



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO NACIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO - AL

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2010

Março/2011



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO NACIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO - AL**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2010**

Relatório de Gestão apresentado ao Tribunal de Contas da União como prestação de contas anual a que este Tribunal Regional do Trabalho da 19ª região – Alagoas está obrigado nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TC nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 e da Portaria TCU nºs 277/2010.

Maceió, 22 de março de 2010.

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

CNJ – Conselho nacional de Justiça
CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho
DGAF – Diretoria Geral Administrativo-Financeira
DN – Decisão Normativa
GP – Gabinete da Presidência
IN – Instrução Normativa
JT – Justiça do Trabalho
Port. - Portaria
RG – Relatório de Gestão
TCU – Tribunal de Contas da União
TRT19 – Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região
TST – Tribunal Superior do Trabalho
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária

SUMÁRIO

1. Informações Sobre a Gestão.....	05
2. Dados Gerais sobre a Unidade Jurisdicionada.....	06
3. Responsabilidade Institucional do TRT19ª.....	07
4. Estratégias de Atuação.....	08
5. Programas e Ações Desenvolvidos no Exercício de 2010.....	09
6. Desempenho Orçamentário/Financeiro.....	17
7. Informações sobre o Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	30
8. Informações sobre Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	30
9. Informações sobre Recursos Humanos.....	31
10. Informações sobre Transferências Mediante Convênios, Acordo, Ajuste, Termo de Parceria ou Outros Instrumentos Congêneres Bem como a Título de Subvenção, Auxílio ou Contribuição.....	38
11. Informações sobre as Entidades Fechadas de Previdência Complementar Patrocinadas.....	39
12. Demonstrativo de Fluxo Financeiro de Projetos ou Programas Financiados com Recursos Externos.....	39
13. Informações sobre Renúncia Tributária.....	39
14. Declaração do Gestor de que os Beneficiários Diretos da Renúncia, bem como da Contrapartida, Comprovaram, no Exercício, que se Encontram em Situação Regular com os Pagamentos dos Tributos Juntos à SRFB, ao FGTS e à Seguridade Social.....	39
15. Resultados da Avaliação do Impacto Sócio-Econômico das Operações de Fundos.....	39
16. Demonstrativo Sintético dos Valores Gastos com Cartões de Crédito.....	39
17. Estrutura de Controles Internos do TRT 19ª Região.....	40
18. Informações sobre Providências Adotadas para dar Cumprimento às Determinações e Recomendações do TCU Expedidas no Exercício ou as Justificadas para Caso de não Cumprimento.....	41
19. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	47
20. Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial.....	48
21. Gestão de Tecnologia da Informação do TRT19.....	49
22. Outras Informações Consideradas Relevantes.....	50
23. Informações Contábeis.....	58
24. Conclusão.....	58

RELATÓRIO DE GESTÃO

1 – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

As ações administrativas desenvolvidas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, relativas ao exercício de 2010, estão consolidadas no presente relatório, de acordo com a Instrução Normativa – TCU nº. 63, de 1º de setembro de 2010, da Decisão Normativa – TCU nº. 107, de 27 de outubro de 2010 e da Portaria TCU nº. 277/2010, de 7 de dezembro de 2010, permitindo uma avaliação do desempenho dos gestores responsáveis no citado período.

2 – DADOS GERAIS SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA.

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Judiciário – Justiça do Trabalho			
Órgão de Vinculação: Conselho Superior da Justiça do Trabalho			Código SIORG: 007800
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região – Alagoas.			
Denominação abreviada: TRT 19ª Região			
Código SIORG: Não se aplica		Código LOA: 15120	Código SIAFI: 080022
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público da Administração Direta do Poder Judiciário Federal – Justiça do Trabalho.			
Principal Atividade: Justiça do Trabalho			Código CNAE: 7523-0/00
Telefones/Fax de contato:	(082) 2121-8299	(082) 2121-8176	(082) 2121-8175
Endereço eletrônico: dg@trt19.jus.br			
Página da Internet: http://www.trt19.jus.br			
Endereço Postal: Avenida da Paz nº 2076, 57020-440, Maceió, Alagoas			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região foi criado pela lei nº. 8.219, de 29.08.91, com a mesma competência atribuída aos Tribunais do Trabalho pela legislação em vigor, com a finalidade de solucionar, no estado de Alagoas, os conflitos individuais e coletivos decorrentes das relações de trabalho.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
ATO TRT 19ª GP Nº. 47/2004, ATO TRT 19ª GP Nº. 118/2006 e ATO TRT 19ª Nº. 34/2008			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno publicado no DOE/AL em 17/02/2004, págs. 41/47.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
080022	Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Gestão Tesouro		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
080022		00001	

3 – RESPONSABILIDADE INSTITUCIONAL DO TRT 19ª.

I. Competência Institucional

Além de outras atribuições previstas na Constituição Federal, na Lei Orgânica da Magistratura Nacional, na legislação ordinária, especialmente no Código de Processo Civil e na Consolidação das Leis do Trabalho, compete ao Tribunal processar, conciliar e julgar os dissídios individuais e coletivos no âmbito de sua jurisdição, suas revisões e os pedidos de extensão das sentenças normativas, os mandados de segurança e “habeas corpus”, bem como os demais procedimentos judiciais previstos em lei.

No âmbito interno prover através da área meio as contratações necessárias ao bom desempenho de sua atividade fim, proporcionando condições ideais de trabalho aos magistrados, servidores e terceirizados, objetivando a celeridade da prestação jurisdicional.

Sem embargo de fomentar uma política de conscientização ambiental, através do desenvolvimento de ações voltadas a capacitação dos que fazem esta justiça especializada, objetivando torná-los agentes disseminadores da cultura de proteção ao meio ambiente perante a sociedade.

II. Objetivos Estratégicos

Ser reconhecido como instituição pública de referência na sociedade pela sua excelência na gestão, atuação jurisdicional e compromisso social.

II.1- Eficiência Operacional

II.1.1 - Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos.

II.1.2 - Buscar a excelência da gestão dos custos operacionais.

II.2 - Acesso ao Sistema de Justiça

II.2.1 - Facilitar o acesso à justiça.

II.2.2 - Promover a efetividade no cumprimento das decisões judiciais.

II.3 – Responsabilidade Social

II.3.1 - Promover a cidadania.

II.4 - Alinhamento e Integração

II.4.1 - Garantir o alinhamento estratégico em todas as unidades do Judiciário.

II.4.2 - Fomentar a interação e a troca de experiências entre Tribunais.

II.5 - Atuação Institucional

II.5.1 - Fortalecer e harmonizar as relações entre os poderes, setores e instituições.

II.5.2 - Disseminar valores éticos e morais por meio de atuação institucional efetiva.

II.5.3 - Aprimorar a comunicação com o público externo.

II.6 - Gestão de Pessoas

II.6.1 - Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores.

II.6.2 - Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia.

II.7 – Infra-estrutura e Tecnologia

II.7.1 - Garantir a infra-estrutura apropriada às atividades administrativas judiciais.

II.7.2 - Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI.

II.8 – Orçamento

II.8.1 - Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução dos objetivos da estratégia.

4 – ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO.

I – Análise do plano estratégico

Observamos que o ano de 2010 revestiu-se de uma fase inicial de adaptação/transição face à mudança de gestão na Presidência do TRT19, a fim de que os projetos já iniciados não sofressem solução de continuidade, além da necessidade de adequação à nova Administração.

Do mesmo modo, a atual gestão visando ao atendimento às diretrizes traçadas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ e Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, instituiu comissões, editou atos normativos no âmbito deste Tribunal, dentre inúmeras ações, a fim de permitir o cumprimento das Metas Prioritárias Nacionais e das resoluções dos respectivos Conselhos.

Verificando que ainda não havia sido implantado o Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica, nos moldes da Resolução nº 49, de 18 de dezembro de 2007, como também não foram realizadas as reuniões de análise da estratégia, por força da necessária implantação da Res. 63, do CSJT, a Assessoria de Planejamento, considerando a necessidade de uma atualização nos parâmetros definidos no Plano Estratégico realizou o *WORKSHOP PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL COM O BALANCED SCORECARD* sob a consultoria de servidores do quadro.

Os trabalhos foram desenvolvidos na Escola Judicial, com a participação de uma equipe de servidores convocados com base em critérios técnicos, além de magistrado designado para atuar no Planejamento Estratégico. Os estudos técnicos resultaram na elaboração de uma minuta da revisão do PE, com as novas propostas dos termos da *missão*, da *visão* e dos *valores* institucionais, além da redução do número de indicadores, em atendimento às reais necessidades e possibilidades da estrutura do TRT, adequando-se à nova realidade face ao advento da Resolução 63, do CSJT.

Da análise dos objetivos propostos no Planejamento Estratégico 2010-2014 ainda vigentes, temos como alcançados:

1. A manutenção e a celebração de novos convênios fomentando as parcerias institucionais.
2. Elaboração do Orçamento de forma equilibrada, com a participação de todos os setores envolvidos e de forma participativa, uma vez que são os setores que indicam suas necessidades.
3. Com os estudos na área de gerenciamento de rotinas e boas práticas nas Varas do Trabalho da Capital e do Interior, foi dado grande passo na adoção de procedimentos para aumentar a celeridade e eficiência processual, destacando-se pela participação de servidores do TRT 19 no *WORKSHOP DE GERENCIAMENTO DE ROTINAS* (04 a 06 de outubro de 2010), realizado pelo TRF da 5ª Região, e do *WORKSHOP DE GERENCIAMENTO DE ROTINAS* (05, 06 e 18 de novembro de 2010), realizado em parceria com servidores do TJ/AL, nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 78/2009, firmado com o CNJ.
4. Os canais de comunicação com o jurisdicionado, servidores e magistrados foram incrementados na forma de serviços oferecidos no *sítio* do TRT19 (intranet e internet), em especial pela criação da *CENTRAL DE SUGESTÕES* na intranet e disponibilização do link referente ao *MALOTE DIGITAL*.
5. A preocupação da Administração com o servidor se traduz no aumento do investimento em capacitação e treinamentos realizados.
6. Foram feitos investimentos em ampliação e inovação tecnológica, mormente na área de informática, com o desenvolvimento dos sistemas já existentes e ampliação de serviços aos usuários.

II – Plano de ação

A Lei Orçamentária Anual, nº. Lei nº 12.214, de 26/01/2010, que estimou a receita e fixou a despesa da União para o exercício de 2010, contemplou o Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região - Alagoas com doze Ações Orçamentárias, das quais oito geridas diretamente por este órgão e as quatro últimas executadas indiretamente, portanto sem definição de meta física a ser cumprida, conforme descrição a seguir:

AÇÃO ADMINISTRATIVA	NÚMERO DA AÇÃO
1. Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho	02.061.0571.4256.0001
2. Capacitação de Recursos Humanos	02.128.0571.4091.0001
3. Assistência Jurídica a Pessoas Carentes	02.061.0571.4224.0027
4. Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados	02.365.0571.2010.0001
5. Assistência Méd. e Odont. aos Servid., Empregados e seus Dependentes.	02.301.0571.2004.0001
6. Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados	02.331.0571.2011.0001
7. Auxílio Alimentação aos Servidores e Empregados	02.306.0571.2012.0001
8. Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Maceió	02.122.0571.1NO2.0101
9. Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) devida pela União, Autarquias e Fundações Públicas.	28.846.0901.0005.0001
10. Pagamento de Aposentadoria e Pensões	09.272.0089.0396.0001
11. Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado de Pequeno Valor devida pela União, Autarquias e Fundações Públicas.	28.846.0901.0625.0001
12. Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações p/ Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.	02.122.0571.09HB.0027

5 – PROGRAMAS E AÇÕES DESENVOLVIDOS NO EXERCÍCIO 2010.

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO (UO 15120)

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0571		Denominação: Prestação Jurisdicional Trabalhista				
Tipo do Programa: Finalístico						
Objetivo Geral: Garantir maior acesso à prestação jurisdicional trabalhista a todos os brasileiros.						
Objetivos Específicos: Conciliar e julgar os dissídios individuais e coletivos entre trabalhadores e empregadores, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta dos Municípios, do Distrito Federal, dos Estados e da União, bem como dirimir conflitos das relações trabalhistas.						
Gerente: Marcos Augusto Willmann Saar de Carvalho				Responsável: José Ângelo de Araújo (Coordenador de Ação)		
Público Alvo: Sociedade						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa (UO 15120)						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
112.982.122,00	121.964.990,00	120.104.737,23	117.231.314,58	856.484,38	117.007.308,84	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Índice de Recorribilidade	30/04/2007	50,720	55,500	54,260	58,600
Fórmula de Cálculo do Índice						
Relação percentual entre a soma dos Recursos Extraordinários, Recursos de Revista, Recursos Ordinário do Procedimento Sumaríssimo, Recursos Ordinários, Agravos de Petição e a soma de Acórdãos e Sentenças.						
Análise do Resultado Alcançado						

A meta foi ultrapassada como se vê pelo índice final acima do que foi previsto.						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
2	Número de Processos por Magistrado	30/04/2007	2.290,000	2.318,000	2.311,000	2.060,000
Fórmula de Cálculo do Índice						
Estoque de processos a solucionar (incluindo execução) dividido pela quantidade de Magistrados da Justiça do Trabalho.						
Análise do Resultado Alcançado						
O número final ficou abaixo do esperado para o exercício						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
3	Taxa de Solução de Processos	30/04/2007	47,350	50,430	49,680	50,280
Fórmula de Cálculo do Índice						
Relação percentual entre o número de sentenças, acórdãos, decisões e despachos que põem fim ao processo e a soma de casos novos e o estoque de feitos.						
Análise do Resultado Alcançado						
O número final ficou acima do esperado para o exercício						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
4	Tempo Médio de Solução de Processos (em dias)	30/04/2007	586,000	600,000	597,000	728,000
Fórmula de Cálculo do Índice						
Somatório do Prazo Médio para Realização da 1ª Audiência, do Prazo Médio para Realização da Audiência de Prosseguimento, do Prazo Médio para Realização da Prolação de Sentença e do Prazo Médio para Realização da Execução.						
Análise do Resultado Alcançado						
O número apurado ficou muito acima do esperado para o exercício, o que indica o desafio de reduzir a morosidade no julgamento de processos.						

Fonte: Siafi e Sigplan.

Observação: No quadro acima, as informações orçamentárias e financeiras referem-se aos dados desta Unidade Orçamentária (15120), exclusivamente. Quanto aos resultados apresentados são os do programa como um todo (toda a Justiça do Trabalho), tendo em vista que os resultados dos índices por Unidade Orçamentária não são apurados isoladamente.

I – Execução Física das ações realizadas pelo TRT 19ª Região.

Execução Física das Ações realizadas

Função	Sub função	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2011
2	61	571	4256	A	4	Processo Julgados	29.205	32.351	30.241
2	61	571	4091	A	4	Servidor capacitado	300	326	352
2	61	571	4224	A	4	Pessoa Assistida	190	276	228
2	61	571	2004	A	4	Pessoa beneficiada	2092	2156	2092
2	61	571	2012	A	4	Serv. beneficiado	530	555	549
2	61	571	2010	A	4	Criança atendida	125	124	165
2	61	571	2011	A	4	Serv. beneficiado	80	71	106
2	61	571	1N02	P	4	Edifício construído	3	0	3

Fonte: SIGplan

I.1 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho (4256.0001)

Objetivo geral: atender as despesas administrativas de manutenção de toda estrutura deste Regional.

Objetivos específicos: remunerar servidores e magistrados e custear despesas com material, equipamentos e serviços, como despesas com energia elétrica, água e esgoto, telefonia, serviços postais, serviços de limpeza e conservação, serviços de informática, bem como despesas com outros contratos de trato sucessivo, e com aquisição de bens de natureza permanente e equipamentos em geral, inclusive os destinados à informática.

Área responsável: Secretaria de Orçamento e Finanças.

Beneficiários: usuários e todos que fazem parte da Justiça do Trabalho em Alagoas.

Avaliação: metas atingidas com sucesso.

Indicadores usados para avaliação: Índice de realização da meta física e Índice de Utilização Orçamentária por Ação.

Descrição do que se pretende medir: percentual de realização da meta física e percentual de utilização do orçamento autorizado por atividade, projeto e operação especial.

Fórmula de Cálculo: Índice de realização da meta física

Meta Realizada	32.351×100	110,54%
Meta Prevista	29.205	

Fórmula de Cálculo: Índice de Utilização Orçamentária por Ação

Despesa Realizada	$R\$ 95.679.248,00 \times 100$	97,81 %
Despesa Autorizada	R\$ 97.819.471,00	

Metas Físicas Previstas na LOA 2010: 29.205 processos julgados.

Metas Financeiras Previstas inicialmente na LOA 2010: R\$ 97.819.471,00 (noventa e sete milhões, oitocentos e dezenove mil, quatrocentos e setenta e um reais).

Metas Físicas Realizadas: 32.351 processos julgados

Metas Financeiras Realizadas: R\$ 95.679.248,00 (noventa e cinco milhões, seiscentos e sessenta e nove mil, duzentos e quarenta e oito reais).

I.2 - Capacitação de Recursos Humanos (4091.0001)

Objetivo geral: desenvolver um processo de educação permanente destinado aos magistrados e servidores, para desempenho profissional com as características exigidas pela organização e em sintonia entre os interesses dos servidores e da instituição, de modo a promover uma aprendizagem em que os ganhos se efetivem no plano pessoal e como fator de sucesso institucional.

Objetivos específicos: contribuir para que o servidor adquira conhecimentos que permitam o desenvolvimento do pensamento crítico acerca do papel da Instituição, do papel como profissional e como cidadão; preparar o servidor para o atendimento ao público; habilitar o servidor para o exercício de suas atividades de forma articulada com a função social da Instituição; atender as necessidades de

capacitação das diversas unidades do Tribunal; desenvolver a modalidade de capacitação por educação a distância e atender às exigências da Lei nº. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, efetivada por meio da Portaria Conjunta nº. 1, de 7 de março de 2007, dos Órgãos Superiores do Poder Judiciário, que dentre outras providências, regulamenta o Desenvolvimento na Carreira e o Adicional de Qualificação decorrente dos cursos de pós-graduação e ações de treinamento dos servidores do Poder Judiciário da União.

Área responsável: Escola Judicial.

Beneficiários: servidores, magistrados e usuários da Justiça do Trabalho em Alagoas e a própria Administração, pois os cursos de capacitação proporcionam a melhoria dos processos internos e dos níveis de atendimento.

Avaliação: metas atingidas com sucesso, pois todos os cursos planejados foram contratados, embora a realização de alguns ocorra em 2011 em razão de problemas operacionais e logísticos das empresas contratadas.

Indicadores usados para avaliação: Índice de realização da meta física e Índice de Utilização Orçamentária por Ação.

Descrição do que se pretende medir: percentual de realização da meta física e percentual de utilização do orçamento autorizado por atividade, projeto e operação especial.

Fórmula de Cálculo: Índice de realização da meta física

Meta Realizada	326 x 100	108,67%
Meta Prevista	300	

Fórmula de Cálculo: Índice de Utilização Orçamentária por Ação

Despesa Realizada	R\$ 187.512,00 x 100	78,13%
Despesa Autorizada	R\$ 240.000,00	

Metas Físicas Previstas na LOA 2010: 300 servidores capacitados

Metas Financeiras Previstas inicialmente na LOA 2010: R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

Cancelamento parcial de dotação: R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais).

Metas Físicas Realizadas: 326 servidores e magistrados capacitados em nos eventos contratados em 2010.

Metas Financeiras Realizadas: R\$ 187.512,00 (cento e oitenta e sete mil quinhentos e doze e cinco reais).

I.3 - Assistência Jurídica a Pessoas Carentes (4224.0027)

Objetivo geral: proporcionar ao cidadão carente o acesso à Justiça do Trabalho.

Objetivo específico: pagar honorários profissionais decorrentes da realização de perícia técnica nos autos dos processos trabalhistas em que os litigantes não disponham de condições de demandar sem prejuízo de seu sustento ou de sua família.

Área responsável: Secretaria de Orçamento e Finanças.

Beneficiários: cidadãos que comprovarem não possuir condições de custear a referida despesa.

Avaliação: metas superadas com sucesso, uma vez que a variação da meta física realizada atingiu 140,71%, obtendo-se um excelente índice de efetivação.

Indicadores usados para avaliação: Índice de realização da meta física e Índice de Utilização Orçamentária por Ação.

Descrição do que se pretende medir: percentual de realização da meta física e percentual de utilização do orçamento autorizado por atividade, projeto e operação especial.

Fórmula de Cálculo: Índice de realização da meta física

Meta Realizada	276×100	145,26%
Meta Prevista	190	

Fórmula de Cálculo: Índice de Utilização Orçamentária por Ação

Despesa Realizada	$R\$ 242.184,00 \times 100$	97,68%
Despesa Autorizada	R\$ 255.000,00	

Metas Físicas Previstas na LOA 2010: 190 pessoas assistidas

Metas Financeiras Previstas inicialmente na LOA 2010: R\$ 255.000,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil reais).

Metas Físicas Realizadas: 276 pessoas assistidas

Metas Financeiras Realizadas: R\$ 242.184,00 (duzentos e quarenta e dois mil cento e oitenta e quatro reais).

I.4 - Assistência Pré-escolar (2010.0001)

Objetivo geral: Fornecer assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores e magistrados.

Objetivos específicos: Reembolsar as despesas com ensino pré-escolar, até o valor-teto de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), dos magistrados e servidores com filhos ou menores sob sua guarda judicial, na faixa etária de zero a seis anos de idade.

Beneficiários: 105 servidores/magistrados com total de 124 dependentes.

Área responsável: Secretaria de Recursos Humanos.

Avaliação: metas atingidas com sucesso, uma vez que apesar da variação da meta física realizada não ter atingido 100%, foi obtido um bom índice de efetivação.

Indicadores usados para avaliação: Índice de realização da meta física e Índice de Utilização Orçamentária por Ação.

Descrição do que se pretende medir: percentual de realização da meta física e percentual de utilização do orçamento autorizado por atividade, projeto e operação especial.

Fórmula de Cálculo: Índice de realização da meta física

Meta Realizada	124 x 100	99,20%
Meta Prevista	125	

Fórmula de Cálculo: Índice de Utilização Orçamentária por Ação

Despesa Liquidada	R\$ 506.041,00 x 100	94,70%
Despesa Autorizada	R\$ 534.312,00	

Metas Físicas Previstas na LOA 2010: 125 crianças, de zero a seis anos de idade, a serem atendidas.

Metas Financeiras Previstas inicialmente na LOA 2010: R\$ 534.312,00 (quinhentos e trinta e quatro mil e trezentos e doze reais).

Metas Físicas Realizadas: 124 crianças, de zero a seis anos de idade, atendidas.

Metas Financeiras Realizadas: R\$ 506.041,00 (quinhentos e seis mil e quarenta e um reais).

I.5 - Assistência Médica e Odontológica (2004.0001)

Objetivo geral: promover a assistência médica e odontológica de forma a proporcionar condições de saúde física e mental ideais aos magistrados, servidores ativos e inativos, pensionistas, e seus dependentes.

Objetivo específico: reembolsar parcialmente os magistrados e servidores ativos e inativos, bem como os pensionistas civis e dependentes, das despesas relativas ao custeio de plano ou de seguro-saúde, com extensão aos beneficiários dependentes, no valor per capita de R\$ 94,25 (noventa e quatro reais e vinte e cinco centavos) referentes ao plano de saúde, e R\$ 5,20 para o plano odontológico individual e R\$ 15,60 para plano odontológico familiar.

Beneficiários: servidores e magistrados, ativos e inativos, e seus dependentes, bem como pensionistas civis.

Área responsável: Secretaria de Recursos Humanos.

Avaliação: metas atingidas com sucesso, uma vez que apesar da variação da meta física realizada não ter atingido 100%, foi obtido um bom índice de efetivação.

Indicadores usados para avaliação: Índice de realização da meta física e Índice de Utilização Orçamentária por Ação.

Descrição do que se pretende medir: percentual de realização da meta física e percentual de utilização do orçamento autorizado por atividade, projeto e operação especial.

Fórmula de Cálculo: Índice de realização da meta física

Meta Realizada	2.156 x 100	103,06%
Meta Prevista	2.092	

Fórmula de Cálculo: Índice de Utilização Orçamentária por Ação

Despesa Liquidada	R\$ 2.275.319,00 x 100	92,49%
Despesa Autorizada	R\$ 2.460.192,00	

Metas Físicas Previstas na LOA 2010: 2.092 pessoas beneficiadas.

Metas Financeiras Previstas inicialmente na LOA 2010: R\$ 2.460.192,00 (dois milhões quatrocentos e sessenta mil cento e noventa e dois reais).

Metas Físicas Realizadas: 2.156 pessoas beneficiadas.

Metas Financeiras Realizadas: R\$ 2.275.319,00 (dois milhões duzentos e setenta e cinco mil trezentos e dezenove reais).

Observação: O número de pessoas cadastradas no exercício de 2010 foi de 673 titulares e 1.475 dependentes no plano de saúde e 462 titulares e 1004 dependentes no plano odontológico.

I.6 - Auxílio Transporte (2011.0001)

Objetivo geral: fornecer auxílio transporte aos servidores ativos.

Objetivos específicos: custear parcialmente as despesas realizadas com transporte coletivo municipal ou intermunicipal pelos servidores, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

Beneficiários: servidores ativos cadastrados no programa.

Área responsável: Secretaria de Recursos Humanos.

Avaliação: metas atingidas com sucesso, uma vez que apesar da variação da meta física realizada não ter atingido 100%, foi obtido um ótimo índice de efetivação.

Indicadores usados para avaliação: Índice de realização da meta física e Índice de Utilização Orçamentária por Ação.

Descrição do que se pretende medir: percentual de realização da meta física e percentual de utilização do orçamento autorizado por atividade, projeto e operação especial.

Fórmula de Cálculo: Índice de realização da meta física

Meta Realizada	71 x 100	88,75%
Meta Prevista	80	

Fórmula de Cálculo: Índice de Utilização Orçamentária por Ação

Despesa Liquidada	R\$ 97.020,00 x 100	94,23%
Despesa Autorizada	R\$ 102.956,00	

Metas Físicas Previstas na LOA 2010: 80 servidores beneficiados.

Metas Financeiras Previstas inicialmente na LOA 2010: R\$ 102.956,00 (cento e dois mil novecentos e cinquenta e seis reais).

Metas Físicas Realizadas: 71 servidores beneficiados.

Metas Financeiras Realizadas: R\$ 97.020,00 (noventa e sete mil e vinte reais).

I.7 - Auxílio Alimentação (2012.0001)

Objetivo geral: Fornecer auxílio-alimentação aos servidores.

Objetivo específico: Atender mensalmente às despesas com alimentação do servidor por dia trabalhado, mediante crédito em pecúnia no valor de R\$ 590,00 (quinhentos e noventa reais).

Beneficiários: servidores ativos.

Área responsável: Secretaria de Recursos Humanos.

Avaliação: metas atingidas com sucesso.

Indicadores usados para avaliação: Índice de realização da meta física e Índice de Utilização Orçamentária por Ação.

Descrição do que se pretende medir: percentual de realização da meta física e percentual de utilização do orçamento autorizado por atividade, projeto e operação especial.

Fórmula de Cálculo: Índice de realização da meta física

Meta Realizada	555×100	104,71%
Meta Prevista	530	

Fórmula de Cálculo: Índice de Utilização Orçamentária por Ação

Despesa Liquidada	$R\$ 3.751.862,00 \times 100$	99,38%
Despesa Autorizada	R\$ 3.775.237,00	

Metas Físicas Previstas na LOA 2010: 530 servidores e magistrados beneficiados.

Metas Financeiras Previstas inicialmente na LOA 2010: R\$ 3.775.237,00 (três milhões setecentos e setenta e cinco mil duzentos e trinta e sete reais).

Metas Físicas Realizadas: 555 servidores e magistrados beneficiados.

Metas Financeiras Realizadas: R\$ 3.751.862,00 (três milhões setecentos e cinquenta e um mil oitocentos e sessenta e dois reais).

I.8 - Construção do Edifício sede das Varas do Trabalho de Maceió (1N02.0101)

Objetivo geral: aperfeiçoar a prestação jurisdicional, através da otimização das instalações físicas de 1ª instância, elevando os níveis de eficiência, conforto e segurança a todos que se utilizam da Justiça do Trabalho.

Objetivo específico: Projetos arquitetônicos e complementares para a construção do edifício sede das Varas do Trabalho da cidade de Maceió.

Beneficiário: servidores, magistrados, jurisdicionados, terceirizados e fornecedores.

Área responsável: Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção.

Avaliação: meta financeira não atingida em razão de fato superveniente, originado pelo acréscimo de área física complementar, disponibilizada pela Secretaria do Patrimônio da União, o que ocasionou revisão e acréscimo dos projetos arquitetônicos e complementares, impossibilitando a contratação de empresa especializada para a execução da etapa inicial de fundação e estrutura do Edifício sede das Varas Trabalhistas de Maceió.

Indicadores usados para avaliação: Índice de Utilização Orçamentária por Ação.

Descrição do que se pretende medir: percentual de utilização do orçamento autorizado por atividade, projeto e operação especial.

Fórmula de Cálculo: Índice de Utilização Orçamentária por Ação

Despesa Liquidada	-	-
Despesa Autorizada	R\$ 1.050.000,00	

Metas Físicas Previstas na LOA 2010: Não há.

Metas Financeiras Pactuadas inicialmente com o TST em 2010: R\$ 1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais).

6 – DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO.

I – Evolução das Receitas e Despesas - Programação Orçamentária

I.1 - Identificação da Unidade Orçamentária (UO) responsável pela programação da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região	15120	080022

I.2 - Programação das Despesas Correntes

Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários	Grupos de Despesas Correntes					
	1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
	Exercícios		Exercícios		Exercícios	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010

LOA	Dotação proposta pela UO		161.746.291	140.737.676	-	-	18.076.129	24.653.026
	PLOA		103.569.195	103.882.646	-	-	15.078.110	17.384.578
	LOA		103.569.195	103.882.646	-	-	13.758.110	15.384.578
CRÉDITOS	Suplementares		1.933.366	10.172.902	-	-	1.350.896	1.474.312
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados				-	-	(330.000)	(105.000)
Outras Operações		1.649.331	-	-	-	-	-	
Total		107.151.892	114.055.548	-	-	14.779.006	16.753.890	

Fonte: SIAFI/2009/2010.

I.3 - Programação das Despesas de Capital

Programação de Despesas Capital

Val. em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa de Capital					
			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2009	2010	2009	2010	2009	2010
LOA	Dotação proposta pela UO		3.853.000	14.399.000	-	-	-	-
	PLOA		1.800.000	2.100.000	-	-	-	-
	LOA		1.800.000	2.100.000	-	-	-	-
CRÉDITOS	Suplementares		-	-	-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		300.000	450.000	-	-	-	-
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
Total		1.500.000	1.650.000	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI/2009/2010

I.4 - Resumo da Programação das Despesas e Reserva de Contingência

Quadro Resumo da Programação de Despesas

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários	Despesas Correntes	Despesas de Capital	9 – Reserva de Contingência
	Exercícios	Exercícios	Exercícios

		2009	2010	2009	2010	2009	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	18.076.129	24.653.026	3.853.000	14.399.000	-	-	
	PLOA	15.078.110	17.384.578	1.800.000	2.100.000	-	-	
	LOA	13.758.110	15.384.578	1.800.000	2.100.000	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	1.350.896	1.474.312	-	-	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	(330.000)	(105.000)	(300.000)	(450.000)	-	-	
Outras Operações		1.649.331	-	-	-	-	-	
Total		16.428.337	16.753.890	1.500.000	1.650.000	-	-	

Fonte: SIAFI/2009/2010

I.5 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos			-	-	-
	Recebidos	80017	1P66	-	-	143.718
			2C73	-	-	89.016
			5093	-	-	22.500
Movimentação Externa	Concedidos			-	-	-
	Recebidos	80017	0005	1.542.050	-	-
			0625	300.000	-	-
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	80017	1P66	89.957	-	-
			5093	242.550	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI

II - Execução Orçamentária**II.1 - Execução orçamentária de Créditos originários do TRT****II.1.1 - Despesas por Modalidade de Contratação****Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ**

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação/Licitação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
Convite	21.347	19.001	17.729	15.901
Tomada de Preços	888.237	186.800	161.623	168.517
Concorrência	1.145.345	1.185.118	995.635	976.044
Pregão	3.511.318	5.066.686	2.828.260	3.662.994
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Registro de Preços	-	-	-	-
Contratações Diretas				
Dispensa	348.724	348.369	255.801	265.413
Inexigibilidade	1.879.280	1.681.062	1.625.946	1.472.122
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos	17.765	21.386	17.765	20.511
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	111.830.925	119.606.254	111.830.925	119.606.254
Diárias	550.752	504.734	550.752	504.734
Outros				

Fonte: SIAFI E SIAFI GERENCIAL

OBS: Excluída a execução de Precatórios e RPV'S (ações 0005 e 0625).

II.1.2 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa**Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ**

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 – Despesas de Pessoal	104.955.097	112.650.951	104.670.318	111.989.636	253.203	341.423	104.670.318	111.989.636
1º elemento de despesa	78.984.474	81.250.826	78.923.791	81.220.519	238.572	202.732	78.923.791	81.220.519

2º elemento de despesa	14.209.966	14.640.715	14.209.966	14.617.009	14.631	60.683	14.291.318	14.617.009
3º elemento de despesa	8.406.465	8.867.236	8.406.465	8.867.236	-	56.644	8.406.465	8.867.236
Demais elementos do grupo	3.354.192	7.892.173	3.130.096	7.284.872	-	21.364	3.048.744	7.284.872
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3 – Outras Despesas Correntes	15.332.061	16.761.880	13.776.654	14.828.038	2.237.209	1.872.235	13.762.988	14.618.817
1º elemento de despesa	3.922.259	4.037.300	3.791.106	3.751.862	1.180.672	715.920	3.791.106	3.751.862
2º elemento de despesa	3.366.491	3.775.237	2.880.430	3.417.282	440.664	589.708	2.880.430	3.232.944
3º elemento de despesa	3.142.318	3.337.040	2.776.783	3.094.966	291.321	261.888	2.764.397	3.094.966
Demais elementos do grupo	4.900.993	5.612.303	4.328.336	4.563.928	324.552	304.719	4.327.055	4.539.046

Fonte: SIAFI E SIAFI GERENCIAL

OBS: Excluída a execução de Precatórios e RPV'S (ações 0005 e 0625).

II.1.3 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 – Investimentos	946.810	598.614	194.000	495.791	1.689.000	794.401	194.000	-
1º elemento de despesa	700.000	598.614	194.000	495.791	923.181	700.000	194.000	-
2º elemento de despesa	246.810	-	-	-	765.819	94.401	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5 – Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6 – Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI

OBS: Excluída a execução de Precatórios e RPV'S (ações 0005 e 0625).

II.1.4 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos

Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
Licitação	-	-	-	-
Convite	-	-	-	-
Tomada de Preços	345.350	-	63.991	-
Concorrência	-	-	-	-
Pregão	486.791	498.725	438.663	92.104
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Contratações Diretas	-	-	-	-
Dispensa	-	-	-	-
Inexigibilidade	59.344	89.016	30.413	61.800
Regime de Execução Especial	-	-	-	-
Suprimento de Fundos	-	-	-	-
Pagamento de Pessoal	-	-	-	-
Pagamento em Folha	-	-	-	-
Diárias	-	-	-	-
Outras	-	-	-	-

Fonte: SIAFI/2009/2010

Observação: Refere-se à execução das transferências recebidas nas ações 1P66, 2C73 e 5093

II.1.5 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

O advendo da Resolução 63 editada pelo CSJT

Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não process		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 - Despesas de Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
2 - Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3- Outras Despesas Correntes	532.390	232.734	215.561	79.518	-	-	215.561	79.518
1º elemento de despesa	345.350	126.000	95.057	61.800	-	-	95.057	61.800
2º elemento de despesa	101.595	89.016	63.991	17.718	-	-	63.991	17.718
3º elemento de despesa	59.344	17.718	30.413	-	-	-	30.413	-
Demais elementos do grupo	26.100	-	26.100	-	-	-	26.100	-

Fonte: SIAFI

OBS: Refere-se à execução das transferências recebidas nas ações IP66, 2C73 e 5093. Excluída a execução de Precatórios e RPV'S.

II.1.6 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 - Investimentos	359.096	89.956	317.505	74.386	-	-	317.505	74.386
1º elemento de despesa	359.096	89.956	317.505	74.386	-	-	317.505	74.386
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5 - Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6 - Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI

OBS: Refere-se à execução das transferências recebidas nas ações IP66, 2C73 e 5093. Excluída a execução de Precatórios e RPV'S.

II.1.7 - INDICADORES DE DESEMPENHO DA GESTÃO INSTITUCIONAL

A fim de permitir a avaliação da gestão do Órgão, foram utilizados os seguintes indicadores, bem como realizada a avaliação e análise crítica de cada um deles individualmente:

Nome do Indicador	Percentual de Economia em Licitação - PEL
Definição	Medir o percentual de economia na modalidade de licitação pregão (Presencial e Eletrônico)
Intenção	Verificar a economia nos procedimentos de aquisições de bens e serviços, mediante pregão.
Métrica	Somatório das diferenças entre os valores estimados e os adjudicados, dividido pelo somatório dos valores estimados.
Fórmula de cálculo	$PEL = \frac{\sum (\text{Valor Estimado} - \text{Valor Adjudicado})}{\sum (\text{Valor Estimado})} \times 100$ $PEL = \frac{1.174.020,00}{7.318.124,00} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	16,04 %
Polaridade	Quanto maior, melhor.
Tipo de indicador	Eficiência
Fonte de dados	ALC/Processos administrativos
Avaliação: ótimo resultado, pois na maioria das licitações realizadas obtêm-se preços abaixo do valor de referência.	Houve uma economia de R\$ 1.174.020,00 O percentual de 16,04% ao tempo em que demonstra um ganho considerável, mostra também à melhoria na pesquisa de preços na fase interna da licitação, com a qual é obtido preço de referenciado certame.

Nome do Indicador	Tempo Médio de Contratação – TMC
Definição	Medir o Tempo Médio de Contratação das compras, bens e serviços das diversas modalidades de licitação.
Intenção	Acompanhar os processos de aquisição, com o objetivo de aperfeiçoar os trâmites administrativos.
Métrica	Somatório da diferença, em dias, entre a data da celebração do contrato ou emissão do empenho e a data do pedido de abertura de processo para contratação, dividido pela quantidade de processo, excetuados os de Registro de Preços, pois muitas vezes não há interesse de contratação imediata.
Fórmula de cálculo	$TMC = \frac{\sum (\text{data do empenho} - \text{data solicitação})}{\text{N}^\circ. \text{ de processos}}$ $TMC = \frac{3.714}{152}$
Unidade de medida	Dias
Resultado	24,43 dias
Polaridade	Quanto menor, melhor.
Tipo de indicador	Eficácia
Fonte de dados	Processos Administrativos
Avaliação: ótimo resultado.	Houve redução de 15,55 dias em relação ao ano de 2009. O que demonstra a eficiência dos procedimentos internos, especialmente no que se refere à confecção de projetos básicos.

Nome do Indicador	Tempo Médio para Entrega de Material – TMEM
Definição	Medir o Tempo Médio de entrega da requisição de material.
Intenção	Acompanhar o prazo de atendimento de materiais solicitados na Capital e Interior.
Métrica	Somatório da diferença, em dias, entre a data da entrega do material solicitado e a data do pedido, dividido pela quantidade de pedidos.
Fórmula de cálculo	$TMEM = \frac{\sum (\text{data da entrega} - \text{data da solicitação})}{\text{N}^\circ. \text{ de pedidos}}$

	Nº. de pedidos
	8.376
	TMEM = -----
	4.397
Unidade de medida	Dias
Resultado	1,905 dias
Polaridade	Quanto menor, melhor.
Tipo de indicador	Eficácia
Fonte de dados	SMP/Informática
Avaliação: Excelente resultado.	Houve estabilização no prazo de atendimento às unidades em relação ao ano anterior.

Nome do Indicador	Índice de Restos a Pagar - IRP
Definição	Medir o percentual de inscrições em restos a pagar em relação à despesa total empenhada
Intenção	Verificar o volume de inscrição para efeito de comparação histórica e análise
Métrica	Somatório dos valores inscritos em restos a pagar não-processados, dividido pelo total da despesa empenhada.
Fórmula de cálculo	$\text{IRP} = \frac{\sum \text{restos a pagar não-processados}}{\sum \text{Despesa Empenhada}} \times 100$
	$\text{IRP} = \frac{2.417.864,09}{105.443.821,74} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	2,29%
Polaridade	Quanto menor, melhor.
Tipo de indicador	Eficiência
Fonte de dados	SOF/ SIAFI
Avaliação: ótimo resultado.	Houve redução de 0,13% no Índice de Restos a Pagar, em relação ao ano anterior.

Nome do Indicador	Índice Geral de Execução Orçamentária - IGEO
Definição	Medir o percentual de utilização do orçamento autorizado.
Intenção	Acompanhar o ritmo de execução orçamentária
Métrica	Somatório das despesas empenhadas, dividido pelo orçamento autorizado (despesa autorizada).
Fórmula de cálculo	$\text{IGEO} = \frac{\sum \text{despesa empenhada}}{\sum \text{despesa autorizada}} \times 100$
	$\text{IGEO} = \frac{105.443.821,74}{106.237.168,00} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	99,25%
Polaridade	Não tem
Tipo de indicador	Eficiência
Fonte de dados	SOF/SIAFI
Avaliação: ótimo resultado.	Houve uma diminuição de 0,19% em relação ao ano anterior.

Nome do Indicador	Índice de Despesas com Contratos - IDC
Definição	Medir o percentual de utilização de outras despesas correntes com contratos de trato sucessivo.
Intenção	Verificar o ritmo de execução das despesas correntes com os contratos de trato sucessivo e acompanhar as despesas discricionárias.
Métrica	Somatório geral das despesas correntes com contratos empenhadas, dividido pela despesa realizada (ODCC).

Fórmula de cálculo	$\text{IDC} = \frac{\sum \text{despesa Contrato}}{\sum \text{despesa realizada}} \times 100$
	$\text{IDC} = \frac{8.350.128,67}{17.948.234,26} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	46,52%
Polaridade	Não tem
Tipo de indicador	Eficiência
Fonte de dados	SOF/SIAF.
Avaliação: ótimo resultado	Houve uma redução de 1,46%. Reflete o fato de que 46,52% dos recursos destinados às despesas correntes atenderam a demanda dos contratos de trato sucessivo.

Nome do Indicador	Índice de Outras Despesas Correntes e de Capital
Definição	Medir o percentual de utilização das despesas correntes e de capital.
Intenção	Acompanhar ritmo de execução despesas correntes e de capital em relação ao orçamento autorizado.
Métrica	Somatório geral das despesas correntes e de capital empenhadas, dividido pelo orçamento autorizado.
Fórmula de cálculo	$\text{IODCC} = \frac{\sum \text{despesa ODCC}}{\sum \text{despesa autorizada}} \times 100$
	$\text{IODCC} = \frac{18.418.890,00}{106.237.168,00} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	17,38%
Polaridade	Não tem
Tipo de indicador	Eficiência
Fonte de dados	SOF/SIAFI
Avaliação: dentro do esperado	Houve aumento de 3,60%.

Nome do Indicador	Índice de Uso do Cartão Corporativo - IUCC
Definição	Medir o percentual de utilização do cartão corporativo.
Intenção	Acompanhar a utilização do cartão de crédito corporativo em relação à execução de despesas de custeio.
Métrica	Somatório geral das despesas pagas com cartão, dividido pelo total de recursos orçamentários realizados com despesas de custeio (PPJT).
Fórmula de cálculo	$\text{IUCC} = \frac{\sum \text{despesa CC}}{\sum \text{despesa autorizada}} \times 100$
	$\text{TMEM} = \frac{10.484,21}{106.237.168,00} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	0,01%
Polaridade	Quanto menor, melhor.
Tipo de indicador	Eficiência
Fonte de dados	SOF/OD
Avaliação: Excelente resultado.	Houve redução de 0,01% com relação ao índice do ano anterior.

Nome do Indicador	Índice de Tributo Recolhido - ITR
Definição	Medir volume de tributos recolhidos decorrente da dotação orçamentária.
Intenção	Acompanhar volume financeiro arrecadado ao erário em relação aos recursos orçamentários destinados ao Programa Prestação Jurisdicional Trabalhista.
Métrica	Somatório recursos arrecadados dividido pela dotação destinada ao Programa Prestação Jurisdicional Trabalhista (Pessoal e ODCC).
Fórmula de cálculo	$\text{ITR} = \frac{\sum \text{valor arrecadado}}{\text{Orçamento PPJT (Pessoal e ODCC)-SPV}} \times 100$ $\text{ITR} = \frac{25.586.225,22}{121.964.990,00} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	20,98%
Polaridade	Não tem
Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	SOF/SIAF.
Avaliação: excelente resultado.	Houve um aumento de 6,80% na arrecadação de tributos decorrentes da ação orçamentária destinada à prestação jurisdicional.

II.1.7.2 – Índice de Desempenho em gestão Finalística (Judiciária)

Nome do Indicador	Índice de Processos Julgados - IPJ
Definição	Medir percentual de processos julgados conclusivamente no exercício, considerando o de processos recebidos.
Intenção	Alcançar índice satisfatório de atendimento a uma prestação jurisdicional célere e efetiva e acompanhar resíduo processual.
Métrica	Somatório do número de processos julgados, dividido pelo somatório de recebidos.
Fórmula de cálculo	$\text{IPJ} = \frac{\sum \text{processos julgados}}{\sum \text{processos recebidos}} \times 100$ $\text{IPJ} = \frac{32.351}{32.032} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	101,%
Polaridade	Quanto maior, melhor.
Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	Secretaria da Corregedoria
Avaliação: ótimo resultado.	Houve acréscimo de 3,38% com relação ao ano anterior (97,62%). Embora tenha havido aumento no n.º de processos recebidos e permanecido a redução de um magistrado e dez servidores do quadro em relação a 2009. Ressalte-se ainda, que o n.º de processos julgados foi superior ao estimado.

Nome do Indicador	Custo Processual Unitário – CPU
Definição	Medir o custo do valor unitário por processo julgado.

Intenção	Acompanhar o custo unitário processual dentro da realidade social do Estado.
Métrica	Somatório despesa empenhada no Programa Prestação Jurisdicional Trabalhista – PPJT, dividido pelo n°. de processos julgados.
Fórmula de cálculo	$\text{CPU} = \frac{\sum \text{Despesa no PPJT}}{\sum \text{processos julgados}}$ $\text{CPU} = \frac{102.739.185,43}{32.351}$
Unidade de medida	Valor Monetário
Resultado	R\$ 3.175,774
Polaridade	Quanto menor, melhor.
Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	Secretaria da Corregedoria.
Avaliação: bom resultado.	Redução no custo unitário dos processos julgados, o equivalente a em relação ao ano anterior (R\$ 3.496,05), em função de mudança na base de cálculo, uma vez que se foram excluídos Precatórios, RPV, Modernização, E-JUS e PSSS, cujos valores não sofre gerência direta desta UJ.

Nome do Indicador	Processo Recebido - 1ª Instância
Definição	Medir n°. de processos recebidos por Juiz na 1ª Instância.
Intenção	Acompanhar a eficiência e a celeridade na prestação jurisdicional.
Métrica	Somatório dos processos recebidos na Primeira Instância, dividido pelo número de Magistrados.
Fórmula de cálculo	$\text{PR-1ª Inst.} = \frac{\sum \text{processos recebidos 1ª Instância}}{\sum \text{Magistrados}}$ $\text{PR-1ª Inst.} = \frac{26.468}{38}$
Unidade de medida	Número
Resultado	696,52 processos/Juiz
Polaridade	Não há.
Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	Secretaria da Corregedoria.
Avaliação: dentro do esperado.	Redução média de 33,87 processos recebidos por Juiz de 1ª Instância. Não houve modificação do quadro de magistrados da 1ª instância em relação a 2009.

Nome do Indicador	Processo Recebido - 2ª Instância
Definição	Medir o n° de processos recebidos por Desembargador.
Intenção	Acompanhar a eficiência e a celeridade na prestação jurisdicional.
Métrica	Somatório dos processos recebidos na segunda Instância, dividido pelos números de Desembargadores.
Fórmula de cálculo	$\text{PR-2ª Inst.} = \frac{\sum \text{proc. rec. 2ª Instância}}{\sum \text{Desembargadores}}$

	5.564 PR-2ª Inst. = ----- 8
Unidade de medida	Número
Resultado	618,75 Processos/Desembargador
Polaridade	Não há
Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	Secretaria da Corregedoria.
Avaliação: dentro do esperado.	Redução média de 7,75 processos recebidos por Desembargador, ou seja, - 1,24% c/ relação ano anterior (626,5 Processos/Desembargador). Inalterado o número de desembargadores em 2008.

Nome do Indicador	Total de Processos Recebidos
Definição	Medir o número de processos trabalhistas recebidos pelo total de servidores do TRT.
Intenção	Acompanhar a relação processo/servidor
Métrica	Somatório dos processos recebidos, dividido pelo nº. de servidores em exercício no TRT.
Fórmula de cálculo	$\text{TPR} = \frac{\sum \text{processo recebido}}{\sum \text{servidores}}$
	$\text{TPR} = \frac{32.032}{548}$
Unidade de medida	Número
Resultado	58,45 processos/servidor
Polaridade	Não há.
Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	Secretaria da Corregedoria.
Avaliação: dentro do esperado.	Redução de 3,72 processos por servidor em relação ao exercício anterior.

Nome do Indicador	Total de Processos Recebidos Área Fim
Definição	Medir o número de processos trabalhistas recebidos por servidores lotados na área fim.
Intenção	Acompanhar a relação processo/servidor área fim
Métrica	Somatório dos processos recebidos, dividido pelo nº. de servidores atuantes na área fim.
Fórmula de cálculo	$\text{TPRF} = \frac{\sum \text{processo recebido}}{\sum \text{servidores}}$
	$\text{TPRF} = \frac{32.032}{401}$
Unidade de medida	Número
Resultado	79,88 processos/servidor
Polaridade	Não há.

Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	Secretaria da Corregedoria.
Avaliação: dentro do esperado.	Novo indicador.

Nome do Indicador	Índice do Volume Financeiro rec. ao Tesouro - IVF
Definição	Medir o volume financeiro, a título de tributo, decorrente das condenações trabalhistas.
Intenção	Acompanhar o volume financeiro arrecadado ao Tesouro em relação aos recursos orçamentários destinados ao Programa de Prestação Jurisdicional Trabalhista - PPJT.
Métrica	Somatório dos recursos arrecadados divide pela dotação do Programa Prestação Jurisdicional Trabalhista - PPJT.
Fórmula de cálculo	$IVF = \frac{\sum \text{valor arrecadado}}{\text{Orçamento ao PPJT}} \times 100$ $IVF = \frac{16.199.960,51}{106.237.168,00} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	15,24%
Polaridade	Quanto maior, melhor.
Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	Secretaria da Corregedoria.
Avaliação: ótimo resultado.	Redução de 1,02% nos Tributos (contribuição previdenciária, imposto de renda, custas e multas administrativas) com relação ao ano anterior.

7 – INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Não se aplica a este Órgão, conforme anexo II da Decisão Normativa nº. 107/2010.

8 – INFORMAÇÕES SOBRE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	12.386		10.732	1.654
2008	35.245		15.724	19.521
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	3.559.023	300.115	2.172.406	1.086.502

2008	4.318.438	207.115	4.111.323	-
...				
Observações: Os valores constantes da coluna Restos a Pagar Processados de exercícios anteriores a 2010, são decorrentes de retenção de multas aplicadas por descumprimento contratual, e que ainda não foi decidido pelo pagamento / e ou recolhimento ao Tesouro.				

Fonte: SIAFI

I.1 – Análise Crítica sobre Restos a Pagar

Considerando a vigente disposição legal que impede a reinscrição de Restos a Pagar, bem como os cortes e contingenciamentos, efetuados pelo Tribunal Superior do Trabalho, que deixaram o orçamento de 2010 bastante enxuto, percebe-se uma significativa redução nos RPs processados e não processados em relação ao exercício de 2009.

9 – INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS

I – Composição dos Recursos Humanos

I.1 - Composição do Quadro de Recursos Humanos – Situação em 31/12/2010:

COMPOSIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
1 Provimento de cargo efetivo				
1.1 Membros de poder e agentes políticos				
1.2 Servidores de Carreira	445	428	21	06
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	445	380	21	06
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	380	0	0
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
1.3 Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	0	48	13	11
1.4.1 Cedidos	0	48	13	11
1.4.2 Removidos	0	0	0	0
1.4.3 Licença remunerada	0	0	0	0
1.4.4 Licença não remunerada	0	0	0	0
2 Provimento de cargo em comissão	48	396	27	13
2.1 Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior	48	48	18	02
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	34	34	09	01
2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas	0	11	07	0
2.2.4 Sem vínculo	0	03	02	01
2.2.5 Aposentado	0	0	0	0
2.3 Funções gratificadas	0	348	09	11
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	0	265	06	04
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas	0	83	03	07
3 Total	493	824	48	19

Fonte: SRH

I.2 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por Faixa Etária:**COMPOSIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010**

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provedimento de cargo efetivo					
1.1. Membros de poder e agentes políticos					
1.2. Servidores de Carreira	36	175	261	65	08
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	9	19	23	04	02
2. Provedimento de cargo em comissão	24	159	223	52	5
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	4	16	24	04	0
2.3. Funções gratificadas	21	144	199	48	5

Fonte: SRH

I.3 - Composição Quadro de Recursos Humanos Por Faixa Etaria:**QUADRO A.5.3 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010**

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de cargo efetivo									
1.1. Membros de poder e agentes políticos									
1.2. Servidores de Carreira			03	02	230	131	176	04	
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença					16	14	25	03	
2. Provedimento de cargo em comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						16	32		
2.3. Funções gratificadas				02	183	102	127	03	

Fonte: SRH

COMPOSIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de cargo efetivo									
1.1. Membros de poder e agentes políticos									
1.2. Servidores de Carreira									
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença									
2. Provedimento de cargo em comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2.3. Funções gratificadas									

Fonte: SRH

I.4 - Composição Quadro de Servidores Inativos:**COMPOSIÇÃO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010**

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantitativo de Servidores	Aposentadorias em 2010
1 Integral	17	
1.1 Voluntária	11	
1.2 Compulsório		
1.3 Invalidez Permanente	06	
1.4 Outras		
2 Proporcional	13	
2.1 Voluntária	11	
2.2 Compulsório		
2.3 Invalidez Permanente	02	01
2.4 Outras		

Fonte: SRH

I.5 - Composição Quadro de Instituidores de Pensão:**COMPOSIÇÃO DE INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010**

Regime de proventos originário do servidor	Quantitativo de Beneficiários	Pensões concedidas em 2010
1. Integral	12	
2. Proporcional		

Fonte: SRH

I.6 – Composição de Estagiários:**COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Custo do Exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível Superior					
* Área Fim	03	01	-	-	7.107,80
* Área Meio	16	17	16	17	106.479,12
Nível Médio					
* Área Fim	-	-	-	-	-
* Área Meio	-	-	-	-	-
Pagamento Recesso Remunerado Ex- Estagiários	-	-	-	-	4.146,25
Pagamento Auxílio Transporte Ex- Estagiários	-	-	-	-	1.660,00
Total					119.393,17

Fonte: Escola Judicial / Setor de Treinamento e Estágio

I.7 – Composição de Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010:**CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS NOS EXERCÍCIOS DE 2008, 2009 E 2010.**

Valores em R\$ 1,00

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis					Benefícios Assistenc.e previdenc.	Demais despesas variáveis	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações				
Membros de poder e agentes políticos									
2008									

2009									
2010									
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão									
2008	9.788.406,33	795.062,69	1.059.042,65	68.900,38	213.583,79	367.742,13	423.652,54	12.716.390,51	
2009	12.659.765,67	967.258,55	1.183.521,89	224.499,89	318.022,66	487.499,58	667.937,07	16.508.505,31	
2010	13.677.916,67	979.484,54	1.282.565,21	259.039,14	375.546,90	502.507,30	719.342,27	17.796.402,03	
Servidores com Contratos Temporários									
2008									
2009									
2010									
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença									
2008	2.867.392,85		285.089,71	49.741,32	1.344,97	73.620,27	173.948,26	3.451.137,38	
2009	4.013.664,81		353.823,22	110.333,37		101.527,40	281.187,67	4.860.536,47	
2010	4.664.375,34		409.240,16	116.566,62	483,06	122.476,00	361.346,59	5.674.487,77	
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial									
2008									
2009									
2010									
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2008	5.512.291,77	3.178.003,31	823.141,89	96.047,89	9.421,59	225.604,54	319.193,22	10.163.704,21	
2009	5.865.588,73	3.846.824,87	804.041,14	269.755,44	7.935,78	230.387,32	390.980,71	11.415.513,99	
2010	5.477.593,02	3.979.366,93	730.206,76	282.225,56	9.359,98	223.152,23	430.819,05	11.132.723,53	
Servidores ocupantes de Funções gratificadas									
2008	26.306.641,80	7.774.996,86	3.068.774,08	486.546,91	526.556,05	1.583.707,10	2.917.148,02	42.664.370,82	
2009	27.332.687,21	8.380.915,38	3.003.954,94	1.073.272,63	400.368,85	1.588.689,56	3.675.322,94	45.455.211,51	
2010	27.084.691,74	8.324.343,78	3.045.859,11	1.049.808,88	345.186,16	1.600.821,94	3.870.055,80	45.320.767,41	

Fonte: SRH

II – Informações sobre os Contratos de Terceirização de Mão-de-Obra:

II.1 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA													
Unidade Contratante													
Nome: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO													
UG/Gestão: 080022/00001							CNPJ: 35.734.318/0001-80						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2008	L	O	44.876/2008	40.911.117/0001-41	01/09/08	31/08/11	50	59		1			P
2006	V	O	3.167/2006	12.498.861/0001-20	01/07/06	30/06/11	76	15	-	61	-		P

Fonte: SA

II.2 - Contratos de Prestação de Serviços Com Locação de Mão de Obra

QUADRO A.5.9 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA													
Unidade Contratante													
Nome: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO													
UG/Gestão: 080022/00001							CNPJ: 35.734.318/0001-80						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2008	1	O	44.876/2008	40.911.117/0001-41	01/09/08	31/08/11	9	9					P
2008	3	O	44.876/2008	40.911.117/0001-41	01/09/08	31/08/11	6	5		1			P
2006	2	O	1.131/2006	40.911.117/0001-41	15/01/06	14/01/11	6	6	4	4			P

2006	7	O	9.369/2006	70.014.493/0001-02	31/10/06	30/01/11			3	1		2	P
2007	1	O	4.232/2006	63.372.122/0001-29	01/02/07	31/01/11			8	7	9	10	P
2007	1	O	13.494/2006	08.427.999/0001-61	10/10/07	09/10/11	12			12			P
2007	1	O	41.541/2007	24.479.149/0001-63	10/10/07	09/10/11	12			12			P
2009	4	0	64.365/2009	08.378.502/0001-62	01/08/09	31/07/11			5	5			P

Fonte: SA

II.3 - Distribuição do Pessoal Contratado Mediante Contrato de Prestação de Serviço com Locação de Mão de Obra

DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL CONTRATADO MEDIANTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Identificação do Contrato	Área	Qtd.	Unidade Administrativa
1.131/2006	2	10	Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção
44.876/2008	1	3	Serviço de Material e Patrimônio
44.876/2008	1	1	Serviço de Distribuição dos Feitos
44.876/2008	1	5	Secretaria Administrativa
44.876/2008	3	3	Edifício Sede do Tribunal
44.876/2008	3	3	Edifício Sede das Varas do Trabalho da Capital
44.876/2008	7	10	Varas do Trabalho do Interior
44.876/2008	7	15	Edifício Sede das Varas do Trabalho da Capital
44.876/2008	7	17	Edifício Sede do Tribunal
44.876/2008	7	3	Secretaria Judiciária
44.876/2008	7	3	Serviço de Material e Patrimônio
44.876/2008	7	2	Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção
3.167/2006	8	36	Varas do Trabalho do Interior
3.167/2006	8	13	Varas do Trabalho da Capital
3.167/2006	8	19	Edifício Sede do Tribunal
3.167/2006	8	4	Secretaria Judiciária
3.167/2006	8	4	Serviço de Material e Patrimônio
4.232/2006	1	17	Serviço de Informática
13.494/2006	1	2	Secretaria Administrativa
13.494/2006	1	1	Secretaria de Recursos Humanos
13.494/2006	1	1	Serviço de Informática
13.494/2009	1	1	Secretaria Geral da Presidência
13.494/2006	1	4	Serviço de Distribuição dos Feitos
13.494/2006	1	3	Serviço de Apoio às Execuções
41.541/2007	1	10	Varas do Trabalho de Maceió
41.541/2007	1	2	Serviço de Apoio às Execuções
9.369/2006	7	3	Secretaria Geral da Presidência
64.365/2009	4	5	Serviço de Engenharia, Arquitetura e Manutenção

Fonte: SA

Nota: Por força de vedação legal não existem contratos de terceirização cujo objeto seja a prestação de serviços terceirizados para suporte a Área-fim na Justiça do Trabalho.

III – Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos:

Nome do Indicador	Investimento em Desenvolvimento e Capacitação IDC
Definição	Medir da efetividade dos gastos com capacitação e desenvolvimento.
Intenção	Acompanhar a execução orçamentária dos recursos destinados ao desenvolvimento e capacitação de servidores.
Métrica	Somatório dos recursos efetivamente investidos em capacitação divididos pelo total de recursos destinados a essa finalidade.
Fórmula de cálculo	$IDP = \frac{\sum \text{despesa empenhada}}{\sum \text{despesa autorizada}} \times 100$
	$IDC = \frac{232.990,08}{240.000,00} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	97%
Polaridade	Quanto mais próximo de 100% melhor.
Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	SOF
Avaliação:	Ótimo resultado.

Nome do Indicador	Índice de Pessoas Treinadas - IPT
Definição	Mensurar quantidade de magistrados e servidores contemplados pelas ações de capacitação em relação ao total destes.
Intenção	Avaliar o treinamento realizado para desenvolvimento das competências e desempenho das atividades.
Métrica	Somatório do número de servidores e magistrados capacitados, dividido pelo número total de servidores e magistrados.
Fórmula de cálculo	$IPT = \frac{\sum \text{n}^\circ \text{ servidores/magistrados capacitados}}{\text{n}^\circ \text{ magistrados/servidores}} \times 100$
	$IPT = \frac{238}{594} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	40%
Polaridade	Quanto mais próximo de 100% melhor.
Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	Setor Estágio e Treinamento
Avaliação: Diante do atraso na realização dos cursos de 2009, tendo em vista que os projetos básicos só foram autorizados em set/2009, ficou comprometida a programação anual de 2010, uma vez que a realização dos cursos remanescentes adentrou no cronograma de 2010. Ressalto que a programação de 2010 será concluída em 08.04.2011	Percentual correspondente à capacitação de 10 magistrados e 228 servidores, considerando apenas uma participação por magistrado/servidor, mesmo que tenham participado de vários eventos.

Nome do Indicador	Índice de Participação em Treinamentos - IPPT
Definição	Mensurar quantidade de participações em cursos para magistrados e servidores contemplados pelas ações de capacitação em relação ao

	total destes.
Intenção	Avaliar o número total de participações de servidores/ magistrados em eventos de capacitação para o desenvolvimento das competências e desempenho das atividades.
Métrica	Somatório do número de participações de servidores e magistrados em eventos de capacitação, dividido pelo número total de servidores e magistrados.
Fórmula de cálculo	$IPT = \frac{\sum \text{n}^\circ \text{ participantes}}{\text{n}^\circ \text{ magistrados/servidores}} \times 100$
	$IPT = \frac{340}{594} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	57%
Polaridade	Quanto mais próximo de 100% melhor.
Tipo de Indicador	Eficiência
Fonte de dados	Setor Estágio e Treinamento
Avaliação: Considerando que a programação de 2010 só iniciou a partir de setembro, houve comprometimento no número de participações dos magistrados e servidores devido à proximidade do fim de ano quando todas as Unidades estavam empenhadas em atualizar as pendências anuais.	Demonstra que vários servidores e magistrados participaram de mais de um evento de capacitação.

Nome do Indicador	Investimento em Pós-Graduação - IPG
Definição	Mensurar os gastos com cursos de pós-graduação.
Intenção	Acompanhar a execução orçamentária dos valores destinados ao custeio de pós-graduações dos magistrados e servidores.
Métrica	Somatório dos recursos investidos em cursos de pós-graduação de magistrados e servidores divididos pelo montante autorizado para capacitação.
Fórmula de cálculo	$IPG = \frac{\sum \text{despesa realizada}}{\sum \text{despesa empenhada}} \times 100$
	$IPG = \frac{79.200,00}{79200,00} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	100%
Polaridade	Não tem
Tipo de Indicador	Efetividade
Fonte de dados	SOF/SET
Avaliação: resultado alcançado	Este percentual refere-se ao investimento de R\$ 79.200,00 para o Programa de Pós-Graduação/2010 onde foram oferecidas 22 (vinte e duas) bolsas para magistrados e servidores.

Nome do Indicador	Índice de Absenteísmo - IA
-------------------	----------------------------

Definição	Medir o número de ausência ao trabalho por doenças.
Intenção	Verificar a motivação das ausências e incentivar as ações que diminuam a ocorrência de doenças.
Métrica	Somatório dos dias perdidos, dividido pelo n°. de magistrados, servidores e estagiários multiplicados por 365.
Fórmula de cálculo	$IA = \frac{\sum \text{dias perdidos}}{\sum \text{n}^\circ. \text{magist/serv} \times 365} \times 100$
	$IPG = \frac{5.195}{670 \times 365 = 250.755} \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Resultado	2,12%
Polaridade	Quanto menor, melhor.
Tipo de Indicador	Eficácia
Fonte de dados	Setor de Saúde/SRH
Avaliação: bom resultado	Excelente índice comparado a outros órgãos.

IV – Análise Crítica sobre a Gestão de Recursos Humanos:

O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região tem como missão “servir à sociedade, solucionando os conflitos trabalhistas, segundo a ordem jurídica, de forma célere e eficiente, com o objetivo de promover o equilíbrio entre capital e trabalho, para o alcance da paz e da justiça social”. Para tanto, necessita possuir um quadro de recursos humanos em quantidade e qualidade suficientes e que este seja gerido com eficiência, para o alcance dos propósitos a que se presta.

Nesse contexto, há neste Regional uma relativa adequação desse quadro de recursos humanos à sua missão organizacional, principalmente na adequação dos quantitativos da área-fim em relação à área-meio. Tal adequação, no entanto, está longe de ser a ideal, vez que a demanda da sociedade é cada vez maior e, conseqüentemente, o volume de trabalho também. Porém, o quadro funcional, em termos quantitativos, continua aquém do necessário. Um dos fatores positivos e que atenua tal situação é a ótima qualidade dessa mão-de-obra, no geral, especializada, e em sintonia com o trabalho oferecido pelo Tribunal, com um desempenho além do esperado, o que se traduz em eficiência. Grande parte dessa qualidade deve-se aos constantes cursos e treinamentos oferecidos pelo Tribunal aos seus colaboradores, que fazem parte do Plano de Capacitação Anual desenvolvido pela Escola Judicial, através do Setor de Treinamento e Estágio.

Vale ressaltar que o advento da Resolução nº 63 editada pelo CSJT, embora inexistam planos demissionais instituídos, sugere uma nova adequação de servidores na área de recursos humanos, com a priorização das Varas do Trabalho e Gabinetes de Desembargadores, visando o oferecimento de uma prestação jurisdicional mais célere e comprometida com os anseios da sociedade.

Em relação à política remuneratória, a citada Resolução propõe soluções que visem à melhoria salarial de acordo com o desempenho de cada servidor, mesmo considerando que a política salarial é determinada pelo Governo Federal. Tal iniciativa serve como incentivo ao bom desempenho do servidor.

10 – INFORMAÇÕES SOBRE AS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIOS, ACORDO, AJUSTE, TERMO DE PARCERIA OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES, BEM COMO A TÍTULO DE SUBVENÇÃO, AUXÍLIO OU CONTRIBUIÇÃO.

Não se aplica a este Órgão, conforme anexo II da Decisão Normativa nº 107/2010. No entanto, este Regional celebrou Acordos de Cooperação Financeira com o Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal, conforme dados que seguem nas planilhas dos anexos (I, II e III).

11 – INFORMAÇÕES SOBRE AS ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR PATROCINADAS

Não se aplica a este Órgão, conforme anexo II da Decisão Normativa nº. 107/2010.

12 – DEMONSTRATIVO DO FLUXO FINANCEIRO DE PROJETOS OU PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS

Não se aplica a este Órgão, conforme anexo II da Decisão Normativa nº. 107/2010.

13 – INFORMAÇÕES SOBRE RENÚNCIA TRIBUTÁRIA

Não se aplica a este Órgão, conforme anexo II da Decisão Normativa nº. 107/2010.

14 – DECLARAÇÃO DO GESTOR DE QUE OS BENEFICIÁRIOS DIRETOS DA RENÚNCIA, BEM COMO DA CONTRAPARTIDA COMPROVARAM, NO EXERCÍCIO, QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO REGULAR COM OS PAGAMENTOS DOS TRIBUTOS JUNTOS À SRFB, AO FGTS E À SEGURIDADE SOCIAL.

Não se aplica a este Órgão, conforme anexo II da Decisão Normativa nº. 107/2010.

15 – RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DO IMPACTO SÓCIO-ECONÔMICO DAS OPERAÇÕES DE FUNDOS

Não se aplica a este Órgão, conforme anexo II da Decisão Normativa nº. 107 /2010.

16 - DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DOS VALORES GASTOS COM CARTÕES DE CRÉDITO:

TÍTULO/ANO	ANO 2008	ANO 2009	ANO 2010
DESPESAS PAGAS MEDIANTE SAQUE (R\$)	10.448,00	7.068,36	9.930,10
DESPESAS PAGAS MEDIANTE FATURA (R\$)	25.369,31	21.646,45	10.484,21
VALOR TOTAL DAS DESPESAS (R\$)	35.817,31	28.714,81	20.414,31

Em 2010 houve uma redução de 28,91% no uso de cartão de crédito, com relação ao exercício de 2009. Índice considerado significativo, em razão do melhor planejamento da aquisição de bens de pequeno valor.

17 - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DO TRT 19ª REGIÃO

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.			X		
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.	X				
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		X			
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	X				
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.	X				
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.	X				
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.	X				
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.			X		
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.	X				
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.	X				
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a conseqüente adoção de medidas para mitigá-los.	X				
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	X				
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	X				
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.				X	
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.			X		
Procedimentos de Controle					
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação					
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			X		
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			X		
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			X		
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
Monitoramento					
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.	X				

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.	X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.	X			
Considerações gerais: Como metodologia foi utilizada a consulta via e-mail as diversas unidades envolvidas nos processos administrativos no âmbito deste Regional, para o alcance dos resultados lançados.				

18 – INFORMAÇÕES SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA DAR CUMPRIMENTO ÀS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU EXPEDIDAS NO EXERCÍCIO OU AS JUSTIFICATIVAS PARA O CASO DE NÃO CUMPRIMENTO.

I – Relatório de cumprimento das deliberações do TCU

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	021.566/2006-0	61/2009	9.3	RE	Ofício nº 0521/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região					
Descrição da Deliberação:					
Recomendar aos demais Órgãos da Justiça Eleitoral, bem como à administração do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, do Tribunal Superior do Trabalho, do Tribunal Superior Eleitoral e do Superior Tribunal Militar que procedam à correção da vantagem pecuniária individual da Lei nº 10.698, de 2003, incluída nas aposentadorias e pensões civis que detêm paridade e são pagas proporcionalmente, de forma que tal parcela seja paga de acordo com a proporção dos proventos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Setor de Folha de Pagamento, da Secretaria de Recursos Humanos.					
Justificativa para o seu não cumprimento:					
O Setor de Folha de Pagamentos, em atendimento à determinação proveniente da Presidência deste Regional, fez o levantamento dos valores retroativos dos últimos 5 anos e encaminhou os autos ao Serviço de Controle Interno para análise em 04/02/2011. Após a análise, os autos serão submetidos à apreciação da Presidência deste Regional, para deliberação quanto à adequação dos valores.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há fatores positivos ou negativos que tenham interferido na adoção das providências, pois tais providências estão em fase de processamento, devendo ser encaminhados à Presidência deste Regional para deliberação.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	025.113/2010-0			DE	Ofício nº SEFIP-D/1123
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região					

Descrição da Deliberação:	
Tomar providências no sentido de esclarecer as seguintes falhas/irregularidades apontadas no sistema SISAC, enviando a esta SEFIP a documentação pertinente: Servidor(a): ALBERTO PESSOA ALBUQUERQUE SILVA - Data da publicação da origem da vaga posterior à data da admissão Servidor(a): MARCEL COUTINHO CANUTO - Não cumpriu prazo entre a data da admissão e a da posse Servidor(a): VANDA MARIA FERREIRA LUSTOSA - Classificação não preenchida ou não informada - Concurso com data do edital nula ou data da homologação nula	
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Serviço de Controle Interno, Secretaria de Recursos Humanos e Seção de Magistrados	
Justificativa para o seu não cumprimento:	
<p>Quanto às admissões do servidor MARCEL COUTINHO CANUTO e da Exma. Sra. Desembargadora Presidente VANDA MARIA FERREIRA LUSTOSA, foram reiteradas as informações prestadas nos campos “justificativa parecer Controle Interno” dos respectivos formulários de admissões, bem como foram encaminhados, através do Ofício n. 16/2010/SCI, cópias dos documentos pertinentes, entendendo-se por atendidas as solicitações quanto a essas admissões.</p> <p>Quanto à admissão do servidor ALBERTO PESSOA ALBUQUERQUE SILVA, foram prestadas as informações solicitadas, sendo necessária a alteração da data de admissão informada no formulário SISAC. Foi questionado à SEFIP, através do Ofício n. 16/2010/SCI, qual o procedimento adequado para retificar o formulário de admissão (nº 20803249-01-2010-00003-5), considerando que ele se encontra no TCU: se seria adequado confeccionar novo formulário, com a data correta, enviando-o ao TCU, ou se deveríamos aguardar a devolução do formulário que se encontra no TCU, para procedermos a retificação? Não obtivemos resposta até a presente data, permanecendo o formulário nº 20803249-01-2010-00003-5, que se encontra no TCU, com a data de admissão incorreta.</p>	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há fatores positivos ou negativos que tenham interferido na adoção das providências. Permanecemos no aguardo de orientações da SEFIP quanto ao questionamento contido no Ofício n. 16/2010/SCI.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	030.769/2008-9	2229/2009	9.1.2 e 9.1.3		
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região					
Descrição da Deliberação:					
<p>9.1.2. o tempo de exercício de advocacia por magistrado (como profissional autônomo), inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, não constitui tempo de serviço público, podendo, contudo, ser computado para fins de aposentadoria, nas hipóteses expressamente indicadas no item 8.1.1 da Decisão 504/2001-TCU – Plenário, desde que comprovada a respectiva contribuição previdenciária, na forma do item 8.1.2 da mesma decisão;</p> <p>9.1.3. no caso de não enquadramento nas hipóteses do item 8.1.1 da Decisão 504/2001-TCU - Plenário, ainda que não seja considerado como tempo de serviço público, como afirmado no item 9.1.2 acima, o período de contribuição junto ao INSS como advogado autônomo pode ser computado para efeitos financeiros no cálculo da aposentadoria estatutária, na forma do art. 201, § 9º, da Constituição Federal c/c as regras da Lei nº 9.796, de 1999, e da Lei nº 10.877, de 2004, se houver a respectiva contribuição previdenciária;</p>					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Seção de Magistrados					
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Considerando que a adoção desses requisitos para contagem de tempo de serviço de OAB para fins de aposentadoria também implica em adotar os mesmos requisitos para concessão de abono de permanência, o teor do referido Acórdão foi					

<p>comunicado à Presidência deste Regional (através do Ofício TRT 19ª nº 03/2010/SCI), para apreciação, quanto à sua observância nas concessões de aposentadorias e abonos de permanência.</p> <p>Após a referida comunicação, houve a concessão de alguns abonos de permanência a magistrados sem a exigência de comprovação da contribuição previdenciária sobre o tempo de serviço de OAB. Deduzimos que a Seção de Magistrados adota como critério na instrução dos autos que se o tempo de serviço de OAB foi averbado antes da vigência da Emenda Constitucional nº 20/98, não cabe a exigência de comprovação da contribuição previdenciária.</p>
<p>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</p> <p>Não há fatores positivos ou negativos que tenham interferido na adoção das providências. O que ocorre é uma divergência de interpretação quanto ao momento em que se deve exigir a contribuição previdenciária sobre o tempo de serviço de OAB: a) se deve ser considerado o momento da averbação do tempo de serviço (não se exigindo a contribuição previdenciária quando o tempo foi averbado antes da Emenda Constitucional nº 20/98, mesmo que a concessão do abono de permanência ou da aposentadoria tenha sido posterior à referida Emenda); ou b) se deve ser considerado o momento da concessão do abono de permanência ou da aposentadoria (exigindo-se a contribuição previdenciária toda vez que a concessão do aludido abono ou da aposentadoria tenha sido posterior à referida Emenda, independentemente desse tempo de OAB ter sido averbado antes da Emenda Constitucional nº 20/98).</p>

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	011.498/2007-03	5789-36/2009 – 1	9.1	DE	Comunicação Processual com nº de controle 14160-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região					
Descrição da Deliberação:					
9.1. com fundamento nos arts. 33 e 48 da Lei nº 8.443/1992, conhecer do presente pedido de reexame para, no mérito, negar-lhe provimento.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Recursos Humanos					
Justificativa para o seu não cumprimento:					
<p>A Secretaria de Recursos Humanos procedeu a alteração da aposentadoria do servidor Carlos Alberto Amaral Leite, com a exclusão do tempo prestado na condição de aluno-aprendiz, bem como o processo da referida aposentadoria foi devidamente instruído com mapa de tempo de serviço e ato concessório de aposentadoria alterados, nos termos dos Acórdãos nos. 583/2008-TCU-1ª Câmara e 5789/2009-TCU-1ª Câmara. Este Controle Interno enviou ao Tribunal de Contas da União formulário com nº de controle 20803249-04-2008-000004-0, contendo a alteração em questão.</p> <p>Procedeu-se a adequação dos proventos do servidor inativo, com a redução da proporcionalidade e dos anuênios, sendo o servidor cientificado de tais medidas, inclusive da obrigação de devolver valores percebidos indevidamente durante o efeito suspensivo decorrente do pedido de reexame, conforme Ofício 593/2009/SRH/CRH, de 10/11/2009.</p> <p>Em 27/01/2010, enquanto os valores levantados para devolução estavam em fase de análise, o servidor obteve decisão judicial concessiva de tutela parcialmente antecipada exarada nos autos da Ação Ordinária (referente ao processo judicial nº 0000.381-39.2010.4.05.8000) movida por ele. Consta do item 10 da decisão: “<i>Por todo o exposto, ANTECIPO PARCIALMENTE a tutela requestada, tão somente para determinar que a ré se abstenha de levar a efeito quaisquer medidas tendentes ao ressarcimento do erário pelas quantias já recebidas pelo autor</i>”. Tal decisão impossibilitou a efetivação da mencionada devolução, até o presente momento. Os autos permanecem sobrestados na Secretaria de Recursos Humanos, a qual tem acompanhado o trâmite da ação ordinária referente ao processo judicial nº 0000.381-39.2010.4.05.8000. Não constam novas informações no processo de aposentadoria do servidor.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fatores positivos ou negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção das providências cabíveis. O que impossibilitou parcialmente o cumprimento das disposições do Tribunal de Contas da União na íntegra foi a obrigação de atender à decisão judicial acima relatada.					

II. Demais Informações consideradas relevantes.

II.1 Recomendações sobre constatações nas auditorias de folha de pagamento.

As análises dos processos de Folha de Pagamento realizados por este Setor de Auditoria de Despesa de Pessoal consistem em Auditoria de Conformidades.

São realizados exames nas seguintes rubricas: férias, análise das pensões civil e alimentícia, adicional de qualificação, despesas de exercícios anteriores, substituições, contribuição previdenciária (INSS e PSSS) e ainda retenção de Imposto de Renda.

Os trabalhos são realizados com base nos Sistemas de Recursos Humanos, Sistema de Magistrados e Sistema de Folha de Pagamento.

As análises estão expressas em despachos em cada um dos processos de Folha de Pagamento.

1. As diligências sobre divergências encontradas são realizadas através de memorandos e encaminhadas à Secretaria de Recursos Humanos ou à Seção de Magistrados, conforme o caso.

A maioria das diligências ocorridas no exercício de 2010 foi decorrente de inconsistências entre relatórios ou de erros de base de cálculo em algumas rubricas ainda não informatizadas, como Pensão Alimentícia e Pensões Civis.

Até a presente data não obtivemos respostas das diligências enviadas referente às Folhas de fevereiro, março, abril, maio, junho, julho e agosto de 2010.

2. Durante as análises foi observado ainda que no Sistema de Recursos Humanos, onde consta a manutenção do benefício Auxílio Pré-escolar, a data de exclusão do beneficiário poderá ser alterada a qualquer tempo. Em contato com o responsável pela administração do Sistema no Setor de Informática, fomos informados que, é possível a alteração da data somente por pessoas autorizadas, porém, seria possível “fechá-la”, ou seja, não permitir a inserção de data posterior aos 6 (seis) anos e somente em casos excepcionais seria possível a alteração.

Sugerimos que fosse solicitado ao Setor de Informática a referida alteração e somente nos casos previstos no art. 9º da Resolução Administrativa nº 01/2009, através de solicitação formal, fosse permitido estender a data de exclusão para além dos 6 (seis) anos.

A citada recomendação foi encaminhada ao Setor de Recursos Humanos através do Memorando SCI nº 60/2010 e até a presente data não obtivemos resposta.

3. Em análise a rubrica Adicional de Qualificação, observamos que consta a inclusão do percentual de 7,5% como Adicional de Qualificação – especialização para a servidora ANA IZABEL BEZERRA DE ALBUQUERQUE. Conforme registro no Sistema de Recursos Humanos seu cadastro foi efetuado sem qualquer ressalva. Porém, foi analisado por este SCI o protocolo de nº 78240/2010 referente a valores retroativos do Adicional de Qualificação - especialização da citada servidora; naquela análise foi verificado que o certificado apresentado pela servidora foi expedido nos termos dos artigos 24, alínea b, 25, § 2º da lei nº. 5692 de 11 de agosto de 1971. Esta lei trata das diretrizes sobre o ensino e especificamente estes dois artigos tratam do ensino supletivo. Verificamos ainda, que consta, no verso, carimbo do MEC com uma observação “NÃO CONFERE GRAU ESCOLAR”. Porém, como o certificado data de 07/12/1979 e não temos conhecimento se a legislação foi alterada, sugerimos naquele expediente, que o Setor de Treinamento e Estágio efetuasse consulta junto ao MEC sobre a validade do referido certificado como titularidade de Especialização (pós-graduação). O que até o momento não obtivemos retorno. Desta forma, como resta dúvida sobre a validade do certificado como de nível de especialização, não podemos aferir a legalidade do Adicional da servidora.

A fim de evitar maiores prejuízos à servidora, em caso de uma devolução de valores, sugerimos suspender o pagamento do Adicional de Qualificação – Especialização até a conclusão da consulta do EJ/SET junto ao MEC.

Até a presente data não obtivemos resposta, porém, observamos junto a Ficha Financeira da servidora que o pagamento da gratificação foi suspenso a partir da Folha de Janeiro de 2011.

II.2 Recomendações sobre constatações nas análises dos processos de concessões de diárias.

Em atendimento à determinação contida no art.93 do Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, os processos de concessão de diárias são submetidos à análise deste Serviço de Controle Interno.

As análises dos processos são realizadas após os eventos, consistindo na verificação do documento de solicitação e seu respectivo expediente concessório, dentre outros aspectos formais, além da análise dos valores pagos e descontos de auxílio-alimentação, cotejando com os dias de afastamentos, verificação da comprovação da viagem por cartão de embarque (quando for o caso) e do efetivo pagamento das diárias. São expressas em despachos em cada processo, e consolidadas em relatório anual com o resumo das análises efetuadas no decorrer do exercício e sugestões para aprimoramento dos atos administrativos analisados.

As solicitações, recomendações e sugestões sobre as divergências encontradas nos processos de concessão de diárias ou ainda situações não disciplinadas pela Administração são realizadas através de ofícios e memorandos.

Através do Memorando Nº 025/2010/S.C.I., de 05 de maio de 2010, encaminhado à Diretoria Geral, este Serviço de Controle Interno solicita o posicionamento da Administração sobre a Vigência da Resolução Administrativa nº 02/2009 e sobre o pagamento do Adicional de Deslocamento conforme descritos abaixo:

1. Vigência da Resolução Administrativa nº 02/2009

A RA nº 02/2009 foi, inicialmente, publicada no dia 06/02/2009 com respectiva tabela de valores das diárias. Em 17/02/2009 a citada RA foi republicada por incorreção com a alteração de valor da tabela. Porém constava na republicação que a mencionada norma entraria em vigor na data de sua publicação, não esclarecendo se haveria efeitos retroativos a 06/02/2009. Assim, questionamos os casos dos processos de diárias em que houver viagens no período de 06 a 16/02/2009, quais valores deveriam ser considerados, se os valores referentes à primeira publicação ou relativos à segunda.

Em atendimento à solicitação, a Diretoria Geral consultou a Assessoria Jurídico-Administrativa que se posicionou através do Parecer AJA 088/2010 de 13 de maio de 2010.

A Presidência tendo em vista o Parecer AJA 088/2010, determinou que em relação à vigência da RA nº02/2009 no período de 06 a 16/02/2009, fossem considerados os valores das diárias constantes na tabela da primeira publicação da supracitada RA. Em cumprimento a esta determinação a Secretaria de Orçamento e Finanças adotou providências quanto ao pagamento da diferença dos valores de diárias tendo em vista o período de 06 a 16/02/2009 e os valores constantes na tabela da RA vigente neste período.

2. Adicional de Deslocamento

A concessão de diárias foi regulamentada no âmbito do Poder Judiciário pelo Conselho Nacional de Justiça através da RA 73/2009, em seguida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho através do Ato 107/2009 no âmbito da Justiça do Trabalho e considerando que as referidas normas não previram o pagamento do aludido adicional, este Serviço de Controle Interno encaminhou questionamento à Diretoria Geral acerca da validade do Ato TRT 19ª GP nº 18/2004 regulamento deste Regional que autorizava o pagamento do Adicional de deslocamento.

Em relação a esta matéria foi consultada a Assessoria Jurídico-Administrativa que se posicionou através do Parecer AJA 088/2010. A Presidência considerando o Parecer AJA Nº 088/2010, ratificou as conclusões da Assessoria Jurídica determinando que fossem devolvidos pelos beneficiários os valores referentes ao Adicional de deslocamento pago após a publicação da RA nº 73/2009, do Conselho Nacional de Justiça, ou seja, a partir de 07 de maio 2009, data que resultou na perda da validade do Ato 18/2004 que regulamentava o Adicional de deslocamento neste Regional.

Em atendimento à determinação da Presidência, encaminhamos à Secretaria de Orçamento e Finanças, através do Memorando SCI nº 31/2010, de 25 de maio de 2010, cópia do Parecer e do despacho da Presidência para conhecimento e observância. Constatamos que foi suspenso o pagamento do Adicional de deslocamento e quanto à devolução dos valores pagos, verificamos que somente um

servidor, por ocasião de ajuste financeiro decorrente da exoneração, devolveu os referidos valores nos processos 70035/2009 e 78234/2010. Até a presente data estamos aguardando manifestação da Administração, quanto à devolução dos valores dos demais servidores e magistrados que receberam créditos sob esse título.

3. Concessão de Diárias para localidades com alojamento

Através do Memorando Nº 026/2010/S.C.I., de 06 de maio de 2010, encaminhado à Diretoria Geral solicitamos para fins do cumprimento do disposto no art. 3º, inc. II, alínea “b” e parágrafo único da Resolução Administrativa nº 06/2009, que fosse informado aos setores responsáveis pela expedição das Portarias e Ordens de Serviço, bem como àqueles que elaboram os cálculos e pagamentos dos valores das diárias, quais as Varas deste Regional que possuem alojamento para a adequação e cumprimento do disposto no regulamento. Em 30/08/2010, foi encaminhada a este SCI informação prestada pela Secretaria Administrativa contendo relação das Varas que possuem alojamento. Considerando a diversidade de situações quanto aos alojamentos existentes nas Varas do Trabalho, de acordo com a informação da Secretaria Administrativa, entendemos ser prudente a regulamentação da matéria pela Administração, para o adequado pagamento das diárias relativas às viagens a estas Varas.

4. Outras recomendações efetuadas referente constatações relativas aos atos concessórios do exercício de 2009/2010

Considerando as normas que tratam das concessões de diárias e passagens neste Regional, as constatações feitas por este Serviço durante a análise nos processos de diárias do exercício 2009/2010 e as verificações decorrentes de consultas ao Boletim Interno, relativas a atos concessórios de diárias, sejam portarias ou ordens de serviço, este Serviço de Controle Interno primando sempre pela adoção dos critérios legais necessários a melhor utilização dos recursos públicos encaminhou Ofício TRT 19.ª nº 09/2010/ S.C.I de 17/08/2010, dirigido à Presidência contendo as seguintes sugestões/recomendações com o fito de melhorar a instrução processual destes atos:

4.1. Que os processos concessórios de diárias fossem instruídos com formulários de proposta de concessão de diárias, conforme o disposto no art. 17 da Resolução Administrativa nº06/2009 deste Regional.

4.2. Que no ato concessório (portaria ou ordem de serviço) constasse de forma objetiva e específica o motivo do afastamento, de modo a tornar evidente sua compatibilidade com o interesse público e sua correlação com as atribuições do cargo efetivo, função comissionada ou cargo em comissão, pressupostos exigidos no art. 2º, incisos I e II, da Resolução Administrativa nº 6/2009. Assim, por exemplo, ao invés de constar do ato concessório autorização de viagem a servidor ou magistrado para participar de “curso, congresso ou equivalente”, deveria estar especificado exatamente qual o curso ou congresso. Ainda neste sentido, quando fosse necessário deslocar servidores visando, por exemplo, entrega de materiais, realização ou fiscalização de serviços, deveria estar especificado em um único ato concessório os servidores que seriam deslocados, o serviço realizado e a atribuição de cada servidor;

4.3. Que o ato concessório de diárias fosse publicado previamente no Boletim Interno, nos termos do art. 2º, da referida RA.

4.4. Nos casos de concessão de diárias para viagens com ida prevista em data anterior ao início do evento e/ou retorno em data posterior ao seu término, que constasse justificativa comprovada nos autos e que fosse incluída no ato concessório.

4.5. Nas hipóteses em que servidores fossem autorizados a viajar para “conduzir ou acompanhar outros servidores” que fosse especificado na Ordem de Serviço ou na Portaria qual o servidor que está sendo conduzido ou acompanhado.

4.6. Nos casos de concessões de diárias a servidores que se deslocarem em equipe de trabalho, que constasse expressamente no ato concessório a condição de integrante da equipe, para fins de pagamento de diárias nos termos do art. 5º, parágrafo único, da Resolução Administrativa nº 06/2009 deste Regional.

4.7. Lembramos, ainda, que as solicitações para a concessão de diárias e passagens fossem emitidas observando necessária antecedência de modo a propiciar o pagamento antecipado, nos termos do art. 10, § 1º, da mencionada Resolução Administrativa.

4.8. Salientamos a necessidade de organizar, centralizar ou sistematizar a entrega dos comprovantes dos cartões de embarque, de forma que houvesse uma maior interação e controle entre o Setor que emitiu a passagem e o beneficiário da viagem, de modo que fosse possível cumprir o disposto no art. 1º da Resolução Administrativa nº 8/2010.

Em vista das considerações acima, recomendamos que fosse encaminhada cópia do ofício para ciência à Diretoria Geral, à Secretaria de Recursos Humanos, Secretaria Geral da Presidência, Secretaria de Orçamento e Finanças e Secretaria Administrativa, solicitando observância às disposições acima e ao teor da Resolução Administrativa nº 06/2009 e suas alterações.

As recomendações supracitadas foram atendidas parcialmente, restando à adequação de alguns procedimentos junto aos setores responsáveis.

19 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?			X		
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			X		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?			X		
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Houve redução de consumo da ordem				X	
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Papel A4				X	
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? Sim					X
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?			X		
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.			X		
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Intensa divulgação relacionada à campanha de economia de energia elétrica, veiculada na Intranet e Jornal do Elevador, além de cartazes distribuídos em todos os setores e varas.					X
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Ênfase à Campanha de Coleta Seletiva, através dos meios de comunicação supra citados, além da aquisição de separadores de lixo reciclável distribuídos por diversos setores deste Regional.					X
Considerações Gerais: Estamos introduzindo, através de treinamento de conscientização a cultura de preservação ambiental para que em breve nossos magistrados e serviços atuem na defesa interna e externa do meio ambiente.					

20 - GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

I - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	ALAGOAS	16	13
	Arapiraca	02	02
	Atalaia	01	01
	Maceió	04	04
	Palmeira dos Índios	01	01
	Penedo	01	01
	Porto Calvo	03	01
	Santana do Ipanema	01	01
	São Luis do Quitunde	01	00
	São Miguel dos Campos	01	01
	União dos Palmares	01	01
Subtotal Brasil		16	13
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		16	13

Obs: O imóvel composto por 04 pavimentos localizado na Av. Artur Jucá, 171, Centro em Maceió e o localizado na Rodovia AI 413, Pindoba em São Luis do Quitunde apresentam impedimento para regularização, extra SPU.

Fonte: SPU - SPIUnet

II - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1	Σ	Σ

	município 1		
	município 2		
	município "n"		
	UF "n"	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
Subtotal Brasil		Σ	Σ
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		

III- Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado
080022	2705.00020.500-8	11 Em regularização		65.973,94	22/07/2002	
080022	2705.00021.500-3	13 Entrega		251.072,19	02/06/2000	
080022	2707.00006.500-8	13 Entrega		381.685,56	09/04/2003	
080022	2785.00254.500-9	13 Entrega		386.800,86	22/04/2003	
080022	2785.00269.500-0	13 Entrega		441.893,04	13/08/2002	
080022	2785.00273.500-2	13 Entrega		1.875.875,32	02/06/2000	
080022	2785.00274.500-8	13 Entrega		2.615.916,12	07/04/2006	
080022	2825.00031.500-9	13 Entrega		45.000,00	12/05/2009	
080022	2833.00024.500-1	13 Entrega		156.354,67	19/05/2000	
080022	2845.00012.500-0	13 Entrega		30.000,00	11/06/2008	
080022	2859.00013.500-5	13 Entrega		100.581,15	20/12/2007	
080022	2871.00017.500-6	13 Entrega		105.000,00	23/08/2007	
080022	2885.00023.500-9	13 Entrega		349.644-61	10/04/2002	

Fonte SPU- SPUInet

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.	X				
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					X
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	14 Servidores 17 Terceirizados				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					X
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.	X				
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.	X				
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.	X				
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	X				
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.	X				
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	55%				
12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.			X		
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.	X				
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?					X
Considerações Gerais:					

22 – OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES

I.1 - Da Execução Orçamentária

O orçamento total do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região durante o exercício de 2009, no valor de R\$ 125.002.245,68 (cento e vinte e cinco milhões dois mil duzentos e quarenta e cinco reais e sessenta e oito centavos), foi assim dividido:

ORÇAMENTO	VALORES (R\$)
Dotação Inicial (Lei 11.847/2008)	121.367.224,00
Créditos Adicionais	11.647.214,00
Cancelamento	555.000,00
TOTAL	132.459.438,00

DESCENTRALIZAÇÃO	VALORES (R\$)
Precatórios e SPV	1.842.050,00
Modernização	233.675,00
E-JUS	354.066,00
TOTAL	2.429.791,00

I.2 - Da Movimentação Processual e Recolhimento da Contribuição Previdenciária, Imposto de Renda e Custas Processuais.

Durante o exercício de 2010 houve uma diminuição de 4,64% no número de processos recebidos na 1ª instância e um aumento de 12,40% nos processos de 2ª instância. No que diz respeito aos recolhimentos previdenciários, de imposto de renda e custas processuais o montante arrecadado atinge o volume de R\$ 15.754.413,25, mais R\$ 445.547,26 em multas administrativas.

ANO	Processos Recebidos 1ª Instância	Processos Recebidos 2ª Instância	Contribuição Previdenciária	Imposto de Renda	Custas processuais
2002	18.151	4.759	6.131.075,21	3.504.658,18	3.675.036,87
2003	20.576	4.031	8.124.630,78	4.731.412,69	1.983.642,17
2004	22.283	4.506	7.001.682,69	4.708.658,72	860.498,35
2005	23.939	5.248	11.033.212,06	8.443.079,60	1.421.477,36
2006	22.959	5.523	10.603.662,01	7.096.548,88	1.663.261,38
2007	24.621	4.779	12.552.620,89	5.413.513,48	1.995.262,63
2008	25.712	5.012	17.312.189,29	4.478.657,65	2.439.448,75
2009	27.755	4.950	11.142.216,73	4.627.312,50	2.009.143,08
2010	26.468	5.564	10.711.807,16	3.164.037,10	1.878.568,99
Total	212.464	44.372	94.613.096,82	46.167.878,8	17.926.339,58

ANO	Multas Administrativas (R\$)
2006	716.319,03
2007	465.453,23
2008	256.853,14
2009	555.384,93
2010	445.547,26
TOTAL	2.439.557,59

I.3 – Ações de Saúde desenvolvidas pelo PCSO e SESAU no exercício de 2010.

As ações de saúde, realizadas no exercício de 2010, foram realizadas com a parceria entre o Setor de Saúde, a PRO TRT19, a Comissão do Programa de Controle de Saúde Ocupacional e algumas entidades de classe.

Além dos atendimentos diários de consultas médicas, procedimentos realizados pela enfermagem e assistência odontológica, algumas ações específicas foram colocadas em prática.

O Índice de Absenteísmo para o exercício de 2010 ficou em 2,12%.

A seguir, algumas ações importantes a serem destacadas:

a) Ações da Comissão do PCSO:

A Comissão do PCSO, em parceria com a PRO TRT19, deu continuidade ao Programa de Ginástica Laboral, visando diminuir a incidência de doenças ocupacionais como a LER/DORT. O Programa foi disponibilizado para todo o Regional. Foram realizados os testes de flexibilidade e prensão manual, os dados foram catalogados e comparados com o exercício anterior para posterior apresentação à Administração.

Também foi dada continuidade às consultas com uma nutricionista para elaboração de dietas e reeducação alimentar.

Foi dada continuidade ao Projeto de Mapeamento e Acompanhamento de Fatores de Risco Relacionados à Saúde com o objetivo de promover ações de prevenção à saúde de magistrados e servidores, com diagnóstico de possíveis alterações prejudiciais nas taxas metabólicas e avaliações antropométricas.

b) Ações do Programa Qualidade de Vida e Ergonomia/Setor de Saúde/PCSO:

Atualmente, o Programa Qualidade de Vida e Ergonomia faz parte do Programa de Controle de Saúde Ocupacional, criado através da Resolução Administrativa nº 26/2008.

O PCSO em ação conjunta com o Setor de Saúde e a PRO-TRT continuou disponibilizando um atendimento multidisciplinar para magistrados e servidores composto por profissionais de medicina, enfermagem, educação física e nutrição.

Nas unidades da capital foram realizados exames para verificação do peso, altura, pressão arterial e circunferência abdominal dos servidores que ainda não haviam participado do Projeto de Mapeamento.

Também foi realizada a IV Corrida e Caminhada do Poder Judiciário Federal e MPU em Alagoas com a participação de aproximadamente 200 magistrados, servidores e convidados.

A PRO TRT19 adquiriu alguns materiais de consumo para auxiliar na continuidade do Projeto de Mapeamento e Acompanhamento de Fatores de Risco Relacionados à Saúde.

I.4 - Dos Recursos Materiais e Patrimoniais

Em cumprimento a determinação dessa Diretoria Geral, apresentamos relatório contendo as atividades desenvolvidas por este Serviço durante a gestão 2010. Dentro dos limites da dotação orçamentária posta à disposição desta Corte Trabalhista, todas as determinações emanadas das diretorias superiores foram cumpridas, sendo as dificuldades paulatinamente superadas, dentro das possibilidades ao nosso alcance e, algumas ações ainda se apresentam em fase de execução e outras futuras serão a seu tempo realizadas senão vejamos:

I.6.1 - Doação de Bens

Com o objetivo de disponibilizar diversos bens permanentes que já não tem mais utilidade para este Órgão, e que estão classificados como ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos, mas que podem ser de grande valia para outras entidades, este SMP relacionou diversos bens permanentes para desfazimento através de processo próprio (doação), e através de Comissão de Avaliação e Doação de Bens instituída realizou a doação de 206 bens para algumas entidades, conforme quadro abaixo:

ENTIDADES BENEFICIADAS	QUANTIDADE DE BENS
-Família Alagoana DOWN	160

-Escala Estadual Correia Titara	29
-CAPS II Dr. Rostan Silvestre	17

Ressalto que procedimento idêntico foi adotado para alguns cartuchos de impressora vazios.

Ressalto, ainda, que a permanência dos bens em referência nas dependências do Tribunal gera custo e ocupa área física de grande valor.

I.6.2 - Controle, Manutenção e Conservação de Bens Móveis.

INVENTÁRIOS PERIÓDICOS

Foram realizados dois inventários periódicos e um anual. Esclareço que estes inventários periódicos têm o objetivo de controlar nossos bens permanentes, mas também preservá-los, já que nestes trabalhos são realizadas manutenções preventivas que evitam a deterioração acelerada de bens e o conseqüente gasto de dinheiro público desnecessário. Ainda nos inventários detectamos a presença de bens permanentes que se encontram em desuso nas Unidades para, dentro do possível, remanejá-los para outras e, ainda, os bens inservíveis e irrecuperáveis, que são recolhidos ao nosso depósito para em momento próprio serem doados.

AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO

Buscando oferecer sempre uma condição de trabalho mais adequada e ergonomicamente correta foi adquirido e devidamente distribuído o mobiliário abaixo relacionado:

- 10 (dez) poltronas para interlocutor com pés trapezoidal, distribuídas em diversas Unidades deste Regional e formação de reserva mínima;
- 25 (vinte e cinco) cadeiras giratórias com braços (modelo digitador), que foram encaminhadas às Varas do trabalho do interior em substituições a outras que não apresentavam condições satisfatórias de uso;
- 20 (vinte) cadeiras fixas, distribuídas em diversas Unidades deste Regional;
- 03 (três) sofás de 3 lugares e 03 (três) sofás de 2 lugares, distribuídos em algumas Unidades;
- 20 (vinte) armários com duas portas e prateleira, distribuídos em diversas Unidades;
- 10 (dez) estações de trabalho (mesas em “L”), distribuídas em diversas Unidades deste Regional e formação de reserva mínima;
- 10 (dez) gaveteiros volantes, distribuídas em diversas Unidades deste Regional e formação de reserva mínima;
- 10 (dez) mesas retas, distribuídas em diversas Unidades deste Regional e formação de reserva mínima;
- 07 (sete) mesas redondas para reunião, distribuídas em diversas Unidades deste Regional e formação de reserva mínima;
- 02 (duas) mesas ovais para reunião, distribuídas em diversas Unidades deste Regional e formação de reserva mínima;
- 77 (setenta e sete) estantes em aço com escaninhos e prateleiras, face dupla, destinadas ao estoque das Varas do trabalho da capital e interior;
- 74 (setenta e quatro) estantes em aço com escaninhos e prateleiras, face simples, destinadas ao estoque das Varas do trabalho da capital e interior;
- 10 (dez) roupeiros em aço com 16 vãos e portas, destinados aos vestuários masculinos e femininos dos prédios da capital;

- 04 (quatro) roupeiros em aço com 12 vãos e portas, destinados aos vestuários masculinos e femininos dos prédios da capital;
- 03 (três) roupeiros em aço com 04 vãos e portas, destinados aos vestuários masculinos e femininos dos prédios da capital;
- 03 (três) camas com colchões, destinadas às Varas do Trabalho do interior, e;
- 06 (seis) beliches de dois lugares com colchões, destinadas às Varas do Trabalho do interior.

Foram ainda adquiridos e distribuídos em diversas Unidades alguns eletrodomésticos tais como: liquidificadores, fornos micro-ondas, cafeteiras elétricas, fogões a gás, refrigerador de uma porta, frigobares e ventiladores, como também alguns itens de copa e cozinha como: xícaras com pires para chá e cafezinho, pratos redondos para sobremesa e para almoço, colheres para chá, café e sobremesa, garfos e facas, tudo igualmente distribuído.

ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE

O Setor de Almoarifado atendeu um total de 4.325 requisições de materiais, encaminhado todo o material para as Unidades solicitantes nos dias definidos em cronograma apresentado na intranet. Foi dada entrada, catalogado e registrado no Almoarifado diversos materiais de consumo oriundos de 101 notas fiscais.

Por medida de segurança, realizamos 03 inventários periódicos durante o exercício e fizemos diversas visitas nos locais onde são guardados os materiais semanalmente entregues a cada Unidade, a fim de inibir a formação de estoques paralelos, como também remanejar para outras Unidades qualquer material de consumo sem previsão de uso, principalmente aqueles com prazo de validade (cartuchos e toners para impressora, gêneros alimentícios etc.), pois apesar da redução considerável, ainda recebemos de algumas poucas Unidades materiais vencidos.

Objetivando alcançar as metas apresentadas pelo CNJ, houve um controle mais intenso na liberação das requisições que tinham como objeto resma de papel.

GRÁFICA

Realizou a impressão de todos os modelos abaixo relacionados, e que são utilizados pelas diversas Unidades deste Regional:

Capas de processo, formulário, folhas timbradas, blocos de autorização em geral, envelopes, folders, fichas em geral, cartões, protocolos, plastificação de crachás e carteiras funcionais, e encadernações em espiral.

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL

Objetivando otimizar a utilização de recursos efetuamos as aquisições de forma planejada e responsável, evitando-se assim o desabastecimento de alguns itens e o estoque exagerado de outros, desta forma efetuamos o levantamento do material a ser adquirido para o ano de 2010 levando-se em consideração o consumo médio dos últimos 12 meses. Acompanhamos periodicamente, através de inventários periódicos, o consumo de cada item, a fim de se evitar níveis críticos.

Destacamos que a aquisição de todo material de expediente é realizada através de processo próprio (registro de preços através de pregão eletrônico).

I.5 - Dos Serviços de Engenharia

ATIVIDADES

Gestão de Contratos. Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços

- a) Fiscalização da 2ª etapa da obra da VT de Porto Calvo;
- b) Acompanhamento da execução da marcenaria do Gab. do Dr. Jorge Bastos;
- c) Instalação das Luminárias e forro no Ed. Pontes de Miranda;
- d) Fiscalização da obra da VT de São Luiz do Quitunde;
- e) Fiscalização do projeto contratado para a nova Sede das Varas do Trabalho de Maceió;
- f) Instalação de no-breaks no fórum Quintella Cavalcante

Gestão de Contratos Permanentes:

- a) Manutenção de elevadores;
- b) Manutenção de geradores;
- c) Limpeza e conservação inclusive prestação de serviços de ascensoristas;
- d) Fornecimento de água mineral;
- e) Chaveiro (fornecimento de chaves e consertos de fechaduras);
- f) Manutenção de refrigeração;
- g) Manutenção predial;
- h) Fornecimento de material de construção;
- i) Aquisição de materiais para manutenção predial mediante Registro de Preços (anual) ;

Projetos Básicos Encaminhados para Licitação em 2010

- a) Substituição das luminárias e interruptores do Ed. Pontes de Miranda;
- b) Substituição de Persianas das unidades do TRT;
- c) Elaboração de projetos elétricos e de fibra ótica para os edifícios Pontes de Miranda, Quintella Cavalcanti e Anexo II (Gráfica);
- d) Fornecimento e aplicação de letreiros para a o Ed. Pontes de Miranda, Anexos II e III;
- e) Aquisição de matérias diversos para manutenção predial
- f) Aquisição de peças de reposição para aparelhos de ar condicionado

Projetos e detalhamentos de arquitetura

- a) Marcenarias diversas;
- b) Mobiliário para as Varas de S. Luiz do Quitunde e Porto Calvo;
- c) Fachada de Porto Calvo;
- d) Mudança no Programa de Necessidades da nova sede das Varas;
- e) Pesquisa de estofados com atualização de preços;
- f) Análise de adequação de luminárias para o Ed. Pontes de Miranda;
- g) Análise do novo revestimento para as cadeiras do Pleno.

I.6 - Da Integração com a Sociedade

O TRT de Alagoas vem, ao longo do tempo, desenvolvendo ações de responsabilidade social, com o objetivo de aproximar o judiciário trabalhista da sociedade alagoana, conforme iniciativas abaixo citadas.

I.6.1 - Coleta Seletiva

O material reciclável descartado pelas diversas unidades deste Tribunal é doado à AMPITA - Associação dos Moradores do Bairro da Pitanguinha e para a ADEFAL – Associação dos Deficientes Físicos de Alagoas, para ser destinado à reciclagem.

No ano de 2010, a coleta seletiva, ampliada para as unidades do interior, houve a doação de 11.964 kg dos materiais recolhidos. Com o resultado da venda desse material, a entidade compra cestas

básicas, medicamentos para as famílias carentes da comunidade, bem como material escolar e merenda para os alunos da escolinha mantida pela Associação e material para as oficinas de profissionalização, além de pagar os salários das pessoas que separam o lixo.

I.6.2 - TRT Solidário

Com a finalidade de desenvolver a cultura da solidariedade contínua no Tribunal, a Administração lançou a “CAMPANHA DO REAL SOLIDÁRIO”, em que servidores e magistrados podem doar a quantia mínima de R\$ 1,00 (um real) por mês para ajudar instituições carentes. Com o dinheiro arrecadado, são comprados materiais que são doados no final de cada mês, às instituições cadastradas pelo TRT-SOLIDÁRIO.

Informamos-lhe que em 2010 o TRT Solidário beneficiou seis instituições com doações (na maioria mensais) de alimentos, material de higiene e material de limpeza, num total de R\$ 3.548,85. Além disso, o TRT Solidário também passou o ano de 2010 efetuando a reforma e a ampliação de áreas no Lar Santo Antônio de Pádua (Abrigo do Frei José), cujo total de gastos superam 12.000,00 reais.

As instituições assistidas em 2010 foram:

- Casa de Passagem Projeto Aconchego (Marechal Deodoro)
- Casa do Pobre de Maceió
- Lar Sementes do Amanhã
- Escolhinha Recanto de Maria
- Lar Santo de Pádua (Abrigo do Frei José)
- Lar Batista Marcolina

I.6.3 - Memorial Pontes de Miranda da Justiça do Trabalho em Alagoas

a) Relatório de Visitação do Memorial Pontes de Miranda em 2010.

Mês	Faculdades	Escolares	Turistas	Virtuais	Outros	Total
Janeiro	4	1	1	37	2	45
Fevereiro	8	82	2	123	4	219
Março	132	126	1	256	5	520
Abril	107	43	3	189	10	352
Maio	98	72	6	233	14	423
Junho	116	2	4	190	8	320
Julho	10	0	0	238	8	256
Agosto	23	18	1	265	4	311
Setembro	138	117	2	285	6	548
Outubro	209	103	2	371	6	691
Novembro	94	122	8	227	11	462
Dezembro	7	68	9	105	0	189
Total	946	754	39	2519	78	4336

b) Ações desenvolvidas em 2010

b.1) Aurélio Buarque de Holanda Ferreira: O TRT da 19ª Região recebeu da viúva do Mestre Aurélio, Sra. Marina Baird Ferreira, 82 peças para compor o Memorial Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, a ser instalado na corte trabalhista.

b.2) A coordenação do Memorial participou da Pré-Conferência Museus e Memórias, como Delegada eleita no Estado de Alagoas, na cidade do Rio de Janeiro, de 26 a 28/2/2010, realização e patrocínio do IBRAM.

b.3) Exposição Internacional. O Memorial Pontes de Miranda da Justiça do Trabalho em Alagoas foi um dos 6 museus Brasileiros e o único da região Nordeste a representar o Brasil na “L’Exposition Universelle de Shanghai em 2010”. A exposição ocorreu de março a outubro, e os registros foram expostos no stand do ICOM – Conselho Internacional de Museus.

b.4) A coordenação do Memorial participou do 4º Fórum Nacional de Museus, de 12 a 17 de julho de 2010, promovida pelo IBRAM – Instituto Brasileiro de Museus, em Brasília – DF, carga horária 40 horas.

b.5) Exposição “Homenagem ao Mestre Aurélio” com apresentação do acervo doado e banner’s de sua vida e sua obra – Maio/2010.

b.6) Exposição solidária do escultor Ewerton Azevedo, realizada no Fórum Quintella Cavalcanti, no dia 22/9/2010.

b.7) No dia 25/10, a coordenação do Memorial realizará palestra na Secretaria Municipal de Educação referente ao programa Educativo do TRT e a importância dos Museus como salas educativas.

b.8) I Concurso de Fotografia dos Servidores do TRT 19ª Região Tema: Meio Ambiente, de 25/10/2010 a 10/11/2010.

b.9) Oficina do IBRAM – Instituto Brasileiro de Museus, de 24 a 26/11/2010, tema “Treinamento para Equipes Administrativas e de Apoio” realizada nas dependências do TRT com gestores dos Museus Alagoanos.

b.10) Atendimento aos pesquisadores da UFPE, Ministério Público do Paraná, UFAL e RJ, num total de seis (6) interessados.

b.11) Programas educativos: “Universitário – Conhecendo o TRT” e “A Escola vai ao Museu” são realizados durante todo o ano, viabilizando a visita de grupos ao Memorial onde são mediadas informações do acervo. (vide controle de visitantes Universitários e Escolares, na tabela acima). O projeto “A Escola vai ao Museu” teve um número menor de visita devido a falta de apoio dos Prefeitos devido ao processo eleitoral.

b.12) Digitação e diagramação de 4 livros, sendo dois do Desembargador Aposentado Dr. Rubem Ângelo e 2 do Dr. Osani de Lavor.

b.13) O Memorial Pontes de Miranda apoiou o projeto “MPT na Escola”, inclusive ministrando uma das palestras e recebendo grupo de estudantes do projeto.

I.6.4 - Ações de relacionamento e reconhecimento social

1. Implantação do Twitter e criação da página personalizada para o TRT19.
2. Implantação do Sistema de Publicação On-line.
3. TRT19 implanta Projeto de Cidadania Consciente e realiza palestra sobre educação financeira e orçamentária com o Superintendente do PROCON/AL Rodrigo Cunha;

4. Divulgado o relatório geral da Justiça do Trabalho de 2009, que consagrou o TRT19 como tetracampeão em conciliação. Pelo quarto ano consecutivo, o Regional obteve o melhor desempenho entre todos os Tribunais do Trabalho do País, em relação a processos conciliados;

5. Implantação do Projeto MPT na Escola, em parceria com a PRT19 – Estatuto da Criança e do Adolescente – palestra com o Juiz Alonso Filho, sendo realizadas palestras durante a vigência do projeto.

6. Sob a coordenação da SRH foi lançado o 1º Concurso de Fotografia do TRT19, e realizada a Semana do Servidor;

7. Participação do TRT19 na Semana Nacional de Conciliação, com o agendamento de 1.800 audiências no âmbito do Tribunal;

8. Lançamento pela 3ª Vara do Trabalho de Maceió, do Projeto Justiça à Poesia.

23 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE JURISDICIONADA ATESTANDO QUE OS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS DO SISTEMA SIAFI E O DEMONSTRATIVO LEVANTADO POR UNIDADE GESTORA RESPONSÁVEL - UGR REFLETEM A ADEQUADA SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA QUE APRESENTA RELATÓRIO DE GESTÃO.

A declaração segue no Anexo IV do presente relatório (documento original escaneado).

24 - CONCLUSÃO

No exercício de dois mil e dez, novas diretrizes administrativas foram implementadas no âmbito deste Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

Um dos aspectos de grande relevância foi a contenção de despesas, conseqüência da crise financeira mundial, e que levou o Conselho Superior da Justiça do Trabalho a efetuar contingenciamentos e cortes no orçamento dos Regionais. Este cenário nos levou a realizar mudanças na gestão administrativo-financeira, no intuito de alinharmos-nos ao novo contexto imposto à administração pública, otimizando, dessa forma, o princípio da eficiência inserido na Constituição Federal.

Nesse passo, importante destacar o cumprimento da Meta 6 do CNJ que impunha redução de pelo menos 2% no consumo per capita com energia, telefone, papel, água e combustível. Orgulha-nos relatar que cumprimentos com louvor o que nos foi determinado, uma vez que conseguimos redução significativa em todos os insumos, com destaque para a telefonia, onde obtivemos redução de 60,76% em relação a 2009. Conseguimos redução no consumo de energia elétrica em 6,72%, água em 20,71%, papel em 5,57% e combustível em 10,45%.

Para tal feito, ressaltamos a colaboração valiosa de magistrados, servidores e terceirizados, cuja capacitação profissional é parte integrante do nosso planejamento estratégico, e sem a qual seria impossível o atingimento das metas planejadas para o referido exercício.

Analisando as ações administrativas realizadas em 2010, e tendo como referencial a transparência dos atos institucionais, a transparência na execução orçamentária e financeira, a eficiência operacional, a responsabilidade sócio-ambiental, o acesso eficaz à Justiça e o reconhecimento perante a sociedade pela excelência na prestação jurisdicional, constata-se o fiel cumprimento de nossa missão, consolidado na correta aplicação dos recursos destinados a este Tribunal, no investimento em projetos de responsabilidade sócio-ambiental, bem como na busca por medidas essenciais ao desenvolvimento de nossa atividade fim, consubstanciadas na célere e efetiva solução de conflitos trabalhistas.

Maceió, 22 de março de 2010.

VANDA MARIA FERREIRA LUSTOSA
Desembargadora Presidente

Anexo I

IDENTIFICAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO					OBJETO DA AVENÇA	V. TOTAL PACTUADO
CONVENENTE	PROC.	TERMO	ASSINAT.	VIGÊN.		
CEF	50596/08	005/2008	22/08/2008	21/08/2010	Viabilizar aquisições de bens, despesas de custeio, aluguéis, reformas e adaptações de imóveis, construções em terrenos próprios visando manter e ocupar espaços físicos em prédios do TRT19.	478.413,00
BB	747/2006	001/2006	30/01/2006	29/01/2011	Aprimorar serviços do BB e do Tribunal, viabilizar reforma em imóveis, construções e projetos de reforma, manutenção e modernização tecnológica do TRT19.	2.183.987,00
CONTRAPARTIDA					BENEFICIÁRIOS	
<p>a) Indicar a CAIXA como admin. de dep. Judic. e depositária preferencial dos novos depósitos, no âmbito do TRIBUNAL, inclusive daqueles que vierem a ser objeto de migração de outras instituições financeiras; b) formalizar os contratos necessários à consecução do objeto deste convênio; c) manter convênio acerca de outros serviços bancários da CAIXA; d) na hipótese de instalação de alguma und. da CAIXA nas dependências do TRIBUNAL, Fóruns ou Varas, a partir da segunda metade de vigência deste Convênio, fica assegurada a permanência da Unidade no local instalado pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de inauguração da Unidade; e) arcar com os custos das obrigações acessórias inerentes a imóveis, tais como IPTU, taxas e contribuições, caso os recursos deste Convênio sejam utilizados para locação ou aquisição de imóvel pelo TRIBUNAL, ou cessão de imóvel da CAIXA ao TRIBUNAL; f) garantir à CAIXA igualdade de condições com outras instituições financeiras, quanto a outros serviços bancários; g) garantir à CAIXA livre atuação para captação de conta salário; h) fornecer, semestralmente, à CAIXA relatório com os estoques dos depósitos judiciais mantidos nas duas instituições financeiras que prestam serviço ao Tribunal</p>					RAZÃO SOCIAL/CNPJ	
					Ver Anexo II	
<p>a) Manter no Banco do Brasil o estoque de Depósitos Judiciais e Precatórios, sem migração de valores para outras instituições; b) manter a designação do BANCO como depositário dos recursos de Depósitos Judiciais Trabalhistas e Precatórios, em dinheiro ou títulos, no âmbito de sua jurisdição, no Estado de Alagoas; c) garantir ao BANCO a exclusividade na captação de Precatórios; d) manter a folha de pagamento dos servidores do TRIBUNAL no BANCO, ressalvando o direito de opção dos servidores; e) direcionar, para o BANCO, preferencialmente, no primeiro ano de vigência do presente Convênio, 75% do volume de Depósitos Judiciais resultante da migração de processos da Justiça Federal, decorrente da ampliação da competência do TRIBUNAL, conforme artigo 114, da Emenda Constitucional 45/2004; f) efetuar, no mínimo, 80% das aquisições do TRIBUNAL através do Sistema Licitações-e, do BANCO do Brasil; g) expedir provimento a todos os Juízes, acerca dos termos deste Convênio; h) comunicar formalmente ao BANCO qualquer alteração de titularidade dos Juízes.</p>					Ver anexo III	

Anexo II

CONVÊNIO 05/2008 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

DEMONSTRATIVO DE DESEMBOLSO

PROCESSO: 50.596/2008

R\$ 478.413,00

Processo	CNPJ	Empresa	Objeto	Valor Contratado	Valor Suprimido	Valor Pago	Dif. a Pagar	
44.676/2008	03.656.804/001-31	Carajás Material de Construções	RGP Material de construção ¹	21.978,23	0,00	21.978,23	-	
44.676/2009	03.016.0725/0001-15	Cezários Móveis e Comércio Ltda.	RGP Material de construção ²	23.805,00	0,00	23.804,00	1,00	
39.627/2007	02..680.852/0001-00	Opção Engenharia	Aditivo-construção da Vara de Porto Calvo	22.500,68	0,00	22.500,68	-	
52.056/2008	01.336.881/0001-89	Armário Quarto e Cozinha	Confecção e instalação de armários e peças em madeira	0,00	0,00	-	-	
58.693/2008	02.567.173/0001-11	Anaju Móveis e Comércio Ltda.	RGP Material de construção ³	40.256,00	0,00	39.741,00	515,00	
58.693/2009		Cezários Móveis e Comércio Ltda.	Material de Construção			515,00	-	
58.693/2008	08.278.085/0001-86	ELETROFER - Calheiros e Almeida Ltda.	RGP Material de construção ⁴	38.647,66	0,00	38.237,66	410,00	
58.693/2008	69.976.017/0001-85	Márcio Tibério Ferreira Santos - ME	RGP Material de construção ⁵	10.097,49	0,00	10.097,49	-	
63.068/2009	08.488.348/0001-81	SERPEÇAS ALAGOAS IMPLEMENTOS RODOVIÁRIOS	Aquisição de 01 furgão em duralumínio.	6.800,00	0,00	6.800,00	-	
66.855/2009	05.116.014/0001-99	W.J. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	Implantação da REDIJT - Rede de Documentação e Informação da Justiça do Trabalho.	13.040,00	0,00	3.040,00	-	
57.696/2008	07.045.591/0001-62	DMPO - COMÉRCIO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO LTDA.	RGP Material de expediente ⁶	3.978,88	0,00	3.978,88	-	
57.696/2008	24.174.062/0001-88	MACHADO ARMARINHOS LTDA.	RGP Material de expediente ⁷	8.236,40	0,00	8.223,20	13,20	Ref. Multa
57.696/2008	09.079.951/0001-72	GLOBAL COMERCIAL LTDA.	RGP Material de expediente ⁸	49.620,00	0,00	49.620,00	-	
57.696/2008	08.916.628/0001-43	NJE DISTRIBUIÇÃO LTDA.	RGP Material de expediente ⁹	14.944,00	0,00	14.944,00	-	
57.696/2008	07.324.581/0001-66	PARTNER CLEAR SISTEMAS DE HIGIENE LTDA.	RGP Material de expediente ¹⁰	6.394,00	0,00	6.394,00	-	
67.821/2009	06.935.875/0001-61	DACAL ENGENHARIA LTDA.	Reforma da Coordenação de Segurança	12.985,97	0,00	12.985,97	-	
57.706/2008	01.525.032/0001-73	MEGATECH CONTROLS LTDA.	RGP equipamentos de captação, geração, visualização e gravação digital de imagens.	68.080,00	0,00	68.080,00	-	
57.706/2008	24.315.640/0001-59	SERVIPA SERVIÇOS GERAIS LTDA.	RGP equipamentos de captação, geração, visualização e gravação digital de imagens.	19.713,17	0,00	19.713,17	-	
57.706/2008	07.849.263/0001-19	USETECH COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	RGP equipamentos de captação, geração, visualização e gravação digital de imagens.	17.667,44	0,00	17.667,44	-	

Anexo II

74.673/2009	10.352.352/0001-60	VALE TECNOLOGIA LTDA-ME	RGP/ADESÃO aquisição de toner Samsung.	36.329,50	0,00	36.329,50	-
Memorando 040/SJ	A LICITAR	A LICITAR	Aquisição de 01 numeradora elétrica	33.214,00	33.214,00	-	0,00
81.485/2010	A LICITAR	A LICITAR	Serviços de letreiros e placas nas fachadas do Fórum Pontes de Miranda e Anexos II e III.	30.707,77	30.707,77	-	0,00
3.167/2006	12.498.861/0001-20	NORDESTE SEGURANÇA DE VALORES	SERV. DE VIGILÂNCIA			28.054,96	
3.167/2007	12.498.861/0001-21	NORDESTE SEGURANÇA DE VALORES	SERV. DE VIGILÂNCIA			32.238,79	
3.167/2008	12.498.861/0001-22	NORDESTE SEGURANÇA DE VALORES	SERV. DE VIGILÂNCIA			3.190,80	
Valor contratado				478.996,19	63.921,77	478.134,77	424,20
Valor disponível para contratações				278,23			

Observação 01: a diferença a pagar de R\$ 515,00 para a empresa ANAJU MÓVEIS, Processo 58.693/2009, foi paga no mesmo processo para a empresa CEZÁRIOS MÓVEIS (BORTOLINE NF f. 821).

Observação 02: Os valores pagos pelos serviços de vigilância, correspondem ao reequilíbrio dado ao contrato da Nordeste, e retirado desse convênio pela CEF.

Observação 02: apesar de o valor disponível para contratações ser de R\$ 278,23, resta a faturar no Processo 58.693/2010 pela empresa ELETROFER o valor de R\$ 410,00.

Sugerimos que o fiscal do Processo 58.693/2010 seja orientado a não emitir ordem de compra para a empresa ELETROFER, caso já não tenha emitido.

Anexo III

**CONVÊNIO 01/2006 BANCO DO BRASIL
DEMONSTRATIVO DE DESEMBOLSO**

PROCESSO: 747/2006

R\$ 2.183.987,00

Processo	Empresa	OBJETO	Valor Contratado	Valor Suprimido	Valor Pago	Dif. a Pagar
2.618/2006	HEWLETT-PACKARD	Aquisição de 47 notebooks.	187.953,00		(187.953,00)	
2.618/2006	ITAUTEC INFORMÁTICA S/A	Aquisição de equipamentos de informática.	111.690,00		(111.690,00)	
10.402/2006	DACAL ENGENHARIA LTDA.	Serviços de serralharia e outros.	151.831,70		(151.831,70)	
861/2007	CAMBRÁ ENGENHARIA LTDA.	Construção nova Vara de Palmeira dos Índios.	768.649,96		(768.649,96)	
39.627/2007	OPÇÃO ENGENHARIA	Construção nova Vara de Porto Calvo.	109.917,83		(109.917,83)	
45.588/2008	R.P.INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA.	Reforma e ampliação da subestação do Anexo II.	174.843,06		(174.843,05)	
39.659/2007	JC EDIFICAÇÕES LTDA	Aditivo reforma do Fórum Quintella Cavalcanti	33.293,78		(33.293,78)	
52.056/2008	ARMÁRIO QUARTO E COZINHA	Confecção e instalação de armários e peças em madeira.				
68.351/2009	CARTOL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.	Substituição do forro do Fórum Pontes de Miranda.	165.860,82		(165.860,83)	
68.350/2009	CAMBRÁ ENGENHARIA LTDA.	Serviços de manutenção corretiva do Fórum Pontes de Miranda, Quintella Cavalcanti e Anexo II (Gráfica).	108.000,00		(108.000,00)	
68.748/2009	STAR BKS LTDA.	Aquisição de 40 (quarenta) cilindros para impressora Okidata B4300.	16.000,00		(16.000,00)	
69.504/2009	R C GERMÍNIO DE OLIVEIRA-ME	Substituição de películas no Fórum Pontes de Miranda.	7.920,00		(7.920,00)	
74.361/2009	ITAUTEC S/A - GRUPO ITAUTEC	Aquisição de 30 microcomputadores, Itautec, Inforway ST -4160.	59.100,00		(59.100,00)	
71.536/2009	TKS SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA.	Contratação de empresa especializada para implantação de sistema de captação, geração, visualização e gravação digital de imagens.	50.800,00		(50.800,00)	
88.854/2010	MICROSENS LTDA	Aquisição de 53 Impressoras SAMSUNG				
89355/2010	Dentária/Padrão distrib./Dental sul	Material odontológico	5.615,18			5.615,18
Ofício 007/SA		Nobreaks (Adesão Pregão 15/2009 BANESE)				
80.210/2010	Tacaruna, Temper Clima e Comercial de Utilidades Domésticas	Equipamentos de Refrigeração	58.241,30			58.241,30
Valor contratado			2.009.716,63		(1.945.860,15)	63.856,48
Valor disponível para contratações			174.270,37			

Anexo IV

Quadro B.1.1 - Declaração Plena do Contador

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Maceió /AL	Data	16 de março de 2011.
Contador Responsável	<i>Vanuzza Nicácio do Nascimento</i> Vanuzza Nicácio do Nascimento	CRC n°	3968/AL

