



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22^a
REGIÃO

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES
EXERCÍCIO 2008

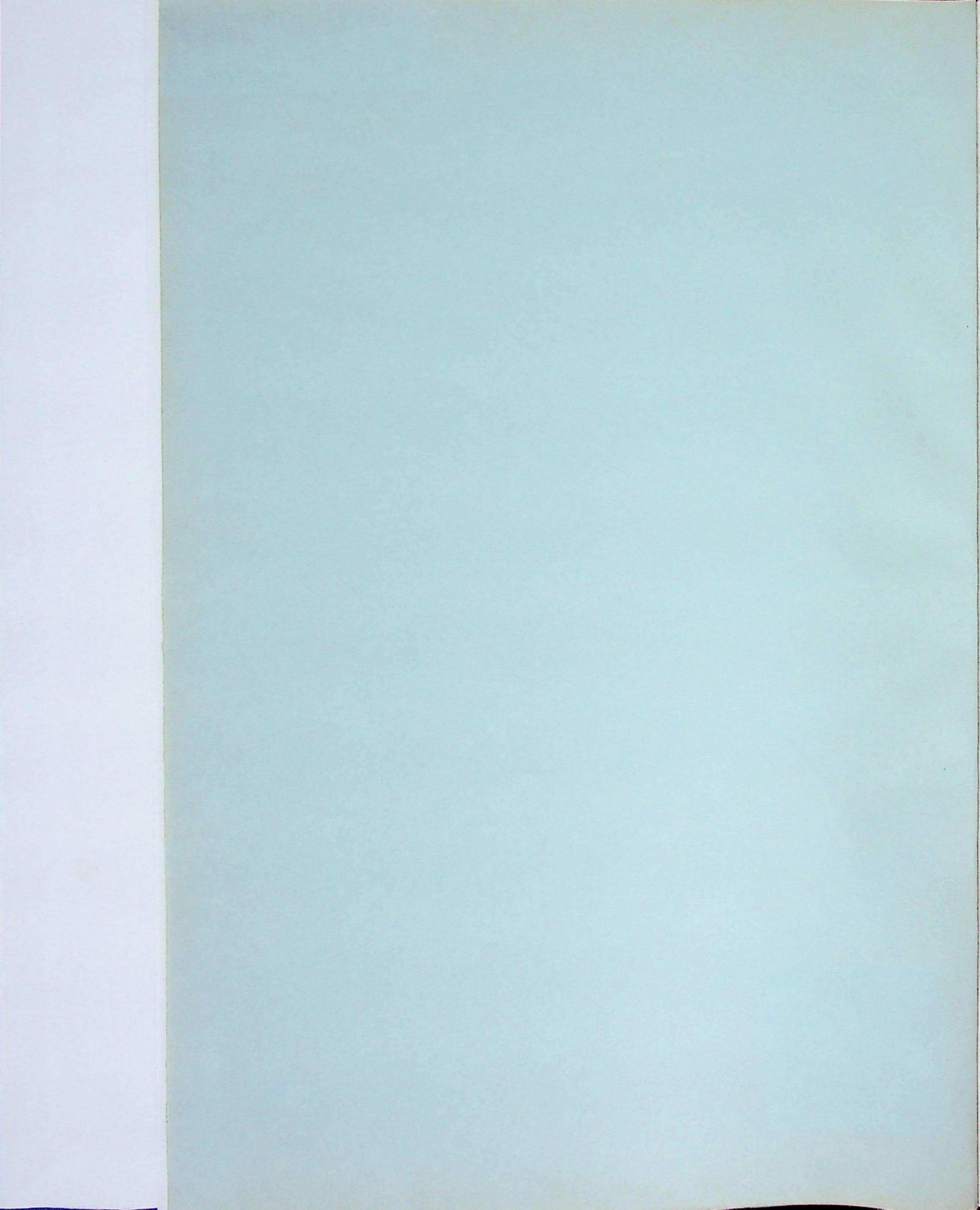
TERESINA
2009

150

PODER JUDICIÁRIO
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES
EXERCÍCIO 2008**

Teresina
2009





P007740

PODER JUDICIÁRIO
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES
EXERCÍCIO 2008**

Teresina
2009



SUMÁRIO

p.

	PRESIDÊNCIA	
.1	Ouvidoria	
.2	Secretaria-Geral da Presidência	
.2.1	Nucege	
.2.2	Assessoria de Comunicação Social	
.2.3	Seção de Documentação e Biblioteca	
.3	Escola Judicial e de Administração Judiciária	
.4	Secretaria da Corregedoria	
.5	Secretaria do Tribunal Pleno	
.6	Serviço de Controle Interno	
.7	Secretaria Judiciária	
.8	Serviço de Cadastramento Processual	
.9	Serviço de Acórdãos e Jurisprudência	
.10	Diretoria-Geral de Administração Gabinete da Diretoria Geral	
.10.1	Secretaria Administrativa	
.10.1.1	Serviço de Material e Patrimônio	
.10.1.2	Serviços Gerais	
.10.1.3	Serviços de Orçamento e Finanças	
.10.1.4	Serviço do Pessoal	
.10.2	Comissão Permanente de Licitação	
.10.3	Serviço de Informática	
.10.4	Seção de Assistência Médica-Odontológica	

APRESENTAÇÃO

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

Desembargador ARNALDO BOSON PAES
Presidente

Desembargador MANOEL EDILSON CARDOSO
Vice-Presidente e Corregedor

Desembargador WELLINGTON JIM BOAVISTA

Desembargador LAÉRCIO DOMICIANO

Desembargador FRANCISCO METON MARQUES DE LIMA

Desembargador FAUSTO LUSTOSA NETO

Desembargador ENEDINA MARIA GOMES DOS SANTOS

Desembargadora LIANA CHAIB

JUIZES TITULARES DAS VARAS DO TRABALHO

GIORGI ALAN MACHADO ARAÚJO
3ª Vara do Trabalho de Teresina

LIANA FERRAZ DE CARVALO
2ª Vara do Trabalho de Teresina

PAULO BARBOSA DOS SANTOS ROCHA
1ª Vara do Trabalho

BASILICA ALVES DA SILVA
4ª Vara do Trabalho de Teresina

LOISIMA BARBOSA BACELAR MIRANDA SHIESS
Vara do Trabalho de Parnaíba

THÂNIA MARIA BASTOS LIMA FERRO
Vara do Trabalho de Piri-piri

TIBÉRIO FREIRE VILLAR DA SILVA
Vara do Trabalho de Floriano

JOÃO LUIZ ROCHA DO NASCIMENTO
Vara do Trabalho de Picos

JOSÉ CARLOS VILANOVA OLIVEIRA
Vara do Trabalho de Oeiras

FRANCISCO CARLOS WAGNER REIS
Vara do Trabalho de Parnaíba

FRANCÍLIO TRINDADE DE CARVALHO
Vara do Trabalho de São Raimundo Nonato

ALBA CRISTINA DA SILVA
Vara do Trabalho de Corrente

JUÍZES DO TRABALHO SUBSTITUTOS

FERDINAND GOMES DOS SANTOS

CARLOS WAGNER ARAÚJO NERY DA CRUZ

ROBERTO WANDERLEY BRAGA

SYLVIA HELENA NUNES MIRANDA

DANIÉLA MARTINS SOARES BARBOSA

ANDRÉ ESTEVES DE CARVALHO

KALINE LEWINTER

ADRIANO CRAVEIRO NEVES

NARA ZOÉ FURTADO GOMES

THIAGO SPODE

BENEDITA GUERRA CAVALCANTE PAES LANDIM

ALESSANDRA DUARTE ANTUNES DOS SANTOS FREITAS

REGINA COELLI BATISTA DE MOURA CARVALHO

MARIA JOSUÍTA BARROS MACHADO

ANA LYGYAN DE SOUSA LUSTOSA FORTES DO RÊGO

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Éfren Paulo Porfílio de Sá Lima
Secretário Geral da Presidência

Ayla Cristina Melo Gomes de Carvalho
Diretora-Geral

Miriam da Conceição de Carvalho Pinheiro
Diretora do Serviço do Pessoal

Lucilene Araújo Marques Sousa
Diretora do Serviço do Pessoal

Antônio Ferreira de Carvalho Sobrinho
Diretor dos Serviços de Orçamento e Finanças

Thiago Correia Lima Castelo Branco
Diretor do Serviço de Informática

Eliana Mayra Mascarenhas Guerra Bringel
Diretora do Serviço de Material e Patrimônio

Erinelde Azevedo Nunes
Diretora dos Serviços Gerais

Leticia Almendra Freitas Mendes de Carvalho
Diretora do Serviço de Controle Interno



PRESIDÊNCIA

1. SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

A Secretaria-Geral da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região desenvolve atividades administrativas, judiciárias, de comunicação social, de Ouvidoria e, agora, em cumprimento à Resolução nº 49 do Conselho Nacional de Justiça, através do Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica (NUCEGE), promove atividades com vistas à gestão estratégica participativa.

No ano de 2008, esta Secretaria prestou assessoramento ao Excmo. Sr. Desembargador-Presidente, supervisionando e acompanhando a confecção de autos, portarias e demais expedientes administrativos (QUADRO I), em especial a elaboração e controle das portarias de designação dos Juízes Substitutos, o acompanhamento de férias, licenças e substituições relativas aos Juízes Titulares das Varas do Trabalho e Juízes Substitutos. Realizou também atividades de controle da agenda presidencial, procedeu ao recebimento e processamento dos expedientes encaminhados à Presidência e, ainda, efetuou as publicações no Diário da Justiça do Trabalho da 22ª Região, Boletim Interno e Diário Oficial quando necessário, dos documentos e despachos produzidos no Gabinete da Presidência.

Com relação aos processos administrativos e judiciais, supervisionou a Assessoria Jurídica na análise dos autos e confecção dos despachos (quadro III).

A Assessoria Jurídica elaborou 110 pareceres em processos administrativos e realizou estudos necessários para fundamentar as propostas da Presidência, bem assim as suas decisões nesta matéria.

Esta Secretaria supervisionou, ainda, projetos que visam ao aprimoramento dos serviços deste Tribunal, bem como de seus serviços, destacando-se o Planejamento Estratégico Participativo – PEP, a organização de audiências da Justiça Itinerante e do mutirão de audiências de conciliação, a realização de diversos cursos oferecidos para magistrados e servidores em 2008, organizados pela Escola Judicial.

QUADRO I - DOCUMENTOS ELABORADOS

Espécies De Documentos	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Tot
Atos GP	12	2	8	6	6	4	1	6	5	7	7	5	69
Editais	00	00	00	00	00	00	00	00	1	00	00	00	1
Memo. Circ. Exped. GP	1	3	2	2	1	00	2	8	1	1	1	1	23
Memorandos Expedidos GP	1	00	00	1	3	3	2	5	00	2	00	00	17
Memorandos Recebidos GP	17	19	21	25	17	20	23	28	24	16	14	10	234
Memo. Circ. Exped. SGP	6	5	3	2	2	5	3	1	1	2	1	4	35
Memorandos Exped. SGP	19	18	22	13	17	20	10	14	15	21	16	10	195
Memorandos Recebidos. SGP	17	24	06	11	14	10	10	25	23	27	9	5	181
Ofícios Expedidos GP	16	11	20	33	34	27	14	20	39	41	24	19	298
Ofícios Circ. Exped. GP	00	00	1	00	00	00	00	00	00	00	00	00	1
Ofícios Recebidos GP	7	11	7	7	8	7	9	7	13	8	2	2	88
Ofícios Expedidos SGP	00	2	1	2	2	1	00	1	2	3	4	00	18
Petições Protocolo Geral	18	12	24	17	46	52	9	21	19	20	15	6	259
Petições Administrativas	4	2	4	2	5	4	6	4	6	00	6	3	46
Portarias	80	52	120	94	81	89	89	87	92	80	103	130	1097

QUADRO III- DESPACHO EM RECURSO DE REVISTA

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
ALDO ICIAL	35	44	47	45	54	41	29	44	34	26	67	81
RECEBIDOS	130	176	87	160	140	84	112	142	126	142	275	110
RODUZIDOS	121	173	89	151	153	96	97	152	134	101	261	169
ALDO INAL	44	47	45	54	41	29	44	34	26	67	81	22

OUIDORIA

Em 01 de março de 2005, através da Resolução Administrativa n.º 5/2005, foi implementada a Ouvidoria do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª região, vinculada à Presidência do Tribunal.

A Ouvidoria é um dos mecanismos de indução de controle social por parte dos usuários dos serviços públicos e tem como escopo tornar mais transparentes e ágeis os procedimentos adotados por esta Justiça Especializada, mediante o recebimento de denúncias, reclamações, sugestões, pedidos de informações, dúvida e elogios.

O Ouvidor é o Desembargador-Presidente, o qual é auxiliado por um servidor da Secretaria-Geral da Presidência que desempenha a função de coordenador da atividade.

O acesso aos serviços da Ouvidoria pode ser realizado através de diversos canais de acesso, tais como: formulário eletrônico disponível no sítio do Regional; e-mail; telefone; Correios; formulários impressos, disponíveis nas caixas de coleta localizadas no Tribunal e nas Varas do Trabalho da capital e do interior do Estado. Os manifestantes também podem se dirigir pessoalmente à Ouvidoria, em espaço reservado na Secretaria-Geral da Presidência.

DADOS ESTATÍSTICOS

Ao todo, no ano de 2008, registrou-se 229 (duzentos e vinte e nove) manifestações.

O quadro abaixo foi organizado tomando por referência o tipo de manifestação (reclamação, sugestão, elogio, pedido de informação, denúncia e

dúvida), distribuído de acordo com o canal que foi utilizado e o mês do ano 2008 em que foi efetuada.

RECLAMAÇÕES

SUGESTÕES

	Net	Fone	Pres	Cx	Corresp	Net	Fone	Pres	Urna	Corresp
Jan	3	X	1	x	x	1	x	x	x	X
Fev	X	X	x	x	x	x	x	x	x	X
Mar	2	X	x	x	x	x	x	x	x	X
Abr	6	X	x	x	x	x	x	x	x	X
Mai	1	X	x	x	x	x	x	x	x	X
Jun	6	X	2	1	1	1	x	x	x	X
Jul	2	X	x	x	x	x	x	x	x	X
Ago	3	X	1	x	x	1	x	x	x	X
Set	8	X	1	x	x	1	x	x	x	X
Out	2	X	x	x	x	1	x	x	x	X
Nov	2	X	x	x	x	x	x	x	x	X
Dez	3	X	x	x	x	1	x	x	x	X
	38	X	5	1	1	6	x	x	x	X

ELOGIOS

PEDIDO DE INFORMAÇÕES

	Net	Fone	Pres	Urna	Corresp	Net	Fone	Pres	Urna	Corresp
Jan	X	X	x	X	x	5	2	x	x	X
Fev	X	X	x	X	x	6	1	x	x	X
Mar	X	X	x	1	x	16	x	x	x	X
Abr	1	X	x	1	x	13	1	x	x	X
Mai	x	X	2	X	x	7	x	x	x	X
Jun	x	X	x	1	x	5	x	1	x	X
Jul	x	X	x	2	x	6	x	x	x	X
Ago	1	X	x	X	x	6	x	x	x	X
Set	1	X	x	X	x	9	x	x	x	X
Out	1	X	x	X	x	15	x	1	x	X
Nov	x	X	x	X	x	6	x	x	x	X
Dez	x	X	x	X	x	9	x	x	x	X
	4	X	2	5	x	103	4	2	x	X

DENÚNCIAS**DÚVIDAS**

	Net	Fone	Pres	Urna	Corresp	Net	Fone	Pres	Urna	Corresp
Jan	x	X	1	x	x	2	x	1	x	x
Fev	x	X	x	x	x	2	x	x	x	x
Mar	1	X	x	x	x	5	x	x	x	x
Abr	1	X	x	x	x	6	x	x	x	x
Mai	x	X	x	x	x	9	x	x	x	x
Jun	x	X	x	x	x	5	x	x	x	x
Jul	1	X	x	x	x	4	x	x	x	x
Ago	1	X	x	x	x	4	x	x	x	x
Set	1	X	x	x	x	7	x	x	x	x
Out	X	X	x	x	x	6	x	x	x	x
Nov	1	X	x	x	x	x	x	x	x	x
Dez	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x
Total	6	X	1	x	x	50	x	1	x	x

As manifestações efetuadas partiram em sua grande maioria dos usuários externos (jurisdicionados, advogados etc.).

A forma de acesso mais utilizada foi a internet, meio que proporciona resposta mais célere, dinamizando o funcionamento dos serviços da Ouvidoria.

Registra-se que grande parte das manifestações se refere à morosidade na conclusão da prestação jurisdicional, muitas vezes associada ao desconhecimento sobre a fase processual em que se encontra a demanda.

Nesses casos, busca-se informação junto ao setor em que se encontram os autos do processo com fins de retificar eventual atraso ou para explicar ao interessado a situação em que se encontra a demanda. São verificadas também manifestações relacionadas a dificuldades da própria execução do feito, dada a ausência de bens para garantir a execução.

Muitas manifestações versam também sobre irregularidades trabalhistas e queixas contra o desempenho dos causídicos, ou seja, tem como foco o descumprimento de normas ou direitos nas relações entre empregado e empregador e a negligência na prestação dos serviços advocatícios. No que se refere à primeira hipótese, informa-se que é atribuição das Delegacias Regionais do Trabalho coordenar e orientar a execução das atividades relacionadas com a fiscalização do labor e cumprimento da legislação trabalhista, orientando-se o

usuário que procure uma unidade do Ministério do Trabalho e Emprego em sua localidade ou encaminhando-se, quando possível, a manifestação a este órgão no tocante aos serviços advocatícios, ressalta-se que não cabe a Ouvidoria Especializada a solução do problema e informa-se que o órgão fiscalizador da profissão é a OAB.

Quanto aos elogios recebidos, estes são encaminhados à unidade de origem do objeto do reconhecimento, através de ofício do Desembargador-Ouvidor. Com isso, almeja-se que os magistrados e os servidores sintam-se motivados a continuar desempenhando com excelência suas atribuições e procurem sempre aperfeiçoar-se sempre mais.

Desse modo, diante da diversidade das manifestações, é preciso avaliar as necessidades dos usuários, reais responsáveis pela existência da Ouvidoria, bem como sugerir medidas de aperfeiçoamento da organização e funcionamento da instituição.

Com efeito, a Ouvidoria tem primado pelo alcance da excelência na prestação jurisdicional à sociedade, buscando atuar com rapidez, clareza, eficiência e objetividade.

Propomos para este ano, ampliar a divulgação da Ouvidoria através da distribuição de panfletos, palestras e pela *Internet*; criar um acesso telefônico 0800 para facilitar e estimular o acesso à Ouvidoria; promover a qualificação e atualização dos servidores responsáveis pela atividade através da participação em cursos afins; e promover a integração com as Ouvidorias de outros órgãos públicos, com a finalidade de acesso às novidades e troca de experiências.

NUCEGE (Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica)

Seguindo a Resolução nº 49 do Conselho Nacional de Justiça, instituído em caráter permanente no âmbito deste Regional, vinculada à Secretaria-Geral da Presidência, por meio da RA nº 02 de 05 de março de 2008, com o objetivo de auxiliar o Tribunal em torno de uma gestão estratégica participativa, bem como na compilação de dados estatísticos relevantes, os dados estão disponíveis no link "Estatísticas" na página do Tribunal. O Núcleo funciona atualmente, em uma das salas de apoio da Secretaria Geral da Presidência.

As informações apresentadas a seguir indicarão as atividades desenvolvidas pelo NUCEGE no exercício de 2008, divididas em duas partes, sendo:

PARTE I: Atividade Administrativa

PARTE II: Atividade Fim

ARTE I - Atividade Administrativa

As atividades de natureza administrativa englobam os documentos produzidos e recebidos, bem como os despachos proferidos pela equipe do UCEGE durante o desempenho de suas atribuições.

Documentos expedidos	Quantidade
Memorandos	23
Memorandos Circulares	1
Ofícios	1
Despachos	1

Documentos recebidos	Quantidade
Memorandos	5
Memorandos Circulares	3

ARTE II - Atividade fim

- **Estatística**

O NUCEGE, durante o ano de 2008, alimentou o *link* da estatística na página do Tribunal, disponibilizando informações sobre a Semana da Conciliação, Indicadores de Desempenho, Justiça Itinerante e Produtividade dos Juizes e das Varas do Trabalho, servindo como fonte de pesquisa e parâmetro na continuidade dos serviços.

- **Planejamento Estratégico Participativo – PEP**

- a) Reuniões

Foram realizadas diversas reuniões para a concretização das ações estratégicas, com a colaboração de vários servidores mediante orientação e supervisão do Núcleo.

DATA	TEMA
06/05/2008	Discutir e definir ações ligadas ao Objetivo Estratégico 01 (ampliar a responsabilidade social)
08/05/2008	Discutir e definir ações ligadas ao Objetivo Estratégico 02 (melhorar qualidade de vida do quadro de pessoal)
30/05/2008	Definir os responsáveis e estrutura da área de segurança do trabalho
06/06/2008	Instituir a Gestão Orçamentária Participativa
09/06/2008	Elaborar Proposta de Resolução Administrativa relacionada à Gestão Orçamentária Participativa

02/07/2008	Otimizar o trâmite processual
04/09/2008	Concluir a redação da proposta de RA relacionada à Gestão Orçamentária
11/09/2008	Concluir a redação da proposta de RA relacionada à Gestão Orçamentária

b) Seminário

Em março de 2008, com o apoio do consultor Marcos contratado em razão do convênio firmado entre este Regional e o SEBRA, realizado o “Seminário de Planejamento Estratégico – Desdobramentos das em Ações Estratégicas” com o objetivo de orientar os servidores na elaboração de ações necessárias para a concretização dos objetivos planejados.

c) Cartilha

A elaboração da cartilha do Planejamento Participativo do 2008/2009 consolida os objetivos e as metas estabelecidos pela instituição para o 2008/2009. Com o apoio da Comissão do Planejamento Estratégico, o NU reuniu, inicialmente, dados referentes à produtividade do Tribunal, com base no Relatório do TST do ano de 2006, o último então disponível quando da confecção da cartilha. A seguir compilou os resultados das pesquisas de usabilidade e de clima organizacional realizados em 2007, estabelecendo pontos de melhoria para a satisfação do jurisdicionado e do seu quadro de pessoal. Todos os aspectos, trabalhados na produção do Planejamento Estratégico Participativo, estão destacados na publicação que serve de referência para a elaboração de ações necessárias ao alcance dos objetivos traçados até dezembro de 2009.

d) Pesquisa

No período de 24/11/2008 a 05/12/2008 foi realizada a II Pesquisa de Satisfação do Usuário com distribuição de formulários, cartazes e banners pelos setores de maior circulação do Tribunal, Varas da capital e do interior.

A pesquisa tem o objetivo de avaliar a dimensão do conhecimento dos usuários no tocante aos serviços prestados pelo TRT da 22ª Região e o grau de satisfação dos mesmos em relação a esses serviços. Os resultados foram computados e avaliados, destacando os aspectos positivos e negativos encontrados nas respostas da pesquisa, além de avaliar cada serviço de acordo com os percentuais apresentados e sua respectiva origem. A partir das informações são estabelecidas ações estratégicas referentes a cada setor estabelecido pelo PEP, realizando assim melhorias nos serviços prestados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região.

Houve um retorno de 197 (cento e noventa e sete) formulários preenchidos manualmente e 15 (quinze) de forma eletrônica. A part

resultados obtidos pela coleta do total de 212 questionários respondidos verificou-se:

Origem dos Questionários		Percentuais
1	VARAS CAPITAL	39%
2	VARAS INTERIOR	51%
3	2o GRAU	10%
Participação dos Usuários		Percentuais
1	ADVOGADO	42%
2	OUTROS	36%
3	EMPREGADO	20%
4	EMPREGADOR	2%

Ao serem analisados os aspectos gerais dos serviços prestados, tanto o Tribunal como das Varas, dando seguimento aos itens pesquisados em 2007, foram encontrados os seguintes percentuais:

ASPECTOS GERAIS

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
Ações de responsabilidade social realizadas pelo Tribunal nas áreas de meio ambiente, educação, cidadania e solidariedade.	46%	19%	35%
Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	81%	13%	6%
Prazo de execução dos mandados.	60%	29%	11%
Prazo para despacho das petições e cumprimento dos despachos.	63%	26%	11%
Celeridade na tramitação dos processos.	66%	26%	8%
Cumprimento do horário das audiências.	48%	46%	6%
Rapidez na localização dos processos.	78%	17%	5%
Sinalização dos ambientes do Tribunal.	81%	11%	8%

9. Atendimento prestado nas secretarias das Varas do Trabalho.	80%	13%	7%
10. Apresentação das instalações externas.	80%	13%	7%
11. Organização geral dos setores do Tribunal.	80%	9%	11%
12. Qualidade dos serviços prestados.	87%	10%	3%
13. Cordialidade no atendimento.	88%	10%	2%
14. Organização e eficiência do Setor de Protocolo.	79%	8%	13%
15. Clareza e objetividade nas informações prestadas pelos nossos servidores.	85%	11%	4%
16. Efetividade e rapidez no atendimento às solicitações e reclamações.	74%	20%	6%
MÉDIA GERAL	73%	18%	9%

ASPECTOS ESPECÍFICOS DE CADA VARA DO TRABALHO

Esta classificação foi uma inovação na pesquisa de 2008. Permite detectar aspectos que merecem ser aprimorados em cada Vara, especificando o que não era possível por meio de uma análise geral.

TABELAS COM RESULTADOS POR VARA

1ª VARA

ITENS	AValiação		
	Positiva	Negativa	Em Branco
1. Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	56%	31%	13%
2. O atendimento é prestado com cordialidade.	71%	16%	13%
3. Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	59%	28%	13%
4. Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	51%	34%	15%

Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	68%	15%	17%
Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	43%	40%	17%
Atas e despachos são disponibilizados na internet no mesmo dia.	50%	35%	15%
Cumprimento dos mandados.	49%	31%	20%
Celeridade na tramitação dos processos	58%	27%	15%
MÉDIA GERAL	56%	29%	15%

2ª VARA

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	57%	29%	14%
O atendimento é prestado com cordialidade.	68%	19%	13%
Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	61%	25%	14%
Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	42%	41%	17%
Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	70%	14%	16%
Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	54%	33%	13%
Atas e despachos são disponibilizados na internet no mesmo dia.	51%	32%	17%
Cumprimento dos mandados.	48%	33%	19%
Celeridade na tramitação dos processos	58%	28%	14%
MÉDIA GERAL	57%	28%	15%

3ª VARA

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	62%	26%	12%
O atendimento é prestado com cordialidade.	74%	14%	12%

3. Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	67%	21%	12%
4. Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	48%	37%	15%
5. Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	72%	12%	16%
6. Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	50%	36%	14%
7. Atas e despachos são disponibilizados na internet no mesmo dia.	53%	31%	16%
8. Cumprimento dos mandados.	48%	30%	22%
9. Celeridade na tramitação dos processos	60%	25%	15%
MÉDIA GERAL	59%	26%	15%

4ª VARA

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
1. Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	67%	19%	14%
2. O atendimento é prestado com cordialidade.	74%	12%	14%
3. Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	66%	20%	14%
4. Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	55%	29%	16%
5. Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	71%	12%	17%
6. Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	48%	36%	16%
7. Atas e despachos são disponibilizados na internet no mesmo dia.	57%	27%	16%
8. Cumprimento dos mandados.	48%	31%	21%
9. Celeridade na tramitação dos processos	66%	19%	15%
MÉDIA GERAL	61%	23%	16%

VARA DE PARNAÍBA

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	30%	15%	55%
O atendimento é prestado com cordialidade.	39%	6%	55%
Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	38%	9%	53%
Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	25%	19%	56%
Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	44%	3%	53%
Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	24%	21%	55%
Atas e despachos são disponibilizados na internet no mesmo dia.	31%	13%	56%
Cumprimento dos mandados.	21%	24%	55%
Celeridade na tramitação dos processos	30%	15%	55%
MÉDIA GERAL	31%	14%	55%

VARA DE SÃO RAIMUNDO NONATO

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	28%	4%	68%
O atendimento é prestado com cordialidade.	31%	3%	66%
Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	33%	4%	63%
Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	32%	0%	68%
Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	28%	4%	68%
Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	14%	18%	68%
Atas e despachos são disponibilizados na internet no mesmo dia.	25%	7%	68%
Cumprimento dos mandados.	18%	14%	68%
Celeridade na tramitação dos processos	30%	0%	70%

MÉDIA GERAL	27%	6%	67%
-------------	-----	----	-----

VARA DE CORRENTE

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
1. Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	52%	5%	43%
2. O atendimento é prestado com cordialidade.	53%	5%	42%
3. Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	49%	7%	44%
4. Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	40%	16%	44%
5. Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	46%	11%	43%
6. Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	29%	28%	43%
7. Atas e despachos são disponibilizados na internet no mesmo dia.	33%	15%	52%
8. Cumprimento dos mandados.	41%	14%	45%
9. Celeridade na tramitação dos processos	40%	14%	46%
MÉDIA GERAL	42%	13%	45%

VARA DE PICOS

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
1. Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	51%	9%	40%
2. O atendimento é prestado com cordialidade.	58%	4%	38%
3. Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	55%	7%	38%
4. Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	53%	7%	40%
5. Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	60%	2%	38%
6. Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	36%	25%	39%
7. Atas e despachos são disponibilizados	40%	20%	40%

a internet no mesmo dia.			
Cumprimento dos mandados.	45%	16%	39%
Celeridade na tramitação dos processos	51%	9%	40%
MÉDIA GERAL	50%	11%	39%

VARA DE PIRIPIRI

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	66%	0%	34%
O atendimento é prestado com cordialidade.	64%	2%	34%
Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	62%	4%	34%
Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	53%	13%	34%
Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	57%	9%	34%
Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	41%	25%	34%
Atas e despachos são disponibilizados a internet no mesmo dia.	52%	11%	37%
Cumprimento dos mandados.	51%	13%	36%
Celeridade na tramitação dos processos	54%	11%	35%
MÉDIA GERAL	55%	10%	35%

VARA DE FLORIANO

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	43%	8%	49%
O atendimento é prestado com cordialidade.	52%	0%	48%
Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	50%	0%	50%
Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	32%	17%	51%
Prazo de marcação da 1ª audiência	46%	5%	49%

após a petição inicial.			
6. Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	20%	31%	49%
7. Atas e despachos são disponibilizados na internet no mesmo dia.	19%	30%	51%
8. Cumprimento dos mandados.	36%	15%	49%
9. Celeridade na tramitação dos processos	30%	17%	53%
MÉDIA GERAL	36%	14%	50%

VARA DE OEIRAS

ITENS	AVALIAÇÃO		
	Positiva	Negativa	Em Branco
1. Disponibilidade de servidor para o atendimento no balcão da secretaria.	32%	0%	68%
2. O atendimento é prestado com cordialidade.	32%	0%	68%
3. Os processos são localizados rapidamente pelo servidor.	34%	0%	66%
4. Prazo para apreciação das petições e cumprimento dos despachos.	26%	4%	70%
5. Prazo de marcação da 1ª audiência após a petição inicial.	32%	0%	68%
6. Cumprimento do horário das audiências com tolerância de poucos minutos.	18%	14%	68%
7. Atas e despachos são disponibilizados na internet no mesmo dia.	19%	11%	70%
8. Cumprimento dos mandados.	11%	21%	68%
9. Celeridade na tramitação dos processos	30%	0%	70%
MÉDIA GERAL	26%	6%	68%

a. Objetivos

Alguns objetivos do Planejamento Estratégico Participativo já iniciados, tais como:

- **Objetivo 01 (Ampliar a responsabilidade social, abrangendo as áreas do meio ambiente, educação e cidadania e solidariedade)**
No campo da responsabilidade social, o Tribunal realizou no ano de 2011 diversos eventos e campanhas na área AMBIENTAL (Coleta Seletiva de lixo comum, realização da I Gincana Socioambiental com o intuito de arrecadar latas e garrafas plásticas para reciclagem, realização do Dia do Servidor com arrecadação de resíduos sólidos recicláveis, divulgação do Manual do Con

consciente e distribuição de canecas com o slogan "TRT Ambiental" para diminuir o consumo de copos descartáveis); na área de EDUCAÇÃO E CIDADANIA (realização de palestras com servidores voluntariados sobre direitos e obrigações trabalhistas nos meses de agosto e dezembro/2008 em escolas públicas, divulgação de faixas explicativas e outdoors sobre o tema em vários pontos da cidade, entrevistas em canais de televisão com magistrados que discorreram sobre o mesmo tema e a confecção da "Cartilha do Trabalhador" que divulga direitos e obrigações trabalhistas) e na área de RESPONSABILIDADE SOCIAL (Doação de papéis à APAE-Piripiri, por meio de Convênio, para serem utilizados nas atividades pedagógicas da Escola de Educação Especial "Frei Frederico Zillner", realização da V Campanha de Doação Voluntária de Sangue e Medula Óssea com o slogan "Doe sangue, doe vida" do Ministério da Saúde, realização das campanhas "Eu sou uma mãe que faz" em comemoração ao Dia das Mães com doação de produtos de limpeza e higiene à instituição beneficente a mãe voluntária e "Doe Educação" com doação de livros, cds, dvds e jogos educativos à Escola Municipal de Teresina Prof. Marcílio Rangel.

▪ **Objetivo 02 (Melhorar a qualidade de vida do seu quadro de pessoal)** – Em relação à qualidade de vida do quadro de pessoal do TRT22 foram realizadas campanhas de prevenção de doenças, como vacinação contra a rubéola e gripe nas instalações do Tribunal.

▪ **Objetivo 03 (Valorizar e capacitar o seu quadro de pessoal)** – Para valorizar e capacitar seu quadro de pessoal, o Tribunal firmou acordo de cooperação técnica com o Tribunal Federal da 2ª Região, objetivando a colaboração mútua na área de formação, treinamento e aperfeiçoamento de seus magistrados e servidores, promovendo e incentivando projetos e atividades culturais na área do conhecimento jurídico com cursos, treinamentos, palestras e outros eventos. A Escola Judicial e de Administração Judiciária - EJAD promoveu 6 cursos no ano de 2008 para capacitar e valorizar o quadro de pessoal do Tribunal perfazendo um total de 520 horas/aula, com um aumento de 15,5% em relação ao ano de 2007 quando foram realizados 20 cursos num total de 450 horas/aula. Foi implementado o ensino à distância, com redução de gastos pelo Tribunal com pagamento de hospedagens e diárias, além dos participantes poderem acessar os cursos na comodidade de suas casas.

▪ **Objetivo 05 (Ampliar o uso da tecnologia da informação)** – Para o alcance desse objetivo foi firmado um acordo de cooperação técnica firmado entre TRT22 e TRF da 2ª Região objetivando a colaboração mútua na área de informática, como aperfeiçoamento de softwares utilizados pelos participantes.

▪ **Objetivo 10 (Ampliar a atuação da Justiça Itinerante)** – Foi criada uma rubrica orçamentária específica e instituído calendário permanente para todas as Varas do Trabalho, o que permitiu um aumento significativo do

percentual de ações ajuizadas na Justiça Itinerante em 2008 quando comparado com o percentual de 2007, conforme se verifica nos dados apresentados abaixo.

Jurisdic	2007			2008		
	Ações ajuizadas na Vara	Ações ajuizadas na Justiça Itinerante	Percentual 2007	Ações ajuizadas nas Varas	Ações ajuizadas na Justiça Itinerante	Percentual 2008
Florianópolis	860	44	5,16	739	134	18,13
Oeiras	437	91	20,82	692	85	12,28
Picos	1040	24	2,31	1414	56	3,96
Piripiri	573	22	3,84	733	142	19,37
S. Raimundo Nonato	537	46	8,57	757	53	7,00
Correntina	1037	334	32,21	1213	713	58,77
Parnaíba	960	--	--	1123	145	12,91
3ª Vara Teresina	1289	30	3,33	1831	182	9,93

Foram confeccionadas, para serem também distribuídas na Justiça Itinerante, a **Cartilha do Trabalhador** que divulga direitos e obrigações dos trabalhadores, como forma de levar à população mais distante o conhecimento sobre seus direitos básicos.

▪ **Objetivo 11 (Aumentar o índice de conciliação nos processos trabalhistas)** – A III Semana da Conciliação na Justiça Trabalhista do TRT da Região, realizada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, contribuiu para aumentar o índice de conciliações nos processos trabalhistas, um dos objetivos do PEP. Das audiências realizadas, foram celebrados 439 acordos, resultando em homologação de R\$ 3.007.461,60. No total, foram realizadas 611 audiências no TRT e nas 11 varas do trabalho. O índice de acordos alcançado superou as duas semanas de conciliação realizadas anteriormente no TRT da Região - no primeiro evento, em 2007, foram solucionados 58,97% dos processos com audiências realizadas; já na II Semana da Conciliação, em junho deste ano, a média de acordos ficou em 70,96%, somando-se as audiências realizadas encerradas com sucesso no tribunal e nas varas do trabalho.

• **Objetivo 12 (Implantar a gestão orçamentária participativa)** – a colaboração de diversos setores do Tribunal foi elaborada a proposta de Resolução Administrativa para o orçamento participativo que traz como principais inovações a instalação da Comissão de Gestão Orçamentária, a criação do calendário anual do orçamento participativo, que determina os setores nos quais os setores do Tribunal deverão encaminhar as propostas de investimento.

o orçamento, os projetos básicos e seus consectários, cabendo à SEA acompanhar o cumprimento das respectivas datas, bem como fazer a comunicação à Comissão de Gestão Orçamentária de todas as ocorrências em que os prazos para entrega das solicitações não forem cumpridos.

- **Objetivo 16 (Promover maior interação do Tribunal com a sociedade)** – A interação do Tribunal com a sociedade se fez durante todo o ano de 2008. Destacam-se eventos e campanhas realizados: Divulgação de pop-ups coeducativos, com dicas de Sustentabilidade, no site do TRT22 no período da semana do Meio Ambiente; Coleta Seletiva de Lixo nas instalações do Tribunal; Realização da I Gincana Socioambiental, com coletas de garrafas peti e papel para reciclagem; Divulgação do Manual do Consumo Consciente por meio eletrônico e através de folderes; Ciclo de palestras em instituições de ensino sobre direitos e obrigações trabalhistas e ações de responsabilidade social; Divulgação de faixas e outdoors explicativos sobre direitos e obrigações trabalhistas em vários pontos da cidade; Doação de papéis utilizados pela VT de Piripiri à APAE-Piripiri; Realização da campanha "Eu sou uma mãe que faz" em comemoração ao Dia das Mães com doação de produtos de limpeza e higiene à instituição beneficente da mãe voluntária; Campanha "Doe Educação": doação de livros, cds, DVDs educativo, jogos educativos à Escola Municipal Prof. Marcílio Rangel, além das campanhas de doação de medula óssea e doação voluntária de sangue.

- **Objetivo 17 (Aumentar o nível de satisfação dos usuários)** – A Pesquisa de Satisfação do Usuário é um instrumento de avaliação da percepção e conhecimento do jurisdicionado sobre os serviços prestados pelo Tribunal. Com os resultados da pesquisa realizada em 2007, deu-se início ao Planejamento estratégico, cujos objetivos devem ser revistos de forma contínua. A realização da pesquisa 2008 e a divulgação dos resultados e análises comparativas serve de parâmetro para que sejam detectados os pontos fortes e fracos a serem trabalhados.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Registradas as ações implementadas pelo NUCEGE, cumpre-nos reconhecer e agradecer a colaboração de todos que de forma direta ou indiretamente contribuíram para concretização dos trabalhos do Núcleo.

CENTRAL DE LEILÕES

RELATÓRIO – LEILÃO JUDICIAL REALIZADO EM 07.03.2008

• **LEILOEIRO:** DALTON LEAL

1. QUANTIDADE DE PROCESSOS ENCAMINHADOS PARA O LEILÃO JUDICIAL

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	48
2 ^a	39
3 ^a	16
4 ^a	32
TOTAL	135

2. QUANTIDADE DE PROCESSOS RETIRADOS DO LEILÃO JUDICIAL ANTES DA REALIZAÇÃO DA HASTA PÚBLICA (Motivos da retirada: realização de pagamento da dívida, despacho judicial):

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	15
2 ^a	12
3 ^a	04
4 ^a	12
TOTAL	43

3. QUANTIDADE DE PROCESSOS QUE FORAM, EFETIVAMENTE, LEVADOS AO LEILÃO E O NÚMERO DE PROCESSOS QUE TIVERAM ARREMATACÃO:

VARA	Nº de processos no leilão judicial	Nº de processos arrematados	Dos processos que foram efetivamente para leilão, 43% foram arrematados
1 ^a	33	16	
2 ^a	27	08	
3 ^a	12	07	
4 ^a	20	08	
TOTAL	92	39	

4. VOLUME FINANCEIRO DAS ARREMATACÕES:

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	116.050,00
2 ^a	6.653,00
3 ^a	185.850,00
4 ^a	266.885,00
TOTAL	R\$ 575.438,00

RESUMO GERAL – RESULTADO DO LEILÃO:

Foram encaminhados para leilão 135 processos, dos quais 36 foram solucionados antes do leilão, 07 foram excluídos por despacho, devido às falhas no processo e 92 foram arrematados, resultando em 75 processos com resultado positivo, correspondendo a **58%** do total de processos encaminhados para hasta pública.

RELATÓRIO – LEILÃO JUDICIAL REALIZADO EM 27.06.2008

LEILOEIRO: ÉRICO LAGES SOARES

QUANTIDADE DE PROCESSOS ENCAMINHADOS PARA O LEILÃO JUDICIAL:

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	69
2 ^a	63
3 ^a	52
4 ^a	35
TOTAL	219

QUANTIDADE DE PROCESSOS RETIRADOS DO LEILÃO JUDICIAL ANTES DA REALIZAÇÃO DA HASTA PÚBLICA (Motivos da retirada: realização de acordo, pagamento da dívida, despacho judicial):

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	19
2 ^a	20
3 ^a	12
4 ^a	14
TOTAL	65

QUANTIDADE DE PROCESSOS QUE FORAM, EFETIVAMENTE, LEVADOS A LEILÃO E O NÚMERO DE PROCESSOS QUE TIVERAM ARREMATAÇÃO:

VARA	Nº de processos no leilão judicial	Nº de processos arrematados	Dos processos que foram efetivamente para leilão, 34% foram arrematados
1 ^a	50	15	
2 ^a	43	17	
3 ^a	40	14	
4 ^a	21	06	
TOTAL	154	52	

4. VOLUME FINANCEIRO DAS ARREMATACOES:

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	2.202.623,00
2 ^a	48.409,00
3 ^a	141.792,00
4 ^a	46.360,00
TOTAL	R\$ 2.439.184,00

5. RESUMO GERAL - RESULTADO DO LEILÃO:

Foram encaminhados para leilão 219 processos, dos quais 53 foram soluionados antes do leilão, 12 foram excluidos por despacho, devido às falhas no processo. 52 foram arrematados, resultando em 105 processos com resultado público correspondendo a **51%** do total de processos encaminhados para hasta pública.

RELATÓRIO - LEILÃO JUDICIAL REALIZADO EM 30.09.2008

• **LEILOEIRO:** DALTON LEAL

1. QUANTIDADE DE PROCESSOS ENCAMINHADOS PARA O LEILÃO JUDICIAL

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	52
2 ^a	28
3 ^a	47
4 ^a	26
TOTAL	153

2. QUANTIDADE DE PROCESSOS RETIRADOS DO LEILÃO JUDICIAL ANTES DA REALIZAO DA HASTA PÚBLICA (Motivos da retirada: realizao de pagamento da dvida, despacho judicial):

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	21
2 ^a	13
3 ^a	12
4 ^a	8
TOTAL	54

QUANTIDADE DE PROCESSOS QUE FORAM, EFETIVAMENTE, LEVADOS A LEILÃO E O NÚMERO DE PROCESSOS QUE TIVERAM ARREMATACÃO:

VARA	Nº de processos no leilão judicial	Nº de processos arrematados	Dos processos que foram, efetivamente, para leilão, 33% foram arrematados
1 ^a	31	9	
2 ^a	15	5	
3 ^a	35	12	
4 ^a	18	7	
TOTAL	99	33	

VOLUME FINANCEIRO DAS ARREMATACÕES:

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	245.321,00
2 ^a	4.605,00
3 ^a	90.161,00
4 ^a	887.810,00
TOTAL	R\$ 1.227.897,00

RESUMO GERAL - RESULTADO DO LEILÃO:

Foram encaminhados para leilão 153 processos, dos quais 47 foram solucionados antes do leilão, 07 foram excluídos por despacho, devido às falhas no processo e 33 foram arrematados, resultando em 80 processos com resultado positivo, correspondendo a **55%** do total de processos encaminhados para hasta pública.

RELATÓRIO - LEILÃO JUDICIAL REALIZADO EM 24.11.2008

LEILOEIRO: ÉRICO LAGES SOARES

QUANTIDADE DE PROCESSOS ENCAMINHADOS PARA O LEILÃO JUDICIAL:

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	37
2 ^a	34
3 ^a	14
4 ^a	13
TOTAL	98

QUANTIDADE DE PROCESSOS RETIRADOS DO LEILÃO JUDICIAL ANTES DA REALIZAÇÃO DA HASTA PÚBLICA (Motivos da retirada: realização de acordo, pagamento da dívida, despacho judicial):

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	09

2 ^a	14
3 ^a	04
4 ^a	03
TOTAL	30

3. QUANTIDADE DE PROCESSOS QUE FORAM, EFETIVAMENTE, LEVADOS A LEILÃO E O NÚMERO DE PROCESSOS QUE TIVERAM ARREMATACÃO:

VARA	Nº de processos no leilão judicial	Nº de processos arrematados	Dos processos que foram efetivamente para leilão, 47% foram arrematados
1 ^a	28	14	
2 ^a	20	08	
3 ^a	10	04	
4 ^a	10	06	
TOTAL	68	32	

4. VOLUME FINANCEIRO DAS ARREMATACÕES:

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	R\$ 41.368,00
2 ^a	R\$ 87.400,00
3 ^a	R\$ 23.250,00
4 ^a	R\$ 78.147,00
TOTAL	R\$ 230.165,00

5. RESUMO GERAL - RESULTADO DO LEILÃO:

Foram encaminhados para leilão 98 processos, dos quais 28 foram solucionados antes do leilão, 02 foram excluídos por despacho, devido às falhas no processo. 32 foram arrematados, resultando em 60 processos com resultado positivo, correspondendo a **63%** do total de processos encaminhados para hasta pública.

RELATÓRIO GERAL DOS LEILÕES REALIZADOS EM 2008

→ Em 2008, foram realizados, 04 leilões judiciais, nas datas: 07/03/2008, 27/06/2008, 30/09/2008 e 24/11/2008.

1. QUANTIDADE DE PROCESSOS ENCAMINHADOS PARA O LEILÃO JUDICIAL

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	206
2 ^a	164
3 ^a	129
4 ^a	106
TOTAL	605

QUANTIDADE DE PROCESSOS RETIRADOS DO LEILÃO JUDICIAL ANTES DA REALIZAÇÃO DA HASTA PÚBLICA (Motivos da retirada: realização de acordo, pagamento da dívida):

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	64
2 ^a	59
3 ^a	32
4 ^a	37
TOTAL	192

QUANTIDADE DE PROCESSOS QUE FORAM, EFETIVAMENTE, LEVADOS A LEILÃO E O NÚMERO DE PROCESSOS QUE TIVERAM ARREMATACÃO:

VARA	Nº de processos no leilão judicial	Nº de processos arrematados	Dos processos que foram efetivamente para leilão em 2008, 38% foram arrematados.
1 ^a	142	54	
2 ^a	105	38	
3 ^a	97	37	
4 ^a	69	27	
TOTAL	413	156	

VOLUME FINANCEIRO DAS ARREMATACÕES:

VARA	QUANTIDADE
1 ^a	R\$ 2.605.362,00
2 ^a	R\$ 147.067,00
3 ^a	R\$ 441.053,00
4 ^a	R\$ 1.279.202,00
TOTAL	R\$ 4.472.684,00

RESUMO GERAL – RESULTADO DO LEILÃO:

em 2008, foram encaminhados para leilão 605 processos, dos quais 164 foram arrematados antes do leilão, 28 foram excluídos por despacho, devido às falhas no processo e 156 foram arrematados, resultando em 320 processos com resultado positivo, correspondendo a 56% do total de processos encaminhados para hasta pública.

1.1 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

A Assessoria de Comunicação Social - ASSCOM abrange as áreas de imprensa, relações públicas e artes gráficas, tendo no ano de 2008 realizado as seguintes atividades:

Imprensa

- Redação, produção, edição e distribuição de três edições do Informativo Página 22;
- Planejamento, criação e divulgação de campanhas institucionais da Justiça do Trabalho Itinerante, em setembro e outubro de 2008, e da II e III Semana da Conciliação, em julho e dezembro de 2008;
- Apoio na organização e edição da Revista do TRT;
- Redação de aproximadamente 160 matérias sobre decisões judiciais e administrativas, eventos e realizações do TRT, publicação no site do Tribunal na internet e envio para veículos de comunicação;
- Produção e envio de matérias especiais exclusivas para veículos de comunicação impressos sobre realizações, eventos e fatos de interesse do TRT 22;
- Envio de *press release* à imprensa e outros órgãos de comunicação de massa, para a divulgação de notícias de interesse do Tribunal;
- Convocação e acompanhamento da imprensa a entrar em audiências de conciliação e julgamento, leilões judiciais, solenidades e outros eventos, bem como levantamento de informações para atendimento às necessidades de jornalismo nos veículos;
- Elaboração de pautas para a produção de entrevistas e reportagens com desembargadores, juizes e servidores nos veículos de comunicação;
- Atendimento a jornalistas em geral;
- Produção e redação de notícias e avisos para o Mural;

- *Clipping* diário dos jornais impressos, clipping eletrônico e envio para desembargadores, juízes e servidores;
- Divulgação interna e externa de solenidades, campanhas, concursos, exposições e eventos diversos;
- Cobertura fotográfica das campanhas, seminários e eventos diversos do TRT;
- Participação no Congresso Brasileiro dos Assessores do Judiciário, em novembro, em Florianópolis (SC).
- Assessoria de Relações Públicas
- Apoio aos eventos internos do Tribunal, como inaugurações, cursos, palestras e seminários;
- Divulgação de exposições artísticas e de visitas de autoridades ao Tribunal;
- Envio de cartões para magistrados, servidores e autoridades em nome da Presidência;
- Divulgação interna e apoio em reuniões envolvendo os servidores no processo de elaboração do Planejamento Estratégico Participativo do Tribunal
- EDITORAÇÃO, CRIAÇÃO E ARTES GRÁFICAS
- Planejamento gráfico e arte final de três edições do Informativo Página 22 e da Revista do TRT;
- Planejamento e criação de cartazes, adesivos, convites, *folders*, cartões e diplomas para eventos do TRT;
- Planejamento e criação de logomarcas, *banners* e artes para a internet e intranet.

1.2 SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

A Seção de Documentação e Biblioteca (SDB), subordinada à Secretaria Geral da Presidência (SGP), tem por finalidade prover o TRT 22 Região de um serviço de informação adequado às necessidades de consulta de material informacional, jurídico e de acervo para pesquisas referentes ao Direito do Trabalho e Direitos afins, voltados aos desembargadores, juízes, servidores, estagiários e demais usuários da Justiça do Trabalho.

Dentre as atividades desenvolvidas no exercício de 2008 destacamos as seguintes:

Doação de quatrocentos e noventa e três revistas do TRT 22, dos Ministros dos Tribunais Superiores, Desembargadores, Corregedores, Procuradores, Advogados, Bibliotecas jurídicas, Senado, Câmaras e demais destinatários designados pelo Presidente deste Regional, noventa e oito periódicos e dezenove livros à Biblioteca Crowell de Carvalho na capital, trezentos e dois livros, cento e oitenta e sete revistas, quarenta e nove fitas de vídeo, nove jogos educativos, destinados à biblioteca da Escola Municipal Prof. Marcilio Rangel;

Vários livros foram doados à Biblioteca Abidias Neves;

Duas revistas deste TRT 22 para a servidora Maria José Santos;

Recebemos, como doação, para compor o acervo desta Biblioteca 168 livros, 168 periódicos, 11 CDs - Rom, 04 monografias;

A SDB recebeu, por permuta, 232 Diários Oficiais do Estado do Piauí e 44 Diários da Justiça do mesmo estado;

Treinamento sobre o uso do SIABI para os servidores do GAB. Desembargador Fausto Lustosa Neto, Laécio Domiciano e nas quatro Varas do Trabalho de Teresina;

Treinamento sobre arquivamento de documentos aos servidores do Serviço do Pessoal;

Acompanhamento e treinamento da nova servidora lotada nesta Seção (Maria da Glória Cunha);

As servidoras Maria Creuza de Sales e Maria da Glória participaram do workshop "Rompendo a Distância", realizado no Osmundo Pontes em 29 de abril de 2008;

Participação da servidora Maria Creuza de Sales na reunião realizada no Fórum Osmundo Pontes, para fiscais de contratos, a fim de discutir sobre os processos de concessionários que prestam serviços públicos para os TRTs, assim como a sua participação em oito reuniões para tratar de assuntos relacionados a CPAD;

A assistente-chefe desta Seção, em conjunto com outros servidores, realizou o trabalho de reorganização das fotos do Memorial do TRT da 22ª Região;

Reunião do PEP, no NUCEGE, com a servidora Maria Creuza de Sales e os demais componentes da comissão, na sede Judiciária, para discussão sobre as metas e ações do grupo;

Reunião na SDB, tratando sobre a Coleta Seletiva do Lixo, para apreciação do Projeto de responsabilidade social - meio ambiente no TRT22;

A Assistente-chefe da SDB se fez presente na festa de comemoração do 34º aniversário da Biblioteca municipal Abdias Neves, onde a Biblioteca deste Tribunal foi homenageada;

A servidora Maria da Glória Cunha participou do Curso Mecanismo Socio-Jurídico de Proteção da dignidade da Pessoa Humana, promovido por este Tribunal e realizado em 05/09/2008;

Os servidores desta Biblioteca participaram do curso GESTORE promovido pela Escola Judicial e de administração Judicial deste Tribunal;

As servidoras Maria Creuza de Sales e Maria da Glória Cunha tiveram participação nas atividades alusivas à semana do servidor promovidas por este Tribunal;

A SDB foi homenageada com a entrega de uma placa simbólica por ter participado e conseguido reunir a maior quantidade de material reciclável, por ocasião do lançamento do projeto "TRT - Ambiental" promovida por esta Corte;

Em dezembro a SDB promoveu o sorteio de uma CLT-LTr entre os funcionários que retiraram livros para o período do recesso, no qual o sorteado foi o servidor Antonio dos Santos Nascimento;

Visita técnica da Servidora Maria Creuza de Sales à biblioteca de Mipiri;

Envio à DGA de proposta de alteração do Regulamento Geral do TRT referente à competência da Biblioteca;

No decorrer deste ano foram enviados 93 memorandos aos setores do TRT22, assim como 25 ofícios que tratavam de assuntos diversificados em outras instituições;

A Biblioteca divulgou, para outros regionais e para a Biblioteca do Piauí, o livro do Procurador Francisco Gérson Marques de Lima: Proteção do Direito do Trabalho aos professores universitários;

Divulgação do livro da Dra. Regina Coeli B. de M. Carvalho;

Divulgação da campanha "Doe um Livro" Promovida por esta;

Divulgação da instalação em CD da base da revista do Público na sede deste Tribunal;

No mês de janeiro de 2008 foi feita a normalização do relatório de atividade do TRT 22;

Atendimento ao TRT da 14ª Região com digitalização de páginas de livro do autor Rui Stoco. Responsabilidade civil;

No mês de julho a Biblioteca fez distribuição de folders aos setores do Tribunal divulgando cursos, nas áreas de direito, contabilidade, licitação, contratos e saúde ocupacional;

No dia 31/07/2008 foram enviados ao SMP os seguintes Diários Oficiais para doação: DOU, DJU e DOE referentes aos meses de dezembro de 2007 e DJE dos meses de julho a dezembro de 2007, com determinação constante no Ato GP nº 154/2004;

Foi feita a normalização do livro sobre planejamento estratégico participativo - 2008/2009, deste TRT, com a participação do NUCEGE, (Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica);

Em 2008 foi realizado trabalho de redirecionamento do layout da Biblioteca;

A SDB recebeu seis Processos Administrativos para acompanhamento;

ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O Tribunal Regional do Trabalho por meio da Secretaria de Documentação e Biblioteca adquiriu as seguintes obras no ano de 2008:

regurar o seu acervo, conforme descrição quantitativa por titulo de livros, periódicos, monografia e CD -ROM.

OBRAS	QUANTIDADES		
	COMPR A	DOAÇÃO	TOTAL
MONOGRAFIAS		4	4
LIVROS	483	83	566
ARTÍCULOS DE PERIÓDICOS	235	168	403
DIÁRIOS OF. DA UNIÃO	272		272
DIÁRIOS DA JUST. DA UNIÃO	189		189
DIÁRIO OF. DO ESTADO DO PI.		232	232
DIÁRIO DA JUST. DO ESTADO DO PIAUI		44	44
CD - ROM (S)	26	5	31

ATIVIDADES E SERVIÇOS REALIZADOS PELA BIBLIOTECA
ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

ATENDIMENTO	QUANTIDADES
CAIXA DE LEITORES NO SIABI	16
INSCRIÇÃO DE LEITORES NO SIABI	28
RESERVAS PARA OS USUÁRIOS	56
LEGISLAÇÃO ENCAMINHADAS PARA SETORES (POR E-MAIL)	485
SOLICITAÇÕES RECEBIDAS POR E-MAIL (atendimento à distância)	1.011
PERGUNTAS E RESPOSTAS POR E-MAIL (à distância)	4.071
MOVIMENTAÇÃO de empréstimo, sala de leitura e fotocópia.	4.616
EVENTAMENTO BIBLIOGRÁFICO	98
ORIENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA	104
ORIENTAÇÃO QUANTO AO USO DO SIABI	154

MOVIMENTAÇÃO (INCLUINDO EMPRÉSTIMOS, CONSULTAS, SA LEITURA E FOTOCÓPIAS) POR CATEGORIA DE USUÁRIOS.

Apresentamos, neste item, a descrição das categorias que utilizaram dos serviços de movimentação e solicitação de material bibliográfico. Identificamos que, em primeiro lugar, aparece a categoria servidor/requisitado/comissionado com uma movimentação de empréstimos, em segundo vem os usuários externos usufruindo da sala de leitura com **833** consultas e estudo dentro da biblioteca, em terceiro lugar a categoria dos estagiários com **509** movimentações, os juizes de 1ª instância com **158** retiradas de obras, os desembargadores com **63** retiradas e por fim os terceirizados com **20** vinte empréstimos efetuados.

PROCESSAMENTO TÉCNICO DAS INFORMAÇÕES

No trabalho de processamento técnico, das quantidades de informações acima relacionadas, 196 títulos de livros foram processados, sendo no total 196 volumes; 403 fascículos de periódicos foram indexados.

SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO

MODALIDADES	QUANTIDADES
LIVROS DIGITALIZADOS	566
LEGISLAÇÃO PRODUZIDAS EM PAPEL (fotocópia e/ou eletrônica)	490
PERIÓDICOS SCANNEADOS E DIVULGADOS	204
ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO NOS LIVROS	7
CIRCULAÇÃO DA PUBLICAÇÃO "Informando"	8
CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	352
SUMÁRIOS CORRENTES DE PERIÓDICOS ENVIADOS AOS SETORES	846
DIGITALIZAÇÃO DE ARTIGOS PARA ATENDER AS SOLICITAÇÕES DE USUÁRIOS	2628
DIGITALIZAÇÃO DE CAPAS DE LIVROS PARA DIVULGAÇÃO	566

SERVIÇOS DE PESQUISAS

Com a implantação do SIABI, iniciada em 2006, o volume de pesquisas, também, aumentou significativamente pela disponibilidade do módulo web, o que facilita consideravelmente a pesquisa pela Internet e ainda a melhoria das fontes de pesquisas ocorridas com a modernização das ferramentas de uso de algumas bases de dados em CD-ROM e *on-line*. Desta forma elencamos abaixo as bases consultadas e com as respectivas quantidades de acesso:

FONTES	QUANTIDADES
INTERNET (realizadas pelos servidores da Biblioteca)	12
PESQUISA MANUAL	30
JURIS SINTESE (base em CD-ROM)	9
PESQUISA NO SIABI	110
PESQUISA EM OUTRAS INSTITUIÇÕES	14
PESQUISAS ORIENTADAS	168
PESQUISAS NA INTERNET USUÁRIO EXTERNO	240

SERVIÇO DE INDEXAÇÃO

A indexação do material bibliográfico é realizada com análise dos conteúdos das obras que são selecionados para compor o acervo da biblioteca. No quadro abaixo demonstramos as tipologias e as quantidades trabalhadas.

SERVIÇO DE INDEXAÇÃO	QUANTIDADES
ARTIGOS DE REVISTAS INDEXADOS	1621
LIVROS/FOLHETOS INDEXADOS	128
CLIPPING(recortes e/ou montagens)	124
MONOGRAFIAS	4

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Assim, a Seção de Documentação e Biblioteca confirma as informações aqui relatadas, colocando-se, a qualquer momento, inteiramente à disposição acerca da veracidade dos dados apresentados.

1.3 ESCOLA JUDICIAL E DE ADMINISTRAÇÃO JUDICIÁRIA

Com o objetivo de propiciar a atualização de magistrados, servidores e estagiários, foi criada em 21 de maio de 2007 a Escola Judicial de Administração Judiciária do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região através da Resolução Administrativa nº 52/2007, com Regulamento tendo sido eleitos como Diretor o Desembargador Doutor Francisco Marques de Lima e Vice-Diretor Desembargador Doutor Fausto Lustosa em sessão ordinária do dia 12/06/2007 e conta com dois Núcleos: Núcleo de preparação e Formação de Magistrados e Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores.

As atividades inerentes à Escola Judicial de Administração Judiciária do TRT da 22ª Região foram cumpridas a contento no decorrer do ano de 2008, graças ao senso profissional da dedicada equipe de servidores e magistrados com o inestimável apoio da Direção do Tribunal, da Amatra e da Diretoria da Escola Judicial.

A Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região foi representada por dois de seus juizes no 1º Curso de Formação de Formadores em Execução Trabalhista em Vara do Trabalho, no período de 2 a 5 de junho do corrente ano, realizado pela ENAMAT, na Sede do Tribunal Superior do Trabalho com o objetivo de capacitar multiplicadores para o ensino das técnicas relacionadas à efetividade da execução nas respectivas Regiões, de acordo com a programação abaixo:

- **Dias 2 a 5 de junho de 2008 - Brasília**
(Representada pelos Juizes Dra. Ferraz de Carvalho e Dr. Ferdinand Gomes dos Santos)
1º Curso de Formação de Formadores em Execução Trabalhista em Vara do Trabalho.
- Objetivo: capacitar multiplicadores para o ensino das técnicas relacionadas à efetividade da execução nas respectivas Regiões.
- Carga Horária: 28 horas/aula.
- Módulos: Efetividade e Sistematização da Execução. Questões da Garantias da Execução. Questões da Expropriação e do Pagamento da Execução. Conciliação em Execução e Metodologia do Trabalho em Execução

A Escola Judicial, que tem dentre suas atribuições a de promover cursos de atualização profissional e eventos culturais que visam

perfeição da magistratura trabalhista do TRT da 22ª Região, realizou os seguintes eventos no decorrer deste ano.

CURSOS OFERECIDOS EM 2008

CURSO DE ATUALIZAÇÃO: TRABALHO E PROCESSO

TEMA I - DIREITO AMBIENTAL DO TRABALHO E RESPONSABILIDADE CIVIL DO EMPREGADOR POR ACIDENTE DO TRABALHO OU DOENÇA OCUPACIONAL

PRELETRANTE: Dr. Sebastião Geraldo de Oliveira, Desembargador do Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região.

OBJETIVO: Informar sobre os acidentes de Trabalho, na sua ampla aceção e as conseqüências financeiras.

CARGA HORÁRIA: 8 horas-aula

DATA: 28 e 29.02.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: aulas expositivas e estudos de casos práticos sobre questões relacionadas ao tema. Durante o curso, foram abordados temas relevantes para a atuação dos magistrados do trabalho, como a Legislação sobre Segurança e Saúde do Trabalhador e disposições gerais sobre as indenizações nos acidentes de trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução. Pilares fundamentais do direito à vida. Evolução da saúde do trabalhador no Mundo. Evolução da saúde do trabalhador no Brasil. Dimensão mundial do problema acidentário. Reações internacionais. Dimensão do problema acidentário no Brasil. Diretrizes da Constituição da República de 1988. Enquadramento legal do acidente do trabalho. Lei 8.213/91 - Regulamenta os benefícios da Previdência Social. Acidentes não relacionados ao trabalho. Efeitos previdenciários do acidente do trabalho. Comunicação do acidente do trabalho. Enquadramento técnico do acidente do trabalho. Responsabilidade civil por acidente do trabalho. Evolução da Responsabilidade Civil no acidente do trabalho: 6 etapas. Responsabilidade Civil do empregador, sem compensar benefícios acidentários. Responsabilidade civil objetiva ou teoria do risco. Evolução da responsabilidade civil objetiva. Interpretação do art. 927, parágrafo único, do Código Civil. Jurisprudência recente do TST sobre a teoria do risco. Pressupostos da indenização por Responsabilidade Civil. Nexo causal. Nexo

causal nas doenças ocupacionais. Excludentes do nexu causal. Culpa da vítima. Caso fortuito ou de força maior. Fato de terceiro. Culpa do empregador. Graus de culpa. Culpa concorrente do acidentado. Prescrição da culpa do empregador. Legislação sobre Segurança e Saúde do Trabalho. Validade e eficácia das Normas Regulamentares. Indenizações no acidente com óbito. Danos materiais no acidente com óbito. Natureza jurídica dos alimentos (pensão). Limite temporal do pensionamento. Beneficiários da pensão. Base de cálculo da pensão. Garantia do pensionamento. Danos morais no acidente com óbito. Indenizações no caso de acidente sem óbito. Mensuração da incapacidade. Apuração dos danos no acidente sem óbito. Prescrição nas ações indenizatórias. Corrente: 3 ou 10 anos. § 3º, V, (Código Civil). Corrente: 2 ou 5 anos. Constituição Federal (Art. 7º, XXXIII, Trabalhista). Direito intertemporal Código Civil: Art. 2.028. 3ª Corrente: 3 ou 10 anos. a Emenda 45 e trabalhista depois. Marco inicial da prescrição no caso de acidente ocupacional. Pronunciamento da prescrição de ofício. Prescrição no caso de ações progressivas. Imposto de renda retido na fonte. Liquidação da indenizatória. Ação Revisional nas indenizações por acidente do trabalho. 1 - Acórdãos sobre cumulação INSS + Indenização: STF/STJ. Anexo 2 - Relatório Técnico Epidemiológico.

TEMA II: CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E IMPOSTO DE RENDA - PROCESSO DO TRABALHO - PRINCIPAIS CONTROVÉRSIAS.

PALESTRANTE: Dr. José Aparecido dos Santos, Juiz do Trabalho titular da 1ª Vara do Trabalho de Curitiba.

OBJETIVO: Abordar inúmeros temas de interesse para a Justiça do Trabalho, como Decadência e prescrição das contribuições para a seguridade social, cálculos de contribuição previdenciária e extensão da competência da Justiça do Trabalho em relação às contribuições para a seguridade social.

CARGA HORÁRIA: 8 Horas-aula

DATA: 31.03.08

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: aulas expositivas e estudos de casos práticos sobre temas relacionados ao tema. Durante o curso, foram abordados temas relevantes para a atuação dos magistrados do trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURIDADE SOCIAL. Hipótese de incidência das contribuições para a seguridade social. Extensão da competência da Justiça do Trabalho. Responsabilidade pelas contribuições previdenciárias. Decadência e prescrição das contribuições para a seguridade social.

cial - Prazo de decadência e prescrição-termo inicial - lançamento. Base de cálculo das contribuições previdenciárias. Prazo de recolhimento das contribuições previdenciárias. Cálculo da contribuição previdenciária a cargo do trabalhador. Regime de competência - sistema "mês a mês". Cálculo decorrente de sentença que reconheceu a existência de vínculo de emprego com trabalhador urbano ou rural. Cálculo decorrente de acordo judicial com reconhecimento da existência de vínculo de emprego. A transação foi realizada após a Secretaria ou o Juízo ter oferecido as contas de liquidação. A transação é realizada quando inexistem contas de liquidação "mês a mês" e é possível delimitar o período a que se refere à conciliação. A transação é realizada quando inexistem contas de liquidação "mês a mês", e não é possível delimitar o período a que se refere à conciliação. Cálculo decorrente de acordo sem reconhecimento de vínculo de emprego entre as partes. Cálculo da contribuição previdenciária a cargo do empregador ou equiparado. Em caso de sentença ou acordo em que ficou reconhecido o vínculo de emprego como trabalhador urbano. Em caso de sentença ou acordo, com ou sem reconhecimento de vínculo de emprego, quando empregador é participante do "Simples". Em caso de sentença ou acordo em que ficou reconhecida a inexistência de vínculo de emprego entre as partes. Em caso de sentença ou acordo, com ou sem reconhecimento da existência de vínculo de emprego, em que o empregador é produtor rural. Custeio dos riscos ambientais do trabalho. Contribuição básica para o RAT (ou SAT). Contribuição adicional para o RAT. Casos especiais do custeio de acidente de trabalho. Recolhimentos em favor de terceiros. Atualização monetária, juros de mora e multas dos créditos previdenciários no processo do trabalho. IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE. Algumas controvérsias. Incompetência da Justiça do Trabalho para determinar a dedução do imposto. Impossibilidade de o empregado arcar com o imposto de renda retido na fonte. O imposto de renda retido na fonte deve ser arcado pelo empregado e calculado sobre o total da base tributável. O imposto de renda deve ser arcado pelo empregado, mas calculado "mês a mês". Base de cálculo. Forma de cálculo do imposto de renda. Quando a sentença determina o cálculo sobre o total da condenação. Quando a sentença determina o cálculo "mês a mês". Quando o IRRF decorre de transação judicial com o reconhecimento da existência de vínculo de emprego. Quando decorrente de transação judicial sem o reconhecimento da existência de vínculo de emprego.

TEMA III - A EXECUÇÃO TRABALHISTA NO PANORAMA DAS RECENTES REFORMAS PROCESSUAIS: VALORES, ESCOPOS E POSSIBILIDADES.

PALESTRANTE: Dr. Luciano Athayde Chaves, Juiz do trabalho do TRT da 21ª Região (RN).

OBJETIVO: ampliar os conhecimentos dos participantes sobre as alterações no CPC e contribuir para a qualificação de todos que fazem a Justiça Trabalhista no RN, buscando-se a efetividade da execução trabalhista.

DURAÇÃO HORÁRIA: 8 horas-aula.

DATA: 04.04.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: Aulas expositivas com auxílio de data-show e estudos práticos sobre execução que se revelam importantes para a formação da magistratura.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

ASPECTOS METODOLÓGICOS RELACIONADOS COM A INTERPRETAÇÃO E APLICAÇÃO DO DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. A incompleta integração do microsistema processual do trabalho e a busca de um método válido de heterointegração. A Teoria Tridimensional: isomorfia e o surgimento das lacunas no ordenamento jurídico. Das várias espécies de lacunas e a tarefa de sua colmatagem do sistema processual. As lacunas Secundárias ou Posteriores no Processo do Trabalho. ASPECTOS DA REFORMA PROCESSUAL CIVIL: LEIS N. 11.232/05 E 11.382/06. Efeitos sobre o Direito Processual do Trabalho. Aspectos teleológicos da reforma. LEI FEDERAL N. 11.232/2005: DA EXECUÇÃO FORÇADA À FASE DE CUMPRIMENTO DA SENTENÇA. O novo Art. 475 do Código de Processo Civil. A impugnação à execução (art. 475-J, § 1º). Aspectos da Lei n. 11.232/05. As novas regras da execução provisória: Lei 11.382/2006. Novo regime de constrição judicial. Da impenhorabilidade absoluta. Vetos no novo regime de impenhorabilidades. Nova sistemática de expropriação. Inovações na hasta pública. A averbação da certidão de ajuizamento: possibilidades na Justiça do Trabalho. Os embargos à execução: fim da exigência da garantia do juízo e do efeito suspensivo automático. REFLEXÃO CRÍTICA FINAL: A EXECUÇÃO TRABALHISTA APÓS AS REFORMAS DO CPC. Relações de trabalho, abuso do direito e princípios jurídicos, de boa-fé e abusiva.

II CICLO DE FORMAÇÃO INICIAL E PREPARAÇÃO DE MAGISTRADOS MÓDULO REGIONAL DE FORMAÇÃO INICIAL DE MAGISTRADOS

MÓDULO I. A IMPORTÂNCIA DA CONCILIAÇÃO NA JUSTIÇA DO TRABALHO

PALESTRANTES: Dr. Giovanni Olsson, Juiz titular da 2ª Vara do Trabalho de Chapecó (SC), Dra. Adriana Goulart de Sena, Juíza titular da 35ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte (MG), Dra. Thânia Maria Bastos Lima Ferraz, titular da Vara do Trabalho de Piripiri e no exercício da titularidade da 1ª Vara do Trabalho de Teresina e o Dr. Carlos Wagner Araújo Nery da Costa, Substituto no TRT da 22ª Região.

OBJETIVO: sensibilizar os magistrados e servidores da Justiça do Trabalho, de advogados, partes e líderes de classe, para a importância da conciliação em vista a II Semana da Conciliação na Justiça do Trabalho do Piauí, realizada de 2 a 6 de junho deste ano, além de contribuir para ampliação do debate a respeito da conciliação.

portância e do alcance da aplicação das técnicas de conciliação no processo trabalhista propiciando troca de idéias extremamente úteis na busca de soluções para problemas que envolvam esse tema.

CARGA HORÁRIA: 7 horas-aula

DATA: 30.05.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: Aulas expositivas com auxílio de data-show e estudos de casos práticos sobre conciliação que se revelam importantes para a formação na magistratura.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: A importância e papel da conciliação no processo trabalhista. A experiência da conciliação na Justiça do Trabalho da 22ª Região. Técnicas de Juízo Conciliatório Trabalhista.

MÓDULO II. ÉTICA, DEONTOLOGIA E DISCIPLINA NA MAGISTRATURA

PRELETRANTE: Dr. Francisco Meton Marques de Lima, Desembargador do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região.

OBJETIVO: Conscientizar os Magistrados e Servidores dos seus deveres e das suas obrigações perante o público e o jurisdicionado.

CARGA HORÁRIA: 4 h/a

DATA: 20.06.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: aulas expositivas com auxílio de data-show e estudos de casos práticos sobre questões relacionadas ao tema. Durante o curso, foram abordados temas relevantes para a atuação dos magistrados do trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: I. ÉTICA. Deontologia. Ética. Moral. Diversidade dos valores morais. Relação moral-ética. Correlação moral-valores. Moral e direito. Deontologia. Deontologia jurídica. Que são valores?. Como se faz a apreensão dos valores. Como se classificam os valores. Qual a hierarquia dos valores. Quais as aplicações dos valores com o direito. II. ÉTICA, DEONTOLOGIA E DISCIPLINA NA MAGISTRATURA. Regras deontológicas. Dos requisitos, garantias e deveres da magistratura. Dos deveres dos Magistrados. Das vedações. Das penalidades: da advertência, da censura, da remoção compulsória, da disponibilidade, da aposentadoria, da demissão. Da responsabilidade civil.

MÓDULO III. A POLITIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO

PALESTRANTES: Dr. Ricardo Alaggio Ribeiro, Doutor em Ciências Políticas, Universidade Estadual de Campinas.

OBJETIVO: Demonstrar o aumento do impacto político nas ações do Judiciário no Brasil e sua influência nas relações entre os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

CARGA HORÁRIA: 4 horas-aula.

DATA: 20.06.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: aulas expositivas com auxílio de data-show e estudo de questões relacionadas ao tema. Durante o curso, foram abordados temas relevantes para a atuação dos magistrados do trabalho.

MÓDULO IV. PROCESSO CONSTITUCIONAL DO TRABALHO

PALESTRANTE: Dr. Francisco Gérson Marques de Lima, Procurador Regional do Trabalho da 7ª Região.

OBJETIVO: Despertar a atenção para o estudo dos institutos, princípios e garantias constitucionais do Processo do Trabalho, conscientizar o profissional sobre a influência e das repercussões que a Constituição Federal impõe ao Processo do Trabalho, discutir a jurisprudência constitucional trabalhista, máxime a pertinente à competência da Justiça do Trabalho e analisar a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, quanto às atribuições dos órgãos e institutos de defesa do direito do trabalho, no plano processual.

CARGA HORÁRIA: 8 horas-aula.

DATA: 29.08.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: aulas expositivas com auxílio de data-show e estudo de questões relacionadas ao tema. Durante o curso, foram abordados temas relevantes para a atuação dos magistrados do trabalho.

MÓDULO V. MECANISMOS SÓCIO-JURÍDICOS DE PROTEÇÃO DA DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA

PRELESTRANTES: Dr. João Batista Luzardo Soares Filho e Dr. João Batista Machado Júnior, Procuradores do Trabalho da 22ª Região.

OBJETIVOS: Transmitir aos magistrados e servidores informações acerca da realidade trabalhista do Estado do Piauí segundo a atuação do Ministério Público do Trabalho.

DURAÇÃO HORÁRIA: 8 horas-aula.

DATA: 05.09.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: aulas expositivas com auxílio de data-show e estudos sobre questões relacionadas ao tema. Durante o curso, foram abordados temas relevantes para a atuação dos magistrados do trabalho.

MÓDULO VI. PROVAS NO PROCESSO DO TRABALHO

PRELESTRANTE: Dr. Roberto Wanderley Braga, Juiz do Trabalho do TRT da 22ª Região.

OBJETIVOS: Discutir as diversas peculiaridades sobre a produção e valoração da prova colhida no Processo do Trabalho, abordando a sua conceituação, sua finalidade, sua classificação, suas espécies a ponderação de valores, as circunstâncias em que ocorreram os fatos e a repercussão perante quem produziu e perante o Magistrado, além dos aspectos subjetivos e ideológicos sobre os quais o Judiciário Trabalhista se depara nas situações concretas: forma e conteúdo; liberdade individual e interesse coletivo; o conteúdo ético do processo.

DURAÇÃO HORÁRIA: 8 horas-aula.

DATA: 24.10.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: aulas expositivas com auxílio de data-show e estudos sobre questões relacionadas ao tema. Durante o curso, foram abordados temas relevantes para a atuação dos magistrados do trabalho.

MÓDULO VII. DIREITOS FUNDAMENTAIS SOCIAIS NO MUNDO DO TRABALHO

PALESTRANTE: Dr. Hermano Queiroz Júnior, Juiz do Trabalho do TRT da Região.

OBJETIVOS: Transmitir aos magistrados e servidores informações acerca dos direitos fundamentais dos trabalhadores, suas garantias e formas de proteção.

CARGA-HORÁRIA: 8 horas-aula.

DATA: 31.10.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: aulas expositivas com auxílio de data-show e estudo de questões relacionadas ao tema. Durante o curso, foram abordadas questões relevantes para a atuação dos magistrados do trabalho.

MÓDULO VIII. ASSÉDIO MORAL

PALESTRANTE: José Wellington de Carvalho Soares, Procurador da PRT

DEBATEDOR: Advogado Mário Roberto Pereira Araújo

OBJETIVOS: divulgação do fenômeno do assédio moral no âmbito das relações de trabalho, com ênfase nas medidas preventivas e repressivas a serem adotadas. Conscientização dos operadores do direito acerca da necessidade de cobrar o máximo rigor possível, situações de assédio moral no âmbito das relações de trabalho nos setores público e privado.

CARGA-HORÁRIA: 4 horas-aula.

DATA: 07.11.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: aulas expositivas com auxílio de data-show e estudo de questões relacionadas ao tema. O curso contou com a figura de um debatedor que promoveu discursão e debate a cerca do tema.

MÓDULO IX. I CICLO DE ESTUDOS E DEBATES DA MAGISTRATURA DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO-EXECUÇÃO E EFETIVIDADE DA JURISDIÇÃO

AUTORES DO PROJETO: Juizes do Trabalho da 22ª região, Dra. Liana Ferreira de Carvalho e Dr. Ferdinand Gomes dos Santos.

OBJETIVOS: Promover um amplo debate no Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região sobre temas, rotinas e procedimentos aplicáveis às atividades jurisdicionais.

balhistas e previdenciárias. Pacificar entendimentos sobre a adoção de novos métodos e execução, especialmente aqueles trazidos ao Ordenamento Pátrio pela recente reforma da execução civil. Unificar rotinas e procedimentos, de sorte a que a execução ganhe uma feição uniforme nas Varas do Trabalho da 22ª Região. Elaboração de caderno contendo conclusões acerca dos temas debatidos.

DURAÇÃO-HORÁRIA: 5 horas-aula

DATA: 14.11.2008

LOCAL: Auditório do Fórum Trabalhista

METODOLOGIA: Os trabalhos foram realizados com a formação de três grupos de estudos e debates, composto por cinco magistrados cada. Os grupos ficaram responsáveis, pelo estudo aprofundado de um tema específico dentro da execução, previamente escolhido, devendo apresentar as conclusões, coletivamente para os demais magistrados.

MÓDULO X. A INFORMATIZAÇÃO NA JUSTIÇA DO TRABALHO E O PROCESSO ELETRÔNICO.

LESTRANTE: Dr. Cláudio Mascarenhas Brandão, Desembargador do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

OBJETIVO: Preparar os Juizes e servidores para a iminente implantação do processo eletrônico e alertar para a necessidade de todos se prepararem para esta nova realidade.

DURAÇÃO-HORÁRIA: 02 horas-aula

DATA: 05.12.2008

LOCAL: Sala de Sessões do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região.

METODOLOGIA: aulas expositivas com auxílio de data-show e estudos sobre questões relacionadas ao tema.

1.4 SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

A Secretaria da Corregedoria Regional, no exercício de suas atividades regulamentares da sua competência, destacou as seguintes:

1. Elaboração mensal de relatório de produtividade individual dos Senhores Juizes da 1ª instância, com confecção de quadro com o encaminhamento para publicação no DJT e remessa de cópia para os magistrados (1ª e 2ª instâncias);
2. Conferência mensal dos dados estatísticos da 1ª Instância (Boletins Estatísticos) e encaminhamento ao Tribunal Superior do Trabalho;
3. Compilação das estatísticas dos Órgãos da 2ª Instância, elaboração de tabelas, publicação e encaminhamento ao Tribunal Superior do Trabalho;
4. Elaboração da estatística da Justiça do Trabalho da 22ª Região, encaminhamento semestral ao Conselho Nacional de Justiça, com os seguintes dados: despesas, recursos humanos, informática, área física, litigiosidade, atividades disciplinares, perfil das demandas e dados referentes a recursos e depósitos judiciais;
5. Controle da arrecadação de custas processuais das Varas do Trabalho e demais Órgãos do Tribunal, com remessa mensal ao Tribunal Superior do Trabalho;
6. Recebimento, análise, acompanhamento da movimentação, guarda e arquivamento dos processos de Reclamações Correicionais e Pedidos de Providências, promovendo a publicação e/ou notificação das decisões e despachos do Exmo. Sr. Corregedor Regional;
7. Assessoramento ao Exmo. Sr. Corregedor Regional quanto às correições periódicas ordinárias, com elaboração das respectivas atas e processos relativos a Reclamações Correicionais e Pedidos de Providências;
8. Acompanhamento de 10 (dez) Processos de Vitaliciandos, Senhores Juizes da 1ª instância, aprovados no último concurso para promoção de cargo de Juiz do Trabalho Substituto realizado por este Tribunal, com elaboração mensal de sentenças e de quadro comparativo de produtividade, além dos documentos necessários e que dizem respeito aos vitaliciandos;

Seguem as tabelas demonstrativas da movimentação processual da 22ª Região, produtividade dos Senhores Magistrados, arrecadação de custas, correições periódicas realizadas, reclamações correicionais e pedidos de providências.

FASE DE CONHECIMENTO						
VARAS	PENDENTES 2007	PROCESSOS RECEBIDOS ACUMULADOS 2008	PROCESSOS COM SENTENÇAS ANULADAS (ACUMULADOS)	TOTAL	PROCESSOS SOLUCIONADOS ACUMULADOS 2008	PENDENTES PARA 2009
1ª VT DE TERESINA	260	1.834	1	2.095	1.753	342
2ª VT DE TERESINA	262	1.851	18	2.131	1.764	367
3ª VT DE TERESINA	352	1.831	0	2.183	1.990	193
4ª VT DE TERESINA	151	1.837	1	1.989	1.768	221
PARNAÍBA	201	1.123	0	1.324	1.101	223
S.R.NONATO	97	757	0	854	876	92*
PICOS	261	1.414	0	1.675	1.231	444
CORRENTE	163	1.213	3	1.379	897	482
PIRIPIRI	46	733	0	779	675	104
FLORIANO	110	739	8	857	798	59
OEIRAS	116	641	1	758	604	154
TOTAL	2.019	13.973	32	16.024	13.457	2.681*

MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL DAS VARAS DO TRABALHO - ANUAL/2008
FASE DE EXECUÇÃO

VARAS	PROC. DE EXECUÇÃO		PROC. COM INICIADA 2008	PROC. DESARQ. PARA CONTINUAÇÃO DA EXECUÇÃO	PROCESSOS RECEBIDOS DE OUTROS ÓRGÃOS	TÍTULOS EXECUTIVOS COM EXECUÇÃO INICIADA NO MÊS				PROCESSOS REMETIDOS A OUTRAS VARAS PARA EXECUÇÃO	TOTAL DE PROCESSOS EM EXECUÇÃO	EXECUÇÕES ENCERRADAS 2008	PROCESSOS REMETIDOS AO ARQUIVO PROVISÓRIO	TOTAL DE PROC. EXECUÇÃO	SALDO DE PROC. NO ARQ. PROVISÓRIO
	EXECUÇÃO REMANESCENTES 2007	EXECUÇÃO INICIADA 2008				EXTRAJUDICIAIS			CERTIDÃO DE CRÉDITO EXPEDIDA PELA JUSTIÇA DO TRABALHO						
						PENALIDADE ADM. IMPOSTA PELA DRT	TERMO DE AJUSTE DE CONDUCTA	TERMO DE CONCILIAÇÃO DA CCP							
1*	3.955	1.954	322	14	0	1	0	0	0	6.246	1.750	82	4.414	45	
2*	4.068	1.169	110	14	0	1	0	0	0	5.362	1.099	130	4.133	600	
3*	3.294	840	444	10	8	8	0	14	0	4.618	654	355	3.609	310	
4*	4.869	713	323	13	0	0	2	2	0	5.920	646	355	4.919	374	
PARNAÍBA	2.257	708	209	0	0	2	0	0	0	3.176	1.133	80	1.963	131	
S.R.NONATO	1.682	321	1	0	0	0	0	0	0	2.004	236	0	1.768	1	
PICOS	1.326	692	9	0	0	0	0	1	192	1.836	185	0	1.651	3	
CORRENTE	519	490	73	0	0	0	0	0	0	1.082	175	45	862	64	
PIRIPIRI	678	281	2	0	0	0	0	0	0	961	111	1	849	1	
FLORIANO	601	498	1	0	0	0	0	1	0	1.101	148	21	932	20	
OEIRAS	239	298	0	385	0	1	0	0	0	923	238	0	473	10	
TOTAL	23.488	7.964	1.494	436	8	13	0	18	192	33.229	6.375	1.069	25.573	1.559	

CONTROLE DE CUSTAS E EMOLUMENTOS ARRECADADOS - 2008

VARAS	CUSTAS (CONHECIMENTO)	CUSTAS(EXECUÇÃO)	EMOLUMENTOS
1ª	70.686,62	86.947,57	15,28
2ª	30.813,82	76.162,85	15.278,50
3ª	27.321,59	21.442,28	1.683,23
4ª	54.624,54	40.168,36	811,94
PARNAÍBA	22.650,79	6.637,25	59,08
S.R.NONATO	2.234,24	4.642,72	1.246,00
PICOS	13.172,67	7.672,04	8.955,03
CORRENTE	20.123,44	2.664,19	-
PIRIPIRI	15.909,82	2.469,76	-
FLORIANO	23.850,53	2.284,96	594,51
OEIRAS	1.254,28	-	529,76
TOTAL	282.642,34	251.091,98	29.173,33

VALORES PAGOS AOS RECLAMANTES

	VALOR TOTAL DECORRENTE DE EXECUÇÃO	VALOR TOTAL DECORRENTE DE ACORDO
1ª VT	5.184.281,81	1.422.941,07
2ª VT	4.059.110,50	962.308,63
3ª VT	5.207.695,19	1.580.688,20
4ª VT	2.595.498,65	1.393.089,17
PARNAÍBA	1.357.671,90	704.280,06
S.R.NONA TO	331.412,19	247.434,90
PICOS	714.904,63	814.273,48
CORRENT E	4.524,36	44.052,68
PIRIPIRI	409.395,22	325.319,80
FLORIANO	718.824,88	330.138,55
OEIRAS	271.824,22	133.328,25
TOTAL	20.855.143,55	7.957.854,79

**VALORES ARRECADADOS DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA, IMPOSTO DE RENDA E
MULTAS DA DRT**

	CONTIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	IMPOSTO DE RENDA	MULTAS DA DRT
1ª VT	1.916.576,69	1.013.010,84	2.315,85
2ª VT	1.766.984,16	634.369,31	31.590,77
3ª VT	1.378.404,24	422.886,35	0,00
4ª VT	1.088.926,24	201.842,73	70.215,86
PARNAÍBA	371.223,71	22.022,60	309,00
S.R.NONATO	131.849,12	1.576,59	0,00
PICOS	260.345,69	12.333,46	0,00
CORRENTE	19.471,17	0,00	0,00
PIRIPIRI	147.390,84	5.611,85	0,00
FLORIANO	97.534,22	89,91	0,00
OEIRAS	7.889,99	246,39	13,40
TOTAL	7.186.596,07	2.313.990,03	104.444,88

PRODUTIVIDADE DOS JUÍZES TITULARES 2008

JUÍZES TITULARES	SENTENÇAS CONHECIMENTO	SENTE NÇAS EXECU ÇÃO	CONCIL IADOS	SENTE NÇAS OUTR OS	TOTAL SENTENÇAS/ ACORDOS
PAULO BARBOSA DOS SANTOS ROCHA*	252	18	154	5	429
LIANA FERRAZ DE CARVALHO**	123	23	81	2	229
GIORGI ALAN MACHADO ARAÚJO	291	59	198	6	554
BASILICA ALVES DA SILVA	470	42	298	2	812
LOISIMA B. BACELAR MIRANDA SCHIESS	0	0	0	0	0
FRANCÍLIO TRINDADE DE CARVALHO	232	70	78	1	381
JOÃO LUIZ ROCHA DO NASCIMENTO	289	89	157	1	536
ALBA CRISTINA DA SILVA	314	24	313	1	652
THÂNIA MARIA BASTOS LIMA FERRO	223	50	75	5	353
TIBÉRIO FREIRE VILLAR DA SILVA	184	27	90	0	301
JOSÉ CARLOS VILANOVA OLIVEIRA	238	26	316	1	581
TOTAL	2616	428	1760	24	4828

*Atuou até abril/2008.

PRODUTIVIDADE DOS JUÍZES SUBSTITUTOS 2008

JUÍZES SUBSTITUTOS	SENTENÇAS CONHECIMENTO	SENTENÇAS EXECUÇÃO	CONCILIADOS	SENTENÇAS OUTROS	TOTAL SENTENÇAS/ ACORDOS
FERDINAND GOMES DOS SANTOS	223	54	197	8	482
CARLOS WAGNER A.NERY DA CRUZ	369	53	202	13	637
ROBERTO WANDERLEY BRAGA	222	65	132	5	424
SYLVIA HELENA NUNES MIRANDA	110	11	55	6	182
DANIELA MARTINS SOARES BARBOSA	253	56	135	2	446
BENEDITA GUERRA C. PAES LANDIM	448	83	223	12	766
ALESSANDRA D. ANTUNES DOS S. FREITAS	481	93	253	5	832
NARA ZOÊ FURTADO GOMES	353	46	162	6	567
ADRIANO CRAVEIRO	343	48	214	13	618
REGINA COELLI B.DE MOURA CARVALHO	337	48	218	1	604
KALINE LEWINTER	524	64	173	4	765

ANDRÉ ESTEVES DE CARVALHO	195	62	144	3	404
THIAGO SPODE	441	52	228	10	731
ANA LIGYAN DE S. LUSTOSA F. DO REGO	402	119	180	1	702
MARIA JOSUITA BARROS MACHADO	363	157	378	2	900
TOTAL	5064	1011	2894	91	9060

CORREIÇÕES REALIZADAS NO ANO DE 2008

VARAS	PERÍODO
4ª Vara do Trabalho de Teresina	03 a 05/03/2008
2ª Vara do Trabalho de Teresina	10 a 12/03/2008
3ª Vara do Trabalho de Teresina	31/03 a 02/04/2008
1ª Vara do Trabalho de Teresina	07 a 09/04/2008
Vara do Trabalho de Piri-piri	04/06/2008
Vara do Trabalho de Parnaíba	05 a 06/06/2008
Vara do Trabalho de Floriano	18 a 19/06/2008
Vara do Trabalho de São Raimundo Nonato	30/06 a 01/07/2008
Vara do Trabalho de Oeiras	02/07/2008
Vara do Trabalho de Corrente	07 a 08/08/2008
Vara do Trabalho de Picos	11 a 12/09/2008

RECLAMAÇÕES CORRECIONAIS DO ANO DE 2008

NÚMERO	OBJETO	DECISÃO	AGRAVO REGIMENTAL	TRAMITAÇÃO
00053-2008-000-22-00-6	Ato Praticado no processo RT n° 0020-2008-003-22-00-5	Extinta sem resolução do mérito	-	Arquivada
00080-2008-000-22-00-9	Ato Praticado no processo RT n° 00867-2005-004-22-00-3	Não conhecida, por intempestiva	-	Arquivada
00096-2008-000-22-00-1	Ato Praticado na Ação Civil Pública n° 00553-2008-003-22-00-7	Procedente em parte	N° 00101-2008-000-22-00-6	Arquivada
00099-2008-000-22-00-5	Ato Praticado no processo RT n° 04848-2005-004-22-00-6	Extinta sem resolução do mérito	-	Arquivada
00200-2008-000-22-00-8	Ato Praticado no processo RT n° 01940-2007-004-22-00-6	Improcedente	-	Arquivada
00202-2008-000-22-00-7	Ato Praticado no Interdito Proibitório n° 01249-2008-001-22-00-4	Extinta sem resolução do mérito	-	Arquivada
00255-2008-000-22-00-8	Ato Praticado no processo RT n° 01584-2005-001-22-00-0	Extinta sem resolução do mérito	N° 00304-2008-000-22-00-2	Em andamento
00335-2008-000-22-00-3	Ato Praticado no processo RT n° 01651-2008-004-22-00-8	Não conhecida, por intempestiva	-	Arquivada

PEDIDOS DE PROVIDÊNCIAS DO ANO DE 2008

NÚMERO	OBJETO	DECISÃO	AGRAVO REGIMENTAL	TRAMITAÇÃO
00017- 2008-000- 22-00-2	Ato praticado no processo RT n° 00893-2007-101-22-00-2	Indeferido	-	Arquivado
00314- 2008-000- 22-00-8	Ato Praticado no processo RT n° 01161-2003-003-22-00-0	Indeferido	-	Arquivado

RELATÓRIO GERAL REFERENTE AO MOVIMENTO DE PROCESSOS DE NATUREZA ORIGINÁRIA DO ANO DE 2008

CLASSE	AUTUAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO				MINISTÉRIO PÚBLICO				JUÍZES				FAUTA				JULGAMENTO				ACÓRDÃO			
		SALDO ANTE-RIOR		DISTRIBUIÇÃO		SALDO ANTE-RIOR		DEVIDOS		RESTITUÍDOS		REVISOR		SALDO ANTE-RIOR		INCLUIDOS		SALDO ANTE-RIOR		SALDO ANTE-RIOR		SALDO ANTE-RIOR		SALDO ANTE-RIOR	
		AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO	AGUAR-DANDO
AR.	55	5	60	0	0	0	45	44	1	107	1	59	0	7	52	4	2	72	3	4	55	0	0	0	0
A. ANU	2	0	2	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
AC	35	0	29	2	0	19	19	0	0	39	0	0	0	3	18	3	0	24	0	1	21	0	0	0	0
DC	9	2	3	9	0	9	9	0	0	9	0	4	1	0	9	0	1	9	1	0	7	0	0	0	0
DCG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HC	3	0	3	0	0	2	1	1	1	1	0	0	0	1	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0
IMP	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INC. FAL.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IUJ	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MS	131	6	135	2	0	79	73	6	148	9	0	0	0	3	68	0	1	104	3	4	73	0	0	0	0
P.R.V.C.	2	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RDV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUSP	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTROS	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	242	13	236	14	0	154	146	8	316	10	63	1	14	149	7	4	213	7	9	159	0	0	0	0	0

QUADRO I

MOVIMENTO PROCESSUAL

1 - Processos pendentes de atuação do mês anterior	0
2 - Processos recebidos no mês	3.904
3 - Processos atuados no mês	3904
4 - Saldo de processos pendentes de atuação, transferidos para o mês subsequente	0
5 - Saldo de processos do mês anterior, pendentes de parecer do M.P.	81
6 - Processos remetidos ao M.P. no mês	2174
7 - Processos devolvidos pelo M.P. no mês	2116
8 - Saldo de processos pendentes de parecer no M.P. transferidos para o mês subsequente	138
9 - Processos pendentes de distribuição do mês anterior	309
10 - Processos distribuídos no mês	3893
11 - Saldo de processos pendentes de distribuição, transferidos para o mês subsequente	93
12 - Reclamações correicionais e pedidos de providências atuados no mês	9

QUADRO II

ATIVIDADES JUDICIAIS			5
1 - Audiências realizadas no mês	13	Total de processos instruídos	5
2 - Distribuições realizadas no mês	366	Total de processos homologados	3
3 - Diligências determinadas no mês	841	Total de processos distribuídos	3893
4 - Pautas publicadas no mês	91	Total de processos baixados em diligência	34
		Total de processos incluídos	3731
5 - Sessões de julgamento realizadas no mês	96	Total de processos julgados dependentes de inclusão em pauta	3804
		Total de processos julgados independentes de inclusão em pauta	797
6 - Total de processos julgados monocraticamente			79
7 - Acórdãos lavrados no mês	4426	Total de acórdãos publicados no mês	5102
8 - Prazo médio de julgamento			126
9 - Decisões correicionais proferidas no mês			10

QUADRO III

RECURSOS DE COMPETÊNCIA HIERARQUICAMENTE SUPERIOR - TST

1 - Recursos de Revista interpostos nos meses anteriores pendentes de despacho	244	Prazo de estudo vencido		195
		No prazo de estudo		49
2 - Recursos de Revista interpostos no mês	1715	Despachados	Admitidos	435
			Não admitidos	1287
3 - Saldo de Recursos de Revista não despachados e transferidos para o mês subsequente				237
4 - Recursos Ordinários interpostos nos meses anteriores pendentes de despacho	6	Prazo de estudo vencido		2
		No prazo de estudo		4
5 - Recursos Ordinários interpostos no mês	65	Despachados	Admitidos	56
			Não admitidos	15
6 - Recursos Ordinários não despachados e transferidos para o mês subsequente				0
7 - Remessa de Ofício				0
8 - Agravos de Instrumento nos meses anteriores pendentes no Tribunal	269	Em Recurso de Revista		269
		Em Recurso Ordinário		0
9 - Agravos de Instrumento interpostos no mês	1164	Em Recurso de Revista		1164
		Em Recurso Ordinário		0
10 - Agravo de Instrumento encaminhados ao TST	1104	Em Recurso de Revista		1104
		Em Recurso Ordinário		0
11 - Saldo de Agravos de Instrumento em tramitação no TRT, transferidos para o mês subsequente	329	Em Recurso de Revista		329
		Em Recurso Ordinário		0

QUADRO IV

RECURSO DE COMPETÊNCIA HIERARQUICAMENTE SUPERIOR

	0	Despachados	Admitidos	
			0	Não admitidos
1 - Recursos extraordinários interpostos no mês	0		0	0
2 - Agravos de Instrumento interpostos no mês	0	Encaminhados ao STF	0	0
3 - Conflitos de Competência encaminhados ao STJ	0	Em tramitação no TRT	0	0

QUADRO V

MOVIMENTO DE CUSTAS

1 - Custas recebidas	R\$	659.703,74
2: Valores arrecadados a título de emolumentos (valores reais)	R\$	3.065,74
Total	R\$	692.769,48

QUADRO VI
PRECATÓRIOS

TENDÊNCIA DAS DECISÕES

	CLASSE	QUANTIDADE
1 - Precatórios pendentes de encaminhamento do mês anterior		171
2 - Precatórios recebidos no mês		1511
3 - Precatórios encaminhados no mês		1676
4 - Precatórios pendentes de encaminhamento	No M.P. aguardando parecer	0
	Aguardando manifestação do representante legal da União	0
	Em diligência	7
	Em processamento no TRT	0
5 - Precatórios pendentes de pagamento	4022	2488
6 - Valor dos Precatórios pendentes de pagamento		1534
7 - Precatórios pagos no mês		166.480.652,93
		369

PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO

DESEM- BARGA- DORES	RECEBIDOS		EM ESTUDO				DEVOLVIDOS		AGUARDANDO PAUTA VISTA REGIMENTAL REQUERIDA	JULGADOS	ACÓRDÃOS				
	RELATOR REVISOR		NO PRAZO	RELATOR REVISOR	REVISOR	PRAZO VENCIDO	RELATOR REVISOR	RELATOR REVISOR			EM SESSÃO	DECISÕES MONOCRÁTICAS	LAVRADOS	AGUARDANDO LAVRATURA NO PRAZO PRAZO VENCIDO	
	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152
1 - WJB	690	493	26	0	0	0	705	493	42	2	666	21	571	0	1
1 - LD	648	546	1	0	0	0	666	484	50	0	723	5	736	0	0
1 - FMML	621	501	4	0	0	0	626	503	58	0	603	5	628	0	0
1 - FLN	612	433	1	0	0	0	622	494	51	1	584	5	579	0	0
1 - EMGS	777	512	20	2	0	0	778	513	62	0	675	12	578	0	0
1 - ABP	0	3	0	0	0	0	0	1	0	6	2	0	0	0	0
1 - LC	374	268	29	1	0	0	374	269	62	1	255	10	266	0	0
4 - MEC	712	462	1	0	0	0	757	463	59	3	757	13	725	0	0
4 - GAMA	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	279	7	28	0	0
4-LFC	424	304	0	0	0	0	424	304	0	0	57	1	315	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	4858	3522	82	3	0	0	4954	3524	384	13	4601	79	4426	0	1

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO

II SEMANA DA CONCILIAÇÃO

2 a 6 de junho de 2008

Origem	Audiências designadas	Audiências prejudicadas	Audiências realizadas	Audiências realizadas sem conciliação	Processos conciliados	Processos conciliados / audiências realizadas	Valores conciliados
1ª Vara de Teresina	1036	902	134	61	73	54,48%	213.620,20
2ª Vara de Teresina	1017	926	91	20	71	78,02%	313.794,72
3ª Vara de Teresina	1011	893	118	45	73	61,86%	341.701,40
4ª Vara de Teresina	1018	879	139	48	91	65,47%	284.519,54
Parnaíba	379	290	89	21	68	76,40%	345.608,49
S. R. Nonato	185	103	82	44	38	46,34%	68.850,14
Picos	364	262	102	32	70	68,63%	331.696,36
Corrente	327	218	109	18	91	83,49%	180.957,69
Piripiri	146	128	18	10	8	44,44%	137.772,20
Florianópolis	289	218	71	20	51	71,83%	169.393,26
Oeiras	134	44	90	6	84	93,33%	497.660,00
TRT (Precatórios)	28	5	23	4	19	82,61%	1.070.012,79
Total	5934	4868	1066	329	737	69,14%	3.457.926,79

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO

III SEMANA DA CONCILIAÇÃO

1 a 5 de dezembro de 2008

VARA DO TRABALHO	PROCESSOS INCLUÍDOS EM PAUTA	Nº DE AUDIÊNCIAS NÃO REALIZADAS	Nº DE AUDIÊNCIAS REALIZADAS	Nº DE ACORDOS REALIZADOS	VALORES HOMOLOGADOS
1ª VARA	573	476	97	72	R\$ 529.721,99
2ª VARA	517	470	52	38	R\$ 230.161,80
3ª VARA	506	467	39	35	R\$ 152.552,98
4ª VARA	581	534	47	33	R\$ 100.286,29
VT CORRENTE	115	37	78	53	R\$ 17.294,92
VT FLORIANO	213	172	41	33	R\$ 202.404,90
VT OEIRAS	101	28	73	68	R\$ 249.670,93
VT PARNAÍBA	198	161	37	31	R\$ 127.428,23
VT PICOS	255	120	135	93	R\$ 561.308,68
VT PIRIPIRI	180	87	93	35	R\$ 99.402,85
VT SRNONATO	146	101	45	39	R\$ 94.420,50
TOTAL	3385	2653	737	530	R\$ 2.309.560,29

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO

Atuação da Justiça Itinerante em 2008

<i>Jurisdição</i>	<i>Total de ações ajuizadas na Vara</i>	<i>Ações ajuizadas na Justiça Itinerante</i>	<i>Percentual¹</i>
Parnaíba	1.123	145	12,91
Corrente	1213	713	58,77
Floriano	739	134	18,13
Oeiras	641	85	13,26
Picos	1414	56	3,96
Piripiri	733	142	19,37
S. Raimundo Nonato	757	53	7,00
3ª Vara de Teresina ²	1831	182	9,93

Fonte: BRASIL.Tribunal Regional do Trabalho. Região, 22ª. Secretaria da Corregedoria, 2008.

Notas: ¹Percentual de ações ajuizadas na Justiça Itinerante;

²Em Teresina, Vara responsável pela Justiça Itinerante em 2008.

1.5 SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

À Secretaria do Tribunal Pleno compete coordenar, orientar e supervisionar a execução de todos os trabalhos diretamente relacionados com o preparo, registro e divulgação das Sessões do Tribunal, inclusive pautas e resumos das audiências e resoluções, bem como ultimar a elaboração do expediente administrativo que lhe é próprio.

Integra a Secretaria do Tribunal Pleno a Seção de Processos de Competência Originária (SPCO).

À Seção de Processos de Competência Originária (SPCO) compete: diligenciar quanto ao cumprimento de despacho exarados em processos de competência originária do Tribunal; preparar as atas de audiências de conciliação e instrução; juntar aos processos as defesas e documentos apresentados nas audiências de conciliação e instrução; manter em pasta própria em ordem cronológica, cópias das atas de audiência de conciliação e instrução; providenciar, nos processos de sua competência, citações, intimações, notificações, publicações de despachos, editais e controlar os prazos, na forma da lei; extrair cartas de ordem e precatória, providenciando os expedientes em relação às mesmas; manter a guarda e controle dos processos de competência originária do Tribunal que estejam tramitando perante o setor, até seu julgamento; prestar informações ao público e executar os demais atos e medidas relacionados com as suas finalidades, determinadas pelo Secretário do Tribunal Pleno, inclusive quanto ao preparo do expediente próprio.

Visando à otimização dos serviços, através da Resolução Administrativa nº 70/2007, foram instituídas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, duas Turmas de Julgamento e as sessões de julgamento passaram a ocorrer em três dias da semana.

No ano de 2008 foram julgados 4.601 processos representando um total 10.788 processos no biênio 2007/2008.

ATIVIDADES DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

- Ofícios Expedidos	38
- Notificações	603
- Intimações	65
- Resoluções Administrativas	113
- Sessões Ordinárias	88 (+ 02 continuidades)
- Sessões Extraordinárias	5 (+ 01 continuidades)
- Sessões Administrativas	8
- Sessões Solenes	1
- Audiências de Conciliação de Dissídios Coletivos	16
- Certidões de Julgamento	4.601
- Memorandos Expedidos	111
- Memorandos Circulares Expedidos	8
- Requisição de Material	18
- Pautas de Julgamento Publicadas	93
- Ofícios Recebidos	14
- Memorandos Recebidos	16
- Memorandos Circulares Recebidos	28

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

SECRETARIA DA 1ª TURMA

Sessões Realizadas 36
Sessões Ordinárias 33
Sessões Extraordinárias 2 + 1 CONTINUIDADE

PROCESSOS DECIDIDOS (POR ESPÉCIE)

ESPÉCIE	EM SESSÃO	DECS MONOCR
Agravo de Instrumento (AI)	42	0
Agravo de Petição (AP)	378	0
Recurso Ordinário (RO)	938	0
Embargos Declaratórios (ED)	273	0
Recurso Ordinário P.Sumaríssimo (ROPS)	155	0
Agravo Regimental (AG)	0	0
Exceção de Suspeição (EXSUSP)	0	0
Ação Cautelar (AC)	0	0
Mandado de Segurança (MS)	0	0
Ação Rescisória (AR)	0	0
Remessa ex officio (RXOF)	5	0
Outros	8	0
SUBTOTAL	1799	0
TOTAL		1799

**SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS 1ª TURMA**

JUIZ DO TRIBUNAL	JULGADOS	
	SESSÃO	DECISÃO MONOCRÁTICA
ARNALDO BOSON PAES	0	0
MANOEL EDILSON CARDOSO	0	0
WELLIGTON JIM BOAVISTA	584	0
LAERCIO DOMICIANO	0	0
FRANCISCO METON MARQUES DE LIMA	551	0
FAUSTO LUSTOSA NETO	0	0
ENEDINA MARIA GOMES DOS SANTOS	638	0
LIANA CHAIB		
JUÍZES CONVOCADOS		
GIORGI ALAN MACHADO ARAÚJO	26	0
TOTAL	1799	0

SECRETARIA DA 2ª TURMA

Sessões Realizadas 45
 Sessões Ordinárias 42 + 2 CONTINUA
 Sessões Extraordinárias 1

PROCESSOS DECIDIDOS (POR

ESPÉCIE)

ESPÉCIE	EM SESSÃO	DEC MONOC
Agravo de Instrumento (AI)	52	
Agravo de Petição (AP)	552	
Recurso Ordinário (RO)	1316	
Embargos Declaratórios (ED)	357	
Recurso Ordinário P.Sumaríssimo (ROPS)	147	
Agravo Regimental (AG)	0	
Exceção de Suspeição (EXSUSP)	0	
Ação Cautelar (AC)	2	
Mandado de Segurança (MS)	0	
Ação Rescisória (AR)	0	
Remessa ex officio (RXOF)	2	
Outros	3	
SUBTOTAL	2431	
TOTAL		2431

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS 2ª TURMA**

JUIZ DO TRIBUNAL	JULGADOS	
	SESSÃO	DECISÃO MONOCRÁTICA
ARNALDO BOSON PAES		
MANOEL EDILSON CARDOSO	622	0
WELLIGTON JIM BOAVISTA		
LAERCIO DOMICIANO	674	0
FRANCISCO METON MARQUES DE LIMA		
FAUSTO LUSTOSA NETO	556	0
ENEDINA MARIA GOMES DOS SANTOS		
LIANA CHAIB	310	0
JUÍZES CONVOCADOS		
LIANA FERRAZ DE CARVALHO	269	
TOTAL	2431	0

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

PLENO

Sessões Realizadas	15
Sessões Ordinárias	13
Sessões Extraordinárias	2

PROCESSOS DECIDIDOS (POR ESPÉCIE)

ESPÉCIE	EM SESSÃO	DECS MONOCR
Agravo de Instrumento (AI)	2	0
Agravo de Petição (AP)	12	0
Recurso Ordinário (RO)	17	0
Embargos Declaratórios (ED)	167	0
Recurso Ordinário P.Sumaríssimo (ROPS)	3	0
Agravo Regimental (AG)	26	8
Exceção de Suspeição (EXSUSP)	0	0
Ação Cautelar (AC)	16	6
Mandado de Segurança (MS)	65	39
Ação Rescisória (AR)	49	23
Remessa ex officio (RXOF)	0	0
Dissídio Coletivo (DC)	8	1
Habeas Corpus (HC)	2	0
Outros	4	2
SUBTOTAL	371	79
TOTAL		450

Responsável: Christiane Nelson Vieira

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS PLENO

JUIZ DO TRIBUNAL	JULGADOS	
	SESSÃO	DECISÃO MONOCRÁTICA
ARNALDO BOSON PAES	2	0
MANOEL EDILSON CARDOSO	66	12
WELLIGTON JIM BOAVISTA	82	22
LAERCIO DOMICIANO	49	5
FRANCISCO METON MARQUES DE LIMA	52	5
FAUSTO LUSTOSA NETO	28	5
ENEDINA MARIA GOMES DOS SANTOS	37	12
LIANA CHAIB	14	10
JUÍZES CONVOCADOS		
GIORGI ALAN MACHADO ARAÚJO	4	0
LIANA FERRAZ DE CARVALHO	37	8
TOTAL	371	79

DADOS ESTATÍSTICOS DE PROCESSOS JULGADOS EM 2008.

TOTAL DE SESSÕES ORDINÁRIAS	PLENO: 13	1ª TURMA: 33	2ª TURMA: 44
TOTAL DE SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS	PLENO: 2	1ª TURMA: 3	2ª TURMA: 1
TOTAL DE PROCESSOS JULGADOS	PLENO: 371	1ª TURMA: 1799	2ª TURMA: 2431

PROCESSOS JULGADOS EM SESSÃO

PLENO		1ª TURMA	
DESEMBARGADOR	TOTAL	DESEMBARGADOR	TOTAL
ARNALDO BOSON PAES	2	ARNALDO BOSON PAES	0

MANOEL EDILSON CARDOSO	66
WELLIGTON JIM BOAVISTA	82
LAERCIO DOMICIANO	49
FRANCISCO METON MARQUES DE LIMA	52
FAUSTO LUSTOSA NETO	28
ENEDINA MARIA GOMES DOS SANTOS	37
LIANA CHAIB	14
GIORGI ALAN MACHADO ARAÚJO*	4
LIANA FERRAZ DE CARVALHO*	37
TOTAL	371

* JUIZ CONVOCADO DE VARA

MANOEL EDILSON CARDOSO	0
WELLIGTON JIM BOAVISTA	58
LAERCIO DOMICIANO	0
FRANCISCO METON MARQUES DE LIMA	55
FAUSTO LUSTOSA NETO	0
ENEDINA MARIA GOMES DOS SANTOS	63
LIANA CHAIB	0
GIORGI ALAN MACHADO ARAÚJO*	26
TOTAL	179

* JUIZ CONVOCADO DE VARA

2ª TURMA	
DESEMBARGADOR	TOTAL
ARNALDO BOSON PAES	
MANOEL EDILSON CARDOSO	622
WELLIGTON JIM BOAVISTA	
LAERCIO DOMICIANO	674
FRANCISCO METON MARQUES DE LIMA	
FAUSTO LUSTOSA NETO	556
ENEDINA MARIA GOMES DOS SANTOS	
LIANA CHAIB	310
LIANA FERRAZ DE CARVALHO*	269
TOTAL	2431

* JUIZ CONVOCADO DE VARA

1.6 SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

São atribuições deste Serviço de Controle Interno as estabelecidas nos arts. 28, 29 e 30 do Regulamento Geral da Secretaria deste Tribunal, em consonância com o disposto na Lei nº 8.443/1992, dentre as quais destacamos as desempenhadas no exercício de 2008:

- Emissão de pareceres e despachos em processos administrativos oriundos de diversos setores;
- Análise da concessão, utilização e prestação de contas dos processos de suprimento de fundos, em conformidade com o que estabelece o Ato GP nº 105/2005, sugerindo sua aprovação ou não;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal do 3º quadrimestre de 2007, bem como do 1º e 2º quadrimestres de 2008, instituídos pela Lei Complementar nº 101/2000;
- Elaboração e envio ao Tribunal Superior do Trabalho da Prestação de Contas referente ao exercício de 2007;
- Acompanhamento da Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial dos recursos alocados ao TRT 22ª Região, mediante a análise diária de notas de empenho, notas de lançamento, notas de sistema e ordens bancárias disponibilizadas no Sistema Integrado de Administração Financeira da Administração Pública – SIAFI;
- Análise dos processos referentes às despesas efetuadas pelo Tribunal, com ênfase para: o enquadramento da despesa; a homologação dos procedimentos licitatórios; o reconhecimento de despesas de exercícios anteriores; e a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajustes;
- Acompanhamento do cumprimento das recomendações e decisões emanadas do Tribunal de Contas da União;

- Acompanhamento sistemático dos balanços mensais relativos a bens patrimoniais e consumo, bem como o cumprimento dos prazos de fechamento mensal estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Recomendação às unidades administrativas, tocante à correção de falhas, omissões e impropriedades detectadas na análise dos processos administrativos;
- Elaboração da Tomada de Contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos.

Além das atividades já elencadas, o Serviço de Controle Interno, por meio de suas Seções, desenvolveu atividades específicas, a saber:

Seção de Contabilidade Analítica

Principais atividades desenvolvidas:

- Certificação dos registros contábeis dos fatos relativos a execução financeira e patrimonial do Tribunal, em conformidade com a Lei nº 4.320/64 e o Plano de Contas da União;
- Exame de minutas de empenho e notas de sistema com base na documentação constante dos respectivos processos;
- Exame de situação e classificação conforme natureza da despesa;
- Verificação da liquidação da despesa, realizada nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, em todos os processos, para posterior acompanhamento pela Seção de Auditoria;
- Registro de contratos firmados entre este Regional e respectivos fornecedores e prestadores de serviços;
- Elaboração e emissão de Notas de Lançamento - à vista de documentação comprobatória;

- Contabilização de bens e materiais do almoxarifado, com base nos relatórios fornecidos pela Seção de Registro Patrimonial e pela Subseção do Almoxarifado;
- Análise contábil das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos, com emissão de parecer;
- Registro da conformidade de operadores dos sistemas SIAFI e SIASG;
- Registro da conformidade contábil;
- Análise diária, sob o aspecto contábil, dos documentos emitidos no SIAFI;
- Extração de balancetes e demonstrativos do SIAFI.

Seção de Auditoria

Principais atividades desenvolvidas:

- Acompanhamento e avaliação dos processos oriundos da área de pessoal, relativos a admissões, desligamentos e concessões de aposentadorias e pensões, no que concerne à verificação da legislação aplicável a cada situação e o acompanhamento, após emissão do respectivo parecer, ao Tribunal de Contas da União – TCU, com a utilização do sistema eletrônico SISACNet, na forma preconizada pela Instrução Normativa nº 44, de 02/10/2002, do TCU;
- Exame prévio, concomitante e subsequente ao pagamento dos processos relativos a aquisição de bens, prestação de serviços, concessão de diárias e de ajuda de custo;
- Elaboração do Relatório de Auditoria sobre as contas do Ordenador de Despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos, emitindo o Certificado de Auditoria;
- Registro da conformidade diária;

- Atualização da relação dos responsáveis pelo dinheiro, valores e bens do Tribunal, registrando as alterações ocorridas;
- Informação trimestral ao Tribunal de Contas da União, das alterações da relação de Magistrados vinculados a este Tribunal;
- Exame analítico do Relatório da Comissão Permanente de Licitação – CPL e do pregoeiro sobre os processos de licitação, emitindo parecer conclusivo acerca da legalidade do procedimento;
- Exame de notas de sistema emitidas com vista a autorização de ordem bancária para pagamento de despesas, exceto quanto ao pagamento ordinário de pessoal e benefícios;
- Exame de documentos exigidos nos processos de admissão de pessoal;
- Realização de auditoria no Processo Administrativo nº 694/2006, Concorrência nº 2/2006, com vista a certificar a regularidade dos pagamentos efetuados à empresa Principal Construções Ltda. contratada para edificar a primeira etapa do edifício sede deste Regional;
- Fiscalização do cumprimento da exigência de entrega das declarações de bens e rendas pelos magistrados e servidores investidos em cargos e função de confiança, no momento da posse e designação, bem como no final de cada exercício financeiro;
- Avaliação da variação patrimonial dos servidores mediante análise das declarações de bens e rendas apresentadas por aqueles que se encontram investidos em cargos ou função de confiança, e atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 5, de 10/03/1994, do TCU;
- Análise de Balanços Patrimoniais e Demonstrações Financeiras das empresas, quando solicitado pelo Comissão Permanente de Licitação – CPL e pregoeiro.

É importante ressaltar que o Serviço de Controle Interno, como é de sua competência, tem servido de órgão consultivo junto à Diretoria Geral, sempre que há dúvidas quanto à legalidade na realização das despesas objeto dos processos administrativos.

1.7 SECRETARIA JUDICIÁRIA

Estrutura Organizacional

De acordo com a estrutura organizacional definida no Regulamento Geral desta Corte, na redação dada pela Resolução Administrativa nº 165/2006, publicada no DJT de 07.12.2007, a Secretaria Judiciária encontra-se diretamente subordinada à Secretaria-Geral da Presidência, apresentando a seguinte estrutura básica:

- Seção de Recursos - SR.
 - Subseção de Atendimento Público.

- Seção de Precatório - SP.
 - Subseção de Cálculos.

Juízo Conciliador de Precatórios

Funciona, ainda, no âmbito desta Secretaria Judiciária, por intermédio da Seção de Precatório, todo o apoio logístico e de Pessoal do Juízo Conciliador de Precatórios conforme Provimento GP 01/2005.

O Juízo Conciliador de Precatórios, instituído pelo Provimento GP nº 01, de maio de 2005, tem como escopo a quitação de débitos trabalhistas, revelando a iniciativa como uma alternativa para a enorme quantidade de precatórios vencidos no âmbito deste Tribunal. No ano de 2008, o instituto da conciliação foi prestigiado de maneira bastante forte, na medida em que a nova gestão otimizou o pagamento dos precatórios por intermédio do Juízo de Conciliação, pois foram quitados 369 (trezentos e sessenta e nove) precatórios, com o pagamento de R\$ 20.159.591,26 – R\$ 10.757.462,15 pagos pelo Estado do Piauí; R\$ 7.391.621,16 pagos pelos Municípios; R\$ 877.385,38 pelo Detran e R\$ 1.133.122,57 pela União. Em 2007, foram pagos R\$ 27.177.586,61 em precatórios, sendo R\$ 10.489.410,23 pelo Estado; R\$ 6.000.000,00 dos Municípios, R\$ 480.000,00 pelo Detran e R\$ 10.218.176,36 dos Correios.

Destaque-se que durante o ano de 2008, o Juízo Conciliador de Precatórios realizou audiências de tentativa de conciliação com 55 (cinquenta e cinco) municípios, envolvendo 1065 (mil e sessenta e cinco) precatórios.

Juízo Auxiliar de Conciliação de 2º Grau

Com a instituição do Juízo Auxiliar de Conciliação de 2º Grau, por intermédio da Resolução Administrativa nº 64/2007, tendo como titular o Exmo. Sr. Manoel Edilson Cardoso, então Desembargador Vice-Presidente desta Corte (Portaria GP nº 656/2007), a Secretaria Judiciária foi designada como setor de apoio aos procedimentos de conciliação do Juízo Auxiliar de Conciliação de 2º Grau, com as atribuições de receber pedidos de conciliação, coordenar as conciliações, organizar a pauta e demais providências que se fizerem necessárias (Ato GP nº 46/2007).

O Juízo Auxiliar de Conciliação de 2º Grau difere do Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios, uma vez que aquele Juízo atua na tentativa de composição dos feitos que se encontram neste Regional e que ainda não estão em fase de precatório e, como é óbvio, o Juízo Auxiliar de Precatórios atua nos feitos na fase precatorial e observa regulamentação específica (Provimento GP nº 01/2005).

Assessoria Direta Concernente a Decisões em Precatórios

No ano de 2007, por determinação da Presidência desta Corte, a Secretaria Judiciária passou a prestar assessoria direta, por intermédio de 01 (assistente) lotado para tal fim e através de sua Diretoria, à Presidência concernente a despachos e decisões em precatórios, o que veio a facilitar a instrução dos processos para a tomada de decisões na medida em que os autos dos precatórios estão acondicionados nesta Secretaria e, anteriormente, eram conclusos à Presidência e rotineiramente eram encaminhados de volta a esta Secretaria para informações e esclarecimentos, o que não mais ocorre com a Assessoria direta.

Implantação do Sistema Apt-2 para Acompanhamento de Processos Trabalhistas de 2º Grau

Esta Corte, após a visita técnica, nos dias 30 e 31.05.2007, dos servidores Thiago Correia Lima Castelo Branco (Diretor do Serviço de Informática) e Rocicleber Assis Damasceno (Diretor da Secretária Judiciária) ao TRT da 8ª Região, com o objetivo de estudar a viabilidade de implantação do sistema APT-2 de 2º grau em nosso Regional, decidiu pela implantação do referido sistema APT-2 para o acompanhamento de processos trabalhistas em 2º grau.

Com a implantação do sistema APT-2 para o acompanhamento de processos trabalhistas em 2º grau, facilitou-se, sobremaneira, a expedição de expedientes referentes a processos, tais como: certidões, intimações, ofícios e outras comunicações processuais, assim como a consulta acerca dos referidos expedientes foi otimizada, uma vez que os referidos expedientes ficam disponibilizados para as partes na internet, contribuindo para a transparência e publicidade dos atos processuais e para uma melhor prestação jurisdicional.

A implantação neste Tribunal do Sistema de Acompanhamento de Processos Trabalhistas (APT2) congrega processos judiciais em trâmite na 2ª instância, tendo como finalidade a adequação gradativa dos procedimentos, o que contribuirá para posterior implementação do Sistema Unificado de Administração de Processos - SUAP a ser implantado nacionalmente pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, com o seu primeiro módulo já lançado.

6. IMPLANTAÇÃO, NO ÂMBITO DESTA SECRETARIA DAS COMUNICAÇÕES ORIGINÁRIAS DE PROCESSOS TRABALHISTAS NO DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

A Presidência deste Tribunal, após levantamento desta Secretaria Judiciária, de que, no âmbito desta Corte, o praxe era a de que as intimações, notificações e outras comunicações processuais eram realizadas via postal, mormente quando nos feitos atuavam advogados que residiam fora do Capital, resolveu, por intermédio do Ato GP nº 08, de 15.02.2007, determinar que a partir de 05.03.2007, as intimações, notificações e outras comunicações originárias de processos trabalhistas no âmbito deste Tribunal, nos quais as partes estivessem assistindo

por advogados, fossem procedidas através de publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

A medida, antes citada, teve um impacto positivo, uma vez que as notificações via postal diminuíram sensivelmente, contribuindo para um menor gasto por parte desta Egrégia Corte Regional e, sobremaneira, contribuindo para uma melhor efetividade aos princípios da celeridade e economicidade processuais, nos termos do art. 5º, LXXVII, da CRFB .

7. ATIVIDADES ROTINEIRAS DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

Ao longo do ano de 2008, a Secretaria Judiciária desempenhou as seguintes tarefas:

7.1 – Seção de Precatórios

- Expedição de intimações, ofícios em geral, certidões, cartas de ordem, precatórias;
- Instrução de precatórios para fins de requisição de pagamento;
- Devolução à origem de precatórios quitados;
- Acompanhamento das Requisições de Pequeno Valor da União Federal;
- Recebimento de Processos para distribuição;
- Elaboração mensal da lista de seqüestro do Estado e controle de pagamento dos precatórios;
- Elaboração do Boletim Mensal de atividades da Seção;
- Revisão periódica dos processos da seção;
- Expedição de alvarás judiciais e controle na sua liberação;
- Controle do recolhimento dos tributos dos precatórios;
- Elaboração do relatório para a confecção da DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte) a ser encaminhado anualmente aos entes públicos;
- Juntada de documentos aos processos;

- Encaminhamento de processos à Presidência e outros setores para apreciação;
- Certificação de prazos processuais;
- Juntada de ofícios recebidos das instituições financeiras referentes aos pagamentos efetuados e relação aos precatórios;
- Alimentação do Sistema APT-2 para consulta e trâmite processual;
- Auxílio ao Juízo Conciliador de Precatórios, mormente nas audiências realizadas;
- Acompanhamento e baixa nos CPP's (Controle de Pagamento Parcelado dos Precatórios dos Municípios) dos valores liberados mensalmente inclusive nos municípios em que houve conciliação;
- Atualização do Relatório Geral de Precatórios;
- Lançamento no relatório de Controle de pagamento de todos os alvarás liberados pelos Municípios.

7.1.1 - Subseção de Cálculos

- Revisão e atualização dos cálculos antes das requisições de pagamento dos precatórios atendendo às determinações da Presidência, especialmente quanto à verificação se o valor requisitado está de acordo com a sentença transitada e julgado;
- Auxiliar a Secretaria Judiciária na inclusão dos precatórios da União em programa fornecido pelo Tribunal Superior do Trabalho, em meados de junho de cada ano, para fins de requisição de pagamento via orçamento do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, conforme legislação pertinente;
- Revisão e atualização dos cálculos antes do pagamento dos precatórios, nos termos da alínea "a", nos casos de precatórios já requisitados e que ainda não tenham sido revisados;
- Prestar, nos autos dos processos, informações à Presidência quanto a erros encontrados nos cálculos, elaborando, quando possível, a conta com as devidas retificações;

- Prestar informações pessoalmente à Presidência, Desembargadores, seus Assessores e servidores do Tribunal a respeito de cálculos;
- Esclarecer, quando necessário e não for possível pela Secretaria, dúvidas das partes, advogados e público em geral a respeito dos cálculos;
- Atualizar os cálculos dos precatórios do Estado do Piauí que serão pagos mensalmente, incluindo-se imposto de renda e previdência, observando-se as particularidades de cada um (formas de parcelamentos, ordem de pagamento de precatórios com vários exeqüentes, apuração de honorários contratuais, divisão do valor dos honorários entre dois ou mais advogados etc.);
- Elaborar os cálculos de custas, multas e honorários advocatícios nos processos de competência originária do Tribunal Regional do Trabalho da 22^a Região;
- Atualizar os cálculos dos precatórios dos Municípios do Estado do Piauí que serão pagos no mês, incluindo-se imposto de renda e previdência, de acordo com as peculiaridades de cada um (acordos, parcelamentos, formas de pagamento etc.), observando-se o disposto na alínea "d";
- Atualizar os cálculos dos precatórios da União, incluindo-se imposto de renda e previdência, quando da disponibilização dos valores incluídos na forma do item "c";
- Auxiliar o Juízo Conciliador de Precatórios (atualização dos cálculos para fins de acordo, confecção de tabelas com resumo dos valores devidos pelo(s) Município(s) que participará(rão) da conciliação, tabelas de controle de pagamento etc.), inclusive, quando necessário, em audiências, em matérias relativas aos cálculos;
- Atualização periódica da base de dados auxiliar dos Cálculos (Tabelas de Correção Monetária Trabalhista e Previdenciária, SELIC, Salário Mínimo, legislação etc.).

7.2 - Seção de Recursos

- Certificação de processos do recurso com petição;
- Expedição de memorandos e de certidões externas da seção de recurso
- Elaboração do Boletim Estatístico Mensal Relatório de Atividades da Seção;
- Recebimento de processos com lançamento prazo;
- Expedição de certidões externas da seção recurso.
- Elaboração dos documentos abaixo relacionados:
- RPV's, Mandados e Carta de Sentenças;
- Intimações, Ofícios e Alvarás;
- Cartas de Ordem e Precatórias.
- Juntada de petições;
- Encaminhamento de processos aos Gabinetes demais setores;
- Recebimento de processos e lançamento no APT dos Prazos.
- Elaboração de intimações pessoais(AGU, INSS, PFN);
- Certificação de prazo nos processos, em que houve manifestação das partes;
- Certificação de publicação de processos no DJT;
- Juntada de Aviso de Recebimento e correspondências expedidas e encaminhadas, Correios, referente as notificações e intimações;
- Certificação de processos (tempestividade de Agravos de Instrumento e processos publicados);
- Lançamento no APT -2 de prazos;
- Anotações de Recurso de Revista e Ordinário recebidos e negados para lançamento no Boletim Estatístico Mensal.

7.2.2 - Subseção de Atendimento ao Público

- Todos os servidores quer da Seção de Recursos quer da Seção de Precatórios realizam revezamento de horários no atendimento de balcão aos jurisdicionados e público em geral que vem a busca de informação acerca de processos.

8. RESUMO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO ANO DE 2008

ATIVIDADES	TOTAL
EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO EXPEDIDOS	0006
CARTAS DE SENTENÇA	0018
NOTIFICAÇÕES	1225
RECURSOS DE REVISTA INTERPOSTOS	1715
RECURSOS ORDINÁRIOS INTERPOSTOS	0065
EXECUÇÃO DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	0008
EXECUÇÃO DE CUSTAS PROCESSUAIS	0008
PRECATÓRIOS EXTINTOS (QUITADOS)	0369
PRECATÓRIOS RECEBIDOS	1352
PRECATÓRIOS REMETIDOS AO SERVIÇO DE CÁLCULOS	1908
NOTIFICAÇÕES DE REQUISIÇÃO DE PGTO. EXPEDIDAS	1345
MANDADOS CUMPRIDOS	0856
ALVARÁS EXPEDIDOS	1261
CARTA DE ORDEM CUMPRIDA	0000
CARTAS DE ORDEM E PRECATÓRIAS EXPEDIDAS	0009
DESPACHOS PUBLICADOS	4347
NÚMERO DE PROCESSOS REMETIDOS A OUTROS SETORES	6934
NÚMERO DE PROCESSOS RECEBIDOS DE OUTROS SETORES	6990
CARGAS DE PROCESSOS P/ ADVOGADOS	3536

1.8 SERVIÇO DE CADASTRAMENTO PROCESSUAL

O Serviço de Cadastramento Processual – SCP é, de acordo com o Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, subordinado à Secretaria Judiciária SEJ e é composto pelas Seções de Protocolo e Expedição de Correspondências - SPEC, Seção de Classificação, Autuação e Distribuição - SCLADI e Seção de Arquivo Geral – SARQ.

Durante o ano de 2008, foram realizadas as seguintes atividades:

	Emitidos	Recebidos
Ofícios	6	15
Memorandos	64	61
Certidões	11	---
Total	81	76

Seção de Protocolo e expedição de Correspondências

Petições

Protocolo Geral	9.386
Protocolo Administrativo	722
Total	10.108

Correspondências

Simplex	9.618
Registradas	2.653
Sedex	380
Total	12.651

Entre suas inúmeras e complexas atividades, esta seção registrou a inclusão efetivada de petições, sendo 9.386 de natureza judicial e de 722 petições referentes a processos administrativos.

Entre as petições judiciais podemos destacar 1.100 petições de agravos de instrumento, 1.752 petições de recurso revista, 66 petições de recurso ordinário, 39 petições de agravo regimental, 863 petições de embargos de declaração.

Foram expedidas 12.651 correspondências, sendo 9.618 de natureza simples, 2.653 cartas registradas e 380 encomendas sedex.

Podemos destacar, também, a remessa e recebimento, respectivamente, às (das) Varas do Interior e ao (do) Colendo TST de 837 e 825 malotes.

SEÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO, AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

Relevante desempenho tiveram os trabalhos de autuação e distribuição dos processos e recursos de competência do Tribunal, onde se destaca a autuação de 262 ações de natureza originária e distribuição de 4.386 processos de natureza recursal ou originária.

Processos Judiciais de Natureza Recursal

Recebidos	3.189
Remetidos ao MP	3.038
Devolvidos pelo MP	2.948
Distribuições	211
Realizadas	4.386
Processos	
Distribuídos	

Processos Judiciais de Natureza Originária

Ação Cautelar	34
Ação Rescisória	55
Dissídio Coletivo	9
Mandado de	131
Segurança	3
Hárbeas Córpus	10
Protesto Judicial	8
Reclamação	2
Correicional	10
Pedido de Providência	
Outros	
Total	262

Ressalte-se, ainda, a autuação de 1.165 Agravos de Instrumento, 81 Agravos Regimentais e de 722 Processos Administrativos.

Seção de Arquivo Geral

A quantidade de processos arquivados em relação ao ano de 2007 teve um decréscimo de mais de 50% uma vez que referido exercício não recebeu processos das varas do interior apenas da capital, sendo arquivado em 2008 um total de 5.157 processos contra 11.029 em 2007.

Apresentamos, nas tabelas seguintes, a síntese das principais atividades desenvolvidas por esta Seção, ao longo do exercício de 2008:

Processos Arquivados

1ª Vara	1.619
2ª Vara	1.508
3ª Vara	849
4ª Vara	892
TRT	272
Administrativos	17
Total	5.157

Processos Desarquivados

1ª Vara	86
2ª Vara	108
3ª Vara	86
4ª Vara	75
TRT	23
Administrativos	11
Total	389

Podemos destacar, ainda, as seguintes atividades complementares desenvolvidas pela Seção de Arquivo Geral:

- Consultas de balcão atendidas: 230;
- Cópias fornecidas: 1.715.

1.9 SERVIÇO DE ACÓRDÃO E JURISPRUDÊNCIA

O Serviço de Acórdãos e Jurisprudência (SAcJ) é responsável pela publicação de todos os acórdãos lavrados pelos Exmos. Srs. Desembargadores, bem como pela sua guarda e conservação em arquivo corrente durante 5 (cinco) anos, findos os quais são remetidos à Seção de Arquivo Geral para guarda permanente.

O Setor também tem como atribuição a de alimentar o banco de dados eletrônico de jurisprudência, por meio do qual os acórdãos publicados são disponibilizados aos usuários via internet. Tal disponibilização também possibilita a pesquisa por assunto e a geração de cargas de acórdãos num determinado período escolhido, sendo que o período de referência é o da publicação.

Seu relatório anual procura informar sobre todas as atividades realizadas ao longo do ano, sendo a movimentação de processos com acórdãos lavrados a principal dessas atividades. A tabela abaixo mostra os números dessa movimentação ao longo de 2008:

Meses	Processos recebidos da STP (Proc. Sumaríssimo)	Acórdãos Lavrados	Acórdãos publicados
Janeiro	36	377	580
Fevereiro	40	251	314
Março	27	491	445
Abril	57	400	496
Maió	38	532	517
Junho	25	367	355
Julho	10	143	395
Agosto	44	387	215
Setembro	17	335	522
Outubro	42	363	353
Novembro	47	464	474

Dezembro	7	316	43
Total	390	4.426	5.10

Obs.: total de acórdãos republicados: 13

As demais atividades desempenhadas pelo SACJ natureza meramente administrativa, são de modesta intensidade, cujos números mostramos abaixo:

Certidões de declaração de voto emitidas	
Guias de remessa de processos expedidas (em papel)	
Guias de remessa de processos recebidas (em papel)	
Informações prestadas (sobre erro de publicação de acórdãos)	
Memorandos expedidos	
Memorandos recebidos	
Notificações expedidas (dissídios coletivos)	
Ofícios recebidos (de outros órgãos)	
Requisições de material de expediente	

Além dos dados acima, mensalmente são elaborados os mapas de acompanhamento da Seção de Acórdãos, referentes à produtividade mensal dos Exmos. Srs. Desembargadores, os quais são encaminhados como dados à SECOR para compor o relatório estatístico enviado ao TST. O mapa de acompanhamento anual também é elaborado no início do ano seguinte e encaminhado à Secretaria-Geral da Presidência, anexo a este relatório.

Por fim, graças a convênios de cooperação técnica que esta Corte mantém com a Editora Síntese (Porto Alegre), a Editora (Associação dos Advogados de São Paulo), Prolink e a Editora Saraiva, o SACJ também é responsável pela remessa mensal obrigatória de cargas geradas de acórdãos (quando publicadas) por meio eletrônico (ftp). Dessa maneira, em 2008 foram repassados em carga, para cada uma dessas empresas, todos os acórdãos publicados no referido ano, em cumprimento ao disposto em cada convênio celebrado.

SERVIÇO DE ACÓRDÃOS E JURISPRUDÊNCIA
MAPA DE ACOMPANHAMENTO DA SEÇÃO DE ACÓRDÃOS
RELATIVO AO ANO DE 2008 (TOTAL GERAL)

Desembargador	Saldo do ano anterior Aguardando lavratura	Remetidos aos Gabinetes no ano de 2008	Total	Devolvidos no prazo	Devolvidos fora do prazo	Acórdãos Lavrados no ano de 2008	Aguardando Lavratura Para 2009	
							No prazo	Prazo vencido
WELLINGTON JIM BOAVISTA	00	572	572	466	105	571	00	01
LAÉRCIO DOMICIANO	3	733	736	727	9	736	00	00
FRANCISCO METON M. DE LIMA	00	628	628	600	28	628	00	00
FAUSTO LUSTOSA NETO	00	579	579	563	16	579	00	00
ENEDINA MARIA G. DOS SANTOS	00	578	578	577	1	578	00	00
LIANA CHAIB	4	262	266	261	5	266	00	00
ARNALDO BOSON PAES	-	-	-	-	-	-	-	-
MANOEL EDILSON CARDOSO	00	725	725	707	18	725	00	00
GIORGI ALAN MACHADO ARAÚJO	00	28	28	26	2	28	00	00
LIANA FERRAZ DE CARVALHO	00	315	315	310	5	315	00	00

T O T A L	7	4.420	4.427	4.237	189	4.426	00
--------------	---	-------	-------	-------	-----	-------	----

Observação: Os números mostrados na coluna “devolvidos fora prazo” correspondem à realidade informada pelo sistema eletrônico APT-2º grau, de caráter meramente “aritmético”. Portanto, as férias regulamentares, licenças ou outros afastamentos legais, como viagens a serviço, dos Exm. Desembargadores no referido ano justificam a devolução de processos fora do prazo de 10 dias, assim como longos feriados que haja a suspensão de prazos.

**MAPA DE ACOMPANHAMENTO DA SEÇÃO DE ACÓRDÃO
RELATIVO AO ANO DE 2008 (PLENO)**

Desembargador	Saldo do ano anterior Aguardando lavratura	Remetidos aos Gabinetes no ano de 2008	Total	Devolvidos no prazo	Devolvidos fora do prazo	Acórdãos Lavrados no ano de 2008	Agua. Lav. Par. No prazo
WELLINGTON JIM BOAVISTA	00	79	79	58	21	79	00
LAÉRCIO DOMICIANO	1	57	58	58	00	58	00
FRANCISCO METON M. DE LIMA	00	50	50	50	00	50	00
FAUSTO LUSTOSA NETO	00	28	28	26	2	28	00
ENEDINA MARIA G. DOS SANTOS	00	27	27	27	00	27	00
LIANA CHAIB	00	15	15	14	1	15	00

ARNALDO BOSON PAES	-	-	-	-	-	-	-	-
MANOEL EDILSON CARDOSO	00	76	76	76	00	76	00	00
GIORGI ALAN MACHADO ARAÚJO	00	2	2	2	00	2	00	00
LIANA FERRAZ DE CARVALHO	00	34	34	34	00	34	00	00
T O T A L	1	368	369	345	24	369	00	00

Observação: Os números mostrados na coluna “devolvidos fora do prazo” correspondem à realidade informada pelo sistema eletrônico APT-2º grau, de caráter meramente “aritmético”. Portanto, as férias regulamentares, licenças ou outros afastamentos legais, como viagens a serviço, dos Exmos. Desembargadores no referido ano justificam a devolução de processos fora do prazo de 10 dias, assim como longos feriados em que haja a suspensão de prazos.

**MAPA DE ACOMPANHAMENTO DA SEÇÃO DE ACÓRDÃOS
RELATIVO AO ANO DE 2008 (1ª TURMA)**

Desembargador	Saldo do ano anterior ou Aguardando lavratura	Remetidos aos Gabinetes no ano de 2008	Total	Devolvidos no prazo	Devolvidos fora do prazo	Acórdãos Lavrados no ano de 2008	Aguardando Lavratura Para 2009	
							No prazo	Prazo venceido
WELLINGTON JIM BOAVISTA	00	493	493	408	84	492	00	1
FRANCISCO METON M. DE LIMA	00	578	578	550	28	578	00	00

ENEDINA MARIA G. DOS SANTOS	00	551	551	550	1	551	00
ARNALDO BOSON PAES							
GIORGI ALAN MACHADO ARAÚJO	00	26	26	24	2	26	00
T O T A L	00	1.648	1.648	1.532	115	1.647	00

Observação: Os números mostrados na coluna "devolvidos fora do prazo" correspondem à realidade informada pelo sistema eletrónico APT-2º grau, de carácter meramente "aritmético". Portanto, as faltas regulamentares, licenças ou outros afastamentos legais, viagens a serviço, dos Exmos. Desembargadores no referido processo justificam a devolução de processos fora do prazo de 10 dias, como longos feriados em que haja a suspensão de prazos.

**MAPA DE ACOMPANHAMENTO DA SEÇÃO DE ACÓRDÃO
RELATIVO AO ANO DE 2008 (2ª TURMA)**

Desembargador	Saldo do ano anterior ou Aguardando lavratura	Remetidos aos Gabinetes no ano de 2008	Total	Devolvidos no prazo	Devolvidos fora do prazo	Acórdãos Lavrados no ano de 2008	Aguardando Lavratura
							No prazo
LAÉRCIO DOMICIANO	2	676	678	669	9	678	00
FAUSTO LUSTOSA NETO	00	551	551	537	14	551	00
LIANA CHAIB	4	247	251	247	4	251	00

MANOEL EDILSON CARDOSO	00	649	649	631	18	649	00	00
LIANA FERRAZ DE CARVALHO	00	281	281	276	5	281	00	00
T O T A L	6	2.404	2.41 0	2.360	50	2.410	00	00

Observação: Os números mostrados na coluna “devolvidos fora do prazo” correspondem à realidade informada pelo sistema eletrônico APT-2º grau, de caráter meramente “aritmético”. Portanto, as férias regulamentares, licenças ou outros afastamentos legais, como viagens a serviço, dos Exmos. Desembargadores no referido ano justificam a devolução de processos fora do prazo de 10 dias, assim como longos feriados em que haja a suspensão de prazos.

2. DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Norteando-se pelos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e em especial pelos fundamentos que direcionam as licitações, a Diretoria-Geral de Administração do Tribunal Regional da 22ª Região deu continuidade durante o exercício de 2008 às atividades voltadas ao planejamento, orientação, coordenação e controle de todas as funções administrativas do Tribunal, consoante estabelece o Regulamento Geral desta instituição e demais normas internas, de maneira a continuar buscando a plena integração das diversas unidades que compõem a sua estrutura organizacional.

Desempenhou, por delegação da Presidência do Egrégio Tribunal, a relevante função de ordenação de despesas com fundamento no Ato GP nº 29/2005, além de funcionar como elo de ligação entre a alta Administração do Tribunal e as demais instituições públicas ou privadas nas questões administrativas.

No presente relatório, serão apresentados os dados, informações e atividades realizadas, de maneira a espelhar as atuações da área administrativa do Tribunal, durante o exercício de 2008.

COMPOSIÇÃO FUNCIONAL

A DGA, composta pela Diretora-Geral de Administração, uma Chefia de Serviços e seis servidores de apoio, empenhou-se na busca de soluções criativas na realização do trabalho de qualidade, primando pela atuação em equipe.

Merece registro especial o espírito de colaboração que permeou a relação entre os diversos servidores da unidade, o que possibilitou a fluência dos trabalhos, materializada, entre outros aspectos, no grande número de processos e expedientes analisados.

DINÂMICA OPERACIONAL

No âmbito de sua competência a DGA participou efetivamente da resolução da maioria dos desafios administrativos.

enfrentados no exercício de 2008, seja por intermédio de reuniões setorializadas ou ações pontuais não formalizadas, seja pela análise de matérias condensadas em processos administrativos ou, ainda, funcionando como órgão de assessoria da Presidência em relação aos casos de maior relevância.

Todos os processos recebidos pela DGA, no decorrer do ano de 2008, foram objeto de estudos e análises que culminaram na expedição de despachos, pareceres e encaminhamentos, bem como na prática de outros atos administrativos.

Segue abaixo demonstrativo dos documentos produzidos na DGA, revelando a dinâmica operacional da unidade:

DOCUMENTOS EXPEDIDOS	
Ofícios DGA	143
Portarias DGA	79
Comunicação Interna	251
Comunicação Circular Interna	47

PROJETOS E AÇÕES

No exercício de 2008, foram empreendidas várias ações voltadas à melhoria das instalações físicas da Justiça do Trabalho, com a conclusão das obras de construção e reforma das sedes próprias das Varas do Trabalho do interior, dentre as quais destacam-se:

- a) Construção de sede própria da Vara do Trabalho de Corrente – As novas instalações físicas da Vara foram inauguradas em novembro/2008, cuja ação foi concretizada mediante valiosas parcerias firmadas entre o Tribunal, o Município de Corrente, a Caixa Econômica Federal e o Banco do Brasil. O terreno de 1.043 metros quadrados onde a Vara foi edificada foi oriundo de doação do Município de Corrente. Os recursos para

- construção foram oriundos de parcerias firmadas com a CEF e BB, as quais disponibilizaram, respectivamente, as quantias de R\$ 450.000,00 e R\$ 92.862,00, mediante acordos de cooperação técnica.
- b) Novas instalações da Vara do Trabalho de Piripiri. A nova sede da Vara de Piripiri, com área de 660 m², foi inaugurada em setembro/2008, funcionando em um prédio da segunda metade do Século XX, totalmente reformado e adaptado para o funcionamento da Vara, cujo imóvel foi entregue pela Secretaria do Patrimônio da União ao Tribunal em 22^a. Os investimentos aplicados na reforma totalizaram R\$ 502.187,00, utilizando-se recursos próprios da Ação Apreciação de Casos da Justiça do Trabalho;
 - c) Reforma da Vara do Trabalho de São Raimundo Nonato – Muito embora a Vara contasse com um prédio próprio, suas instalações já não atendiam às demandas daquela jurisdição, razão pela qual o imóvel foi amplamente reformado e inaugurado em 16-08-2009, ao custo R\$ 213.820,00.
 - d) Ampliação e reforma do Complexo Administrativo. Com a reforma e ampliação de 1.000 m² das instalações do prédio onde funciona a maioria das unidades administrativas, garantindo significativas melhorias nas instalações para arquivo, com ampliação da área de 132 m² para 300 m², além da unificação das seções e divisões do SMP e SP. Os novos espaços do Complexo Administrativo foram inaugurados em setembro/2008;
 - e) Retomada das obras de construção do edifício sede do Tribunal – Em 2008, reiniciaram-se as obras de construção do edifício sede do Tribunal, paralisadas desde o 1º semestre de 2007, em decorrência da anulação da licitação realizada em dezembro/2006.

Paralelamente às ações desenvolvidas para dotar a Justiça do Trabalho do Piauí de condições físicas adequadas

capazes de absorver as novas demandas melhorias e transformações impostas para os novos tempos e em continuidade à padronização dos mobiliários iniciada em 2007, este Egrégio Tribunal envidou significativos esforços em relação à gestão patrimonial, concluindo com êxito, no final do exercício de 2008, a substituição de todos os antigos mobiliários das unidades judiciárias e administrativas, adquirindo estações de trabalho tipo ilhas, módulo servidor e diretor, mesas de audiência, estantes, armários, com a uniformização de cores e materiais (MDF), objetivando garantir melhores condições de organização e funcionamento das atividades da Justiça do Trabalho do Piauí. Nesse projeto foram investidos mais de R\$ 210.000,00, (duzentos e dez mil reais).

A DGA empreendeu esforços e atuou incisivamente nos procedimentos necessários à regular manutenção dos prédios e equipamentos, bem como desenvolver atividades e adotar procedimentos que propiciassem maior celeridade, eficiência, transparência e economia na aplicação dos recursos públicos, com destaque para as ações adiante mencionadas.

Destaque-se a regulamentação dos procedimentos para concessão de passagens e diárias a magistrados e servidores e a realização de despesa por intermédio de Suprimento de Fundos e o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF no âmbito do TRT da 22ª Região, mediante os Atos GP nº 59 e 60 de novembro de 2008.

As ações desenvolvidas para o incremento da capacitação e qualificação de magistrados e servidores foram significativas nos exercícios de 2006 e 2007. Oportunizou-se a realização de palestras internas proferidas por vários colaboradores da Justiça do Trabalho, além de cursos e treinamentos *in company*, na área administrativa e judiciária, o que certamente resultou na excelente gestão dos recursos consignados na Ação de Capacitação, com a capacitação de um número bem maior de magistrados e servidores a um custo reduzido.

Em 2008, foram aplicados 89,99% (oitenta e nove vírgula noventa e nove por cento) dos recursos autorizados, sendo que a meta física alcançada correspondeu a 98,86% (noventa e

oito vírgula oitenta e seis por cento) da prevista, obtendo-se bom desempenho, resultando em significativo crescimento quantidade de horas aulas proporcionadas a servidores magistrados.

Foram promovidos 16 treinamentos internos, com participação de 258 servidores/magistrados, totalizando 2 horas-aulas. Oportunizou-se, ainda, a participação de magistrados e servidores em 68 treinamentos externos totalizando 1.432 h/a. Nesse sentido, registrou-se o número 346 participantes em cursos com carga horária total de 1.6 horas.

Além disso, a Escola Judicial e de Administração Judiciária (EJAD), com o apoio do Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores, instituídos mediante Resolução Administrativa nº 52/2007, realizou 15 cursos em 2008 totalizando 111 horas-aulas, o que resultou no significativo número de 959 participações de magistrados e servidores em variados treinamentos providos pela EJAD em 2008.

Comparando-se o índice de capacitação (IC), obtido pela divisão do nº total de horas ministradas (h/a) pelo nº total de servidores deste Regional, verifica-se um crescimento anual significativo nesta área. Constata-se, inclusive, o cumprimento da meta estabelecida pelo Planejamento Estratégico Participativo (PEP), de 4 h/a por servidor. Esse crescimento deve-se à criação da Escola Judicial deste TRT em 2007, à realização de cursos em *company* e ainda às parcerias mantidas com outros órgãos do Poder Judiciário Federal em cursos que lhes são de interesse comum, com o objetivo de reduzir os custos, bem como promover a integração dos servidores, conforme dados constantes a seguir

INDICADORES	2006	2007	2008
QUANTIDADE TREINAMENTOS	55	71	130
PARTICIPAÇÕES MAGIST/SERVIDORES	165	1621	1800
Nº DE HORAS-AULA	536	1291	1800
ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO	1,19	2,87	4,00

Dentro das limitações orçamentárias do Tribunal, efetivou-se o pagamento do passivo devido aos servidores e magistrados, ativos e inativos, no valor bruto de R\$ 1.499.626,67, a título de URV (correção monetária no período de maio/96 a outubro/1997 e de fev/97 a nov/00), reenquadramento dos servidores com base no art. 22 da Lei nº 11.416/2006, adicional de tempo de serviço a magistrados no período de jan/2005 a jan/2006 e outros passivos referentes a benefícios, progressões e substituições.

A gestão orçamentária e financeira foi promovida através da definição de prioridades com vistas à consecução dos objetivos definidos pela Administração do Tribunal, sempre visando à satisfação do interesse público, através da manutenção e incremento da infra-estrutura necessária à excelência da prestação jurisdicional.

Para materializar a atuação da gestão administrativa em 2008, segue quadro demonstrativo da execução orçamentária do Tribunal.

Custeio – Outras Despesas Correntes e de Capital, Precatórios da União e Requisições de Pequeno Valor da União	
Dotação Orçamentária Inicial	R\$ 73.425.338,00
Descentralização de créditos	R\$ 341.165,81
Suplementação Orçamentária	R\$
	6.251.902,00
Dotação Orçamentária Final	R\$ 80.018.405,81
Despesa Realizada	R\$ 79.731.764,27

RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

Em 2008, em consonância com o objetivo nº 1 do Planejamento Estratégico do Regional, qual seja, ampliar a responsabilidade social, abrangendo ações nas áreas do meio ambiente, educação e cidadania e solidariedade, foram desenvolvidas várias ações voltadas para a proteção do meio

ambiente, bem como projetos de responsabilidade social, educação e cidadania. Dentre as de maior relevância destacam

a) **Projeto TRT Ambiental – Consumo Consciente** contemplando a realização de várias ações voltadas à preservação do meio ambiente, mediante:

- Pop-Ups Ecoeducativos – Em junho de 2008, ocasião da Semana do Meio Ambiente, a TRT adotou a forma de inserir o TRT como agente colaborador do desenvolvimento sustentável, aproveitou a data para a divulgação de dicas sobre sustentabilidade, abrindo-se janelas (pop-ups) no site do TRT. Uma dica para cada dia da semana, escritas de forma bem-humorada e visualmente atraentes.
- Aquisição de Canecas - Em outubro de 2008, nas comemorações do Dia do Servidor, como forma de reduzir a geração de resíduos e o consumo de materiais, foi lançado o Projeto Canecas, que consiste na adoção de canecas permanentes em substituição aos copos descartáveis. Cada colaborador do TRT recebeu uma caneca de plástico não-descartável, com a logomarca do TRT – Ambiental Consumo Consciente para ser utilizada no seu ambiente de trabalho. Pretende-se com essa ação diminuir gradativamente o uso de copos descartáveis para água. Além do efetivo uso cotidiano e a conseqüente redução de resíduos, as canecas exercem importante papel educativo estimulando cada membro da comunidade a lembrar e incorporar a idéia de redução do consumo e do desperdício.
- Manual do Consumo Consciente – Elaboração de um manual com dicas de consumo consciente. Lançamento e distribuição nas comemorações do Dia do Servidor. O manual foi impresso em formato *folder* e distribuído para todos os integrantes do Regional da 22ª Região. Ele também foi disponibilizado, permanentemente, no site do TRT na internet.
- Semana TRT-Ação Consciente – proposta de ser inserida no calendário anual de eventos

TRT, a Semana TRT de Ação Consciente aconteceu em 2008, conjuntamente com as comemorações do Dia do Servidor. Neste primeiro momento, o evento serviu para lançamento de todo o programa ambiental da instituição, do Projeto Canecas e da Manual do Consumo Consciente. Fez parte do evento concurso de coleta seletiva entre os setores, que consistia em premiar a unidade do Regional que trouxesse a maior quantidade de resíduos recicláveis (papel e plástico).

b) **Campanha “Eu sou a mãe que faz”** – Em maio de 2008, foi lançada a campanha Eu sou a mãe que faz, com o objetivo de premiar as mães servidoras do Tribunal que desenvolvem ações voluntárias junto a entidades carentes, com a arrecadação de produtos de higiene e limpeza a serem doados às instituições às quais as mães premiadas prestam trabalho voluntário;

c) **Projeto Educação e Cidadania** – Promoveu-se palestras em duas escolas profissionalizantes de Teresina (Centro Federal de Educação Tecnológica – CEFET e Centro de Educação Profissional São Camilo), objetivando divulgar os direitos trabalhistas dos novos profissionais a serem inseridos no mercado de trabalho. As palestras foram realizadas mediante trabalho voluntário de servidores efetivos do Tribunal, totalizando 185 alunos beneficiados. Além disso, foram fixadas faixas nas principais avenidas da cidade, com informações sobre Direitos e Obrigações Trabalhistas e realizadas entrevistas nos principais canais de TV sobre o tema;

d) **Campanha de Doação de Sangue** – Em parceria com o Centro de Hematologia e Hemoterapia do Piauí (HEMOPI) promove-se a V Campanha de Doação Voluntária de Sangue com a objetivando a doação por parte de magistrados, servidores, estagiários e colaboradores. Com esse gesto simples e solidário, o Tribunal contribuiu em 2008 com a doação de 37 bolsas de sangue;

e) **Campanha de Doação de Livros e Materiais Educativos** – Na páscoa de 2008, o Tribunal arrecadou, mediante campanha interna, mais de 800 itens, incluindo livros didáticos e paradidáticos, jogos educativos, cd's, dvd's e fitas de vídeo, além de bolas e cestas de basquete, mesas de bilhar e outros itens

desportivos. O material foi doado às escolas municipais Professores Marcílio Rangel e Nelson Sobreira.

f) **Doação de papéis e plásticos** – Instituiu-se coleta seletiva de papéis no âmbito deste Egrégio TRT, em obediência ao Decreto 5.940/2006, o que ensejou a formalização do acordo de cooperação entre o TRT e a Associação de Catadoras e Catadoras de Materiais Recicláveis e Resíduos Sólidos do Piauí (ASCAMARES), para fins de doação de material reciclável. O Tribunal doou em 2007 e 2008, respectivamente, 2.260 Kg e 4.060 Kg de papel e plásticos à citada associação. Outro acordo foi firmado com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) para doação de papéis resultantes dos processos findos e documentos em fase de eliminação, com a devida trituração, cujo procedimento é acompanhado pela Seção de Arquivo-Geral. No ano de 2007 procedeu-se à doação de 4.962kg de papel para a APAE, sendo que em 2008 não houve eliminação de autos findos em razão das discussões sobre a ampliação do prazo de guarda dos autos findos.

RACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS

Diante das severas limitações de ordem orçamentária, notadamente na Ação de Precisação de Causas na Justiça do Trabalho, o que têm inviabilizado até mesmo a manutenção da máquina administrativa do Tribunal, foram adotadas várias medidas para racionalizar a gestão dos recursos públicos, dentre as quais destacam-se:

- **Segurança Terceirizada** – Com a instalação das novas Varas do Trabalho no interior do Estado, os custos anuais com segurança terceirizada sofreram elevação significativa até o exercício de 2007. Assim, iniciaram-se estudos técnicos em duas ordens, quais sejam: análise do número de postos de segurança terceirizada (12 postos de 24 horas) e necessidade desse quantitativo considerando as condições e os riscos de cada localidade e viabilidade econômica na prorrogação do contrato. A inexistência da ocorrência de fatos nas cidades do interior que justificassem garantir a segurança dos signatários e de bens da Administração no período diurno, bem como a comprovação da desvantagem da prorrogação do contrato, motivou a realização de novo procedimento licitatório com a contratação de apenas 4 (três) postos de

segurança de 24 horas para os prédios da capital e 7 (sete) postos de segurança de 12 horas noturno para as Varas do interior. Tal medida resultou no decréscimo dos custos anuais de R\$ 908.040,00 (novecentos e oito mil e quarenta reais) para R\$ 513.486,24 (quinhentos e treze mil e quatrocentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro reais). Em 2008, com a supressão de mais um posto de 24 horas, os custos anuais totalizam R\$ 447.961,92, o que representa uma redução no percentual de 50,66% do valor contratado em relação aos custos de 2006 e 2007;

- **Locação de Imóveis** – Com a construção da Vara do Trabalho de Picos, o contrato de locação de imóvel até então firmado com a Telemar Norte Leste S.A, no valor mensal de R\$ 1.725,00 tornou-se prescindível, resultando na redução dos custos contratuais anuais de R\$ 20.700,00 (vinte mil e setecentos reais). Além disso, com a reforma e ampliação das instalações físicas do Complexo Administrativo, decidimos pela não prorrogação do contrato de locação do imóvel que abrigava o depósito judicial e parte do SMP, implicando a redução anual de despesas com locação, no valor de R\$ 42.000,00. Resumidamente, o Tribunal passou a economizar, anualmente, com despesas de locação de imóveis, o valor de R\$ 62.700,00.
- **Contrato de Limpeza e Conservação** – Com a licitação dos serviços de limpeza e conservação, o Tribunal reduziu os custos anuais de R\$ 330.452,04 para R\$ 301.800,00, resultando em uma economia anual de R\$ 28.652,04.
- **Locação de fotocopiadoras** – Até julho de 2007, as despesas mensais do Tribunal com a locação de 15 (quinze) máquinas fotocopiadoras perfazia o montante de R\$ 3.170,00, mediante contrato firmado com a Microserv Comércio e Serviços Ltda, vigente há mais de 3 anos. A Administração, reavaliando a real necessidade de nova prorrogação e analisando os recursos tecnológicos das Varas, constatou que todas contavam com multifuncionais, com os recursos de impressão, fax, scanner, copiadoras e digitalização de documentos. Dessa forma, decidiu por não prorrogar o contrato e realizar licitação para locar apenas uma máquina fotocopiadora com capacidade técnica de

atender as necessidades do prédio do Tribunal. O atual contrato, firmado com a empresa Microserv Comércio Serviços Ltda, perfaz o valor mensal de R\$ 1.000,00. Uma economia anual de R\$ 26.040,00 com a locação de fotocopiadoras.

- **Telefonia Móvel** – Primando pelos princípios da moralidade e da economicidade e à luz do que disciplina o Ato do Conselho Nacional de Justiça, o Tribunal definiu critérios para a utilização do serviço móvel celular mediante Ato do Conselho n° 39/2007, dentre os quais destacamos a implantação de limitação de gastos com telefonia aos usuários dos aparelhos móveis. Com a restrição imposta, todas as despesas mensais que ultrapassem o limite mensal passarão a ser integralmente custeadas pelos usuários do telefone;

CONCLUSÃO

Registradas as relevantes ações implementadas no Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região no exercício de 2007, cumpre-nos reconhecer e agradecer a pronta colaboração e incansável dedicação de todos os Secretários, Diretores, Chefes e demais servidores desta Corte, que contribuíram para a concretização de todos os projetos da Administração.

Especialmente, gostaríamos de expressar sinceros agradecimentos ao Exmo. Desembargador-Presidente pela confiança e apoio irrestritos.

2.1 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

As principais atividades desenvolvidas pela CPL, Pregoeiros(as) e Equipe de Apoio do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, no exercício de 2008.

01 - Manutenção e atualização da legislação relativa ao procedimento licitatório.

02 - Emissão de informações, esclarecimentos, avisos sobre os procedimentos da licitação e outros correlatados.

03 - Elaboração de editais, providências relativas às publicações, e emissão de certidões e pareceres.

04 - Realização de licitações para compras, obras, alienações e contratações de serviços de qualquer natureza, independentemente da modalidade licitatória e dos valores da aquisição e/ou prestações de serviços, observadas as formalidades legais vigentes.

05 - Análise da documentação de habilitação preliminar de fornecedores e prestadores de serviço bem como propostas de preços.

06 - Promoção, quando necessário, de diligências junto aos fornecedores e prestadores de serviço.

07 - Realização das sessões de abertura das propostas dos processos licitatórios e disputa de lances, julgamentos, adjudicações e análise de amostras e propostas e decisões de recursos.

08 - Manutenção do sistema informatizado de licitação, com alimentação de dados periódicos, com vistas a maior publicidade e transparência no trato da coisa pública.

09 - Subsidiar a administração de todos os dados relativos às licitações concluídas e em andamento.

Para melhor subsidiar à Administração, segue anexo espelho das licitações realizadas no ano de 2008.

1 - CARTAS-CONVITE

CVT n.º 01/2008

Processo n.º: 455/2008

Objeto: Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços de criação, produção, diagramação/arte finalização e impressão de revista contendo atividades e realizações do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região nos anos de 2007 e 2008.

Valor do Serviço: R\$ 27.831,00

Data da Abertura: 15/03/2007

2 - TOMADAS DE PREÇOS

TP n.º 01/2008

Processo n.º: 413/2007

Objeto: Contratação de empresa para realizar a obra construção da sede da Vara do Trabalho de Corrente.

Data da Abertura: 25/02/2008

Valor do Serviço: R\$ 529.918,87

TP. n.º 02/2008

Processo n.º: 316/2008

Objeto: Contratação de empresa para realizar serviços complementares de reforma do prédio localizado na Rua João Cruz Monteiro.

Valor do Serviço: R\$96.120,70

Data da Abertura: 08/09/2008

3 - CONCORRÊNCIA

CONC. n.º: 01/2008

Processo n.º: 82/2008

Objeto: contratação de empresa para executar serviços terraplanagem e construção de galeria no terreno que abrigará futura sede do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região.

Valor do Serviço: R\$476.960,57

Data da Abertura: 13/06/2008

4 - PREGÕES PRESENCIAIS

PREG n.º 01/2008

Processo n.º 610/2007

Objeto: Contratação de empresa especializada para executar serviços de reforma no edifício sede do TRT, com vistas a possibilitar a instalação de racks de comunicação e shaft vertical.

Valor do Serviço: Licitação não homologada

Data de Abertura: 23/01/2008

PREG n.º 02/2008

Processo n.º 117/2008

Objeto: Contratação de empresa especializada para reforma do edifício sede do TRT, com vistas a possibilitar a instalação de racks de comunicação, construção de shaft vertical e reforma da sala do datacenter.

Valor da Serviço: R\$ 71.919,00

Data de Abertura/Julgamento: 07/04/2008

PREG n.º 03/2007

Processo n.º 502/2008

Objeto: Registro de Preços para a eventual prestação de serviços gráficos

Valor da Estimado: R\$13.106,00

Data de Abertura/Julgamento: 09/05/2008

PREG n.º 04/2008

Processo n.º 694/2007

Objeto: Registro de Preços para aquisição de persianas

Valor Estimado: R\$ 35.070,00

Data de Abertura/Julgamento: 16/05/2008

PREG n.º 05/2007

Processo n.º 703/2008

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação do enlace óptico entre os prédios do Fórum Osmundo Pontes e do Complexo Administrativo, pertencentes ao TRT2^a Região.

Valor da Aquisição: R\$57.794,81

Data de Abertura/Julgamento: 30/12/2008

5 - PREGÕES ELETRÔNICOS

PREG ELETR n.º 01/2008

Processo n.º 341/2007

Objeto: Contratação de empresa(s) para a prestação de serviços de limpeza, conservação, copa e portaria dos prédios da Justiça do Trabalho do Piauí.

Valor do Serviço(anual): R\$409.473,60

Data de Início da Disputa: 12/02/2008

PREG ELETR n.º 02/2008

Processo n.º 566/2007

Objeto: Registro de Preços para aquisição de impressoras autenticadoras

Valor do Estmado: R\$13.949,80

Data de Início da Disputa: 21/01/2008

PREG ELETR n.º 03/2008

Processo n.º 156/2007

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Segurança e Vigilância Armada nas dependências dos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região.

Valor do Serviço(anual): R\$513.486,24

Data de Início da Disputa: 30/01/2008

PREG ELETR n.º 04/2008

Processo n.º 569/2007

Objeto: Contrato de Prestação de Serviço de Manutenção de Elevadores do Fórum Osmundo Pontes e do Edifício Sede do TR da 22ª Região.

Valor do Serviço: R\$18.800,00

Data de Início da Disputa: 11/02/2008

PREG ELETR n.º 05/2008

Processo n.º 709/2007

Objeto: Registro de Preços para a eventual aquisição de gêneros alimentícios(chá, café, açúcar e água mineral)

Valor Estimado: R\$ 14.325,50

Data de Início da Disputa: 15/02/2008

PREG ELETR n.º 06/2008

Processo n.º 710/2007

Objeto: Aquisição de materiais de copa e cozinha
Valor da Aquisição: R\$ 4.204,83
Data de Início da Disputa: 19/02/2008

PREG ELETR n.º 07/2008

Processo n.º 472/2007
Objeto: Aquisição de Impressos Padronizados para 2008.
Valor da Aquisição: R\$ 4.290,06
Data de Início da Disputa: 21/02/2007

PREG ELETR n.º 08/2008

Processo n.º 446/2007
Objeto: Aquisição de material bibliográfico (livros).
Valor do Desconto sobre o preço de tabela das editoras: Códigos e Coletâneas - 41.40% ; Doutrinas - 32.01% .
Data de Início da Disputa: 11/02/2008

PREG ELETR n.º 09/2008

Processo n.º 630/2007
Objeto: Aquisição de suprimentos de informática
Valor da Aquisição: R\$ 49.877,39
Data de Início da Disputa: 06/03/2008

PREG ELETR n.º 10/2008

Processo n.º 694/2007
Objeto: Registro de Preços para o eventual fornecimento e instalação de persianas nos prédios do TRT da 22ª Região
Obs: Foi realizado pregão presencial

PREG ELETR n.º 11/2008

Processo n.º 091/2008
Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais permanentes
Valor Estimado: R\$ 28.481,99
Data de Início da Disputa: 07/05/2008

PREG ELETR n.º 12/2008

Processo n.º 102/2008
Objeto: Registro de Preços para aquisição de leitores de código de barras

Valor Estimado: R\$ 5.789,60
Data de Início da Disputa: 12/05/2008

PREG ELETR n.º 13/2008

Processo n.º 212/2008
Objeto: Aquisição de material de expediente.
Valor da Aquisição: R\$75.894,35
Data de Início da Disputa: 13/05/2008

PREG ELETR n.º 14/2008

Processo n.º 206/2007
Objeto: Aquisição de Fardamento para 2008.
Valor da Aquisição: R\$ 7.368,72
Data de Início da Disputa: 20/06/2008

PREG ELETR n.º 15/2008

Processo n.º 305/2008
Objeto: Aquisição de material de consumo odontológico
Valor da Aquisição: R\$ 7.712,62
Data de Início da Disputa: 10/06/2008

PREG ELETR n.º 16/2008

Processo n.º 281/2008
Objeto: Registro de Preços para aquisição de mobiliário em MDF
Valor da Aquisição: R\$353.999,80
Data de Início da Disputa: 08/07/2008

PREG ELETR n.º 17/2008

Processo n.º 256/2008
Objeto: Aquisição de Software incluindo suporte técnico para Biblioteca Nídia de Assunção Aguiar, instalada na Vara Trabalho de Piripiri.
Valor da Aquisição: R\$ 8.400,00
Data de Início da Disputa: 28/08/2008

PREG ELETR n.º 18/2008

Processo n.º 570/2007
Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de atendimento ao usuário de informática, de assistência técnica

manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos de informática da Justiça do Trabalho do Piauí.

Valor do Serviço: R\$46.977,36

Data de Início da Disputa: 20/10/2008

PREG ELETR n.º 19/2008

Processo n.º 351/2008

Objeto: Registro de Preços para aquisição de material permanente - estantes de aço

Valor Estimado: R\$ 76.417,50

Data de Início da Disputa: 14/08/2008

PREG ELETR n.º 20/2008

Processo n.º 308/2008

Objeto: Registro de Preços para aquisição com instalação de condicionadores de ar tipo Split

Valor Estimado: R\$ 113.476,15

Data de Início da Disputa: 03/09/2008

PREG ELETR n.º 21/2008

Processo n.º 409/2008

Objeto: Contratação de empresa para impressão da Revista do Trabalhador

Valor Aquisição: R\$ 5.030,00

Data de Início da Disputa: 17/09/2008

PREG ELETR n.º 22/2008

Processo n.º 324/2008

Objeto: Registro de Preços para aquisição de aparelhos celulares

OBS: Licitação não realizada.

PREG ELETR n.º 23/2008

Processo n.º 380/2008

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gerenciamento de Frota de veículos do Tribunal do Trabalho - 22ª Região

Taxa de Administração: 4,01% sobre as compras e serviços efetuados pela administração.

Data de Início da Disputa: 10/11/2008

PREG ELETR n.º 24/2008

Processo n.º 274/2008

Objeto: Registro de Preços para Contratação de empresa especializada ou instrutor qualificado para realizar curso desenvolvimento de habilidades gerenciais

Valor Estimado: R\$ 24.699,00

Data de Início da Disputa: 22/10/2008

PREG ELETR n.º 25/2008

Processo n.º 455/2008

Objeto: Contratação de empresa de publicidade e propaganda para prestação de serviços de criação, produção, diagramação/arte finalização e impressão de revista contendo as atividades realizações do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região nos anos de 2007 e 2008

Data de Início da Disputa: 17/10/2008

Obs: Foi realizado pregão presencial

PREG ELETR n.º 26/2008

Processo n.º 448/2008

Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais permanentes para os refeitórios dos prédios da Justiça do Trabalho da 22ª Região

Valor Estimado: R\$ 17.821,10

Data de Início da Disputa: 29/10/2008

PREG ELETR n.º 27/2008

Processo n.º 383/2008

Objeto: Contratação de empresa para confecção de carimbos

Valor da Aquisição: R\$ 14.250,00

Data de Início da Disputa: 22/12/2008

PREG ELETR n.º 28/2008

Processo n.º 386/2008

Objeto: Contrato de Fornecimento de Livros

Obs: Licitação não Realizada.

PREG ELETR n.º 29/2008

Processo n.º 154/2008

Objeto: Contratação de empresas para fornecimento e instalação de sistema de segurança eletrônica monitorado por circuito

fechado de televisão e vídeo (CFTV) digital, alarme, cerca elétrica industrial e detector de fumaça nos dez edifícios que compõem a estrutura física do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região

Data de Início da Disputa: 26/11/2008

OBS : Licitação Fracassada

PREG ELETR n.º 30/2008

Processo n.º 384/2008

Objeto: Provisão de serviços de comunicação de dados para acesso IP permanente, dedicado e exclusivo, entre a rede do TRT da 22ª Região e a rede mundial de computadores (Internet)

Valor da Aquisição: R\$151.191,31

Data de Início da Disputa: 15/12/2008

PREG ELETR n.º 31/2008

Processo n.º 442/2008

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento e instalação de 01 (uma) Plataforma Vertical para acessibilidade, com duas paradas, no prédio do complexo administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região

Valor da Aquisição: R\$ 39.990,00.

Data de Início da Disputa: 26/12/2008

PREG ELETR n.º 32/2008

Processo n.º 381/2008

Objeto: Contrato de Empresa para fornecimento parcelado de passagens aéreas nacionais, compreendendo reserva, marcação e emissão de bilhetes para magistrados, servidores, autoridades e colaboradores eventuais do Contratante, quando em viagem a serviço.

Valor da Aquisição: Desconto de 14.9%

Data de Início da Disputa: 12/12/2008

PREG ELETR n.º 33/2008

Processo n.º 385/2008

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total de veículo

Valor da Aquisição: R\$ 26.700,00

Data de Início da Disputa: 16/12/2008

PREG ELETR n.º 34/2008

Processo n.º 154/2008

Objeto: Contratação de empresas para fornecimento e instalação de sistema de segurança eletrônica monitorado por circuito fechado de televisão e vídeo (CFTV) digital, alarme, cerca elétrica industrial e detector de fumaça nos dez edifícios que compõem a estrutura física do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região

Data de Início da Disputa: 26/12/2008

OBS : Licitação Fracassada

2.2 SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA-ODONTOLÓGICA

Informamos os dados relativos aos procedimentos realizados por dois médicos, uma odontóloga, três servidoras da área de enfermagem e dois psicólogos:

Procedimentos Médicos

Procedimentos	Quant.
Licença Para Tratamento de Saúde	207
Prorrogação de Licença P/ Tratamento de Saúde	61
Licença P/ Tratamento de Saúde Após Junta Médica	5
Prorr. De Licença P/ Trat. De Saúde Após Junta Médica	39
Licença P/ Acompanhar Pessoa Da Família	38
Prorr. De Licença P/ Acompanhar Pessoa Da Família	6
Licença Gestante	7
Consulta Médica Propriamente Dita	275
Outros Procedimentos	2
Junta Méd. de Outros Órgãos (TRE,TCU,Entre Outros)	147
Consultas Pré-Admissional	52
Total	839

Nos dados acima relacionados, observamos que o número de afastamentos num total de 363, somente 312 (**85.95%**) corresponde ao adoecimento de magistrados e servidores. Os outros ocorreram em razão de acompanhamento de familiares totalizando 44 (**12.12%**) e de 07 (**1.92%**) licenças gestantes.

Procedimentos de Enfermagem

Prédio Sede

Procedimentos	Quant.
Curativo	27
Controle pressão arterial	108
Controle de Peso	159
Temperatura	7
Mensuração (altura)	46
Medicação oral	417
Medicação parenteral	151

Reembolso Amil	356
Outros	216
Total	1487

Do total de 151 medicação parenteral no prédio sede 140, corresponde à imunização contra a gripe, de servidores e Magistrados.

Procedimentos Psicológicos

Procedimentos	Quant.
Terapia individual	114
Sessões	
Terapia Em Grupo	66
Participantes	
	216

O quadro acima apresenta um total de 114 sessões de terapia individual nas quais participaram 29 servidores do prédio sede e 66 sessões de terapia em grupo nas quais participaram 54 servidores do Fórum Osmundo Pontes e Administrativo. O total de 216 participantes corresponde às 66 sessões realizadas durante o ano. Os 83 servidores que participaram da psicoterapia em 2008 representam somente **24.62%** do total de 337 servidores de 1ª e 2ª instâncias da cidade de Teresina.

Procedimentos Odontológicos

Procedimentos	Quant.
Exame Clínico	37
Exame Radiográfico	37
Restauração em Resina Foto	200
Restauração em Ionômero	46
Preparo para Bloco	8
Preparo para Coroa	5
Preparo para Núcleo	3
Moldagens	46

Confecção de Provisório	26
Outros Procedimentos Protéticos	123
Raspagem Por hemiarco	457
Revelação e Remoção de placa bacteriana	133
Anestesia	8
Outros Procedimentos	287
Total	1416

Foram realizados 669 atendimentos para o total de 1416 procedimentos odontológicos.

Procedimentos de Enfermagem

Fórum Jesus Fernandes de Oliveira

Procedimentos	Quant.
Curativo	22
Controle de pressão arterial	99
Controle de peso	36
Temperatura	4
Mensuração (altura)	1
Medicação oral	75
Medicação parenteral	154
Reembolso Amil	352
Preparo de reunião para psicólogo	66
Preparo de campo operatório	669
Preparo do paciente	669
Auxilio ato operatório	669
Manutenção de Autoclave	28
Controle Biol. de Mini Incubadora	36
Esterilizações	487
Outros	104
Total	3471

Do total de 154 medicação parenteral 152 corresponde à imunização contra gripe de magistrados e servidores do FOP e Complexo Administrativo.

Nas Varas do Trabalho dos outros municípios foram imunizados contra gripe 63 colaboradores, sendo que a aplicação das vacinas, foi realizada por profissionais das unidades de saúde do município.

2.3 SERVIÇO DE INFORMÁTICA - SINP

De acordo com a estrutura organizacional definida no Regulamento Geral desta Corte, o Serviço de Informática encontra-se diretamente subordinado à Diretoria Geral de Administração, apresentando a seguinte estrutura básica:

- Seção de Desenvolvimento de Sistemas Judiciais - SDSJ;
- Seção de Desenvolvimento de Sistemas Administrativos - SDSA;
- Seção de Suporte e Teleprocessamento - SSUT.
 - Subseção de Atendimento ao Usuário de Informática - 1º Grau;
 - Subseção de Atendimento ao Usuário de Informática - 2º Grau.

Dentre as ações desenvolvidas em 2008, merecem destaque: conclusão da implantação do cabeamento de rede lógica de dados e de voz de todos os prédios da jurisdição (exceto Fórum Osmundo Pontes e Varas do Trabalho que ganhariam novas instalações); desenvolvimento do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho; implantação do sistema Gestore para acompanhamento de Processos Administrativos; contratação de empresa especializada para a implantação de enlace de fibra óptica interligando o Fórum Osmundo Pontes e o prédio da Rua João de Cruz Monteiro; renovação do parque tecnológico; reforma do *Datacenter*; disponibilização do Patrimônio *Online*.

Estes e os demais projetos executados no exercício de 2008 respeitaram fatores como: demandas percebidas provenientes dos demais setores do Tribunal, compatibilidade com as ferramentas já implantadas, alinhamento com as práticas sugeridas pelo CSJT e determinações do Planejamento Estratégico Participativo (PEP).

Assim, ao longo do ano de 2008, o Serviço de Informática desempenhou as seguintes tarefas:

SOFTWARES E SERVIÇOS

- Suporte técnico aos servidores e magistrados, para a perfeita disponibilização de ferramentas de tecnologia da informação

softwares e equipamentos – utilizadas como apoio ao desenvolvimento de suas tarefas;

- Especificações técnicas e acompanhamento de procedimentos de aquisição e entrega de equipamentos e suprimentos de informática;
- Disponibilização do acesso a juizes do 1º Grau a ambiente informatizado RENAJUD, para consulta à base de dados nacional de veículos do RENAVAN;
- Manutenção e atualização do sistema de Acompanhamento de Processos Trabalhistas – APT, atendendo a dezenas de requisições;
- Contratação da implantação do enlace de fibra óptica interligando a Unidade Administrativa da Rua João da Cruz Monteiro e o Fórum Osmundo Pontes, que pretende ampliar a velocidade de conexão daquela unidade de 512 Kbps para 1.048.576 Kbps;
- Viagens para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas 07 (sete) Varas do Trabalho do interior;
- Implantação da consulta de precatórios no sítio do TRT da 22ª Região;
- Desenvolvimento do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho;
- Implantação da digitalização das peças de Agravo de Instrumento e Recurso de Revista, a serem encaminhadas eletronicamente ao TST;
- Implantação do JurisCalc: Ferramenta de cálculo trabalhista integrada ao Sistema de Acompanhamento de Processos Trabalhistas – APT;
- Certificação digital de todos os magistrados e diretores;
- Implantação do sistema Gestore, para acompanhamento de procedimentos administrativos;
- Disponibilização de estatísticas de produtividade no sítio do Tribunal;
- Execução da implantação de cabeamento estruturado categoria-6 no Edifício-Sede, Unidade Administrativa da Rua João da Cruz Monteiro e em 05 (cinco) Varas do Trabalho do Interior;
- Implantação da Rede Corporativa de Longa Distância da Justiça do Trabalho e posterior duplicação da largura de banda, através do remanejamento de créditos;

- Elaboração de Proposta de reformulação das competências do Serviço de Informática do TRT da 22ª Região, em atendimento ao Memorando Circular DGA 09/2008;
- Elaboração de Termo de Referência para contratação do serviço de manutenção de equipamentos de informática;
- Cumprimento à Resolução CNJ 45/2007: Adoção do domínio .jus.br;
- Cumprimento à Resolução CNJ 46/2007: Implantação das Tabelas Processuais Unificadas, que pretendem unificar a linguagem do Poder Judiciário e possibilitar o gerenciamento estratégico dos processos nos tribunais;
- Levantamento da previsão de gastos com aquisição de material de consumo e/ou permanente e com prestação de serviços para 2009;
- Disponibilização dos Arquivos de Áudio das Sessões de Julgamento na rede, para posterior consulta por parte dos gabinetes;
- Levantamento de informações em razão da Auditoria realizada pela Secretaria de Controle da Justiça do Trabalho;
- Melhorias em sistemas administrativos (SRH, ex: Relatório de Promoção/Progressão Funcional; SCA, ex: módulo de licenças, entre várias outras);
- Reforma do *Datacenter* do TRT da 22ª Região, dotando-o de piso elevado, controle de acesso, refrigeração adequada, isolamento térmico;
- Adequação do Sistema de Acompanhamento de Processos dos Trabalhistas (APT) à tabela de temporalidade, de modo que os documentos já sejam gerados com o devido código;
- Atendimento à Recomendação CSJT 04/2008 (data em que o acórdão foi publicado na imprensa oficial);
- Implantação de solução Anti-*Spam*;
- Disponibilização de comunicador interno, através da troca de mensagens instantâneas (protocolo *Jabber*);
- Política de segurança: avaliação das áreas que devem ser incluídas no backup diário;
- Previsão de cursos e treinamentos necessários à reciclagem dos profissionais de TI, para o exercício do ano de 2010;
- Implantação da plataforma nacional de EAD – Ensino a Distância;
- Implantação da plataforma nacional de Videoconferência;

- Elaboração de termo de referência para a contratação do serviço de acesso à Internet de 8mbps;
- Transmissão ao Vivo do Áudio das Sessões de Julgamento pela Intranet;
- Implantação do Patrimônio On-line: Sistema de movimentação de bens permanentes do Tribunal;
- Implantação do InfoJud: Sistema informatizado que substitui o procedimento anterior de fornecimento de informações cadastrais e de cópias de declarações pela Receita Federal, mediante o recebimento prévio de ofícios;
- Informatização da Biblioteca de Piripiri;
- Firmado convênio com o TJ/PI e com o TRE/PI visando à disponibilização do Sistema de Controle de Visitantes àqueles órgãos;
- Auxílio na instalação da nova sede das Varas do Trabalho de Piripiri, São Raimundo Nonato e Corrente.

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Foram adquiridos os seguintes equipamentos de informática em 2008:

- 02 (dois) projetores multimídia;
- 80 (oitenta) leitores de código de barras;
- 05 (cinco) coletores de dados, a serem utilizados no levantamento dos materiais permanentes;
- 52 (cinquenta e dois) monitores com tecnologia LCD, doados pelo TST;
- 40 (quarenta) estabilizadores de tensão de 1000 VAs;
- 20 (vinte) estabilizadores de tensão de 2000 VAs;
- 03 (três) scanners Fujitsu de alta produtividade (até 60 ppm), a serem utilizados na digitalização de peças enviadas pelo sistema E-Recurso;
- 23 (vinte e três) microcomputadores Itaotec doados pelo TST;
- 77 (setenta e sete) microcomputadores Itaotec adquiridos através de adesão a Ata de RP do TST;
- 10 (dez) microcomputadores Itaotec doados pelo TST, a serem disponibilizados para advogados nas diversas jurisdições;
- 35 (trinta e cinco) notebooks, distribuídos aos magistrados;

- 10 (dez) scanners Fujitsu de alta produtividade (até 60 ppm) serem disponibilizados para advogados nas diversas jurisdições;
- 31 (trinta e um) no-breaks de 3KVAs;
- Grupo gerador 110 KVAs;
- 05 (cinco) impressoras laser policromática, modelo Xerox Phaser 6180dn;
- Sistema UPS (no-break) paralelo-reduntante, com capacidade de 20kVA e autonomia de 15 minutos, instalado em configuração 1+1;
- 12 (doze) servidores de rede DELL;
- 11 (onze) servidores de rede IBM, doados pelo TST;
- 15 (quinze) impressoras multifuncionais.

CURSOS E EVENTOS

- Visita de servidores ao TRT da 8ª Região, no período de 21 a 23/01/2008, para conhecer as novas funcionalidades do sistema APT, bem como avaliarem a possibilidade de implantação do sistema JurisCalc em nosso Regional;
- Participação na V Plenária de Diretores de Informática da Justiça do Trabalho promovido pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento e a implantação do projeto do Sistema Integrado de Gestão da Informação na Justiça do Trabalho realizada nos dias 10 e 11 de março de 2008, em Brasília-DF;
- Participação no Seminário “Desdobramento das Metas e Ações Estratégicas”, realizado em dia 24/03/2008;
- Participação no Workshop “Rompendo Distâncias”, para sensibilização do Projeto de Educação a Distância da Justiça do Trabalho;
- II Encontro Nacional sobre Tabelas Processuais Unificadas realizado nos dias 25 e 26/06/2008 em Brasília, na sede do Supremo Tribunal Federal;
- Treinamento fornecido pelo TST de 11 (onze) servidores no Framework JCompany, escolhido pelo CSJT como a plataforma padrão de desenvolvimento;
- Participação no “CONIP Judiciário”, entre os dias 27 e 28 de novembro de 2008, em Brasília-DF;

- Treinamento presencial sobre o sistema de tarifação VoIP e o novo Portal de Gerência de Rede, ambas ferramentas relacionadas ao projeto de “Rede Corporativa da Justiça do Trabalho”, que estará interligada à “Rede do Judiciário” - esta do CNJ. BSB – 15 e 16/12/2008 – Giovanni Bastos Mazza;
- Desenvolvimento e disponibilização de 02 (dois) treinamentos na plataforma de EaD: Gestore e DEJT;

2.4 SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Este relatório tem como finalidade demonstrar as atividades realizadas pela Secretaria Administrativa no ano de 2008, em cumprimento ao artigo 36, do Regulamento Geral do Egrégio TRT, conforme segue:

- Análise e emissão de pareceres em processos de aquisição de materiais permanentes e de consumo, contratação de serviços terceirizados e aquisição e renovação de assinaturas;
- Emissão de pareceres em processos administrativos atinentes a pessoal;
- Análise de processos que versam sobre reajustes contratuais e aplicação de penalidades;
- Análise e deferimento dos pedidos de inclusões e exclusões de servidores e respectivos dependentes no Programa de Plano de Assistência Médica Ambulatorial, concessão/ alteração e suspensão de férias de servidores, concessão de licença para tratamento de saúde até 30 (trinta) dias para servidores;
- Análise da viabilidade da prorrogação e/ou abertura de procedimento licitatório referente aos contratos representados pela Seção de Contratos Administrativos;
- Lançamento, no SIASG, dos contratos, termos aditivos e convênios firmados;
- Gerenciamento, acompanhamento e envio de todas as publicações ao DOU;
- Conferência das faturas emitidas pela Imprensa Nacional, relativas às despesas com publicação de interesse deste TRT.
- Elaboração de relatórios mensais de atividades da Secretaria Administrativa e dos Serviços subordinados.

Processos e documentos que tramitaram pela secretaria administrativa durante o exercício de 2008

No ano de 2008, tramitaram nesta Secretaria 617 (seiscentos e dezessete) processos visando a aquisição de materiais permanentes e de consumo, bem como de contratação de serviços, conforme abaixo:

Material de Consumo: 60 (sessenta)

Material Permanente: 67 (sessenta e sete)

Outros Serviços Terceiros: 377 (trezentos e setenta e sete)

Diversos: 113 (cento e treze)

Obs: Um mesmo processo pode ter tramitado mais de uma vez por esta Secretaria.

Também foram realizados os procedimentos abaixo relacionados:

PROCEDIMENTO	TOTAL
Expedições de Portarias de concessão, suspensão e alteração de férias de servidores	154
Concessão de licenças para tratamento de saúde até 30 dias	273
Deferimento de pedidos de inclusões de servidores e/ou dependentes no plano de saúde desta Corte	47
Deferimento de exclusões de servidores e/ou dependentes do plano de saúde desta Corte	1

SEÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (SCAD)

As atividades realizadas pela SCAD foram as seguintes:

- Certificação dos contratos e termos aditivos que tiveram seus extratos publicados no D.O.U;
- Confecção de minutas de contratos, convênios e termos aditivos;

- Lavratura de contratos, rescisões, convênios termos aditivos;
- Confeção de extratos de termos aditivos contratos assinados, para publicação no D.O.U;
- Atualização das fichas dos contratos e assinaturas de revistas, jornais e periódicos;
- Controle das datas de vencimento dos contratos assinaturas e representação do término dos contratos a vencer.
- Publicações de matérias de interesse do TRT 2ª Região na Imprensa Nacional.

Com vistas à aquisição de materiais permanentes, consumo e contratação de serviços de terceiros, foram assinados **39** (trinta e nove) Contratos Administrativos e **48** (quarenta e oito) Termos Aditivos aos Contratos em 2008.

Também foram firmados **18** (dezoito) Convênios e **03** (três) Termos Aditivos aos Convênios, além dos já firmados.

Foram adquiridas/renovadas em 2008 as assinaturas dos seguintes periódicos:

PERIÓDICO	QUANT	VALOR (R\$)
Revista LTr	14	15.290,00
Revista da Previdência Social	1	840,00
Revista de Direito Administrativo e Constitucional	1	660,00
Suplemento Trabalhista da LTr	1	1.092,00
BDA- Boletim de Direito Administrativo	1	5.930,00
BLC- Boletim de Licitações e Contratos	1	5.930,00
Revista Trabalho em Revista	2	275,18
ILC (versão impressa)	2	3.244,80
IDAF (versão impressa)	1	1.622,40
Web licitações e Contratos	1	1329,60
Decisório Trabalhista	11	4.158,00
Revista de Direito Administrativo-RDA	1	415,80
Revista Construção e Mercado	1	408,00
Revista Técnica	1	276,00
Diário Oficial da União (Seções I, II e III)	1	3.236,00

Diário Oficial da União – Seção 1 em CD-ROM	1	1.536,31
Fórum Administrativo- Direito Público	1	5.490,00
Fórum de Contratação de Gestão Pública	1	5.490,00
Revista Brasileira de Direito Público	1	660,00
Informações Objetivas – IOB	1	2.219,00
Jornal Diário do Povo	6	3.000,00
Jornal Meio Norte v	15	7.010,00
Jornal Folha de São Paulo	5	5.675,00
Jornal O DIA	5	2.400,00
Revista de Direito Constitucional e Internacional	1	335,00
Revista IOB Trabalhista e Previdenciária	1	609,00
Revista dos Tribunais	1	1.300,00
Revista de Direito do Trabalho	1	335,00
Revista de Processo	1	860,00
Revista Prática Jurídica	1	222,00
Revista do Direito Trabalhista (RDT)	2	1.626,00
Revista Jurídica Consulex	1	474,00
Revista de Direito Público (IOB)	1	310,00
O Pregoeiro	1	365,00
Revista Negócios Públicos	1	365,00

2.5 SERVIÇO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

O Serviço de Orçamento e Finanças (SOF), através Seção de Preparação de Pagamento de Pessoal (SPPP), Seção Controle de Saldos e Registros no SIAFI (SCRS), Seção Pagamento de Bens e Serviços (SPBS) e Seção de Empenhos Programação Orçamentária (SEPO), desenvolveu durante exercício de 2008, em síntese, as atividades orçamentárias financeiras abaixo descritas:

Pagamentos

Processo	Quant
Folhas de pagamento mensais e 13° salário	
028	
Folhas de pagamento suplementares (incluindo Despesas de Exercícios Anteriores)	8
Diárias	125
Ajuda de custo	6
Suprimento de fundos	16

Emissão de Documentos

Documentos	Quant
Notas de sistema	2.792
Notas de dotação	331
Darfs emitidos	867
Ordens bancárias	2.389
Notas de empenho	793
Notas de lançamento	305
Relações externas (RE)	275
Guia da Previdência Social	425

Quadro Demonstrativo da Conta Corrente

Tipos de sub-repasses	A, C e E
Saldo exercício/2007	
3.745.505,08	
Exercício/2008	53.016.902,35
Total	56.762.407,43
Despesas realizadas	54.299.187,24
Saldo exercício/2008	
2.463.220,19	

Por subdelegação informal da Diretoria Geral, fez-se a inserção dos dados físicos relativos ao acompanhamento do PPA vigente relativo ao exercício de 2008, passando, ainda, no decorrer do exercício, a ser de competência deste Serviço.

Em anexo, seguem a descrição sucinta das atividades desenvolvidas por cada seção deste Serviço e os demais demonstrativos por elas elaborados.

SEÇÃO DE PAGAMENTO DE BENS E SERVIÇOS- SPBS

- Preparação e liquidação de todos os pagamentos relativos às diversas despesas realizadas para o bom andamento das atividades fim e administrativa do Tribunal;
- Liquidação e pagamento das bolsas de estagiários;
- Verificação e aplicação das normas e legislações, referentes aos descontos previdenciários e de imposto de renda sobre serviços e materiais adquiridos pelo Tribunal, bem como de retenções e recolhimentos de ISS e as conseqüente

declarações mensais relativas a este tributo encaminhadas Prefeitura Municipal de Teresina;

- Recolhimento de contribuições previdenciárias (GFIP) e imposto de renda (DIRF) relacionadas aos pagamentos a credores (materiais e serviços);
- Elaboração e emissão dos comprovantes de rendimentos de empresas prestadoras de serviços e/ou fornecedoras de materiais;
- Guarda de processos relacionados aos pagamentos de bens e serviços no arquivo provisório do SOF.

SEÇÃO DE CONTROLE DE SALDOS E REGISTROS NO SIAFI-SCRS

- Apropriações e liquidações das diversas folhas de pagamentos de pessoal no decorrer do exercício;
- Emissão e recolhimento de GPS, DARF e GRU referentes aos recolhimentos ao Tesouro Nacional relativas ao INSS, Plano de Seguridade do Servidor (PSSS) e restituições ao erário decorrentes de pagamentos de pessoal ativo/inativo deste Órgão;
- Pagamento das diversas entidades de classe e suas consignações, retidas pela folha de pagamento;
- Controle dos saldos financeiros das diversas contas inclusive a Conta Única do Tesouro Nacional;
- Acompanhamento dos diversos documentos gerados no Sistema SIAFI (Sistema Integrado de Administração Pública do Governo Federal);
- Elaboração e encaminhamento à Assessoria de Planejamento, Orçamento e Finanças do Conselho Nacional da Justiça e do Trabalho dos demonstrativos de Acompanhamento de Despesas Mensais com Pessoal e Força de Trabalho (ADMP);
- Catalogação de dados para Acompanhamento da Despesa com Pessoal (ADP) no SIDOR – Sistema Integrado de Dados Orçamentários;
- Apropriação e liquidação de despesas com diárias e suprimento de fundos no decorrer do exercício.

SEÇÃO DE EMPENHOS E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SEPO

- Elaboração da proposta orçamentária prévia/2009;
- Inserção dos dados, no SIDOR, da proposta orçamentária para 2009;
- Levantamento dos dados para elaboração da proposta orçamentária do Tribunal e sua execução;
- Solicitação via SIDOR dos créditos adicionais para suplementações orçamentárias concernentes a pessoal e custeio;
- Bloqueio de dotações orçamentárias para oferecimento como compensação para abertura de créditos adicionais;
- Emissão dos empenhos para realização das despesas com pessoal, custeio e investimento;
- Processamento da adequação das diversas despesas realizadas pelo Regional;
- Processamento das inscrições em congressos e cursos a magistrados e servidores;
- Acompanhamento e execução dos créditos orçamentários nos seus diversos programas de trabalho.

SEÇÃO DE PREPARAÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL - SPPP

- Preparação das diversas despesas relativas ao quadro funcional do Tribunal;
- Abertura e liquidação dos processos de pagamento de exercícios anteriores e restos a pagar, concedidos a magistrados e servidores;
- Registros das alterações financeiras individuais no sistema de folha de pagamento;
- Verificação dos lançamentos ocorridos na integração dos Recursos Humanos com a folha de pagamento e suas conseqüências;
- Preparação e remessa das informações relativas a DIRF e RAIS referentes ao exercício de 2007;
- Emissão de declarações diversas solicitadas por servidores e/ou por determinações judiciais;

- Expedição da Declaração de Rendimentos pagos a magistrados e servidores para fins de Declaração de Imposto de Renda;
- Abertura de processos referentes a pagamento e recolhimento de férias, vencimentos, 13º salário e outros conforme descrito abaixo:

No período de janeiro a dezembro foram elaboradas (doze) folhas normais, as quais somadas totalizaram um montante bruto de R\$ 53.409.465,78, o que corresponde a uma média mensal de R\$ 4.450.788,82, gastos com o pagamento de pessoas conforme demonstrativo abaixo:

Folha de Pagamento

Mês	Valor Bruto	Valor Líquido
Janeiro	4.544.823,98	2.930.285,91
Fevereiro	4.296.227,62	2.714.815,95
Março	4.148.975,48	2.353.368,78
Abril	4.245.636,45	2.631.119,60
Mai	4.268.616,52	2.651.405,31
Junho	4.376.700,76	2.700.033,25
Julho	4.550.227,67	2.766.816,63
Agosto	4.494.398,86	2.749.913,10
Setembro	4.462.583,29	2.730.020,65
Outubro	4.546.660,33	2.743.964,23
Novembro	4.486.492,77	2.722.151,14
Dezembro	4.988.122,05	3.048.548,75
Total	53.409.465,78	32.742.443,30

Dentre as demais atividades realizadas por esta seção destacamos os seguintes pagamentos, além dos acima enumerados:

Em junho foi efetuado o pagamento, através dos Processos Administrativos PA (ATIVOS) e PA (INATIVOS) da primeira parcela da Gratificação de Natal referente ao exercício 2008, aos servidores que não haviam recebido a primeira parcela por ocasião das férias, nos valores totais bruto e líquido de R\$ 1.926.943,81 e R\$ 821.270,58, respectivamente.

Em dezembro foi efetuado o pagamento, através dos Processos Administrativos PA 683/2008 (ATIVOS) e PA 684/2008

(INATIVOS), da segunda parcela da Gratificação de Natal referente ao exercício 2008, nos valores brutos e líquido, respectivamente, de R\$ 4.436.812,78 e R\$ 1.262.994,70.

Com o decorrer dos meses foram pagas folhas suplementares, por meio de processos específicos, conforme discriminado a seguir:

PA	Objeto	Valor Bruto	Valor Líquido	Mês
030/08	Pag. de URV (Mai 96 a out 97)	30.734,34	25.340,73	Jan
003/08	Férias	1.481.872,74	1.324.188,98	Jan
055/08	DEA	9.222,29	7.168,46	Jan
208/08	Reenquadr. Lei 11.416/06	181.723,62	124.101,70	Mar
064/08	DEA - Progressões (2004/2007)	46.377,90	34.395,54	Ago
715/08	DEA (ATS Magistrados Princ. jan/05 a jan/06)	785.981,24	519.889,53	Dez
717/08	Suplementar URV Ex-servidores	19.766,74	15.367,07	Dez
716/08	(fev/97 a nov/00)	425.820,54	323.283,57	Dez
TOTAL		2.981.499,41	2.373.735,58	

2.6 SERVIÇO DO PESSOAL

Em conformidade com o art. 47 do Regulamento Geral deste Regional, compete ao Serviço do Pessoal coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades de execução de atos concernentes à administração de pessoal, de pesquisa e coletânea de legislação, além de outras atividades que foram acrescidas à sua rotina de trabalho, tais como elaboração de minutas de Portarias do Gabinete da Presidência, elaboração do Programa Permanente de Capacitação 2008, conforme previsto no art. 10 da Lei nº 11.416/2006, regulamentada pela Portaria Conjunta nº 03/2007, com ações destinadas à ambientação de novos servidores, à educação continuada, à tecnologia da informação, ao desenvolvimento gerencial, à reciclagem anual para atividade de segurança, bem como a sensibilização de magistrados, servidores e jurisdicionados sobre ações de responsabilidade sócio-ambiental.

Ressalta-se ainda a implantação, à servidores que fizeram jus, de novos valores a título de Adicional de Qualificação decorrentes de Pós-Graduação e Ações de Treinamento.

Visando alcançar os seus objetivos, o Serviço do Pessoal, constituído das Seções e subseções abaixo relacionadas desenvolveu no ano de 2008 as seguintes atividades:

1. SEÇÃO DE CADASTRO E CLASSIFICAÇÃO GERAIS DE CARGOS

O objetivo da Seção de Cadastro e Classificação de Cargos está voltado para a coordenação, orientação das atividades relacionadas com a apuração de frequência, tempo de serviço e permanente atualização dos assentamentos individuais dos servidores e do Quadro de Pessoal deste Regional;

Esta Seção trabalha diretamente com o Serviço de Orçamento e Finanças, através do sistema de Recursos humanos implantado neste Tribunal para melhor atender as demandas de diversos setores. Desta forma, comunica-se, de imediato, ao Serviço de Orçamento e Finanças, para os devidos fins, quaisquer alterações na vida funcional dos servidores que importem perda ou aquisição de vantagens.

Além dessas atividades a referida seção desempenha com zelo e dedicação as seguintes atribuições:

- procedeu à identificação e matrícula de Servidores e expediu carteiras de identidade funcional e crachás;
- manteve o controle da frequência e alterações relativas aos servidores à disposição, fornecendo-os aos órgãos de origem;
- apurou e manteve o controle de frequência dos servidores, inclusive dos que estavam à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus para o Tribunal, comunicando quaisquer alterações, relativamente aos cedidos com ônus para o Tribunal, ao Serviço de Orçamento e Finanças;
- controlou os dados pessoais dos servidores para efeito de posse e lavrou os respectivos termos;
- encaminhou ao Serviço de Controle Interno para análise prévia, mediante despacho, a documentação necessária à posse de servidores;
- procedeu às averbações, nas pastas de assentamentos individuais, de todos os Atos, Portarias, Ordens de Serviço, Frequência, Diplomas, Títulos, Tempo de Serviço, Cursos etc., relativos a cada servidor;
- expediu certidões de tempo de serviço e certidões diversas e declarações a servidores;
- recebeu, mediante protocolo, as cópias das declarações de bens e rendas dos servidores e magistrados;
- recebeu, proveniente do Serviço de Controle Interno, os processos contendo as declarações de bens e rendas dos servidores, arquivando-os de forma organizada;
- Anotações de alteração de férias;
- Arquivamento da documentação e de fichas de servidores desligados;
- Arquivamento de processos diversos;
- Arquivamento de processos por assunto;
- Atendimento ao público;
- Atualização do cadastro dos servidores no Sistema RH;
- Controle cadastral e organização da vida funcional dos servidores do quadro permanente, comissionados e requisitados;
- Controle de lotação, remoção, frequência, escala de férias, licenças e afastamentos dos servidores;
- Elaboração da Escala de Férias para o ano de 2009;

- Elaboração de quadro com quantitativo de cargos vagos ocupados, funções comissionadas vagas e ocupadas, publicação no D.O.U., atendendo a lei de diretrizes orçamentárias para o ano de 2009;
- Elaboração de relatórios à Comissão de Avaliação de Adicional de Qualificação para concessão dos mesmos aos servidores;
- Envio de informações sobre nomeações, exonerações e vacâncias para o Serviço de Controle Interno, para repasse ao Tribunal de Contas da União;
- Organização do arquivo corrente deste SP;

1.1. Sub-Seção de Magistrados, Inativos e Pensionistas

As principais atividades desenvolvidas mensalmente pela Sub-seção de Magistrados, Inativos e Pensionistas, vinculada à Seção de Cadastro e Classificação de Cargos deste Serviço de Pessoal, são as anotações nos assentamentos funcionais dos Magistrados, a confecção de relatórios e portarias, bem como a instrução de processos administrativos, arquivamento de documentos diversos e o acompanhamento das férias (marcações, suspensões e alterações), tudo relacionado a Magistrado, inativo ou pensionista.

São feitos mensalmente dois relatórios:

a) o primeiro deve ser encaminhado à SECOR no primeiro dia útil do mês e contém informações relativas aos afastamentos de Magistrados ocorridos no mês anterior;

b) o segundo, encaminhado na mesma data do mês anterior, é enviado para a STP informando todos os afastamentos dos Desembargadores ocorridos no mês anterior.

Destaque-se que a referida sub-seção é responsável pela confecção de relatórios diversos a critério da Presidência e da Corregedoria.

Além das atividades rotineiras, foi preparada a escala de férias dos Magistrados para o ano de 2009. Essa atividade envolve o envio da planilha individual a cada um dos juizes desembargadores, a confecção da planilha geral e seu encaminhamento à presidência. Após a aprovação pelo Tribunal Pleno, em sessão administrativa, são feitos os lançamentos respectivos no sistema SRH.

Além dessas atividades podemos destacar outras que ao longo de 2008 foram desempenhadas pela referida Sub-seção

- coordenou e orientou as atividades relacionadas com a apuração de tempo de serviço e permanente atualização dos assentamentos individuais dos Desembargadores e Juízes deste Tribunal;
- informou e instruiu processos de natureza administrativa, referentes a Magistrados do Tribunal, acerca de nomeação, designação e aposentadoria, bem como afastamentos diversos;
- lavrou certidões de tempo de serviço e expediu declarações aos Magistrados, à vista dos assentamentos funcionais;
- acompanhou a publicação, na Imprensa Oficial, das legislações, pareceres e atos administrativos de interesse dos Magistrados;
- executou tarefas referentes ao cadastro dos Magistrados e expediu carteira de identidade aos Magistrados;
- manteve atualizadas as anotações nos assentamentos funcionais dos Magistrados;
- manteve organizado o prontuário do pessoal inativo e pensionistas;

2. SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E PROGRAMAS ASSISTENCIAIS

A SRHEPA desempenha as atividades relativas as áreas de Avaliação de Desempenho Funcional, Estágio e Capacitação. Também é responsável pela Subseção de Programas Assistenciais-SPAS que executa os programas assistenciais: Assistência à Saúde, Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte; Auxílio à Creche e a Pre-Escola, Auxílio-Natalidade, Licença-Paternidade, Imposto de Renda e Seguro de Vida para os estagiários deste Regional.

Avaliação de Desempenho Funcional

Durante o ano 2008, o Programa de Avaliação de Desempenho de Servidores do TRT da 22ª Região – PADS 22, promoveu a avaliação de desempenho de servidores estáveis e em estágio probatório, pertencentes ao Quadro de Pessoal, e ainda, de servidores cedidos, de acordo com as solicitações dos órgãos cedentes.

Coube também a SRHEPA a instrução de processos de avaliação de desempenho, o acompanhamento do ingresso e desligamento de servidores, a verificação de ocorrência de licenças médicas, alterações de lotação, interrupção de exercício e demais atividades afetas ao tema, assim como a orientação de avaliadores e avaliados sobre o programa de avaliação de desempenho dos TRT.

A SRHEPA acompanhou os casos de servidores passíveis de progressão e promoção funcional, observando os critérios estabelecidos no ATO GP N° 132/2000, na Lei 11.416/06 e no Anexo IV da Portaria Conjunta N° 01/2007. Preparou e encaminhou quatrocentos e cinquenta e duas Fichas de Avaliação de Desempenho Funcional, sendo quatrocentos e duas fichas dos servidores estáveis e em estágio probatório referentes ao período de 2008 e quarenta e duas fichas referentes aos períodos de 2004 a 2007 que se encontravam pendentes.

As avaliações dos servidores não passíveis de movimentação (progressão/promoção) foram realizadas nos meses de abril e outubro, conforme dispõe o Ato GP N° 132/2000. Em abril foram realizadas cento e vinte e cinco avaliações de desempenho funcional referente ao período de 2008. Em outubro foram realizadas sessenta avaliações referentes a 2008 e quarenta e duas referentes aos períodos de 2004 a 2007.

As avaliações dos servidores passíveis de progressão/promoção foram realizadas mensalmente, de acordo com os novos critérios estabelecidos na Lei 11.416/06 e no Anexo IV da Portaria Conjunta N° 01/2007. Foram enviadas cento e setenta e quatro fichas de avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório durante todo ano de 2008 e cinquenta e uma fichas de servidores estáveis passíveis de progressão/promoção.

No ano de 2008, a SRHEPA encaminhou relatórios mensais com um total de sessenta e dois servidores aptos para avaliação especial de desempenho (por completarem 31 meses de efetivo exercício).

Foram, também, autuados seis processos administrativos de Recursos à Avaliação de Desempenho Funcional no ano de 2008. Desse total, apenas um recurso foi improvido.

Estágio:

O Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região possui, atualmente 45 estagiários, sendo 22 do sexo feminino e 23 do sexo masculino. Desse total, 37 pertencem às Universidades Públicas (Federal, Estadual e CEFET) e 08 a Faculdades Particulares do Estado.

Os cursos de Graduação contemplados pelo programa neste exercício foram os seguintes: Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Comunicação Social, Direito, Eletrônica, Eletrotécnica e Secretariado Executivo.

As vagas são distribuídas nas áreas fim e meio do Tribunal da forma que segue: as Varas Federais do Trabalho da Capital, 1ª, 2ª, 3ª e 4ª, são detentoras do maior número de vagas, totalizando 16. Para as Varas do Trabalho do interior do Estado são destinadas 15 vagas no total, sendo a VT de Picos detentora de 4 vagas, Corrente e Parnaíba 3 vagas, Floriano e Piripiri 2 vagas, e Oeiras 1 vaga.

O quadro de estagiários do Tribunal encontra-se incompleto, pois existem disponibilidade de vagas na 4ª Vara do Trabalho (1), Vara do Trabalho de Parnaíba (1), Serviço de Informática (2) e Secretaria do Tribunal Pleno (1), as quais ainda não foram preenchidas por necessidade de adequação deste Regional a nova Lei de Estágio, Lei nº 11.788 aprovada em 25 de setembro de 2008, o que ocorreu por meio do Ato GP nº 05/2009, de 21 de janeiro de 2009. Ressalta-se que está em andamento a realização de teste seletivo de estagiários para preenchimento das vagas acima mencionadas.

Em 2008, o orçamento destinado ao Programa de estágio do Tribunal envolveu recursos da ordem de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sendo gastos efetivamente com pagamento da bolsa de estágio de nível superior cujo valor é de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), e com o pagamento da bolsa de estágio de nível médio no valor de R\$ 212,00 (duzentos e doze reais).

Capacitação:

No tocante à Capacitação de Recursos Humanos neste Regional em 2008, a dotação orçamentária para o custeio desta atividade foi de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Foram realizados 84 eventos, sendo 16 internos e 68 externos. Registrou-se 346 participações em cursos com carga horária total de 1.700 horas.

A Escola Judicial e de Administração-EJAD, por meio do Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores (Res. Adm. nº 52/2007), realizou 15 cursos em 2008 capacitando 95 magistrados e servidores totalizando 111 horas-aulas ministradas durante o ano.

Comparando-se o índice de capacitação (IC), obtido pela divisão do nº total de horas ministradas (h/a) pelo nº total de servidores deste Regional, verifica-se um crescimento anual significativo nesta área. Constata-se, inclusive, o cumprimento da meta estabelecida pelo Planejamento Estratégico Participativo (PEP), de 4 h/a por servidor. Esse crescimento deve-se à criação da Escola Judicial deste TRT em 2007, e também às parcerias que se vem mantendo com outros órgãos do Poder Judiciário Federal em cursos que lhes são de interesse comum, com o objetivo de reduzir o investimento nestes cursos e também promover a integração dos servidores.

QUADRO ANUAL COMPARATIVO

	2006	2007	2008
Nº DE CURSOS	55	71	84
Nº DE PARTICIPANTES	165	1621	1305
Nº DE HORAS(CARGA HORÁRIA TOTAL)	536	1291	1811
ÍNDICE DE CAPACITAÇÃO	1,19	2,87	4,31

Ensino à Distância (EAD):

O Projeto de Educação a Distância na Justiça do Trabalho, "ROMPENDO DISTÂNCIAS", coordenado pela Assessoria de Gestão de Pessoas do CSJT, foi implantado gradativamente no âmbito dos Tribunais. Assim, somente em 2008, a equipe de Ensino à Distância deste Regional, composta por 04 (quatro) servidores (RH, Escola Judicial e Informática), pôde participar do curso "Novas Formas de Ensinar e Aprender", com carga horária de 60 h/a, realizado no período de abril à julho de 2008, ministrado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e o Mentor Tecnologia, com o objetivo de desenvolver atividades

estruturação, capacitação, formação de equipes e desenvolvimento de projetos-piloto de educação à distância.

Após referido treinamento, foram desenvolvidos ainda em 2008 dois cursos na modalidade à distância:

CURSO	DATA	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES
Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho	Agosto	8	94
Treinamento Básico do Sistema GESTORE	setembro	6	62

Faz-se necessário, ainda, uma melhor estruturação de pessoal, espaço físico e equipamentos tecnológicos para melhor desenvolver os cursos na modalidade de ensino à distância.

2.1. Subseção de Programas Assistenciais:

A Subseção de Programas Assistenciais-Spas, administra os seguintes benefícios:

- Plano de Assistência Médico-Hospitalar e Ambulatorial aos magistrados e servidores, ativos e inativos, e seus dependentes.
- Auxílio-Alimentação
- Auxílio-Transporte
- Auxílio à Creche e à Pré-Escola
- Auxílio-Natalidade
- Licença-Paternidade
- Imposto de Renda - Inclusão/Exclusão de Dependentes
- Seguro de Vida - Estagiários

Programa de Assistência a Saúde

Orçamento

FONTE	2008
Orçamento Geral da União	926.082,00

Plano de Assistência Médico-Hospitalar e Ambulatorial

Beneficiários	2008
Titulares	404
Dependentes Legais	584
Dependentes Especiais	425
Total	1413

Auxílio-Alimentação

Beneficiários	2008
Servidores	379

Este benefício é concedido em pecúnia a todos os servidores em exercício do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, bem como aos requisitados e cedidos que optem pelo recebimento do mesmo por este Regional.

Auxílio-Transporte

Beneficiários	2008
Servidores	05

O valor mensal do Auxílio-Transporte resultará da correspondência estabelecida entre o valor diário total da despesa realizada com transporte coletivo multiplicada por vinte e dois dias, observado o desconto de seis por cento do vencimento do cargo efetivo do servidor e do cargo em comissão ou função comissionada, quando se tratar do servidor que não ocupe cargo efetivo.

Auxílio à Creche e à Pré-Escola

Beneficiários	2008
Servidores	92
Dependentes	112

Este benefício é concedido mensalmente em pecúnia aos servidores ativos inscritos no Programa de Assistência Pré-Escolar, que tenham filhos ou menores sob guarda ou tutela judicial de até cinco anos de idade, com o objetivo de custear parte

das despesas relativas a creches, berçários e pré-escolas. Não é necessário que o dependente esteja matriculado em creche ou pré-escola para que seja requerido o auxílio pré-escolar.

Fazem jus, ainda, os servidores que tem dependentes excepcionais de qualquer idade, cujo desenvolvimento psicológico, avaliado por uma junta médica, corresponda à idade mental daquela faixa etária. O servidor participa com uma cota, podendo variar entre 5 a 25% do benefício, estabelecido de acordo com o seu nível de remuneração.

Licença-Paternidade

Beneficiários	2008
Servidores	06

A Lei 8.112 em seu Art. 208 dispõe que pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 05 (cinco) dias. A Diretoria Geral, através do Ato DGA nº 1/2005, subdelega ao Serviço do Pessoal a competência para decidir a respeito do Pleito.

Auxílio-Natalidade

Beneficiários	2008
Servidores	12

O Auxílio-Natalidade está assegurado na Lei nº 8.112/90 e é devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto. O auxílio pode ser pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.

Seguro de Estagiários

Beneficiários	2008
Estagiários	50

O seguro tem por objetivo, garantir o pagamento de uma indenização ao segurado ou aos seus beneficiários, caso aquele venha a sofrer um acidente pessoal, observado as condições contratuais do seguro.

3. SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

À Seção de Legislação (SELE) procura manter atualizado o fichário sobre a legislação, resoluções administrativas, jurisprudência emitida pelos Tribunais e orientações oriundas Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, Consultoria Geral da República e outros órgãos, relativa a pessoal, instruindo processos e recursos relacionados com direitos e deveres do pessoal.

No ano de 2008 esta Seção, dentre outras atividades, elaborou pareceres acerca dos seguintes assuntos:

- Abaloamento de veículo
- Abono de permanência
- Adicional de Qualificação
- Afastamento para participar de curso de formação
- Ajuda de custo
- Atividade Jurídica (Pedidos de Certidão)
- Indenização de transporte
- Antecipação de 50% do 13º salário por ocasião de férias
- Auxílio Alimentação retroativo
- Auxílio natalidade
- Averbação de Tempo de Serviço
- Benefícios
- Benefícios de requisitados
- Concessão de férias
- Doação de sangue
- Exoneração
- Horário Especial
- Inclusão e exclusão de dependentes do IR
- Incorporação de quintos
- Levantamento sobre remoções
- Liberação de servidor do expediente
- Liberação de servidor para doutorado
- Licença à gestante

Prorrogação de licença à gestante
Licença para amamentação
Licença eleitoral
Licença em razão de casamento
Licença em virtude de falecimento de pessoa da família
Licença para acompanhar cônjuge
Licença para atividade política
Licença para Acompanhar Pessoa da Família
Licença para Tratamento de Saúde
Licença paternidade
Licença-prêmio
Mudança de categoria de CNH de agentes de segurança
Pagamento dos 11,98%
Parecer sobre remoção
Parecer sobre duração do Estágio Probatório
Parecer sobre retenção de indenização e reposição do salário do servidor
Participação em comissão de sindicância
Pedido de reconsideração
Permuta
Plano de saúde (devolução de valor pago a maior por servidor)
Preferência de lotação
Proposta de Atos
Prorrogação de licença
Remoção
Resposta a consulta de outros órgãos
Ressarcimento de despesas
Suspensão de férias
Sistema de Legislação de Pessoal
Vacância

2.7 SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

O Serviço de Material e Patrimônio do TRT da 2ª REGIÃO, conforme art. 37 do seu Regulamento Geral, tem a incumbência de coordenar e dirigir atividades relacionadas ao procedimento de compras diretas ou contratação de serviços que resulte na aquisição de material de consumo ou permanente, alienações e o acompanhamento de fornecimentos, bem como, a guarda, a distribuição, a conservação, o registro e o controle de todos os bens deste Tribunal.

Visando alcançar os seus objetivos, o SMP constituído das Seções abaixo relacionadas, desenvolveu no ano de 2008, as seguintes atividades, além de outras que fazem parte de sua rotina de trabalho:

SEÇÃO DE COMPRAS – SECOM

PROCEDIMENTOS REALIZADOS EM 2008

Procedimento	Quantidade
LEVANTAMENTO DE CUSTOS	120
ENTREGA DE EMPENHOS	189

Aquisições	Quantidade de processos
POR COMPRAS DIRETAS	44
POR LICITAÇÃO	43
POR DOAÇÕES (TST)	01
POR CONVÊNIO (BANCO DO BRASIL)	01

SEÇÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL – SREP

PROCEDIMENTOS REALIZADOS EM 2008

Procedimento	Quantidade
TOMBAMENTOS	1.250
BALANCETE CONTÁBIL	12

INVENTÁRIO GERAL DE BENS PERMANENTES	01
RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE NOTAS FISCAIS	64
TERMOS DE RESPONSABILIDADE	703

Aquisições de material permanente	Valor (R\$)
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	6.175.560,93
TOTAL DE ENTRADAS EM 2008	2.623.660,16
DESINCORPORAÇÕES OCORRIDAS EM 2008	3.467,89
SALDO EM DEZEMBRO DE 2008	8.795.753,20

SUBSEÇÃO DE ALMOXARIFADO - SALM

PROCEDIMENTOS REALIZADOS EM 2008

Procedimento	Quantidade
NOTAS FISCAIS RECEBIDAS E CONFERIDAS	171
REQUISIÇÕES DE MATERIAIS ATENDIDAS	686
BALANCETES MENSAIS ELABORADOS	12
INVENTÁRIO GERAL DE BENS DE CONSUMO	06

Aquisições de material permanente	Valor (R\$)
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	405.389,07
TOTAL DE ENTRADAS EM 2008	630.339,33
TOTAL DE SAÍDAS EM 2008	590.089,87
SALDO EM DEZEMBRO DE 2008	445.638,53

2.8 SERVIÇOS GERAIS

Atividades exercidas pelo setor de serviços gerais deste Tribunal, no período de janeiro a dezembro de 2008, através de suas respectivas seções, a saber: Seção de Manutenção Geral, Seção de Transportes, Portaria, Segurança e Zeladoria.

SEÇÃO DE TRANSPORTE, PORTARIA, SEGURANÇA E ZELADORIA

1. Serviços de Vigilância:	R\$ 525.377,12
2. Portaria:	R\$ 59.289,33
3. Serviços de Limpeza e Conservação:	R\$ 305.498,47
4. Serviço de Copá:	R\$ 51.245,28
5. Serviço de Garçom:	R\$ 7.837,17
6. Controle de Pragas Urbanas:	R\$ 1.900,00
7. Telefonia Móvel	R\$ 58.715,20

SERVIÇO DE TRANSPORTE

1. Manutenção:	R\$ 43.841,75
2. Combustível:	R\$ 108.647,94
3. Seguro:	R\$ 18.000,00
4. Renovação Cadastral/Emplacamento:	R\$ 2.636,14
5. Taxa de Administração Gestão de Frotas:	R\$ 6.660,26

OUTRAS DESPESAS

1. Fornecimento de água mineral:	R\$ 8.343,88
2. Despesas diversas (suprimento de fundos):	R\$ -

SUB-SEÇÃO DE ZELADORIA

No exercício de 2008 esta sub-seção, visando melhorar a qualidade da prestação dos serviços contratados pelo

TRT22, elaborou planejamento para acompanhar, de forma mais pontual, a execução dos serviços de copa, limpeza e conservação.

O titular da sub-seção, durante as visitas às dependências dos prédios da capital, sempre pesquisou junto a servidores, diretores, juízes e desembargadores, sobre a qualidade dos serviços prestados, como forma de medir o grau de satisfação em relação aos serviços executados.

No decorrer de 2008, além da rotina de fiscalização dos prédios da capital, visitou todas as Varas do Trabalho do interior, com o intuito de: a) conhecer a qualidade dos serviços prestados; b) verificar as condições de trabalho dos serventes; c) certificar-se do fiel cumprimento das atribuições de cada trabalhador; d) confrontar se o material utilizado na limpeza é compatível com o que foi indicado no contrato; e e) conferir se a empresa procedeu às corretas anotações na documentação de cada servente.

A relação abaixo representa rotina desta sub-seção:

- Acompanhamento e supervisão dos serviços de copa e limpeza efetuados no prédio Sede deste Tribunal e Varas Federais do Trabalho;
- Vistorias periódicas aos prédios para controle dos serviços executados na área de limpeza, conservação e copa.
- Controle de pragas nos prédios do Tribunal e Varas Federais do Trabalho de Teresina;
- Gestão dos contratos de fornecimento de açúcar, café, chá, água mineral, serviços de garçom.

CONSUMO DE MATERIAL

MATERIAL UTILIZADO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Açúcar	973Kg	1.021,65
Chá	5,8kg	789,28
Café	508kg	4.191,00

Seção de Manutenção Geral

Prédios

1. Água:	R\$	74.723,38
2. Energia elétrica:	R\$	711.221,34
3. Construção Vara Trabalho de Piripiri:	R\$	512.816,03
4. Reforma Vara Trabalho de S. R. Nonato:	R\$	224.717,21
5. Construção Vara Trabalho de Corrente:	R\$	542.862,24
6. Reforma Complexo Administrativo:	R\$	510.543,35
7. Reforma do ed. sede(inst. racks e datacenter):	R\$	97.863,22
8. Construção do edificio sede:	R\$	514.483,67

EQUIPAMENTOS

1. Manutenção de elevadores:	R\$	8.672,00
2. Manutenção dos Sistemas Telefônicos:	R\$	13.500,00
3. Locação de fotocopiadora:	R\$	12.000,00
4. Manut. de centrais e ap. de ar condic. Capital:	R\$	15.600,00
5. Manuñ. de centrais e ap. de ar condic. V.do interior:	R\$	11.094,00

SUB-SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

No exercício de 2008 esta seção cumpriu com suas atribuições, seja no acompanhamento dos contratos seja na execução dos serviços solicitados que não se enquadram na rotina normal de acompanhamento dos contratos de manutenção preventiva ou corretiva de equipamentos.

Foram formulados vários projetos básicos e feitas as especificações de equipamentos a serem adquiridos para esta Regional

Especificamente foram executados os seguintes serviços

- Conserto de cadeiras, mesas, portas;

- Projeto dos novos móveis e acompanhamento das instalações;
- Mudanças de móveis e instalações nas varas inauguradas;
- Revisão e instalação de pontos de lógica;
- Reparos, revisões e consertos em aparelhos telefônicos comuns, aparelhos de fax, sem fio e tipo KS;
- Substituição de lâmpadas e interruptores;
- Manutenção preventiva e corretiva do sistema de refrigeração dos prédios;
- Manutenção de bombas de recalque;
- Recarga de extintores de incêndio;
- Revisão do sistema elétrico dos portões e substituição de motor do portão do edifício sede;
- Habilitação de pontos de voz e dados.

SUB-SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS

- Acompanhamento do contrato de manutenção predial (serviços de reboco, pintura, hidráulicos);
- Acompanhamento dos contratos de manutenção de elevadores;
- Acompanhamento do fornecimento de energia elétrica e de água;
- Vistorias de rotina nas diversas dependências do Tribunal e varas do interior;
- Atividade de suporte aos oficiais de justiça, na área de avaliação de imóveis para fins de penhora;
- Acompanhamento dos contratos de locação de imóveis em Floriano, Oeiras e Teresina;
- Construções e reformas nas Varas do interior e edifício sede;

