscalização da obra de reforma do imóvel que abrigará o Fórum Trabalhista, situado na Rua Jornalista Belizário Lima nº 418, Vila Glória, Município de Campo Grande - MS. Processo nº 7830/2015 – Contrato nº 15/2016	Domape Engenharia Consultiva Ltda. 16.912.830/0001-25	27.06.2016	31.07.2017	Superior	E
2017	Contratação de agente de integração para intermediar a realização de estágio remunerado no TRT da 24ª Região e Varas jurisdicionadas. Processo nº 5146/2016 – Contrato nº 04/2017	Super Estágios Ltda. – EPP 11.320.576/0001-52	19.01.2017	18.07.2019	Estudantes que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio e da educação especial, maiores de 16 anos, vinculados ao ensino público e particular, mediante concessão de bolsa de estágio, tendo em vista o disposto na lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008.	A
2017	Prestação de serviços de recepção na sede do TRT da 24ª Região e no Fórum Trabalhista de Campo Grande. Processo nº 6404/2016 – Contrato nº 09/2017	Morada Serviços Terceirizados Eireli – EPP 12.645.977/0001-45	24.03.2017	23.09.2019	Médio	A
2017	Prestação de serviços continuados de copa a serem executados na sede do TRT da 24ª Região e no Fórum Trabalhista de Campo Grande, com cessão de mão de obra especializada e fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços. Processo nº 6274/2016 – Contrato nº 10/2017	Premier Prestadora de Serviços Ltda. – ME 12.624.167/0001-02	30.03.2017	29.09.2019	Fundamental	A

2017	Prestação de serviços de elaboração de projetos executivos destinados à execução da construção da nova sede da Vara do Trabalho de Jardim. Processo nº 6944/2017 – Contrato nº 15/2017	Radice Projetos Ltda. – EPP 07.436.136/0001-98	29.05.2017	31.12.2018	Superior	A
2017	Prestação de serviços de movimentação, remanejamento e organização de cargas. Processo nº 1574/2017 – Contrato nº 21/2017	Premier Prestadora de Serviços Ltda. – ME 12.624.167/0001-02	04.07.2017	03.01.2020	Fundamental	A
2017	Prestação de serviços de natureza continuada de apoio técnico em serviços de engenharia, com cessão de mão de obra especializada e fornecimento de insumos necessários à execução dos serviços. Processo nº 321/2017 – Contrato nº 22/2017	Office Service Terceirização de Mão de Obra Eireli 16.887.298/0001-33	31.07.2017	30.07.2018	Médio	A
2017	Prestação de serviços de jardinagem na área externa do prédio sede do TRT da 24ª Região. Processo nº 2183/2017 – Contrato nº 24/2017	Conselho de Comunidade de Campo Grande – MS 37.227.097/0001-80	24.08.2017	23.08.2018	Fundamental incompleto	A
2017	Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com cessão de mão de obra especializada e fornecimento de insumos e equipamentos. Processo nº 1265/2017 – Contrato nº 27/2017	Centrallimp Limpeza e Serviços Ltda. 07.123.895/0001-09	04.09.2017	03.03.2020	Fundamental	A

A: ativo normal

P: ativo prorrogado

E: encerrado

Estagiários

O Programa de estágio do TRT da 24ª Região foi regulamentado pela Resolução Administrativa n. 97/2008, na forma prevista na Lei nº 11788, de 25 de setembro de 2008.

A política de contratação de estagiários é realizada por meio de contrato firmado entre este Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e o Agente de Integração, visando à prestação de serviços de recrutamento mediante seleção pública baseada em provas de conhecimento, e a administração do programa de estágio.

O Programa de estágio no âmbito deste tribunal destina-se a estudantes que estejam regularmente matriculados em instituições de ensino conveniadas com a entidade, que estiverem frequentando o ensino regular, de educação superior, de ensino médio e de educação especial, maiores de 16 anos, vinculados ao ensino público e particular, mediante concessão de bolsa de estágio, de acordo com o disposto na Lei n. 11.788/2008.

À medida que se demonstra vantajosa e, estando em conformidade com instrumentos legais, a contratação de estagiários tem sido executada de maneira satisfatória às necessidades e ao interesse de cada unidade (áreas meio e fim) deste Tribunal e Varas do Trabalho Jurisdicionadas.

Observamos que o Processo Seletivo ocorreu no período de 24 de fevereiro a 13 de abril de 2017 e a divulgação do resultado final e homologação em 18 de abril de 2017. Dessa forma, as convocações tiveram início em 19 de abril de 2017, para realização do estágio a partir de 1º de maio de 2017 (2º trimestre).

Quadro 46 - Evolução da quantidade de estagiários no exercício de 2017

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes			
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
1. Nível superior	0	79	83	87
1.1 Área Fim	0	71	75	76
1.2 Área Meio	0	8	8	11
2. Nível Médio	0	8	9	10
2.1 Área Fim	0	1	2	3
2.2 Área Meio	0	7	7	7
3. Total (1+2)	0	87	92	97

Quadro 47 - Evolução das despesas com estagiários

Nível de escolaridade	Nível Superior		Nível Médio		Despesas no exercício (R\$)
	Área Fim	Área Meio	Área Fim	Área Meio	
2014	1.033.815,46	288.152,02	96.836,94	49.825,31	1.468.629,73
2015	1.011.848,52	243.692,42	106.209,06	59.005,03	1.420.755,03
2016	294.680,38	52.732,27	16.756,46	21.544,01	385.713,12
2017	611.386,16	57.379,23	12.766,87	37.414,91	718.947,17

Devido às limitações orçamentárias impostas pelo Governo Federal em 2016, por meio do Processo Administrativo nº 793/2016 e da portaria TRT/GP/DGCA nº 26/2016, foi

determinada a suspensão do programa de estágio deste Tribunal, em maio de 2016 até a normalização da situação orçamentária.

GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

Gestão da frota de veículos

A regulamentação da forma de constituição e utilização da frota de veículos encontra-se disciplinada pela Resolução CSJT nº 68/2010 e Portaria TRT/GP/DGCA nº 563/2010, alterada pela Portaria TRT/GP/DGCA nº 15/2016. No fim de 2017, foi solicitado à Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicações que criasse na aba TRANSPARÊNCIAS, do sítio do TRT 24ª Região, um item acerca das informações referentes à frota de veículos e das regulamentações pertinentes. Atualmente, o item já está disponível para consulta.

A frota de veículos do Tribunal visa a atender aos magistrados e servidores nos deslocamentos às diversas unidades distribuídas no Estado de Mato Grosso do Sul, além das demandas relacionadas à segurança institucional, serviços de entrega de correspondências, processos e materiais nas unidades de Campo Grande e no cumprimento de mandados judiciais nas Varas do Trabalho da Capital e do interior do Estado.

Segue a relação dos veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, bem como sua totalização por grupo e geral;

Quadro 48 - Frota de Veículos Institucionais

Grupo I – Veículos de Representação						
Item	Veículo	Marca	Modelo	Ano	Placa	Tombo
01	Fusion	Ford	Sedan	2014/2015	NRL9482	48579
Grupo II – Veículos De Transporte Institucional						
Item	Veículo	Marca	Modelo	Ano	Placa	Tombo
01	Hilux	Toyota	SW4 SR MT	2010	HTO 0340	40361
02	Corolla	Toyota	Sedan	2013	NRZ3112	43988
03	Corolla	Toyota	Sedan	2013	NRZ3113	43989
04	Corolla	Toyota	Sedan	2013	NRZ3114	43987
05	408 Allure	Peugeot	Sedan	2014/2015	NRL9309	48504
06	Pajero	Mitsubishi	HPE 4x4 D	2015/2016	OOU9646	50321
07	408 Allure	Peugeot	Sedan	2015/2016	OOU9646	50430
08	Étios	Toyota	Sedan	2016/2017	OOU9563	50474
09	Fusion	Ford	Sedan	2010	JJU8321	51287
10	Duster	Renault	SUV	2017	QAB4969	51420

Grupo III – Veículos de Serviço						
Item	Veículo	Marca	Modelo	Ano	Placa	Tombo
01	Astra	GM	Sedan	2002	JFP3744	33425
02	Ônibus	VW	Comil Svelto U	2003/04	HQH9281	22230
03	Corolla	Toyota	XEI 18VVTI	2004	HQH 9237	19932
04	Caminhão	VW	8.120 EURO 3	2005	HSH 0341	27089
*05	Corsa	GM	Classic Spirit	2006/07	HSH 0743	30377
06	Megane	Renault	Dynamique	2006/2007	HSH 0836	30477
*07	Montana	GM	Conquest	2006/07	HSH 0763	30395
08	S-10	GM	Colina S	2006/07	HSH 0761	30402
09	Ranger	Ford	XL / CD	2007/08	HSH 1237	31181
*10	Ranger	Ford	XL / CD	2008/09	HSH 2337	32934
11	Ranger	Ford	XL / CD	2008/09	HSH 2339	32936
12	Ranger	Ford	XL 13P / CD	2010/11	HTO 1704	40650
13	Ducato	Fiat	Minibus	2011	HTO 2042	41131
14	Fiesta	Ford	Sedan	2011/12	HTO 2631	41669
15	Fiesta	Ford	Sedan	2011/12	HTO 2632	41670
16	Fiesta	Ford	Sedan	2011/12	HTO 2633	41671
17	Ranger	Ford	XLT 13P / CD	2011/12	HTO 2641	41672
18	Ranger	Ford	XL CD4	2013	NRZ3318	44453
19	Ranger	Ford	XL CD4	2013	NRZ3319	44456
20	Ranger	Ford	XL CD4	2013	NRZ3320	44452
21	Ranger	Ford	XL CD4	2013	NRZ3321	44454
22	Ranger	Ford	XL CD4	2013	NRZ3322	44455
23	Ranger	Ford	XL CD4	2013	NRZ3323	44451
24	Versa	Nissan	Sedan SV	2013/14	HTO3436	46380
25	Versa	Nissan	Sedan SV	2013/14	HTO3437	46383
26	Ranger	Ford	XL CD4	2014	NRL9657	46658
27	Ranger	Ford	XL CD4	2014	NRL9658	46659
28	Ranger	Ford	XL CD4	2014	NRL9659	46660
29	Ranger	Ford	XL CD4	2014	NRL9660	46661
30	Palio	Fiat	Weekend	2006	JKH7811	46879
31	Ranger	Ford	XL CD4	2014	NRL8717	47073

32	Ranger	Ford	XL CD4	2014	NRL8718	47074
33	Ranger	Ford	XL CD4	2014	NRL8726	47072
34	Hilux	Toyota	CD 4x4 STD	2015	NRL9302	48496
35	Hilux	Toyota	CD 4x4 STD	2015	NRL9303	48497
36	L200	Mitsubishi	4x4D	2016/2017	OOU9529	50437
*37	Caminhão	VW	24.250 PMERECHEM 8x2	2009/2010	MHN1769	-

Os veículos de serviço destacados na planilha acima foram doados, conforme instrução constante nos autos do Processo Administrativo nº 7121/2016, da forma descrita abaixo:

- item 05 - Corsa - doado à Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de MS, em 31.01.2017;
- item 07 - Montana - doado à Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de MS, em 31.01.2017;
- item 10 - Ranger - doado à ECOA - Ecologia e Ação - 31.01.2017.

O veículo do item 37 foi recebido em doação da Receita Federal e teve declarado o seu perdimento em favor da União em 1º de março de 2017. Não foi totalmente incorporado à frota do TRT 24ª Região devido ao atraso nos trâmites da documentação, anulação de multas anteriores, junto ao Detran do Estado de Santa Catarina. No entanto, já houve despesas de manutenção no exercício de 2017.

Quadro 49 - Total de veículos por classificação

Totalização		
Grupo	Classificação	Quantidade
I	Veículos de Representação	01
II	Veículos de Transporte Institucional	10
III	Veículos de Serviço	37 - 3(*)
Total		45

(*) Veículos doados em 31.01.2017

Seguem, abaixo os quadros relativos à média anual de quilômetros rodados, a idade média da frota e o total de gastos, divididos por grupos, que estão assim representados:

Quadro 50 - Média de quilômetros rodados

Média Anual de Quilômetros Rodados			
Grupo	Total Veículos	Total Km Rodados	Média Anual
I	01	1.209	1.209,00
II	10	120.811	12.081,10

III	34 + 3*	299.258	8.088,05
Total	48	421.278	8.776,63

(*) Veículos doados em 31.01.2017

Quadro 51 - Idade média da frota

Idade Média da Frota e Por Grupo		
Grupo	Total de Veículos	Idade Média
I	01	5,00
II	10	4,20
III**	34 + 3*	7,49
Total/Média	48	6,77

(*) Veículos doados em 31.01.2017

As despesas associadas à manutenção da frota estão apresentadas na tabela abaixo. No que tange à despesa com pessoal responsável pela administração da frota, registra-se que essa atribuição é exercida pelos próprios servidores lotados no Núcleo de Segurança e Transporte.

Quadro 52 - Gastos com manutenção da frota

Gastos Com a Manutenção da Frota - reais (R\$)						
Grupo	Combustível	Manutenção	Lavagem	Seguro Obrigatório	Seguro Veículos	Total
I	1.052,49	4.980,30	60,00	104,18	842,42	7.039,39
II	51.067,71	15.386,82	2.903,37	579,06	4.695,81	74.632,77
III	124.174,67	128.364,68	4.412,73	2.904,29	18.654,51	278.510,88
Total	176.294,87	148.731,80	7.376,10	3.587,53	24.192,74	360.183,04

O Tribunal mantém Contrato de Prestação de serviços que tem por objeto a condução de veículos oficiais pertencentes à frota do TRT 24^a e daqueles eventualmente requisitados ou cedidos a este Regional. O contrato firmado em julho de 2014 teve vigência de 20 meses e foi prorrogado por igual período a contar de 1º.12.2017. O montante da despesa com o referido contrato no exercício de 2017 foi de R\$ 312.104,26.

Cabe registrar que a UPC mantém contrato com empresa especializada na disponibilização e operação de sistema de gerenciamento de frota de veículos, por meio de recursos de tecnologia da informação, oferecendo controles globais e individualizados da utilização e dos gastos dos veículos do Tribunal Regional do Trabalho da 24^o Região.

A decisão pela aquisição de veículos em detrimento da locação deve-se a razões de ordem discricionária. No entanto, nos autos do Processo Administrativo nº 5830/2017, pretende-se iniciar estudos comparativos acerca das modalidades de negócio para a atualização da frota de veículos deste Tribunal, tendo por objeto de estudo as formas mais conhecidas como a aquisição, usualmente praticada, e a locação. Como de praxe, a principal forma de renovação dos veículos da frota ocorre por meio de aquisição de automóveis novos, mediante realização de certame licitatório

e adesão à Ata de Registro de Preços ou, em situações eventuais, por meio de doação de veículos usados, principalmente pelo Tribunal Superior do Trabalho.

Todavia, mostra-se salutar a realização de estudos e análises técnicas a fim de verificar e documentar os custos estimados decorrentes da locação de veículos e a forma de operacionalização desse serviço, comparando-os com o modelo tradicional de aquisição, a fim de apurar se o procedimento de compra continua vantajoso à Administração.

Nos levantamentos serão considerados todos os gastos envolvidos com a aquisição e manutenção dos veículos, bem como todos os custos e condições de locação, considerando as atividades desenvolvidas, a quilometragem média percorrida e demais fatores inerentes ao uso dos veículos.

Em relação ao gerenciamento dos riscos e controles para mitigá-los, na unidade ainda não existe um gerenciamento formalizado, nas estruturas mínimas de controle ainda são utilizadas fichas de papel e planilhas *Excel* que devem ser substituídas por um sistema de gerenciamento da frota, por meio de um software específico, que controle desde a fase inicial onde os clientes requisitam os veículos, até a fase final, com emissão de relatórios de controle global e anual da frota, abrangendo todos os tópicos, estruturas e serviços relativos ao uso dos veículos. Outro ponto crucial para gerenciar e controlar os riscos seria o retorno da contratação do Rastreamento da frota de veículos, que foi cancelado em 2016, por restrições orçamentárias e contenção de despesas.

Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

A política instituída para o tratamento dos veículos inservíveis é baseada no disposto na Resolução CSJT nº 68/2010, art. 12 e no item I, do art. 12, da Portaria TRT/GP/DGCA nº 563/2010, alterada pela Portaria TRT/GP/DGCA nº 15/2016, que prevê a renovação parcial ou total da frota em razão da antieconomicidade decorrente de uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa, obsolescimento proveniente de avanços tecnológicos; sinistro com perda total; ou histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão, em breve prazo, percentual antieconômico. Para obter este percentual se faz necessário o Cálculo da Idade Econômica dos veículos, que ao chegar a uma idade incompatível devido às variantes de Depreciação, Custo de Manutenção, Custo Total e Custo Médio Anual, tornam os veículos impróprios para o uso e desta forma, de acordo com o Decreto nº 99658, de 30 de outubro de 1990, estes poderão ser doados a outros órgãos e entidades por se tratar de material ocioso ou recuperável; antieconômico, irrecuperável.

Destarte, no ano de 2017 esta UPC programou a substituição de veículos dos Grupos II e III (Uso Institucional e Serviço) abaixo listados, em face do longo tempo de utilização e dos custos de manutenção.

Quadro 53 - Veículos programados para substituição

Relação de Veículos Programados Para Substituição						
Item	Veículo	Marca	Modelo	Ano	Placa	Tombo
01	Astra	GM	Sedan	2002	JFP3744	33425
02	Corolla	Toyota	XEI 18VVTI	2004	HQH 9237	19932
03	Pálio	Fiat	Weekend	2006	JKH7811	46879
04	Megane	Renault	Dynamique	2006/2007	HSH 0836	30477
05	S-10	GM	Colina S	2006/2007	HSH 0761	30402
06	Corsa	GM	Classic Spirit	2006/2007	HSH0743	30377
07	Ranger	Ford	XL CD	2008/2009	HSH2339	32936

08	Ranger	Ford	XL CD	2008/2009	HSH1237	31181
09	Ranger	Ford	XL 13P / CD	2010/11	HTO 1704	40649
10	Fiesta	Ford	Sedan	2011/12	HTO 2633	41671

A substituição gradual dos veículos utilitários de pequeno porte foi executada e as trocas de veículos utilitários grandes, por exemplares mais novos continuam a ser realizadas, numa forma de se manter a frota com idade média e por grupo baixa, evitando-se com isso altos custos de manutenção, haja vista que a garantia de veículos utilitários é de no mínimo 3 anos e a inserção destes utilitários no grupo de veículos de serviço (Grupo III) que oscila aproximadamente em 7,5 anos, tende a baixar a idade média total dos grupos para 6,77 anos, com tendência de ser menor à medida que novos veículos são incorporados à frota.

Gestão do patrimônio imobiliário da união

Atualmente o controle e gestão do patrimônio no âmbito desta UPC são realizados pela Seção de Registro Patrimonial - SERP e pela Diretoria-Geral - DG deste Regional. À SERP compete realizar o registro de imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, bem como auxiliar na regularização de doações à União junto à Superintendência de Patrimônio da União em Mato Grosso do Sul – SPU/MS. A DG, por sua vez, assume o papel de controle da manutenção e gastos em relação aos imóveis, bem ainda o de informar à SERP eventuais melhorias, reformas e construções nos imóveis, para que possam ser lançados no SPIUnet.

Quadro 54 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União

Localização geográfica		Quantidade de imóveis de propriedade da União de responsabilidade da UPC	
		Exercício 2017	Exercício 2016
BRASIL	Mato Grosso do Sul	19	19
	Amambai	1	1
	Aquidauana	1	1
	Bataguassu	1	1
	Campo Grande	3	3
	Cassilândia	1	1
	Corumbá	1	1
	Coxim	1	1
	Dourados	1	1
	Jardim	1	1
	Mundo Novo	1	1
	Naviraí	2	2
	Nova Andradina	1	1
	Paranaíba	1	1
	Ponta Porã	1	1
	Rio Brilhante	1	1
	São Gabriel do Oeste	1	1
Três Lagoas	2	1	
Total (Brasil + Exterior)		21	20

Quanto à individualização e as informações relevantes dos imóveis, foi encaminhada à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações - CTIC, por meio de chamado em sistema próprio (SIATE), a solicitação para que seja criado um tópico no sítio do TRT 24ª Região (http://www.trt24.jus.br/contas_publicas/), com o objetivo de detalhar as informações acerca dos imóveis, bem como dar acesso e transparência dos dados em tempo real.

Deve-se frisar que periodicamente esta UPC realiza atualização nos valores dos imóveis para ajustá-los às reformas, melhorias e construções realizadas. Da mesma forma, faz-se a atualização dos diversos dados que tenham sido alterados durante o ano.

Em relação à gestão de riscos relacionados à gestão dos imóveis, mesmo não tendo uma regulamentação própria, procuramos por meio de algumas ações mitigar os riscos de desatualização e qualidade dos registros contábeis, tendo como exemplo o processo administrativo nº 4805/2017, que teve como objetivo verificar e demonstrar a situação da regularidade e atualização dos registros dos bens imóveis de uso especial da União sob a responsabilidade deste Tribunal, abarcando os registros na Secretaria do Patrimônio da União (SPIUnet), no Cartório de Registro de Imóveis e no Sistema Contábil deste Tribunal, por meio do confronto dos valores lançados nos Sistemas SPIUnet e SIAFI, e apontando as correções e atualizações a serem executadas.

Quanto à gestão de bens móveis, temos a informar que os registros e controles são feitos por meio do moderno Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP, criado por este Regional e em fase de implantação em diversos outros Tribunais, trazendo segurança e confiabilidade nos lançamentos, assim como no processo de inventário anual realizado.

Nossa estrutura patrimonial na área de bens móveis conta com mobiliários e equipamentos em ótimas condições de uso, situação alcançada devido à gestão junto aos usuários, sendo verificando constantemente a necessidade de troca ou conserto de bens, dando condições para que a missão institucional do Órgão seja desenvolvida de forma satisfatória.

As despesas com manutenção predial são estimadas para cada exercício, baseando-se nas informações históricas, bem como em parâmetros práticos. Nesse sentido, esperam-se gastos anuais na faixa de 1% a 3% do valor total dos imóveis mantidos. A seguir, tem-se o resumo dos valores despendidos por imóvel, no exercício de 2017, totalizando-se o valor de R\$ 1.185.586,55. Esse valor corresponde a aproximadamente 1,54% do valor total dos imóveis avaliados constantes do sistema do SPU. Nos valores descritos abaixo estão compreendidas despesas com mão de obra, materiais, deslocamento e diárias.

Quadro 55 - Despesas com manutenção predial

Localidade	Valor Total (R\$)
Prédio Sede	439.686,69
Fórum Trabalhista de Campo Grande	290.084,90
Vara do Trabalho de Amambai	11.888,74
Vara do Trabalho de Aquidauana	8.028,85
Vara do Trabalho de Bataguassu	24.666,00
Vara do Trabalho de Cassilândia	37.034,67
Vara do Trabalho de Corumbá	24.569,91
Vara do Trabalho de Coxim	25.333,76
Fórum Trabalhista de Dourados	32.827,17
Vara do Trabalho de Fátima do Sul***	46.957,94
Vara do Trabalho de Jardim***	7.959,46
Vara do Trabalho de Mundo Novo	15.957,00
Vara do Trabalho de Naviraí	12.413,42
Vara do Trabalho de Nova Andradina	16.482,96
Vara do Trabalho de Paranaíba	21.531,32
Vara do Trabalho de Ponta Porã	21.774,70
Vara do Trabalho de Rio Brilhante	24.204,70

Vara do Trabalho de São Gabriel do Oeste	19.009,99
Fórum Trabalhista de Três Lagoas	12.314,58
Arquivo Geral e Acervo*	67.174,71
Depósito Coordenadoria Material e Patrimônio**	6.356,17
Posto Avançado de Chapadão do Sul***	2.085,32
Posto Avançado de Maracaju***	3.158,41
Posto Avançado de Ribas do Rio Pardo***	6.620,07
Posto Avançado de Sidrolândia***	7.465,12
Total	1.185.586,56

*Prédios alugados de terceiros;

**Prédio alugado de terceiro e entregue ao proprietário em setembro de 2017;

***Prédios cedidos pelas Prefeituras locais.

Os registros de gastos são realizados por meio de planilhas eletrônicas, nas quais se anotam os valores de materiais utilizados, por localidade, bem como uma alocação estimada das horas de mão-de-obra empregada. Embora se tenha iniciado recentemente a compilação de dados, pode-se observar que de modo geral o valor financeiro utilizado em manutenção predial está dentro da faixa percentual aceitável.

Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

A cessão de espaços físicos no TRT 24ª Região destina-se ao exercício de atividades de apoio à prestação jurisdicional, conforme o disposto na Resolução CSJT nº 87/2011, capítulo IV.

Quadro 56 - Cessão de espaço físico - Caixa Econômica Federal

Caracterização do imóvel objeto de cessão	RIP	9051.00296.500-7
	Endereço	Rua Delegado Carlos Roberto Bastos nº 208, Jardim Veraneio (Parque dos Poderes), Campo Grande - MS
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Serviço bancário
Caracterização da Cessão	Processo administrativo nº	5157/2012
	Termo de Cessão nº	01/2013
	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 25, <i>caput</i> , da Lei nº 8.666/93
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de Agência/Posto de Atendimento Bancário localizado no prédio sede do TRT da 24ª Região
	Prazo da Cessão	22.1.2013 a 21.1.2018
	Caracterização do espaço cedido	Área de 73,42 m ² disponibilizada no térreo do prédio sede do TRT da 24ª Região
	Valores e Benefícios Recebidos pela UPC Cedente	R\$ 3.810,62 - valor mensal (atualizado até 31.12.2017) da retribuição pela utilização da área concedida, incluindo as despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Os valores são recebidos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU no código de recolhimento 28804-7, contabilizado na conta única do Tesouro e utilizado por meio de crédito orçamentário.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos foram utilizados nas atividades de custeio e de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para este Tribunal
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O cálculo do rateio das despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR) é feito por m ² e o rateio das despesas com energia elétrica dos equipamentos específicos é feito pelo consumo estimado de KWH

Quadro 57 - Cessão de espaço físico - Caixa Econômica Federal

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9051.00143.500-4
	Endereço	Rua Jornalista Belizário Lima nº 418, Vila Glória, em Campo Grande - MS
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Serviço bancário
Caracterização da Cessão	Processo Administrativo nº	5157/012
	Termo de Cessão nº	06/2014
	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 25, <i>caput</i> , da Lei nº 8.666/93
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de Agência/Posto de Atendimento Bancário no Fórum Trabalhista de Campo Grande
	Prazo da Cessão	27.1.2014 a 26.1.2019
	Caracterização do espaço cedido	Área de 153,28 m ² disponibilizada no Fórum Trabalhista de Campo Grande
	Valores e Benefícios Recebidos pela UPC Cedente	R\$ 9.041,53 - valor mensal (atualizado até 31.12.2017) da retribuição pela utilização da área concedida, incluindo as despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Os valores são recebidos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU no código de recolhimento 28804-7, contabilizado na conta única do Tesouro e utilizado por meio de crédito orçamentário.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos foram utilizados nas atividades de custeio e de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para este Tribunal
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O cálculo do rateio das despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR) é feito por m ² e o rateio das despesas com energia elétrica dos equipamentos específicos é feito pelo consumo estimado de KWH.	

Quadro 58 - Cessão de espaço físico - Caixa Econômica Federal

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00050.500-0
	Endereço	Rua Visconde de Taunay nº 250, Jardim Londrina, em Dourados – MS
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Serviço bancário
Caracterização da Cessão	Processo Administrativo nº	5157/012
	Termo de Cessão nº	06/2014
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de Agência/Posto de Atendimento Bancário no Fórum Trabalhista de Dourados
	Prazo da Cessão	27.1.2014 a 26.1.2019
	Caracterização do espaço cedido	Área de 21,02 m ² disponibilizada no Fórum Trabalhista de Dourados
	Valores e Benefícios Recebidos pela UPC Cedente (mensal)	R\$ 1.292,08 - valor mensal (atualizado até 31.12.2017) da retribuição pela utilização da área concedida, incluindo as despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Os valores são recebidos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU no código de recolhimento 28804-7, contabilizado na conta única do Tesouro e utilizado por meio de crédito orçamentário.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos foram utilizados nas atividades de custeio e de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para este Tribunal
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O cálculo do rateio das despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR) é feito por m ² e o rateio das despesas com energia elétrica dos equipamentos específicos é feito pelo consumo estimado de KWH.	

Quadro 59 - Cessão de espaço físico - Caixa Econômica Federal

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9165.00066.500-2
	Endereço	Avenida Clodoaldo Garcia nº 350, Bairro Santos Dumont, em Três Lagoas – MS
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Serviço bancário
Caracterização da Cessão	Processo Administrativo nº	5157/2012
	Termo de Cessão nº	06/2014
	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 25, <i>caput</i> , da Lei nº 8.666/93
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de Agência/Posto de Atendimento Bancário, no Fórum Trabalhista de Três Lagoas
	Prazo da Cessão	27.1.2014 a 26.1.2019
	Caracterização do espaço cedido	Área de 33,72 m ² disponibilizada no Fórum Trabalhista de Três Lagoas
	Valores e Benefícios Recebidos pela UPC Cedente (mensal)	R\$ 1.980,98 - valor mensal (atualizado até 31.12.2017) da retribuição pela utilização da área concedida, incluindo as despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Os valores são recebidos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU no código de recolhimento 28804-7, contabilizado na conta única do Tesouro e utilizado por meio de crédito orçamentário.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos foram utilizados nas atividades de custeio e de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para este Tribunal
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O cálculo do rateio das despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR) é feito por m ² e o rateio das despesas com energia elétrica dos equipamentos específicos é feito pelo consumo estimado de KWH.	

Quadro 60 - Cessão de espaço físico - Banco do Brasil

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9051.00143.500-4
	Endereço	Rua Jornalista Belizário Lima nº 418, Vila Glória, em Campo Grande - MS
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/4816-02
	Nome ou Razão Social	Banco do Brasil
	Atividade ou Ramo de Atuação	Serviço Bancário
Caracterização da Cessão	Processo administrativo nº	6405/2016
	Termo de Cessão nº	01/2017
	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 25, <i>caput</i> , da Lei nº 8.666/93
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de Agência/Posto de Atendimento Bancário nas dependências do Fórum Trabalhista de Campo Grande
	Prazo da Cessão	15.2.2017 a 14.2.2022
	Caracterização do espaço cedido	Área de 64 m ² disponibilizada no Fórum Trabalhista Campo Grande
	Valores e Benefícios Recebidos pela UPC Cedente (mensal)	R\$ 4.060,16 - valor mensal (atualizado até 31.12.2017) da retribuição pela utilização da área concedida, incluindo as despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Os valores são recebidos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU no código de recolhimento 28804-7, contabilizado na conta única do Tesouro e utilizado por meio de crédito orçamentário.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos foram utilizados nas atividades de custeio e de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para este Tribunal
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O cálculo do rateio das despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR) é feito por m ² e o rateio das despesas com energia elétrica dos equipamentos específicos é feito pelo consumo estimado de KWH.	

Quadro 61 - Cessão de espaço físico - Banco do Brasil

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9051.00296.500-7
	Endereço	Rua Delegado Carlos Roberto Bastos nº 208, Jardim Veraneio (Parque dos Poderes), em Campo Grande - MS
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/0001-91
	Nome ou Razão Social	Banco do Brasil
	Atividade ou Ramo de Atuação	Serviço Bancário
Caracterização da Cessão	Processo administrativo nº	5483/2017
	Termo de Cessão nº	04/2017
	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 25, <i>caput</i> , da Lei nº 8.666/93
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de terminais de auto-atendimento bancário (caixa eletrônico) na sede do prédio do TRT da 24ª Região
	Prazo da Cessão	25.10.2017 a 24.10.2022
	Caracterização do espaço cedido	Área de 4 m ² disponibilizada no térreo do prédio sede do TRT da 24ª Região
	Valores e Benefícios Recebidos pela UPC Cedente (mensal)	R\$ 265,72 - valor mensal (atualizado até 31.12.2017) da retribuição pela utilização da área concedida, incluindo as despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Os valores são recebidos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU no código de recolhimento 28804-7, contabilizado na conta única do Tesouro e utilizado por meio de crédito orçamentário.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos foram utilizados nas atividades de custeio e de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para este Tribunal
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O cálculo do rateio das despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR) é feito por m ² e o rateio das despesas com energia elétrica dos equipamentos específicos é feito pelo consumo estimado de KWH.

Quadro 62 - Cessão de espaço físico - AMATRA XXIV

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9051.00296.500-7
	Endereço	Rua Delegado Carlos Roberto Bastos nº 208, Jardim Veraneio (Parque dos Poderes), em Campo Grande - MS
Identificação do Cessionário	CNPJ	70.353.529/0001-74
	Nome ou Razão Social	Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 24ª Região - AMATRA XXIV
	Atividade ou Ramo de Atuação	Associação
Caracterização da Cessão	Processo Administrativo nº	3368/2012
	Termo de Cessão nº	03/2013
	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 25, <i>caput</i> , da Lei nº 8.666/93
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Atendimento a Magistrados
	Prazo da Cessão	2.5.2013 a 1º.5.2018
	Caracterização do espaço cedido	Área de 72,54 m ² disponibilizada no 1º andar do prédio sede do TRT da 24ª Região
	Valores e Benefícios Recebidos pela UPC Cedente (mensal)	R\$ 2.606,38 - valor mensal (atualizado até 31.12.2017) da retribuição pela utilização da área concedida, incluindo as despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Os valores são recebidos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU no código de recolhimento 28804-7, contabilizado na conta única do Tesouro e utilizado por meio de crédito orçamentário.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos foram utilizados nas atividades de custeio e de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para este Tribunal
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O cálculo do rateio das despesas com manutenção e segurança (fornecimento de água e energia elétrica, limpeza, vigilância armada, brigadista, monitoramento eletrônico e CVMRR) é feito por m ²	

Quadro 63 - Cessão de espaço físico - OAB

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9051.00296.500-7 9051.00143.500-4
	Endereço	Rua Delegado Carlos Roberto Bastos, n. 208, Jardim Veraneio (Parque dos Poderes), Campo Grande - MS Rua Jornalista Belizário Lima, n. 418 - Vila Glória, Campo Grande - MS Varas do Trabalho do interior
Identificação do Cessionário	CNPJ	03.983.509/0001-90
	Nome ou Razão Social	Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Mato Grosso do Sul
	Atividade ou Ramo de Atuação	Representação profissional
Caracterização da Cessão	Processo Administrativo nº	2410/2012
	Termo de Cessão nº	02/2013
	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 25, <i>caput</i> , da Lei nº 8.666/93
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de postos de atendimento exclusivo de atividades de apoio à prestação jurisdicional
	Prazo da Cessão	3.5.2013 a 2.5.2018
	Caracterização do espaço cedido	Áreas em m ² : 35,30 m ² (sede TRT); 47,86 m ² (Fórum Campo Grande); 30,10 m ² (Fórum Dourados); 14,23 m ² (Fórum Três Lagoas); e Varas: 15,74 m ² (Amambai); 10,39 m ² (Aquidauana); 12,81 m ² (Corumbá); 12,40 m ² (Coxim); 26,27 m ² (Fátima do Sul); 10,50 m ² (Jardim); 14,19 m ² (Mundo Novo); 11,87 m ² (Naviraí); 11,51 m ² (Nova Andradina); 17,50 m ² (Paranaíba); 13,03 m ² (Ponta Porã) e 15,74 m ² (São Gabriel do Oeste)
	Valores e Benefícios Recebidos pela UPC Cedente	Sem retribuição
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Prejudicado
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Prejudicado
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Cessão de uso gratuito	

Quadro 64 - Cessão de espaço físico - ANAJUSTRA

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9051.00143.500-4
	Endereço	Rua Jornalista Belizário Lima, n. 418 - Vila Glória, Campo Grande - MS
Identificação do Cessionário	CNPJ	04.435.721/0001-85
	Nome ou Razão Social	Associação Nacional dos Servidores da Justiça do Trabalho - ANAJUSTRA
	Atividade ou Ramo de Atuação	Associação
Caracterização da Cessão	Processo Administrativo nº	6712/2016
	Termo de Cessão nº	02/2017
	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 25, <i>caput</i> , da Lei nº 8.666/93
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de sede para atendimento de seu quadro associativo
	Prazo da Cessão	20.04.2017 a 19.4.2022
	Caracterização do espaço cedido	Área de 27,84 m ² (Fórum Trabalhista de Campo Grande - MS)
	Valores e Benefícios Recebidos pela UPC Cedente	R\$ 1.321,56 - (valor mensal da retribuição pela utilização da área concedida, incluindo as despesas com manutenção, conservação, segurança e fornecimento de água e de energia elétrica)
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Os valores são recebidos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU no código de recolhimento 28804-7, contabilizado na conta única do Tesouro e utilizado por meio de crédito orçamentário
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos foram utilizados nas atividades de custeio e de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para este Tribunal
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O cálculo do rateio das despesas com manutenção, conservação, segurança e fornecimento de água e de energia elétrica é feito por m ²

Informações sobre imóveis locados de terceiros

Quadro 65 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros

Localização Geográfica		Quantidade de imóveis locados de terceiros pela UPC	
		Exercício 2017	Exercício 2016
BRASIL	MATO GROSSO DO SUL	1	5
	Campo Grande	1	5
Total		1	5

Fonte: SPIUnet

No decorrer do exercício de 2017, houve redução no número de imóveis locados pelo TRT 24ª Região, passando de cinco para um imóvel. Isso ocorreu por dois motivos: a) término da obra de reforma de prédio próprio que passou a sediar o Fórum Trabalhista de Campo Grande (Fórum Ramez Tebet), propiciando, assim, a rescisão dos contratos de aluguel de 3 imóveis que abrigavam a antiga sede do Fórum Trabalhista; b) reorganização de espaços na sede do Tribunal e alteração no procedimento efetuado para a doação de bens inservíveis, que antes se centralizava no município de Campo Grande. Agora, tão logo noticiada a existência de bens inservíveis em alguma comarca do interior, é feita a instrução do processo e realizada a doação a entidades interessadas do próprio município onde se situa o bem.

Atualmente, o TRT 24ª Região possui apenas um contrato de locação, cujo objeto é um imóvel com dois salões, tipo galpões, que abrigam o arquivo geral de processos findos.

Valores despendidos com os imóveis locados

Arquivo geral de processos findos

Trata-se de contrato de locação de 2 galpões, com adequação razoável para a finalidade proposta, ou seja, arquivamento de processos físicos findos, uma vez que não existe espaço próprio, neste Regional, para a acomodação de tal acervo. O valor mensal do aluguel é de R\$ 16.536,00.

Os gastos com manutenção predial no ano de 2017, em relação a tal imóvel, foram de aproximadamente R\$ 67.174,71, despendidos com reparos diversos, pinturas externa e dos muros, demarcação de vagas internas, rampa metálica de acesso e troca do motor e manutenção do portão de elevação, entre outros.

Antiga Sede do Fórum Trabalhista de Campo Grande

Tratavam-se de 3 imóveis locados, que somavam o valor de aluguel mensal de R\$ 45.100,36. Os contratos foram rescindidos no exercício de 2017, nos meses de fevereiro e março, logo após o término da reforma do prédio próprio que passou a abrigar a nova sede do Fórum Trabalhista de Campo Grande.

Em decorrência das regras contratuais, o Tribunal arcou com o valor da despesa para a realização da manutenção dos imóveis para devolução aos proprietários, conforme Termos de Rescisão Contratual. Este gasto alcançou o montante de R\$ 139.115,96, liquidado por meio de indenização ao locador, na conta contábil 339093-12.

Depósito de equipamentos e materiais permanentes devolvidos pelas unidades

O imóvel foi alugado em maio de 2015 para atender à necessidade de disponibilização de área para armazenamento temporário de bens permanentes e sua classificação para fins de desfazimento ou reutilização. O valor mensal do aluguel era de R\$ 3.000,00. O contrato foi rescindido no mês de setembro de 2017.

A despesa com manutenção no ano de 2017 foi de R\$ 6.356,17.

Além disso, também em decorrência das regras contratuais, o Tribunal arcou com o valor da despesa para a realização da manutenção do imóvel para devolução ao proprietário, conforme Termo de Rescisão Contratual. Este gasto alcançou o montante de R\$ 13.043,64, liquidado por meio de indenização ao locador, na conta contábil 339093-12.

Informações sobre imóveis cedidos por outros órgãos

Quadro 66 - Distribuição espacial dos bens imóveis cedidos por terceiros

Localização Geográfica		Quantidade de imóveis cedidos por terceiros	
		Exercício 2017	Exercício 2016
BRASIL	MATO GROSSO DO SUL	8	8
	Chapadão do Sul	1	1
	Costa Rica	1	1
	Fátima do Sul	1	1
	Jardim	1	1
	Maracaju	1	1
	Ribas do Rio Pardo	1	1
	Sidrolândia	1	1
	Rio Verde de MT	1	1
Total		8	8

Fonte: CMP (Processo Administrativo nº 824/2018)

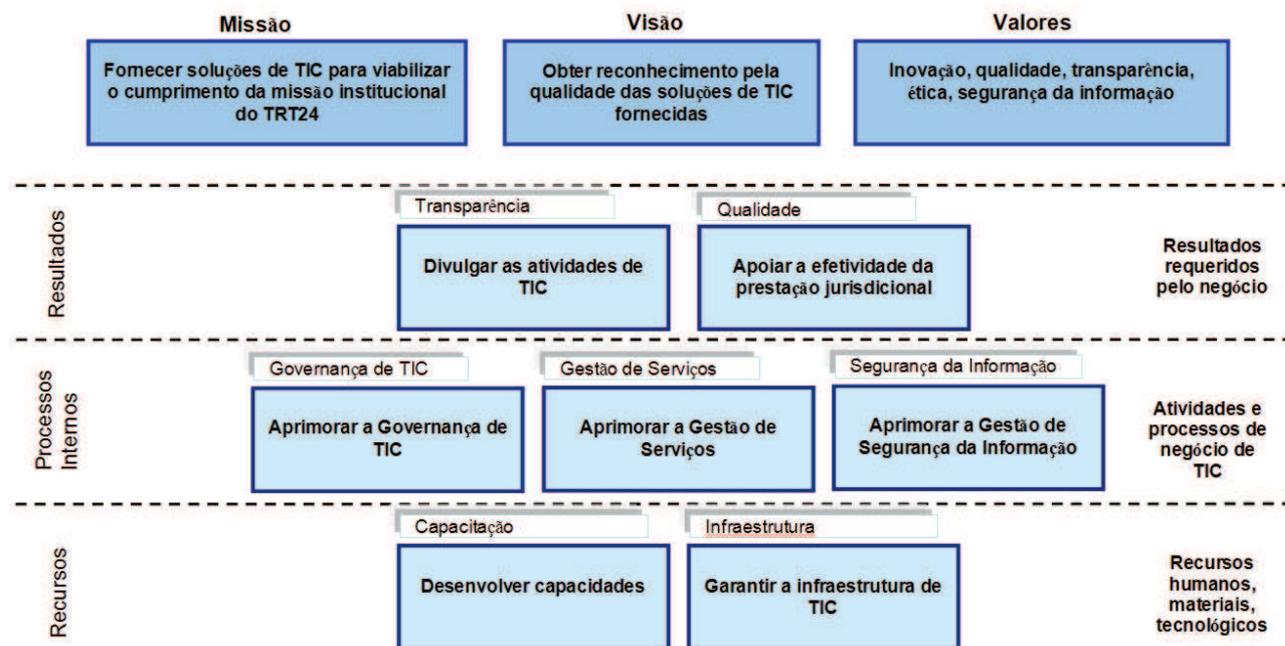
Os imóveis relacionados no quadro acima são cedidos, em sua totalidade, pelas Prefeituras Municipais e abrigam Varas do Trabalho (Fátima do Sul e Jardim), Postos Avançados da Justiça do Trabalho (Chapadão do Sul, Maracaju, Ribas do Rio Pardo e Sidrolândia) e Locais para realização de Varas Itinerantes (Costa Rica e Rio Verde de Mato Grosso).

De acordo com a planilha discriminativa de gastos de manutenção, quadro 55, foram despendidos com a manutenção física dos imóveis cedidos ocupados pelas Varas do Trabalho, o valor de R\$ 54.917,40, e dos imóveis cedidos ocupados por Postos Avançados, o valor de R\$ 19.328,92.

GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

Mapa Estratégico da TIC:



Alinhamento do Mapa Estratégico da TIC com o PETIC do TRT 24ª Região

		Objetivos Estratégicos do TRT24						
		Efetividade	Relacionamento e Integração	Estímulo à conciliação	Governança	Agilização	Valorização das pessoas	Estruturação
Objetivos Estratégicos de TIC do TRT24	Divulgar as atividades de TIC				X			
	Apoiar a efetividade da prestação jurisdicional				X			X
	Aprimorar a governança de TIC	X			X	X		
	Aprimorar a Gestão de Segurança da Informação	X			X			X
	Desenvolver capacidades						X	
	Garantir a infraestrutura de TIC	X	X	X	X	X	X	X

Principais iniciativas estratégicas do PETIC para cada objetivo estratégico

Divulgar as atividades de TIC

- Publicar informações sobre projetos e indicadores;
- Publicar jornal informativo;
- Realizar eventos (palestras/capacitações) temáticos;
- Elaborar plano de ação para realização de eventos e divulgação de notícias;
- Elaborar guias de usuário de serviços.

Apoiar a efetividade da prestação jurisdicional

- Aprimorar o processo Gerenciar Projetos;
- Implantar o Escritório de Projetos;
- Atender demandas de integração a aplicações satélites do PJe;
- Implantar aplicações nacionais definidas pelo CSJT;
- Reformular o Portal do TRT 24^a;
- Disponibilizar infraestrutura para trabalho remoto;
- Configurar prédio da JBL (reforma do fora da capital);
- Instalar site-backup da JBL;
- Alinhamento e/ou revisão do alinhamento ao COBIT;
- Descrever processos de trabalho;
- Aprimorar a execução dos processos de trabalho;
- Workshop sobre de aplicação/execução das atividades dos processos;
- Revisar a definição dos indicadores estratégicos (ReAE);
- Aprimorar a execução dos processos de trabalho alinhados ao PETIC;
- Atender demandas de Acórdãos do TCU e Resoluções do CSJT e CNJ.

Aprimorar a Governança de TIC

- Mapear processos COBIT 4.1 para COBIT 5.0;
- Implantar processo Gerenciar Indicadores;
- Desenvolver Dashboard de Indicadores;
- Implantar Processos AI6, DS3, DS5, PO2 (COBIT 4.1) ou equivalentes do COBIT 5.0;
- Implantar processo de aplicação de boas práticas (framework);
- Implantar processo de Conformidade de Processos;
- Alinhar processos ao framework (revisar as políticas);
- Desenvolver base de dados de gerência de capacidade de processos;
- Revisar processo de aferição de nível de capacidade;
- Aprimorar Processo Gerenciar Portfólio;
- Aprimorar Processo Gerenciar PDTI;
- Aprimorar Processo Gerenciar Projetos;
- Atender as demandas oriundas do Portfólio de TIC;
- Aprimorar a execução do processo Gerenciar Demandas;
- Mapear as ações requeridas pelo questionário do TCU (IGovTI);
- Mapear as ações requeridas pelo questionário iGovTIC-JUD;
- Elaborar plano de ação para execução das ações mapeadas.

Aprimorar a Gestão de Serviços

- Aprimorar a execução dos processos (CS,Inc,Req,Cat,SLA,Mud,Lib);

- Ampliar a aplicação de processos ITIL (Problemas, Conf);
- Implantar nova ferramenta de atendimento (OTRS);
- Desenvolver base de dados do Catálogo de Serviços.

Aprimorar a Gestão de Segurança da Informação

- Aprimorar o processo de Segurança da Informação (ISO27002);
- Revisar Política de Segurança da Informação;
- Aprimorar as análises de riscos previstas na Política de Segurança da Informação;
- Executar atividades derivadas dos resultados das análises de riscos.

Desenvolver Capacidades

- Implantar processo Gerenciar Capacitações;
- Elaborar e/ou revisar Plano de Capacitações;
- Executar Plano de Capacitações.

Garantir a infraestrutura de TIC

- Atender demandas de software alinhadas ao objetivo estratégico “Apoiar a Efetividade da Prestação Jurisdicional”;
- Executar projetos de governança, gestão e infraestrutura definidos pelo mapeamento das ações requeridas pelo questionário iGovTIC-JUD;
- Efetivar a execução do processo Desenvolver Software;
- Implantar a infraestrutura centralizada da ferramenta Enterprise Architect;
- Implantar a reserva técnica de equipamentos de TIC.

Comitê Gestor de TIC

Composição:

- Desembargador João de Deus Gomes de Souza - Presidente do TRT 24^a
- Desembargador Nicanor de Araújo Lima - Vice-Presidente do TRT 24^a
- Desembargador Marcio Vasques Thibau de Almeida - Coordenador do CGR-PJe-JT
- Juiz Júlio César Beber - Juiz Auxiliar da Presidência
- Alencar Minoru Izumi - Diretor-Geral
- Maria Leonor Rocha - Secretária Judiciária
- Geslaine Perez Maquerte - Coordenadora de TIC

Principais deliberações:

- Adequação de plano orçamentário para recuperação de infraestrutura após a restrição orçamentária do exercício anterior;
- Priorização de projetos de instalação dos Sistemas Administrativos Nacionais;
- Alterações no Plano de Contratações de TIC 2017;
- Ajustes do PDTI e portfólio;

- Aprovação do Plano de Contratações 2018;
- Reuniões de reavaliação da estratégia - PETIC e PDTI.

Plano de capacitação de TIC

O plano de capacitação de TIC foi desenvolvido pela primeira vez em 2015 para aplicação no ano de 2015 a 2020. Em 2016, com o corte orçamentário, a implantação ficou prejudicada, mas foram retomadas algumas capacitações em 2017. Algumas capacitações oferecidas pela Escola Judicial foram listadas por estarem diretamente relacionadas às atividades de governança e gestão da TI.

O plano de capacitação é elaborado com avaliação individual de necessidades em relação à área de lotação e aos macroprocessos em que o servidor desenvolve as atividades.

Treinamentos da diretoria e assistente:

- CURSO IN COMPANY MAPEAMENTO E MELHORIA DE PROCESSOS
- GESTÃO DE RISCOS SEGUNDO A ABNT NBR ISSO 31000
- CAPACITAÇÃO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES, CONFECÇÃO DE TR/PB E PRECIFICAÇÃO
- CONIP JUDICIARIO 2017
- FÓRUM NACIONAL DE CONTRATAÇÕES DA JUSTIÇA DO TRABALHO
- A INSERÇÃO DE TECNOLOGIAS E SEU IMPACTO PARA A SAÚDE MENTAL NO TRABALHO
- I CONGRESSO INTERNACIONAL DE DIREITO E TECNOLOGIA
- CAPACITAÇÃO EM SISTEMA NACIONAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS - PROAD
- CAPACITAÇÃO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES, CONFECÇÃO DE TR/PB E PRECIFICAÇÃO
- PROCESSOS DE TRABALHO DE TIC: NORMAS E DESAFIOS DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO TRT 24ª REGIÃO

Treinamentos de analistas de governança e escritório de projetos:

- OFICINA DE ENGENHARIA DE REQUISITOS

Treinamentos de analistas e desenvolvedores de software:

- WORKSHOP: PREPARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ESOCIAL E EFD-REINF
- CAPACITAÇÃO MIGRAÇÃO PARA O SIGEP
- OFICINA DE ENGENHARIA DE REQUISITOS
- REUNIÃO TÉCNICA SOBRE O ESOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS
- LIFERAY SYMPOSIUM BRAZIL 2017
- LIFERAY CONTENT MANAGEMENT
- ETL1000 - DESENVOLVENDO ETL COM PD
- ETL2000 - ETL AVANÇADO COM PENTAHO
- DIM1000 - MODELOS DIMENSIONAIS PARA DW
- FORMANDO CONCILIADORES
- PORTUGUÊS JURÍDICO TRT 24ª
- ARQUITETURA E DESIGN EM PROJETOS JAVA
- PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE
- SOA NA PRÁTICA: PADRÕES DE INTEGRAÇÃO COM WEB SERVICES E MENSAGERIA
- I ENCONTRO DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO INSTALADO NA JUSTIÇA DO TRABALHO

- ONLINE • MÓDULO PREPARATÓRIO PARA O EXAME MYFCE NO NÍVEL 5 DA PLATAFORMA
- ONLINE • MÓDULO PREPARATÓRIO PARA O EXAME MYCAE NO NÍVEL 5 DA PLATAFORMA
- ONLINE • MÓDULO PREPARATÓRIO PARA O EXAME TOEFL NO NÍVEL 5 DA PLATAFORMA

Treinamentos de analistas de infraestrutura:

- INTRODUÇÃO AO DEVOPS
- MCAFEE ENDPOINT THREAT PROTECTION/DEFENSE
- I ENCONTRO DE INFRAESTRUTURA NO SISTEMA PJE
- I ENCONTRO SOBRE PRINCÍPIOS DA TEORIA GERAL DO DIREITO PROCESSUAL ELETRÔNICO E PRÁTICAS DE ATOS PROCESSUAIS NO PJE
- INFRAESTRUTURA ÁGIL COM PRÁTICAS DEVOPS USANDO DOCKER, GIT, JENKINS, PUPPET E ANSIBLE
- SEGURANÇA EM SERVIDORES LINUX
- CURSO ORACLE DATABASE 12C: ADMINISTRATION WORKSHOP ED2
- ORACLE DATABASE 12C: ADMINISTRATION WORKSHOP ED 2
- CISCO ASA + IPS
- CURSO PRÁTICO PLANILHA DE CUSTOS COMO INSTRUMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
- ZIMBRA COLLABORATION SUITE - ADMINISTRAÇÃO TOTAL

Força de trabalho de TIC

Abaixo seguem identificados os diferentes tipos de mãos-de-obra utilizadas cujos servidores se encontram lotados na Coordenadoria de TIC exercendo atividades de TI nos diversos macroprocessos, incluindo governança e gestão.

Quadro 67 - Força de Trabalho CTIC

Tipo de mão-de-obra	Quantidade de pessoas
Servidores efetivos do quadro de TI lotados no setor	28
Servidores de outras áreas que realizam atividades de TI	3
Terceirizados - Contrato de Help Desk	6
Estagiários - nível superior TIC	3
Estagiários - nível superior administração	1

Processos de Trabalho de TI - governança e gestão

Todos os processos de trabalho foram revisados, trabalho iniciado em 2015, mas a maior parte foi definida em 2016, com ajustes em 2017 durante a execução, inclusive com revisão de indicadores.

Os processos de trabalho foram mapeados a partir do COBIT e do ITIL, sendo revisados com o COBIT 5 em 2016 e 2017.

Macroprocesso de Governança e Gestão

- a) Planejamento Estratégico TIC;
- b) Demandas;
- c) Portfólio;
- d) Projetos;
- e) Plano Diretor de TIC;

- f) Capacitação de TIC;
- g) Boas Práticas;
- h) Capacidade de Processos;
- i) Contratação de Soluções de TIC

Macroprocesso de Segurança da Informação

- a) Segurança da Informação;
- b) Riscos de TIC;
- c) Ativos de TIC;
- d) Controle de Acessos Lógicos;
- e) Controle de Acessos Físicos;
- f) Incidentes de Segurança da Informação;
- g) Continuidade de Negócios.

Macroprocesso de Software

- a) Desenvolver Software;
- b) Manter Software;
- c) Métricas de Software (em desenvolvimento).

Macroprocesso de Serviços

- a) Nível de Serviços;
- b) Catálogo de Serviços;
- c) Central de Serviços;
- d) Incidentes de TIC;
- e) Cumprimento de Requisições;
- f) Mudanças
- g) Liberação e Implantação;
- h) Configuração

Macroprocesso de Microinformática

- a) Microinformática.

Macroprocesso de Infraestrutura

- a) Monitoramento.

Estrutura organizacional para o gerenciamento do atendimento aos serviços de

TI:

A Seção de Serviços de TI é responsável pelo gerenciamento de *hardware* de plataforma básica, pela central de atendimento e os atendimentos em nível 1 e 2 (que não sejam sistemas e infraestrutura, redirecionados para as outras unidades internas).

A Central de atendimento é composta por servidor, responsável pela gestão, e por pessoal terceirizado de *Help Desk* para atendimento aos serviços em nível 1 e 2.

Infraestrutura de software utilizada para atendimento aos serviços de TI:

- a) Registro de chamados para a central: OTRS;
- b) Mapeamento de configurações: CACIQUE: em andamento projeto de substituição da plataforma, por não estar atendendo com as novas plataformas instaladas.

Projetos de TI desenvolvidos

Abaixo seguem listados os projetos concluídos em 2017. Um dos pontos de destaque foi a promoção da CTIC para o registro de projetos que não eram computados e não tinham seu acompanhamento registrado até 2016, principalmente na categoria de aquisição.

Nesse cenário de regulamentação dos projetos, houve um salto significativo na quantidade de projetos de TIC desenvolvidos, ainda que no momento a equipe esteja direcionada para projetos de longo prazo que encerrarão em 2018 (como instalação de sistemas nacionais e desenvolvimento do novo portal).

As ações registradas abaixo são atividades contínuas do PETIC, tem data de término além do final de 2017 e executadas ordinariamente.

Quadro 68 - Projetos desenvolvidos - TIC

Identificação	Início	Término	Unidade	Categoria Estratégica	Recursos Orçamentários
20161229.1 - Manter serviço suporte, mentoria e treinamento em <i>Postgre SQL</i>	15/01/2016	14/01/2018	Diretoria	Ação	R\$ 152.922,96 /ano
20161220.1 - Manter aluguel de postes da Energisa (inclui acordo SGI BLima 20171209.1)	22/11/2016	16/04/2018	Diretoria	Ação	R\$ 42.843,84 /ano
20161230.1 - Manter licenças e suporte técnico ao JBOSS (Pje-JT)	29/07/2016	28/07/2018	Diretoria	Ação	R\$ 158.425,08 /ano
20161221.1 - Manter <i>links</i> da Rede JT (interior)	23/11/2016	31/07/2018	Diretoria	Ação	R\$ 287.092,56 /ano
20171208.1 - Manter serviço de <i>internet</i> móvel	14/09/2017	13/09/2018	Diretoria	Ação	
20161227.1 - Manter serviço de monitoramento -PJ-e	18/12/2015	17/12/2018	Diretoria	Ação	R\$ 130.878,84 /ano
20161231.1 - Manter licenças e suporte técnico LINUX (PJe-JT)	18/01/2016	18/01/2019	Diretoria	Ação	R\$ 39.610,08 /ano
20161226.1 - Manter serviço de operação de central de atendimento a usuários (<i>Service Desk</i>)	28/10/2015	27/02/2019	Diretoria	Ação	R\$ 328.676,16 /ano
20161225.1 - Manter serviço de filtro de conteúdo WEB	03/02/2015	28/02/2019	Diretoria	Ação	10791 / ano
20161224.1 - Manter <i>link</i> de internet	03/12/2015	02/04/2019	Diretoria	Ação	R\$ 174.595,68 /ano
20170308.1 - Manter licenças e suporte ao <i>Arbutus Analyzer</i>	02/10/2016	02/10/2019	Diretoria	Ação	R\$ 6.000,00 /ano
20180302.1 - Manter serviço de assistência técnica do cabo óptico	22/01/2018	22/08/2019	Diretoria	Ação	R\$ 211.999,57 /ano
20171205.1 - Manter solução de segurança <i>EndPoint</i>	07/02/2017	30/03/2021	Diretoria	Ação	R\$ 33.828,00 /ano
20180301 - Manter licença e suporte ao banco de dados ORACLE	10/11/2017	11/05/2017	Diretoria	Ação	R\$ 214.916,04 /ano
20150627.2 - Publicar informações sobre projetos e indicadores	30/07/2015	18/12/2020	Governança	Ação	
Treinar Usuários em Segurança da Informação	01/03/2017	18/12/2020	Diretoria	Ação	
20160905.1 - Contratar Suporte OnGoing para sala-cofre	01/09/2016	30/03/2017	Infraestrutura	Projeto	R\$ 333.128,88 /ano
20150627.2 - Publicar informações sobre projetos e indicadores	30/07/2015	18/12/2020	Governança	Ação	
20160602.1 - Executar processos de segurança da informação	23/05/2016	20/01/2017	Infraestrutura	Projeto	
20161228.1 - Manter serviço de filtro de conteúdo de email (<i>Antispam</i>)	01/02/2016	01/02/2017	Diretoria	Ação	
20160302.1 - Atualizar sistema de controle de acesso a sistemas (GEUS)	01/02/2016	03/02/2017	Sistemas	Projeto	

20161202.1 - Executar <i>moving</i> para novo prédio da JBL	09/11/2016	10/02/2017	Infraestrutura	Projeto	
20161205.1 - Contratar serviço de certificação digital	06/03/2017	05/05/2017	Diretoria	Projeto	R\$ 22.000,00
20161206.1 - Contratar suporte para <i>firewall</i>	13/03/2017	19/05/2017	Diretoria	Projeto	R\$101.339,80
20161207.1 - Contratar suporte para servidores BLADE	13/03/2017	19/05/2017	Diretoria	Projeto	R\$ 143.563,92
20170301.1 - Integrar EJTRT ao SIGEP	06/03/2017	23/05/2017	Sistemas	Projeto	
20161223.1 - Manter serviço de <i>Internet</i> móvel 3 G+	22/06/2016	22/06/2017	Diretoria	Ação	
20160905.1 - Contratar Suporte OnGoing para sala-cofre	06/03/2017	14/07/2017	Infraestrutura	Projeto	
20170302.1 - Adequar SCMP para entrega ao CSJT	20/03/2017	28/07/2017	Sistemas	Projeto	
20170612.1 - Instalar sistema CPTEC	24/07/2017	18/08/2017	Diretoria	Projeto	
20170611.1 - Instalar Meu Portal	06/06/2017	08/09/2017	Diretoria	Projeto	
20170309.1 - Manter licenças e suporte ao TSM	07/10/2016	07/10/2017	Diretoria	Projeto	
20170606.1 - Adquirir impressoras multifuncionais	31/07/2017	10/11/2017	Serviços	Projeto	
20170909.1 - Contratar Suporte Banco de Dados Oracle 2017	25/09/2017	17/11/2017	Diretoria	Projeto	
20150623.3.2 - Configurar Prédio da JBL - adquirir <i>nobreaks</i> de grande porte	14/03/2017	21/07/2017	Infraestrutura	Projeto	R\$ 60.499,00
20151106.1 - Implantar Tvs em sala de espera	27/06/2016	01/09/2017	Diretoria	Projeto	
20170902.1 - Migrar e Reconfigurar Antivírus para <i>Endpoint</i>	24/07/2017	27/10/2017	Segurança	Projeto	
20170908.1 - Adquirir <i>Switches</i> de Borda	07/08/2017	17/11/2017	Diretoria	Projeto	
20170907.1 - Contratar Serviço de Manutenção de Cabeamento de Rede Estruturado e Fibra Óptica	28/08/2017	24/11/2017	Diretoria	Projeto	
20161216.1 - Atualizar versão do TSM	31/07/2017	01/12/2017	Infraestrutura	Projeto	
20170911.1 - Adquirir Hds e Memórias	11/09/2017	15/12/2017	Diretoria	Projeto	
20170912.1 - Adquirir Microcomputadores – 2017	11/09/2017	22/12/2017	Diretoria	Projeto	
20170604.1 - Adquirir licenças de VMWare VSphere	11/12/2017	20/12/2017	Infraestrutura	Projeto	
20171204.1 - Adquirir licenças <i>Office</i> para <i>Windows</i> 10	11/12/2017	20/12/2017	Diretoria	Projeto	
20171202.1 - Adquirir licenças CITRIX	20/11/2017	20/12/2017	Diretoria	Projeto	

Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica

Central de Atendimento (contrato de terceirização de *Help Desk*):

Não existe política específica, a independência foi tratada na escolha do tipo de contrato e de formato de gestão dos serviços.

a) Realização de rotinas de revisão do Catálogo de Serviços de TI, conforme processos de trabalho ITIL mapeados, garantindo que as multas aplicadas por descumprimento de prazo de atendimento sejam efetivas e corretamente aplicadas.

b) Gerenciamento dos serviços por servidores do quadro, com fiscalização da aplicação pelo fiscal do contrato.

Plataforma de Infraestrutura

Não existe política específica. O Tratamento é feito por meio de análise nos padrões exigidos pelo CSJT para o Sistema PJe, principal sistema da Justiça do Trabalho, e por análises individuais a cada nova contratação nos Estudos Técnicos Preliminares.

Principais sistemas de informações

Sistemas Nacionais utilizados

Quadro 69 - Sistemas Nacionais utilizados

Identificação	PJe
Descrição	Sistema de Processo Judicial Eletrônico
Aplicação no negócio	Processos judiciais trabalhistas que tramitam eletronicamente. Armazena todos os processos eletrônicos, seus documentos com assinaturas digitais, seus movimentos processuais.
Manutenção	Manutenção e evolução do sistema de responsabilidade do CSJT Responsável da área de Negócio: Coordenadoria de Projetos Judiciários
Risco de indisponibilidade	Toda a jurisdição do TRT 24 ^a é atendida pelo sistema, em caso de queda, o protocolo de processos e as atividades judicantes ficam interrompidas.
Mitigação	Manutenção das versões mais atuais disponibilizadas pelo CSJT. Backup tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	AUD2
Descrição	Sistema de elaboração de atas de audiência
Aplicação no negócio	Elaboração de atas de audiência em tempo real, com integração ao PJe, com envio da ata para assinatura digital do magistrado no sistema. Lançamento de dados das audiências para alimentação dos Movimentos Processuais, conforme tabela unificada de movimentos do CNJ. Permite continuidade das audiências mesmo em queda da rede de dados, permitindo também que o mesmo sistema seja utilizado em varas itinerantes sem conexão de internet.
Manutenção	Responsabilidade TRT 4 ^a , com a supervisão da equipe do CSJT que coordena as atividades de projetos voltados ao PJe. Responsável da área de Negócio: Coordenadoria de Projetos Judiciários
Risco de indisponibilidade	As Varas do Trabalho ficarão sem recurso facilitador de edição das atas e sem como efetivar os lançamentos dos movimentos processuais de audiências, uma vez que o recurso é bloqueado no PJe, só permitindo o lançamento pela correta utilização do sistema.
Mitigação	Manutenção das versões mais atuais disponibilizadas pelo CSJT. Instalação do sistema no computador do magistrado na sala de audiência, para contingenciamento rápido em caso de problema no equipamento utilizado pelo secretário de audiência.
Identificação	e-Gestão
Descrição	Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da JT
Aplicação no negócio	Ferramenta que tem como objetivo fornecer à Justiça do Trabalho, em todos os níveis, informações atualizadas sobre a estrutura administrativa e a atividade judicante de primeiro e segundo graus.
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações Responsável da área de Negócio: Secretaria Judiciária
Risco de indisponibilidade	Ausência de informações gerenciais e estatísticas do TRT 24 ^a

Mitigação	Manutenção das versões mais atuais disponibilizadas pelo CSJT. Backup tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	SIGEO
Descrição	Sistema de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho
Aplicação no negócio	Acompanhar toda a gestão orçamentária, desde a proposta de orçamento do exercício seguinte até o controle de gastos e a prestação de contas.
Manutenção	Responsável Técnico: TRT 20ª, construtor do sistema, sob gerência do CSJT. Responsável da área de Negócio: Secretaria Judiciária
Risco de indisponibilidade	Implantado em 2015. Caso a proposta orçamentária de 2016 não seja enviada pelo sistema, ela não será avaliada e aprovada pelo TST / CSJT.
Mitigação	Manutenção das versões mais atuais disponibilizadas pelo CSJT. <i>Backup</i> tradicional em fita. Uma cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida em site redundante em outro prédio. O CSJT cancelou o recurso orçamentário anual do suporte técnico no banco de dados ORACLE, custeando apenas os últimos meses, porém o TRT 24ª sustentou o contrato durante todo o ano.
Identificação	PROGECOM
Descrição	Sistema Nacional para Gestão de Pessoas por Competência
Aplicação no negócio	Gerenciamento do programa de gestão por competência
Manutenção	Responsável Técnico: TRT 6ª, construtor do sistema, sob gerência do CSJT. Responsável da área de Negócio: Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Risco de indisponibilidade	Impossibilidade de cumprimento da Resolução CSJT nº 156/2015 e do Acórdão TCU nº 1883/2015
Mitigação	Manutenção das versões mais atuais disponibilizadas pelo CSJT. <i>Backup</i> tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .

Sistemas desenvolvidos na CTIC

Quadro 70 - Sistemas Desenvolvidos pela CTIC

Identificação	GestorePAE
Descrição	Sistema de Gerenciamento de Processos Administrativos Eletrônicos
Aplicação no negócio	Gestão dos processos administrativos do TRT 24ª. Desde 2014 todos os novos processos protocolados são eletrônicos, e gerencia os processos administrativos do legado (físicos). Possibilidade de conversão de processos físicos para o meio eletrônico.
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações Responsável da área de Negócio: Diretoria-Geral
Risco	Interrupção dos trabalhos em rotinas administrativas.
Mitigação	<i>Backup</i> tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	SGRH
Descrição	Sistema de Recursos Humanos
Aplicação no negócio	Gestão de Recursos Humanos. Quadro de magistrados, servidores, terceirizados, e todos os aspectos da vida funcional.
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações Responsável da área de Negócio: Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Risco	Impossibilidade de manutenção do quadro de RH sem o uso do sistema. O Gestore terá seu funcionamento interrompido, pois depende dos dados de RH para funcionamento.
Mitigação	<i>Backup</i> tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	FolhaWeb
Descrição	Sistema da Folha de Pagamento - novo sistema implantado em 2015
Aplicação no negócio	Gestão da folha de pagamento dos magistrados e servidores.
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

	Responsável da área de Negócio: Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Risco	Impossibilidade de pagamento dos soldos de magistrados e servidores
Mitigação	<i>Backup</i> tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	SCMP
Descrição	Sistema de Controle de Material de Patrimônio
Aplicação no negócio	Gestão dos materiais permanentes e de consumo. Inclui rotinas de distribuição de materiais, controle de termos de responsabilidades e gestão patrimonial.
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações Responsável da área de Negócio: Coordenadoria de Material e Patrimônio
Risco	Impossibilidade de gestão dos materiais. Afeta outros regionais pois o sistema foi distribuído para toda a Justiça do Trabalho, estando em produção plena em 15 regionais, em agendamento no TST e demais Tribunais. Ainda não foi regularizado em Ato do CSJT como sistema Nacional.
Mitigação	Assinado acordo de cooperação com todos os Tribunais que instalaram o sistema. Criado grupo de deliberação por meio de atas de reunião dos DGs e reuniões posteriores. Feita exportação de fontes para base de guarda no TRT 12ª. <i>Backup</i> tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	Judice (1 e 2)
Descrição	Sistema de Processos Judiciais Físicos - processo físicos legados
Aplicação no negócio	Mantém a movimentação e os dados principais dos processos físicos do legado (anteriores ao PJe). Oferece atividades diversas de controles de audiências, publicações, sentenças, etc. Os dados que não são sigilosos são consultados pelos advogados pela internet.
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações Responsável da área de Negócio: Secretaria Judiciária
Risco	Impossibilidade de gestão dos processos físicos.
Mitigação	Está prevista a conversão para o meio eletrônico dos processos em tramitação, com a digitalização dos processos, conforme Planejamento Estratégico Institucional do TRT 24ª. <i>Backup</i> tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	Cálculo
Descrição	Sistema de Cálculos Trabalhistas
Aplicação no negócio	Realização de cálculos de valores para ações trabalhistas do TRT24ª
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações Responsável da área de Negócio: Secretaria Judiciária
Risco	Impossibilidade de realização de cálculos trabalhistas.
Mitigação	Prevista instalação do PJeCalc, sistema nacional para cálculos trabalhistas, para substituí-lo. <i>Backup</i> tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	Internet
Descrição	Portal do TRT24ª - Serviço público de informações sobre diversos dos sistemas listados disponíveis em nosso <i>site</i> : http://www.trt24.jus.br/www_trtms/
Aplicação no negócio	Disponibiliza as informações públicas dos sistemas e notícias do TRT 24ª, incluindo transparência, licitações, e informações processuais, e links para os serviços on-line disponibilizados pelo Tribunal.
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações Responsável da área de Negócio: Núcleo de Comunicação Social
Risco	Impossibilidade de acesso pela comunidade dos dados e serviços da instituição.
Mitigação	Projeto do PEI prevê desenvolvimento de novo portal para facilitar a manutenção e a disponibilização das informações em plataforma mais atualizada. <i>Backup</i> tradicional em fita. Uma cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	Intranet
Descrição	Serviços de informações para magistrados e servidores sobre diversos sistemas em site de acesso com senha interna. https://intranet.trt24.jus.br/intra-vwp/
Aplicação no negócio	Disponibiliza todas as informações necessárias aos servidores e alguns serviços diversos como cadastro de frequência, holerith, calendário, publicações de notícias, atualização cadastral, etc.
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações Responsável da área de Negócio: Diretoria-Geral
Risco	Impossibilidade de acesso aos dados disponibilizados para magistrados e servidores.
Mitigação	Projeto do PEI prevê desenvolvimento de novo portal para facilitar a manutenção e a

	disponibilização das informações em plataforma mais atualizada. <i>Backup</i> tradicional em fita, guarda fontes do portal e dados disponibilizados.
Identificação	Certidão online
Descrição	Sistema de emissão de certidões on-line – implantado em 2015 para certidões centralizadas de processos eletrônicos e físicos legados
Aplicação no negócio	Emissão de certidão de processos trabalhistas em tramitação para toda a comunidade, integrando num único serviço os processos físicos e eletrônicos do TRT 24 ^a
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações Responsável da área de Negócio: Secretaria Judiciária
Risco	Impossibilidade de emissão de certidão on-line
Mitigação	<i>Backup</i> tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	EJud
Descrição	Sistema de Gestão de Escola Judicial
Aplicação no negócio	Gerenciamento de capacitações, treinamentos, eventos e palestras, desde as inscrições até a emissão de certificado. Controle orçamentário de gastos da Escola Judicial. Emissão de dados para envio ao RH de treinamentos de magistrados e servidores.
Manutenção	Responsável Técnico: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações Responsável da área de Negócio: Escola Judicial do TRT 24 ^a
Risco	Impossibilidade de gerenciamento das capacitações e do orçamento da EJTTR, já lançada nos primeiros módulos entregues.
Mitigação	<i>Backup</i> tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .

Produtos/Serviços em implementação e/ou implantação

Quadro 71 - Produtos/Serviços em implementação e/ou implantação

Identificação	PJeCalc
Descrição	Sistema satélite do PJe - Sistema de Cálculos Trabalhistas
Aplicação no negócio	Elaboração de cálculos em processo judiciais trabalhistas
Manutenção	TRT 8 ^a - sob supervisão do CSJT
Prazo	Março/2018 - usuário não homologou o sistema para implantação em produção - pendente
Risco	Impossibilidade de realização dos cálculos trabalhistas
Mitigação	Até implantação, manter a versão antiga do sistema próprio do TRT 24 ^a em produção. Após: Manutenção das versões mais atuais disponibilizadas pelo CSJT. <i>Backup</i> tradicional em fita. Cópia do banco de dados em <i>storage</i> auxiliar é mantida no <i>site backup</i> .
Identificação	SICOND
Descrição	Sistema satélite do PJe - Relatórios correicionais e de gestão
Aplicação no negócio	Emissão de relatórios do PJE para facilitar trabalhos correicionais
Manutenção	TRT 7 ^a sob supervisão do CSJT
Prazo	Instalado, usuário não entrou em operação
Risco	Ausência dos relatórios
Mitigação	Manter os relatórios atualmente gerados pelo pessoal da CTIC
Identificação	PROAD
Descrição	Sistema Nacional de Processos Administrativos Eletrônicos
Aplicação no negócio	Gerenciamento e tramitação de processos administrativos eletrônicos
Manutenção	TRT 12 ^a - supervisão do CSJT
Prazo	Em execução, março de 2018
Risco	Ausência de sistema para processos administrativos
Mitigação	Mantido GestorePAE, sistema desenvolvido pelo TRT 24 ^a em produção até a conversão e migração dos processos.
Identificação	SIGEP
Descrição	Sistema de Gestão de Pessoas - NACIONAL
Aplicação no negócio	Gestão de Recursos Humanos. Quadro de magistrados, servidores, terceirizados, e todos os aspectos da vida funcional.

Manutenção	TRT 2ª sob supervisão do CSJT
Prazo	Junho/2018 - entrada em produção, implantado em homologação
Risco	Impossibilidade de manutenção do quadro de RH sem o uso do sistema
Mitigação	Manter atual sistema local em produção até a migração e todos os dados

Sistema principal que sustenta o negócio - PJe-JT

Sistema de Processos Judiciais Trabalhistas: PJe

O Sistema de Processos Eletrônicos - PJe é o principal sistema utilizado pelo TRT 24ª, por abarcar o principal negócio da instituição: "Processos Judiciais Trabalhistas". Representa o sistema mais crítico e quaisquer projetos são protelados em função de necessidades críticas para esse sistema.

Desde o mês de setembro de 2014, todos os processos novos são eletrônicos, protocolados no Sistema PJe.

No ano de 2017, a disponibilidade e sustentabilidade do sistema foi mantida sob priorização para recuperação das restrições orçamentárias:

- Manutenção do atendimento a certificados digitais para os magistrados e servidores;
- Manutenção do sistema na versão disponível mais recente;
- Implementado projeto de aquisição para atualização do parque de computadores e de impressoras utilizados nas unidades, entregues no final do mês de dezembro.

O Sistema não está é 100% utilizado por depender da implementação de Projeto de Conversão de Processos Físicos em eletrônicos, de responsabilidade de outra unidade do Tribunal.

GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Visão geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela unidade

Ainda há certas dificuldades encontradas para a implantação de um programa de gestão socioambiental mais amplo, em especial pela reduzida quantidade de recursos humanos destinados especificamente a essa área.

Não obstante, o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região vem adotando, ao longo dos anos, medidas para se tornar um órgão público sustentável, com destaque para a adoção de sistemas como o PJ-e, GestoreWEB e GestorePAE, que praticamente eliminam a utilização de processos físicos, reduzindo o emprego de papel para impressão; obras de engenharia que reduzem o consumo de água e energia elétrica; aquisição de materiais e equipamentos por meio de critérios sustentáveis, além das iniciativas discriminadas nos itens a seguir.

Participação da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)

O Tribunal não participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P).

Separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006

Está em fase de implantação o projeto *Coleta Seletiva Solidária*, que tem como principais objetivos potencializar a correta separação dos materiais recicláveis e promover a inclusão social dos catadores das associações/cooperativas envolvidas no projeto, o qual prevê a separação dos materiais da seguinte forma:

- os papéis recicláveis são colocados em uma caixa de papelão utilizada exclusivamente para esse fim;
- plásticos, vidros, metais e demais materiais recicláveis (exceto papel) são depositados em um coletor para lixo seco;
- os resíduos de copa/cozinha, papéis úmidos/amassados e alimentos são colocados em uma lixeira comum.

A empresa CG SOLURB Soluções Ambientais - SPE Ltda., responsável pela coleta de lixo no Município de Campo Grande (MS), fará a coleta dos resíduos recicláveis do Tribunal e do Fórum Trabalhista Senador Ramez Tebet em dias específicos. Por fim, os resíduos separados na fonte geradora serão destinados a associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

Ainda em relação ao tema da gestão de resíduos, importante frisar que o TRT da 24ª Região tem implantado o sistema de logística reversa nos procedimentos de aquisição de cartuchos e tonners, de acordo com as prescrições da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Nesse caso, quando da elaboração do termo de referência, exige-se o compromisso de que os fornecedores desses produtos sejam responsáveis por proceder à coleta dos resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, que são os responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada. O não cumprimento dessa exigência acarreta a aplicação das penalidades cabíveis.

Além da adoção do sistema de logística reserva quanto a cartuchos de impressora, o Tribunal tem promovido a destinação adequada de lâmpadas e pilhas, que, por possuírem materiais químicos tóxicos na sua composição, são descartados observando-se os critérios fundamentados em licenciamento ambiental definidos pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA).

Quanto aos mobiliários e demais equipamentos de informática, realiza-se o levantamento dos produtos em desuso e abre-se procedimento de alienação dos materiais suscetíveis de desfazimento para, entre outros motivos, reaproveitamento por outros órgãos e entidades carentes de recursos, além de instituições filantrópicas e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), mediante termo de recebimento e compromisso de descarte ambientalmente adequado por essas entidades.

Plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012

Constituição da comissão gestora do PLS de que trata o art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012;

Formalização e abrangência do PLS na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012;

Indicação de onde se encontra publicado o PLS e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012);

Informações sobre a publicação dos resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012).

O Plano de Logística Sustentável deste Regional está em fase final de elaboração e sua implantação está prevista para o mês de março de 2018.

A comissão gestora do PLS foi instituída pela Portaria TRT/GP/DG nº 137, de 20 de novembro de 2017, por meio da qual foram nomeados servidores de áreas estratégicas para a elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS.

Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema

O Tribunal tem procurado observar, na medida de suas possibilidades, as normas e decisões de órgãos superiores sobre o tema. Contudo, muito mais do que apenas respeitar leis e regulamentos, ainda é necessário inculcar em todos os colaboradores do órgão uma visão mais sensível sobre o assunto, objetivando de fato a busca por um ambiente equilibrado, que é o fim perseguido pelas normas que tratam da matéria. Para isso, é necessário investir mais contundentemente em treinamentos para a sensibilização do corpo funcional, bem como em comunicação social.

Embora ainda haja muito a se fazer, a perspectiva é de melhora, pois o Tribunal tem envidado esforços para a capacitação de pessoal e o apoio a projetos relacionados à sustentabilidade, a fim de implantar uma política cada vez mais voltada para a preservação ambiental.

Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

Contratações realizadas em observância com os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012 ou norma equivalente

Todas as aquisições de materiais e contratações de serviços estão embasadas no *Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho*, aprovado pela Resolução CSJT nº 103, de 25 de maio de 2012, portanto, observando norma equivalente ao Decreto nº 7.746/2012. Entre as medidas adotadas, pode-se citar os processos de aquisição de materiais de expediente, materiais de copa e cozinha/limpeza e mobiliários, em que sempre são exigidos os requisitos de sustentabilidade na confecção do termo de referência, assim como muito critério quando do recebimento dos materiais.

Além disso, no que se refere às obras e reformas do Tribunal, pode-se citar as seguintes ações e medidas: substituição por lâmpadas com tecnologia LED; proteção de fachada envidraçada em brise externo, o que reduz o aquecimento interno; utilização de esquadrias de vidro do tipo laminado com película de laminação com propriedade de reflexão e coloração, que reduz a entrada de luz solar no ambiente; telhas termoacústicas, que reduzem a entrada de calor; utilização de paredes de gesso acartonado; utilização, em obras, de madeira com reaproveitamento; utilização de torneiras com sistema de fechamento temporizado; automatização da iluminação em hall de elevadores e escadarias de segurança. Outras medidas estão sendo implantadas paulatinamente em projetos e construções de obras e reformas prediais, como por exemplo: emprego de alvenaria de uma vez (bloco assentado na sua maior dimensão) em todo o contorno externo predial, de modo a dificultar o aquecimento da face externa em direção ao interior da edificação, reduzindo o gasto energético de climatização ao longo da vida útil da edificação; sistema de captação de água de chuva para aproveitamento em usos secundários (lavagem de pisos, rega de jardim); sistema de produção de energia elétrica via placas fotovoltaicas; esquadrias (portas e janelas externas) em PVC, para garantir a estanqueidade contra entrada de água pluvial e melhorar o desempenho térmico e acústico interno e adoção de pavimento externo permeável, de modo a melhorar a infiltração no solo do terreno da edificação, reduzindo a saída do escoamento superficial de água pluvial para a rede de drenagem, o que auxilia a reduzir, no macrocontexto urbano, as inundações e suas conseqüências indesejadas.

CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO

Ouvidoria Judiciária

Criada por meio da Resolução Administrativa nº 12, de 31 de março de 2005 e atualizada pela Resolução Administrativa nº 31/2017, a Ouvidoria Judiciária tem como finalidade atuar como representante dos jurisdicionados, advogados, magistrados, servidores e demais usuários dos serviços prestados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

Esse canal direto de comunicação tem como missão contínua o estudo dos indícios base, no sentido de levantar pontos de conflito existentes ou pré-existentes, agir como agente mediador para elevar o nível dos serviços prestados, a confiabilidade e ainda a necessidade de prevenção quando se visualiza pontos de estrangulamento no trabalho, seja esse administrativo ou judiciário, sem caráter punitivo e no nível de colaboração para solução de eventuais problemas.

À Ouvidoria compete, fundamentalmente, receber manifestações dos advogados, juízes, servidores e usuários em geral que tenham reclamações, críticas, denúncias, elogios, sugestões ou pedidos de informações sobre quaisquer atos praticados ou de responsabilidade das unidades integrantes deste Tribunal, inclusive superiores hierárquicos.

A Ouvidoria encaminha aos setores competentes as manifestações recebidas visando apurar e encontrar soluções satisfatórias cujo teor o manifestante deve ser informado, com clareza e objetividade, no menor tempo possível.

No ano de 2017, a Ouvidoria expediu 18 ofícios e 3.216 e-mails, recebendo um total de 5.206 manifestações. Até o fim do exercício de 2017, não havia qualquer pendência em relação aos pedidos de informação ou qualquer outra manifestação recebida pela Ouvidoria.

Nos assuntos não classificados na área de atuação desta Justiça Especializada, denominados “denúncia externa”, o jurisdicionado é orientado a buscar o Órgão competente, sendo-lhe fornecido o telefone de contato, email, e quando necessário, o endereço.

O Tribunal disponibiliza aos usuários, por meio da sua Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), diversos canais de acesso para registro de reclamações, sugestões, elogios e pedidos de informações:

- a) Telefone: (67) 3316-1837, 3316-1784, 3316-1771 e 0800-7210087;
- b) Sítio TRT 24ª: formulário disponível no Portal na internet (http://www.trt24.jus.br/www_trtms/pages/ouvidoria_proad.jsf);
- c) Correspondência Física/Formulário: endereço da Ouvidoria do TRT 24ª Região: Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 208. Jardim Veraneio. Campo Grande/MS - CEP: 79034-908;
- d) Presencial: sede do Tribunal na Unidade de Ouvidoria (segunda a sexta-feira das 11h às 17h);
- e) E-mail: ouvidoria@trt24.jus.br.

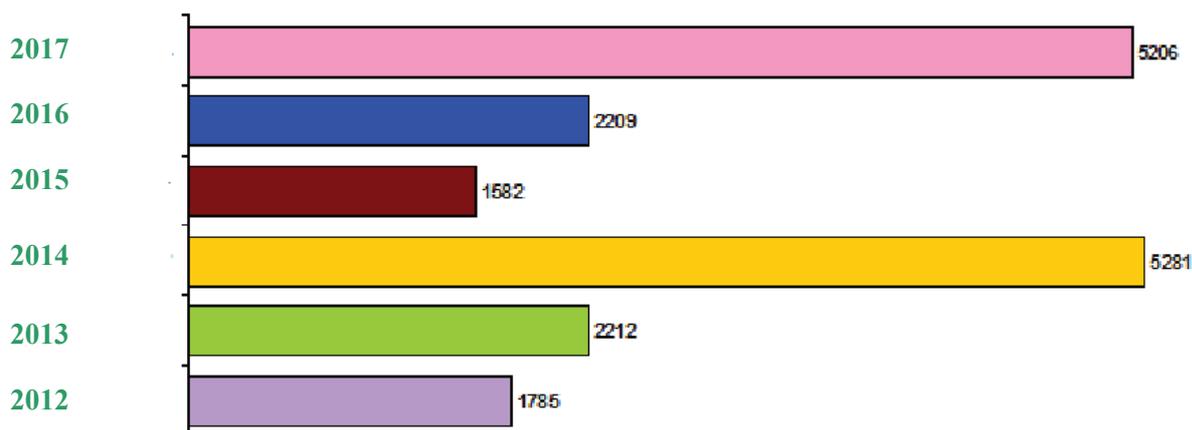
Considerando a Resolução CNJ nº 103/2010, que dispõe sobre as atribuições da Ouvidoria do Conselho Nacional de Justiça e determina a criação de ouvidorias no âmbito dos Tribunais, e a Resolução CSJT nº 163/2016, que dispõe sobre as competências e as estruturas das Ouvidorias dos Tribunais Regionais do Trabalho, e com a finalidade de assegurar o cumprimento da

Lei nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, este Egrégio Tribunal, por meio da Resolução Administrativa nº 60/2016, de 21 de novembro de 2016, disciplinou o acesso à informação e determinou que procedimentos fossem implementados no prazo de 180 dias para total adequação do atendimento externo. O art. 9º dessa Resolução instituiu o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC e vinculou-o à Ouvidoria.

A Ouvidoria do TRT 24ª disponibilizará em seu sítio eletrônico, assim que as atualizações do Portal deste Regional forem concluídas, a Cartilha da Ouvidoria, que é um documento de informação ao jurisdicionado apresentando a unidade, suas normas e atribuições.

Com relação aos relatórios anuais constantes no sítio do Tribunal, na aba Institucional, Ouvidoria Judiciária, a unidade pretende com a implantação do sistema de processo administrativo eletrônico - Proad, divulgar seus relatórios com maior periodicidade. Também será possível fornecer ao manifestante/reclamante um número de protocolo que o possibilite acompanhar o andamento das providências adotadas.

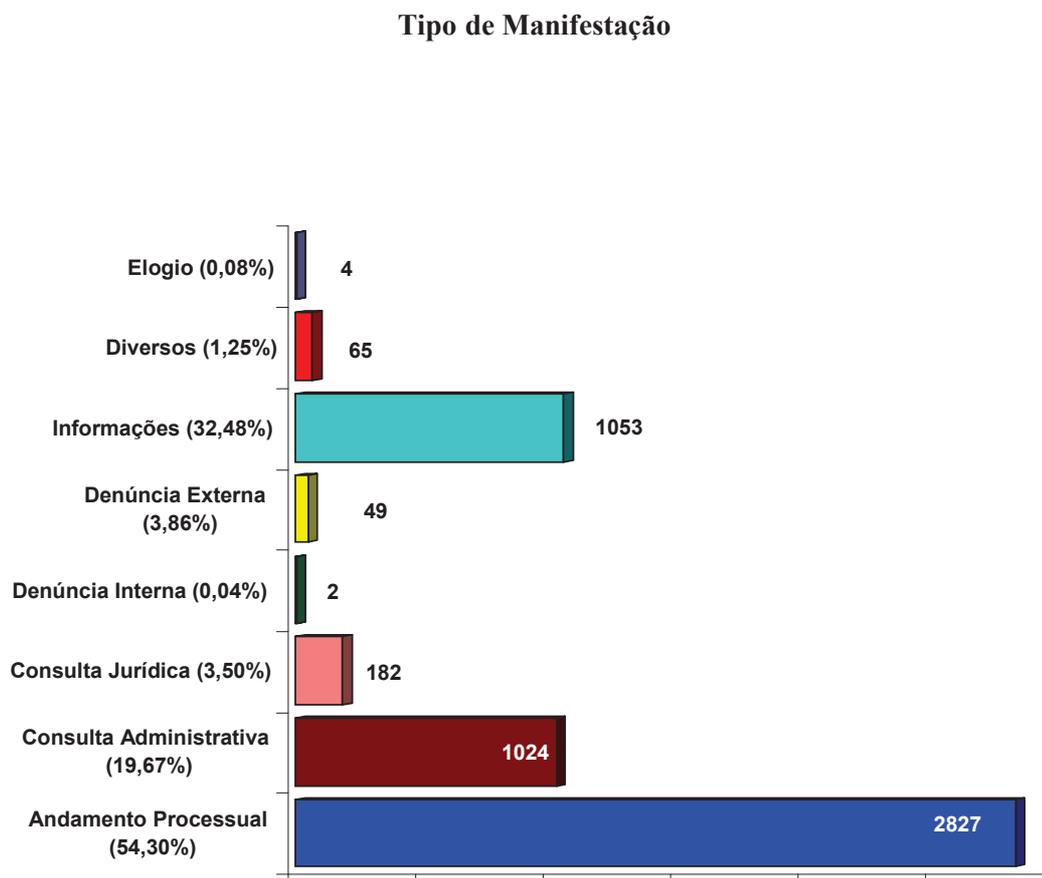
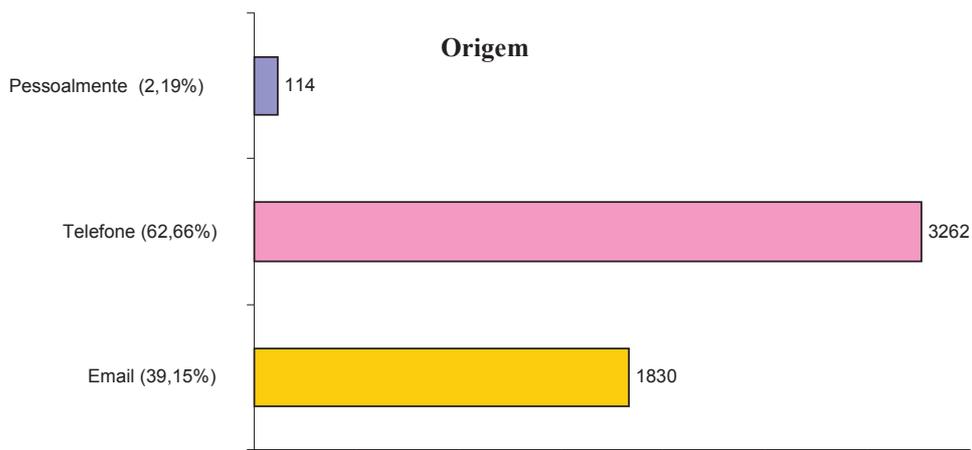
EVOLUÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES



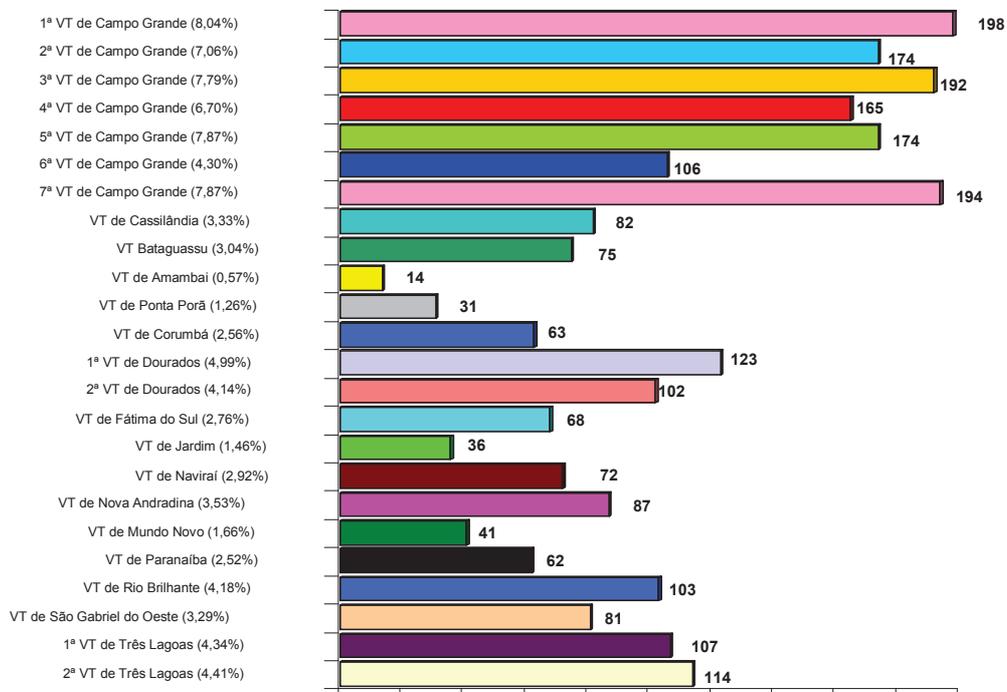
A evolução constante do gráfico acima mostra um aumento de aproximadamente cento e sete por cento nas manifestações em 2017. Esse aumento deve-se ao fato de que, nos anos de 2015 e até o mês de setembro de 2016, o Canal 0800 não era vinculado à Ouvidoria, não tendo sido computados os dados recebidos. Dúvidas a respeito do concurso público para servidores realizado em 2017 também contribuíram para o aumento das manifestações.

Os gráficos a seguir detalham a forma de acesso a esta Ouvidoria no ano de 2017, bem como o tipo de manifestações recebidas, sem fazer, entretanto, relação com o volume processual de cada Vara, pelo que não podem ser interpretados em seus números absolutos.

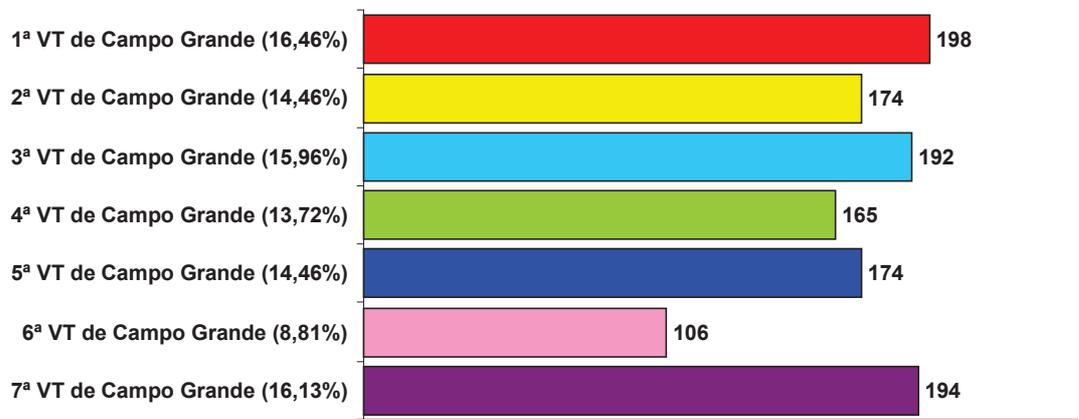
Ainda em relação às manifestações que dizem respeito às Varas Trabalhistas, cumpre informar que esta Ouvidoria fornece informações sobre andamento processual, esclarecendo dúvidas quanto àqueles publicados na internet. As dúvidas mais frequentes tem como referência a linguagem utilizada, termos jurídicos, que não são de conhecimento da maior parte dos jurisdicionados, há ainda um grande número de manifestações que envolvem alegação de morosidade processual, oportunidade em que são solicitadas à Vara Trabalhista informações sobre o ocorrido. Acredita-se que o aumento das manifestações seja, principalmente, devido ao canal 0800, acentuado pelo e ao fato que, com a redução de servidores na primeira instância, muitos andamentos sofrerão redução de tempo o que leva o jurisdicionado a questionar.



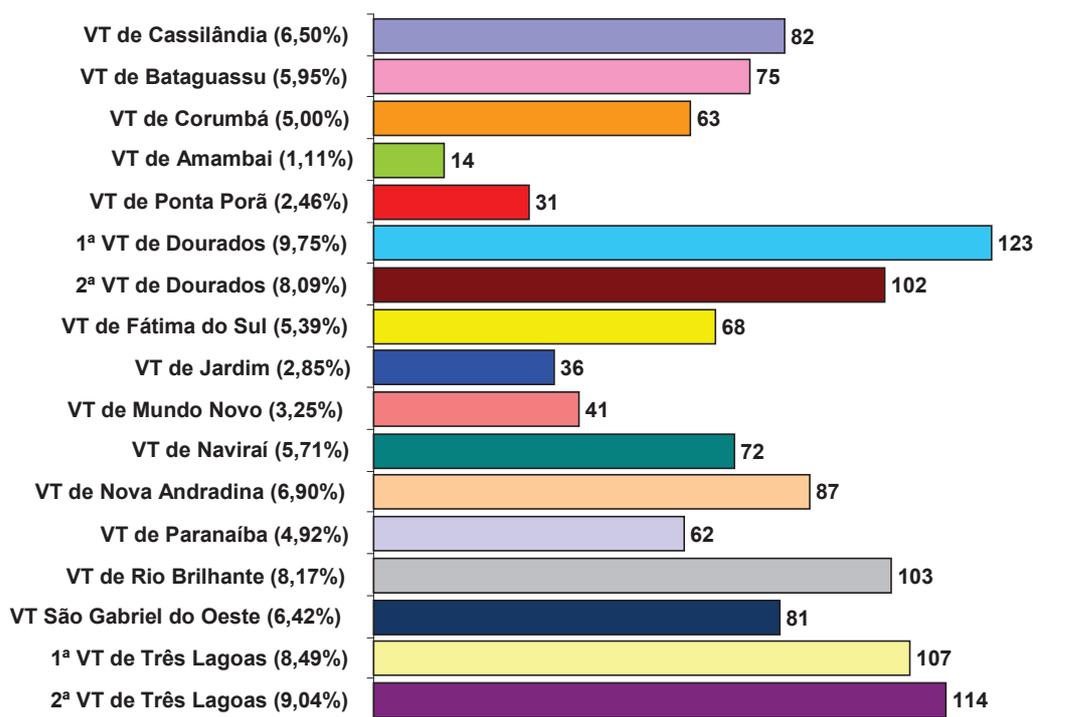
Manifestações por Vara



Varas da Capital

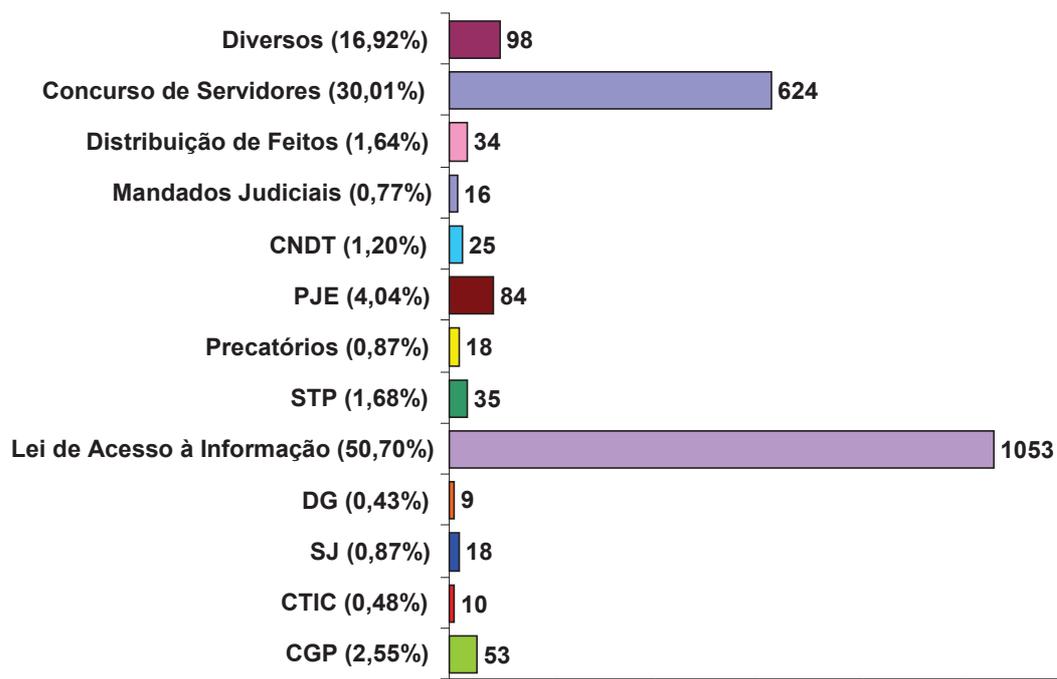


Varas do Interior



Na totalização de “andamento processual” estão incluídas não só manifestações/consultas em trâmite nas Varas e neste Regional, como também as relativas a processos que se encontram em grau de recurso à Segunda Instância e ao Tribunal Superior do Trabalho.

Encaminhamento de Manifestações Administrativas



Diversos: manifestações que não se enquadram em quaisquer dos outros itens;

Concursos de Servidores: relativos ao concurso público que o TRT 24ª realizou em 2017;

Mandados Judiciais: dúvidas em relação ao cumprimento dos mesmos;

CNDT: dúvidas a respeito da emissão da Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

PJE: dúvidas e dificuldades no acesso ao Processo Judicial Eletrônico;

Precatórios: dúvidas relativas ao recebimento dos valores de dívidas trabalhistas incluídas nos mesmos;

STP: dúvidas em relação a serviços prestados pela Secretaria do Tribunal Pleno, predominando a publicação de Acórdãos e orientações para Sustentação Oral;

Lei de Acesso à Informação: predominam as dúvidas sobre vencimentos e número de cargos, na grande maioria as dúvidas têm suas respostas já esclarecidas no Portal. Nos casos em que não há, a Ouvidoria diligencia junto ao Setor responsável e repassa a informação;

DG: assuntos referentes à Diretoria Geral;

SJ: assuntos relativos à Secretaria Judiciária;

CTIC: assuntos de competência da Coordenadoria da Tecnologia da Informação e Comunicações;

CGP: assuntos referentes à Coordenaria de Gestão de Pessoas;

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Não há no âmbito desta UPC, a rigor, uma “Carta de Serviços ao Cidadão” devidamente formalizada e disponibilizada ao público em geral. Informações sobre serviços ofertados ao cidadão, porém, podem ser acessadas no portal do Tribunal na *internet*, como o “fale conosco” da Ouvidoria Judiciária, emissão de guias, validação de *holerites*, dentre outras, consoante os *links*:

. http://www.trt24.jus.br/www_trtms/pages/faleconosco.jsf

. http://www.trt24.jus.br/www_trtms/pages/servicos.jsf

AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS -

O mecanismo utilizado para medir o grau de satisfação dos cidadãos usuários e a avaliação dos produtos e serviços pelos cidadãos usuários é a Pesquisa de Satisfação do Cliente, aplicada anualmente pelo Núcleo de Gestão Estratégica a advogados e cidadãos que são partes nos processos, sem identificação pessoal, com perguntas objetivas e descritivas. Foi enviado convite para participação, por meio de e-mail, a todos os advogados que militam na Justiça do Trabalho da 24ª Região, cadastrados no sistema PJe, totalizando 18.776 advogados. A pesquisa foi aplicada também por meio físico, nos Foros e Varas Trabalhistas, aos cidadãos que são partes nos processos. No total, participaram 282 cidadãos-usuários.

Os indicadores abaixo demonstram a satisfação dos cidadãos-usuários:

- Índice de satisfação dos cidadãos usuários: 86%
- Índice de satisfação dos cidadãos usuários com os produtos e serviços:

83,09%

O questionário inclui perguntas quanto à satisfação: com os serviços oferecidos, com o tratamento dado às pessoas, com a celeridade na tramitação dos processos, com o cumprimento dos horários das audiências, com o acesso às informações, com a linguagem da comunicação, com a rapidez e interesse no atendimento, com a adequação dos ambientes, com a utilidade dos serviços oferecidos via internet, com o tempo de resposta ao utilizar os canais de contato.

A satisfação dos cidadãos-usuários tem se mantido alta nos últimos anos, conforme as pesquisas realizadas, cujos resultados são publicados no site do Tribunal, ícone Gestão Estratégica, desde 2009. A exemplo, em 2015, a satisfação geral foi de 84,23% e a satisfação com os produtos e serviços foi de 82,12%. Acredita-se que a entrega do prédio sede das Varas do Trabalho totalmente reformado, em 18 de novembro de 2016, tenha refletido na melhora do resultado do indicador de satisfação.

MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

No portal desta UPC na *internet* são disponibilizadas informações úteis à sociedade e que contribuem para a transparência da gestão, consoante os caminhos de acesso abaixo:

Links: http://www.trt24.jus.br/www_trtms/pages/faleconosco.jsf
http://www.trt24.jus.br/contas_publicas/remuneracoes.jsf
http://www.trt24.jus.br/www_trtms/pages/paeinformacao.jsf
http://www.trt24.jus.br/contas_publicas/

MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

Os prédios do TRT da 24ª Região, em sua maioria, são equipados com rampa de acesso e inclinações acessíveis, vaga de estacionamento e adaptação de banheiros para as pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

As obras e reformas do Tribunal são elaboradas e/ou fiscalizadas pelo Núcleo de Manutenção e Projetos (NMP), seguindo os critérios de acessibilidade e em conformidade com as normas vigentes, especialmente no que se refere à instalação de plataforma elevatória, quando necessário; reserva de vagas em estacionamentos; instalação de piso tátil direcional e alerta; comunicação visual; adaptação de banheiros; elevadores acessíveis (barra de apoio, sistema de som, leitura em braille); mobiliário adaptado; reserva de espaço para portadores de mobilidade reduzida em esperas, salas de audiência e similares, objetivando-se criar espaços onde a pessoa tenha autonomia e segurança em seu deslocamento e ações de modo geral.

O desenvolvimento do programa de necessidades do projeto arquitetônico, seja de edificações novas ou de reformas, contempla, como premissa de projeto, a acessibilidade predial conforme disposto nas normas legais e nas normas técnicas (principalmente NBR 9050).

O Portal do TRT 24ª Região, em produção, apresenta menus de opções que são construídos para possibilitar utilização por deficientes visuais com sistemas de leitores de tela. Não são incluídas publicações com imagens sem texto explicativo, principalmente como opção de acesso, que deve ser feito por menu, uma vez que imagens não são lidas pelos sistemas de leitores de tela.

O Novo Portal, em fase de execução de projeto de 2017 a 2018 mantém as regras atuais, bem como tem no escopo o atendimento às legislações regulamentadoras, dentre elas, a Lei de Acessibilidade. A proposta de projeto inclui a descentralização de publicação para os gerentes de unidades do Tribunal responsáveis pelas informações. As normas de publicação serão regulamentadas e será realizado treinamento com os publicadores.

DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Os critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, amortização e exaustão dos bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como para a avaliação e a mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio deste Tribunal são realizados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, NBC T 16.9 e NBC T 16.10.

TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIACÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

Esta UPC aplica os critérios, procedimentos e as diretrizes contidos nas NBC T 16.9 e 16.10 do CFC para a realização da depreciação, amortização, exaustão e mensuração de ativos e passivos.

A metodologia adotada por esta UPC para estimar a vida útil econômica do ativo é a prevista no Manual SIAFI 02.03.30 – Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquia e Fundação, item 27, conforme tabela a seguir:

Quadro 72 - Vida útil econômica do ativo

Conta	Título	Vida Útil (anos)	Valor Residual
14212.02.00	Aeronaves	-	-
14212.04.00	Aparelhos de Medição e Orientação	15	10%
14212.06.00	Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	10	20%
14212.08.00	Apar., Equip.e Utens. Med., Odont., Labor. e Hospitalares	15	20%
14212.10.00	Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões	10	10%
14212.12.00	Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10%
14212.13.00	Armazéns Estruturais	10	10%
14212.14.00	Armamentos	20	15%
14212.18.00	Coleções e Materiais Bibliográficos	10	0%
14212.19.00	Discotecas e Filmotecas	5	10%
14212.20.00	Embarcações	-	-
14212.22.00	Equipamentos de Manobras e Patrulhamento	20	10%
14212.24.00	Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	10	10%
14212.26.00	Instrumentos Musicais e Artísticos	20	10%
14212.28.00	Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial	20	10%
14212.30.00	Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10%
14212.32.00	Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	20%
14212.33.00	Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	10	10%
14212.34.00	Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	10	10%
14212.35.00	Equipamentos de Processamentos de Dados	5	10%

14212.36.00	Máquinas, Instalações e Utens. de Escritório	10	10%
14212.38.00	Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10	10%
14212.39.00	Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10	10%
14212.40.00	Máq. Equip. Utensílios Agri/Agropecuários e Rodoviários	10	10%
14212.42.00	Mobiliário em Geral	10	10%
14212.44.00	Obras de Arte e Peças para Exposição	-	-
14212.46.00	Semoventes e Equipamentos e Montaria	10	10%
14212.48.00	Veículos Diversos	15	10%
14212.49.00	Equipamento e Material Sigiloso e Reservado	10	10%
14212.50.00	Veículos Ferroviários	30	10%
14212.51.00	Peças Não Incorporáveis a Imóveis	10	10%
14212.52.00	Veículos de Tração Mecânica	15	10%
14212.53.00	Carros de Combate	30	10%
14212.54.00	Equipamentos, Peças e Acessórios Aeronáuticos	30	10%
14212.56.00	Equipamentos, Peças e Acessórios de Proteção ao Vôo	30	10%
14212.57.00	Acessórios para Automóveis	5	10%
14212.58.00	Equipamentos de Mergulho e Salvamento	15	10%
14212.60.00	Equipamentos, Peças e Acessórios Marítimos	15	10%
14212.83.00	Equipamentos e Sistema de Proteção, Vigilância Ambiental	10	10%

A metodologia adotada por esta UPC para o cálculo da depreciação, amortização e exaustão é o das cotas constantes, conforme previsto no Manual SIAFI 02.03.30, item 47. As taxas utilizadas para os cálculos são aquelas previstas no Manual SIAFI 02.03.30, item 27, de acordo com a vida útil econômica do ativo, conforme tabela supra.

As metodologias adotadas para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, do imobilizado e do intangível foram as seguintes:

- 1) Das disponibilidades – foram mensurados ou avaliados pelo valor original;
- 2) Dos créditos e dívidas – os direitos, os títulos de créditos e as obrigações foram mensurados ou avaliados pelo valor original; as provisões foram constituídas com base em estimativas pelos prováveis valores de reconhecimento para os passivos;
- 3) Dos estoques – os estoques foram mensurados e avaliados com base no valor de aquisição; o método utilizado para mensuração e avaliação das saídas dos estoques foi o custo médio ponderado;
- 4) Do Imobilizado – o Ativo Imobilizado, incluindo os gastos adicionais e complementares, foi mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição. Os elementos do ativo imobilizado que tiveram vida útil econômica limitada sofreram depreciação sistemática durante esse período; para os ativos imobilizados obtidos a título gratuito foi considerado o valor patrimonial definido nos termos da doação; e
- 5) Do Intangível – os ativos intangíveis foram mensurados ou avaliados com base no valor da aquisição.

No que tange ao impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC no exercício, obteve-se um resultado negativo na ordem de R\$ 3.730.199,07, conforme demonstrativo abaixo:

Quadro 73 - Variação Patrimonial

Conta Contábil	Descrição	Valor
3	Variação Patrimonial Diminutiva	-7.580.081,34
3.3.3.1.1.01.00	Depreciação de Bens Móveis	-2.318.348,51
3.3.3.1.1.02.00	Depreciação de Bens Imóveis	-375.480,56
3.6.1.1.1.02.00	Reavaliação de Bens Imóveis	-4.011.528,02
3.6.4.0.1.01.00	Incorporação de Passivos	-874.724,25
4	Variação Patrimonial Aumentativa	3.849.882,27
4.4.3.9.1.01.01	Atualização Monetária Positiva	7.511,79
4.6.1.1.1.02.00	Reavaliação de Bens Imóveis	3.835.826,04
4.6.3.9.1.01.00	Outros Ganhos com Incorporação de Ativo	6.544,44
	Total	-3.730.199,07

SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, por meio do Ato CSJT.GP.SG nº 398, de 29 de outubro de 2013, publicado no Diário Eletrônico da JT nº 1344, de 30 de outubro de 2013, criou um grupo de trabalho - GT-Custos, para realizar estudos técnicos com o objetivo de modelar, desenvolver e implantar o Sistema de Custos da JT. Durante o segundo semestre de 2014, teve início a modelagem do plano piloto no Tribunal Superior do Trabalho – TST, em que as diversas unidades administrativas do TST foram aglutinadas em trinta e dois centros de custos que, por sua vez, foram consolidados em seis agregadores: Judicantes, Apoio Judiciário, Apoio Administrativo, Estratégicos e Autônomos. A esses Centros de Custo serão alocados os custos diretos (Pessoal, Benefícios, Material de Consumo e Depreciação) apurados a partir dos sistemas estruturantes do TST.

Os custos indiretos e aqueles que não podem de momento ser alocados diretamente aos centros de custo serão apurados em 25 centros de custos específicos que serão consolidados em dois agregadores, Custos Gerais e Pessoal-Outros. Esses custos serão apurados a partir de consultas ao SIAFI e ao sistema de folha de pagamento. No entanto, não serão alocados diretamente aos centros de custos num primeiro momento. Futuramente, pretende-se aperfeiçoar o sistema mediante a definição de direcionadores de custo que possibilitem o rateio desses custos.

O GT-Custos, como previsto em seu Ato de criação, encerrou as suas atividades ao final de outubro de 2015, ocasião em que apresentou seu relatório final, que solicitou a homologação do sistema piloto desenvolvido e implantado no TST e apontou os seguintes desafios a serem superados para implantação definitiva do Sistema de Custos em toda a Justiça do Trabalho (SIC-JT):

- 1) Implantação de um sistema de custos único para toda a JT;
- 2) Integração do SIC-JT com o Sistema de Custos do Governo Federal (SIC-GOV);
- 3) Disseminar a cultura de custos nos tribunais, especialmente entre os gestores;
- 4) Sensibilizar a Administração, gestores e operadores;
- 5) Desenvolver relatórios que melhor atendam às necessidades dos usuários da informação de custos; e
- 6) Incentivar o uso da informação de custos no processo decisório dos gestores.

Para superação desses grandes desafios e visando lograr êxito e eficácia na implantação do SIC-JT, o relatório propõe as providências elencadas a seguir:

- 1) Desenvolvimento de solução de TI padronizada e compatível com o SIC-GOV para toda a JT;
- 2) Padronização dos sistemas estruturantes dos tribunais que fornecem dados para o sistema de custos (folha de pagamento, material e patrimônio, almoxarifado, dentre outros);
- 3) Treinamento e capacitação dos operadores do SIC-JT nos Tribunais;
- 4) Criação da Setorial de Custos da JT, a funcionar no CSJT, nos moldes das Setoriais de Orçamento, Contabilidade e Financeira; e
- 5) Criação de estrutura administrativa, tanto no CSJT como nos Tribunais, para a operacionalização do sistema e para o gerenciamento de custos.

Como o CSJT ainda não implantou um sistema unificado e padronizado de apuração de custos em toda a Justiça do Trabalho, este Tribunal vem apurando os custos dos seus produtos/serviços com base nos valores do orçamento do exercício liquidados em custeio dentro do próprio exercício, excluídos os do elemento de despesa 92 (exercícios anteriores). A exceção desse critério é em relação ao produto/serviço "4224 - Assistência Jurídica a Pessoas Carentes", que no seu custo total considera além do orçamento liquidado, os do elemento de despesa 92 (exercícios anteriores) e os restos a pagar não processados liquidados em 2017, tendo em vista que o seu custo unitário está relacionado diretamente com total de requisições periciais pagas em 2017, independentes do ano a que se refere a requisição/perícia.

Já o custo unitário é apurado de acordo com a quantidade realizada em cada produto/serviço: os produtos/serviços 2004, 2010, 2012, 216H, 2549, 4224 e 4256 a quantidade realizada é a meta física executada; as dos produtos/serviços 00M1, 09HB e 20TP é a quantidade de servidores/magistrados atendidos; a do produto/serviço 1P66 é a quantidade de localidades atendidas; e os produtos/serviços 151Y e 2C73 como não foi identificada uma quantidade realizada específica foi atribuída a quantidade 1 (um).

Os dados do orçamento liquidado são extraídos do sistema SIAFI. Já para as quantidades realizadas, os dados são extraídos do sistema SIOP e de informações prestadas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas e pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças deste Tribunal.

Abaixo, esta UPC apresenta o quadro com as variações de custos de cada produto/serviço em 2017:

Quadro 74 - Variações de Custos

Produtos/Serviços	Custo Total de 2017		Custo Unitário			Variação % Custo Unitário		Economia Total em 2017 com base em 2016	Economia Total em 2017 com base em 2015
	R\$	Qtde. Realizada	2017	2016	2015	2017/2016	2017/2015		
00M1 - Benefícios Decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade	17.907,75	25	716,31	1.480,55	551,90	-51,62%	100,00%	-764,24	164,41
09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	24.577.447,27	708	34.713,91	32.310,53	31.770,25	7,44%	9,27%	2.403,38	2.943,66
136U - Reforma e adaptação do edifício-sede do Fórum Trabalhista de Campo Grande, MS	0,00	0	0,00	1.262.197,36	0,00	100,00%	100,00%	-1.262.197,36	0,00
151Y - Desenvolvimento e Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico na Justiça do Trabalho - PJE	164.653,80	1	164.653,80	195.204,90	51.120,00	-15,65%	100,00%	-30.551,10	113.533,80
1P66 - Modernização de Instalações Físicas da Justiça do Trabalho	153.357,88	23	6.667,73	0,00	0,00	100,00%	100,00%	6.667,73	6.667,73
2C73 - Manutenção do Sistema Nacional de Tecnologia da Informação	966.844,27	1	966.844,27	361.852,93	348.920,32	167,19%	177,10%	604.991,34	617.923,95
20G2 - Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	0,00	0	0,00	0,00	22.942,89	0,00%	-100,00%	0,00	-22.942,89
20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União	140.241.650,09	708	198.081,43	179.144,95	176.276,46	10,57%	12,37%	18.936,48	21.804,97
2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	4.544.251,46	1.770	2.567,37	2.549,85	2.268,57	0,69%	13,17%	17,52	298,81
2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares	1.239.251,21	161	7.697,21	7.734,79	7.302,05	-0,49%	5,41%	-37,58	395,16
2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	0,00	0	0,00	72,30	763,64	-100,00%	-100,00%	-72,30	-763,64
2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares	7.216.504,45	674	10.706,98	10.513,18	9.558,05	1,84%	12,02%	193,80	1.148,93

216H - Ajuda de custo para moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos	3.496.595,26	72	48.563,82	55.483,68	0,00	100,00%	100,00%	-6.919,86	48.563,82
2549 - Comunicação e Divulgação Institucional	31.899,90	5	6.379,98	0,00	0,00	100,00%	100,00%	6.379,98	6.379,98
4224 - Assistência Jurídica a Pessoas Carentes	1.321.573,97	1.049	1.259,84	1.270,89	1.203,27	-0,87%	4,70%	-11,05	56,57
4256 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho	14.620.244,68	48.369	302,26	326,26	448,84	-7,36%	-32,66%	-24,00	-146,57

Análise de Custos

Dentre os produtos/serviços relacionados no quadro acima, destacamos os dois mais relevantes em relação à atividade fim deste Tribunal que é a prestação dos serviços judiciais à sociedade:

a) 4224 - Assistência Jurídica a Pessoas Carentes – Este produto/serviço está relacionado com os custos com honorários periciais realizados nos processos trabalhistas. No ano de 2017, verificou-se uma pequena redução de 0,87% no custo unitário em relação ao ano de 2016, embora tenha havido um aumento de 11,12% no quantitativo de requisições de honorários periciais pagas em 2017.

b) 4256 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Este produto/serviço está relacionado com o montante de recursos utilizados na ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho (custeio) e com os processos trabalhistas solucionados. No ano de 2017, houve uma redução do custo unitário em 7,36% em relação ao ano de 2016, e uma redução de 32,66% em relação ao custo unitário de 2015. Essa redução do custo médio unitário do processo julgado deve-se ao aumento nos dois últimos anos da quantidade de processos solucionados, conforme já mencionado no item Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade.

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI Nº 4320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

As demonstrações obrigatórias para a UPC, conforme a Lei 4.320/64, bem como suas Notas Explicativas constam no anexo deste Relatório de Gestão.

CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

A Presidência protocoliza e autua processo administrativo eletrônico específico para tratamento das determinações/recomendações do TCU e encaminha à Diretoria-Geral para conhecimento e providências cabíveis. O processo é encaminhado para a unidade gestora responsável pelo atendimento.

A Coordenadoria de Controle Interno - CCI realiza o acompanhamento das deliberações do TCU, inclusive de prazos, no próprio processo administrativo eletrônico. O Tribunal não dispõe de sistema informatizado para esse fim.

No exercício de 2017, este Regional recebeu 1 acórdão que trata de concessão de aposentadoria a juiz do trabalho titular, o qual foi atendido. Resta pendente de cumprimento 1 acórdão de 2013 acerca do pagamento dos passivos de pessoal. As determinações e recomendações feitas nesses acórdãos, bem como as providências adotadas estão descritas nos tópicos abaixo.

Deliberações do TCU encaminhadas no exercício de 2017

Quadro 75 - Acórdão TCU

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
5883/2017	92017/2017 - 2ª Câmara Processo TC 004.726/2017-0	9.3	Ofício 5649/2017- TCU/Sefip, de 18.10.2017	08.11.2017
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região				
Descrição da determinação/recomendação				
9.3.1 Dar ciência, no prazo de 15 dias, do inteiro teor desta deliberação ao aposentado, alertando-o de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos perante o TCU não o exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso esses não sejam providos;				
9.3.2 Fazer cessar, no prazo de 15 dias, o pagamento decorrente do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;				
9.3.3 Encaminhar ao TCU, no prazo de 30 dias contados da ciência da decisão, documento apto a comprovar que o interessado teve conhecimento do acórdão.				
Medidas adotadas				
9.3.1 Consta do Processo Administrativo nº 5130/2016 cópia do Ofício enviado ao aposentado, em 09.11.2017, dando ciência do inteiro teor do Acórdão.				

9.3.2 No mesmo processo consta decisão de reversão da aposentadoria e emissão da Portaria TRT/GP nº 21/2017, publicada no Diário Oficial da União em 24.11.2017.

9.3.3 Em 23.11.2017, foi enviado ao TCU/SECEX-MS Ofício TRT/GP nº 139/2017 informando acerca do despacho e da Portaria da Presidência deste Tribunal sobre a reversão da aposentadoria.

Situação em 31.12.2017: Recomendações atendidas.

Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Quadro 76 - Acórdão TCU

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
310/2014	2306/2013 - TCU Plenário Processo TC 007.570/2012-0	9.5	Ofício CSJT.SG.CCAUD nº 81/2013, de 18.09.2013	19.09.2013
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região				
Descrição da determinação/recomendação				
9.5. Determinar aos TRTs que promovam o ressarcimento dos valores indevidamente pagos relativamente à parcela autônoma de equivalência (PAE), à unidade real de valor (URV) e ao adicional por tempo de serviço (ATS), nos termos do artigo 46 da Lei n. 8112/90.				
Medidas adotadas				
Providências adotadas: Relativo à devolução de PAE, URV e ao ATS de magistrados e classistas, conforme apurado no Processo TRT nº 310/2014, não foi efetuada até o momento, haja vista determinação da Presidência para se aguardar o trânsito em julgado no Processo TC 007.570/2012-0, referente ao Acórdão 2306/2013-TCU. Dessa forma, encontra-se pendente de cumprimento a determinação. Situação em 31.12.2017: Recomendação não atendida. Justificativa: aguarda-se o trânsito em julgado no Processo TC 007.570/2012-0.				

TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Os relatórios e notas de auditorias são iniciados em processo administrativo eletrônico autuado pela Coordenadoria de Controle Interno e encaminhado à Presidência que avalia a recomendação e determina sua implementação. A Administração, por meio da Diretoria Geral, encaminha ao setor responsável para a adoção das providências necessárias. As providências e medidas adotadas são avaliadas pela Diretoria-Geral e comunicadas à Presidência e à Auditoria Interna.

Em decorrência das recomendações do controle interno, este Regional adotou várias providências para correção das impropriedades apontadas, iniciou alguns estudos, homologou planos de ação, revisou metodologias, uniformizou procedimentos, editou portarias, etc.

Cumpra informar que o TRT 24ª Região ainda não dispõe de sistema informatizado para monitoramento e controle das recomendações feitas pelo controle interno. Enfatiza-se, no entanto, que as recomendações e notas de auditoria são atendidas e as alterações e ajustes são adotados com vistas à correção dos procedimentos. Ressente-se, é verdade, de uma sistemática para a verificação ou monitoramento de forma geral, mormente no que tange à avaliação e ao aprimoramento dos controles internos.

Na prestação de contas do exercício de 2016, além dos relatórios de auditoria listados no quadro 77, restaram pendentes de atendimento 1 relatório de fiscalização, 2 relatórios de vistoria e 1 nota de auditoria, conforme descritos abaixo:

A Coordenadoria de Controle Interno emitiu o Relatório de Fiscalização nº 01/2016, cujas recomendações foram parcialmente atendidas, até o fim do exercício de 2017, em razão da implantação do Sistema de Gestão Administrativa - PROAD. Também foram emitidos os Relatórios de Vistoria da construção das Varas do Trabalho de Rio Brilhante e Bataguassu. O Relatório de Vistoria da Vara do Trabalho de Bataguassu foi plenamente atendido. Já no Relatório de Vistoria da Vara de Rio Brilhante restou pendente de atendimento 2 recomendações dentre 4 estabelecidas. Em 2014, foi emitida a Nota de Auditoria nº 13/2014, ainda pendente de atendimento.

No exercício de 2017, a Coordenadoria de Controle Interno - CCI do TRT 24ª Região expediu 6 Relatórios de Auditoria, dos quais 1 foi totalmente atendido, 4 foram parcialmente atendidos e 1 não foi atendido*, pois foi encaminhado à Presidência em 11 de dezembro de 2017, não havendo tempo hábil para seu atendimento. Suas recomendações e providências serão apresentadas no relatório de 2018.

Segue quadro detalhado dos relatórios de 2017 contendo a quantidade de recomendações de cada um, as que foram atendidas ou não atendidas e a situação no final do exercício.

Quadro 77 - Relatórios de Auditoria 2017

Relatórios de Auditoria emitidos em 2017				
Relatórios emitidos	Quantidade de recomendações emitidas	Quantidade de recomendações atendidas	Quantidade de recomendações atendidas não atendidas/atendidas parcialmente	Situação do Relatório de Auditoria em 31.12.2017
RA nº 01/2017	18	14	4	Atendido parcialmente
RA nº 02/2017	14	14	-	Atendido
RA nº 03/2017	3	2	1	Atendido parcialmente
RA nº 04/2017	10	5	5	Atendido parcialmente
RA nº 05/2017	6	3	3	Atendido parcialmente
RA nº 06/2017*	14	-	-	Não atendido

Do mesmo modo, o quadro abaixo demonstra o detalhamento dos relatórios emitidos em outros exercícios. Dentre os relatórios emitidos em 2016, que restavam pendentes, 1 foi atendido e 3 ainda estão pendentes de atendimento. Dos relatórios pendentes de 2014, 1 foi atendido e 2 permanecem pendentes. Quanto aos relatórios de 2015, 4 ainda restam pendentes de cumprimento.

Quadro 78 - Relatórios de Auditoria de outros exercícios

Relatórios de Auditoria emitidos em outros exercícios				
Relatórios emitidos	Quantidade de recomendações emitidas	Quantidade de recomendações atendidas	Quantidade de recomendações atendidas não atendidas/atendidas parcialmente	Situação do Relatório de Auditoria em 31.12.2017
RA nº 01/2016	15	11	4	Atendido parcialmente
RA nº 02/2016	10	9	1	Atendido parcialmente

RA nº 03/2016	14	1	13	Atendido parcialmente
RA nº 04/2016	6	6	-	Atendido
RA nº 02/2014	3	2	1	Atendido parcialmente
RA nº 03/2014	5	5	-	Atendido
RA nº 05/2014	24	17	7	Atendido parcialmente
RA nº 04/2015	7	6	1	Atendido parcialmente
RA nº 05/2015	6	3	3	Atendido parcialmente
RA nº 06/2015	14	10	4	Atendido parcialmente
RA nº 07/2015	11	9	2	Atendido parcialmente

Relatórios de Auditoria emitidos no exercício de 2017

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 01/2017

Processo Administrativo: 2651/2016

Assunto: Avaliação dos controles internos e dos procedimentos adotados na rotina de concessão de férias a servidores

Recomendações: Item 4

a) Reveja - à luz do entendimento atual do STJ, do CSJT e do TCU - a decisão adotada nos autos da Matéria Administrativa nº 74/2010, de maneira que se abstenha de conceder isenção de imposto de renda sobre o terço constitucional de férias usufruídas.

Providências: Para atender a este item a cobrança do imposto de renda sobre o terço constitucional de férias passou a ser realizada a partir da folha de março/2017, conforme determinado na MA nº 74/2010.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

b) Estabeleça formalmente o processo de trabalho de indenização de férias de modo a formalizar e aprimorar os controles relativos ao pagamento, sugerindo que seja incluído, na norma interna que regulamenta férias, o critério de inclusão da função comissionada nos pagamentos de indenização de férias.

Providências: Este item constará do manual e norma a serem editados.

Situação em 31.12.2017: Recomendação não atendida.

Justificativa: Diante da realidade da enorme falta de servidores não houve condições de atender a confecção do manual de férias.

c) Faça constar nos autos de processos as memórias de cálculo utilizadas nas indenizações de férias, discriminadas por valor e rubrica.

Providências: As memórias de cálculo passaram a constar nos autos dos processos a partir do exercício de 2017, conforme consta no processo 6618/2016.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

d) Promova o ressarcimento ao erário do valor pago indevidamente ao servidor de matrícula nº 30824169;

Providências: A devolução do valor pago indevidamente foi realizada na folha 02/2017, após envio do ofício para o conhecimento do servidor. No entanto, a indenização de férias foi revista no processo 1536/2017, a qual se encontra em passivos para pagamento o valor de R\$ 11.644,61.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

e) Implante controle interno que monitore os efeitos da aposentadoria e do desligamento nas férias, de forma a garantir a atualização tempestiva dos registros cadastrais de férias e o correto pagamento da remuneração correspondente, adotando, por exemplo, a prática de excluir o servidor da escala de férias imediatamente após o requerimento de aposentadoria ou início de procedimentos para aposentadoria involuntária ou ainda controle automatizado que identifique, mesmo que posteriormente, o pagamento de uma rubrica essencialmente de ativo para inativo.

Providências: Seção de cadastro realiza o fechamento do provimento de ativo a partir da publicação da portaria da aposentadoria independente do processo e a folha de pagamento não calcula férias para inativo. O que ocorreu nesse caso específico foi um erro de sistema, pois naquele período houve a transição da folha antiga para nova. Os acertos são feitos no processo de aposentadoria após promoção da Seção de Cadastro.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida

f) Promova a correção na metodologia adotada pelo Tribunal para realizar os acertos relativos ao abono de férias decorrentes da alteração da remuneração no mês de férias, de modo a incluir mecanismo de controle que garanta a observância da remuneração devida no mês de usufruto adotando, para tanto, os critérios estabelecidos na Instrução Normativa CSJT N° 2, de 14 de setembro de 2016.

Providências: Essa demanda já consta na folha SIGEP, que contempla o projeto nacional. Dessa forma, sugerimos o encaminhamento à CTIC para maiores informações.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

g) Automatize o processo de alteração de férias no interesse do servidor, de forma que o sistema informatizado realize as críticas que verificam o cumprimento dos requisitos legais exigidos para alteração de férias.

Providências: A automatização foi realizada no sistema GESTORE-WEB, desde que o requerimento seja feito por meio de pedido de alteração de férias. No entanto, não é possível automatizar o requerimento quando for utilizada a opção “outros pedidos”.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

h) Estabeleça controle interno a fim de evitar a superposição de dias nos processos alteração de férias no interesse do servidor, a exemplo de verificação prévia dessa concomitância pela Seção de Cadastro.

Providências: A automatização citada no item g já contempla a concomitância. Porém, quando for utilizada a opção “outros pedidos”, sugerimos que seja verificado pelo servidor que confeccione a portaria.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

i) Reajuste o processo de alteração de férias no interesse do servidor, de modo a suprimir do seu fluxo a atividade de análise e emissão de parecer quanto ao preenchimento de requisitos legais, atualmente realizada pela Seção de Legislação.

Providências: Essa medida será adotada quando da edição do manual e da norma regulamentadora de férias.

Situação em 31.12.2017: Recomendação não atendida

Justificativa: diante da realidade da enorme falta de servidores não houve condições de atender a confecção do manual de férias. Assim, a norma interna referente ao tema já em fase de conclusão, também não finalizada por falta de tempo para reunião e encaminhamento para publicação.

j) Estabeleça controle interno no processo de afastamento do servidor que verifique, antes da designação, se há registro de afastamento no sistema SGRH, a fim de evitar a superposição de dias e o reconhecimento posterior de interrupção das férias.

Providências: O controle interno é do gestor responsável pela unidade do servidor a ser designado. Ainda assim foi aberto SIATE (Ticket#: 2017042024000245) para que seja feita trava no sistema informatizado Gestore-Web não permitindo que se salve a designação do afastamento em havendo concomitância com férias.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

k) Observe o exato cumprimento do disposto no art. 77 da Lei 8.112/90, evitando requisição de servidor cedido com férias acumuladas, incluindo, na norma interna que regulamenta a cessão de servidor para o Tribunal, critérios para a solicitação de servidor que tenha férias acumuladas e não gozadas;

Providências: Será atendido com a edição da norma (item “b”).

Situação em 31.12.2017: Recomendação não atendida.

Justificativa: Diante da realidade da enorme falta de servidores não houve condições de atender a confecção do manual de férias. Assim, a norma interna referente ao tema já em fase de conclusão, também não finalizada por falta de tempo para reunião e encaminhamento para publicação.

l) Adote mecanismo de controle a fim de atender o art. 17 da Resolução CSJT nº 162/2016.

Providências: A motivação já está constando no sistema GestoreWeb e SGRH. Passou a ser observado na edição dos atos.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

m) Faça constar dos atos de interrupção de férias as motivações expressas que comprovem a legalidade e a imprescindibilidade de interrupção das férias, em cumprimento ao disposto no artigo 19 da Resolução CSJT nº 162/2016.

Providências: Foi aberto SIATE (Ticket#: 2017042024000245) para a inclusão da trava no sistema GestoreWeb e a crítica no sistema SGRH.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

n) Implante mecanismo de controle que monitore a regularidade das férias dos servidores do Tribunal que estão lotados em outro órgão.

Providências: A Seção de Cadastro solicita à CTIC relatório dos servidores que não possuem férias marcadas para providências neste sentido.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida

o) Estabeleça o processo de trabalho de gestão de férias de servidor, de modo a identificar riscos e implantar controles internos, preferencialmente automatizados, com o objetivo de garantir a plena observância dos dispositivos legais e a consistência dos registros nos assentamentos funcionais.

Providências: A Gestão de Pessoas em trabalho com a CTIC providenciou adequações nos sistemas informatizados GestoreWeb e SGRH para adequá-los ao disposto na Resolução CSJT n. 162/2016.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida

p) Edite norma interna que formalize o processo de trabalho de gestão de férias de servidor, estabelecendo - de forma cogente - os procedimentos a serem seguidos em sua tramitação, os requisitos legais a serem observados, prazos de tramitação e as unidades responsáveis pela sua gestão. Tal norma deverá, também, estabelecer um manual de procedimentos que contenha as

informações necessárias para a regular instrução do processo, além de formalizar os controles internos envolvidos.

Providências: Idem item b.

Situação em 31.12.2017: Recomendação não atendida.

Justificativa: Diante da realidade da enorme falta de servidores não houve condições de atender a confecção do manual de férias.

q) Adote mecanismo de controle que garanta a não concomitância de períodos de férias do titular de cargo ou função de chefia e seu substituto legal.

Providências: Foi providenciado junto à CTIC (SIATE Ticket#: 2017042024000245) a inclusão da trava no sistema GestoreWeb e crítica no sistema SGRH;

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

r) Promova a correção dos registros pendentes apontados no item 2.8.1, instituindo rotina de conferência de dados lançados no sistema SGRH a fim de garantir o registro de todo o histórico de férias do servidor redistribuído, bem como a correta remarcação dos períodos de férias interrompidos.

Providências: Os registros foram regularizados.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

RELATÓRIO DE AUDITORIA n° 02/2017

Processo Administrativo: 4439/2016

Assunto: Auditoria no processo de formação de preços nas contratações de bens e serviços.

Recomendações: Item 6

- a)** Estabeleça em normativo interno as diretrizes e políticas para as contratações;
- b)** Estabeleça, por meio de norma interna, o processo de trabalho de planejamento das contratações;
- c)** Formalize plano de contratações, contemplando, para cada contratação pretendida, informações tais como: descrição do objeto, quantidade estimada para a contratação, valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da necessidade, período estimado para a contratação, programação/ação suportado (a) pela contratação, e objetivos estratégicos apoiados pela contratação;
- d)** Estabeleça, por meio de norma interna, o processo de trabalho das contratações;
- e)** Estabeleça em normativo interno critérios e metodologia para a formação de preços (coleta e tratamento), adotando, por exemplo, o Manual de Orientação sobre Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça - STJ;
- f)** Estabeleça, por meio de norma interna, os procedimentos para elaboração dos estudos técnicos preliminares para cada tipo de contratação, adotando, por exemplo, no que couber, o modelo estabelecido no § 1º do artigo 12 da Resolução CNJ n.º 182/2013;
- g)** Doravante, demonstre nos processos o alinhamento de cada contratação com o planejamento estratégico do Tribunal;
- h)** Doravante, inclua nos processos de contratação a documentação que der suporte aos estudos técnicos preliminares, a exemplo do modelo utilizado nas contratações de tecnologia da informação, no que couber a cada tipo de contratação (§ 1º do artigo 12 da Resolução CNJ n.º 182/2013);
- i)** Documente nos processos de contratação as justificativas para a metodologia adotada;

j) Mantenha bando de dados, como planilhas, com informações dos materiais empregados (tipo e quantidade) nos contratos terceirizados, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

k) Promova ações de capacitação em formação de preços para os servidores envolvidos nessa atividade;

l) Abstenha-se de validar mapa de preços sem a demonstração da metodologia utilizada no tratamento dos preços coletados e sem a demonstração da utilização das várias fontes disponíveis ou justificativas para a impossibilidade de obtenção de preços nas várias fontes;

m) Enquanto não forem editados normativos para os procedimentos de formação de preços, estabeleça critério objetivo para análise dos preços coletados;

n) Enquanto não forem editados normativos para os procedimentos de formação de preços, que se adote como referência e boa prática, no que couber, o Manual de Orientação sobre Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

Providências adotadas:

Itens a, b, c, d, e, f, h, i, l, m, n: Foi editada a Portaria TRT/GP/DG n.º 74, de 7 de junho de 2017, que regulamenta os procedimentos a serem adotados nos processos de aquisição de bens e serviços e nas contratações no âmbito do TRT da 24ª Região.

Situação em 31.12.2017: Recomendações atendidas.

Item g: Foi feita a adequação do documento “Plano de Trabalho” do Manual de Aquisições instituído pela Portaria TRT/GP/DG n. 74/2017, para constar formalmente o alinhamento da aquisição ou contratação com as metas ou objetivos do planejamento estratégico deste Tribunal.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

Item j: Os fiscais dos contratos foram notificados para cumprir o disposto nesta recomendação.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

Item k: Foi promovida ação de capacitação para os servidores envolvidos na atividade, conforme Proc. Adm. n.º 3990/2017.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

RELATÓRIO DE AUDITORIA n° 03/2017

Processo Administrativo: 5041/2017

Assunto: Auditoria anual das contas referentes ao exercício de 2016

Recomendações: Item 3

3.1. Por ocasião das próximas prestações de contas, abstenha-se de incorrer nas falhas e inconsistências apontadas em relação à conformidade das peças, adotando o presente relatório como parâmetro de inconsistências a serem evitadas na elaboração dos próximos Relatórios de Gestão.

Providências adotadas: A Diretoria-Geral notificou todas as unidades responsáveis pelas informações que apresentaram inconsistências no Relatório de Gestão 2016 para que, nos próximos relatórios, não incorram nos erros apontados no Relatório de Auditoria N° 03/2017.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

3.2. Estabeleça formalmente o processo de trabalho de elaboração do Relatório de Gestão, conforme determinação do Desembargador Presidente efetuada por meio da Portaria TRT/GP/DG n° 339/2013 (art. 1º), no qual sejam definidas as responsabilidades pela prestação de informações,

elaboração do relatório, análise e avaliação dos dados e revisão do relatório, além de fixar cronograma para cada etapa.

Providências adotadas: O Tribunal ainda não estabeleceu formalmente o processo de trabalho para elaboração do Relatório de Gestão, no entanto foram feitas reuniões com as unidades responsáveis sobre a elaboração do relatório e fixação do cronograma para conclusão do mesmo. Ainda, consta no portfólio de projetos do TRT 24ª Região, como um dos projetos estratégicos, o mapeamento e padronização da confecção do Relatório de Gestão (Processo Administrativo nº 5058/2017).

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

3.3. Corrija as situações que deram origem à inconsistência na declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas (item XIII, "a" do presente relatório de auditoria, providenciando a declaração de bens e rendas ou a autorização para acesso eletrônico das declarações dos magistrados e servidores que deixaram de apresentar tal documento.

Providências adotadas: No que se refere à recomendação de correção da inconsistência na declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas (item XIII, "a" deste relatório) e, ainda, da autorização para acesso eletrônico das declarações, informo que foi solicitado, mediante contato telefônico, para que esses documentos fossem providenciados por parte dos magistrados e servidores.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 04/2017

Processo Administrativo: 2201/2017

Assunto: Auditoria na execução dos projetos estratégicos

Recomendações: Item 4

a) Seja utilizada de forma integral a metodologia instituída pelo Tribunal para o desenvolvimento dos projetos, desde a iniciação até o encerramento;

Providências adotadas: Em decorrência da inexperiência dos gerentes de projetos deste Regional, bem como das dificuldades encontradas e relatadas em virtude da complexidade da metodologia anteriormente adotada, o Escritório de Projetos optou por simplificar a referida metodologia, adotando a já utilizada com êxito pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações - CTIC. Para tanto, foi feita a reformulação de alguns *templates*, respeitando-se o ciclo de vida dos projetos, bem como introduzido o *software* corporativo GP-WEB, o qual auxiliará no gerenciamento, planejamento, acompanhamento, controle de riscos e prazos de maneira detalhada de cada fase. Todas estas modificações foram efetivadas, inicialmente, de forma experimental, por meio de projeto piloto constante do Processo Administrativo nº 7391/2017, o qual foi submetido à apreciação do Juiz Auxiliar da presidência e Desembargador-Presidente deste Regional.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

b) O SEPE/NEGE monitore o cumprimento da metodologia documentando os procedimentos adotados e os resultados obtidos;

Providências adotadas: O Escritório de Projetos/NEGE, com a aprovação do portfólio de projetos, Processo Administrativo nº 5058/2017, passou a acompanhar e monitorar a utilização da metodologia, por meio de processos administrativos abertos de cada projeto estratégico. Cada gerente de projeto recebeu e-mail contendo todos os *templates* necessários para preenchimento, os

quais após confeccionados serão encaminhados ao ESPE/NEGE para conferência, adequação e monitoramento do desenvolvimento das etapas pertinentes.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

c) Institua e formalize processo de trabalho de gestão e desenvolvimento de projetos;

Providências adotadas: Foi formalizado o processo de trabalho de gestão e desenvolvimento de projetos, por meio do Processo Administrativo nº 7391/2017.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

d) Institua plano de comunicação interna no âmbito da gestão de projetos;

Providências adotadas: Por meio de estudos do setor, vem sendo desenvolvido plano de comunicação interna, o qual decorrerá do planejamento, método e tecnologia a ser empregada ao longo do projeto ou em cada fase específica. Para tanto, torna-se imprescindível adequar-se cada atividade desempenhada às partes envolvidas, isto é, definindo-se quem precisa e como serão fornecidas tais informações. Essa divulgação deve ser feita por meio das redes sociais, página oficial do Tribunal, intranet, serviço de informação ao cidadão, reuniões com as partes envolvidas entre outros.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

Justificativa: A efetivação e reformulação do escritório de projetos foi autorizada pela Presidência deste Regional já no final do ano de 2017, sendo que os procedimentos acima mencionados serão implementados gradativamente de acordo com o desenvolvimento dos projetos estratégicos constantes do portfólio. Ademais, a página oficial do Tribunal está passando por extensa modificação, sendo oportuno aguardar as atualizações para que se possa dar continuidade ao plano de comunicação.

e) Realize as RAE pelo menos a cada quatro meses conforme determina a Resolução CNJ nº 198/2014;

Providências adotadas: Consta no portfólio de projetos do TRT da 24ª como projeto estratégico – Reunião de Análise da Estratégia (calendário Anual – Regulamentação), o que visa reestruturar e regulamentar as referidas reuniões de forma mais eficaz para se atingir os objetivos estratégicos da instituição.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

Justificativa: Ainda em estudo tanto no que pertine ao conteúdo, bem como ao alinhamento à agenda do Exmo. Presidente e demais Desembargadores.

f) Constitua a comissão de gestão do teletrabalho (Resolução nº. 151/2015 do CSJT e Resolução 227/2016 do CNJ);

Providências adotadas: Instituída pela Portaria TRT/GP/DGCA nº 142/2016

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

g) Os questionamentos apresentados pelo gerente, no processo TRT nº 2799/2015, sejam solucionados;

Providências adotadas: Recomendação não atendida.

h) Seja dada sequência no desenvolvimento do projeto Teletrabalho considerando que existem entregas pendentes conforme o plano do projeto;

Providências adotadas: Recomendação não atendida.

i) Autue processo administrativo para cada projeto estratégico, instruindo-o com toda documentação desde a sua fase inicial (planejamento);

Providências adotadas: No processo administrativo 5058/2017, após o relatório de auditoria 04/2017, foi consolidado o portfólio de projetos do Tribunal. Desde então, estão sendo autuados os processos administrativos para todos os projetos, à medida que são iniciados, tais como: PRADM 6632/2017; PRADM 6663/2017; PRADM 6616/2017; PRADM 6622/2017; PRADM 6617/2017; PRADM 4853/2017.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

j) Justifique nos autos do processo a adoção de medida alternativa às entregas efetuadas, conforme determina o MGPE.

Providências adotadas: Os Projetos ainda estão em fase inicial, ou seja, os planejamentos ainda estão sendo elaborados. Dessa forma, ainda não houve alteração de entregas, para que pudesse ser efetuado o registro solicitado na recomendação.

Situação em 31.12.2017: Recomendação em andamento.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 05/2017

Processo Administrativo: 549/2017

Assunto: Auditoria no sistema corporativo interno utilizado na gestão de folha de pagamento

Recomendações: Item 4

a) Elabore o “Documento de Visão” para os novos sistemas que venham a ser desenvolvidos/adquiridos;

b) Aprimore a elaboração do documento Análise de Viabilidade do Projeto para todos os sistemas que porventura vierem a ser implantados neste TRT;

c) Adote as providências necessárias para incluir na Metodologia de Produção de Software (MPS-TRT24) e no Processo Gerenciar Software (PGS-TRT24) atividades de controles internos que verifiquem a elaboração obrigatória do Dicionário de Dados para todos os sistemas a serem desenvolvidos/adquiridos, com um padrão mínimo pré-definido de seu conteúdo, de acordo com a Ordem de Serviço CTIC/GSI Nº 6/2016 (interna);

d) Estabeleça e documente critérios para definição dos LOGs deste e de todos os sistemas informatizados do TRT-24ª Região, conforme as boas práticas de engenharia de Software e da norma ABNT ISO-IEC 27001/2006, procurando sempre envolver todas as áreas que poderão fazer uso dessas informações no futuro, como, por exemplo, a área de Auditoria de Sistemas de TIC;

e) Adote as providências necessárias para inserir na Metodologia de Produção de Software a elaboração do Manual de Normas e Procedimentos do sistema para que seja fornecido ao usuário final na fase de implantação. Sugere-se como modelo para adoção como padrão para este TRT o Manual da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo, “CÁLCULO, AUDITORIA E CONSOLIDAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO”, o qual apresenta um bom exemplo de registro das atividades não-informatizadas e informatizadas;

f) Estenda as recomendações das alíneas “a” a “e”, acima, para os sistemas classificados como “nacionais”.

Providências adotadas:

Itens a, b, c: Itens realizados, mantendo-se as unidades em medidas de controle para melhoria contínua dos procedimentos.

Itens d, e: Itens não realizados por envolver a área de Gestão de Pessoas que passa pelo projeto de migração de sistema (PROAD, SIGEP E FolhaWeb) e terão seus processos alterados.

Item f: Item realizado parcialmente. As recomendações estão sendo aplicadas no item que trata de documentação de projeto de sistema nacional instalado e no item que trata do dicionário de dados de sistemas de nossa responsabilidade. Já o dicionário de dados de sistemas instalados, não está sendo realizado, pois não há equipe para documentar dicionário de dados, como por exemplo, o do Sistema PJe.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 01/2016

Processo Administrativo: 5669/2015

Assunto: Auditoria na ação orçamentária "assistência médica e odontológica"

Recomendações: Item 4

4.1. Avalie e dê encaminhamento às situações apontadas no item 2.1 deste relatório, referentes à permanência irregular de dependentes econômicos no plano de saúde, se ainda não o fizeram, à luz do Artigo 9º, § 1º, inciso I e §2º do Ato GP/DG nº 1/2003.

Providências adotadas: Em 2016 foi realizada uma reunião com os dirigentes deste Regional para se fazer um estudo sobre a possibilidade de alteração do § 2º do artigo 4º do Ato GP/DG nº 1/2003, para que o Programa de Assistência Médica passasse a contemplar o ex-cônjuge, nas hipóteses de separação ou dissolução de união estável. Na oportunidade, a UNIMED informou a impossibilidade de atendimento. Os ex-cônjuges fora excluídos do plano de saúde. Na atualidade não existe autorização da Comissão Permanente de Gestão do Plano de Saúde, para permanência de ascendentes de ex-cônjuge no plano de saúde. Nos autos do Processo Administrativo 2276/2016 foi adotada providência de exclusão de ascendente de ex-cônjuge.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.2. Faça um levantamento para verificar se há outras situações semelhantes às constatadas no item 2.1 deste relatório, efetuando a exclusão dos dependentes que permanecem no plano de saúde em desacordo com o regulamento e apurando a responsabilidade decorrente da eventual não comunicação de situação que implique a exclusão da condição de dependência, conforme preceitua o § 2º do art. 9º do Ato GP/DG nº 1/2003.

Providências adotadas: Em 2016 foi efetuado um levantamento nas pensões alimentícias descontados na folha de pagamento dos servidores, para verificar se os beneficiários enquadrados como ex-cônjuges permaneciam como dependentes econômicos no plano de saúde e foi identificada uma ocorrência de manutenção de ex-cônjuge desde 01/07/2013. Procedeu-se à abertura da Proposição Administrativa nº 5534/2016, comunicando ao servidor o desligamento da beneficiária do plano de saúde médico hospitalar a partir de 01/10/2016. Em 2017, foi iniciado procedimento de devolução dos valores.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.3. Estabeleça procedimentos de controle para que sejam verificadas todas as implicações legais e regulamentares, a exemplo de exclusão de benefícios, decorrentes de requerimento de magistrado ou servidor, pelo menos nos seguintes processos de trabalho:

- a) alteração de estado civil.
- b) averbação de certidão de separação judicial, divórcio ou anulação de casamento.
- c) determinação para desconto de pensão alimentícia.
- d) exclusão de dependente para fins de imposto de renda.

e) averbação de certidão de revogação da guarda judicial.

Providências adotadas: Os procedimentos recomendados neste item já vinham sendo adotados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas antes da realização deste trabalho de auditoria, cuja regra é o encaminhamento dos processos em que são solicitadas averbação de estado civil e os que são destinados a implementação de desconto em folha de pagamento de pensão alimentícia, determinados por decisão judicial, os quais são formalizados na Seção de Cadastro e Remuneração de Servidores Ativos e Núcleo de Cadastro e Remuneração de Pessoal, respectivamente, à Seção de Programas Assistenciais, para verificação se os dependentes envolvidos possuem algum benefício custeado pelo Tribunal.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.4. Estabeleça formalmente o processo de trabalho de gestão do plano de saúde, dotado de controles internos capazes de evitar as ocorrências indicadas neste relatório, bem como outras eventuais.

Providências adotadas: A Coordenadoria de Gestão de Pessoas ainda não instituiu formalmente o processo de trabalho de gestão do plano de saúde, no entanto utiliza de rigoroso controle quando do recebimento dos requerimentos que são recebidos, onde são lançados em uma planilha manual, com as seguintes informações:

- Número do processo; nome do titular/assunto; tipo de benefício; se foi informado (instruído); se foi deferido; se foi enviado para a Unimed; se foi lançado na lista de usuários da Amapil; se foi lançado na lista de usuários da Qualisalva; se foi lançado no Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH), se foi lançado no relatório da Folha de Pagamento; se foi enviado email para solicitar segunda via de cartão e finalmente se foi lançado na folha de pagamento.

- Inicialmente, com a chegada do processo na seção é lançado o número, o titular, o assunto e o benefício a que se refere o requerimento. Em seguida é feito um *checklist* dos documentos anexados ao processo e a previsão legal do benefício requerido. Se o servidor tiver direito ao benefício, será feita uma informação com a fundamentação legal e o processo encaminhado ao Coordenador de Gestão de Pessoas para análise e deliberação, com o deferimento/indeferimento do pedido. Com o deferimento, as informações do benefício/beneficiário são lançadas no SGRH e os documentos para a inclusão serão encaminhados à Unimed sempre no último dia útil do mês, para vigência no mês subsequente.

- Uma nova conferência será feita quando do lançamento no Relatório que é enviado ao Núcleo de Cadastro e Remuneração de Servidores, onde é feito um confronto do benefício requerido com as informações lançadas no SGRH.

- Cabe esclarecer que a cada movimentação do processo, na Seção de Programas Assistenciais, caberá uma informação na planilha manual com um “OK”, sinalizando que aquela fase foi executada, sendo que antes do arquivamento, uma nova checagem é realizada, com a intenção de evitar qualquer possibilidade de lançamentos indevidos ou de se deixar de efetuar algum lançamento.

- Por fim, procede-se ainda, uma conferência na Folha de pagamento do servidor, para saber se o benefício foi efetivamente implantado, se o valor do desconto está correto e, então o processo será arquivado com a entrega dos cartões Unimed aos respectivos titulares.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

4.5. Dê cumprimento, de ofício, ao disposto no artigo 9º, § 2º do Ato GP/DG nº 1/2003 tão logo identificadas situações que impliquem na exclusão obrigatória de dependentes, inclusive das situações identificadas neste relatório.

Providências adotadas: Este procedimento já vem sendo adotado, inclusive nos processos administrativos citados no relatório de auditoria.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida

4.6. Providencie a documentação comprobatória, se ainda não o fizeram, referentes às letras “e” e “o” da cláusula décima sétima do contrato de prestação de serviços de assistência médico-ambulatorial e hospitalar, sendo que, em relação à letra “o”, a comprovação solicitada é apenas no que se refere aos índices relativos ao balanço patrimonial.

Providências adotadas: Os documentos foram solicitados à contratada e encaminhados à Coordenadoria de Recursos Humanos, Seção de Programas Assistenciais, e juntados ao Processo Administrativo Nº 5669/2015.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.7. Adote controle do tipo checklist para que seja verificada a regularidade de todas as condições estabelecidas no contrato para a manutenção da contratação a cada prorrogação.

Providências adotadas: O procedimento vem sendo adotado quando da renovação do contrato.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.8. Analise a conveniência e a oportunidade, bem como o custo/benefício para a implantação de mecanismos de conferência dos serviços de assistência médico-hospitalar prestados e seus respectivos valores, que são informados por meio de relatórios fornecidos pela UNIMED, conforme a sugestão do link na Intranet.

Providências adotadas: Quanto à análise da conveniência e a oportunidade, bem como o custo/benefício para a implantação de mecanismos de conferência dos serviços de assistência médico-hospitalar prestados e seus respectivos valores, que são informados por meio de relatórios fornecidos pela UNIMED, primeiramente, a sistemática será encaminhada para a CTIC avaliar a viabilidade da recomendação, logo após, se viável, a proposta será encaminhada à Comissão que trata do assunto.

Situação em 31.12.2017: Recomendação não atendida.

Justificativa: em razão da grande demanda para atendimento dos novos programas relacionados à CTIC, inviável o encaminhando para análise do atendimento da recomendação neste momento.

4.9. Avalie a conveniência e a oportunidade de:

a) Delegar competência ao Diretor do Serviço de Recursos Humanos para que aprecie e delibere a respeito dos processos administrativos de inclusões e exclusões de titulares e respectivos dependentes, bem como emissões de segunda via de carteirinhas, nas situações e limites já previstos no Ato GP/DG nº 01/2003, no tocante aos magistrados.

b) Providenciar a alteração do Ato GP/DG nº 01/2003, para que a inclusão de dependentes especiais de servidores, nas situações e limites já previstos no referido ato, passe a ser de competência do Diretor do Serviço de Recursos Humanos.

Providências adotadas: Edição da Portaria TRT/GP/DG nº 56/2017

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.10. Adote controle interno, a exemplo de checklist para checagem do atendimento aos requisitos exigidos na norma do plano de saúde.

Providências adotadas: Consta do item 4.4.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.11. Regularize as situações apontadas no item 2.4 deste relatório, se ainda não o fizeram, de acordo com o Artigo 5º, inciso IV do Ato GP/DG nº 1/2003.

Providências adotadas: semestralmente é cobrada dos magistrados/servidores a comprovação de matrícula, bem como nos pedidos de permanência de seus filhos com idade entre 21 e 24 anos, estudantes de graduação e pós-graduação, como econômicos no plano de saúde e que, estão sendo exigidas, além da comprovação de matrícula, a declaração de dependência econômica e certidão de nascimento atualizada, para comprovar que o filho ou enteado é solteiro, para não configurar caso de exclusão obrigatória prevista no Inciso III, § 1º do Ato GP/DG nº 1/2003. Este procedimento foi adotado no segundo semestre do ano letivo de 2016, quando os servidores apresentaram a comprovação de matrícula juntamente com a declaração de dependência econômica e a certidão de nascimento atualizada.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.12. Faça um levantamento para verificar se há outras situações semelhantes às identificadas no item 2.4 deste relatório, regularizando tais situações.

Providências: Levantamento efetuado quando da solicitação dos comprovantes de matrícula e declaração de dependência econômica dos filhos dos magistrados/servidores, ativos e inativos, sendo que foi gerado um relatório do SGRH, com todos dependentes, filhos, enteados e guarda judicial, na faixa etária compreendida entre os 21 e 23 anos de idade com benefício do plano de saúde.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.13. Retifique, se ainda não o fizeram, as informações no sistema SGRH relativas ao plano de saúde, conforme descritos no item 2.5 deste relatório.

4.14. Verifique a conveniência e a oportunidade de dotar o sistema SGRH de controles internos para atualizar automaticamente as informações relativas ao plano de saúde nas diversas telas e/ou tabelas do banco de dados onde essa informação refletirá, especialmente nas seguintes situações:

- a) Em caso de exclusão do titular, atentar para também sejam excluídos os seus dependentes.
- b) Em caso de exclusão de cônjuge ou companheiro(a) do(a) titular, atentar para que também sejam excluídos todos os beneficiários que não mantenham relação de dependência com o(a) titular, a exemplo de sogro(a) e enteado(a).

Providências adotadas: Foi aberto o chamado técnico solicitando uma solução para o problema e obtivemos a resposta de que esta funcionalidade é possível, porém requer mudança estrutural do sistema de Gestão de Recursos Humanos SGRH, pois o cadastro de dependência está ligado ao servidor e não ao provimento. Além do mais, existe projeto em fase de implantação do novo sistema de recursos humanos integrado com a folha de pagamento e que será unificado em todos os Tribunais, inclusive no TST.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

4.15. Adote procedimentos de conferência e validação das informações lançadas no SGRH, imediatamente após o seu lançamento, buscando detectar inconsistências e, quando constatada, a sua imediata regularização.

Providências adotadas: Reconhece-se a importância desta recomendação e entendem-se satisfatórios os procedimentos adotados pela seção de Programas Assistenciais, de acordo com os esclarecimentos prestados na recomendação do item 4.4 deste relatório.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 02/2016

Processo Administrativo: 5670/2015

Assunto: Auditoria nas substituições em FC/CJ

Recomendações: Item 4

4.1. À Administração deste Tribunal que:

a) Se abstenha de reconhecer a designação para substituição de FC/CJ com data retroativa, em obediência ao disposto no artigo 38 da Lei n.º 8.112/90 e na norma interna do Tribunal, art. 1.º do Ato GP/DG n.º 10/2002 – ambos os dispositivos ratificados pelos artigos 3º e 4º da proposta de resolução do CSJT que regulamenta o instituto da substituição - Processo CSJT AN N.º 0023501-36.2015.5.90.0000 (Alerta n.º 53/2016, de 30/3/2016).

b) Doravante, exija que as indicações de servidores substitutos em FC/CJ sejam realizadas de forma prévia, preferencialmente, por meio de edição de portaria de substituição automática.

4.2 Ao Serviço de Recursos Humanos que:

a) Realize um levantamento das FCs e CJs que comportam substituição, solicitando aos dirigentes das unidades a indicação de substitutos automáticos para aqueles cargos que ainda não têm, alertando-os, ainda, de que o reconhecimento posterior é vedado pela legislação.

b) Faça constar, na norma interna do Tribunal, a definição da carga horária que gera incompatibilidade de horários para o exercício das atribuições da FC/CJ, a qual dará ensejo à retribuição pela substituição decorrente do afastamento do titular para participar de treinamentos.

c) Estude e implante uma forma de automatizar os registros das substituições decorrentes da participação do titular, que possui substituto automático, em curso que não resulte em viagem.

d) Defina e inclua, na norma interna que regulamenta a substituição, critério único para o pagamento de substituição durante o recesso forense, de modo que as designações observem a existência de indicação, motivada e prévia, a necessidade do trabalho do titular ou do substituto no recesso e a posterior confirmação dos dias efetivamente trabalhados, em consonância com o disposto na Portaria TRT/GP/DGCA n.º 419/2014.

e) Estabeleça formalmente o processo de trabalho de substituição em FC/CJ de modo a definir e implantar controles internos formais capazes de confrontar o período indicado na proposição administrativa com o período de afastamento do servidor, garantindo a correta emissão da portaria de substituição, bem como o cumprimento dos demais requisitos estabelecidos na norma.

f) Regularize a situação dos substitutos automáticos que não atendem ao critério de escolaridade para exercer a FC ou CJ para a qual foram designados.

g) Adote, enquanto não estabelecido o processo de trabalho, controle interno capaz de verificar se o período indicado na proposição administrativa corresponde ao indicado no ato administrativo que autorizou o afastamento, além de checklist a fim de verificar essa correspondência e o cumprimento dos requisitos exigidos do substituto.

h) Fortaleça os controles internos envolvidos no registro de substituições, estabelecendo rotina de conferência dos dados lançados, preferencialmente por servidor que não tenha efetuado o lançamento, bem como avalie a possibilidade de incluir, no sistema SGRH, mecanismo automático de validação.

Providências adotadas:

4.1.

Itens a, b: Atendidos

4.2.

Itens a, b, c, d, f, g, h: Atendidos.

Item e: A coordenadoria de Gestão de Pessoas ainda não estabeleceu formalmente o processo de trabalho de substituição, no entanto existe uma rigorosa conferência por parte do servidor responsável pela confecção das Portarias.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 03/2016

Processo Administrativo: 5671/2015

Assunto: Auditoria no gerenciamento, acompanhamento e fiscalização do contrato de fornecimento de energia elétrica.

Recomendações: Item 4

- a) Inclua no Plano Anual de Capacitação dos Servidores, treinamento aos fiscais de acordo com as especificidades de cada contrato, que poderá ser viabilizado por meio de instrutoria interna.
- b) Estabeleça formalmente o processo de trabalho de fiscalização de contratos.
- c) Expeça manual de fiscalização de contratos, elencando detalhadamente as tarefas que devem ser realizadas na supervisão e fiscalização dos contratos, a exemplo de outros órgãos públicos, como a Universidade de São Paulo que expediu o "Guia Útil para Gestores e Fiscais de Contratos Administrativos".
- d) Aprimore os controles internos estabelecendo rotinas de verificações e os respectivos responsáveis por essa tarefa, a exemplo de checklist, de modo a impedir o pagamento da despesa sem que tenha havido a regular liquidação.
- e) Estabeleça formalmente rotina de supervisão das atividades desenvolvidas pelo fiscal, utilizando, por exemplo, reuniões periódicas ou relatórios mensais para acompanhamento da atuação do fiscal e obtenção de informações para tomada de decisão.
- f) Expeça manual de liquidação de despesas, com orientações para liquidação das diversas despesas, elencando as tarefas que devem ser realizadas antes de se apor os dizeres característicos da liquidação da despesa g) revise e atualize a norma interna (Ato TRT/GP/DGCA nº 72/2004).
- g) Revise e atualize a norma interna (Ato TRT/GP/DGCA nº 72/2044).
- h) Restabeleça formalmente o processo de trabalho relativo à gestão de energia elétrica.
- i) Alerta e capacite o fiscal do contrato quanto as suas atribuições, especialmente quanto ao acompanhamento e/ou monitoramento da despesa com energia elétrica.
- j) Elabore e implante o Plano de Logística Sustentável de que trata a Resolução CNJ 201, de 3 de março de 2015, alinhado com o Ato Conjunto CSJT.TST.GP 24/2014.
- k) Crie indicadores mínimos para avaliação de desempenho ambiental e econômico, tal como previsto na Resolução CNJ 201/2015.
- l) Adote, enquanto não implantado o PLS, pelo menos as sugestões de práticas de sustentabilidade e racionalização de energia elétrica de que trata o anexo II da Resolução CNJ 201/2015.
- m) Formalize as ações de responsabilidade socioambiental praticadas pelo Tribunal.
- n) Avalie a possibilidade de adoção de boas práticas no âmbito deste TRT, a exemplo do projeto "Fiscalize Legal" do TSE e de implantação de instrutoria interna para a atividade de fiscalização de contratos.

Providências adotadas:

Itens a, b, c, d, e, f, g, h, i, n: Foi elaborado Plano de Ação com proposta de modernizar a atual regulamentação interna sobre fiscalização de contratos, manual de procedimentos, *check lists* etc., o que dará suporte e controle administrativo aos agentes fiscalizadores, conforme consta do Processo Administrativo nº 5671/2015. Com a edição de uma nova norma interna, será viabilizado o cumprimento das condições necessárias para a correção dos apontamentos realizados nos itens em referência, não apenas quanto ao contrato de gestão de energia elétrica, mas para todas as contratações realizadas por este Regional. Essa proposta consta, inclusive, do Portfólio de Projetos Institucionais e Estratégicos do TRT da 24ª Região, com previsão de ser implementada ainda no ano de 2018. Por fim, cabe informar que o treinamento dos fiscais dos contratos, recomendado no presente Relatório de Auditoria, está previsto no Programa de Gestão de Pessoas por Competências do ano de 2018, conforme Processo Administrativo nº 9/2018, e que a capacitação desses agentes será plenamente atendida com a implantação do novo regulamento interno.

Situação em 31.12.2017: Atendimento em andamento.

Justificativa: Pendente de atualização da norma interna

Item l: Algumas medidas vêm sendo tomadas pelo Tribunal quanto à racionalização do consumo de energia elétrica, tais como a substituição de lâmpadas fluorescentes por dispositivos em LED, a aquisição de equipamentos de baixo consumo energético e a contemplação nos projetos de construção e reforma a economia do consumo de energia elétrica, principalmente com a utilização de condicionadores de ar do tipo VRF (Fluxo de Gás Refrigerante Variável);

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

Itens j, k, m: O Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal está em fase de elaboração e a implantação está prevista para ocorrer até 16.3.2018, conforme consta do Portfólio de Projetos Institucionais e Estratégicos do TRT da 24ª Região. Dessa forma, a criação dos indicadores mínimos tal como previstos na Resolução CNJ nº 201/2015 e a formalização das ações de responsabilidade socioambiental serão atendidas com a implantação do PLS.

Situação em 31.12.2017: Atendimento em andamento.

Justificativa: Reduzida quantidade de recursos humanos destinados a elaborar o PLS.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 04/2016

Processo Administrativo: 4005/2016

Assunto: Auditoria de conformidade das aquisições e contratações na área de tecnologia da informação com as diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 183/2013

Recomendações: Item 4

a) Estabeleça controles internos a fim de que o Plano de Contratações seja elaborado e aprovado, até o dia 31/12 do exercício anterior ao de sua execução, de acordo com o disposto no art. 7º, § 1º e 4º, da Res. CNJ nº 182/2013 e com o processo de trabalho “Gerenciar Contratações de Soluções de TIC”, atividade “Elaborar Plano de Contratações de TIC”.

b) Utilize efetivamente o processo de trabalho “Gerenciar Contratações de Soluções de TIC”, atividade “Elaborar Plano de Contratações de TIC”, a fim de garantir que o Plano de Contratações seja elaborado de acordo com os termos da Resolução CNJ nº 182/2013.

c) Estabeleça controles internos a fim de que nas prorrogações contratuais, mesmo de contratos assinados anteriormente à vigência da Res. CNJ nº 182/2013, sejam elaborados os documentos referentes aos estudos técnicos preliminares de STIC, nos termos do seu art. 12, § 1º, adotando, por

exemplo, um *checklist* dos documentos que compõem os Estudos Técnicos Preliminares para verificação do cumprimento de todos os requisitos exigidos na norma.

d) Estabeleça controles internos a fim de que nas contratações de prestação continuada de serviços seja elaborado o documento Sustentação do Contrato contendo uma análise completa acerca de todas as variáveis que envolvem a manutenção do contrato, nos termos do art. 15 da Res. CNJ nº 182/2013, adotando, por exemplo, um *checklist* de tais variáveis de acordo com o objeto da contratação, incluindo a justificativa em caso da não aplicabilidade do item exigido pela norma.

e) Capacitem em gestão de riscos as equipes de contratação, a fim de que possam efetuar análises de riscos mais abrangentes nas contratações de TIC;

f) Utilize como modelos de análises de risco nas contratações de TIC os documentos gerados por outros órgãos públicos, como, por exemplo, o IBAMA.

Providências:

Itens a, b, c, d, e, f: Itens atendidos.

Item f: Item atendido a partir da utilização de ferramenta de gerenciamento implantada no TRT da 24ª Região e com o treinamento realizado pela Escola Judicial, logo não se aplica à adoção de métodos de outros órgãos.

Situação em 31.1.2017: Recomendação atendida.

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO nº 01/2016

Processo Administrativo: 5663/2015

Assunto: Realizar levantamento das funcionabilidades propostas para o sistema GestorePAE e verificação da sua adequação às necessidades do TRT.

Recomendações: Item 4

a) Regule a forma de atuação dos processos administrativos, proposições e requerimentos no sistema GestorePAE, estabelecendo a obrigatoriedade do preenchimento dos campos “Objeto”, “Tipo do Processo” e “Temporalidade” a partir de listagem múltipla de opções (combo) para cada campo, o que balizará a definição e implementação das respectivas regras de negócio do sistema. Deverá ser usada como base a sistemática do GestoreWEB para atuar requerimentos e proposições administrativas.

b) Regule o acesso ao GestorePAE e GestoreWEB em dias não-úteis, para permitir somente consultas e/ou requerimentos particulares, ou para acesso normal apenas em casos expressamente autorizados, conforme a Resolução CSJT nº 101/2012, considerando, ainda, as autorizações para teletrabalho.

c) Defina e implemente Regras de Negócio no GestorePAE e GestoreWEB para atendimento a essa Regulamentação do tópico “b”, acima.

d) Regule a possibilidade de inserção, em processos, de documentos do tipo imagem para casos previstos e definidos, como documentos oriundos principalmente de fonte externa. Exemplo: Atestados, notas fiscais, comprovantes, etc. Essa regulamentação, e consequente Regra de Negócio, devem prever a atribuição de palavras-chave a cada documento-imagem inserido para futuras pesquisas aos assuntos respectivos.

e) Defina e implemente Regra de Negócio para criar campos de indexação para futura busca acerca do documento imagem que estiver sendo inserido no processo.

f) A partir da sistematização dos dados armazenados, conforme subitem Erro! Fonte de referência não encontrada., defina e implemente regra de negócio que possibilite a elaboração da

funcionalidade “consultas e relatórios gerenciais” acerca dos processos do acervo, promovendo o envolvimento de todas as áreas envolvidas nos atos processuais do Sistema para definição dessa funcionalidade.

g) Adote as providências necessárias para mapear todos os sub-processos que compõem o macroprocesso “Gestão de processo administrativo”.

h) A partir do mapeamento efetuado, adote as providências necessárias para definir as regras de negócio e implementar o controle dos possíveis fluxos de trâmite para cada tipo de processo gerenciado pelo GestorePAE

i) A partir do mapeamento efetuado, adote as providências necessárias para definir as regras de negócio e implementar o controle dos prazos de cada ato processual a ser efetuado no GestorePAE.

j) A partir do mapeamento efetuado, adote as providências necessárias para definir as regras de negócio e implementar o controle da temporalidade dos documentos cadastrados no sistema.

k) A partir do mapeamento do processo “Gestão de processo administrativo” efetuado, adote as providências necessárias para elaborar a matriz RACI do sistema Gestore (PAE e WEB).

l) Encaminhe as recomendações deste relatório ao Comitê Nacional do Sistema de Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho (GAe) a título de sugestão para compor o rol de regulamentações e regras de negócio do sistema Processo Administrativo Virtual (PROAD) nacional.

Providências:

Recomendações parcialmente atendidas em razão da implantação do Sistema de Gestão Administrativa - PROAD. Os itens que não foram atendidos, não cabem à CTIC por se tratar de um sistema de responsabilidade do CSJT e gestão do Comitê Gestor Nacional do Sistema de Processos Administrativos Eletrônicos - CGproad. Foi enviado Ofício ao CSJT informando-o do Relatório de Fiscalização nº 01/2016 a título de sugestão para compor o rol de regulamentações e regras de negócio do PROAD.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

RELATÓRIO DE VISTORIA nº 01/2016

Processo Administrativo: 3866/2016

Assunto: Relatório de Vistoria - Vara do Trabalho de Rio Brilhante e Bataguassu.

Recomendações - Vara do Trabalho de Rio Brilhante - item 4

4.3. Dos critérios de acessibilidade restou confirmada a presença de rampa de acesso, banheiros adaptados (de uso público e de uso do juiz), balcão de atendimento adaptado. Verificou-se, porém, a ausência de piso tátil;

4.5. Não foram localizadas as placas de sinalização, placa de identificação de extintores, adesivo de marcação de extintores e iluminação de emergência;

4.6. Da verificação de anomalias aparentes foram constatadas: trincas ou rachaduras, com destaque para as localizadas na sala da Secretaria; ausência de parte do forro da recepção da sala de audiência; infiltrações, sendo as mais relevantes localizadas na recepção da sala de audiência e no banheiro dos servidores;

4.7. Verificação de que trincas/rachaduras se acentuaram a partir do ano de 2016; infiltrações, reparo do teto da recepção da sala de audiência; aparelhos de ar condicionado com problemas de funcionamento, segundo relatos do Diretor de Secretaria.

Providências adotadas:

4.3. O piso tátil interno da referida unidade será instalado em conjunto com as demais unidades que também precisam deste serviço.

4.5. Os itens de combate a incêndio estão sendo revisados em todas as unidades e serão regularizadas como requisito para a emissão/renovação das licenças do Corpo de Bombeiros Militar de MS.

4.6. As constatações foram sanadas pela empresa terceirizada de manutenção predial.

4.7. As constatações foram sanadas pela empresa terceirizada de manutenção predial.

Situação em 31.12.2017: Parcialmente atendida, pendente os itens 4.3 e 4.5.

RELATÓRIO DE VISTORIA nº 02/2016

Processo Administrativo: 3866/2016

Assunto: Relatório de Vistoria - Vara do Trabalho de Rio Brillhante e Bataguassu.

Recomendações - Vara do Trabalho de Bataguassu - item 4

4.3. Dos critérios de acessibilidade restou confirmada a presença de rampa de acesso, balcão de atendimento adaptado, piso tátil, vagas especiais. Nos banheiros adaptados (de uso público e de uso do juiz) o assento sanitário instalado não apresenta abertura frontal, bem como o lavatório não apresenta barra de apoio, em desacordo com informação prestada no cronograma descritivo da 8ª medição da obra (itens 22.04 e 17.08) e que serviu de base para pagamento à empresa contratada.

4.5. Da verificação de anomalias aparentes, conforme registro fotográfico, foram constatadas: trincas ou rachaduras, com destaque para as localizadas na recepção da sala de audiência e banheiros públicos; infiltrações, sendo a mais relevante localizada na sala do juiz.

4.6. A Diretora de Secretaria, em entrevista sobre as anomalias constatadas, relatou que existem algumas pendências com relação à entrega da obra, tais como: infiltração nas paredes; paredes com rachaduras; problemas com as tomadas que foram instaladas no chão da sala de audiência; ralos dos banheiros que ainda não foram instalados; problema de alagamento em toda a Vara em caso de chuva forte, em razão do estacionamento estar em nível mais alto e os bueiros serem insuficientes; existência de vazamento de água no prédio.

Providências adotadas:

4.3. Os assentos sanitários, assim como as barras de apoio foram entregues, porém não instalados por não haver necessidade, conforme alteração da Norma de Acessibilidade NBR 9050/2015. Posteriormente, deverão ser instaladas outras barras de apoio, com formato adequado, conforme alterações.

4.5. As constatações foram sanadas pela empresa terceirizada de manutenção predial.

4.6. As constatações foram sanadas pela empresa terceirizada de manutenção predial.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 04/2015

Processo Administrativo: 4605/2015

Assunto: Auditoria nos termos de aditamento e contratos de obras e/ou serviços de engenharia.

Recomendações: Item 4

- a) Abstenha-se de aditar contratos de obras e serviços de engenharia com itens que não constam do objeto licitado inicialmente.
- b) Elabore projetos de obras e serviços de engenharia, com a precisão e o detalhamento necessários, em cumprimento a dispositivos legais e à jurisprudência consolidada do TCU.
- c) Dê início ao processo licitatório somente quando definidas todas as condições licitatórias a serem exigidas.
- d) Na ocorrência de fatos supervenientes à contratação, utilize os referenciais de preços constante dos sistemas oficiais (SINAPI ou no SICRO).
- e) Realize pesquisa de preços contendo o mínimo de três cotações de empresas/fornecedores distintos, fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado.
- f) Apresente, no prazo de 60 (sessenta) dias, plano de ação para elaboração: (i) do Plano de Obras, incluindo o cronograma de entrega de cada etapa; e, (ii) do processo de trabalho de gestão de obras, com a devida aprovação.
- g) Adote a prática de apurar inadequações na execução das tarefas, a fim de prevenir sua reincidência.

Providências adotadas:

Itens a, b, c, d, e, g: Atendidos.

Item f: O Plano de ação foi apresentado à Diretoria-Geral, que também aprovou o seu cronograma de trabalho. Entretanto, devido à dinâmica para execução da reforma do imóvel que abriga o Fórum Trabalhista de Campo Grande, não houve disponibilidade de pessoal para a prática da atividade descrita. Durante a confecção do edital e ao longo da execução dos serviços de reforma foi compilado um arquivo digital contendo diversos dispositivos legais referentes à contratação de obras públicas as quais abarca as legislações federal, estadual e municipal. Tal arquivo irá contribuir para confecção do plano de obras e do processo de trabalho de gestão de obras. Com a terceirização de serviços de arquitetura e desenhista (Processo Administrativo nº 321/2017) facilitará a retomada do plano de ação proposto.

Situação em 31.12.2017: Item parcialmente atendido pendente de implementação do plano de ação.

Justificativa: Embora as atividades estivessem previstas para execução, não foi possível desenvolvê-las em razão de licença saúde do servidor designado para tal fim. Os demais servidores do Núcleo de Manutenção e Projetos estavam designados em outras atividades prioritárias da Administração, o que não permitiu a realização concomitante com as outras atividades propostas.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 05/2015

Processo Administrativo: 1051/2015

Assunto: Auditoria na gestão do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade do TRT 24ª Região.

Recomendações: Item 4

4.1. Discipline a segregação de funções do Núcleo de Manutenção e Projetos, no prazo de 60 dias a partir do levantamento das atribuições dessa unidade.

Providências adotadas: Há Plano de Ação apresentado pelo Núcleo de Gestão de Pessoas visando à implementação de políticas direcionadas a toda a força de trabalho deste Regional, visando sua adequação ao modelo de gestão de pessoas por competências conforme parâmetros apresentados pelo CSJT e TCU. A reestruturação das competências entre as unidades do Tribunal, divisão da força do trabalho e responsabilidades setoriais, entre outros, estão contidas no plano de ação.

Situação em 31.12.2017: Item parcialmente atendido pendente de implementação do plano de ação.

4.2. Acelerar os procedimentos para a contratação e execução da reforma do prédio da Rua Jornalista Belizário de Lima.

Providências adotadas: Obra concluída em novembro/2016.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.3. Efetue a reavaliação do valor dos imóveis para a retificação dos registros no SPIUnet e no SIAFI e estabeleça controles para mitigar a possibilidade de os imóveis não serem reavaliados de acordo com as normas atinentes, a exemplo de conferência dos registros, checklist.

Providências adotadas: Foram efetuadas, no segundo semestre de 2016, as reavaliações dos imóveis da União sob responsabilidade do TRT pela Secretaria do Patrimônio da União/MS (processo administrativo nº 3804/2016), cujos valores indicados nos laudos foram atualizados nos Sistemas (SPIUNET e SIAFI).

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.4. Adote controles internos para mitigar a possibilidade de divergências ou inconsistências nos registros do SPIUnet e do SIAFI, a exemplo de conferência dos registros, checklist.

Providências adotadas: Foram indicados os setores de Registro Patrimonial e de Contabilidade, da Diretoria do Serviço de Material e Patrimônio e do Serviço de Orçamento e Finanças, respectivamente, responsáveis pela alimentação dos sistemas SPIUnet e SIAFI, sendo da responsabilidade dos indicados, o encaminhamento de Comunicação Interna a sua contraparte sempre que efetuada alteração nos registros, visando à conferência dos dados lançados. Foi publicada a Portaria TRT/GP/DGCA nº 72/2016, referendada pelo Tribunal Pleno por meio da RA nº 37/2016, determinando a inclusão de competências, no Regulamento Geral, da seção de Contabilidade e Seção de Registro Patrimonial para o encaminhamento de informações sobre inclusão/alteração de valores dos bens imobiliários sob responsabilidade deste Regional.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.5. Apresente, no prazo de 60 dias, plano de ação para elaboração do:

4.5.1. Plano de Obras, incluindo o cronograma de entrega de cada etapa;

4.5.2. Processo de trabalho de gestão de obras com a devida aprovação;

4.5.3. Processo de trabalho de gestão de imóveis com a devida aprovação;

4.5.4. Manual de procedimentos para operacionalização das atividades de gerenciamento dos imóveis, com especial destaque para:

4.5.4.1. Os procedimentos que devem ser executados;

4.5.4.2. A definição das responsabilidades;

4.5.4.3. A periodicidade das atividades de vistoria, de levantamento da situação dos imóveis quanto ao uso e às condições físicas;

4.5.4.4. A verificação da atualização das informações e da correção dos dados cadastrados no SIAFI, no SPIUnet e nos cartórios.

Providências adotadas: O Plano de ação foi apresentado à Diretoria-Geral, que também aprovou o seu cronograma de trabalho. Entretanto, devido à dinâmica para execução da reforma do imóvel que abriga o Fórum Trabalhista de Campo Grande, não houve disponibilidade de pessoal para a prática da atividade descrita. Durante a confecção do edital e ao longo da execução dos serviços de reforma foi compilado um arquivo digital contendo diversos dispositivos legais referentes à contratação de obras públicas as quais abarca as legislações federal, estadual e municipal. Tal arquivo irá contribuir para confecção do plano de obras e do processo de trabalho de gestão de obras. Com a terceirização

de serviços de arquitetura e desenhista (Processo Administrativo nº 321/2017) facilitará a retomada do plano de ação proposto. Atualmente, utiliza-se a ferramenta desenvolvida pelo próprio NMP por meio de software livre (planilhas google) que, posteriormente, será migrada para um sistema próprio do TRT, específico para a manutenção, similar à ferramenta SIATE, utilizada pela CTIC.

4.6. Supra o NMP de recurso tecnológico (sistemas/software) para auxiliar no gerenciamento dos imóveis.

Providências adotadas: Demanda incluída no Plano de ação citado acima.

Situação em 31.12.2017: Itens parcialmente atendidos, pendentes de implementação do Plano de Ação.

Justificativa: Embora as atividades estivessem previstas para execução, não foi possível desenvolvê-las em razão de licença saúde do servidor designado para tal fim. Os demais servidores do Núcleo de Manutenção e Projetos estavam designados em outras atividades prioritárias da Administração, o que não permitiu a realização concomitante com as outras atividades propostas. O setor, por meio de iniciativa e recursos próprios, desenvolveu softwares (formulários, banco de dados, filtros) que estão permitindo um mínimo controle na abertura, execução e fechamento de ordens de serviço de manutenção. O desenvolvimento e disponibilização para uso de ferramenta específica (SIATE de manutenção) dependem da atuação da Administração, por meio de auxílio técnico de servidores da área de informática (CTIC), o que ainda não foi realizado.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 06/2015

Processo Administrativo: 2008/2015

Assunto: Auditoria sobre a gestão de pessoas, em especial a observância da legislação sobre cessão de pessoal.

Recomendações: Item 4

4.1. Rever a metodologia adotada para apurar o percentual de servidores não pertencentes às carreiras judiciárias federais em relação à força de trabalho.

Providências: A metodologia para apuração do percentual de servidores não pertencentes às carreiras judiciárias federais em relação à força de trabalho foi revista, desde meados de 2015, quando, nos processos de cedência, passou-se a adotar o critério exposto no referido relatório de Auditoria. Assim, passou-se a considerar, para efeitos de força de trabalho, apenas os servidores pertencentes à carreira do Judiciário Federal (ativos, cedidos, removidos e em exercício provisório), não se considerando os cedidos de outros órgãos e esferas não pertencentes à carreira do Judiciário Federal, bem como os comissionados puros.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.2. Adotar as providências necessárias para adequar o quantitativo de pessoal não pertencente às carreiras judiciárias federais ao limite estabelecido no art. 3º da Resolução CSJT nº 63/2010.

Providências: A Presidência do Tribunal decidiu manter o quadro atual de servidores cedidos, ao fundamento de necessidade de servidor, especialmente em unidades do interior, conforme apontado em auditoria realizada pelo CSJT. Não obstante, a Seção de Legislação/CGP mediante parecer, pela necessidade de adequação, para que no exercício vindouro, com o estabelecimento da gestão por competências, possamos, paulatinamente, promover a substituição da força de trabalho.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

Justificativa: Com a quantidade reduzida de servidores no quadro, faz-se necessária a continuidade das cedências no âmbito deste Regional Trabalhista.

4.3. Abstenha-se de dar exercício a servidores cedidos de outros órgãos antes da realização dos trâmites legais estabelecidos para efetivar a cessão.

Providências: Este item foi atendido com a confecção do fluxograma e manual do processo de cedência do servidor. A Seção de Legislação por meio do Processo Administrativo nº 556/2017 promoveu minuta de portaria que trata da regulamentação da cessão de servidores no âmbito deste Regional. Quanto à determinação de juntada aos processos de cedência dos recibos e documentos relacionados a cada cedência ficou estabelecido que na prática, viável seria juntar todos esses documentos em processo único (Processo Administrativo nº 1977/2017), facilitando o acompanhamento pelo Núcleo de Cadastrado e Remuneração de Pessoal, tudo com prévia consulta ao controle interno.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.4. Realizar o mapeamento do processo de cessão de modo a definir, com clareza, as funções e responsabilidades de cada um dos setores envolvidos na instrução do processo de modo a formalizar e/ou implantar controles internos, a exemplo da obrigatoriedade de nele constar o parecer da Seção de Legislação.

Providências: O Mapeamento do procedimento de cessão foi realizado pelo Serviço de Recursos Humanos, conforme fluxograma apresentado no Processo Administrativo nº 2008/2015, junto ao manual descritivo (documento 53). Assim, quando o processo de cedência chega à Coordenadoria, primeiramente observa-se o manual e quando não tenham sido observados os procedimentos, adota-se o saneamento do processo, com o retorno dos autos as Unidades competentes para que se manifestem de acordo com os procedimentos determinados.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.5. Editar norma interna que defina detalhadamente a rotina do processo de cessão.

Providências: A Seção de Legislação por meio do Processo Administrativo nº 556/2017 promoveu minuta de portaria que trata da regulamentação da cessão de servidores no âmbito deste Regional.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.6. Abstenha-se de realizar o pagamento da remuneração dos servidores cedidos sem apresentação da certidão ou holerite.

4.7. Constar nos processos de cessão o comprovante oficial da remuneração devida ao servidor cedido (certidão/holerite);

Item 4.6 e 4.7

Providências: A apresentação de certidão ou holerite está sendo solicitada aos órgãos cedentes.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.8. Diligenciar a todos os institutos de previdência aos quais os servidores cedidos que recebem diretamente na folha do TRT 24ª estão vinculados com o objetivo de verificar se o percentual dos encargos sociais recolhidos pelo Tribunal corresponde ao devido;

Providências: Mensalmente é feito e enviado, ao órgão cedente, um relatório informando o recolhimento dos encargos sociais a fim de ajustar quaisquer divergências.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.9. Incluir na rotina de cessão de pessoal controle interno que consista na realização de levantamento perante o órgão previdenciário, ao menos anual, a fim de verificar se houve alteração ou se permanecem inalteradas as condições relativas ao recolhimento previdenciário;

Providências: A análise e possíveis correções no recolhimento previdenciário estão sendo feitas periodicamente a cada 6 meses.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.10. Elaborar um plano de ação contendo as medidas a serem adotadas e os prazos em que efetivamente será regularizado o reembolso da remuneração e dos encargos sociais aos órgãos de origem que têm arcado com o ônus da remuneração dos servidores que se encontram cedidos a este Tribunal;

Providências: Medida implementada conforme documento 44 do no Processo Administrativo nº 2008/2015.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.11. Uniformizar os procedimentos de solicitação de servidores cedidos, sugerindo-se a edição de norma interna que estabeleça modelo de ofício de solicitação em que conste, quando se tratar de órgãos Estaduais e Municipais, necessariamente o ressarcimento do ônus à origem;

Providências: Os ofícios enviados aos órgãos Estaduais e Municipais, para renovação dos servidores cedidos para o exercício de 2017, indicaram a forma de reembolso como pagamento.

Situação em 31.12.2017: Recomendação atendida.

4.12. Avaliar a oportunidade e a conveniência de adotar forma única de pagamento de servidores cedidos - ou reembolso ou pagamento direto ao servidor – tendo sempre por base documento oficial que demonstre o valor devido, de maneira a assegurar a exatidão dos valores pagos e o fiel cumprimento da norma;

Providências: Foi realizado estudo sobre a forma de pagamento aos cedidos, Processo Administrativo nº 2008/2015 (documento 55), indicando o reembolso como forma única de pagamento. Observa-se que as solicitações de renovação dos cedidos para o exercício de 2017 já foram feitas na forma proposta, no entanto, o Estado de Mato de Grosso do Sul, as Prefeituras dos municípios de Nova Andradina e Caracol informaram a inviabilidade dessa forma de pagamento. Dessa forma, a Administração deste Regional autorizou o pagamento das formas previstas na Resolução CSJT nº 143/2014.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

Justificativa: Não obstante o desejo da auditoria em unificar a forma de pagamento, além do desejo da Coordenadoria de aplicar o critério do reembolso, a tentativa restou frustrada, trazendo desconforto e apreensão aos cedidos. Após essas considerações, manteve-se a flexibilização de pagamento conforme a necessidade de órgão cedente.

4.13. Nos casos em que a renovação encontra-se pendente providencie a regularização dessas cessões mediante: 13.1. obtenção das devidas portarias de autorização perante os órgãos de origem; ou 13.2. adoção das providências necessárias para retorno do servidor ao órgão de origem;

Providências: A Seção de Cadastro e Remuneração de Servidores está em contato constante com os servidores e órgãos de vínculo diligenciando no sentido de obter o ato de renovação de cedência, quando não editado até o término de vigência da cessão. Os casos onde haja empecilhos por rotinas de trabalho do órgão cedente são certificados nos respectivos processos de renovação e encaminhados à análise e deliberação superior.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

Justificativa: Dificil contato com os órgãos cedentes.

4.14. Adotar rotina em que se preveja o retorno do servidor ao órgão de origem, quando expirado o prazo de cessão e não obtida a portaria de autorização da prorrogação dentro do tempo hábil, ou seja, durante a vigência do período autorizado.

Providências: A Seção de Cadastro e Remuneração de Servidores está em contato constante com os servidores e órgãos de vínculo diligenciando no sentido de obter o ato de renovação de cedência,

quando não editado até o término de vigência da cessão. Os casos onde haja empecilhos por rotinas de trabalho do órgão cedente são certificados nos respectivos processos de renovação e encaminhados à análise e deliberação superior.

Situação em 31.12.2017: Recomendação parcialmente atendida.

Justificativa: Dificil contato com os órgãos cedentes.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 07/2015

Processo Administrativo: 1662/2015

Assunto: Auditoria na área de Tecnologia da Informação com, o fito de verificar o nível de implantação da Metodologia de produção de Software.

Recomendações: Item 4

1. Utilizar, nos projetos de desenvolvimento de novos softwares e de manutenção dos sistemas legados, nova Metodologia de processo de software adotada, produzindo todos os artefatos necessários conforme a referida metodologia.
2. Observar, Nas futuras contratações de desenvolvimento de sistemas, a compatibilidade entre os padrões do processo “Desenvolver software”, adotado neste Regional, e os da empresa a ser contratada.
3. Submeter a metodologia “Desenvolver software” à apreciação e aprovação do Comitê Gestor de TIC, atentando para que, em sendo aprovada, providencie a expedição de Portaria para instituí-la e regulamentar seu uso.
4. Incluir na nova metodologia capítulo referente ao armazenamento das informações geradas.
5. Promover treinamento adequado ao quadro de desenvolvedores nas técnicas do novo processo "Desenvolver Software" e do GPWEB, ou outro software a ser utilizado para a gerência dessa documentação.
6. Implemente controles internos que assegurem o cumprimento dos padrões da nova metodologia “Desenvolver Software”.
7. Promova o compartilhamento de conhecimento acerca dos trabalhos de desenvolvimento/manutenção de sistemas.
8. Normatizar a “Metodologia de Análise por Pontos de Função” com vistas a exigir seu uso pelos profissionais desenvolvedores de softwares, tanto para softwares próprios, quanto para adquiridos e/ou desenvolvidos por terceiros.
9. Desenvolver Plano Anual de Capacitação para a área de TI.
10. Implementar controles internos para gerenciar o plano anual de capacitação de TI.
11. Adotar as providências necessárias para adequar o quantitativo de pessoal de TI ao estabelecido na Resolução CNJ-90/2009.

Providências adotadas:

Itens 1 a 7, 9 e 10: Atendidos Relatório de Gestão 2016.

Item 8: Não implantado por se tratar de contratação de serviço com valores no momento sem possibilidade de custeio pelo orçamento de TIC, e, na atual defasagem de recursos humanos da CTIC, não há possibilidades de atendimento local.

Item 11: O Item 11 depende de projeto de lei após informação enviada ao CSJT, não há como prever a data de cumprimento.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 02/2014

Processo Administrativo: 3689/2014

Assunto: Avaliação da conformidade das informações relativas à Gestão de Pessoas constantes no Relatório de Gestão, exercício 2013.

Recomendações: Item 5.1

5.1.1. Atendido Relatório de Gestão 2016.

5.1.2. Ao SRH – estudar a viabilização, em conjunto com a STI, de uma forma de importação dos valores pagos a título de ajuda de custo, gratificação por encargo de curso ou concurso, auxílio-moradia, diárias, indenização de transporte, transporte mobiliário do SIFI para a folha de pagamento, apresentando o plano de ação, se for o caso.

Ao SRH – estudar a possibilidade, em conjunto com a STI, de criar mecanismos automatizados de extração dos dados a serem informados no Relatório de Gestão, apresentando o plano de ação, se for o caso.

5.1.3. Atendido Relatório de Gestão 2016.

Providências adotadas:

Itens 5.1.2. Encontra-se prejudicado, pois o TRT24 está em processo de implantação do Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEP, não podendo esta coordenadoria apresentar prazos, requisitos ou plano de ação, por ser de responsabilidade do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, com gestão do Comitê Gestor Nacional do Sistema de Gestão de Pessoas - cgSIGEP.

Situação em 31.12.2017: Item não atendido.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 03/2014

Processo Administrativo: 3739/2014

Assunto: Serviços contínuos (terceirizados).

Recomendações: Item 80

80.1. Definir os serviços que, potencialmente, poderão ser terceirizados e quais se enquadram como serviços contínuos.

80.2. Aprimorar o planejamento das licitações de serviços terceirizados, definidos no item 1.

80.3. Passe a elaborar, na fase de planejamento da licitação de serviços terceirizados, o Plano de trabalho.

80.4. Observe a inclusão nos contratos das cláusulas que tratem do regime de execução e da forma de fornecimento.

80.5. Aprimore os procedimentos no levantamento e análise dos preços, de modo que este represente, sempre, o preço praticado no mercado. Para isso, sempre que necessário, sejam utilizadas as diversas fontes de pesquisa, na abrangência necessária, a fim de se obter esse preço.

Providências adotadas:

Itens 80.3, 80.4 e 80.5: Foram atendidos, informados no relatório de gestão de 2015.

Quanto aos itens 80.1 e 80.2: Foi elaborada a Proposição Administrativa n.º 26471/2016, autuada como Processo Administrativo n.º 7286/2016 e posteriormente juntado ao Processo Administrativo n.º 3739/2014, visando estabelecer diretrizes para as terceirizações, bem como para a caracterização e prazo de vigência dos contratos de prestação de serviços continuados no âmbito do TRT da 24ª Região. No entanto, a Administração entendeu oportuno que a regulamentação interna fosse

ampliada para normatizar todos os procedimentos de aquisições e contratações deste Tribunal, abrangendo as regras gerais e específicas das modalidades de licitação e compra direta, o planejamento e controle, os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho, pesquisa e tratamento de preços, modelos de documentos, listas de verificações, fluxograma do processo, etc. O resultado desse trabalho foi compilado na Portaria TRT/GP/DG nº 74, de 7 de junho de 2017, que instituiu o Manual de Aquisições do TRT da 24ª Região, considerado marco referencial das mudanças procedimentais nos processos de aquisição de bens e serviços deste Tribunal.

Situação em 31.12.2017: Recomendações atendidas.

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 05/2014

Processo Administrativo: 4088/2014

Assunto: Avaliação das informações prestadas pela CTIC em resposta à auditoria realizada pela CCAUD-CSJT em novembro/2010.

Recomendações:

1. Recomenda-se que o PDTI seja elaborado seguindo o padrão do Guia de Elaboração de PDTI do SISP, que dispõe que o PDTIC deve produzir os 10 artefatos a seguir: Portaria de designação da EqPDTI; Lista de princípios e diretrizes; Plano de trabalho para a elaboração do PDTI; Cronograma; Matriz SWOT; Inventário de necessidades; Plano de metas e ações; Plano de investimentos e custeio; Plano de gestão de riscos; Modelo de Referência de PDTI do SISP.
2. Recomenda-se que a STI aprimore o processo Cobit 4.1 “PO1 Definir um Plano Estratégico de TI”, já implantado parcialmente, para passar a aplicar efetivamente todos os seus sub-processos para que também fique realmente alinhado com a IN 04/2010.
3. Recomenda-se que o PDTI seja publicado, inclusive, a cada revisão, de forma a obedecer aos princípios da transparência e publicidade apregoados pelas normas aqui citadas.
4. Recomenda-se que a STI faça uso ampliado do GPWEB para todos os projetos lá registrados e que passe a utilizar mais os seus recursos gerenciais.
5. Recomenda-se que a STI passe a controlar no GPWEB todos os projetos que fazem parte do Portfólio.
6. Recomenda-se que Projetos de Manutenção em Sistemas também passem a ser gerenciados no GPWEB, com a devida adequação de processos e artefatos da Metodologia.
7. Que a STI disponibilize à Alta Administração e à DGCA acesso à consulta e acompanhamento dos diversos projetos por meio do GPWEB.
8. Recomenda-se que a STI amplie a quantidade de indicadores e metas que melhor permitam gerenciar, medir, monitorar, avaliar e corrigir rotas quando ocorrerem desvios em relação ao planejado, como o que sugere o Cobit 4.1, em cada processo ou sub-processo.
9. Recomenda-se que a STI elabore Plano Anual de Capacitação orientado às competências necessárias para cada área da TIC, alocando servidores para os treinamentos relacionados, conforme preconizam os processos PO7.2 e PO7.4 do Cobit 4.1.
10. Considerando que atualmente a STI já possui ferramental e pessoal com *know-how* para efetuar essa análise de riscos, recomenda-se que a própria STI realize a análise de riscos da TIC, utilizando-se do software Módulo Risk Manager, evitando-se, assim, a contratação de uma empresa externa para realizar esse serviço.
11. Em função do já elevado estágio de ferramentas e procedimentos existentes na STI em relação às análises e controles de riscos do ambiente operacional de TIC, sugere-se que a STI implante o processo COBIT 4.1 “PO9 Avaliar e Gerenciar os Riscos de TI”.

12. Aprimore o Plano de Comunicação existente, para melhor detalhar os procedimentos a serem adotados para comunicar ao público externo, quando da ocorrência de qualquer sinistro que deixe os sistemas fora do ar.
13. Realize de forma periódica (anual), conforme o Plano de Gestão da Continuidade do Negócio, análises de riscos e classificação da informação para todos os ativos digitais.
14. Implantar efetivamente os testes com regularidade, conforme definido no Plano de Testes do Plano de Continuidade de Negócios (PCN), documentando-os para efeito de comprovação.
15. Conforme já havia constado na auditoria do CSJT de novembro de 2010, recomenda-se à STI que apresente plano de ação indicando prazo e providências a serem adotadas com vistas à implantação do Processo Cobit 4.1 "*DS5 Assegurar a Segurança dos Serviços*".
16. Conforme já havia constado na auditoria do CSJT de novembro de 2010, recomenda-se à STI que apresente plano de ação indicando prazo e providências a serem adotadas com vistas à implantação do Processo Cobit 4.1 "*PO2.3 Esquema de Classificação de Dados*".
17. Conforme já havia constado na auditoria do CSJT de novembro de 2010, recomenda-se à STI a implantação do Processo Cobit 4.1 "*PO2.2 Dicionário de Dados Corporativos e Regras de Sintaxe de Dados*".
18. Forme especialista em Arquitetura da Informação para definir e implantar o processo Cobit 4.1 "PO2 Definir a Arquitetura da Informação", conforme já havia constado na auditoria do CSJT de novembro de 2010, bem como para criar e manter o Modelo de Dicionário de Dados e criar e manter o Dicionário de Dados Unificado de toda a corporação.
19. A partir da formação de especialista em Arquitetura da Informação de que trata o item 18 (acima) deste Relatório, promova a: a) Criação e manutenção do Modelo de Dicionário de Dados; b) Criação e manutenção do Dicionário de Dados Unificado de toda a corporação.
20. Apresente plano de ação indicando prazo e providências a serem adotadas com vistas à implantação do processo Cobit 4.1 "*AI 6 Gerenciar Mudanças*".
21. Implantar efetivamente os Planos de Testes em ambos os casos: a) Implantar efetivamente os Planos de Testes em ambos os casos; b) Plano de Continuidade de Negócios (PCN).
22. Apresente plano de ação indicando prazo e providências a serem adotadas com vistas à implantação do processo Cobit 4.1 "*DS3 – Gerenciar Capacidade de Desempenho*".
23. Em favor da confiabilidade da real continuidade do negócio, recomenda-se a adoção de testes periódicos de restauração completa dos backups, conforme previsto no Plano de Testes já definido, documentando tais testes para efeito de comprovação.
24. Recomenda-se que a STI apresente, para aprovação da alta administração, um plano para adoção de Política de Gestão de Pessoas de TIC que objetive valorizar e promover a fixação desses recursos humanos na área de TIC, conforme determinam a Resolução CNJ nº 90/2009 e o Cobit 4.1 em seus processos PO7.2 e PO7.4.

Providências adotadas:

Itens 1 a 11, 13, 15 e 24: Atendidos Relatório de Gestão 2016.

Itens 14, 20 e 21: Atendidos.

Itens 12, 17, 18, 19 e 23: Atendidos parcialmente.

Itens 16 e 22: Não atendidos.

Justificativa: Itens não realizados por defasagem de equipe e problemas operacionais.

NOTA DE AUDITORIA nº 13/2014

Processo Administrativo: 5788/2014

Assunto: Adoção de procedimentos para registro contábil de softwares desenvolvidos internamente pela CTIC.

Providências adotadas: Em contratos de desenvolvimento do software, têm-se exigido a medição dos requisitos enviados para as contratadas, e os preços pagos podem ser aferidos com precisão, inclusive tendo sido lançados no Sistema de Controle de Material e Patrimônio como custo do Sistema para o Tribunal. A CTIC ainda não possui servidores com bases técnicas de conhecimento suficiente para análise de *baseline* para medição do valor de softwares desenvolvidos com recursos humanos próprios com precisão, segurança e efetividade. Em 2016 a contratação do serviço de medição de *baseline* dos sistemas não foi realizada em decorrência da realidade orçamentária restritiva. Em 2017 foram priorizadas ações críticas para a continuidade do negócio, uma vez que há necessidade de recuperar o período de 2016, que além de restrições nacionais, deve a diminuição dos investimentos de TI pela priorização pela administração do projeto de reforma do prédio-sede do Foro Trabalhista de Campo Grande. Em conclusão, não foi priorizado até o fim do exercício de 2017, pelo Comitê de Governança de TIC, recurso orçamentário para o tipo de contratação necessária. Sendo assim, não há previsão de retomada do plano de atendimento para a recomendação de auditoria.

Situação em 31.12.2017: Recomendação não atendida

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO

No exercício de 2017, não houve instauração de Processo de Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 71/2012.

Atualmente, inexistente norma interna padronizadora de procedimentos para apuração de ilícitos administrativos. Ao se identificar ato, inclusive omissivo e passível de investigação, a prática administrativa no âmbito deste Regional é designar servidores para atuarem em comissão de sindicância e em comissão especial de processo administrativo disciplinar, nos termos da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990.

Cumprir informar que, neste Regional, no ano de 2017, não houve a instauração de Sindicância e nem de Processo Administrativo Disciplinar em face de servidores e Juízes de Primeiro Grau.

DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993

A exigibilidade de pagamento verifica-se após o recebimento definitivo do objeto/serviço, que é atestado pela fiscalização da contratação, momento em que há a liquidação da despesa e o encaminhamento para pagamento, em conformidade com os termos contratuais e as Leis nºs 4.320/1964 e 8.666/1993. Nos contratos de aquisição de bens/prestação de serviços de

natureza comum, o prazo para pagamento é de cinco dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, conforme previsão editalícia.

Uma vez que o processo administrativo é encaminhado para a Coordenadoria de Orçamento e Finanças para pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens e serviços contratados, é observada a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, com base na data de liquidação das respectivas despesas. O controle dessa ordem cronológica é feito por meio do sistema GestorePae, em que para cada processo administrativo é lançada uma tarefa "efetuar pagamento", na qual o sistema organiza pela data de vencimento e ordem de lançamento.

GESTÃO DE PRECATÓRIOS

Quadro 79 - Gestão de Precatórios

Precatórios - Requisição				
Administração Direta				
Natureza	Requisições		Precatórios	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Alimentícia	4	653.564,27	4	653.564,27
Comum	-	-	-	-
Total	4	653.564,27	4	653.564,27
Precatórios - Dotação e Pagamento				
Natureza	Dotação Orçamentária do exercício	Valores Pagos/Tipo de Credor		Saldos a Pagar
		Pessoa Física	Pessoa Jurídica	
Alimentícia	685.588,00	659.514,03	15.869,22	-
Comum	-	-	-	-
Total	685.588,00	659.514,03	15.869,22	-

Fonte: MENSAGEM CFIN/CSJT N° 5/2017

Quadro 80 - Gestão de Precatórios

Precatórios - Requisição				
Administração Indireta				
Natureza	Requisições		Precatórios	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Alimentícia	2	114.808,78	2	114.808,78
Comum	-	-	-	-
Total	2	114.808,78	2	114.808,78
Precatórios - Dotação e Pagamento				
Natureza	Dotação Orçamentária do exercício	Valores Pagos/Tipo de Credor		Saldos a Pagar
		Pessoa Física	Pessoa Jurídica	
Alimentícia	120.434,00	111.247,76	7.393,91	-
Comum	-	-	-	-
Total	120.434,00	111.247,76	7.393,91	-

Fonte: MENSAGEM CFIN/CSJT N° 5/2017

Análise Crítica - Gestão de precatórios

O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, em razão do pequeno número de precatórios expedidos em face da Fazenda Pública Federal, não encontra dificuldades para dar cumprimento ao preceituado na Constituição Federal. As requisições de pagamento remetidas pelo Juiz da Vara do Trabalho são imediatamente autuadas e, sendo protocolizadas até o dia 1º de julho e estando em conformidade, os precatórios são invariavelmente informados no sistema para inclusão na proposta orçamentária do exercício seguinte.

No exercício em análise, os valores foram descentralizados em montante superior ao solicitado, evidentemente para suprir a atualização do período, o que resultou em oferecimento de valor para cancelamento, uma vez que os beneficiários não apresentaram impugnações aos valores levantados.

O controle da ordem cronológica das requisições recebidas é realizado pelo protocolo do ofício precatório. Após a autuação, o cumprimento é acompanhado pelo sistema e-Gestão, não havendo risco de descumprimento.

INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Quadro 81 - Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	0571.2549.0054 - Comunicação e Divulgação Institucional	31.899,90	31.899,90
Legal	0571.4256.0054 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho	50.475,07	42.402,36
Mercadológica			
Utilidade pública			

Nota 1: Incluído na coluna "Valores pagos" o valor de R\$ 3.927,29 relativo a restos a pagar não processados pagos em 2017.

Análise Crítica – Despesas com Publicidade

As despesas com publicidade Institucional são referentes à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de veiculação de campanha informativa sobre a Reforma Trabalhista, em mídias *outdoor* e *busdoor*. Foi aberto procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, nos termos do art. 1º da Lei nº 10520/02, c/c art. 4º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05, no qual se sagrou vencedora a Empresa *MS MÍDIA INDOOR E OUTDOOR LTDA - ME*, no valor global de R\$ 31.899,90.

A publicidade Legal se destina a dar conhecimento de matérias de licitações e contratos, de pessoal e de gestão orçamentária, na Imprensa Nacional e no Correio do Estado S/A, jornal de circulação local.

ANEXOS E APÊNDICES

Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64



MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTÍTULO 80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24A. REGIAO
 ORGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTICA DO TRABALHO
 EXERCÍCIO 2017
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 16/02/2018
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Receitas Orçamentárias	-	-	Despesas Orçamentárias	236.361.689,09	215.299.378,31
Ordinárias	-	-	Ordinárias	212.329.986,62	189.906.000,99
Vinculadas	-	-	Vinculadas	24.031.702,47	25.393.377,32
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Seguridade Social (Exceto RGPS)	19.600.715,00	18.406.373,00
Transferências Financeiras Recebidas	236.431.031,36	223.939.270,45	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	4.430.987,47	6.987.004,32
Resultantes da Execução Orçamentária	235.334.049,49	210.656.409,43	Transferências Financeiras Concedidas	7.629.015,82	6.942.184,71
Sub-repasso Recebido	235.334.049,49	210.656.409,43	Resultantes da Execução Orçamentária	-	-
Independentes da Execução Orçamentária	1.096.981,87	13.282.861,02	Independentes da Execução Orçamentária	7.629.015,82	6.942.184,71
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	577.886,17	13.220.547,72	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	577.886,17	157.977,67
Demais Transferências Recebidas	256.997,85	31.156,65	Movimento de Saldos Patrimoniais	7.051.129,65	6.784.207,04
Movimentação de Saldos Patrimoniais	262.097,85	31.156,65	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Despesas Extraorçamentárias	2.838.122,29	17.426.668,64
Recebimentos Extraorçamentários	12.814.960,24	14.461.194,39	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	1.241.213,34	922.078,74
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	184.028,43	1.216.394,92	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	1.536.372,23	16.484.837,73
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	4.597.852,73	1.620.841,81	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	60.536,72	19.752,17
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	60.536,72	10.727,65	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	7.972.542,36	11.613.230,01	Saldo para o Exercício Seguinte	6.381.967,86	3.964.803,46
Arrecadação de Outra Unidade	7.972.542,36	11.592.408,30	Caixa e Equivalentes de Caixa	6.381.967,86	3.964.803,46
Demais Recebimentos	-	20.821,71	TOTAL	253.210.795,06	243.633.035,12
Saldo do Exercício Anterior	3.964.803,46	5.232.570,28			
Caixa e Equivalentes de Caixa	3.964.803,46	5.232.570,28			
TOTAL	253.210.795,06	243.633.035,12			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 24/01/2018 PAGINA 1

SUBTÍTULO 80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª. REGIÃO

ÓRGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	-	-
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receitas de Serviços	-	-	-	-
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	-	-
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 24/01/2018 PAGINA 2

SUBTÍTULO 80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24A.REGIAO

ORGAO SUPERIOR 15000 - JUSTICA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	-	-	-	-
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
DEFICIT			236.361.689,09	236.361.689,09
TOTAL	-	-	236.361.689,09	236.361.689,09
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	340.512,00	340.512,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	69.529,00	69.529,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	100.727,00	100.727,00	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	170.256,00	170.256,00	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	205.649.216,00	229.437.688,00	229.685.665,13	228.047.845,35	228.028.214,00	-247.977,13
Pessoal e Encargos Sociais	168.589.831,00	194.626.047,00	194.186.330,80	194.172.223,85	194.172.223,85	439.716,20
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	37.059.385,00	34.811.641,00	35.499.334,33	33.875.621,50	33.855.990,15	-687.693,33
DESPESAS DE CAPITAL	1.703.206,00	3.981.206,00	6.676.023,96	3.715.991,01	3.551.593,93	-2.694.817,96
Investimentos	1.703.206,00	3.981.206,00	6.676.023,96	3.715.991,01	3.551.593,93	-2.694.817,96
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	207.352.422,00	233.418.894,00	236.361.689,09	231.763.836,36	231.579.807,93	-2.942.795,09
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 24/01/2018 PAGINA 3

SUBTÍTULO 80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24A.REGIAO

ORGAO SUPERIOR 15000 - JUSTICA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	207.352.422,00	233.418.894,00	236.361.689,09	231.763.836,36	231.579.807,93	-2.942.795,09
TOTAL	207.352.422,00	233.418.894,00	236.361.689,09	231.763.836,36	231.579.807,93	-2.942.795,09

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	152.428,17	1.513.331,69	1.490.010,11	1.490.010,11	128.020,49	47.729,26
Pessoal e Encargos Sociais	-	14.094,66	14.094,66	14.094,66	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	152.428,17	1.499.237,03	1.475.915,45	1.475.915,45	128.020,49	47.729,26
DESPESAS DE CAPITAL	-	107.510,12	46.362,12	46.362,12	61.148,00	-0,00
Investimentos	-	107.510,12	46.362,12	46.362,12	61.148,00	-0,00
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	152.428,17	1.620.841,81	1.536.372,23	1.536.372,23	189.168,49	47.729,26

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	17.735,20	1.220.217,66	1.237.952,86	-	-0,00
Pessoal e Encargos Sociais	-	805.763,69	805.763,69	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	17.735,20	414.453,97	432.189,17	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	3.260,48	3.260,48	-	-
Investimentos	-	3.260,48	3.260,48	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	17.735,20	1.223.478,14	1.241.213,34	-	-0,00



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 24/01/2018 PAGINA 2

SUBTÍTULO 80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª. REGIÃO

ÓRGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	102.090.933,58	98.629.829,07	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	102.090.933,58	98.629.829,07

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO FINANCEIRO	6.381.967,86	3.964.803,46	PASSIVO FINANCEIRO	4.829.610,42	3.014.483,32
ATIVO PERMANENTE	95.708.965,72	94.665.025,61	PASSIVO PERMANENTE	15.808.344,44	18.048.251,41
			SALDO PATRIMONIAL	81.452.978,72	77.567.094,34

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	3.430.988,12	3.430.988,12	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	29.692.884,89	14.810.202,05
Execução dos Atos Potenciais Ativos	3.430.988,12	3.430.988,12	Execução dos Atos Potenciais Passivos	29.692.884,89	14.810.202,05
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	3.430.988,12	3.430.988,12	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	-	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	29.692.884,89	14.810.202,05
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	3.430.988,12	3.430.988,12	TOTAL	29.692.884,89	14.810.202,05

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	843.180,31
Recursos Vinculados	709.177,13
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	709.177,13
TOTAL	1.552.357,44



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO DEZ(Encerrado)

TÍTULO DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 24/01/2018 PAGINA 1

SUBTÍTULO 80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24A.REGIAO

ORGAO SUPERIOR 15000 - JUSTICA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

Especificação	Valor	Valor do Ajuste	Valor Total
Saldo Inicial do Exercício 2017	79.340.364,32C	-	79.340.364,32C
Variação Cambial	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-
Aumento/Redução de Capital	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-
Resultado do Exercício	6.726.045,24C	-	6.726.045,24C
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2017	86.066.409,56C	-	86.066.409,56C



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 24/01/2018 PAGINA 1

SUBTÍTULO 80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª. REGIÃO

ÓRGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	6.018.380,93	225.779,19
INGRESSOS	244.464.110,44	235.563.228,11
Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	244.464.110,44	235.563.228,11
Ingressos Extraorçamentários	60.536,72	10.727,65
Transferências Financeiras Recebidas	236.431.031,36	223.939.270,45
Arrecadação de Outra Unidade	7.972.542,36	11.592.408,30
Demais Recebimentos	-	20.821,71
DESEMBOLSOS	-238.445.729,51	-235.337.448,92
Pessoal e Demais Despesas	-205.523.498,64	-204.194.549,66
Legislativo	-	-
Judiciário	-179.037.869,75	-182.599.831,34
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-25.095.632,00	-20.540.400,71
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
-------------------	------------------

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	---

EMISSÃO 24/01/2018	PÁGINA 2
-----------------------	-------------

SUBTÍTULO	80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª. REGIÃO
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO
----------------	-----------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-1.389.996,89	-1.054.317,61
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-25.232.678,33	-24.180.962,38
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-25.232.678,33	-24.180.962,38
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-7.689.552,54	-6.961.936,88
Dispêndios Extraorçamentários	-60.536,72	-19.752,17
Transferências Financeiras Concedidas	-7.629.015,82	-6.942.184,71
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-3.601.216,53	-1.493.546,01
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-3.601.216,53	-1.493.546,01
Aquisição de Ativo Não Circulante	-3.234.290,58	-1.182.295,73
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-366.925,95	-311.250,28
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 24/01/2018 PÁGINA 3

SUBTÍTULO 80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª. REGIÃO

ÓRGÃO SUPERIOR 15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	2.417.164,40	-1.267.766,82
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	3.964.803,46	5.232.570,28
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	6.381.967,86	3.964.803,46



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª. REGIÃO
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO
----------------	-----------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	249.270.436,18	241.142.126,69
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	6.239.487,36	6.449.446,46
Impostos	-	-
Taxas	6.239.487,36	6.449.446,46
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	241.050,71	3.003.981,04
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	241.050,71	3.003.981,04
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	7.512,95	18.101,23
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	1,16	96,20
Variações Monetárias e Cambiais	7.511,79	18.005,03
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	238.581.134,93	226.087.945,97
Transferências Intragovernamentais	236.431.031,36	223.939.270,45
Transferências Intergovernamentais	1.210.171,70	1.877.684,52
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	939.931,87	270.991,00
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	3.919.418,80	5.321.073,91
Reavaliação de Ativos	3.835.826,04	5.320.443,91
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	6.544,44	630,00
Ganhos com Desincorporação de Passivos	77.048,32	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	281.831,43	261.578,08
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª. REGIÃO
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	15000 - JUSTIÇA DO TRABALHO
----------------	-----------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	281.831,43	261.578,08
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	242.544.390,94	244.874.920,24
Pessoal e Encargos	177.362.879,35	170.111.265,73
Remuneração a Pessoal	137.374.348,59	129.829.078,60
Encargos Patronais	25.255.366,30	24.182.537,74
Benefícios a Pessoal	12.660.703,44	14.282.027,60
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	2.072.461,02	1.817.621,79
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	25.058.132,80	20.529.128,22
Aposentadorias e Reformas	23.070.372,31	18.739.833,86
Pensões	1.972.597,74	1.749.562,68
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	15.162,75	39.731,68
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	24.073.460,50	39.626.339,42
Uso de Material de Consumo	1.453.167,97	1.110.512,00
Serviços	19.926.463,46	35.697.519,53
Depreciação, Amortização e Exaustão	2.693.829,07	2.818.307,89
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	549,13	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	549,13	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	9.684.952,20	7.815.814,47
Transferências Intragovernamentais	9.031.009,79	7.447.136,36
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	653.942,41	368.678,11
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	4.886.252,27	6.499.554,72
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	4.011.528,02	4.682.067,13
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	874.724,25	877.981,08
Desincorporação de Ativos	-	939.506,51



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	80026 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24A.REGIAO
-----------	---

ORGAO SUPERIOR	15000 - JUSTICA DO TRABALHO
----------------	-----------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
Tributárias	254.828,65	218.987,10
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	13.510,91	1.429,00
Contribuições	241.317,74	217.558,10
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	1.223.336,04	73.830,58
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	1.223.336,04	73.830,58
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	6.726.045,24	-3.732.793,55

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - EXERCÍCIO 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região é um órgão do Poder Judiciário, pertencente à administração pública federal direta, com sede na cidade de Campo Grande/MS. A natureza das suas atividades é a prestação jurisdicional.

As Demonstrações Contábeis, levantadas em 31 de dezembro de 2017, estão em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil, as quais compreendem a Lei nº 4.320/64, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP.

Esta unidade está subordinada aos normativos, manuais, instruções de procedimentos contábeis e plano de contas estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, que é o órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, e operacionaliza as suas transações orçamentárias, financeiras e patrimoniais pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, por meio do qual foram extraídas as demonstrações contábeis que se apresentam.

Tratamento contábil da depreciação, amortização e exaustão

A depreciação dos bens móveis é realizada pelo método cotas constantes e o valor apurado mensalmente é reconhecido em contas de variação patrimonial diminutiva.

A Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do bem, o valor residual, o cálculo da depreciação e as taxas utilizadas são aquelas estabelecidas no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30.

Os itens passíveis de amortização, nesta unidade, são os *softwares*, cujos direitos de propriedade são amortizados conforme os prazos contratuais.

Relativamente à depreciação dos bens imóveis, destaca-se que somente aqueles registrados no Sistema de Patrimônio da União - SPIUnet - estão sendo depreciados, cujas informações são repassadas pela Secretaria de Patrimônio da União para a Secretaria do Tesouro Nacional, a qual procede aos lançamentos no Sistema SIAFI.

Esta unidade não possui recursos esgotáveis, passíveis de exaustão.

Avaliação e mensuração de ativos e passivos

Os caixas e equivalentes de caixa são registrados pelo valor original.

As entradas nos estoques são registradas pelo valor de aquisição e as saídas, pelo custo médio.

Os bens móveis são registrados pelo valor de aquisição ou pelo valor definido em instrumento de doação, caso sejam obtidos a título gratuito, sendo todos depreciados conforme destacado no subitem anterior. Os gastos posteriores à aquisição, quando proporcionam benefícios econômicos futuros, são incorporados ao valor do bem, já os gastos que não geram benefícios futuros são reconhecidos como variação patrimonial diminutiva. A baixa de bens móveis se dá pelo valor contábil líquido.

Os bens intangíveis, representados nesta unidade apenas pelos *softwares*, são registrados pelo valor de aquisição e aqueles com vigência contratual limitada são amortizados conforme o prazo contratual. Ressalte-se que aqueles com prazo de vigência indeterminado não são passíveis de amortização. Os gastos posteriores à aquisição, quando proporcionam benefícios

econômicos futuros, são incorporados ao valor do bem, já os gastos que não geram benefícios futuros são reconhecidos como variação patrimonial diminutiva. A baixa do bem também se dá pelo valor contábil líquido.

Os bens imóveis são registrados pelo valor de construção. Foram registrados nas contas contábeis “Bens Imóveis em Andamento” e “Instalações” aqueles pendentes de registro no Sistema de Patrimônio da União; os demais estão contabilizados na conta Bens de uso especial registrados no SPIUnet, também informados no Sistema de Patrimônio da União - SPIUnet.

Os passivos trabalhistas, por insuficiência de créditos ou recursos, são calculados conforme as disposições do Ato 48/2010 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, alterado pelo Ato 432/2012 do mesmo Conselho.

Balanco Orçamentário

O Balanço Orçamentário objetiva demonstrar as receitas e despesas previstas, comparando-as com as realizadas, e é composto por três quadros, quais sejam:

- Quadro principal;
- Anexo I - Demonstrativo de execução dos restos a pagar não processados; e
- Anexo II - Demonstrativo de execução restos a pagar processados e não processados liquidados.

Ressalte-se, primeiramente, que esta Unidade é, via de regra, executora de despesas orçamentárias para a prestação de serviços públicos.

O déficit no valor de R\$ 236.361.689,09, apresentado nas receitas orçamentárias, representa a diferença entre as receitas realizadas e as despesas empenhadas, e está disposto junto às receitas para demonstrar o equilíbrio do Balanço Orçamentário. Destaca-se que este Tribunal não é órgão arrecadador, não possuindo, deste modo, receitas orçamentárias. Os recursos para fazer face às despesas ordinárias são repassados da União ao Órgão Setorial, e este, por sua vez, sub-repassa aos Tribunais.

A dotação inicial evidencia os créditos constantes na Lei Orçamentária Anual, e na dotação atualizada estão acrescidos os valores recebidos relativos aos créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), deduzidos os valores dos cancelamentos. No exercício em questão, verifica-se a abertura de créditos adicionais no valor líquido de R\$ 28.726.894,00, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Dotação Orçamentária

Grupo de Despesa	Dotação Inicial	Dotação Suplementar	Dotação Especial	Dotação Extraordinária	Dotação Cancelada e Remanejada	Dotação Atualizada
1-Pessoal e encargos	168.589.831	26.036.216				194.626.047
3-Outras despesas correntes	37.059.385	242.422		170.256	-2.660.422	34.811.641
4-Investimentos	1.703.206	1.378.000	900.000			3.981.206
TOTAL	207.352.422	27.656.638	900.000	170.256	-2.660.422	233.418.894

Fonte: Tesouro Gerencial

As despesas com Pessoal e Encargos Sociais são as mais representativas, pois essa despesa decorre da própria atividade fim do Órgão, qual seja, a Prestação Jurisdicional, dependendo basicamente de recursos humanos. A rubrica Outras Despesas Correntes agrupa as despesas com manutenção da máquina administrativa, como contratos continuados, terceirização, diárias, capacitação, dentre outras, representando a segunda despesa mais significativa da unidade.

No exercício de 2017, conforme se pode observar, das dotações orçamentárias que foram disponibilizadas a este Tribunal houve um déficit de R\$ 2.942.795,09, mas na verdade não houve, pois no demonstrativo não estão sendo computados os valores referentes provisão recebida, no valor de R\$ 4.748.144,07, e destaque recebido, no valor de R\$ 806.022,00. Dessa forma, considerando esses dois valores, houve uma economia orçamentária de R\$ 2.611.370,98, dos quais R\$ 9.770,00 foi bloqueado pela Secretaria de Orçamento Federal.

Balanco Financeiro

O Balanço Financeiro demonstra as receitas e as despesas orçamentárias, os ingressos e os dispêndios extraorçamentários, bem como os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte. A função precípua deste demonstrativo é apurar o resultado financeiro do exercício.

Como dito anteriormente, não há informações sobre as receitas orçamentárias em razão de não se tratar de unidade arrecadadora e tão somente executora de despesas.

As transferências financeiras recebidas, especialmente aquelas na forma de subrepasso, são para a execução do orçamento. Os recebimentos extraorçamentários compreendem os ingressos não previstos no orçamento.

As despesas orçamentárias ordinárias compreendem aquelas de livre alocação entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades. Já as vinculadas, a aplicação dos recursos é definida em lei e, nesta unidade, foram para pagamento de pessoal inativos e pensionistas. As despesas extraorçamentárias compreendem os pagamentos que não precisam se submeter à execução orçamentária.

O resultado financeiro do exercício de 2017 foi de R\$ 9.577.759,94, que pode ser obtido por meio da diferença entre o saldo para o exercício seguinte e o saldo do exercício anterior, ou por meio da soma das transferências financeiras recebidas e dos recebimentos extraorçamentários, deduzidas as despesas orçamentárias, as transferências financeiras concedidas e as despesas extraorçamentárias.

As principais razões para o resultado financeiro apresentado em 2017 foram o aumento dos valores inscrito em restos a pagar no montante de R\$ 4.781,881,16.

Balanco Patrimonial

O Balanço Patrimonial é o demonstrativo que evidencia qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial, por meio de contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais, que estão registrados em contas de compensação.

Este demonstrativo é composto por quatro quadros, a saber:

- Quadro Principal;
- Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;

- Quadro de Compensações (contas de controle); e
- Demonstrativo do Superávit / Déficit Financeiro.

Apresenta-se, a seguir, o detalhamento das contas do quadro principal do Balanço Patrimonial.

Os ativos e passivos são segregados em circulante e não circulante, a depender o grau de liquidez e de exigibilidade.

O Ativo Circulante representa os valores disponíveis para realização imediata ou até o final do próximo exercício e estão avaliados pelo valor de aquisição, conforme descrição abaixo:

Caixa e equivalentes de caixa: Compreende o somatório dos valores em banco, composto pelo limite de saque, que trata de valores disponíveis na conta única do Tesouro Nacional.

Demais créditos e valores a curto prazo: Tratam-se de adiantamentos concedidos a pessoal, como gratificação natalina e salários, bem como os créditos a receber por infrações legais e contratuais. Os créditos a receber por infrações legais e contratuais tratam-se de valores a receber de fornecedores em decorrência da aplicação de multas por descumprimento de cláusulas contratuais. Em regra, os processos são encaminhados para a Advocacia Geral da União-AGU.

Estoques: Compreendem o montante dos materiais em almoxarifado, adquiridos para utilização no curso normal das atividades da unidade.

Variações patrimoniais diminutivas pagas antecipadamente: Compreendem os prêmio de seguros e as assinaturas e anuidades e de periódicos, pagos antecipadamente, os quais são apropriados mensalmente em contas de variações patrimoniais diminutivas, conforme a vigência contratual.

O Ativo Não Circulante está composto por aqueles valores cuja realização ocorrerá após o término do exercício seguinte. São registrados pelo valor de aquisição, ou construção, no caso dos imóveis, e os gastos posteriores, quando proporcionarem benefícios econômicos futuros, são incorporados ao valor do bem. As contas que compõem este ativo estão assim descritas:

Demais créditos e valores a longo prazo: Tratam-se dos valores relativos ao aporte inicial à título de adiantamento de contribuições futuras para a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - FUNPRESP-JUD, o qual é atualizado mensalmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, e de créditos com ex-servidores deste Tribunal.

Bens móveis: São bens destinados a manutenção e operação da unidade. Estes bens foram depreciados de acordo com a Macrofunção SIAFI 02.03.30 - Procedimentos para os Registros da Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens para a Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações.

Bens imóveis: São imóveis de propriedade da União, sob a responsabilidade desta unidade, e somente aqueles registrados no SPIUnet estão sendo depreciados. A depreciação destes bens passou a ser efetivamente registrada, mensalmente, pela Coordenação Geral de Contabilidade/STN, somente a partir de 2016.

Intangível: Tratam-se dos softwares adquiridos pela unidade para a manutenção de suas atividades. Aqueles que possuem prazo contratual determinado são amortizados de acordo com a vigência do contrato.

O Passivo Circulante representa os valores que deverão ser pagos até o final do exercício seguinte e estão registrados pelo valor original. As contas que compõem este passivo estão assim descritas:

Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo:

São valores devidos a magistrados e servidores, tais como, salários, benefícios, férias, gratificações, precatórios de pessoal e encargos sociais, esse último inclusive de serviços de terceiros de pessoa física.

Fornecedores e contas a pagar a curto prazo: Tratam-se das obrigações junto a fornecedores de bens e serviços utilizados nas atividades operacionais desta unidade.

Demais obrigações a curto prazo: Compreendem outras obrigações junto a terceiros (fornecedores), as quais estão representadas pelos depósitos retidos de fornecedores, que tratam de retenções em função da aplicação de multas e que estão aguardando deliberação, e de tributos retidos que não puderam ser pagos dentro do exercício.

O Passivo Não Circulante compreende os valores que deverão ser pagos após o término do exercício seguinte e também estão avaliados pelo valor original. A conta que compõe este passivo está assim descrita:

Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar de longo prazo:

Representam os passivos trabalhistas com magistrados e servidores e os respectivos encargos sociais. Esses passivos são atualizados monetariamente, de acordo com a Resolução CSJT nº 137/2014. Para fazer face à esses passivos este Tribunal depende de repasse do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

O Patrimônio líquido está representado pelos resultados acumulados, que compreendem os resultados do exercício e de exercícios anteriores, bem como os ajustes de exercícios anteriores, decorrentes da correção de erros relativos à omissões ou interpretação incorreta de fatos.

O resultado do exercício é apurado por meio do confronto das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas. No exercício de 2016 esse resultado foi negativo de R\$ 3.732.793,55, e em 2017, obteve-se um resultado positivo foi de R\$ 6.726.045,24. Esse valor pode ser melhor compreendido no item Demonstração das Variações Patrimoniais.

O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes demonstra a classificação dos valores do ativo e do passivo em financeiro e permanente, o que permite a apuração do superávit financeiro. A existência de superávit financeiro de exercícios anteriores representa recurso disponível para abertura de créditos para as despesas não fixadas ou não totalmente contempladas pela lei orçamentária.

O ativo e o passivo financeiro compreendem os valores cuja realização e exigibilidade não dependem de autorização legislativa. Já o ativo e o passivo permanente dependem de autorização legislativa.

O Quadro das Contas de Compensação evidencia as contas representativas dos atos potenciais a executar, ou seja, aqueles que podem vir a afetar o patrimônio, imediata ou indiretamente e, nesta unidade, estão representados pelos contratos com cessionários e fornecedores, bem como pelas garantias contratuais recebidas. Os valores dos atos já executados não constam no demonstrativo.

O último quadro do Balanço Patrimonial mostra o Superávit financeiro apurado no exercício de 2017, no montante de R\$ 1.552.357,44. Esse valor corresponde a diferença entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, demonstrado no Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes, e poderá ser utilizado para abertura de créditos suplementares e especiais no próximo exercício.

Demonstração das Variações Patrimoniais

A Demonstração das Variações Patrimoniais tem como objetivo evidenciar as alterações observadas no patrimônio e indica o resultado patrimonial do exercício, o qual é apurado por meio da comparação entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e as diminutivas.

O resultado patrimonial é um indicador do quanto o serviço ofertado pelo Tribunal promoveu alterações no seu patrimônio, uma vez que as variações quantitativas podem aumentar ou diminuir o patrimônio líquido.

As variações patrimoniais aumentativas - VPAs totalizaram, no exercício de 2017, R\$ 249.270.436,18, tendo como maior representatividade o valor referente ao “sub-repasse recebido”, no montante de R\$ 236.431.031,36. A segunda VPA de maior representatividade foi a “Taxa pela prestação de serviços”, no total de R\$ 6.239.487,36.

Os sub-repasses referem-se a transferências financeiras recebidas do Tesouro Nacional, por meio do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, para fazer face às despesas autorizadas na Lei Orçamentária Anual. Já as taxas pela prestação de serviços referem-se à arrecadação de custas e emolumentos judiciais, as quais são recolhidas ao Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União, e decorrem da atividade finalística deste Tribunal.

As variações patrimoniais diminutivas - VPDs totalizaram, no exercício de 2017, R\$ 242.544.390,94, tendo como maior representatividade as “Despesas com pessoal e encargos sociais” e os “Benefícios previdenciários e assistenciais”, no montante de R\$ 202.421.012,15.

Outras VPDs que influenciaram de forma relevante no resultado patrimonial do período foram o “Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo”, no total de R\$ 24.073.460,50.

As VPDs relativas ao uso de bens, serviços e consumo de capital fixo compreendem aquelas com manutenção e operação da máquina pública, tais como, material de consumo, diárias, passagens, despesas com locomoção, serviços de terceiros, depreciação e amortização.

Nesse contexto, no exercício de 2017, esta unidade apresentou resultado patrimonial de R\$ 6.726.045,24, aumentando, portanto, o seu patrimônio líquido nesse valor.

Demonstração dos Fluxos de Caixa

A Demonstração dos Fluxos de Caixa permite avaliar a capacidade da entidade gerar caixa e equivalentes de caixa, bem como evidencia a utilização de recursos próprios e de terceiros em suas atividades.

O fluxo de caixa das operações demonstra o total dos recursos arrecadados (ingressos), no valor de R\$ 244.464.110,44, que nesta unidade está representado, em sua maioria, pelas transferências financeiras recebidas (96,71% dos ingressos), relativas ao orçamento aprovado e para o pagamento de restos a pagar.

O fluxo de caixa das operações demonstra, também, qual a destinação oferecida aos recursos (desembolsos), no valor de 238.445.729,51, em sua maioria, representado pelas despesas com pessoal (86,19% dos desembolsos), seguido dos desembolsos com transferências financeiras concedidas, relativas aos pagamentos da execução orçamentária do exercício e dos restos a pagar.

Já o fluxo de caixa de investimentos demonstra os desembolsos relativos à aquisição de ativo não circulante, na forma de imobilizado e intangível, no total de R\$ 3.234.290,58 e outros desembolsos de investimentos, totalizando R\$ 366.925,95.

O montante líquido de caixa e equivalentes de caixa gerado em 2017 foi de R\$ 2.417.164,40, o qual pode ser calculado pela diferença entre o saldo final e inicial de caixa e equivalentes de caixa no exercício.

Campo Grande, MS, 15 de fevereiro de 2018.

Leão Maldonado
Contador CRC MS 6624/O-5