

2023

Relatório Anual

Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

Presidente	BEATRIZ DE LIMA PEREIRA
Vice-Presidente Administrativo	MARIA ELIZABETH MOSTARDO NUNES
Vice-Presidente Judicial	MARCELO FREIRE GONÇALVES
Corregedor Regional	EDUARDO DE AZEVEDO SILVA

Coordenadoria de Estatística

Diretor	Gustavo Miranda da Silva
Equipe	Adriana Domanoski Gurniak
	Beatriz Maria Caccavella Chaves
	Bernardo Rocha Mendes
	Dario Nery
	Gabriel Favalli Branco
	Maria Conceição de Freitas
	Patricia Hilst
	Rodrigo Bazilio Terra

BRASIL. TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª
REGIÃO.

Relatório Anual 2023. São Paulo, 2024.

1. Sumário

1	COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL	4
1.1	Cargos Diretivos.....	4
1.2	Composição Plenária por Ordem de Antiguidade	4
1.3	Composição das Turmas	6
1.4	Composição das Seções Especializadas	8
1.5	Composição do Órgão Especial.....	10
1.6	Juízes Titulares de Vara por Ordem de Antiguidade	11
1.7	Juízes Substitutos por Ordem de Antiguidade	14
2	CERIMONIAL, EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	20
3	PRESIDÊNCIA.....	106
3.1	Coordenadoria de Estatística e Gestão de Indicadores	106
3.1.1	Seção de Acompanhamento da Estatística Judiciária de 1º grau.....	108
3.1.2	Seção de Acompanhamento da Estatística Judiciária de 2º grau e Administrativa.....	109
3.1.3	Seção de Gestão de Indicadores Institucionais	111
3.2	Coordenadoria de Apoio à Utilização dos Sistemas Judiciais Eletrônicos..	114
3.3	Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão	117
4	VICE-PRESIDÊNCIA ADMINISTRATIVA	135
5	VICE-PRESIDÊNCIA JUDICIAL	136
5.1	Recursos aos Tribunais Superiores.....	136
6	CORREGEDORIA REGIONAL	137
7	ESCOLA JUDICIAL	171
7.1	Coordenadoria de Biblioteca - Biblioteca "Dr. Nebrídio Negreiros"	191
8	ATIVIDADE JUDICIAL	195
8.1	Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos	195
8.2	Semanas Nacional de Conciliação e Execução	199
8.3	Juízo Auxiliar em Execução	200
8.4	Núcleo de Pesquisa Patrimonial.....	201
8.5	Recursos aos Tribunais Superiores.....	201

8.6	Movimento Processual da Segunda Instância.....	202
8.6.1	Processos distribuídos e solucionados.....	202
8.6.2	Sessões	214
8.6.3	Produção por órgão judicante.....	214
8.6.4	Prazos.....	215
8.6.5	Movimento Geral de Processos - 2020 a 2023	215
8.7	Movimento Processual da Primeira Instância	216
8.7.1	Movimento Geral nas Varas do Trabalho - Fase de Conhecimento.....	216
8.7.2	Processos Solucionados na Fase de Conhecimento.....	225
8.7.3	Movimento Geral de Processos - 2020 a 2023 (Fase de Conhecimento).....	225
8.7.4	Movimento Geral nas Varas do Trabalho - Fase de Liquidação	226
8.7.5	Movimento Geral nas Varas do Trabalho - Fase de Execução ..	232
8.7.6	Cartas precatórias no juízo deprecado	240
8.7.7	Valores arrecadados	240
8.7.8	Valores Pagos aos Reclamantes	240
8.7.9	Audiências realizadas.....	240
8.7.10	Prazos médios	241
8.7.11	Assuntos mais demandados.....	241
8.7.12	Categorias econômicas mais demandadas	242
9	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	242
9.1	Diretoria Geral da Administração	243
9.2	Ouvidoria.....	249
9.3	Secretaria de Auditoria	250
9.4	Secretaria de Comunicação Social.....	255
9.5	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações	273
9.5.1	Coordenadoria de Material e Patrimônio	275
9.6	Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial.....	275
9.6.1	Manutenção e Projetos	275
9.6.2	Manutenção e Apoio Logístico.....	279
9.6.3	Coordenadoria de Administração Predial	287
9.7	Secretaria de Segurança Institucional	291

9.8	Secretaria de Gestão de Pessoas.....	322
9.8.1	Coordenadoria de Administração Funcional	322
9.8.2	Coordenadoria de Gestão da Remuneração	326
9.8.3	Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas.....	329
9.8.4	Coordenadoria de Legislação de Pessoal.....	340
9.8.5	Coordenadoria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida	343
9.9	Secretaria de Saúde.....	395
9.10	Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira	418
9.11	Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental	424
9.11.1	Coordenadoria de Normas e Jurisprudência e Divulgação ...	424
9.11.2	Coordenadoria de Gestão Documental	428
9.12	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	431
9.12.1	Coordenadoria de Governança e Projetos:	434
9.12.2	Coordenadoria de Projetos Nacionais.....	438
9.13	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	441

1 COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

1.1 Cargos Diretivos

Presidente

Desembargadora BEATRIZ DE LIMA PEREIRA

Vice-Presidente Administrativo

Desembargadora MARIA ELIZABETH MOSTARDO NUNES

Vice-Presidente Judicial

Desembargador MARCELO FREIRE GONÇALVES

Corregedor Regional

Desembargador EDUARDO DE AZEVEDO SILVA

1.2 Composição Plenária por Ordem de Antiguidade

1. MARCELO FREIRE GONÇALVES
2. FERNANDO ANTONIO SAMPAIO DA SILVA
3. RILMA APARECIDA HEMETÉRIO
4. TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAIS
5. MARIANGELA DE CAMPOS ARGENTO MURARO
6. BEATRIZ DE LIMA PEREIRA
7. WILSON FERNANDES
8. LUIZ ANTONIO MOREIRA VIDIGAL
9. EDUARDO DE AZEVEDO SILVA
10. JOSÉ ROBERTO CAROLINO
11. RICARDO ARTUR COSTA E TRIGUEIROS
12. VALDIR FLORINDO
13. SONIA MARIA DE BARROS
14. SONIA APARECIDA GINDRO
15. SERGIO JOSE BUENO JUNQUEIRA MACHADO
16. CÂNDIDA ALVES LEÃO
17. JANE GRANZOTO TORRES DA SILVA
18. IVANI CONTINI BRAMANTE
19. ANA CRISTINA LOBO PETINATI
20. IVETE RIBEIRO
21. SILVIA TEREZINHA DE ALMEIDA PRADO ANDREONI
22. MARTA CASADEI MOMEZZO
23. DAVI FURTADO MEIRELLES
24. SONIA MARIA FORSTER DO AMARAL
25. JOMAR LUZ DE VASSIMON FREITAS
26. MARIA DE LOURDES ANTONIO
27. FRANCISCO FERREIRA JORGE NETO
28. DORIS RIBEIRO TORRES PRINA
29. WILMA GOMES DA SILVA HERNANDES

30. LEILA APARECIDA CHEVTCHUK DE OLIVEIRA
31. SÉRGIO ROBERTO RODRIGUES
32. MARIA INÊS RÉ SORIANO
33. PAULO JOSÉ RIBEIRO MOTA
34. LILIAN GONÇALVES
35. CÍNTIA TÁFFARI
36. ROBERTO BARROS DA SILVA
37. JONAS SANTANA DE BRITO
38. BIANCA BASTOS
39. SANDRA CURI DE ALMEIDA
40. BENEDITO VALENTINI
41. MARIA ISABEL CUEVA MORAES
42. SIDNEI ALVES TEIXEIRA
43. RICARDO VERTA LUDUVICE
44. ROSANA DE ALMEIDA BUONO
45. REGINA APARECIDA DUARTE
46. SIMONE FRITSCHY LOURO
47. KYONG MI LEE
48. ALVARO ALVES NOGA
49. DONIZETE VIEIRA DA SILVA
50. NELSON BUENO DO PRADO
51. ANTERO ARANTES MARTINS
52. DÂMIA ÁVOLI
53. ORLANDO APUENE BERTÃO
54. ARMANDO AUGUSTO PINHEIRO PIRES
55. SUSETE MENDES BARBOSA DE AZEVEDO
56. FLÁVIO VILLANI MACEDO
57. MARCOS CÉSAR AMADOR ALVES
58. FERNANDA OLIVA COBRA VALDÍVIA
59. ANA MARIA MORAES BARBOSA MACEDO
60. ELZA EIKO MIZUNO
61. MAURO VIGNOTTO
62. MARGOTH GIACOMAZZI MARTINS
63. MARIA ELIZABETH MOSTARDO NUNES
64. LYCANTHIA CAROLINA RAMAGE
65. MARIA JOSÉ BIGHETTI ORDOÑO
66. WILLY SANTILLI
67. SÔNIA APARECIDA COSTA MASCARO NASCIMENTO
68. FERNANDO ALVARO PINHEIRO
69. MARIA CRISTINA XAVIER RAMOS DI LASCIO
70. DANIEL DE PAULA GUIMARÃES
71. CELSO RICARDO PEEL FURTADO DE OLIVEIRA
72. SUELI TOMÉ DA PONTE
73. SÔNIA MARIA LACERDA
74. CLÁUDIO ROBERTO SÁ DOS SANTOS
75. IVETE BERNARDES VIEIRA DE SOUZA
76. PAULO KIM BARBOSA
77. MARTA NATALINA FEDEL
78. PAULO EDUARDO VIEIRA DE OLIVEIRA
79. BEATRIZ HELENA MIGUEL JIACOMINI
80. CATARINA VON ZUBEN
81. LUÍS AUGUSTO FEDERIGHI
82. MARINA JUNQUEIRA NETTO DE AZEVEDO BARROS
83. ANDRÉIA PAOLA NICOLAU SERPA
84. RICARDO APOSTÓLICO SILVA
85. HOMERO BATISTA MATEUS DA SILVA
86. RICARDO NINO BALLARINI
87. DULCE MARIA SOLER GOMES RIJO
88. MARIA FERNANDA DE QUEIROZ DA SILVEIRA
89. SILVANE APARECIDA BERNARDES

1.3 Composição das Turmas

PRIMEIRA TURMA

- Desembargadora MARIA JOSÉ BIGHETTI ORDOÑO (PRESIDENTE)
- Desembargadora ELZA EIKO MIZUNO
- Desembargador WILLY SANTILLI
- Desembargador DANIEL DE PAULA GUIMARÃES
- Juíza Convocada ELIANE APARECIDA DA SILVA PEDROSO

SEGUNDA TURMA

- Desembargadora SONIA MARIA FORSTER DO AMARAL (PRESIDENTE)
- Desembargadora MARIANGELA DE CAMPOS ARGENTO MURARO
- Desembargadora CÂNDIDA ALVES LEÃO
- Desembargadora MARTA CASADEI MOMEZZO
- Juíza Convocada SILZA HELENA BERMUDEZ BAUMAN

TERCEIRA TURMA

- Desembargadora ROSANA DE ALMEIDA BUONO (PRESIDENTE)
- Desembargadora MARGOTH GIACOMAZZI MARTINS
- Desembargador PAULO EDUARDO VIEIRA DE OLIVEIRA
- Desembargadora DULCE MARIA SOLER GOMES RIJO
- Desembargadora MARIA FERNANDA DE QUEIROZ DA SILVEIRA

QUARTA TURMA

- Desembargador RICARDO ARTUR COSTA E TRIGUEIROS (PRESIDENTE)
- Desembargadora IVANI CONTINI BRAMANTE
- Desembargadora IVETE RIBEIRO
- Desembargadora MARIA ISABEL CUEVA MORAES
- Desembargadora LYCANTHIA CAROLINA RAMAGE

QUINTA TURMA

- Desembargador JOMAR LUZ DE VASSIMON FREITAS (PRESIDENTE)
- Desembargadora ANA CRISTINA LOBO PETINATI
- Desembargadora LEILA CHEVTCHUK
- Desembargador SIDNEI ALVES TEIXEIRA
- Desembargadora SONIA MARIA LACERDA

SEXTA TURMA

- Desembargador ANTERO ARANTES MARTINS (PRESIDENTE)
- Desembargador WILSON FERNANDES
- Desembargadora JANE GRANZOTO TORRES DA SILVA
- Desembargadora BEATRIZ HELENA MIGUEL JIACOMIN
- Juiz Convocado CÉSAR AUGUSTO CALOVI FAGUNDES

SÉTIMA TURMA

- Desembargadora DÓRIS RIBEIRO TORRES PRINA (PRESIDENTE)
- Desembargador JOSÉ ROBERTO CAROLINO

- Desembargadora SONIA MARIA DE BARROS
- Desembargador CELSO RICARDO PEEL FURTADO DE OLIVEIRA
- Desembargadora ANDRÉIA PAOLA NICOLAU SERPA

OITAVA TURMA

- Desembargadora SUELI TOMÉ DA PONTE (PRESIDENTE)
- Desembargadora SÍLVIA ALMEIDA PRADO ANDREONI
- Desembargador MARCOS CÉSAR AMADOR ALVES
- Desembargadora MARIA CRISTINA XAVIER RAMOS DI LASCIO
- Desembargadora SILVANE APARECIDA BERNARDES

NONA TURMA

- Desembargadora SONIA APARECIDA COSTA MASCARO NASCIMENTO(PRESIDENTE)
- Desembargador SÉRGIO JOSÉ BUENO JUNQUEIRA MACHADO
- Desembargadora BIANCA BASTOS
- Desembargadora SIMONE FRITSCHY LOURO
- Desembargador MAURO VIGNOTTO

DÉCIMA TURMA

- Desembargador ARMANDO AUGUSTO PINHEIRO PIRES (PRESIDENTE)
- Desembargadora SONIA APARECIDA GINDRO
- Desembargadora SANDRA CURI DE ALMEIDA
- Desembargadora KYONG MI LEE
- Desembargadora ANA MARIA MORAES BARBOSA MACEDO

DÉCIMA PRIMEIRA TURMA

- Desembargador SÉRGIO ROBERTO RODRIGUES (PRESIDENTE)
- Desembargador LUIZ ANTONIO MOREIRA VIDIGAL
- Desembargadora WILMA GOMES DA SILVA HERNANDES
- Desembargador RICARDO VERTA LUDUVICE
- Desembargador FLÁVIO VILLANI MACEDO

DÉCIMA SEGUNDA TURMA

- Desembargadora TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAIS
- Desembargador FERNANDO ANTONIO SAMPAIO DA SILVA
- Desembargadora CÍNTIA TÁFFARI
- Desembargador BENEDITO VALENTINI
- Desembargador PAULO KIM BARBOSA

DÉCIMA TERCEIRA TURMA

- Desembargador ROBERTO BARROS DA SILVA (PRESIDENTE)
- Desembargador VALDIR FLORINDO
- Desembargador PAULO JOSE RIBEIRO MOTA
- Desembargador LUIS AUGUSTO FEDERIGHI
- Desembargador RICARDO APOSTÓLICO SILVA

DÉCIMA QUARTA TURMA

- Desembargador DAVI FURTADO MEIRELLES (PRESIDENTE)
- Desembargador FRANCISCO FERREIRA JORGE NETO

- Desembargador FERNANDO ALVARO PINHEIRO
- Desembargador CLÁUDIO ROBERTO SÁ DOS SANTOS
- Desembargador RICARDO NINO BALLARINI

DÉCIMA QUINTA TURMA

- Desembargador JONAS SANTANA DE BRITO (PRESIDENTE)
- Desembargadora MARIA INES RE SORIANO
- Desembargadora MARTA NATALINA FEDEL
- Desembargadora MARINA JUNQUEIRA NETTO DE AZEVEDO BARROS
- Juíza Convocada CLÁUDIA MARA FREITAS MUNDIM

DÉCIMA SEXTA TURMA

- Desembargadora FERNANDA OLIVA COBRA VALDÍVIA (PRESIDENTE)
- Desembargador NELSON BUENO DO PRADO
- Desembargadora DÂMIA AVOLI
- Desembargador ORLANDO APUENE BERTÃO
- Desembargadora REGINA APARECIDA DUARTE

DÉCIMA SÉTIMA TURMA

- Desembargadora MARIA DE LOURDES ANTONIO (PRESIDENTE)
- Desembargador ÁLVARO ALVES NÔGA
- Desembargadora CATARINA VON ZUBEN
- Desembargador HOMERO BATISTA MATEUS DA SILVA
- Juíza Convocada MARIA CRISTINA CHRISTIANINI TRENTINI

DÉCIMA OITAVA TURMA

- Desembargadora LILIAN GONÇALVES (PRESIDENTE)
- Desembargadora RILMA APARECIDA HEMETÉRIO
- Desembargador DONIZETE VIEIRA DA SILVA
- Desembargadora SUSETE MENDES BARBOSA DE AZEVEDO
- Desembargadora IVETE BERNARDES VIEIRA DE SOUZA

1.4 Composição das Seções Especializadas

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIO COLETIVO

- Desembargador VALDIR FLORINDO (PRESIDENTE)
- Desembargador DAVI FURTADO MEIRELLES
- Desembargadora IVANI CONTINI BRAMANTE
- Desembargador FRANCISCO FERREIRA JORGE NETO
- Desembargador FERNANDO ALVARO PINHEIRO
- Desembargador CELSO RICARDO PEEL FURTADO DE OLIVEIRA
- Desembargadora SUELI TOMÉ DA PONTE
- Desembargador RICARDO NINO BALLARINI
- Juíza Convocada ELIANE APARECIDA DA SILVA PEDROSO
- Juiz Convocada MARIA CRISTINA CHRISTIANINI TRENTINI

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 1

- Desembargadora SONIA APARECIDA GINDRO (PRESIDENTE)
- Desembargadora RILMA APARECIDA HEMETÉRIO
- Desembargadora CÂNDIDA ALVES LEÃO

- Desembargador NELSON BUENO DO PRADO
- Desembargadora SUSETE MENDES BARBOSA DE AZEVEDO
- Desembargadora FERNANDA OLIVA COBRA VALDÍVIA
- Desembargadora ELZA EIKO MIZUNO
- Desembargadora IVETE BERNARDES VIEIRA DE SOUZA
- Desembargador CLÁUDIO ROBERTO SÁ DOS SANTOS
- Desembargadora BEATRIZ HELENA MIGUEL JIACOMINI

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 2

- Desembargador FERNANDO ANTONIO SAMPAIO DA SILVA (PRESIDENTE)
- Desembargadora JANE GRANZOTO TORRES DA SILVA
- Desembargador JOSÉ ROBERTO CAROLINO
- Desembargadora SONIA MARIA DE BARROS
- Desembargadora ANA CRISTINA LOBO PETINATI
- Desembargadora LEILA CHEVTCHUK
- Desembargador MARCOS CÉSAR AMADOR ALVES
- Desembargadora LYCANTHIA CAROLINA RAMAGE
- Desembargadora SONIA MARIA LACERDA
- Juíza Convocada CLÁUDIA MARA FREITAS MUNDIM

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 3

- Desembargadora MARIA DE LOURDES ANTONIO (PRESIDENTE)
- Desembargador LUIZ ANTONIO MOREIRA VIDIGAL
- Desembargador SÉRGIO JOSÉ BUENO JUNQUEIRA MACHADO
- Desembargadora KYONG MI LEE
- Desembargador MAURO VIGNOTTO
- Desembargadora MARGOTH GIACOMAZZI MARTINS
- Desembargadora SONIA APARECIDA COSTA MASCARO NASCIMENTO
- Desembargador PAULO EDUARDO VIEIRA DE OLIVEIRA
- Desembargadora CATARINA VON ZUBEN
- Desembargadora SILVANE APARECIDA BERNARDES

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 4

- Desembargador ORLANDO APUENE BERTÃO (PRESIDENTE)
- Desembargador RICARDO ARTUR COSTA E TRIGUEIROS
- Desembargadora MARIA ISABEL CUEVA MORAES
- Desembargadora REGINA APARECIDA DUARTE
- Desembargador ANTERO ARANTES MARTINS
- Desembargadora DÂMIA AVOLI
- Desembargador ARMANDO AUGUSTO PINHEIRO PIRES
- Desembargadora MARIA CRISTINA XAVIER RAMOS DI LASCIO
- Desembargador PAULO KIM BARBOSA
- Desembargadora MARTA NATALINA FEDEL

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 5

- Desembargador WILSON FERNANDES (PRESIDENTE)
- Desembargadora MARIANGELA DE CAMPOS ARGENTO MURARO
- Desembargadora IVETE RIBEIRO
- Desembargadora SÍLVIA ALMEIDA PRADO ANDREONI
- Desembargadora MARTA CASADEI MOMEZZO
- Desembargadora SONIA MARIA FORSTER DO AMARAL
- Desembargador DONIZETE VIEIRA DA SILVA
- Desembargador DANIEL DE PAULA GUIMARÃES

- Desembargadora ANDRÉIA PAOLA NICOLAU SERPA

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 6

- Desembargador ROBERTO BARROS DA SILVA (PRESIDENTE)
- Desembargadora TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAIS
- Desembargador PAULO JOSE RIBEIRO MOTA
- Desembargadora CÍNTIA TÁFFARI
- Desembargadora SANDRA CURI DE ALMEIDA
- Desembargador BENEDITO VALENTINI
- Desembargadora ANA MARIA MORAES BARBOSA MACEDO
- Desembargador LUÍS AUGUSTO FEDERIGHI
- Juiz Convocado CÉSAR AUGUSTO CALOVI FAGUNDES
- Juiz Convocada DULCE MARIA SOLER GOMES RIJO

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 7

- Desembargador SÉRGIO ROBERTO RODRIGUES (PRESIDENTE)
- Desembargadora DÓRIS RIBEIRO TORRES PRINA
- Desembargadora WILMA GOMES DA SILVA HERNANDES
- Desembargadora MARIA INES RE SORIANO
- Desembargador JONAS SANTANA DE BRITO
- Desembargador RICARDO VERTA LUDUVICE
- Desembargador FLÁVIO VILLANI MACÊDO
- Desembargadora MARIA JOSÉ BIGHETTI ORDOÑO
- Desembargadora MARINA JUNQUEIRA NETTO DE AZEVEDO BARROS
- Juiz Convocado EDILSON SOARES DE LIMA

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 8

- Desembargador WILLY SANTILLI (PRESIDENTE)
- Desembargador JOMAR LUZ DE VASSIMON FREITAS
- Desembargadora LILIAN GONÇALVES
- Desembargadora BIANCA BASTOS
- Desembargador SIDNEI ALVES TEIXEIRA
- Desembargadora ROSANA DE ALMEIDA BUONO
- Desembargadora SIMONE FRITSCHY LOURO
- Desembargador ÁLVARO ALVES NÔGA
- Desembargador HOMERO BATISTA MATEUS DA SILVA
- Desembargador RICARDO APOSTÓLICO SILVA

1.5 Composição do Órgão Especial

- Desembargadora BEATRIZ DE LIMA PEREIRA (PRESIDENTE)
- Desembargadora MARIA ELIZABETH MOSTARDO NUNES (VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVA)
- Desembargador MARCELO FREIRE GONÇALVES (VICE-PRESIDENTE JUDICIAL)
- Desembargador EDUARDO DE AZEVEDO SILVA (CORREGEDOR REGIONAL)
- Desembargador FERNANDO ANTÔNIO SAMPAIO DA SILVA
- Desembargadora RILMA APARECIDA HEMETÉRIO
- Desembargadora TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAIS
- Desembargadora MARIANGELA DE CAMPOS ARGENTO MURARO
- Desembargador WILSON FERNANDES
- Desembargador LUIZ ANTONIO MOREIRA VIDIGAL
- Desembargador JOSÉ ROBERTO CAROLINO

- Desembargador RICARDO ARTUR COSTA E TRIGUEIROS
- Desembargadora SONIA MARIA LACERDA
- Desembargadora SÔNIA APARECIDA GINDRO
- Desembargadora CANDIDA ALVES LEÃO
- Desembargadora CINTIA TÁFFARI
- Desembargadora BIANCA BASTOS
- Desembargador FLÁVIO VILLANI MACÊDO
- Desembargadora MARIA JOSÉ BIGHETTI ORDOÑO
- Desembargador WILLY SANTILLI
- Desembargador DANIEL DE PAULA GUIMARÃES
- Desembargadora SUELI TOMÉ DA PONTE
- Desembargadora SONIA MARIA LACERDA
- Desembargadora BEATRIZ HELENA MIGUEL JIACOMINI
- Desembargadora CATARINA VON ZUBEN

1.6 Juízes Titulares de Vara por Ordem de Antiguidade

1. SILZA HELENA BERMUDES BAUMAN
2. CLÁUDIA MARA FREITAS MUNDIM
3. CÉSAR AUGUSTO CALOVI FAGUNDES
4. ELIANE APARECIDA DA SILVA PEDROSO
5. MARIA CRISTINA CHRISTIANINI TRENTINI
6. SAMIR SOUBHIA
7. CARLA MARIA HESPANHOL LIMA
8. MARIA DE FATIMA DA SILVA
9. THEREZA CHRISTINA NAHAS
10. GRAZIELA CONFORTI TARPANI
11. ACÁCIA SALVADOR LIMA ERBETTA
12. WALDIR DOS SANTOS FERRO
13. MAGDA CARDOSO MATEUS SILVA
14. PAULO SÉRGIO JAKUTIS
15. EDILSON SOARES DE LIMA
16. ALCINA MARIA FONSECA BERES
17. MAURÍLIO DE PAIVA DIAS
18. VALÉRIA NICOLAU SANCHEZ
19. ADRIANA PRADO LIMA
20. REGINA CELI VIEIRA FERRO
21. IVONE DE SOUZA TONIOLO DO PRADO QUEIROZ
22. ELISA MARIA DE BARROS PENA
23. CYNTHIA GOMES ROSA
24. RUI CÉSAR PÚBLIO BORGES CORRÊA
25. PATRÍCIA THEREZINHA DE TOLEDO
26. DÉBORA CRISTINA RIOS FITTIPALDI FEDERIGHI
27. ROBERTO VIEIRA DE ALMEIDA REZENDE
28. PEDRO ROGÉRIO DOS SANTOS
29. LUCIA TOLEDO SILVA PINTO RODRIGUES
30. ANDRÉA GROSSMANN
31. LIANE MARTINS CASARIN
32. THAÍS VERRASTRO DE ALMEIDA
33. LÚCIO PEREIRA DE SOUZA
34. ADRIANA MARIA BATTISTELLI VARELLIS
35. JORGE EDUARDO ASSAD
36. ROBERTO APARECIDO BLANCO
37. LAÉRCIO LOPES DA SILVA
38. APARECIDA MARIA DE SANTANA
39. ANNETH KONESUKE

40. DANIEL VIEIRA ZAINA SANTOS
41. CRISTINA DE CARVALHO SANTOS
42. JOSÉ BRUNO WAGNER FILHO
43. MARCELO DONIZETI BARBOSA
44. LUCIANA CARLA CORREA BERTOCCO
45. RONALDO LUÍS DE OLIVEIRA
46. PÉRSIO LUIS TEIXEIRA DE CARVALHO
47. ROSELI YAYOI OKAZAVA FRANCIS MATTA
48. FÁTIMA APARECIDA DO AMARAL HENRIQUES MARTINS FERREIRA
49. ROGÉRIO MORENO DE OLIVEIRA
50. SORAYA GALASSI LAMBERT
51. LUCIANA DE SOUZA MATOS DELBIN MORAES
52. ANA LÚCIA DE OLIVEIRA
53. MOISÉS DOS SANTOS HEITOR
54. EUMARA NOGUEIRA BORGES LYRA PIMENTA
55. MARIA TEREZA CAVA RODRIGUES
56. EROTILDE RIBEIRO DOS SANTOS MINHARRO
57. WILSON RICARDO BUQUETTI PIROTTA
58. ADALGISA LINS DORNELLAS
59. MOISÉS BERNARDO DA SILVA
60. LIBIA DA GRAÇA PIRES
61. MAURÍCIO MARCHETTI
62. MÁRCIO MENDES GRANCONATO
63. FRANCISCO PEDRO JUCÁ
64. MEIRE IWAI SAKATA
65. GABRIEL LOPES COUTINHO FILHO
66. ANTONIO PIMENTA GONÇALVES
67. RENATA DE PAULA EDUARDO BENETI
68. WILDNER IZZI PANCHERI
69. SAMUEL ANGELINI MORGERO
70. VALÉRIA PEDROSO DE MORAES
71. CLEUSA SOARES DE ARAÚJO
72. KAREN CRISTINE NOMURA
73. RICARDO MOTOMURA
74. FERNANDO MARQUES CELLI
75. FERNANDO CESAR TEIXEIRA FRANÇA
76. MARA CRISTINA PEREIRA CASTILHO
77. REGINA CELIA MARQUES ALVES
78. MAURO SCHIAVI
79. MARA REGINA BERTINI
80. LUCIANA MARIA BUENO CAMARGO DE MAGALHÃES
81. LÍGIA DO CARMO MOTTA SCHMIDT
82. HÉLCIO LUIZ ADORNO JÚNIOR
83. HELDER BIANCHI FERREIRA DE CARVALHO
84. ANDRÉA CUNHA DOS SANTOS GONÇALVES
85. LUCIMARA SCHMIDT DELGADO CELLI
86. WASSILY BUCHALOWICZ
87. LUCIANA BEZERRA DE OLIVEIRA
88. RAQUEL GABBAI DE OLIVEIRA
89. SOLANGE APARECIDA GALLO BISI
90. PATRÍCIA ESTEVES DA SILVA
91. OLGA VISHNEVSKY FORTES
92. ELIZIO LUIZ PEREZ
93. PATRÍCIA COKELI SELLER
94. MARCO ANTONIO DOS SANTOS
95. ROGÉRIA DO AMARAL
96. SANDRA MIGUEL ABOU ASSALI BERTELLI
97. EDIVÂNIA BIANCHIN PANZAN
98. GERTI BALDOMERA DE CATALINA PEREZ GRECO
99. DIEGO CUNHA MAESO MONTES

100. FLÁVIO ANTONIO CAMARGO DE LAET
101. RENATA LÍBIA MARTINELLI SILVA SOUZA
102. PATRÍCIA ALMEIDA RAMOS
103. THIAGO MELOSI SÓRIA
104. GRAZIELA EVANGELISTA MARTINS BARBOSA DE SOUZA
105. DANIELLE SANTIAGO FERREIRA DA ROCHA DIAS DE ANDRADE LIMA
106. LUCIANO LOFRANO CAPASCIUTTI
107. JULIANA SANTONI VON HELD
108. ANDREZA TURRI CAROLINO DE CERQUEIRA LEITE
109. SANDRA REGINA ESPOSITO DE CASTRO
110. LETÍCIA NETO AMARAL
111. ADRIANA MIKI MATSUZAWA
112. ANDRÉA SAYURI TANOUE
113. BRUNO LUIZ BRACCIALLI
114. ANA CRISTINA MAGALHÃES FONTES GUEDES
115. CLEUSA APARECIDA DE OLIVEIRA COELHO
116. MARIA DE FATIMA ALVES RODRIGUES BERTAN
117. JOSIANE GROSSL
118. LUCY GUIDOLIN BRISOLLA
119. ANA MARIA BRISOLA
120. ANDREA RENDEIRO DOMINGUES PEREIRA ANSCHAU
121. ELISA MARIA SECCO ANDREONI
122. LÁVIA LACERDA MENENDEZ
123. SILVIA CRISTINA MARTINS KYRIAKAKIS
124. RITA DE CÁSSIA MARTINEZ
125. TABAJARA MEDEIROS DE REZENDE FILHO
126. JAIR FRANCISCO DESTÉ
127. RICHARD WILSON JAMBERG
128. CLAUDIA FLORA SCUPINO
129. DANIEL ROCHA MENDES
130. FABIANO DE ALMEIDA
131. IEDA REGINA ALINERI PAULI
132. RENATO SABINO CARVALHO FILHO
133. JOÃO FELIPE PEREIRA DE SANT'ANNA
134. OTÁVIO AUGUSTO MACHADO DE OLIVEIRA
135. ELZA MARIA LEITE ROMEU BASILE
136. MARIA ALEJANDRA MISAILIDIS LERENA
137. JOSÉ DE BARROS VIEIRA NETO
138. GERALDO TEIXEIRA DE GODOY FILHO
139. CARLA MALIMPENSO DE OLIVEIRA EL KUTBY
140. RENATO LUIZ DE PAULA ALVES
141. GLENDA REGINE MACHADO
142. ANA PAULA SCUPINO OLIVEIRA
143. RODRIGO GARCIA SCHWARZ
144. SANDRA DOS SANTOS BRASIL
145. CAROLINA MENINO RIBEIRO DA LUZ PACÍFICO
146. SILVIA HELENA SERAFIN PINHEIRO
147. CRISTIANE SERPA PANSAN
148. LUCIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA MOLINA
149. CARLOS ALBERTO MONTEIRO DA FONSECA
150. ANGELA FAVARO RIBAS
151. DANIELA ABRÃO MENDES DE CARVALHO
152. MAURO VOLPINI FERREIRA
153. PLINIO ANTONIO PUBLIO ALBREGARD
154. MARIA EULALIA DE SOUZA PIRES
155. ÉRIKA ANDRÉA IZÍDIO SZPEKTOR
156. JULIANA DA CUNHA RODRIGUES
157. JOSÉ CELSO BOTTARO
158. ALESSANDRA DE CÁSSIA FONSECA TOURINHO
159. ANA CAROLINA NOGUEIRA DA SILVA

160. RÉGIS FRANCO E SILVA DE CARVALHO
161. EVERTON LUIS MAZZOCHI
162. CAROLINE CRUZ WALSH MONTEIRO
163. CARLOS EDUARDO FERREIRA DE SOUZA DUARTE SAAD
164. JEAN MARCEL MARIANO DE OLIVEIRA
165. KÁTIA BIZZETTO
166. FARLEY ROBERTO RODRIGUES DE CARVALHO FERREIRA
167. EDUARDO ROCKENBACH PIRES
168. LEONARDO ALIAGA BETTI
169. MARIZA SANTOS DA COSTA
170. ROSE MARY COPAZZI MARTINS
171. TOMÁS PEREIRA JOB
172. EDUARDO NUYENS HOURNEAUX
173. VIRGINIA MARIA DE OLIVEIRA BARTHOLOMEI CASADO
174. MILTON AMADEU JUNIOR
175. SILVANA CRISTINA FERREIRA DE PAULA
176. ALEX MORETTO VENTURIN
177. FÁBIO AUGUSTO BRANDA
178. MAURICIO PEREIRA SIMÕES
179. FERNANDA ZANON MARCHETTI
180. JULIANA JAMTCHEK GROSSO
181. LUIS FERNANDO FEÓLA
182. CRISTIANE MARIA GABRIEL
183. MARA CARVALHO DOS SANTOS BALEEIRO
184. HELOÍSA MENEGAZ LOYOLA
185. FÁBIO RIBEIRO DA ROCHA
186. GILIA COSTA SCHMALB
187. PATRICIA OLIVEIRA CIPRIANO DE CARVALHO
188. LUCIANA SIQUEIRA ALVES GARCIA
189. RENATA SIMÕES LOUREIRO FERREIRA
190. MARCELE CARINE DOS PRASERES SOARES
191. RENATA CURIATI TIBERIO
192. SILVIO LUIZ DE SOUZA
193. JEFFERSON DO AMARAL GENTA
194. VALDIR RODRIGUES DE SOUZA
195. RENATA BONFIGLIO
196. ROBERTA CAROLINA DE NOVAES E SOUZA DANTAS
197. EDUARDO SUMMERS ALBUQUERQUE
198. EDITE ALMEIDA VASCONCELOS
199. PAULA LORENTE CEOLIN
200. PAULA BECKER MONTIBELLER JOB
201. CARLOS ABENER DE OLIVEIRA RODRIGUES FILHO
202. RICARDO KOGA DE OLIVEIRA
203. ROBERTO BENAVENTE CORDEIRO
204. FERNANDA ITRI PELLIGRINI
205. THATYANA CRISTINA DE REZENDE ESTEVES
206. LEONARDO GRIZAGORIDIS DA SILVA
207. JOÃO FORTE JÚNIOR
208. ANA LÍVIA MARTINS DE MOURA LEITE
209. JULIANA WILHELM FERRARINI PIMENTEL

1.7 Juízes Substitutos por Ordem de Antiguidade

1. ELMAR TROTI JUNIOR
2. PRISCILA DUQUE MADEIRA
3. RERISON STÊNIO DO NASCIMENTO

4. VIVIAN CHIARAMONTE
5. DANIELLE VIANA SOARES LONGANO
6. LUCIANA BÜHRER ROCHA
7. PAULA MARIA AMADO DE ANDRADE
8. FERNANDA GALVÃO DE SOUSA NUNES
9. ADRIANA DE JESUS PITA COLELLA
10. CAMILA DE OLIVEIRA ROSSETTI DE QUINTAES
11. FRANCISCO CHARLES FLORENTINO DE SOUSA
12. DIANA MARCONDES CESAR KAMBOURAKIS
13. ANDRÉ EDUARDO DORSTER ARAÚJO
14. ANA CAROLINA PARISI APOLLARO ZANIN
15. ANDRÉA NUNES TIBILLETTI
16. RENATA PRADO DE OLIVEIRA
17. SEBASTIÃO ABREU DE ALMEIDA
18. JULIANA EYMI NAGASE
19. NORMA GABRIELA OLIVEIRA DOS SANTOS MOURA
20. WALTER ROSATI VEGAS JÚNIOR
21. MILENA BARRETO PONTES SODRÉ
22. VIVIANY APARECIDA CARREIRA MOREIRA RODRIGUES
23. ANNA KARENINA MENDES GÓES
24. CAMILLE MENEZES MACEDO OLIVIERI
25. JOSÉ CARLOS SOARES CASTELLO BRANCO
26. MARIA FERNANDA MACIEL ABDALA
27. KATIUSSIA MARIA PAIVA MACHADO
28. TAMARA VALDIVIA ABUL HISS ALONSO
29. ALINE GUERINO ESTEVES
30. EMANUELA ANGÉLICA CARVALHO
31. FERNANDA MIYATA CASTELLO BRANCO
32. FABIO MOTERANI
33. TARCILA DE SÁ SEPÚLVEDA ARAÚJO
34. MÁRCIA SAYORI ISHIRUGI
35. SAMUEL BATISTA DE SÁ
36. IGOR CARDOSO GARCIA
37. MARIA FERNANDA ZIPPINOTTI DUARTE
38. ADENILSON BRITO FERNANDES
39. BRUNA GABRIELA MARTINS FONSECA
40. ALESSANDRA MODESTO DE FREITAS
41. MARCELO AZEVEDO CHAMONE
42. JULIANA DEJAVITE DOS SANTOS CHAMONE
43. RODRIGO ACUIO
44. TATIANA AGDA JÚLIA ELENICE HELENA BELOTI MARANESI ARROYO
45. JOSLEY SOARES COSTA
46. JULIANA FERREIRA DE MORAIS
47. VANESSA ANITABLIAN BALTAZAR
48. EDUARDO JOSÉ MATIOTA
49. JULIANA HEREK VALERIO
50. DAIANA MONTEIRO SANTOS
51. APARECIDA FÁTIMA ANTUNES DA COSTA WAGNER
52. DANIELA MORI
53. JULIANA PETENATE SALLES
54. ADRIANA KOBZ ZACARIAS LOURENÇO
55. ANDREA RENZO BRODY
56. RAPHAEL JACOB BROLIO
57. FERNANDA CARDARELLI GOMES
58. THOMAZ MOREIRA WERNECK
59. RAQUEL MARCOS SIMÕES
60. LIN YE LIN
61. TÂNIA BEDÊ BARBOSA
62. HELDER CAMPOS DE CASTRO
63. CRISTIANE BRAGA DE BARROS

64. GABRIELA SAMPAIO BARROS PRADO ARAUJO
65. HAMILTON HOURNEAUX POMPEU
66. FREDERICO MONACCI CERUTTI
67. FABIO DO NASCIMENTO OLIVEIRA
68. ÍTALO MENEZES DE CASTRO
69. ANA MARIA LOUZADA DE CASTRO BARBOSA
70. MARIA ALICE SEVERO KLUWE
71. FLAVIO BRETAS SOARES
72. ANDREA GOIS MACHADO
73. EVANDRO BEZERRA
74. MATEUS HASSEN JESUS
75. ERICA SIQUEIRA FURTADO MONTES
76. JERÔNIMO JOSÉ MARTINS AMARAL
77. FERNANDO CORRÊA MARTINS
78. ALEXANDRE KNORST
79. GESSICA OSORICA GRECCHI AMANDIO
80. ANDRÉ SENTOMA ALVES
81. CAROLINA TEIXEIRA CORSINI
82. MARCELO LOPES PEREIRA L. DE ALMEIDA
83. VICTOR GOES DE ARAUJO COHIM SILVA
84. LEOPOLDO ANTUNES DE OLIVEIRA FIGUEIREDO
85. LUIZ FELIPE SAMPAIO BRISSELLI
86. ANDREA LONGOBARDI ASQUINI
87. CARLOS EDUARDO MARCON
88. ELISA VILLARES
89. NAYARA PEPE MEDEIROS DE REZENDE
90. ADRIANA DE CASSIA OLIVEIRA
91. PATRÍCIA PINHEIRO SILVA
92. DIOGO DE LIMA CORNACCHIONI
93. DIEGO PETACCI
94. MARCELLE COELHO DA SILVA
95. GLÁUCIA REGINA TEIXEIRA DA SILVA
96. VIVIAN PINAREL DOMINGUEZ
97. ANA PAULA PAVANELLI CORAZZA CHERBINO
98. MARCIO FERNANDES TEIXEIRA
99. LETÍCIA STEIN VIEIRA
100. MARCOS VINICIUS COUTINHO
101. GUSTAVO KIYOSHI FUJINOHARA
102. PATRICIA CATANIA RANIERI DE ALMEIDA
103. ROSANGELA LERBACHI BATISTA
104. ITATIARA MEURILLY SILVA LOURENÇO
105. FERNANDA BEZERRA TEIXEIRA
106. LOURDES RAMOS GAVIOLI
107. BRUNO JOSÉ PERUSSO
108. ATHANASIOS AVRAMIDIS
109. CINARA RAQUEL ROSO
110. ADRIANA CRISTINA BACCARIN
111. CAMILA SOUZA PINHEIRO
112. TALITA LUCI MENDES FALCÃO
113. ÉRIKA BULHÕES CAVALLI DE OLIVEIRA
114. LORENA CORDEIRO DE VASCONCELOS
115. FILIPE DE PAULA BARBOSA
116. LAURA RODRIGUES BENDA
117. ANA CARLA SANTANA TAVARES
118. JULIANA VARELA DE ALBUQUERQUE DALPRÁ
119. SHIRLEY APARECIDA DE SOUZA LOBO ESCOBAR
120. GUSTAVO RAFAEL DE LIMA RIBEIRO
121. IVO ROBERTO SANTARÉM TELES
122. ALESSANDRO ROBERTO COVRE
123. VANESSA DE ALMEIDA VIGNOLI

124. RENATA MAXIMIANO DE OLIVEIRA CHAVES
125. FABIANA MENDES DE OLIVEIRA
126. GLAUCO BRESCIANI SILVA
127. PAULA GOUVEA XAVIER COSTA
128. MARIANA KAWAHASHI
129. MÁRCIO ALMEIDA DE MOURA
130. ANDREA DAVINI
131. AMANDA TAKAI RIVELLIS
132. RENATA FRANCESCHELLI DE AGUIAR BARROS
133. VINICIUS JOSÉ DE REZENDE
134. ANNA CAROLINA MARQUES GONTIJO
135. CHRISTINA DE ALMEIDA PEDREIRA
136. JULIANA RANZANI
137. JERÔNIMO AZAMBUJA FRANCO NETO
138. TATIANE PASTORELLI DUTRA
139. SANDRA SAYURI IKEDA
140. ALEX ALBERTO HORSCHUTZ DE RESENDE
141. EUDIVAN BATISTA DE SOUZA
142. VITOR PELLEGRINI VIVAN
143. BRÍGIDA DELLA ROCCA COSTA
144. FÁBRICIA RODRIGUES CHIARELLI
145. MICHEL DE BARCELOS SANTOS
146. GUSTAVO SCHILD SOARES
147. MARCELA AIED MORAES
148. JOBEL AMORIM DAS VIRGENS FILHO
149. THIAGO SALLES DE SOUZA
150. LÍVIA SOARES MACHADO
151. GUSTAVO CAMPOS PADOVESE
152. RENATO ORNELLAS BALDINI
153. FELIPE MARINHO AMARAL
154. DENER PIRES DE OLIVEIRA
155. IVANA MELLER SANTANA
156. TATIANE BOTURA SCARIOT LIMA
157. GIULIANO MOTTA
158. JULIANA BALDINI DE MACEDO
159. SAMANTHA FONSECA STEIL SANTOS E MELLO
160. JOÃO PAULO GABRIEL DE CASTRO DOURADO
161. ADEMAR SILVA ROSA
162. DIEGO REIS MASSI
163. AMANDA DE ALMEIDA SEABRA LO FEUDO
164. VICTOR PEDROTI MORAES
165. LORENA DE MELLO REZENDE COLNAGO
166. ANA PAULA FREIRE ROJAS
167. ISABELA PARELLI HADDAD FLAITT
168. IVI MARTINS CARON
169. MATHEUS DE LIMA SAMPAIO
170. DEIVES FERNANDO CRUZEIRO
171. ELIANE DEMETRIO OZELANE
172. MARCELO PEREIRA DAS NEVES
173. ANGELO FRANÇA PLANAS
174. CAROLINA ORLANDO DE CAMPOS
175. THIAGO BARLETTA CANICOBA
176. RICARDO LEO DE PAULA ALVES
177. RENAN OLÍMPIO GALISSI GAETA
178. MARCOS VINICIUS DE PAULA SANTOS
179. EDUARDO DE PAULA VIEIRA
180. CLÁUDIA TEJEDA COSTA
181. REBECA SABIONO STOPATTO
182. JORGE BATALHA LEITE
183. MAIZA SILVA SANTOS

184. ELISA AUGUSTA DE SOUZA TAVARES
185. MARCIA CRISTINA DE CARVALHO WOJCIECHOWSKI DOMINGUES
186. LUANA MADUREIRA DOS ANJOS
187. FRANCIELLI GUSSO LOHN
188. CINTIA APARECIDA SILVA DE PAULA LATINI
189. NAYRA GONÇALVES NAGAYA
190. CAMILA FRANCO LISBOA COELHO
191. DIEGO TAGLIETTI SALES
192. LAILA MARIANA PAULENA MACEDO
193. ALINE BASTOS MEIRELES MANDARINO
194. GABRIEL GARCEZ VASCONCELOS
195. RHIANE ZEFERINO GOULART
196. CAMILA COSTA KOERICH
197. CAROLINE FERREIRA FERRARI
198. RAFAELA LOURENÇO MARQUES
199. FRANCIANE APARECIDA ROSA
200. SAULO CAETANO COELHO
201. CAMILA DOS SANTOS JOAQUIM GARBE
202. CELSO ARAUJO CASSEB
203. ALBERTO ROZMAN DE MORAES
204. ALICE NOGUEIRA E OLIVEIRA BRANDÃO
205. JÚLIA GARCIA BAPTISTUTA
206. NATAN MATEUS FERREIRA
207. YARA CAMPOS SOUTO
208. RENATO DE OLIVEIRA LUZ
209. JULIA PESTANA MANSO DE CASTRO
210. TIAGO DANTAS PINHEIRO
211. BRUNO ANTONIO ACIOLY CALHEIROS
212. MARIANA NASCIMENTO FERREIRA
213. BRUNO COUTINHO PEIXOTO
214. VICTOR EMANUEL BERTOLDO TEIXEIRA
215. HANTONY CÁSSIO FERREIRA DA COSTA
216. MURILO AUGUSTO ALVES
217. CAROLINE MENEGAZ
218. LÍVIA HEINZMANN
219. RENATA ORSI BULGUERONI
220. WILLIAN ALESSANDRO ROCHA
221. LUIZ EVANDRO VARGAS DUPLAT FILHO
222. PAULA CRISTHINA RANSOLIN GUIMARÃES
223. CAMILA DIAS CARDOSO
224. CAROLINE PRADO ZANIN
225. CAMILA ASCENÇÃO QUEIROZ FREITAS
226. ANDREA CORRÉA DE PAULA RIZZOTO
227. EDUARDO MARQUES VIEIRA ARAÚJO
228. CHARBEL CHATER
229. SHEILA LENUZA AMARO DE SOUZA
230. LEO MAURO AYUB DE VARGAS E SA
231. MARINA DE ALMEIDA AOKI
232. CARLOS NEY PEREIRA GURGEL
233. RACHEL WERNER
234. EDUARDO SANTORO STOCCO
235. CHARLES ANDERSON ROCHA SANTOS
236. VANESSA APARECIDA DOS SANTOS
237. LEONARDO DROSDA MARQUES DOS SANTOS
238. ROQUE ANTONIO PORTO DE SENA
239. MARCYLENA TINOCO DE OLIVEIRA
240. AMANDA BRAZACA BOFF
241. GUILHERME MARÓSTICA SIQUEIRA LIMA
242. MARIANA MENDES JUNQUEIRA
243. JULIANA GARCIA COLOMBO

244. FLÁVIA FERREIRA JACÓ DE MENEZES
245. ABNER CAIUBÍ VIANA DE BRITO
246. ORLANDO LOSI COUTINHO MENDES
247. DANIELA MARIA DE ANDRADE SCHWERZ
248. PEDRO VALERY MIRRA GIBELLI DAVID
249. VALÉRIA BAIÃO MARAGNO
250. PAULA GABRIELA ANDRADE CAVALCANTE
251. GABRIEL GORI ABRANCHES
252. VITOR SAULO JORGE SOUZA VESCIO
253. VANESSA DINIZ DONATO SIQUEIRA
254. ROSA FATORELLI TINTI NETA
255. CAROLINE ORSOMARZO
256. GABRIEL CALLADO DE ANDRADE GOMES
257. ANA LUIZA SAWAYA DE CASTRO PEREIRA DO VALE
258. RODRIGO DE ARRAES QUEIROZ
259. LAÍS CERQUEIRA TAVARES
260. PEDRO ETIENNE ARREGUY CONRADO
261. THAÍS TANNÚS DE CARVALHO
262. ANDREZZA ALBUQUERQUE PONTES DE AQUINO CASSIMIRO
263. POLIANA FONTENELE ARRAES MENDES
264. MOISÉS TIMBÓ DE OLIVEIRA
265. RAFAEL BALDINO ITAQUY
266. PATRÍCIA REBOUÇAS FRANCESCHET GUIMARÃES
267. KAROLINE SOUSA ALVES DIAS
268. TÂMARA LUIZA VIEIRA RASIA
269. PAULO COBRE
270. MAYRA ALMEIDA MARTINS DA SILVA
271. ROSELENE APARECIDA TAVEIRA
272. LYVIA AGRA DE MIRANDA
273. MARCOS ANTONIO IDALINO CASSIMIRO FILHO
274. MATEUS BRANDÃO PEREIRA
275. BRUNA TERÇARIOLI RAMOS
276. ANA MARIA FERNANDES ACCIOLY LINS
277. GABRIELA BATTASINI
278. RAMON MAGALHÃES SILVA
279. CRISTIANO FRAGA
280. LUIZA TEICHMANN MEDEIROS DE REZENDE
281. CAMILA PIMENTEL DE OLIVEIRA FERREIRA
282. MARTHA CAMPOS ACCURSO
283. GUSTAVO ELIAS DE MORAIS FREITAS
284. CARLOS EDUARDO DE MAGALHÃES MENDONÇA SANTOS
285. GUSTAVO GHIRELLO BROCCHI
286. EBER RODRIGUES DA SILVA
287. RICARDO TSUIOSHI FUKUDA SANCHEZ
288. FERNANDO MAIDANA MIGUEL
289. GABRIEL DA SILVA MEDEIROS
290. MAURÍCIO EVANDRO CAMPOS COSTA
291. ALEXANDRE DA SILVA HENRIQUE
292. PRISCILA BASILIO MINIKOSKI ALDINUCCI

Aposentadorias

Desembargadores

MANOEL ANTÔNIO ARIANO
MAGDA APARECIDA KERSUL
MÉRCIA TOMAZINHO
ROVIRSO APARECIDO BOLDO
JUCIREMA MARIA GODINHO GNÇALVES

Juízes do Trabalho

LUCIANA CUTI AMORIM
MARCOS SCALÉRCIO

2 CERIMONIAL, EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

LEGENDA

- A - Assessoramento à Presidência:
A.1 - em evento externo;
A.2 - em evento ou cerimônia internos;
A.3 - em posse de magistrado;
A.4 - em posse de servidor;
B - Assessoramento a entidade:
B.1 - externa;
B.2 - interna;
C - Visita Técnica:
C.1 - a entidades externas;
C.2 - a entidades internas;
D - Participação:
D.1 - em reunião técnica;
D.2 - em treinamentos e capacitação;
E - Realização
E.1 - de ação junto a entidades e órgãos externos;
E.2 - de atendimento a entidades acadêmicas;
E.3 - de estudo técnico de projetos administrativos;
F - Gestão de serviço de buffet.

Estatísticas Anuais

LEGENDA	QUANTITATIVO
A.1	105
A.2	107
A.3	24
A.4	0
B.1	134
B.2	376
C.1	4
C.2	3
D.1	48

D.2	6
E.1	13
E.2	55
E.3	72
F	156

Janeiro

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	04/01	A.2	Preparativos iniciais e assessoria à Presidência na inauguração das novas instalações do Fórum Trabalhista de Cubatão.
02	05/01	A.2	Elaborar convite para inauguração das novas instalações do Fórum Trabalhista de Cubatão, bem como encaminhar à Presidência para aprovação.
03	06 a 10/01	A.2	Enviar convite para inauguração das novas instalações do Fórum Trabalhista de Cubatão para autoridades de Cubatão e Baixada Santista.
04	07 a 19/01	E.3	Consolidar dados estatísticos, elaborar e encaminhar à Coordenadoria de Estatística e Gestão de Indicadores o Relatório Estatístico de Atividades desta Secretaria, referente ao ano de 2022.
05	09/01	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência o convite TJSP - Instalação da 2ª Vara da Família e das Sucessões de Americana.
06	09/01	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência o convite TJSP - Instalação da 2ª Vara da Comarca de Cosmópolis.
07	09 a 13/01	A.2	Solicitar layout do espaço, bem como transporte da equipe e providências (serviço de áudio, atendimento de copa, cobertura jornalística, mobiliários, passadeira, bandeiras e materiais). Elaborar minuta do roteiro. Administrar confirmações de presença para o evento de inauguração.
08	11/01	D.1	Reunião de equipe, pela plataforma "Zoom", para alinhamento das atividades da inauguração das novas instalações do Fórum Trabalhista de Cubatão e atualizações a respeito do contrato de buffet para o exercício de 2023.
09	11/01	E.3	Responder questionamento da Seção de Apoio à Gestão de Contratos a respeito da previsão de gastos estimados para o contrato de buffet.

10	11/01	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 01/23) referente à inauguração as novas instalações do Fórum Trabalhista de Cubatão, definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
11	12/01	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da “Visita Monitorada Virtual” para a <i>Instituição de Ensino Superior - FADISP</i> (dia 1º/03), criar sala virtual na plataforma “Zoom” e formulário de registro de presença, encaminhar roteiro e informações necessárias.
12	13/01	A.2	Encaminhar esboço do roteiro da inauguração das novas instalações do Fórum Trabalhista de Cubatão à Sra. Presidente deste Tribunal.
13	13/01	B.2	Assessorar o gabinete do Desembargador Ricardo Apostólico Silva quanto à seção responsável pela troca de toga.
14	16/01	A.2	Assessorar a Presidência na inauguração das novas instalações do Fórum Trabalhista de Cubatão; confirmação com os Coordenadores do evento de quem comporá o dispositivo de honra; confirmações de presença; informações a autoridades sobre a previsão de pronunciamento; acompanhamento do andamento dos trabalhos junto aos setores (Secom, SSI, Copa), à Secr. Apoio Adm. (púlpito, bandeiras, sistema de som, passadeira, pano para descerramento, conferência da limpeza do local, etc.) e contato com todos os interessados para orientações acerca do evento. Roteiro aprovado pela autoridade responsável e evento apresentado pela Mestre de Cerimônias.
15	16/01	B.1	Responder consulta da Seção de Cerimonial e Eventos do TRT da 10ª Região a respeito da existência neste Regional de portaria que regulamente cerimônias fúnebres.
16	16/01	B.1	Responder consulta do Núcleo de Cerimonial e Eventos do TRT da 13ª Região a respeito da existência de contrato de locação, salão de festa, buffet, manobrista e equipe de cerimonial para a posse dos Desembargadores, Presidente, Vice-Presidente, Corregedor, Ouvidor, Diretor da Escola.
17	17/01	B.2	Encaminhar à Seção de Relacionamento com a imprensa deste Tribunal relação de autoridades presentes e roteiro da inauguração das novas instalações do Fórum Trabalhista de Cubatão.

18	17/01	D.1	Participar em reunião técnica virtual preparatória, pela plataforma "Zoom", com a EJUD-2 - ref. à Aula Magna de Abertura do Ano Letivo: "Poder Judiciário, Normas Internacionais do Trabalho e Agenda 2030 da ONU" que terá como palestrante o Presidente do TST e do CSJT, Ministro Lelio Bentes Corrêa.
19	17/01	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 01/23. Após, incluir certidão no Proad nº 27.704/2021.
20	18 a 19/01	A.2	Elaborar prévia do convite para a "Aula Magna de Abertura do Ano Letivo" da EJUD-2 e encaminhá-lo para aprovação pela Escola Judicial e Presidência.
21	19/01	B.2	Encaminhar à Presidência, para aprovação, estimativa de valor a ser utilizado com o buffet na "Aula Magna de Abertura do Ano Letivo" da EJUD-2.
22	23/01	B.2	A pedido da Seção de Apoio às Comissões de Regimento Interno, de Revista, encaminhar informações sobre os eventos mais relevantes ocorridos durante o ano de 2022 - próxima edição da Revista do Tribunal, lançamento programado para maio de 2023.
23	26 a 27/01	A.2	Encaminhar convite eletrônico da "Aula Magna de Abertura do Ano Letivo".
24	26/01	A.1	Encaminhar para gabinete da Presidência o convite TJSP - Sessão Solene de Vitaliciamento dos Juízes do 188º Concurso de Ingresso na Magistratura.
25	26/01	D.1 e E.3	Reunião de equipe, pela plataforma "Zoom", para análise do contrato do serviço de buffet e preparativos do Estudo Técnico Preliminar.
26	27/01	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 02/23) referente à "Aula Magna de Abertura do Ano Letivo", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
27	27/01	A.2	Consultar a Diretoria da Coordenadoria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida quanto às informações da reabertura do "Berçário Ternura, Risos e Travessuras" (Creche do TRT-2), prevista para fevereiro de 2023. Agendar visita técnica às instalações.

28	27/01	A.1	Encaminhar para gabinete da Presidência o convite TJSP - Solenidade de Posse dos Juízes do 189º Concurso de Ingresso na Magistratura.
29	30 a 31/01	D.1 e E.3	Reunião de equipe, pela plataforma "Zoom", a fim de iniciar o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Anexos.
30	30/01	B.2	Responder à Coordenadoria de Compras e Licitações os nomes dos servidores que integrarão a Equipe de Apoio aos Pregoeiros.
31	30/01	B.1	Incluir o Hotel Intercity Anhembi na relação de indicações de hospedagem próximas ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa.
32	30/01	A.2	Consultar a Presidência acerca das providências para para reabertura das instalações da creche do TRT-2.
33	30 e 31/01	A.2	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença da "Aula Magna de Abertura do Ano Letivo". Prestar esclarecimentos aos convidados.
34	30 a 31/01	A.2	Elaborar a arte do convite para a Cerimônia de reabertura do "Berçário Ternura, Risos e Travessuras", bem como encaminhar para aprovação da Presidência.
35	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Fevereiro

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	01 a 09/02	A.2	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença da "Aula Magna de Abertura do Ano Letivo".
02	01 a 13/02	D.1 e E.3	Reunião de equipe, pela plataforma "Zoom", a fim de dar continuidade ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Anexos.
03	02/02	C.2	Visita técnica às instalações do "Berçário Ternura, Risos e Travessuras" (Creche do TRT-2) para os preparativos para a reabertura das instalações. Participaram desta visita: Secretaria de Cerimonial, Eventos e Relações Institucionais, Secretaria de Comunicação Social e Centro de Memória.
04	03/02	B.1	Encaminhar aos Cerimoniais dos Tribunais Regionais do Trabalho as datas dos aniversários dos Diretivos deste TRT.

05	03/02	F	Consultar a Presidência a respeito da continuidade do contrato de prestação do serviço de buffet.
06	03/02	A.2	Encaminhar à Presidência esboço do roteiro para cerimônia/comemoração da reabertura do "Berçário Ternura, Risos e Travessuras".
07	03/02	B.1	Confirmar, agendar e preparar o pré-planejamento para o apoio do Cerimonial no 9º Congresso de Direito do Trabalho patrocinado pela Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 2ª Região. Evento programado para ocorrer nos dias 13 e 14 de abril no auditório do 1º SS do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" (Proad nº 4.005/2023).
08	03/02	B.2	Recepcionar informações da exposição "Memórias da Creche do TRT-2: 33 anos de risos e travessuras" do Centro de Memória que deverá iniciar com a reabertura da creche.
09	06/02	A.1	Encaminhar para gabinete da Presidência o convite do Tribunal Regional Federal da 3ª Região para solenidade de inauguração do Salão do Tribunal do Júri do Fórum Criminal da Justiça Federal de São Paulo.
10	06/02	B.2	Encaminhar à Escola Judicial do TRT-2 esboço do roteiro para Abertura do Ano Letivo da EJUD-2.
11	06/02	B.2	Encaminhar à Presidência ideia conjunta da Secretaria de Cerimonial, Eventos e Relações Institucionais; Secretaria de Comunicação Social e Centro de Memória para Campanha de Fotos do Berçário. Campanha que será veiculada nas plataformas fechadas do Tribunal e algumas histórias selecionadas para composição do acervo da "Memórias Trabalhistas" deste Tribunal.
12	07/02	D.1	Reunião técnica virtual com empresa contratada Educalibras, Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão e Seção de Acessibilidade e Inclusão, com o objetivo de esclarecer como serão os serviços, a necessidade da audiodescrição em imagens e eventos, explicar sobre a acessibilidade nos vídeos, como solicitar, bem como para sanar eventuais dúvidas juntamente com a equipe da Educalibras.
13	08/02	A.2	Informar áreas envolvidas sobre a alteração da data para reabertura do berçário (27/02 às 11h30), bem como alterar o convite já elaborado.

14	08/02	A.2	Encaminhar à Presidência esboço do roteiro para Abertura do Ano Letivo da EJUD-2.
15	09/02	B.2	Alterar roteiro para Abertura do Ano Letivo, a pedido da Escola Judicial do TRT-2.
16	10/02	A.2	Assessorar a Presidência na "Cerimônia de Abertura do Ano Letivo da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região", cuja Aula Magna será ministrada pelo Ministro Lelio Bentes Corrêa do Tribunal Superior do Trabalho; confirmação com os Coordenadores do evento de quem comporá o dispositivo de honra; confirmações de presença; informações a autoridades sobre a previsão de pronunciamento; acompanhamento do andamento dos trabalhos junto aos setores (Secom, SSI, Copa), à Secr. Apoio Adm. (púlpito, bandeiras, sistema de som, passadeira, conferência da limpeza do local, etc.) e contato com todos os interessados para orientações acerca do evento. Roteiro aprovado pela autoridade responsável e evento apresentado pelo Mestre de Cerimônias.
17	11/02	B.2	Encaminhar à Seção de Relacionamento com a Imprensa relação das autoridades que compuseram a mesa na Abertura do Ano Letivo da EJUD-2.
18	13/02	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 02/23. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
19	15/02	A.2	Solicitar providências as áreas deste Tribunal tendo em vista a cerimônia de reabertura do "Berçário Ternura, Risos e Travessuras".
20	15/02	D.1	Reunião Virtual para finalizar o descritivo a ser enviado para as empresas de buffet visando a cotação de serviços de buffet.
21	16/02	F	Informar a Seção de Contratos e a empresa prestadora de serviços de buffet Elite que o contrato nº 28/2021 (Proc. Administrativo nº 13.964/2021) não será prorrogado.
22	16/02	F	Solicitar às empresas de buffet elaboração de proposta de cotação de serviço de buffet, visando instruir novo processo de licitação.

23	16/02	B.2	Agendar reunião virtual com a Secretaria de Comunicação Social, Secretaria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida, Centro de Memória e Seção de Administração dos Serviços do Berçário, para o dia 23/02 às 16h.
24	16/02	A.1	Encaminhar para a Presidência o convite da Comissão Organizadora EXPOJUD - Judiciário Exponencial para o EXPOJUD Portugal, que será realizado na Universidade de Lisboa (ULisboa), nos dias 23, 24 e 25 de maio de 2023.
25	17/02	A.2	Confirmar, agendar e preparar o pré-planejamento para o apoio do Cerimonial no evento "Junho da Agricultura Familiar", que ocorrerá nas Comemorações da Semana Mundial do Meio Ambiente, previsto para os dias 5 a 7 de junho.
26	23/02	E.2	Coordenar ações preparatórias ref. a "Visita Monitorada Virtual" para grupo de visitantes da <i>Instituição de Ensino Superior - FADISP</i> (dia 1º/03), atualizar as informações do material da visita; escolha da servidora que apresentará, bem como de quem fará o apoio.
27	23/02	D.1	Reunião virtual, pela plataforma "Zoom", para alinhamento das informações para reabertura das instalações do "Berçário Ternura, Risos e Travessuras" (Creche do TRT-2), bem como do lançamento da Campanha de fotos. Participaram desta reunião: Secretaria de Cerimonial, Eventos e Relações Institucionais; Secretaria de Comunicação Social; Secretaria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida; e Centro de Memória.
28	23/02	F	Solicitar às mais empresas de buffet elaboração de proposta de cotação de serviço de buffet, visando instruir novo processo de licitação.
29	23/02	A.2	Encaminhar à Presidência atualização do esboço do roteiro para cerimônia da reabertura do "Berçário Ternura, Risos e Travessuras".
30	24/02	A.1	Encaminhar para a Presidência o convite TJSP - Solenidade de Posse do Desembargador José Henrique Rodrigues Torres, a realizar-se no dia 10 de março de 2023.
31	27/02	A.2	Assessorar a Presidência na "Cerimônia da reabertura do "Berçário Ternura, Risos e Travessuras", confirmação com a Presidente de quem comporá o dispositivo; informações a

			autoridades e servidores sobre a previsão de pronunciamento; acompanhamento do andamento dos trabalhos junto às áreas (Secom, SSI, Qualidade de Vida, Apoio Administrativo, Memória e Copa). Roteiro aprovado pela autoridade responsável e evento apresentado pelo Mestre de Cerimônias.
32	27/02	A.1	Encaminhar à Presidência convite do TRT da 1ª Região para Solenidade de Ratificação de Posse - Desembargador Cláudio José Montesso, a realizar-se no dia 16 de março.
33	28/02	D.1	Reunião de equipe, pela plataforma “Zoom”, para alinhamento das atividades e eventos previstos, bem como continuidade na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a fim de futura licitação para o serviço de buffet.
34	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Março

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	01/03	E.2	Conduzir “ <i>Visita Monitorada Virtual</i> ” para grupo de visitantes da <i>Instituição de Ensino Superior - FADISP</i> , por meio do programa “Zoom”, com apresentação colaborativa no “Pitch”. Após a visita, encaminhar planilha eletrônica com os dados dos participantes que registraram a presença.
02	01/03	A.1	Encaminhar para a Presidência convite do TRT da 9ª Região para o evento comemorativo ao Dia Internacional da Mulher, Mulheres em Pauta, ocasião em que será instalada a Ouvidoria da Mulher do TRT9, a ser realizado no dia 10/03.
03	01/03	E.2	Enviar informações da “ <i>Visita Monitorada Virtual</i> ” do grupo de visitantes da <i>Instituição de Ensino Superior - FADISP</i> para a Secretaria de Comunicação Social deste Regional, para divulgação no site e/ou redes sociais.
04	02/03	D.1	Reunião de equipe, pela plataforma “Zoom”, para continuidade do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) para futura licitação do serviço de buffet.
05	02/03	E.3	Preencher formulário do Documento de Formalização de Demanda (DFD) a fim de coletar as informações para a elaboração do Plano de Contratações Anual 2024.

06	03/03	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da “Visita Monitorada Virtual” para a <i>Universidade Brasil - Campus Descalvado</i> (dia 22/03), criar sala virtual na plataforma “Zoom” e formulário de registro de presença, encaminhar roteiro e informações necessárias.
07	06/03	A.1	Encaminhar para a Presidência Convite TJSP - Solenidade de Posse dos Desembargadores Maria Lia Pinto Porto Corona e Luís Henrique Barbante Franzé, em 17/03.
08	07/03	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência, convite do Sindicato dos Policiais Federais de São Paulo para a Sessão Solene de Posse do Sindicato dos Servidores da Polícia Federal do Estado de São Paulo, em 16/03.
09	07/03	B.2	Encaminhar para o Gabinete da Desembargadora Maria Elisabeth Mostardo Nunes, convite do Sindicato dos Policiais Federais de São Paulo para a Sessão Solene de Posse do Sindicato dos Servidores da Polícia Federal do Estado de São Paulo, em 16/03.
10	07/03	D.1, E.3 e F	Reunião de equipe, pela plataforma “Zoom”, para finalização do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) referente a licitação do serviço de buffet.
11	07/03	A.1	Encaminhar para a Presidência convite para Abertura do Ano Judiciário e Ordem do Mérito Judiciário do TRT da 15ª Região - Campinas, a ser realizado no dia 16 de março, às 17h.
12	07/03	A.1	Encaminhar resposta da Presidência ao convite à Sessão Solene de Posse do Sindicato dos Servidores da Polícia Federal do Estado de São Paulo.
13	07/03	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da “Visita Monitorada Virtual” para a Faculdade Anhanguera de Jacaré (dias 4 e 10/05), criar sala virtual na plataforma “Zoom” e formulário de registro de presença, encaminhar roteiro e informações necessárias.
14	08/03	A.2 e D.1	Participar, presencialmente no Gabinete da Presidência, da 1ª Reunião do Conselho da Ordem do Mérito Judiciário.
15	08/03	E.2	Reservar auditório da EJUD, no 10º andar do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” no dia 16/05, tendo em vista visita presencial programada.
16	08/03	E.3 e F	Criar novo processo no Proad e incluir documentos referentes à licitação do serviço de buffet.

17	09/03	D.1	Participar de reunião virtual da Comissão Permanente de Gestão Socioambiental do TRT da 2ª Região, pela plataforma "Meet", para alinhar informações com as áreas que prestarão serviços no evento "Junho da Agricultura Familiar: Mulheres Empreendedoras" - Dia Mundial do Meio Ambiente, programado para junho deste ano.
18	09/03	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 03/23) referente ao "Café com a Presidente", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet ao Edifício Millenium (descarga) e ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" (estacionamento).
19	09/03	A.1	Encaminhar para a Presidência convite do Tribunal Regional Federal da 3ª Região para Solenidade de Implantação das e-Varas e Central de Processamento Eletrônico - Campinas, no dia 22/03/2023.
20	10/03	D.1, E.3 e F	Reunião de equipe, pela plataforma "Zoom", para retificação no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), conforme informações da Assessoria Jurídico-Administrativa deste Tribunal, bem como inclusão dos referidos documentos no Proad.
21	10/03	B.1	Encaminhar informações, solicitadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, sobre normas que regulam as sessões solenes de posse dos novos Dirigentes e de Desembargadores neste TRT da 2ª Região.
22	10/03	A.1	Encaminhar para a Presidência convite TJSP - Solenidade de Posse dos Desembargadores Afonso Celso da Silva e Heloísa Martins Mimessi.
23	10/03	B.1	Auxiliar a Assessoria da Presidência do TST quanto a informações de contato de servidor deste TRT da 2ª Região.
24	10/03	B.1	Responder perguntas formuladas por funcionário da empresa Grant Thornton Brasil, que está apoiando o TRT da 2ª Região na implantação do Programa de Privacidade e adequação dos requisitos da Lei Geral de Dados Pessoais.
25	10/03	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da "Visita Monitorada Virtual" para o <i>Curso de Direito da FEPI</i> (dia 18/05), criar sala virtual na plataforma "Zoom" e formulário de registro de presença, encaminhar roteiro e informações necessárias.

26	13 e 14/03	D.1, E.3 e F	Reunião de equipe, pela plataforma "Zoom", para ajustes finais no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR). Incluir documentos no sistema e encaminhar, via Proad, para a Assessoria Jurídico-Administrativa deste Tribunal.
27	14/03	F	Submeter solicitação de serviço de buffet da Secretaria de Segurança Institucional à Presidência.
28	14/03	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" para a <i>Comissão dos Acadêmicos de Direito da OAB - Jabaquara/Saúde</i> (dia 16/05), encaminhar programação e informações necessárias. Reservado o Auditório da EJUD-2 (10º andar) para esta visita.
29	15/03	E.2	Coordenar ações preparatórias ref. a " <i>Visita Monitorada Virtual</i> " para grupo de visitantes da <i>Universidade Brasil - Campus Descalvado</i> (dia 22/03), atualizar as informações do material da visita; escolha do servidor que apresentará, bem como de quem fará o apoio.
30	15/03	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 04/23) referente ao "Curso Básico de Polícia Judicial - SSI", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
31	15/03	B.2 e F	Encaminhar à Divisão de Licitações deste Tribunal os arquivos editáveis para a elaboração da minuta do edital - prestação do serviço de buffet.
32	16/03	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" para o curso de Direito da Universidade de Araraquara (dia 16/05), encaminhar programação e informações necessárias.
33	17/03	A.1	Encaminhar para a Presidência convite/Ofício da Escola Paulista da Magistratura do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo para o seminário "O Sistema de Justiça pelas Mulheres", no dia 23/03/2023.
34	18/03	A.1	Encaminhar ao gabinete da Presidência convite do Tribunal Regional Federal da 3ª Região para Solenidade de Implantação da CPE - Expansão Santos/São Vicente - 30/03/2023.

35	20/03	B.2	Proceder Precursora da Cerimônia de Entrega de Título de Cidadão Paulistano ao Dr. Rafael Pugliese, da qual participará a Sra. Vice-Presidente Administrativa, Des. Maria Elizabeth Mostardo, em 20/03 às 19h30, na Câmara Municipal de São Paulo.
36	20/03	A.1	Encaminhar ao gabinete da Presidência convite do TRT da 7ª Região para Solenidade de Ratificação de Posse do Desembargador João Carlos de Oliveira Uchoa, em 31/03.
37	21/03	B.2	Indicar servidora desta Secretaria de Cerimonial que participará do treinamento de Brigada de Incêndio do Edifício Sede, a ser realizado no auditório do 1º SS no Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”.
38	22/03	E.2	Conduzir “ <i>Visita Monitorada Virtual</i> ” para grupo de visitantes da <i>Universidade Brasil - Campus Descalvado</i> , por meio do programa “Zoom”, com apresentação colaborativa no “Pitch”. Após a visita, encaminhar planilha eletrônica com os dados dos participantes que registraram a presença.
39	22/03	B.1	Responder ao Ofício da Presidência do TRT da 16ª Região, para informar o “Mailing List” da estrutura administrativa deste TRT da 2ª Região.
40	23/03	D.2	Participação de servidores desta Secretaria de Cerimonial no treinamento de Brigada de Incêndio do Edifício Sede, no auditório do 1º SS no Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”.
41	23 a 24/03	B.2, E.3 e F	Responder às indagações da Divisão de Licitações deste Tribunal a respeito do Proad nº 10.669/2023 - contratação de serviço de buffet.
42	27/03	B.1	Responder à solicitação do TRT da 9ª Região, para informar sobre o Ministro oriundo deste TRT, Sérgio Pinto Martins, bem como o “Mailing List” da estrutura administrativa deste TRT da 2ª Região.
43	29/03	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 04/23. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
44	29/03	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TJSP para Solenidade de Instalação da 4ª Vara Cível e da Unidade de Processamento Judicial - 1ª a 4ª Varas Cíveis da Comarca de Sumaré, em 05/04.

45	29/03	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TJSP para Solenidade de Instalação da Vara da Família e das Sucessões da Comarca de Limeira, em 05/04.
46	29 a 31/03	B.2	Apreciar minuta de Atestado de Capacidade Técnica elaborada pela Coordenadoria de Contratos, a fim de atender solicitação da empresa de buffet contratada.
47	30/03	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da "Visita Monitorada Virtual" para a Etec Prefeito Braz Paschoalin (dia 17/05), criar sala virtual na plataforma "Zoom" e formulário de registro de presença, encaminhar roteiro e informações necessárias.
48	31/03	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TRT da 1ª Região para a Solenidade de Ratificação de Posse da Excelentíssima Senhora Heloisa Juncken Rodrigues no cargo de Desembargadora do Trabalho, em 20/04.
49	31/03	F	Assistir à Presidência quanto ao buffet servido no "Café com a Presidente" e fiscalizar o atendimento do contrato. (Ordem de Serviço n.º 03/23).
50	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Abril

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	01 a 11/04	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 03/23. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
02	01/04	B.1	Responder solicitação do TRT da 10ª Região quanto a lista atualizada de membros deste Tribunal.
03	01 a 30/04	E.3	Pesquisa de cursos para atualização e desenvolvimento dos servidores desta Secretaria de Cerimonial.
04	10/04	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TRF da 3ª Região para a Cerimônia de Inauguração das Novas Instalações da Central de Conciliação/SP, em 20/04/2023.
05	11/04	B.1	Encaminhar para os Gabinetes de todos os Desembargadores convite para Sessão Solene de Ratificação de Posse da

			Desembargadora, Basiliça Alves da Silva, do TRT da 22ª Região.
06	11 a 17/04	E.3	Revisar e atualizar lista de hotéis próximos ao Ed. Sede e Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”.
07	12/04	D.1 e E.3	Reunião de equipe, pela plataforma “Zoom”, para ajuste no Termo de Referência - serviço de buffet, bem como atualização e alinhamento das atividades em curso.
08	12/04	E.3 e F	Ajustar Termo de Referência (TR) após cumprir a recomendação de adequação do valor estimado, considerando apenas os dois menores preços de referência, bem como incluir o documento no Proad.
09	14/04	A.2 e B.1	Preparativos iniciais para o “Lançamento do Programa Trabalho, Justiça e Cidadania (TJC)”, a ser realizado no dia 19 de maio, evento promovido pela Amatra-2 em parceria com este Regional e com a EJUD-2.
10	17/04	B.2	Reunião no Ed. Millenium com a Des. Sueli Tomé da Ponte (Ouvidora) e Des. Beatriz Miguel Jiacomini (Vice-Ouvidora) para tratar dos preparativos para a 36ª reunião do Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho (COLEOUV).
11	17/04	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite da Secretaria de Justiça e Cidadania do Governo do Estado de São Paulo para a Inauguração do Laboratório de Medição de Umidade de Grãos.
12	19/04	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite TJSP - Solenidade de Posse dos Desembargadores Pedro Paulo Maillet Preuss e João Antunes dos Santos Neto.
13	19/04	A.1	Encaminhar para a Presidência convite TJSP do Solenidade de Entronização do Busto do Juiz Antonio José Machado Dias.
14	19/04	A.1	Encaminhar para a Presidência convite do MPT-SP para Audiência Pública sobre Saúde do Trabalhador - 24 de abril às 10h.
15	20/04	D.1	Participar de reunião com representante da área de recrutamento de seleção para tratar de providências acerca do Curso de Formação Inicial dos Novos Servidores no período de 08 a 12/04.
16	20/04	A.2 e B.2	Preparativos iniciais para o “Curso de Formação Inicial de Servidores”, a ser realizado no auditório no 1º SS do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”.

17	20/04	B.2	Visitar o restaurante Café Girondino visando prospectar informações como parte de dados sobre restaurantes na região do Pátio do Colégio para subsidiar planejamento do COLEOUV em 20/09.
18	20/04	B.2	Visitar o restaurante Pateo Cucina e produzir mensagem, visando prospectar informações como parte de dados sobre restaurantes na região do Pátio do Colégio para subsidiar planejamento do COLEOUV em 20/09.
19	20/04	B.2	Avaliar o trajeto da área do Pátio do Colégio até o Fórum João Mendes visando prospectar informações como parte de dados sobre a visita dos Ouvidores da Justiça do Trabalho, para subsidiar planejamento do COLEOUV em 20/09.
20	20/04	A.2	Incluir na programação do Cerimonial o evento presencial "Junho da Agricultura Familiar: Mulheres Empreendedoras" a ser realizado nos dias 12 a 14/06/23. Preparativos iniciais conforme programação recebida.
21	24/04	E.2	Confirmar datas, por meio de mensagem eletrônica, das Visitas Monitoradas - Presencial (16/05) e Virtual (23/05) - para a Universidade São Judas Tadeu. Criar sala virtual na plataforma "Zoom" e formulário de registro de presença, encaminhar roteiro/programa e informações necessárias.
22	11/05	B.2	Receber e encaminhar orçamento do Restaurante Patio Cucina à Assessoria da Ouvidoria para decisão quanto ao almoço em evento do COLEOUV.
23	25/04	A.1	Encaminhar para a Presidência o convite do Sindicato dos Advogados e Advogadas de São Paulo (SASP) - Solenidade de "Comenda Maria da Penha Santos Lopes Guimarães", a realizar-se no dia 18 de maio de 2023.
24	26/04	A.2	Consultar Corpo Diretivo, Ouvidoria e EJUD-2 a respeito da participação na abertura do "Curso de Formação Inicial de Servidores", a ser realizado no dia 8 de maio.
25	26/04	A.2	Encaminhar solicitação de providências às áreas responsáveis visando a realização do "Curso de Formação Inicial de Servidores" no Auditório do 1º SS do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa".
26	26/04	B.1	Encaminhar para os gabinetes dos Desembargadores, via Gmail; e a todos magistrados, via Infomail, convite do Tribunal Superior do Trabalho para a Sessão Solene de Comemoração

			dos 80 anos da CLT, a ser realizada no dia 3 de maio, no Plenário Ministro Arnaldo Sussekind.
27	26/04	B.1	Responder consulta do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e encaminhar o endereço eletrônico da Desembargadora Aposentada Maria Doralice Novaes.
28	26/04	B.1	Responder consulta do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e encaminhar o endereço eletrônico da Desembargadora Aposentada Anelia Li Chum.
29	27/04	E.2	Coordenar ações preparatórias ref. a <i>“Visita Monitorada Virtual”</i> para grupo de visitantes da <i>Faculdade Anhanguera de Jacareí</i> (dias 4 e 10/05), atualizar as informações do material da visita; escolha do servidor que apresentará, bem como de quem fará o apoio.
30	27 e 28/04	B.2	Administrar confirmações de presença dos Desembargadores no “Curso de Formação Inicial de Servidores”.
31	28/04	A.1	Encaminhar para os gabinetes da Presidência, Vice-Presidências Judicial e Administrativa e Corregedoria o convite do TRT da 6ª Região - Solenidade de entrega das Medalhas Conselheiro João Alfredo Corrêa de Oliveira e Juiz Eurico de Castro Chaves Filho, a realizar-se no dia 16 de maio de 2023.
32	28/04	B.1	Responder consulta da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo (ALESP) a respeito dos contatos e informações sobre esta Secretaria de Cerimonial, com o intuito de aprimorar a comunicação entre nossas instituições.
33	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Maio

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	02/05	E.2	Coordenar ações preparatórias ref. a <i>Visita Monitorada Presencial</i> à OAB Subseção Jabaquara, Universidade de Araraquara e Universidade São Judas Tadeu; atualizar as informações do material da visita; escolha do servidor que apresentará, bem como de quem fará o apoio.

02	02/05	B.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidente o Convite Solene da "70ª Páscoa da Família Forense", do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), Desembargador Ricardo Mair Anafe.
03	02 e 07/05	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 05, 06, 07, 08 e 09/23) referentes ao "Curso de Formação Inicial de Servidores", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
04	03/05	F	Consultar Presidência a respeito da demanda de buffet da Secretaria de Comunicação Social para o "Café com a Presidente", programado para o dia 26/05.
05	03 e 04/05	D.1	Reuniões de equipe para atualizações das atividades em curso e programações futuras.
06	03/05	A.2	Encaminhar esboço do roteiro do "Curso de Formação Inicial de Servidores" à Sra. Presidente deste Tribunal.
07	03/05	B.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidente convite TJSP para "Inauguração dos Retratos dos Presidentes de Seção - Biênio 2020/2021".
08	04/05	E.2	Conduzir o 1º dia (manhã) da "Visita Monitorada Virtual" para grupo de visitantes da <i>Faculdade Anhanguera de Jacareí</i> , por meio do programa "Zoom", com apresentação colaborativa no "Pitch". Após a visita, encaminhar planilha eletrônica com os dados dos participantes que registraram a presença.
09	05/05	B.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidente alteração de data referente ao convite TJSP para "Inauguração dos Retratos dos Presidentes de Seção - Biênio 2020/2021".
10	05/05	F	Submeter solicitação de serviço de buffet da Secretaria de Segurança Institucional à Presidência.
11	05 a 09/05	A.2 e B.2	Atualizar maillist de autoridades a serem convidadas para o evento "Junho da Agricultura Familiar: Mulheres Empreendedoras" que
12	05/05	E.2	Solicitar providências às áreas do Tribunal (EJUD, Administração, Secom, SSI, Copa) a fim de realizar a Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" no dia 16 de maio.

13	05 a 10/05	A.2 e B.2	Elaborar convite oficial do evento "Junho da Agricultura Familiar: Mulheres Empreendedoras". Encaminhar para aprovação e ajustes solicitados.
14	05 a 11/05	E.2	Pesquisar dados institucionais, estatísticas e imagens referente ao Tribunal. Atualizar conteúdo da apresentação Pitch da Visita Monitorada.
15	08/05	A.2 e F	Apresentar e auxiliar na coordenação da cerimônia de abertura do "Curso de Formação Inicial dos Novos Servidores - 2023", no auditório do 1º Subsolo do FTRB, e fiscalizar serviço de buffet.
16	08/05	B.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidente convite TJSP para "Inauguração do Retrato do Des. Ricardo Mair Anafe - Corregedoria-Geral da Justiça".
17	08/05	F	Iniciar contatos e providências (tabelas e informações) para a avaliação de amostras decorrentes do Pregão nº 014/23 - Serviço de Buffet.
18	08/05	B.1	Assistir ao Sr. Presidente da Amatra-2, Juiz Bruno Perusso, quanto ao formato da cerimônia em 19/05.
19	08 e 09/05	B.1	Assistir à Assessoria da Presidência do TRT da 9ª Região quanto à solicitação de traslado de Magistrado que estará representando aquele órgão em Evento nos dias 10, 11 e 12/05.
20	08 e 09/05	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 10/23) referente ao "Curso Defesa Pessoal Policial - SSI", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
21	09 a 12/05	F	Fiscalizar buffet no evento "Curso de Formação Inicial dos Novos Servidores - 2023", no auditório do 1º Subsolo do FTRB.
22	09/05	D.1	Participar de reunião com o Sr. Diretor-Geral da Administração quanto ao modelo de trabalho a ser desenvolvido pela Divisão de Cerimonial, Eventos e Relações Institucionais.
23	09/05	E.2	Encaminhar à Faculdade Anhanguera, e-mail de confirmação de Visita Monitorada no dia 10/05.
24	09/05	F	Revisar planilhas de avaliação de amostras e providenciar itens para a sua realização.

25	09/05	E.2	Reiterar pedido de Lista de Visitantes às entidades de ensino agendadas para Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” no dia 16 de maio.
26	09/05	A.2	Submeter ao Diretor-Geral da Administração o modelo de convite do evento "Junho da Agricultura Familiar: Mulheres Empreendedoras" para a aprovação da Presidência.
27	09/05	F	Agendar avaliação de amostras para o dia 15 de maio, às 11h, na empresa Stylline.
28	10/05	D.1	Participar de reuniões de ajustes com Segurança do FTRB, com EJUD-2 e com Biblioteca para a logística de recepção, movimentação e circulação dos estudantes na VM agendada para o dia 16/05.
29	10/05	B.2	Solicitar à Seção Administrativa Predial do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” substituição da bandeira do Brasil localizada no auditório do 1º Subsolo, vez que está puída. Bandeira solicitada à área de Material e Patrimônio.
30	10/05	E.3	Concluir e encaminhar à Diretoria-Geral da Administração histórico das Visitas Monitoradas desde 2017, bem como as agendadas para os próximos meses.
31	10/05	E.2	Conduzir o 2º dia (tarde) da “Visita Monitorada Virtual” para grupo de visitantes da <i>Faculdade Anhanguera de Jacareí</i> , por meio do programa “Zoom”, com apresentação colaborativa no “Pitch”. Após a visita, encaminhar planilha eletrônica com os dados dos participantes que registraram a presença.
32	10/05	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência o convite das Posses dos Membros do Conselho Estadual da Juventude, em 17/05.
33	11/05	B.1	Concluir e submeter ao Presidente da Amatra-2, proposta de roteiro da Cerimônia de Lançamento do Programa Trabalho, Justiça e Cidadania, em 19/05.
34	11/05	D.1	Participar de reunião conduzida pelo Sr. Diretor-Geral da Administração, com todos os diretores, para tratar da gestão do Orçamento.
35	11/05	C.1 e F	Providenciar traslado de servidores até a sede da empresa primeira colocada no Pregão nº 14/2023 (serviço de buffet) para fazer a avaliação das amostras.
36	11/05	D.1	Participar de reunião presencial com o Setor de Segurança, para ajustar a logística de recepção dos 100 participantes da

			Visita Monitorada ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa, em 16/05.
37	11/05	E.2	Coordenar ações preparatórias ref. a “ <i>Visita Monitorada Virtual</i> ” para grupo de visitantes da Etec Prefeito Braz Paschoalino (dia 17/05) e do <i>Curso de Direito da FEPI</i> (dia 18/05), atualizar as informações do material da visita; escolha do servidor que apresentará, bem como de quem fará o apoio.
38	11/05	D.1	Participar de reunião de ajuste com o Sr. Diretor da Secretaria de Segurança Institucional visando o apoio à recepção de estudantes em 19/05, no evento promovido pela Amatra-2.
39	11/05	B.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidente convite TJSP para “Solenidade de Posse da Desembargadora Angela Moreno Pacheco de Rezende Lopes”.
40	11/05	B.2	Concluir a formatação do “Mailing List” (cerca de 1200 destinatários), e iniciar o envio dos convites para o evento da Comissão de Gestão Socioambiental: “O papel das mulheres rurais para o fortalecimento da agricultura familiar”, em 12/06.
41	11/05	E.2	Submeter ao Sr. Diretor-Geral da Administração, sugestões de incremento ao programa de Visitas Monitoradas.
42	11/05	B.1	Responder à solicitação da Presidência do TRT da 16ª Região quanto à data de aniversário da Sra. Presidente deste Tribunal.
43	12/05	B.2	Prosseguir com o envio dos convites para o evento da Comissão de Gestão Socioambiental: “O papel das mulheres rurais para o fortalecimento da agricultura familiar”, em 12/06.
44	12/05	B.1 e B.2	Revisar e-mails devolvidos referentes ao evento da Comissão de Gestão Socioambiental: “O papel das mulheres rurais para o fortalecimento da agricultura familiar”, em 12/06. Prestar informações/esclarecimentos de natureza geral às demandas do público interno e externo, por meio telefônico, por Whatsapp e e-mail, acerca de funcionamento, expediente, visitas, localização, eventos, etc.

45	12/05	E.3	Concluir e encaminhar à Diretoria-Geral da Administração Informe das ações/atividades da área de Cerimonial/Relações Institucionais neste ano de 2023, até 11/05.
46	15/05	B.1	Manter contato com Cerimonialistas, especialmente com os da Justiça do Trabalho de todo o País, com fito de troca de sugestões, informações, atualizações e apoio institucional quando necessário.
47	15/05	C.1 e F	Visitar instalações da empresa primeira colocada (Stylline) no Pregão Eletrônico nº 14/2023 - Serviço de buffet. Bem como avaliar de amostras com a participação de servidoras da Diretoria-Geral da Administração; Divisão de Cerimonial, Eventos e Relações Institucionais; e Seção de Gestão de Serviços de Copa.
48	15/05	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência o convite do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região para a Abertura da Semana Nacional da Conciliação Trabalhista, dia 22 de maio às 10h, no CEJUSC - TÉRREO.
49	15 e 16/05	E.2	Encaminhar a Seção de Polícia Institucional do Fórum Ruy Barbosa listas dos alunos e professores que participarão da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa".
50	16/05	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TRT da 13ª Região para a Sessão Solene de Ratificação da Posse de sua Excelência a Juíza do Trabalho Rita Leite Brito Rolim, no cargo de Desembargadora do Trabalho desta Corte, em 24/05, na cidade de João Pessoa/PB.
51	16/05	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do Ministério Público do Trabalho em São Paulo e o Sindicato dos Metalúrgicos do ABC para o Simpósio "Democracia e Diálogo Social nas Relações de Trabalho" que será realizado no dia 19 de maio, entre 9h e 18h30, no auditório do Sindicato dos Metalúrgicos do ABC, Rua João Basso, 231, Centro, São Bernardo do Campo/SP.
52	16/05	B.2	Submeter à anuência da EJUD-2 esboço do roteiro da cerimônia em 19/05 - lançamento do Programa Trabalho, Justiça e Cidadania (TJC).
53	16/05	E.2	Conduzir Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa de grupos de visitantes da OAB Subseção

			Jabaquara, Universidade de Araraquara e Universidade São Judas Tadeu. Apresentação no auditório do 10º andar e tour pelas dependências do Fórum (Conciliação, EJUD-2, Sala da OAB, Biblioteca, Amatra-2). Orientação e acompanhamento para assistir audiências na 53ª Vara do Trabalho.
54	17/05	E.2	Conduzir “ <i>Visita Monitorada Virtual</i> ” para grupo de visitantes da Etec Prefeito Braz Paschoalin, por meio do programa “Zoom”, com apresentação colaborativa no “Pitch”. Após a visita, encaminhar planilha eletrônica com os dados dos participantes que registraram a presença.
55	17/05	E.1	Obter e proceder abertura de PROAD para juntada de certidões a fim de dar cumprimento à Resolução 156/CNJ (CJ-01).
56	17/05	E.3	Proceder abertura de PROAD para indicação de servidor substituto (CJ-01).
57	17/05	B.2	Providenciar contatos para atender à demanda relativa à Recebimento de Bens e Patrimônio na Divisão.
58	17/05	A.2	Submeter à anuência da Administração (DGA), esboço do roteiro da cerimônia em 19/05.
59	17/05	F	Levantar dados da empresa 2ª colocada a fim de agendar avaliação de amostras decorrentes do Pregão nº 014/2023 (serviço de buffet).
60	17/05	A.1	Encaminhar para gabinete da Presidência convite para solenidade de Instalações de Varas e UPJs - Campinas, em 26/05;
61	18/05	E.2	Conduzir “ <i>Visita Monitorada Virtual</i> ” para grupo de visitantes do Curso de Direito da FEPI, por meio do programa “Zoom”, com apresentação colaborativa no “Pitch”. Após a visita, encaminhar planilha eletrônica com os dados dos participantes que registraram a presença. (CANCELADA pela instituição)
62	18/05	B.1	Assistir à área de Cerimonial do TRT da 10ª Região acerca de consulta quanto à Ordem do Mérito na JT 2ª Região.
63	18/05	A.2	Submeter à apreciação da Administração nova versão do roteiro para a cerimônia de 19/05.
64	18/05	B.1	Assistir à Assessoria da Presidência do TRT da 4ª Região a fim de agendar reunião do Des. Rossal com a Des. Beatriz em São Paulo, nesta data.

65	18/05	A.2 e B.2	Ajustar detalhes com a EJUD-2 e a AMATRA-2 acerca do auditório e presenças no evento de 19/05 - "Cerimônia de Lançamento do Projeto, Justiça, Trabalho e Cidadania".
66	18/05	F	Contatar a empresa "Full House" - 2ª colocada, com o fito de confirmar data e local para avaliação das amostras relativas ao Pregão nº 014/2023 - serviço de buffet.
67	18/05	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TRF da 3ª Região para Solenidade de Inauguração das Novas Instalações do Fórum Federal da 41ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo no Município de São Vicente, em 05/06.
68	19/05	B.1	Assistir à Assessoria da Presidência do TST com dados e informações acerca do evento "Lançamento do Programa Trabalho, Justiça e Cidadania (TJC).
69	19/05	B.1	Assistir à Assessoria da Presidência do TRT da 9ª Região com pesquisa e levantamento de programação cultural em SP para os dias 25 e 26 de maio.
70	19/05	A.2, B.1 e B.2	Assessorar a Presidência, Associação Nacional da Magistratura do Trabalho - ANAMATRA, Associação dos Magistrados do Trabalho da 2ª Região - AMATRA-2 e Escola Judicial deste Tribunal - Ejud2 na cerimônia de lançamento do Programa Trabalho, Justiça e Cidadania (TJC); confirmação com os Coordenadores do evento de quem comporá o dispositivo de honra; informações a autoridades sobre a previsão de pronunciamento; acompanhamento do andamento dos trabalhos junto aos setores (Ejud, Secom, SSI, Copa), à Secr. Apoio Adm. (púlpito, bandeiras, sistema de som, conferência da limpeza do local, etc.) e contato com todos os interessados para orientações acerca do evento. Receber e acompanhar alunos(as) do 9º ano da EMEIEF Prof. João Tibúrcio Silva Filho. Roteiro aprovado pela autoridade responsável e evento apresentado pelo Mestre de Cerimônias.
71	19/05	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 11/23) referente ao "Café com a Presidente", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet ao Edifício Millenium (descarga) e ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" (estacionamento).
72	19/05	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 12/23) referente à "Confraternização no dia do encerramento da Força-Tarefa

			para aprimoramento do Módulo de Gestão de Passivos e da FolhaWeb", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet ao Edifício Millenium (descarga) e ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" (estacionamento).
73	19/05	B.1	Assistir ao Cerimonial do TRT da 23ª Região com orientações acerca do programa de atendimento aos alunos de ensino superior e médio no TRT-2.
74	19/05	F	Reiteração de contato com a 2ª colocada do Pregão para avaliação de amostras do serviço de buffet.
75	19/05	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite da Secretaria Estadual da Justiça e Cidadania, o Conselho Estadual de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra e a Coordenação de Políticas para a População Negra do Governo do Estado de São Paulo para o "Aniversário de 39 Anos do CPDCN e Posse do Coordenador de Políticas para a População Negra, Robson Silva Ferreira", em 26/05.
76	22/05	A.1	Encaminhar para Gabinete da Presidência convite do TST, do Diretor da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho do TST, Ministro MAURICIO GODINHO DELGADO, e do Coordenador da Comissão Nacional da Efetividade da Execução Trabalhista, Ministro CLÁUDIO MASCARENHAS BRANDÃO, para o lançamento da obra "Efetividade da Execução Trabalhista", volume III da Coleção Estudos ENAMAT, em Brasília, no dia 30/05.
77	22/05	F	Coordenar os contatos para tratar da resposta às avaliações de amostras do Pregão nº 014/2023 - 2ª colocada - empresa Nina Gourmet (Full House) que informou não haver possibilidade de apresentação de amostras.
78	22/05	F	Atualizar e dar andamento ao PROAD 10.699/2023 que trata da licitação para contratação de serviço de buffet.
79	22/05	D.1	Participar de reunião na Diretoria-Geral da Administração com todos os diretores e coordenadores de áreas a fim de receberem as orientações acerca da gestão de pessoas relativas ao teletrabalho e alteração na estrutura com a criação do Centro de Inteligência de 1º grau no âmbito do TRT2".

80	22/05	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 05 a 10/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
81	22/05	E.3	Proceder a migração de todos os processos PROAD do âmbito da Secretaria para a Divisão.
82	22/05	A.2	Inteirar-se da instalação do Centro de Excelência com o propósito de atuar em eventual cerimônia de instalação em 23/05.
83	22/05	B.1	Submeter indagação da Assessoria do TRT da 1ª Região acerca da participação da Sra. Presidente em evento no Supremo Tribunal Federal no dia 1º/06.
84	22/05	A.2	Assessorar a Presidência nas providências para instalação do Centro de Excelência do 1º Grau (tribuna, bandeiras, sistema de som, apoio de copa, pano verde para descerramento e passadeira).
85	22/05	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 13/23) referente à "Instalação do Centro de Excelência do 1º Grau", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa".
86	22/05	B.2	Enviar convites do evento ambiental para todos os servidores e magistrados da 2ª Região e para as áreas com aprendizes e empregados terceirizados.
87	23/05	A.2	Assessorar a Presidência na cerimônia de "Instalação do Centro de Excelência do 1º Grau" no 2º andar - Torre B do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa"; acompanhamento do andamento dos trabalhos junto aos setores (Apoio Adm., Secom, SSI, Copa).
88	23/05	F	Fiscalizar buffet no evento de "Instalação do Centro de Excelência do 1º Grau", no 2º andar - Torre B do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa".
89	24/05	F	Atualizar permissões no Proad da Divisão de Cerimonial e áreas.
90	24/05	E.3	Contatar a empresa Antonelli Eventos (3ª colocada no Pregão nº 14/2023) a respeito da visita técnica/avaliação de amostras nos termos do edital.

91	24/05	B.1	Responder à indagação da Assessoria da Presidência do TRT da 1ª Região acerca da participação da Presidente do TRT-2 em reunião no Supremo Tribunal Federal no dia 1º de junho.
92	24/05	A.1	Submeter consulta de confirmação de presença da Presidente do TRT-2 na posse da nova Desembargadora do Tribunal de Justiça no Estado de São Paulo em 25 de maio.
93	24/05	D.1	Reunião reunir com a equipe acerca de vários assuntos relacionados às atividades de Cerimonial.
94	24/05	E.2	Atualizar texto acerca das visitas monitoradas na página principal do Tribunal da internet.
95	25/05	E.3 e F	Dar andamento ao processo Proad nº 10.699/2023 referente a contratação de serviço de buffet.
96	25/05	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 13/23. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
97	25/05	B.2	Atualizar dados junto a Fernanda (Divisão Ambiental) e Júlio (Suporte TI) para o evento da Comissão de Gestão Socioambiental em 12 de junho.
98	26/05	F	Verificar junto à coordenação de contratos acerca da viabilidade de prorrogação do contrato de buffet nº 28/2021 da empresa SP Elite.
99	26/05	B.1	Assistir a Assessoria da Presidência do TRT da 6ª Região acerca de dados do Corpo Diretivo do TRT-2.
100	26/05	E.3	Solicitar cotações de serviço de buffet a fim de instruir processo.
101	26/05	F	Fiscalizar serviços de buffet no Edifício Millenium: “Café com a Presidente” e “Confraternização no dia do encerramento da Força-Tarefa para aprimoramento do Módulo de Gestão de Passivos e da FolhaWeb”.
102	26/05	F	Consultar empresa SP Elite Eventos e Turismo EIRELI a respeito de prorrogação do prazo de vigência do contrato, com possibilidade de rescisão antecipada.
103	29/05	A.3	Levantar dados e fazer contato com o Procurador Ricardo Ballarini visando os preparativos de sua posse como Desembargador do TRT-2 em 15/06.

104	29/05	F	Providenciar dados a fim de dar continuidade ao procedimento de prorrogação do contrato de buffet nº 28/2021.
105	29/05	D.1	Reunião virtual da equipe para alinhamento das atividades e definição dos preparativos para: “Abertura do Curso: Atualizações Normativas e Questões Fundamentais nas Perícias Técnicas em Segurança e Saúde no Trabalho” e “Posse do Procurador do Trabalho Ricardo Nino Ballarini no cargo de Desembargador deste Regional”.
106	29/05	A.3	Elaborar prévia do convite eletrônico para cerimônia de Posse, em 15/06, do Procurador Ricardo Ballarini como Desembargador no TRT2.
107	29/05	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência, convite do TRT da 23ª Região para a Cerimônia de ratificação de Posse da Des. Eleonora Alves Lacerda em 02/06.
108	29/05	B.2	Levantar dados e iniciar o esboço do roteiro para a cerimônia de Abertura da Semana do Meio Ambiente, em 12/06.
109	29/05	B.2	Levantar dados e iniciar o esboço do roteiro para a cerimônia de Abertura do Curso de Atualização em Legislação e Técnicas Periciais, promovido pela EJUD-2 e Comitê do Trabalho Seguro, em 05/06.
110	30/05	A.3	Dar prosseguimento às informações, contatos e providências acerca da cerimônia de posse e buffet de recepção em 15/06, do Procurador Ricardo Ballarini como Desembargador no TRT-2.
111	30/05	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nºs 11 e 12/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
112	30/05	F	Prospectar novas cotações de serviço de buffet para instruir processo de prorrogação de contrato nº 28/2021.
113	30/05	B.1	Encaminhar convite do TRT da 19ª Região, referente à Solenidade de Outorga das Comendas 2023, ao Gabinete da Presidência, Vice-Presidência Administrativa, Vice-Presidência Judicial, Corregedoria e Ouvidoria.
114	30/05	B.1	Consultar a Secretaria de Segurança Institucional deste Tribunal quanto à disponibilidade de vagas no estacionamento do Ed. Sede, para convidados do Procurador

			Ricardo Ballarini que tomará posse como Desembargador no TRT-2.
115	30/05	B.2	Preparar e encaminhar esboço do roteiro do Curso “Atualizações Normativas e Questões Fundamentais nas Perícias Técnicas em Segurança e Saúde no Trabalho” ao Diretor-Geral da Administração.
116	30/05	B.2	Encaminhar à EJUD-2 esboço do roteiro do Curso “Atualizações Normativas e Questões Fundamentais nas Perícias Técnicas em Segurança e Saúde no Trabalho” em 05/05.
117	31/05	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência, Ofício e Convite - Solenidade de Posse da Senhora Wanda Lúcia Ramos da Silva no cargo de Desembargadora do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.
118	31/05	A.3	Dar prosseguimento às providências para a cerimônia de posse do Procurador Ballarini - questões de garagem para estacionamento de convidados.
119	31/05	E.3	Conferir dados orçamentários visando atender orientação da SCOF sobre a Proposta de 2024.
120	31/05	F	Concluir levantamento de dados e formalizar no PROAD nº 13.964/2021, o pedido de prorrogação do Contrato de Buffet.
121	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Junho

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	01/06	F	Responder consulta da Seção de Contratos a respeito da necessidade de reforçar/suplementar o atual empenho para serviço de buffet.
02	01/06	B.1	Encaminhar para os gabinetes de todos os desembargadores o convite do TRT da 18ª Região, para a posse da Desembargadora Wanda Lúcia Ramos da Silva.
03	01/06	E.3	Inserir dados da proposta orçamentária 2024 no SIGEO.

04	01/06	B.2	Enviar convite para o evento da Comissão de Gestão Socioambiental: “O papel das mulheres rurais para o fortalecimento da agricultura familiar”, à mailist (Cerimonial) de entidades de direito.
05	01/06	B.1	Assistir a Assessoria de Cerimonial do Tribunal Superior do Trabalho quanto a informações sobre a relação atualizada dos desembargadores do TRT-2.
06	01/06	B.2	Encaminhar consulta da Coordenadoria de Gestão Ambiental ao Diretor-Geral da Administração.
07	01/06	A.3	Encaminhar convites para posse do Procurador Ricardo Ballarini.
08	02/06	B.2	Enviar convite para o evento “O papel das mulheres rurais para o fortalecimento da agricultura familiar”, aos contatos encaminhados pela Divisão de Sustentabilidade e Inclusão.
09	02/06	B.2	Assistir a Assessoria do Gabinete do Desembargador Antero quanto à informação sobre a sessão do dia 15/06.
10	02/06	B.2	Acompanhar atualização dos equipamentos de informática conforme Ofício-circular nº 01/2023/SETIC/TRT2.
11	02/06	B.2	Assistir a Assessoria do Gabinete da Desembargadora Cíntia Táffari quanto à informação sobre a sessão do dia 15/06.
12	02/06	D.1	Reunião telepresencial com equipe da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória para orientações sobre visita de estudantes.
13	02/06	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite TJSP - Outorga do "Colar do Mérito Judiciário".
14	02/06	B.2	Responder questionamento da Diretoria-Geral da Administração em relação a antecedência mínima para solicitar serviço de buffet. Fazer pré-reserva de valores para a demanda.
15	02/06	B.2	Assistir a Assessoria do Gabinete da Desembargadora Andréia Paola Nicolau Serpa quanto à informação sobre a sessão do dia 15/06..
16	02/06	B.2	Assessorar a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória nos contatos das áreas internas a fim de viabilizar a Visita Monitorada para os estudantes do curso técnico em Arquivo da Escola Técnica Estadual – Parque da Juventude.

17	05/06	B.2	Apresentar e apoiar a EJUD-2 na cerimônia de abertura e parte inicial dos trabalhos do Curso: Atualizações Normativas e Questões Fundamentais nas Perícias Técnicas em Segurança e Saúde no Trabalho.
18	05 a 15/06	A.3	Recepcionar respostas ao convite e administrar confirmações para a posse do Procurador Ballarini.
19	05/06	B.2	Assessorar o gabinete da Desembargadora Rilma Aparecida Hemetério com respeito à solenidade em que será homenageada pela Câmara Municipal de São Paulo em 16/06.
20	05/06	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite TJSP - Inauguração do Retrato do Excelentíssimo Desembargador Geraldo Francisco Pinheiro Franco na Galeria de Retratos de Ex-Presidentes.
21	06/06	A.3	Enviar convites particulares do Procurador Ricardo Ballarini.
22	06/06	E.3	Reformular e readaptar do Termo de Referência para pregão de buffet.
23	06/06	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 14/23) referente à Posse do Procurador do Trabalho Ricardo Nino Ballarini no cargo de Desembargador deste Regional.
24	06/06	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 15 e 17/23) referentes à Reunião Nacional - Sistema Sigep-JT e ao Curso para manutenção da GAS "Básico de Polícia Judicial - Turma II", respectivamente.
25	06/06	B.2	Assistir o Gabinete da Desembargadora Rilma Aparecida Hemetério quanto ao modelo de ofício/convite.
26	06/06	B.2	Assistir a EJUD-2 quanto à apresentação inicial do último módulo do Curso de Atualização de Normas de Perícias no Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa".
27	06/06	A.3	Atualizar o Procurador Ballarini quanto à celebração de sua posse em 15/06.
28	06/06	E.3	Submeter ao Diretor-Geral da Administração decisão quanto à conveniência de contratação dos serviços de intérprete de libras e de audiodescrição para a cerimônia de Outorga da Medalha.
29	06/06	A.2	Iniciar procedimentos para expedição dos Ofícios aos indicados da Ordem do Mérito Judiciário.
30	06/06	B.2	Submeter à Divisão de Ambiental do esboço do roteiro para o evento em 12/06.

31	06/06	A.3	Submeter à Secretaria de Coordenação Judiciária e ajustar minuta de Roteiro do Mestre de Cerimônias para a posse do Procurador Ballarini em 15/06.
32	06/06	E.3	Levantar dados junto ao Setor de Copas quanto ao serviço de buffet e de bebidas alcoólicas de natureza privada (garçons, horários, taças, etc).
33	06/06	A.2	Iniciar levantamento de dados de natureza operacional para planejamento da Cerimônia de Outorga da Ordem do Mérito.
34	06/06	A.2	Encaminhar solicitação de providências para cerimônia de posse do Sr. Procurador Ricardo Nino Ballarini no cargo de desembargador às áreas deste Tribunal (SecJud, Secom, SSI, Adm Predial e Copa).
35	07/06	A.2 e B.2	Enviar ofícios digitalizados da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho à Secretaria-Geral Judiciária.
36	07/06	B.2	Submeter à Diretoria-Geral da Administração roteiro aprovado pela Sra. Presidente da Comissão Permanente de Gestão Socioambiental alusivo ao evento de 12/06.
37	07/06	E.3	Solicitar à Administração Predial do Edifício Sede avaliação das flâmulas da Ordem do Mérito.
38	07/06	D.1 e B.2	Reunião telepresencial a fim de assessorar a Secretaria Executiva da Diretoria-Geral da Administração no preparo e revisão das providências para o ciclo de palestras referente à Resolução CNJ nº 497/2023.
39	07/06	F	Encaminhar Ordens de Serviço (OS n.º 14, 15 e 17/23) para empresa prestadora do serviço de buffet.
40	07/06	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite TJSP - Solenidade de Posse do Desembargador Mauricio Fiorito.
41	07/06	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite TJSP - Solenidade de Instalação do Anexo de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Peruíbe.
42	12/06	A.3	Assistir ao Procurador Ballarini sobre os preparativos e as providências para a Cerimônia e o Coquetel de Posse.
43	12/06	A.2 e B.2	Apresentar e assessorar a palestra: “O papel das mulheres rurais para o fortalecimento da agricultura familiar”, no auditório da EJUD-2, localizado no 10º andar - Bloco A do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”.

44	12/06	A.3	Redigir e submeter roteiro de posse do Procurador Ricardo Ballarini, à apreciação da Administração.
45	13/06	F	Definir o cardápio (OS nº 14/23) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
46	13/06	B.2	Solicitar contratação de intérpretes de Libras e de Audiodescrição para a cerimônia da OMJ em setembro.
47	13/06	A.3	Informar ao Chefe do MPT-2 e ao Presidente da Amatra-2 acerca da eventual oportunidade de saudação em evento de posse no dia 15/06.
48	13/06	A.3	Redigir e submeter o programa de posse ao Proc. Ricardo Ballarini.
49	13/06	B.1 e B.2	Reunião Virtual com Associação dos Advogados Trabalhistas de São Paulo (AATSP) e Escola Judicial deste Regional (EJUD-2) sobre o seminário do dia 16/06 - "Saúde Mental em alta: Epidemia oculta de transtornos mentais".
50	13 a 15/06	B.2	Montagem e expedição de ofícios físicos da Ordem do Mérito.
51	13 e 14/06	F	Tratativas de cardápio e montagem do buffet para a posse do dia 15/06.
52	14/06	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite TJSP - Apresentação da "encenação dos fatos históricos ocorridos em 23 de maio de 1932", em celebração dos 91 anos da Revolução Constitucionalista de 1932.
53	14/06	B.1	Encaminhar aos gabinetes dos Desembargadores deste Regional o Convite Comenda Ministro Coqueijo Costa 2023 do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.
54	14/06	F	Assinar aditivo de prorrogação do contrato do serviço de buffet - Proad nº 13.964/2021.
55	14/06	B.2	Encaminhar aos gabinetes dos Desembargadores e às áreas contratantes de serviços terceirizados convite da Diretoria-Geral da Administração deste Regional para o Ciclo de Palestras "Transformar o Olhar: Acolhimento e Inclusão de Mulheres em Situação Vulnerável".
56	14/06	B.2	Encaminhar, via Infomail, a todos servidores e magistrados convite para o Ciclo de Palestras "Transformar o Olhar:

			Acolhimento e Inclusão de Mulheres em Situação Vulnerável”.
57	14/06	B.1	Encaminhar aos gabinetes dos Desembargadores o convite do Tribunal Superior do Trabalho: “Lançamento da Obra "Constitucionalismo Humanista e Social na Jurisprudência do TST".
58	14/06	B.1	Encaminhar aos gabinetes dos Desembargadores o convite do Tribunal Superior do Trabalho: “Lançamento da obra "Direito do Trabalho no Brasil: Formação e Desenvolvimento - Colônia, Império e República (2023)".
59	14/06	B.1	Encaminhar aos gabinetes dos Desembargadores o convite do Tribunal Superior do Trabalho: “Lançamento das obras "A "Reforma Trabalhista" e o sistema de cotas de emprego das pessoas com deficiência" e "Direitos Humanos das pessoas com deficiência".
60	14/06	B.2	Solicitar apoio da Secretaria de Comunicação Social na sua divulgação, cobertura com fotografia e avaliação da viabilidade de gravação do "Ciclo de Palestras Transformar o Olhar: Acolhimento e Inclusão de Mulheres em Situação Vulnerável", coordenado pela Diretoria-Geral da Administração.
61	14/06	B.2	Solicitar à Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão, serviço de intérprete de Libras para o "Ciclo de Palestras Transformar o Olhar: Acolhimento e Inclusão de Mulheres em Situação Vulnerável", coordenado pela Diretoria-Geral da Administração.
62	15/06	B.1	Liberar acesso de veículo e profissional da empresa JR Padoveze ao Edifício Sede para entrega de materiais que serão utilizados no evento de posse.
63	15/06	A.2	Encaminhar ao gabinete da Presidência o roteiro para solenidade de posse do Procurador Ricardo Ballarini.
64	15 e 16/06	B.2	Entregar ofícios físicos da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho nas unidades de lotação dos homenageados - Edifício Sede e Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”.
65	15/06	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TJSP - Outorga do “Colar do Mérito Judiciário” aos Ministro Luiz Fux e Regina Helena Costa.

66	15/06	A.3 e F	Apresentar e assessorar a Solenidade de Posse do Procurador do Trabalho Ricardo Nino Ballarini no cargo de Desembargador, no Salão Nobre do Edifício Sede - 20º andar. Fiscalizar serviço de buffet servido no 22º andar.
67	16/06	B.1	Apoiar a Associação dos Advogados Trabalhistas de São Paulo no Seminário “Saúde Mental em alta: Epidemia oculta de transtornos mentais”, no auditório do 1º SS do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”.
68	16 a 30/06	A.2	Administrar confirmações de presença dos ofícios encaminhados aos homenageados da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho.
69	19/06	F	Reservar, a pedido da Diretoria-Geral da Administração, recurso orçamentário para execução de buffet para 100 pessoas no dia 04/08.
70	19/06	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 18/23) para o dia 20/06 da Reunião Nacional - Sistema Sigep-JT.
71	19 e 20/06	F	Fiscalizar serviços de buffet (OSs nº 15 e 18/23) referente a Reunião Nacional - sistema SIGEP-JT.
72	19/06	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 14/23. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
73	19/06	E.3	Promover adaptações no texto do Termo de Referência para nova licitação para serviço de buffet.
74	20/06	B.1	Assistir ao Setor de Normas acerca de contatos com a Presidência da República.
75	20/06	B.1	Concluir redação do roteiro para o evento do dia 23/06 - Amatra-2.
76	20/06	B.1	Concluir redação do roteiro para o dia 26/06 - Evento das Mulheres em Situação de Vulnerabilidade.
77	20/06	E.3	Prosseguir com a cotação de Curso de Comunicação para instruir processo de licitação.
78	20/06	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 16/23) para o Ciclo de Palestras - “Transformar o olhar: Acolhimento e inclusão de mulheres em situação vulnerável”.

79	21/06	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nºs 15 e 18/23. Após, incluir - pedido complementar - notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
80	21/06	B.1	Encaminhar consulta da Assessoria de Imprensa da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo à área de Comunicação deste Tribunal.
81	21/06	E.3	Solicitar orçamentos de Curso de Oratória para os servidores do Cerimonial.
82	21/06	B.2	Responder consulta da Seção de Apoio às Comissões de Regimento Interno a respeito de contato eletrônico institucional para o Presidente da República.
83	22 a 27/06	E.3	Consolidar orçamentos e informações a fim de elaborar Termo de Referência para o Curso de Oratória.
84	23/06	B.2	Assessorar Diretoria-Geral da Administração quanto aos certificados para os palestrantes e, também, quanto ao material a ser exibido no evento - apresentação visual e vídeo musical com legenda.
85	23/06	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região para a Inauguração da Ouvidoria da Mulher; homenagens e entrega da Comenda da Ordem do Mérito.
86	23/06	F	Emitir Ordens de Serviço (OSs n.º 19 e 20/23) para os dias 28 e 29/06, referentes ao Evento para a "Equipe do POP em Santos".
87	23/06	F	Informar a empresa de buffet contratada da alteração de data do serviço referente a OS n.º 16/23 - curso Básico de Polícia Judicial - Turma II do dia 30/06 para o dia 07/07.
88	26/06	B.2	Encaminhar à Ouvidoria deste Regional convite do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região para a Inauguração da Ouvidoria da Mulher; homenagens e entrega da Comenda da Ordem do Mérito.
89	26/06	B.2 e F	Apresentar e assessorar a Diretoria-Geral da Administração na realização do Ciclo de Palestras "Transformar o Olhar: Acolhimento e Inclusão de Mulheres em Situação Vulnerável", no auditório do 1º SS do Fórum Trabalhista

			"Ruy Barbosa". Fiscalizar serviço de buffet servido no saguão do auditório.
90	26/06	B.2	Assistir à área de Gestão Ambiental no concernente à contratação de serviço de Audiodescrição.
91	27/06	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 21/23) para o dia 30/06, referente ao "Seminário: A Lei da Sociedade Anônima do Futebol (SAF) e a profissionalização da gestão do futebol no Brasil".
92	27 a 28/06	E.3	Elaborar Termo de Referência nº 03/2023 - Curso de Oratória - nível intermediário, e incluir documentos no Proad, para prosseguimento.
93	27/06	B.2	Encaminhar demanda referente ao Proad nº 35.101/2023 (Ouvidoria) para a Diretoria-Geral da Administração, a fim avaliar solicitação para expedir certificado de participação em palestra.
94	27/06	E.3 e F	Revisar novo Termo de Referência para contratação de serviço de Buffet.
95	28/06	F	Acompanhar a entrega dos "Kit Lanches" para a equipe que participa do POP em Santos, bem como fiscalizar o serviço prestado.
96	28/06	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 16/23. Após, incluir - por pedido complementar - nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
97	28/06	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região para a Solenidade de Posse do Subcomitê de Equidade Racial.
98	28/06	B.2	Agendar contratação de serviço de intérprete de libras para 03/10/2024.
99	28/06	B.2	Encaminhar certificados personalizados aos 33 participantes de entidades externas referente à palestra "eSocial: eventos de pagamento e a integração com os sistemas EFD-Reinf e DCTFWeb", ministrada pelo especialista em eSocial para órgãos públicos, Sr. Thomas Gomes Costa, em 19/06.

100	29/06	B.2	Encaminhar certificados personalizados aos 76 participantes de entidades externas referente ao SIGEP, nos dias 19 e 20/06.
101	29/06	B.1	Assistir à Assessoria da Federação Paulista de Futebol (FPF-SP) quanto ao evento da Lei do Futebol em 30/06.
102	29/06	B.2	Assistir ao Setor de Pessoal quanto ao programa de gerenciamento de tarefas.
103	29/06	F	Acompanhar a entrega do Kit lanche à equipe que participa do POP em Santos, nesta data.
104	30/06	B.2 e F	Assistir à Escola Judicial deste Tribunal (Ejud-2), coordenar e apresentar o "Seminário: A Lei da Sociedade Anônima do Futebol (SAF) e a profissionalização da gestão do futebol no Brasil", no auditório do 10º andar do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa". Fiscalizar serviço de buffet servido no evento.
105	30/06	E.3 e F	Atualizar junto à Área de Licitações os procedimentos para contratação de buffet e cursos.
106	30/06	E.3	Atualizar junto à Área Orçamentária os procedimentos para gestão das verbas disponíveis.
107	30/06	B.1	Assistir à Assessoria do TRT da 9ª Região sobre os procedimentos de gestão de eventos neste Tribunal.
108	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Julho

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	01 a 31/07	A.2	Administrar confirmações de presença dos ofícios encaminhados aos homenageados da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho, bem como esclarecer dúvidas a respeito do evento.
02	03/07	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nºs 19 a 21/23. Após, incluir - pedido complementar - notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.

03	03/07	B.1	Assistir à assessoria do TRT da 10ª Região quanto à contratação de serviços de buffet.
04	03/07	B.2	Encaminhar ofício da Ministra Liana Chalb quanto a sua participação na Outorga da XII Comenda.
05	03/07	E.3	Encaminhar à Seção de Compras o arquivo editável em formato docx do Termo de Referência para contratação do curso de oratória.
06	03/07	B.2	Assistir o gabinete da Presidência com informações sobre local de guarda de prêmios recebidos pelo TRT-2.
07	04/07	A.2 e B.2	Administrar a confirmação de presença do homenageado da Ordem do Mérito, o Sr. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, Desembargador José Arthur De Carvalho Pereira Filho, e encaminhá-la à Secretaria-Geral Judiciária.
08	04/07	B.1	Encaminhar aos Desembargadores deste Regional o convite do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região referente a “vernissage” de uma exposição dos artistas plásticos Egas Francisco, Jofa Blanco e Fabricius Nery, em 13 de julho, no no Edifício-Sede do TRT15, Campinas/SP.
09	04/07	E.3	Responder dúvidas da Seção de Compras a respeito da contratação do curso de oratória.
10	04 a 05/07	E.3	Consolidar dados das atividades realizadas pelo Cerimonial nos meses de maio e junho deste ano. Preparar relatório para Diretoria-Geral da Administração.
11	05/07	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TRF da 3ª Região para a Sessão Solene de Posse de Desembargadores Federais TRF3, em 04.08.2023.
12	06/07	B.2	Fazer levantamento de ofícios encaminhados para indicados da OM.
13	06/07	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TJSP - Solenidade de Posse da Desembargadora Marcia Lourenço Monassi.
14	06/07	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TJSP - Instalação da 6ª Vara Cível da Comarca de Araçatuba.
15	06/07	B.2	Pesquisar endereços e contatos para re-encaminhar Ofício da OM ao Procurador Manoel Jorge.

16	06/07	E.3	Revisar Relatório de Atividades Bimestral da área de Cerimonial, a ser encaminhado à DGA.
17	07/07	F	Confeccionar, revisar e encaminhar OSs. de Buffet nºs 22, 23, 24 e 25 - evento "Força-tarefa FolhaWeb" (Dias 31/jul, 1º, 2 e 3/ago).
18	07/07	B.1	Assistir à Assessoria do TRT da 24ª Região quanto às informações de participação de Juíza em evento naquele Tribunal nos dias 12 a 14/07.
19	07/07	B.2	Expedir, novamente, Ofício da OM ao Procurador Manoel Jorge.
20	07/07	F	Fiscalizar serviço de buffet no Curso Básico de Polícia Judicial - Turma II, servido no Centro de Treinamento da Polícia Judicial do TRT-2 - Rio Branco, 285, 11º andar.
21	07/07	B.1 e B.2	Assistir ao Sr. Desembargador Afonso de Barros Faro Junior - TJ/SP, e à Secretaria-Geral Judiciária, quanto à confirmação da presença dele na solenidade de outorga da Comenda.
22	07/07	E.3	Levantar dados e preencher formulário do Google "2ª Revisão - Documento de Formalização de Demanda".
23	10/07	B.1	Responder solicitação do TRT da 10ª Região quanto a lista atualizada de membros deste Tribunal.
24	10/07	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 17/23. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
25	10/07	D.1	Participar de reunião com a Secretária da Ordem do Mérito para esclarecer e orientar acerca do planejamento e execução das atividades visando a Solenidade da Outorga em 14/09.
26	11/07	E.3	Revisão e envio de informe à DGA com ações/atividades desenvolvidas pela área nos meses anteriores.
27	11/07	B.1	Encaminhar à DGA solicitação de servidor do TRT da 23ª Região quanto a retificação do Certificado - Reunião "SIGEP-JT: os impactos do eSocial na FolhaWeb e apresentação do módulo de Gestão de Passivos".
28	12/07	B.2	Encaminhar, para apreciação da Diretoria-Geral da Administração, solicitação de auxílio da Secretaria de Saúde

			em evento no auditório do Fórum Ruy Barbosa em 29/08/2023.
29	12/07	B.2	Confirmar, agendar e preparar o pré-planejamento para o apoio do Cerimonial no evento da Secretaria de Saúde a ser realizado em agosto.
30	13/07	B.2	Entregar à Secretária da Ordem do Mérito etiquetas adesivas para fechamento de envelopes, dos ofícios a serem entregues em mãos.
31	13/07	B.1	Responder solicitação do TRT da 19ª Região quanto aos normativos que regulamentam o protocolo de Sessões Solenes neste Tribunal.
32	13/07	B.1	Encaminhar aos Gabinetes dos Desembargadores e aos Magistrados deste Regional o convite do Tribunal Superior do Trabalho referente a Seminário Internacional "Trabalho Decente: proposições para a construção de uma agenda de saúde e segurança, equidade e proteção à infância e erradicação do trabalho infantil", de 1º a 3 de agosto de 2023, no Tribunal Superior do Trabalho, em Brasília/ DF.
33	17/07	B.1	Auxiliar a Fundação Instituto de Terras (ITESP) - Governo do Estado de São Paulo em convite à Desembargadora Rilma Aparecida Hemetério para participação em evento - "Dia 25 de julho é o Dia Internacional da Mulher Negra Latino-Americana e Caribenha".
34	17/07	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TJSP - Solenidade de Posse dos Desembargadores Maurício Henrique Guimarães Pereira Filho e Ana Maria Alonso Baldy.
35	17/07	B.2	Procedimentos preparatórios para reunião inicial do evento "Painel: Transtornos do Espectro Autista. Data: 29/08/2023 14:00 às 17h30.
36	18/07	B.1	Encaminhar aos Gabinetes dos Desembargadores e aos Magistrados deste Regional o convite do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região referente ao evento em "Homenagem ao dia internacional da Mulher Negra, Latino Americana e Caribenha", no dia 25 de julho de 2023, no Prédio Sede, em Recife/ PE.
37	18/07	B.1	Encaminhar aos Gabinetes dos Desembargadores e aos Magistrados deste Regional o convite do Tribunal Superior do Trabalho referente lançamento da obra "Trabalho Infantil

			Desbanalizar para Esperançar", a ser realizado no dia 1º de agosto, no Tribunal Superior do Trabalho, em Brasília/ DF.
38	18/07	D.1 e B.2	Reunião telepresencial a fim de assessorar a Secretaria de Saúde no preparo e providências para o "Painel - Transtornos do Espectro Autista", a ser realizado no dia 29/08.
39	18/07	B.2	Assessorar a Secretaria da Ordem do Mérito com apresentação de dados de mailing de autoridades de praxe convidadas para as solenidades de entrega de comendas, bem como estimativa de participação de cada uma das categorias com número de representantes geralmente presentes nas últimas edições.
40	18/07	E.3 e F	Solicitar cotação de itens de buffet, visando a subsidiar abertura de procedimento licitatório neste Tribunal.
41	18 a 31/07	E.3 e F	Responder dúvidas das empresas a respeito da cotação de itens de buffet, bem como organizar e tabular as respostas recebidas.
42	19/07	B.1	Encaminhar à Presidente deste Tribunal cartão de felicitações - da Secretaria de Justiça e Cidadania - pelo aniversário da Des. Beatriz.
43	19/07	B.2	Assessorar a Presidência com modelo de texto para resposta às mensagens de congratulações recebidas por ocasião do aniversário da Desembargadora Presidente.
44	19/07	B.2	Alterar na programação para emissão da OS nº 26/23 o horário a ser servido o buffet no dia 04/08 (das 11 às 13 horas e não mais das 10h às 14h).
45	20/07	B.2	Assessorar a Equipe de Apoio à Comissão de Revista com o fornecimento do relatório de eventos mais relevantes promovidos/organizados durante o primeiro semestre de 2023, para inclusão na seção "Acontecimentos" da próxima edição da Revista do Tribunal.
46	20/07	A.1	Encaminhar para a Presidência convite da Secretaria da Justiça e Cidadania do Governo de São Paulo para Cerimônia de Aniversário de 25 Anos do CRAVI - Centro de Referência e Apoio à Vítima, em 27/07/2023, na Escola Paulista de Magistrados, em São Paulo/ SP.
47	21/07	B.2	Atualizar o planejamento do evento da Secretaria de Saúde, tendo em vista informações encaminhadas pelo Sr. Demétrius de Oliveira Moura.

48	24/07	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 26/23) referente ao "Forçatarefa FolhaWeb - Confraternização de Encerramento - DGA", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
49	24/07	A.1	Encaminhar para a Presidência convite do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo para o "Ato Solene de Inauguração dos Retratos dos Excelentíssimos Desembargadores Guilherme Gonçalves Strenger, Paulo Magalhães da Costa Coelho e Dimas Rubens Fonseca nas Galerias de Retratos das Presidências de Seção em 07/08/2023, no Palácio da Justiça, em São Paulo/ SP.
50	25/07	B.2	Atender Desembargador e Juiz para fornecimento de pin institucional de reposição.
51	26/07	B.2	Assessorar a Ouvidoria com preparativos para reunião prévia de alinhamento para o reunião do Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho (Coleouv) que será realizado em São Paulo em setembro de 2023.
52	26/07	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TJSP - Instalação do Anexo de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Araras.
53	26 a 28/07	B.2	Assistir à Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos deste Tribunal, coordenar e apresentar o "Ciclo de Integridade", no auditório do 10º andar do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa".
54	27/07	E.3 e F	Encaminhar ao Diretor-Geral da Administração informações orçamentárias para serviços de buffet, bem como solicitação de suplementação de empenho e complementação orçamentária, visando atender as demandas para este ano.
55	31/07	B.2	Entregar, a pedido do Juiz Carlos Abener, botton de juiz no Gabinete da Vice-Presidência Judicial - 19º andar do Ed. Sede.
56	31/07	B.2	Acompanhar a desinstalação da licença antiga de Coreldraw do microcomputador de tombo 258112, realizada pelo técnico da Tecnologia e Informação.
57	31/07	F	Pré-reservar recursos orçamentários para serviços de buffet solicitados pela Secretaria de Comunicação Social referente à iniciativa "Café com a Presidente" dos dias 1º/09 e 10/11.
58	31/07	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.ºs 27 a 34/23) referentes ao "10º Ciclo de Formação Continuada aos Magistrados", definir

			o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
59	31/07	B.2	Assessorar junto às equipes de filmagem sobre posicionamento e dinâmica do Ciclo de Formação Continuada aos Magistrados para fins de montagem das câmeras.
60	31/07	F	Acompanhar a prestação do serviço de buffet (kit lanche) - evento "Força-tarefa FolhaWeb".
61	31/07	E.3 e F	Tratativas sobre complementação de dotação orçamentária do contrato de buffet.
62	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Agosto

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	01 a 31/08	A.2	Administrar confirmações de presença dos ofícios encaminhados aos homenageados da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho, bem como esclarecer dúvidas a respeito do evento.
02	01/08	D.1 e E.3	Reunir equipe do Cerimonial para atualizar informações dos eventos que ocorrerão neste 2º semestre (Ciclo de Formação Continuada, ColeOuv, Ordem do Mérito, entre outros), bem da execução orçamentária para serviço de buffet.
03	01/08	B.2	Solicitar providências e fazer preparativos para a reunião de planejamento para o ColeOuv.
04	01/08	D.1	Participar de reunião com a Escola Judicial deste Regional para esclarecer e orientar acerca do planejamento e execução das atividades visando o 10º Ciclo de Formação Continuada aos Magistrados, que acontecerá nos dias 7 a 10 de agosto.
05	01/08	B.2	Assessorar Secretaria-Geral Judiciária (SecJud) a respeito da elaboração de convites e relação de convidados. Encaminhar modelo de ofício de solicitação da Camerata da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

06	01/08	B.2	Solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas endereços dos desembargadores aposentados, os quais receberão convite físico (OMJ) em seus endereços residenciais.
07	01 a 04/08	F	Acompanhar a prestação do serviço de buffet/kit lanche - evento "Força-tarefa FolhaWeb".
08	01/08	B.2	Solicitar confecção de chaves para os servidores da Secretaria de Comunicação Social que utilizarão a sala do Cerimonial como apoio para os trabalhos daquela unidade.
09	02/08	D.1 e E.3	Reunir equipe do Cerimonial, em continuação, para atualizar informações dos eventos que ocorrerão neste 2º semestre (Ciclo de Formação Continuada, ColeOuv, Ordem do Mérito, entre outros), bem da execução orçamentária para serviço de buffet. Planejar ações para as visitas monitoradas virtuais e - também - para as presenciais no Ed. Sede, no Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa".
10	02/08	B.2	Elaborar novo modelo de ofício de solicitação da Camerata e encaminhar à Secretaria-Geral Judiciária.
11	02/08	B.2	Pesquisar informações acerca dos selos de postagem das correspondência quanto à Outorga da Comenda do TRT-2.
12	02/08	B.2	Elaborar modelo de comunicado aos agraciandos e submeter à Secretaria-Geral Judiciária.
13	02/08	E.2	Fazer pré-reserva do auditório da EJud-2 (10º andar - Torre A do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa") para realizar visita monitorada.
14	02/08	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 22/23. Incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021. Após, encaminhar para a Seção de Liquidação da Despesa.
15	02/08	B.2	Assistir à Secretaria da Ordem do Mérito quanto ao quantitativo de convidados previstos.
16	02/08	B.2	Assessorar o Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Soluções de Disputas - Zona Sul quanto a fotos de eventos realizados naquela unidade.
17	03/08	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nºs 23 a 24/23. Após, incluir - pedido

			complementar - notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
18	03/08	B.2	Assistir à Secretaria da Ordem do Mérito acerca da pesquisa de validade de selo de postagem do TRT-2.
19	03/08	B.2	Elaborar e encaminhar à SecJud, as relações de indicados e de magistrados aposentados, para efeito de preparação para impressão dos envelopes, para receber a medalha na 12ª Outorga da OM.
20	03/08	B.2	Pesquisar, elaborar e encaminhar à SecJud, a relação de entidades de classes a ser submetida à Sra. Presidente.
21	03/08	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite da OAB/SP: "Solenidade de assinatura do Acordo de Cooperação para implantação do Projeto Piloto Casa de Justiça".
22	03/08	A.2	Concluir e encaminhar à Ejud-2, o esboço do roteiro da Abertura do 10º Ciclo de Formação Continuada para Magistrados, para revisão e aprovação.
23	04/08	B.2	Encaminhar a SecJud planilha atualizada dos homenageados da XIIª OMJ, bem como dos Desembargadores aposentados.
24	04/08	D.1	Participar da reunião conduzida pela Ouvidoria visando os preparativos para o 36º Coleouv, no auditório da 24ª andar do Ed. Sede.
25	04/08	A.2	Encaminhar à Presidência, o esboço do roteiro da Abertura do 10º Ciclo de Formação Continuada para Magistrados, para aprovação.
26	04/08	F	Encaminhar solicitação da empresa prestadora do serviços de buffet - à Seção de Segurança do FTRB - para liberação de entrada e descarga de materiais no sábado - dia 05/08, visando o buffet que será servido nos dias 07 a 10/08.
27	04/08	B.2	Contatar hotéis próximos ao TRT 2 para solicitar preços e descontos por ocasião do 36º Coleouv.
28	04 a 07/08	B.2	Pesquisar e fazer relação de eventos culturais em SP a partir de 14/09. Após, enviar à Ouvidoria.
29	04/08	B.2	Pesquisar e fazer relação de endereços dos Presidentes dos TRTs, dos Ministros do TST, entidades de classe, entre outros; em preparação para eventual encaminhamento de convites impressos para a Cerimônia da Comenda do Mérito.

30	04/08	F	Consultar a Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira a respeito da suplementação da nota de empenho para serviço de buffet já autorizada pelo Sr. Diretor-Geral da Administração.
31	05 e 06/08	D.2	Treinamento da equipe em Curso de Oratória - nível intermediário, nas dependências da empresa contratada - Academia de Expressão.
32	07/08	B.2 e F	Assistir à Escola Judicial deste Tribunal (Ejud-2), coordenar e apresentar o 1º dia do "10º Ciclo de Formação Continuada aos Magistrados", no auditório do 1º subsolo do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa". Fiscalizar serviço de buffet servido no evento.
33	07/08	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nºs 25 a 26/23. Após, incluir - pedido complementar - notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
34	07/08	B.1	Responder à empresa Academia de Expressão quanto às dúvidas a respeito do pagamento do serviço prestado.
35	07/08	B.2	Assessorar o Desembargador Homero quanto aos preparativos para evento a ser realizado no Faculdade de Direito da USP - Auditório Rubino.
36	07 a 08/08	E.3 e F	Concluir minuta do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência para nova licitação de serviço de buffet.
37	08/08	B.2 e F	Assistir à Escola Judicial deste Tribunal (Ejud-2), coordenar e apresentar o 2º dia do "10º Ciclo de Formação Continuada aos Magistrados", no auditório do 1º subsolo do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa". Fiscalizar serviço de buffet servido no evento.
38	08/08	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nºs 27 a 28/23. Receber pedidos complementares pendentes, incluir novas notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021. Após, enviar para a Seção de Liquidação de Despesa.
39	08/08	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" para o Senac - Unidade Lapa Tito (dia 16/08), encaminhar

			programação e informações necessárias. Solicitar providências Administração Predial, Segurança e Copa.
40	08/08	A.2	Encaminhar Ofício GP/DCERI nº 001/2023 ao Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de São Paulo, Coronel Cássio Araújo de Freitas, solicitando a cessão da Camerata da Polícia Militar do Estado de São Paulo.
41	09/08	B.2 e F	Assistir à Escola Judicial deste Tribunal (Ejud-2), coordenar e apresentar o 3º dia do "10º Ciclo de Formação Continuada aos Magistrados", no auditório do 1º subsolo do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa". Fiscalizar serviço de buffet servido no evento.
42	09/08	B.2	Elaborar prévia do roteiro para Despedida da Desembargadora Jucirema Maria Godinho Gonçalves.
43	09/08	B.1	Encaminhar aos Gabinetes dos Desembargadores o convite do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região para a Ordem do Mérito de Dom Bosco - 2023.
44	09/08	B.1	Atender à contratada de curso de oratória para solução de problemas técnicos referente a inclusão de nota fiscal no SIGEO.
45	09/08	B.1 e D.2	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. curso de oratória. Incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 36.691/2023. Após, enviar para a Seção de Liquidação de Despesa.
46	09/08	B.2	Atender a SecJud com e-mails para Ordem do Mérito.
47	09/08	B.1	Encaminhar informação à Associação Nacional de Desembargadores - ANDES.
48	09/08	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite TJSP - "Instalação de Varas e UPJ's - São José do Rio Preto".
49	09/08	B.2	Assessorar a Secretaria de Saúde em relação ao convite para divulgação do evento e lista de destinatários a serem convidados.
50	10/08	B.2 e F	Assistir à Escola Judicial deste Tribunal (Ejud-2), coordenar e apresentar o 4º dia do "10º Ciclo de Formação Continuada aos Magistrados", no auditório do 1º subsolo do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa". Fiscalizar serviço de buffet servido no evento.

51	10/08	B.2	Assistir à Escola Judicial deste Tribunal (Ejud-2), coordenar e apresentar a homenagem aos Ex-Diretores referente aos 30 anos da EJUD2.
52	10/08	B.2	Atender a SecJud com confecção de planilhas de relações de nomes e endereços para envios de convites da OM.
53	10/08	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TRT da 6ª Região “II Seminário Pernambucano das Autogestões em Saúde”.
54	10/08	E.3	Revisar minuta do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência - serviço de buffet e, após encaminhar à Coordenadoria de Compras e Licitações, para avaliação da viabilidade.
55	10/08	B.2	Assessorar a SecJud na inclusão de novas abas na planilha da Ordem do Mérito.
56	10/08	E.2	Confirmar a data, por meio de mensagem eletrônica, da “Visita Monitorada Presencial” ao Edifício Sede para o <i>Curso de Direito do IMMES de Matão/ SP</i> (dia 04/10), encaminhar programação e informações necessárias. Solicitar providências Administração Predial, Segurança e Copa. Reservado o Auditório do 24º andar para esta visita.
57	14/08	E.2	Reiterar pedido de Lista de Visitantes às entidades de ensino agendadas para “Visita Monitorada Presencial” do Senac - Unidade Lapa Tito ao Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” no dia 16 de agosto.
58	16/08	E.2	Conduzir Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa de grupo de visitantes do Senac (Unidade Lapa Tito) - curso Técnico em Recursos Humanos. Apresentação no auditório do 10º andar e tour pelas dependências do Fórum (Conciliação, EJUD-2, Sala da OAB, Biblioteca, Amatra-2). Orientação e acompanhamento dos Policiais Judiciais para assistir audiência em Vara do Trabalho.
59	16/08	B.2	Assessorar o gabinete de Desembargadora com orientações para requisição de nova toga de uso diário e quanto à seção responsável pela troca de toga.
60	17/08	F	Comprovar a veracidade da despesa, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária de diversas Ordens de Serviço referentes às demandas de serviços de buffet. Após, incluir - pedido complementar - notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.

61	17/08	B.1	Encaminhar para os Gabinetes de todos os Desembargadores convite da OAB/ SP: <i>“Inauguração da nova Sede da Escola Superior de Advocacia - ESA OAB SP e de fundação da Escola de Prerrogativas da OAB SP”</i> .
62	17/08	A.3	Assistir aos juízes empossandos acerca de procedimentos e providências para a solenidade de posse do dia 18/08.
63	17/08	B.2	Auxílio à SECJUD com a elaboração de planilhas de relação de convidados para a Ordem do Mérito Judiciário.
64	17/08	B.2	Assistir à SecJud quanto às reuniões com as áreas para tratativas das providências da Ordem do Mérito Judiciário.
65	18/08	A.3	Assistir ao Juiz Roberto Benavente quanto às vagas de estacionamento para ele e para seus convidados na cerimônia de sua titularização nesta data.
66	18/08	A.3	Assistir à Juíza Thatyana Esteves quanto às vagas de estacionamento para ela e para seus convidados na cerimônia de sua titularização nesta data.
67	18/08	A.3	Assistir à Juíza Juliana Wilhelm quanto às vagas de estacionamento para ela e para seus convidados na cerimônia de sua titularização nesta data.
68	18/08	F	Elaboração de Ordens de Serviço para solicitação de buffet para os eventos Café com a Presidente e Reunião Varas do Trabalho e Centro de Excelência, no dia 01 de setembro, definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
69	18/08	B.2	Envio de convites para público interno e externo referentes ao evento painel Transtorno do espectro autista (TEA), da Secretaria de Saúde do TRT2.
70	18/08	A.3	Apresentar e assessorar a Cerimônia de Posse no cargo de Titular de Vara do Trabalho às Sras. e Srs. Magistradas e Magistrados: Juíza Ana Lívia Martins de Moura Leite , Juiz Ricardo Koga de Oliveira , Juiz Leonardo Grizagoridis da Silva , Juiz Roberto Benavente Cordeiro , Juiz João Forte Júnior , Juíza Fernanda Itri Pelligrini , Juíza Juliana Wilhelm Ferrarini Pimentel , Juíza Thatyana Cristina de Rezende Esteves de Andrade , no Salão Nobre do Edifício Sede - 20º andar.
71	18/08	E.2	Confirmar a data, por meio de mensagem eletrônica, da <i>“Visita Monitorada Presencial”</i> ao Edifício Sede para o <i>Curso de Direito do Centro Universitário Estácio de São Paulo</i> -

			<i>unidade Interlagos</i> (dia 04/10), encaminhar programação e informações necessárias. Solicitar providências Administração Predial, Segurança e Copa. Reservado o Auditório do 24º andar para esta visita.
72	18/08	A.1	Encaminhar para a Presidência o convite do TJSP, para a "Solenidade de Posse dos Desembargadores Paulo Gimenes Alonso e Clara Maria Araújo Xavier", no Palácio da Justiça - Praça da Sé, s/nº - Centro - São Paulo/ SP, no dia 29 de agosto de 2023.
73	18/08	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 35/23) referente ao "Café com a Presidente", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
74	18/08	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 36/23) referente à "Reunião da Presidência, Varas do Trabalho e Centro de Excelência", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
75	21/08	B.2	Assistir à Ouvidoria com tratativas de elaboração de orçamento junto ao hotel Cadoro para os participantes do Coleouv.
76	21/08	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 27 a 34/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
77	21/08	F	Elaboração de cardápio para o evento Café com Presidente de 01 de setembro.
78	21/08	F	Concluir Termo de referência e ETP com fins a instruir PROAD para contratação de Serviço de Buffet.
79	21/08	B.2	Assistir à Juíza Thatyana, titularizada no dia 18/08, acerca de fotos em álbum de notícias do TRT2.
80	22/08	B.2	Assistir à Secretaria da Ordem do Mérito com orientações acerca dos cardápios contratados junto ao serviço de buffet atual.
81	22/08	D.1	Participar em reunião com a Diretoria Geral, a Secretaria da Ordem do Mérito e a empresa Elite Buffet para tratativas acerca do serviço de buffet para a solenidade de entrega de comendas.

82	22/08	A.2	Emitir Guias de expedição para encaminhamento dos convites físicos para a solenidade da ordem do mérito em 14 de setembro.
83	22/08	A.2, B.1 e B.2	Elaborar roteiro de apresentação do evento "O trabalho decente nas decisões do TST", em 24 de agosto.
84	23/08	B.2	Assistir à Sra. Des. Ouvidora Sueli Tomé da Ponte, quanto à confirmação de sua presença na cerimônia de Inauguração da nova Sede da Escola Superior de Advocacia - ESA OAB SP e de fundação da Escola de Prerrogativas da OAB SP, em 31/08.
85	23/08	A.2	Procedimentos de envelopamento e endereçamento de 400 convites físicos para a Ordem do Mérito Judiciário.
86	24/08	A.2	Procedimentos de preparo para expedição externa de convites para a Ordem do Mérito Judiciário.
87	24/08	A.2	Distribuição interna dos convites dos Homenageados na Ordem do Mérito Judiciário.
88	24/08	A.2, B.1 e B.2	Assistir à Escola Judicial deste Tribunal (Ejud-2), Associação Brasileira dos Advogados Trabalhistas, da Associação dos Advogados de São Paulo e da Comissão do Trabalho Decente e Seguro do TRT2, coordenar e apresentar o evento "O trabalho decente nas decisões do TST", com participação da Ministra do TST, Delaíde Alves Miranda Arantes, no auditório do 1º subsolo do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa".
89	24/08	E.3	Levantamento das disponibilidades orçamentárias.
90	24 a 28/08	E.3	Coletar dados e elaborar Informação Cerimonial nº 005/2023, em resposta à indagação da Assessoria Jurídico-Administrativa no Proad nº 47.400/2023.
91	25/08	E.3 e F	Elaboração de informações visando instruir procedimento de licitação.
92	25/08	F	Contato com empresa de buffet visando subsidiar Secretaria da Ordem do Mérito Judiciário quanto ao cardápio para cerimônia em 14/09.
93	25/08	A.2	Procedimentos de comunicação do reagendamento da reunião de preparativos da Ordem do Mérito Judiciário com as áreas.

94	25/08	B.2	Atendimento à SecJud referente a providenciar convites de solenidades anteriores de entrega de comendas.
95	28/08	D.1	Reunião de equipe para alinhamento das informações/atividades referentes ao Painel: “Transtorno do Espectro Autista (TEA) - Caracterização e reconhecimento de direitos”; Ordem do Mérito Judiciário; Informação Cerimonial nº 005/2023, em resposta à indagação da Assessoria Jurídica-Administrativa no Proad nº 47.400/2023 - serviço de buffet.
96	28/08	A.3 e B.2	Assistir à Juíza Dulce Soler com orientações sobre eventual posse como desembargadora.
97	28 a 31/08	B.2	Administrar confirmações de presença/ausência dos Desembargadores deste Regional na Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho.
98	28/08	B.2	Atender à SecJud referente a providenciar convites de solenidades anteriores de entrega de comendas.
99	28/08	B.2	Informar às áreas envolvidas a mudança de local (24º andar - Ed. Sede) da reunião preparatória para Cerimônia da Ordem do Mérito Judiciário.
100	28/08	B.2	Responder mensagem da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira com os valores das sobras de recursos orçamentários que deverão ser oferecidas à Diretoria-Geral da Administração.
101	28/08	B.2	Encaminhar prévia do roteiro do Painel: “Transtorno do Espectro Autista (TEA) - Caracterização e reconhecimento de direitos” à Escola Judicial deste Tribunal.
102	28/08	A.2	Encaminhar, por mensagem eletrônica, Ofício COMJ nº 46/2023 ao Gabinete do Exmo. Sr. Ministro do TST Amaury Rodrigues Pinto Junior.
103	28 a 30/08	E.3	Elaborar o planejamento de execução (checklist) de todo evento da Ordem do Mérito.
104	29/08	E.3	Incluir Informação Cerimonial nº 005/2023 no Proad nº 47.400/2023 e encaminhar à Assessoria Jurídica-Administrativa deste Tribunal.
105	29/08	B.1	Atualizar dados institucionais junto à Assessoria de Cerimonial e Eventos do Superior Tribunal de Justiça.

106	29/08	B.1	Assistir à Assessoria do MPT-2 acerca da viabilidade de participação e reserva de data na agenda do Corpo Diretivo do TRT-2, na posse da nova chefe do MPT-2 em 07/11.
107	29/08	B.2	Atender à SecJud com assessoria referente à escolha de cardápios para o buffet da OM.
108	29/08	A.2	Encaminhar, por meio da expedição - carta registrada, Ofício COMJ nº 46/2023 ao Gabinete do Exmo. Sr. Ministro do TST Amaury Rodrigues Pinto Junior.
109	29/08	B.1	Encaminhar ao Corpo Diretivo deste Tribunal convite do TRT da 1ª Região para Apresentação do Sistema “e-Garimpo”.
110	29/08	B.2	Assistir à Secretaria de Saúde e Escola Judicial deste Tribunal (Ejud-2) na coordenação e apresentação do Painel: “Transtorno do Espectro Autista (TEA) - Caracterização e reconhecimento de direitos”, no auditório do 10º andar do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”.
111	29/08	B.2	Atender à SecJud com lista com as confirmações de presença dos homenageados na OMJ.
112	30/08	D.1	Reunião com áreas para preparação (fase de execução) da Ordem do Mérito.
113	30/08	B.2	Encaminhar dados de Homenageados confirmados à SecJud.
114	31/08	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” para o Curso de Direito da Faculdade Paschoal Dantas - bairro de São Miguel (dia 08/11), encaminhar programação e informações necessárias. Solicitar providências Administração Predial, Segurança e Copa.
115	31/08	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência o convite do TJSP para a “Solenidade de Instalação do Colégio Recursal dos Juizados Especiais do Estado de São Paulo”, em 11/09, no Fórum João Mendes Júnior, em São Paulo/ SP.
116	31/08	B.2	Atender à SecJud com reavaliação de cardápio de buffet para OMJ.
117	31/08	B.2	Confeccionar prisms e proceder demais atividades preparatórias para Reunião da Comissão Executiva Organizadora do IV Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário.

118	31/08	D.1	Participar em reunião convocada pela DGA para tratativas referentes à Reunião da Comissão Executiva Organizadora do IV Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário.
119	31/08	B.2	Procedimentos preparatórios para o evento de conclusão do curso de formação de conciliadores, bem como elaborar prévia do roteiro.
120	31/08	F	Aumentar a quantidade de pessoas a serem servidas na Ordem de Serviço (OS n.º 35/23 - "Café com a Presidente").
121	31/08	B.2	Iniciar roteiro e elaborar cardápios para o evento do ColeOuv.
122	31/08	B.2	Atender a Divisão de Licitações com fornecimento de arquivos para a elaboração da minuta de edital. (Proad nº 49.360/23).
123	31/08	A.2	Assistir ao Gabinete da Presidência quanto à prestação do serviço de buffet para o "Café com a Presidente" em 1º de setembro.
124	31/08	B.1	Iniciar contatos junto ao CMUS/PM/SP para providenciar a participação da Camerata da PM/SP na Solenidade de Outorga das Comendas em 14/09.
125	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Setembro

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	01 a 13/09	A.2	Administrar confirmações de presença dos ofícios encaminhados aos homenageados da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho, bem como esclarecer dúvidas a respeito do evento.
02	01 a 13/09	B.1 e B.2	Administrar confirmações de presença/ausência dos desembargadores, entidades, autoridades e demais convidados para a Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho, bem como esclarecer dúvidas a respeito do evento.
03	01 a 13/09	B.1	Encaminhar solicitações de traslados de autoridades externas à Secretaria de Segurança Institucional.

04	01/09	D.1	Reunião de equipe para tratativas da Ordem do Mérito Judiciário; Reunião do ColeOuv e e alinhamento das atividades em curso.
05	01/09	B.2	Atualizar checklist OMJ para comunicação às áreas.
06	01/09	B.1	Novas tratativas com buffet para atendimento ao Café com a Presidente.
07	01/09	B.2	Atualizar roteiro da reunião do ColeOuv.
08	01/09	B.2	Incluir nomes das formandas e formando no roteiro para o "4º Encontro de Conciliadores e Cerimônia de Encerramento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (Revalidação).
09	01/09	A.2	Assistir ao Gabinete da Presidência quanto à confirmação de presença da Desembargadora Beatriz de Lima Pereira, na solenidade de posse da Dra. Vera Lúcia Carlos na Chefia do MPT 2, em 07/11.
10	01/09	A.2	Encaminhar à SSI, a relação de agraciandos e o modelo do convite para a Solenidade da OM 2023.
11	01/09	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 37/23) referente ao "4º Encontro de conciliadores(as) e Cerimônia de Encerramento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (Revalidação)", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
12	01/09	B.2	Levantar junto à área competente a viabilidade de contratação de serviço de intérprete de libras e de legendas para transmissão tempo via Youtube da Solenidade da OM 2023.
13	01/09	B.2	Responder à Secretaria de Saúde a respeito do horário de início e término da OMJ.
14	01/09	B.2	Solicitar a Seção de Fotografia e Publicidade deste Tribunal acesso ao álbum de fotos online da OM 2019.
15	01/09	B.2	Encaminhar à SecJud relação de agraciandos e o modelo do convite.
16	04/09	B.1	Prestar esclarecimentos e providenciar acesso de representante da empresa Elite SP Buffet ao prédio sede nesta data para reunião com a Desembargadora Ouvidora.

17	04/09	B.2	Prestar esclarecimentos à área de Licitações acerca da instrução do Proad 49.360/2023, quanto à preparação de Pregão para o serviço de buffet.
18	04/09	B.2	Participar de reunião com as Sras. Ouvidora e Vice-Ouvidora e com a Sra. Assessora para tratar do roteiro e dos serviços de buffet do COLEOUV nos dias 20, 21 e 22/09.
19	04/09	B.2	Acompanhar os preparativos para a solenidade da OM.
20	04/09	E.2	Procedimentos de agendamento de pedido de visita monitorada para o mês de novembro.
21	04/09	B.1	Assistir à Assessoria do TJ-MG acerca dos procedimentos da Solenidade de OM em 14/09.
22	04/09	B.1	Assistir à Assessoria do Ministro Silvio de Almeida acerca dos procedimentos da Solenidade de OM em 14/09.
23	04/09	B.1	Intermediar os contatos entre o buffet e o agendamento do espaço para o serviço de brunch do Coleouv na Faculdade de Direito - Largo São Francisco.
24	04/09	B.2	Encaminhar à SecJud minuta de roteiro da Solenidade da OM para revisão e atualização.
25	05/09	B.2	Assistir à Seção de Copas quanto aos procedimentos para a degustação agendada pela Secretária da OM e o Sr. DGA, junto à empresa Elite SP, para esta data, no 22º andar do Ed. Sede.
26	05/09	B.2	Colocar prismas da sala "Francisco Pugliesi", em preparação à 1ª Reunião, nesta data, da Comissão Executiva do IV Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário.
27	05/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite TJSP - Solenidade de Posse dos Desembargadores Carlos Castilho Aguiar França e Rodolfo Pellizari, em 19/09.
28	05/09	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 35 a 36/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
29	05/09	B.2	Encaminhar à Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão, após anuência da Sra. Secretária da Ordem do Mérito, solicitação para contratação de intérprete de libras (tipo remoto) para a Solenidade de entrega de comendas da Ordem do Mérito Judiciário.

30	05/09	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TJSP para “- Solenidade de Posse dos Desembargadores Carlos Castilho Aguiar França e Rodolfo Pellizari”.
31	06/09	B.2	Tratar com SECOM e Centro de Memória para encaminhar e-mail à DGA consultando sobre data para a realização da cerimônia "Varal da Creche".
32	06/09	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 38/23) referente à "Ordem do Mérito".
33	06/09	B.2	Elaborar prévia do roteiro para o “4º Encontro de Conciliadores e Cerimônia de Encerramento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (Revalidação)” e encaminhar para Escola Judicial para aprovação.
34	06/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite da Superintendência do Trabalho alusivo à abertura da exposição “Oficina do Suor”, no dia 18 de setembro de 2023, às 18h30.
35	11/09	A.2	Reunião com a Sra. Presidente para informar mudança no quadro de pessoal do Cerimonial e orientações
36	11/09	D.1	Reunião de equipe para ajustes no planejamento e tratativas da Ordem do Mérito Judiciário.
37	11/09	A.2 e B.2	Reunião com a Sra. Presidente e Secretária-Geral Judiciária para tratativas da Ordem do Mérito Judiciário.
38	11/09	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 39/23) referente ao "Curso para manutenção da GAS "Defesa Pessoal Policial - Turma II", definir o cardápio e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
39	11/09	B.1	Atendimento ao cerimonial do TRE-SP com esclarecimentos sobre a cerimônia de entrega de comendas.
40	11/09	B.1	Atender o TJ-SP com encaminhamento de ofício à Presidência e SecJud.
41	11/09	B.1	Atender o gabinete da Ministra Maria Cristina Irigoyen Peduzzi com encaminhamento de email de ausência na ordem do mérito.
42	12/09	B.1	Atendimento à Desembargadora do TRT da 9ª Região homenageada com esclarecimentos sobre solicitação de traslado e encaminhamento para a área responsável.

43	12/09	B.2	Entrar em contato com os Homenageados da Comenda OM a respeito da confirmação para evento, inclusive enviar convite eletrônico do convite.
44	12/09	B.2 e D.1	Reunião com a Secretária-Geral Judiciária para tratativas da Ordem do Mérito Judiciário.
45	12/09	B.2 e D.1	Reunião, por meio da plataforma do Zoom, com a EJUD-2 e NUPEMEC para definição acerca do "4º Encontro de Conciliadores e Cerimônia de Encerramento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (Revalidação)".
46	12/09	B.2	Encaminhar convite eletrônico da OM para o Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.
47	12/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TRT da 5ª Região para a Sessão Solene de Ratificação de Posse de Suas Excelências o Desembargador Marco Antônio de Carvalho Valverde Filho, Desembargadora Maria Elisa Costa Gonçalves e Desembargador Agenor Calazans da Silva Filho que será realizada no dia 25/9.
48	12/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TRT da 15ª Região para Solenidade de Posse da Juíza Andrea Guelfi Cunha no cargo de Desembargadora do Trabalho.
49	12/09	B.2	Atender à Diretora de Cerimonial Tribunal de Contas do Estado do Amazonas com informações precursoras sobre a participação de conselheira da instituição na solenidade de Ordem do Mérito.
50	12/09	A.2	Disponibilizar à Sra. Presidente acesso ao "CD Cerimonial - Música Ambiente" para escolha do fundo musical a ser reproduzido na OMJ.
51	12/09	B.2	Encaminhar à Seção de Administração Predial do Ed. Sede escolha de fundo musical a ser reproduzido na OMJ.
52	12/09	B.1	Solicitar à Camerata da Polícia Militar do Estado de São Paulo informação do veículo e motorista que fará o traslado de retorno para liberar acesso ao Ed. Sede.
53	13/09	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 40 e 41/23) referente ao "Pop Rua Jud - Mutirão de Atendimento à População em Situação de Rua - Guarulhos/SP" e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
54	13/09	F	Alterar horário da Ordem de Serviço (OS n.º 37/23) referente ao "4º Encontro de conciliadores(as) e Cerimônia de

			Encerramento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (Revalidação)".
55	13/09	B.1	Encaminhar dados do veículo da Camerata para a área de segurança para fins de acesso do veículo ao Ed. Sede.
56	13/09	E.3	Solicitar - via Proad - designação de portaria de substituição (CJ-1) e designação de FC-05.
57	13 e 14/09	B.2	Acompanhar junto às áreas os preparativos finais e montagem do Salão Nobre para OM.
58	13/09	B.2	Alterar roteiro para o "4º Encontro de Conciliadores e Cerimônia de Encerramento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (Revalidação)", conforme orientações da Escola Judicial e encaminhar para aprovação.
59	13/09	B.2	Fornecer à área de Segurança bottons coloridos para identificação de agentes que estarão armados no evento OM.
60	13/09	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 42 e 44/23) referente ao "Pop Rua Jud - Mutirão de Atendimento à População em Situação de Rua - Guarulhos/SP" e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
61	13/09	B.2	Alterar o roteiro para OM, conforme orientação da SecJud.
62	13/09	B.1	Entrar em contato com a Camerata da Polícia Militar do Estado de São Paulo a fim de solicitar informação do Maestro que atuará na OMJ.
63	13/09	B.2	Encaminhar informação e recomendação da Secretaria de Saúde ao Gabinete da Presidência, Secretaria-Geral Judiciária, Secretaria de Segurança Institucional e Seção de Administração Predial do Ed. Sede.
64	14/09	A.2	Assessorar a Secretaria-Geral Judiciária na apresentação e coordenação das ações referentes à "Solenidade de Entrega das Comendas da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho da 2ª Região", no Salão Nobre, no 20º andar, e do "Coquetel para os Homenageados e Convidados", no 22º andar do Ed. Sede. Roteiro aprovado pela Presidente e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
65	15/09	B.2	Apresentar e assessorar o "4º Encontro de Conciliadores e Cerimônia de Encerramento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (Revalidação)", no auditório da Ejud-2

			localizado no 10º andar - Bloco A do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”. Roteiro aprovado pela organização do evento e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
66	15/09	D.1	Reunião, no Ed. Millenium, com a Desembargadora Sueli Tomé da Ponte, Coordenadoria de Administração Predial a respeito da 36ª Reunião do Colégio de Ouvidores.
67	18/09	F	Alterar Ordem de Serviço de buffet (OS nº 44/23) para o ColeOuv, conforme instruções da Ouvidoria deste Regional.
68	18/09	C.1	Entrar em contato com a Ouvidoria do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e a Faculdade de Direito da USP (Largo São Francisco) a fim de agendar visita técnica às instalações.
69	18/09	B.2	Elaborar e imprimir prisms das autoridades e palestrantes que participarão do ColeOuv.
70	18/09	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 37 a 41/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
71	18/09	A.1 e B.2	Encaminhar para o Gabinete da Presidência e Gabinetes dos Desembargadores convite do TRT da 6ª Região para a Implantação do Projeto Secretarias Conjuntas no Fórum Trabalhista de Caruaru.
72	18/09	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” para o Senac (Unidade Lapa Tito) (dia 08/11), encaminhar programação e informações necessárias. Reservado o Auditório da EJUD-2 (10º andar) para esta visita.
73	18 e 19/09	B.2	Alterar roteiro para reunião do ColeOuv, conforme orientação da Ouvidoria deste Regional. Incluído no roteiro a Outorga da Comenda da OM ao Ministro do TST Amaury Rodrigues Pinto Júnior e inauguração da Galeria de Ex-Ouvidores. E após, encaminhar para aprovação.
74	18/09	F	Tratativas de buffet para o Coleouv.
75	18 e 19/09	B.2	Consolidar currículos de palestrantes e autoridades do Coleouv, bem como confeccionar prisms de mesa para os participantes.
76	19/09	C.1	Visita técnica e precursora à Ouvidoria do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e à Faculdade de Direito da USP

			(Largo São Francisco) referente à 36ª reunião do Colégio dos Ouvidores.
77	19/09	E.3	Iniciar pré-planejamento para o Seminário: Setembro Amarelo: Combate ao suicídio, promoção do meio ambiente de trabalho sadio (dia 26/09), bem como para abertura do Curso de Formação Inicial de Servidores (dia 02/10).
78	19/09	B.2	Apoio à Seção de Acessibilidade com divulgação do evento “Acessibilidade digital no âmbito da Justiça do Trabalho” para órgãos externos.
79	19/09	B.2	Consulta junto à Sra. Secretária da Ordem do Mérito com relação ao momento da entrega da Comenda ao Ministro Amaury Rodrigues Pinto Júnior, dentro da 36ª Reunião do Coleouv.
80	19 a 22/09	A.3	Fazer planejamento e elaborar roteiro para posse das Juízas Dulce Maria Soler Gomes Rijo e Maria Fernanda de Queiroz da Silveira como Desembargadoras do Trabalho. Após encaminhar o roteiro à Vice-Presidência Administrativa para aprovação.
81	19/09	B.2	Finalizar a prévia do roteiro para a 36ª Reunião do Coleouv, incluído a entrega da Comenda ao Ministro Amaury Rodrigues Pinto Júnior e inauguração Galeria de Ex-Ouvidores. Após, enviar à Vice-Presidência Administrativa e Ouvidoria para aprovação.
82	20/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TRT da 1ª Região para Inauguração do Serviço de Justiça Itinerante (SEJI) no município de Rio Bonito.
83	20/09	B.2	Encaminhar, a pedido, nome e contato telefônico da responsável pelo Cerimonial deste Regional.
84	20/09	B.2	Encaminhar às empossandas - Juízas Dulce Maria Soler Gomes Rijo e Maria Fernanda de Queiroz da Silveira - informações sobre a posse como Desembargadoras do Trabalho, no dia 22/09. Bem como, solicitar às áreas as providências às áreas envolvidas.
85	20/09	B.1	Encaminhar data, hora e local agendados para a posse das Juízas Dulce Maria Soler Gomes Rijo e Maria Fernanda de Queiroz da Silveira como Desembargadoras do Trabalho ao MPT e à Amatra-2.

86	20 a 22/09	B.2	Assessorar a Ouvidoria deste Regional na apresentação e coordenação das ações referentes à 36ª Reunião do Colégio de Ouvidores no Auditório do 24º andar do Ed. Sede e na Faculdade de Direito (Largo São Francisco). Roteiro aprovado pela Vice-Presidente Administrativa, bem como pela Ouvidoria e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
87	20/09	B.2	Acompanhar presencialmente visita e reunião do Colégio de Ouvidores na Ouvidoria do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (Fórum João Mendes), de acordo com visita técnica realizada no dia anterior.
88	21/09	B.2	Encaminhar às Juízas Dulce Maria Soler Gomes Rijo e Maria Fernanda de Queiroz da Silveira contato da seção responsável em providenciar as togas aos Desembargadores.
89	21/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TRT da 1ª Região para Solenidade de Ratificação de Posse da Excelentíssima Senhora Márcia Regina Leal Campos no cargo de Desembargadora do Trabalho.
90	21/09	B.2	Informar Seção de Bens Permanentes a respeito de acesso a sala do Cerimonial para realização de inventário físico.
91	21/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite da Comissão Organizadora EXPOJUD 2023 para a 7ª Edição do EXPOJUD, que acontecerá nos dias 24, 25 e 26 de outubro de 2023, em Brasília/DF.
92	21/09	B.2	Atender à Desembargadora Vice-Presidente Administrativa com prestação de esclarecimentos sobre a ocasião da outorga da Ordem do Mérito Judiciário ao Exmo. Sr. Ministro Amaury Rodrigues Pinto Júnior.
93	22/09	B.2	Assessorar a Vice-Presidência Administrativa deste Regional na entrega da Comenda da Ordem do Mérito ao Ministro do Tribunal Superior do Trabalho Amaury Rodrigues Pinto Júnior, no 22º andar do Ed. Sede.
94	22/09	B.2	Assessorar a Ouvidoria deste Regional na apresentação e coordenação das ações referentes à inauguração da Galeria de Ex-Ouvidores no 22º andar do Ed. Sede.

95	22/09	A.3	Assessorar a Vice-Presidência Administrativa e apresentar a Solenidade de Posse das Juízas Dulce Maria Soler Gomes Rijo e Maria Fernanda de Queiroz da Silveira como Desembargadoras do Trabalho, no Gabinete da Presidência - 23º andar do Ed. Sede.
96	22/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência Ofício-convite da OAB-SP para o evento "O STF e o Direito do Trabalho" a ser realizado no dia 29/09.
97	22/09	B.2	Elaborar prévia do roteiro para o "Seminário: Setembro Amarelo: Combate ao suicídio, promoção do meio ambiente de trabalho sadio" e encaminhar para Escola Judicial para aprovação.
98	25/09	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 45/23) referente à "Reunião da Comunidade Local de Inteligência/Sisbin" e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
99	25/09	B.2	Finalizar roteiro para o "Seminário: Setembro Amarelo: Combate ao suicídio, promoção do meio ambiente de trabalho sadio" e encaminhá-lo para Presidência, Vice-Presidência Administrativa, Escola Judicial, juíza Lorena de Mello R. Colnago para aprovação.
100	25/09	E.3	Encaminhar à Diretoria-Geral Administrativa dúvidas de como proceder referente às orientações transmitidas por meio de contato telefônico realizado pela Assessoria Jurídico-Administrativa deste Tribunal (Proad n.º 49.360/2023).
101	26/09	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 46 a 51/23) referente ao "Curso de Formação Inicial de Servidores" e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
102	26/09	B.2	Assessorar a Vice-Presidência Administrativa, Escola Judicial deste Regional e juíza Lorena de Mello R. Colnago na coordenação e apresentação do "Seminário: Setembro Amarelo: Combate ao suicídio, promoção do meio ambiente de trabalho sadio", no auditório da Ejud-2 localizado no 10º andar - Bloco A do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa". Roteiro aprovado pela organização do evento e apresentado pela Mestre de Cerimônias.

103	26/09	E.2	Coordenar ações preparatórias ref. a <i>“Visita Monitorada Presencial”</i> para os grupos de visitantes dos <i>Cursos de Direito do IMMES de Matão/ SP e do Centro Universitário Estácio de São Paulo - unidade Interlagos</i> (dia 04/10), atualizar as informações do material da visita; escolha do servidor que apresentará, bem como de quem fará o apoio.
104	27/09	B.2	Tratativas com a Seção de Gestão das Competências e Seleção referentes ao Curso de Formação Inicial de Servidores que acontecerá nos dias 02 a 06/10.
105	27/09	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 42 a 44/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
106	27/09	E.3	Contatar Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações referente ao Proad nº 20.830/2023 - 1ª Revisão do Plano de Contratações Anual 2024.
107	27/09	E.2	Solicitar providências Administração Predial, Segurança e Copa no auditório do 24º andar do Edifício Sede no dia 04/10, tendo em vista <i>“Visita Monitorada Presencial”</i> programada para os grupos de visitantes dos <i>Cursos de Direito do IMMES de Matão/ SP e do Centro Universitário Estácio de São Paulo - unidade Interlagos</i> .
108	27/09	F	Consulta a Diretoria-Geral Administrativa quanto a necessidade de atualização da Portaria DGA nº 006/2023 referente à gestão e fiscalização do contrato de buffet.
109	27/09	E.2	Atendimento via email a 5 escolas para agendamento de visitas monitoradas.
110	27/09	E.3	Tratativas com Setor de Licitações sobre plano anual de contratação 2024.
111	28/09	B.1 e B.2	Assessorar o Desembargador Homero Batista Mateus da Silva e o Cerimonial da OAB/SP quanto a transferência do evento "STF e Direito do Trabalho" da Faculdade de Direito - Largo São Francisco para o auditório do 1º subsolo do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”. Evento programado para ocorrer das 9h às 18h do dia 29/9.
112	28/09	B.2	Reunião com Escola Judicial deste Tribunal para alinhar atuação no evento "STF e Direito do Trabalho".

113	28/09	E.2	Responder o pedido de cancelamento da visita monitorada ao Ed. Sede ao Coordenador do curso de Direito do Instituto Matonense Municipal de Ensino Superior (IMMES).
114	28/09	E.2	Encaminhar às instituições de Ensino interessadas informações de vagas para a visita monitorada ao Ed. Sede no dia 04/10.
115	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Outubro

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	02/10	B.2	Solicitar reserva do auditório da EJUD-2 (10º andar do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa - Torre A) para visita monitorada programada para o dia 22/11.
02	02/10	B.2	Assessorar a Secretaria de Gestão de Pessoas na abertura do "Curso de Formação Inicial de Servidores - Turma 3", no auditório localizado no 1º SS do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa".
03	02/10	C.2	Visita técnica às instalações da Creche.
04	02/10	A.1 e B.2	Encaminhar para o Gabinete da Presidência e Gabinetes dos Desembargadores informação encaminhada pelo TRT da 5ª Região com o eleitos para Nova Administração Biênio 2023-2025 daquele Regional, bem como data e horários agendados para cerimônia de posse - dia 06/11/23 às 17h.
05	02/10	B.2	Encaminhar à Diretoria-Geral da Administração 2º aditivo (prorrogação) ao contrato de buffet nº 28/2021 (Proad nº 13.964/2021).
06	02/10	E.3	Analisar valores orçamentários para o serviço de buffet e efetuar projeção se haverá necessidade de complementação do empenho.
07	03/10	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 52 a 54/23) referente ao "Pop Rua Jud - Mutirão de Atendimento à População em Situação de Rua - Santo André/SP - dias 17 a 19/10" e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
08	03/10	F	Consultar o Centro Universitário Carlos Drummond de Andrade se há interesse na visita monitorada ao Ed. Sede no

			dia 04/10, tendo em vista desistência de instituição de ensino agendada.
09	03/10	B.2	Alinhar junto a Ejud-2 as datas agendadas para visitas monitoradas no auditório do 10º andar - Torre A do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”.
10	03/10	D.1	Reunião com Presidência sobre eventos do final do ano.
11	03/10	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da Visita Monitorada Presencial ao Ed. Sede para o Centro Universitário Carlos Drummond de Andrade (dia 04/10), encaminhar programação e informações necessárias.
12	03/10	B.2	Reforçar providências para visita monitorada ao Ed. Sede agendada para o dia 04/10.
13	03/10	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” para a ETEC Albert Einstein (dia 22/11), encaminhar programação e informações necessárias. Reservado o Auditório da EJUD-2 (10º andar do FTRB) para esta visita.
14	03/10	B.2	Solicitar apoio e providências para a cerimônia de inauguração do “Varal de Fotos da Creche” programada para o dia 09/10 às 10h30.
15	03/10	A.2	Consultar o corpo musical da Polícia Militar do Estado de São Paulo a respeito de disponibilidade do Coro para uma apresentação durante a Confraternização Natalina deste Tribunal, prevista para dia 18 de dezembro, das 17h às 18h.
16	04/10	E.2	Conduzir “Visita Monitorada Presencial” ao Edifício Sede para os grupos de visitantes dos Cursos de Direito do IMMES de Matão/SP e do Centro Universitário Estácio de São Paulo - unidade Interlagos. Apresentação no auditório do 24º andar e tour pelas dependências do Edifício Sede (Térreo, Saguão do 24º andar, Auditório do 24º Andar, Salão Nobre - 20º Andar). Orientação e acompanhamento da Segurança para assistir às Sessões de Turmas. Contato com instituições de ensino para remanejar as visitas para o dia 7/11 tendo em vista greve dos metroviários.
17	04/10	A.2	Pesquisar e consultar disponibilidade de corais musicais para confraternização natalina deste Tribunal.
18	04/10	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária

			ref. Ordens de Serviço nº 45 a 48/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
19	04/10	B.2	Assessorar o Desembargador Homero Batista Mateus da Silva quanto a participação do Cerimonial no evento da Anamatra (dia 05/10) a ser realizado no auditório da Ejud-2 (10º andar - Torre A do FTRB) .
20	04/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite TJSP - Lançamento do Programa de Tratamento de Casos de Superendividamento.
21	04 a 06/10	B.2	Administrar confirmações de presença para inauguração do “Varal de Fotos da Creche”.
22	04/10	E.3 e F	Consultar Diretoria-Geral Administrativa quanto ao reforço de verba orçamentária para o serviço de buffet até o final deste ano.
23	04/10	A.2	Submeter modelo de Ofício para apreciação da Sra. Presidente referente a solicitação do Coro masculino da PM para Confraternização Natalina.
24	04/10	E.3	Solicitar reserva do auditório do 24º Andar do Edifício Sede para visita monitorada agendada para o dia 07/11.
25	05/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite TJSP - Solenidade de Posse dos Desembargadores Marco Fábio Morsello, Jair de Souza e Daniela Maria Cilento Morsello.
26	05/10	B.2	Encaminhar ao Comandante Geral da PMESP agradecimento pela cessão da Camerata (Ofício COMJ nº 48/2023) na Solenidade da XII Outorga de Comendas da Ordem do Mérito Judiciário.
27	05/10	D.2	Encaminhar inscrição da servidora Lara Longo Franco deste Cerimonial para participar no Curso de Gestão de Fiscalização de Contratos - Turma 1 (23 a 27/10/2023).
28	05/10	E.3 e F	Encaminhar à Diretoria-Geral Administrativa estimativa de custos com o serviço de buffet até o final deste ano.
29	05/10	A.2	Elaborar convite digital para o evento de inauguração do “Varal Comemorativo de Fotos do Berçário, Ternura, Risos e Travessuras” - dia 09/10 às 10h30. Encaminhá-lo à lista de convidados e Infomail.
30	05/10	A.1 e B.2	Encaminhar para o Gabinete da Presidência, Vice-Presidência Administrativa e Vice-Presidência Judicial

			convite do TRT da 18ª Região - Posse do Juiz Marcelo Nogueira Pedra no cargo de Desembargador.
31	05/10	F	Solicitar à Seção de Apoio à Gestão de Contratos atualização da Portaria DGA nº 6/23 - Gestores e Fiscais para o serviço de buffet contratado por este Tribunal.
32	06/10	A.1 e B.2	Encaminhar para o Gabinete da Presidência e Gabinetes dos Desembargadores convite do Ministério Público do Trabalho - São Paulo para Celebração da Posse Nova Gestão PRT2 - 2023/2025 que será realizado no dia 08/11 às 18h.
33	09/10	A.2	Assessorar a Presidência, Secretaria de Comunicação Social e o Centro de Memória na coordenação e apresentação da inauguração do "Varal Comemorativo de Fotos do Berçário, Ternura, Risos e Travessuras", no imóvel anexo ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa". Roteiro aprovado pela organização do evento e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
34	09/10	F	Responder questionamento da empresa Elite SP - prestadora do serviço de buffet - a respeito da NFs enviadas desde 18/09 que não constam como pagas no sistema do Sigeo.
35	09/10	D.1	Reunir com o Diretor-Geral da Administração para alinhamento quanto às atividades do Cerimonial até o final do ano e outros assuntos.
36	09/10	B.2	Assessorar o Gabinete do Des Orlando Apuene Bertão quanto a confirmação de presença na Celebração da Posse da Nova Gestão da Procuradoria Regional do Trabalho da 2ª Região - Biênio 2023/2025.
37	09 a 11/10	E.3	Elaborar Termo de Referência para contratação do coral que fará apresentação na Confraternização Natalina deste Tribunal.
38	10/10	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 55 a 57/23) referente ao "Pop Rua Jud - Mutirão de Atendimento à População em Situação de Rua - São Paulo/SP - dias 24 a 26/10" e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
39	10/10	A.3	Atualização da lista de e-mail dos gabinetes no Google Contatos tendo em vista posse de Desembargadoras.
40	10/10	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária

			ref. Ordens de Serviço nº 45 a 48/23. Após, incluir notas fiscais e certidões, por meio de pedido complementar, no Proad nº 27.704/2021.
41	10/10	F	Projetar despesas com o serviço de buffet até o final de ano, bem como calcular valor dos recursos orçamentários para atendimento das demandas até o final de ano.
42	10/10	A.3 e D.1	Reunião com a Des. Dulce Maria Soler Gomes Rijo e a Des. Maria Fernanda Queiroz da Silveira para assessorá-las quanto aos procedimentos para cerimônia de Posse no cargo de Desembargadora do Trabalho - Sessão Solene de Posse.
43	10/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite TJSP - Instalação de Varas e UPJ's - Sorocaba.
44	10/10	E.2	Responder consulta de instituições de ensino quanto a disponibilidade de vagas para visitas monitoradas para este ano.
45	10/10	B.2	Solicitar suplementação do saldo do contrato de buffet à Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira, a fim de atender o Encerramento do Ano Letivo da EJUD2.
46	10/10	B.2	Consultar a Seção de Inspeção de Despesas e Receitas quanto ao "item 9 - Classificação, Disponibilidade Orçamentária e Alinhamento ao Plano Anual de Compras" do Termo de Referência para contratação do coral que fará apresentação na Confraternização Natalina deste Tribunal.
47	10 a 16/23	E.3	Elaborar Termo de Referência para contratação de coral, bem como incluir documentos no Proad.
48	11/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite da Secretaria da Justiça e Cidadania para cerimônia de posse do Diretor Executivo da Fundação Procon - SP, Luiz Orsatti Filho, a ser realizado no dia 17/10 às 10h30.
49	11/10	A.1 e B.2	Encaminhar para o Gabinete da Presidência e Gabinetes dos Desembargadores convite do TRT da 5ª Região para Sessão Solene de Posse dos Novos Dirigentes do TRT5 - biênio 2023-2025, que será realizado no dia 06/11 às 17h.
50	11/10	B.2	Encaminhar à Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações prévia do Termo de Referência para contratação do coral, bem como dúvidas a respeito do preenchimento.

51	11/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite TJSP - Instalação da Vara Regional Empresarial - 3ª e 6ª RAJ's - Ribeirão Preto.
52	11/10	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 46 a 51/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
53	13/10	B.2	Assessorar o Gabinete do Des. Homero Batista quanto ao encaminhamento de resposta para o Convite - Posse dos Novos Dirigentes do TRT5 2023-2025.
54	16/10	F	Solicitar, via pedido complementar no Proad nº 27.703/21, suplementação orçamentária para atender as necessidades de buffet para Posse das Desembargadoras e Encerramento do Ano Letivo da EJUD2.
55	16/10	B.2	Tratativas com Coordenadoria de Administração Predial a respeito dos preparativos para a Confraternização Natalina no Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa".
56	16/10	E.3	Incluir Termo de Referência e documentos no Proad a fim de contratar o coral musical que fará a apresentação na Confraternização Natalina (Proad nº 57.341/2023).
57	16/10	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 58/23) referente ao "Pop Rua Jud - ATENDIMENTO - Mutirão de Atendimento à População em Situação de Rua - São Paulo/SP - dias 24/10".
58	16/10	B.2	Assessorar a Secretaria-Geral Judiciária quanto ao convite físico e digital a ser confeccionado para a Sessão Solene de Posse das Desembargadoras Dulce Maria Soler Gomes Rijo, Maria Fernanda Queiroz da Silveira e Silvane Aparecida Bernardes.
59	17/10	E.2	Responder consulta do Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade de Direito da Estácio Ribeirão Preto e Senac São Bernardo do Campo quanto a disponibilidade de vagas para visitas monitoradas para este ano.
60	17/10	B.2	Assessorar o Gabinete da Presidência quanto ao encaminhamento de resposta para o Convite - Posse dos Novos Dirigentes do TRT5 2023-2025.
61	18/10	B.2	Assessorar o Gabinete da Des. Rilma Aparecida Hemetério quanto ao encaminhamento de resposta para o Convite - Posse dos Novos Dirigentes do TRT5 2023-2025.

62	18/10	E.2	Responder consulta de interessada quanto a disponibilidade de vagas para visitas monitoradas para este ano.
63	18 a 31/10	A.2	Assessorar a Presidência com extensa pesquisa de materiais, preços, modelo e fornecedores de decoração natalina para possível aquisição institucional.
64	19/10	A.1 e B.2	Encaminhar para o Gabinete da Presidência e Gabinetes dos Desembargadores convite do TRF da 3ª Região para Inauguração das Novas Instalações do Fórum Federal de Botucatu a ser realizada no dia 09/11.
65	19/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TRT da 1ª Região - Solenidade de Inauguração do Serviço de Justiça Itinerante (SEJI) no município de Rio das Ostras.
66	19/10	B.1	Encaminhar solicitação do Espaço Cultural STJ referente à divulgação do livro "Mediação nas Cortes Superiores da Teoria à Prática" à Secretaria de Comunicação Social.
67	19/10	B.1	Assessorar o MPT-SP 2ª Região quanto ao levantamento e envio de relações de mala direta de Desembargadores e Juízes convocados que atuam no Tribunal para envio de convites impressos da Celebração da Posse da Nova Gestão do MPT-SP.
68	19/10	E.2	Responder consulta do escritório Cerdeira Rocha Advogados (programa de intercâmbio do St. Paul's School) quanto a disponibilidade de vagas para visitas monitoradas para este ano.
69	19/10	E.3	Atender às solicitações de documentação e juntar tais documentos no Proad nº 57.341/2023 (contratação de coral) tendo em vista despacho da Assessoria Jurídico-Administrativa deste Tribunal.
70	19/10	E.3 e F	Elaborar informação com vistas à suplementação da Nota de Empenho de 2023NE000069, em favor da empresa de buffet contratada, visando a atender os eventos extras solicitados para o fim do ano (encerramento ano letivo da EJUD2 e posse solene de novas desembargadoras). Incluir documento no Proad nº 27.703/2021, para apreciação do Ordenador de Despesas.
71	19/10	A.2	Elaborar modelo de convite para a solenidade de posse das novas desembargadoras.

72	20/10	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 59/23) referente ao Curso para manutenção da GAS - "Legislação Aplicada à Atividade de Polícia Judicial" e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
73	23/10	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 52 a 54/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
74	23/10	E.3	Procedimentos administrativos no Proad nº 57.341/2023 com vista à dar andamento à contratação de coral para a Confraternização Natalina.
75	23 a 27/10	D.2	Participação da servidora deste Cerimonial, Lara Longo Franco, no Curso de Capacitação "Curso de Gestão de Fiscalização de Contratos", Turma I de 23 a 27/10/2023, das 14h às 18h, online ao vivo.
76	24/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TRF da 3ª Região para a Sessão Solene de Posse de Desembargadores Federais TRF3 - 27/11.
77	24/10	B.2	Agendar reunião (dia 26/10) com o buffet Elite e as empossandas Dras Dulce e Maria Fernanda, para tratar dos preparativos da solenidade de posse.
78	25/10	B.2	Separar e entregar convites impressos para Solenidade de Posse de Novas Desembargadoras.
79	25/10	A.2	Enviar convite eletrônico para a Sessão Solene de Posse das Desembargadoras Dulce Maria Soler Gomes Rijo, Maria Fernanda de Queiroz da Silveira aos Desembargadores deste Tribunal.
80	25/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TJSP para a Instalação UPJ's - Varas Criminais da Capital - 30/10.
81	25/10	B.2	Solicitar à Seção de Publicidade fotos das fachadas de todos os prédios do tribunal para pesquisar iluminação natalina.
82	25 a 26/10	B.2 e E.2	Tendo em vista a informação de utilização do auditório do 24º andar do Ed. Sede pela Vice-Presidência Judicial, reservar o Salão Nobre (20º andar) para Visita Monitorada - dia 07/11.
83	26/10	F	Coordenar reunião/degustação com a empresa de buffet e desembargadoras empossandas, com degustação do cardápio a ser servido no dia 10/11 e orientações diversas.

84	26/10	B.1	Encaminhar aos Juízes Convocados deste Tribunal convite do MPT-SP 2ª Região para Celebração da Posse da Nova Gestão - Biênio 2023/2025.
85	26/10	A.2	Contatos e cotações para aquisição de decoração natalina para o Tribunal.
86	26/10	E.2	Reiterar pedido de Lista de Visitantes à entidade de ensino agendada para "Visita Monitorada Presencial" no Ed. Sede - dia 07/11.
87	26/10	B.2	Enviar à Seção de Compras Termo de Referência em documento editável referente à contratação de coral para confraternização natalina.
88	26/10	A.2	Alterar convite eletrônico para a Sessão Solene de Posse das Desembargadoras Dulce Maria Soler Gomes Rijo, Maria Fernanda de Queiroz da Silveira, Silvane Aparecida Bernardes; bem como enviar ao mailing definido pela Presidência e empossandas.
89	26 a 31/10	B.2	Administrar confirmações de presença para a Sessão Solene de Posse das Desembargadoras.
90	27/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TJSP para a Solenidade de Abertura da XVIII Semana Nacional da Conciliação - 06/11.
91	27 a 30/10	E.2	Responder dúvida do advogado Marcelo Cerdeira a respeito das visitas monitoradas deste Tribunal.
92	30/10	B.2	Iniciar planejamento para a cerimônia de entrega de diplomas aos servidores eméritos, que será realizada no dia 16/11, às 15 horas, no 24º andar do Ed. Sede.
93	30/10	B.1	Encaminhar aos Desembargadores deste Tribunal convite do TRT da 8ª Região para o "XVII Congresso Brasileiro de Assessores de Comunicação do Sistema de Justiça - CONBRASCOM".
94	30/10	B.2	Apoio à Secretaria de Segurança Institucional com fornecimento de relação de hotéis vizinhos ao edifício Sede e FTRB.
95	30/10	E.2	Solicitar providências para a visita monitorada do Curso de Direito do Centro Universitário Estácio de São Paulo - unidade Interlagos e do Centro Universitário Carlos Drummond de Andrade, a ser realizada no no Edifício Sede, no dia 07/11.

96	30/10	A.2	Assessorar a Presidência e a Secretaria-Geral Judiciária na Posse Administrativa da Desembargadora Silvane Bernardes no 23º andar do Ed. Sede.
97	30/10	B.2	Entregar convites pessoais impressos para a Sessão de Posse Solene à Desembargadora Silvane Bernardes.
98	30/10	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 60/23) referente à Sessão Solene de Posse de Novas Desembargadoras e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
99	30/10	B.1	Responder dúvida de aluna do curso de Direito da Universidade São Judas Tadeu e de professora da ETEC Itaquera a respeito das Visitas Monitoradas.
100	30/10	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 55 a 59/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
101	30 e 31/10	E.2	Reiterar pedido de Lista de Visitantes à entidade de ensino agendada para "Visita Monitorada Presencial" no FTRB - dia 08/11.
102	31/10	B.1	Encaminhar à Secretaria de Comunicação Social convite do TRT da 8ª Região para fins de divulgação do "XVII Congresso Brasileiro de Assessores de Comunicação do Sistema de Justiça - CONBRASCOM".
103	31/10	B.2	Encaminhar ao Diretor-Geral da Administração informação da frequência da Diretora do Cerimonial.
104	31/10	B.1	Tratativas com a Sra. Daniela Rodrigues - gerente comercial do coral Villa Voice - a respeito do local para aquecimento dos músicos, bem como fornecimento de alimentos e bebidas (detalhes serão acertados em visita técnica).
105	31/10	A.1 e B.2	Encaminhar para o Gabinete da Presidência e Gabinetes dos Desembargadores convite do TRT da 8ª Região para a cerimônia de conclusão do Curso de Auxiliar de Cozinha.
106	31/10	A.2	Enviar ao mailing convite para Sessão Solene de Posse Novas Desembargadoras.
107	31/10	E.2	Solicitar providências para a visita monitorada do Curso de Direito da Faculdade Paschoal Dantas (Bairro de São Miguel) e dos alunos do programa Jovem Aprendiz do Senac

			(Unidade Lapa Tito), a ser realizada no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa, no dia 08/11.
108	31/10	B.2	Consultar Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial quanto aos equipamentos a serem utilizados pelo servidor Manassés na Confraternização Natalina.
109	31/10	E.2	Responder à Escola Técnica Estadual (ETEC) Carapicuíba sobre vagas nas visitas monitoradas em 2023.
110	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Novembro

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01	06 a 10/11	B.2	Administrar confirmações de presença para a Sessão Solene de Posse das Desembargadoras.
02	06/11	E.2	Encaminhar à Seção de Polícia Institucional da Sede lista de estudantes que participarão da visita monitorada, no dia 07/11/2023.
03	06/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TRT da 8ª Região para a cerimônia de conclusão do Curso de Auxiliar de Cozinha.
04	06/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite da Secretaria de Justiça e Cidadania do Governo do Estado de São Paulo para a posse do Coordenador de Políticas para os Povos Indígenas.
05	06/11	A.2	Criar convite eletrônico para Cerimônia de entrega de diplomas aos servidores eméritos, bem como submeter à aprovação.
06	07/11	A.2	Solicitar, às áreas deste Regional, providências para a Cerimônia de Posse das Desembargadoras.
07	07 a 13/11	A.2	Enviar convite para Cerimônia de entrega de diplomas aos servidores eméritos à lista de servidores(as) disponibilizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas. Prestar esclarecimento às dúvidas.

08	07/11	B.2	Responder dúvidas da Coordenadoria de Apoio aos Serviços de TIC a respeito da Sessão Solene de Posse das Desembargadoras.
09	07 a 16/11	B.2	Administrar confirmações de presença para a “Cerimônia de entrega de diplomas aos servidores eméritos”. Responder dúvidas dos(as) homenageados(as), inclusive quanto ao envio dos diplomas aos que não puderem comparecer na cerimônia.
10	07/11	E.2	Conduzir “Visita Monitorada Presencial” ao Edifício Sede para os grupos de visitantes dos Cursos de Direito do Centro Universitário Estácio de São Paulo - unidade Interlagos - e do Centro Universitário Carlos Drummond de Andrade/ SP. Apresentação no Salão Nobre (20º andar) e tour pelas dependências do Edifício Sede (Térreo, Saguão do 24º andar, Auditório do 24º Andar, Salão Nobre - 20º Andar). Orientação e acompanhamento da Segurança para assistir às Sessões de Turmas.
11	08/11	E.2	Conduzir Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa de grupo de visitantes do Curso de Direito da Faculdade Paschoal Dantas (bairro de São Miguel) e Senac (Unidade Lapa Tito) - curso Técnico em Recursos Humanos . Apresentação no auditório do 10º andar e tour pelas dependências do Fórum (Conciliação, EJUD-2, Sala da OAB, Biblioteca, Amatra-2). Orientação e acompanhamento dos Policiais Judiciais para assistir audiência em Vara do Trabalho.
12	08/11	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 61/23) referente à “Cerimônia de entrega de diplomas aos servidores eméritos” e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
13	08/11	A.2	Enviar convite da Cerimônia de entrega de diplomas aos servidores eméritos ao Corpo Diretivo deste Tribunal.
14	08/11	A.2	Encaminhar prévia do roteiro da Sessão Solene de Posse das Exmas. Desembargadoras à Presidência, para aprovação.
15	08 e 09/11	B.1	Assessorar Palestrante do “IV Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário (ENAM)”, evento programado para ocorrer de 7 a 10 de maio de 2014, com abertura no Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região. Verificação e confirmação de disponibilidade de agenda da palestrante Mary Del Priore.

16	09/11	B.1	Informar a área de Segurança do Ed. Sede e Seção de Copa e entrega de arranjos de flores para o evento de Posse das Desembargadoras, bem como liberar acesso da empresa Art Flora ao prédio.
17	09/11	E.2	Encaminhar ao Centro Universitário Estácio de São Paulo - unidade Interlagos - e ao Centro Universitário Carlos Drummond de Andrade/SP. lista de presença dos visitantes da Visita Monitorada, link do registro fotográfico e arquivo dos links úteis.
18	09/11	E.2	Encaminhar à Faculdade Paschoal Dantas (bairro de São Miguel) e ao Senac (Unidade Lapa Tito) lista de presença dos visitantes da Visita Monitorada, link do registro fotográfico e arquivo dos links úteis.
19	10/11	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência e Secretaria de Comunicação Social convite do Subcomitê de Igualdade de Gênero, Raça, Diversidade e Equidade e a Escola Judicial do TRT da 6ª Região para a palestra "Racismo Estrutural e seus reflexos nas Instituições e na vida das pessoas.
20	10/11	A.2	Reservar auditório do 24º andar do Ed. Sede para realização da Cerimônia de entrega de diplomas aos servidores eméritos, bem como solicitar providências a Seção de Administração Predial.
21	10/11	A.2	Enviar convite da Cerimônia de entrega de diplomas aos servidores eméritos à Escola Judicial e Ouvidoria deste Tribunal.
22	10/11	A.2	Assessorar a Presidência e a Secretaria Geral Judiciária na coordenação e apresentação da Sessão Solene de Posse das Exmas. Desembargadoras Dulce Maria Soler Gomes Rijo; Maria Fernanda Queiroz da Silveira; e Silvane Aparecida Bernardes no 20º andar do Ed. Sede. Roteiro aprovado pela Presidência e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
23	13/11	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência e Gabinetes dos Desembargadores convite do TRT da 5ª Região para a Sessão Solene de Ratificação de Posse de Suas Excelências a Desembargadora Viviane Maria Leite de Faria e Desembargadora Tânia Magnani de Abreu Braga.
24	13 e 14/11	B.2	Atender diversos participantes do diploma aos servidores eméritos, com esclarecimento de dúvidas, orientações sobre a cerimônia e outras questões.

25	13/11	B.1	Encaminhar à Secretaria de Comunicação Social deste Regional convite do Superior Tribunal de Justiça referente ao lançamento do livro “As políticas públicas no Direito Constitucional Fraternal”.
26	13/11	A.2	Solicitar providências à Administração Predial do Ed. Sede referente à Cerimônia de entrega de diplomas aos Servidores Eméritos.
27	13/11	D.1	Participar de reunião relacionada a organização do IV ENAM. Participantes: Desembargadora Beatriz de Lima Pereira, Presidente do TRT-2, Dra. Sandra Miguel Abou Assali Bertelli (Juíza Auxiliar da Presidência), Rita Kotomi Yuri (SGPRES), Rômulo Borges Araújo (DGA), Eduardo dos Santos Rocha (CGDM), Hélcio Nalon Alves (SSI), Bruno Costa da Mota (SSI), Lilian Abi Rached (Cerimonial) e Alberto Nannini (SECOM).
28	14/11	E.2	Solicitar providências para a visita monitorada da ETEC Albert Einstein, a ser realizada no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa, no 10º andar (Auditório da EJUD2), no dia 22/11, às 14h.
29	14/11	A.2	Encaminhar prévia do roteiro da Cerimônia de entrega de diplomas aos Servidores Eméritos à Presidência.
30	14/11	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 62/23) referente ao “Café com a Presidente - Dia 1º/12” e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
31	14/11	A.2	Ligar aos servidores que não confirmaram presença na cerimônia de entrega de diplomas para confirmar presença/ausência.
32	15/11	A.1 e B.2	Encaminhar para o Corpo Diretivo convite do TRT da 23ª Região para Posse Novos Dirigentes TRT23ª Região - Biênio 2024-2025 (Cuiabá-MT), que será realizado no dia 15/12.
33	16/11	B.2	Assessorar o Gabinete do Des. Homero Batista quanto ao encaminhamento de resposta para o Convite TRT5 - Sessão Solene de Ratificação de Posse das Desembargadoras Viviane Maria Leite de Faria e Tânia Magnani de Abreu Braga.
34	16/11	E.1	Tendo em vista solicitação de cancelamento da visita monitorada ao Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” da ETEC Albert Einstein no dia 22/11, informar áreas a respeito da não necessidade das providências ora solicitadas.
35	16/11	E.3 e F	Solicitar Proad nº 27.703/21 à Seção de Apoio à Gestão do Contrato a fim de solicitar reforço orçamentário para serviço de buffet.

36	16/11	A.2	Assessorar a Presidência e a Secretaria de Gestão de Pessoas na coordenação e apresentação da Cerimônia de Entrega dos Diplomas “Servidor Emérito” no auditório do 24º andar do Ed. Sede. Roteiro aprovado pela organização do evento e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
37	17/11	A.2	Solicitar orçamento de comidas com temática natalina à Benjamin Padaria.
38	17/11	A.2	Elaborar e encaminhar à Diretoria-Geral da Administração sugestão do convite para Confraternização Natalina, para aprovação.
39	17/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TRF da 3ª Região - Inauguração das Novas Instalações do Fórum Federal de Mogi das Cruzes - 04/12/2023.
40	17/11	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 60 a 61/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
41	17/11	B.1	Encaminhar mensagem do Gabinete do Ministro Alberto Bastos Balazeiro para as Desembargadoras empossadas no dia 10/11.
42	17/11	F	Elaborar informação (reforço orçamentário), juntar no Proad nº 27.703/2021 e encaminhar ao Ordenador de Despesa para apreciação.
43	21/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite da Fundação Procon-SP - 35.º Encontro Estadual de Defesa do Consumidor.
44	21/11	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 63/23) referente ao “Encerramento do Ano Letivo da EJUD2” (dia 14/12) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
45	21/11	B.2	Incluir endereço de e-mail do Gabinete da Desembargadora Silvane Aparecida Bernardes no mailing do Cerimonial com a tag “Tribunal Pleno”
46	21/11	B.1	Incluir informações de contato e endereço de e-mail da Associação Brasileira de Magistrados do Trabalho-ABMT no mailing do Cerimonial com a tag “Entidades de Direito”.
47	21/11	F	Solicitar à Seção de Apoio à Gestão de Contratos a inclusão do fiscal substituto na Portaria DGA nº 6/23 - para o serviço de buffet contratado por este Tribunal.

48	22/11	E.2	Conduzir Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa de grupo de visitantes do Ensino Médio em Serviços Jurídicos da ETEC Albert Einstein. Apresentação no auditório do 10º andar e tour pelas dependências do Fórum (Conciliação, EJUD-2, Sala da OAB, Biblioteca, Amatra-2). Orientação e acompanhamento dos Policiais Judiciais para assistir audiência em Vara do Trabalho. (Cancelada pela Instituição de Ensino)
49	22/11	B.2	Consultar Administração Predial do Ed. Sede a respeito de disponibilização da chave do Tribunal Pleno.
50	22/11	B.2	Encaminhar à Seção de Sistemas Administrativos problema - no Infomail - para envio do convite da Confraternização Natalina. (não carrega imagem no corpo da mensagem).
51	23/11	A.2	Preparativos para IV ENAM: pesquisar hotéis próximos ao Edifício Sede, bem como conferir se hotéis da base de dados ainda continuam em operação.
52	23/11	A.2	Encaminhar convite da Confraternização Natalina aos servidores e magistrados.
53	24/11	A.2	Encaminhar aos hotéis próximos ao Edifício Sede consulta a respeito de tarifa diferenciada para os participantes do IV ENAM, bem como esclarecer dúvida a respeito da forma que será feita a reserva.
54	24/11	B.2	Reiterar consulta feita à Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial quanto aos equipamentos a serem utilizados pelo servidor Manassés na Confraternização Natalina.
55	24/11	B.2	Solicitar à Coordenadoria de Infraestrutura Predial croqui ou planta baixa do Térreo do Edifício Sede.
56	24/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite da OAB-SP - XXXIX Prêmio Franz de Castro Holzwarth.
57	27/11	B.2	Assessorar o Gabinete do Ministro do TST Caputo Bastos quanto aos contatos de celular de Desembargadores deste Tribunal.
58	27/11	B.2	Consultar a Seção de Compras quanto a eventuais providências no Proad nº 58.933/2023 (coral para Confraternização Natalina).
59	27/11	B.1	Orientar Elite SP - prestador de serviço de buffet - a respeito de cardápio a ser servido na Confraternização Natalina.

60	27/11	B.2	Encaminhar dúvida técnica à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações a respeito da não exibição de imagens no corpo da mensagem recebidas pelo Gmail corporativo.
61	27/11	B.2	Solicitar, junto à Seção de Processamento Administrativo, quantidade de Magistrados (Juízes e Desembargadores) aposentados.
62	27 a 30/11	E.3	Compilar respostas dos hotéis consultados e elaborar planilha com os dados recebidos.
63	28/11	B.1 e B.2	Confirmar agendamento de Visita Técnica ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa no dia 06/12, às 15h, a fim de tratar das providências necessárias para a participação do Coral Villa Voice, do buffet Elite e do servidor Manassés no evento de Confraternização Natalina.
64	29/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TRF da 3ª Região - "Instalação da 2ª Vara-Gabinete do Juizado Especial Federal de Araçatuba/SP - 14/12/2023".
65	30/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite da OAB-SP - XXXIX Prêmio Franz de Castro Holzwarth.
66	30/11	B.2	Responder questionamento a respeito do diploma ao servidor que não pode comparecer a cerimônia de entrega de diplomas aos servidores eméritos.
67	30/11	B.2	Enviar imagens de referência de eventos com montagem similar ao que será utilizado na Confraternização Natalina à Silap, Administração Predial do FRTB e representante do Coral Villa Voice.
68	30/11	A.2	Reencaminhar consulta a respeito de tarifa diferenciada para os participantes do IV ENAM aos hotéis que não responderam.
69	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Dezembro

Nº	DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
----	------	---------	-----------

01	01/12	A.2	Enviar planilha com os dados dos hotéis - ref. a pesquisa para o IV ENAM à Secretária-Geral da Presidência, bem como juntar - via pedido complementar - ao Proad nº 7.218/2023.
02	01/12	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite da OAB-SP - 75 Anos da Declaração Universal dos Direitos Humanos: Construções, Crise Atual e Desafios Futuros e XXXIX Prêmio Franz de Castro Holzwarth.
03	01/12	B.1	Encaminhar para todos Desembargadores convite do TRT da 16ª Região (Maranhão) para a Sessão Solene de Posse dos novos dirigentes - biênio 2024-2025.
04	01/12	D.2	Solicitar à prof. Inês Drumond Marques previsão de curso de cerimonial para 2024.
05	01 e 04/12	B.2	Consultar Diretoria-Geral da Administração, Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão e Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão quanto a viabilidade de se contratar os recursos cabíveis/necessários de acessibilidade para o evento de Confraternização Natalina do tribunal.
06	01 a 11/12	B.2	Administrar respostas dos hotéis pesquisados referente a tarifas diferenciadas para o ENAM.
07	04/12	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do Superior Tribunal de Justiça para lançamento do livro "Direito Público e Democracia".
08	04/12	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 62/23. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
09	04/12	F	Contato com o prestador de serviço de buffet a respeito do cardápio a ser servido na Confraternização Natalina.
10	05/12	B.2	Esclarecer dúvida de colega quanto a entrega do diploma de servidor emérito para quem não pode comparecer na cerimônia.
11	05/12	B.1	Encaminhar para todos Desembargadores convite do TRT da 16ª Região (Maranhão) para a Sessão Solene de Posse dos novos dirigentes - biênio 2024-2025.
12	05/12	E.3	Solicitar ao novo servidor do Cerimonial acesso ao Sigeo e inclusão no sistema Fuji Taxi.

13	06/12	C.2	Acompanhar visita técnica ao Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” e esclarecer dúvidas da empresa de coral contratada, empresa de buffet e outras áreas envolvidas na execução do evento de Confraternização Natalina.
14	06/12	D.1	Reunir com o Desembargador Diretor da Escola Judicial deste Tribunal para alinhamento dos preparativos e das atividades para a Aula Magna de Encerramento do Ano Letivo.
15	06/12	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência Cartão de Boas Festas do Desembargador Corregedor-Regional do TRT da 7ª Região e Vice-Presidente do Colégio de Presidentes(as) e Corregedores(as) dos Tribunais Regionais do Trabalho – COLEPRECOR, Clóvis Valença Alves Filho.
16	06/12	B.2	Incluir no planejamento e na prévia do roteiro da Confraternização Natalina a presença de intérpretes de libras, conforme informado pela Seção de Acessibilidade e Inclusão.
17	06/12	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite TJSP para “Instalação da Unidade Avançada de Atendimento Judiciário das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte”.
18	07/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite da Secretaria da Justiça e Cidadania do Governo do Estado de São Paulo para o evento em alusão a Declaração Universal dos Direitos Humanos.
19	07/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Presidência convite do TRF da 3ª Região para a “Instalação da 3.ª Vara-Gabinete do JEF de Ribeirão Preto - 18/12”.
20	07/12	A.2	Enviar prévia do roteiro da Confraternização Natalina à Presidência, para aprovação.
21	07/12	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 64/23) referente ao “Confraternização Natalina” (dia 18/12) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
22	07/12	F	Alterar horário do serviço da Ordem de Serviço n.º 63/23 e encaminhá-lo à empresa de buffet.
23	11/12	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TRT da 1ª Região para “Solenidade de inauguração das novas instalações das Varas do Trabalho do município de Resende”.
24	11/12	A.2	Enviar prévia do roteiro da Aula Magna de Encerramento do Ano Letivo à Escola Judicial deste Tribunal, para aprovação.

25	11/12	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Presidência convite do TJSP para “Instalação da 4ª Vara da Família e das Sucessões - Sorocaba”.
26	11/12	A.2	Solicitar providências para a Confraternização Natalina às áreas deste Tribunal.
27	11/12	B.1	Encaminhar Mensagem de Natal do TRT da 5ª Região para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira.
28	11/12	A.2	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira prévia do roteiro para a Aula Magna de Encerramento do Ano Letivo da EJUD2.
29	12/12	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para “Solenidade de Instalação da 2ª Vara da Comarca de Ilhabela”.
30	13/12	A.1	Atualizar lista de Presidentes dos Tribunais Regionais do Trabalho e encaminhá-la à Presidência.
31	13/12	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para “Instalação da Vara da Família e das Sucessões - Indaiatuba”.
32	14/12	B.1	Encaminhar Cartão de Natal do Presidente do TRT da 11ª Região para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira.
33	14/12	E.3	Recepcionar material de divulgação e iniciar estudo técnico para participação em Curso de Cerimonial a ser realizado em 2024.
34	14/12	A.2	Assessorar a Escola Judicial (EJUD 2) na coordenação e apresentação da Aula Magna de Encerramento do Ano Letivo”. Roteiro aprovado pela organização do evento e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
35	15/12	B.1	Encaminhar Cartão de Natal do Presidente do TRT da 13ª Região para todos Desembargadores(as) deste Tribunal.
36	15/12	B.1	Encaminhar Cartão de Natal do Presidente do TRT da 14ª Região para todos Desembargadores(as) deste Tribunal.
37	15/12	B.2	Responder dúvida de servidora lotada em Santos/SP quanto ao uso do estacionamento do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” no dia 18/12 - Confraternização Natalina.
38	15/12	F	Contatar servidor que relatou incidente no serviço de buffet prestado no dia 14/12, bem como informar preposto da empresa prestadora de serviço de buffet.

39	15/12	A.2	Incluir no roteiro nomes do interpretes de libras que atuarão na Confraternização Natalina (dia 18/12).
40	15/12	B.1	Responder consulta da Presidência do Colepsecor a respeito de dados da Presidente, Corregedor e responsável pelo Cerimonial.
41	15/12	B.1	Enviar dados dos veículos e membros do Coral Villa Voice à área de Segurança, para liberação de acesso.
42	18/12	A.2	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação da Confraternização Natalina na Praça da Justiça do Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa”. Roteiro aprovado pela organização do evento e apresentado pela Mestre de Cerimônias. Fiscalizar serviço de buffet.
43	18/12	B.1	Encaminhar Cartão de Natal do Presidente do TRT da 13ª Região para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira.
44	18/12	B.1	Encaminhar Cartão de Natal do Presidente do TRT da 18ª Região para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira.
45	19/12	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 63 e 64/23. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
46	19/12	B.1	Comprovar a veracidade da despesa do Coral Villa Voice, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 58.933/2023.
47	20/12	B.1	Encaminhar Cartão de Boas Festas do Ministério Público do Trabalho em São Paulo para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira.
48	22/12	B.2	Responder questionamento da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira a respeito das despesas empenhadas sem solicitação de cancelamento. Os serviços foram prestados no dia 18/12 e encaminhados para pagamento no dia 19/12, logo após o recebimento das notas fiscais.
49	Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Visitas Monitoradas

Nº	Instituição	Natureza do Curso	Data	Local da Visita	Nº de visitantes
1	FADISP São Paulo e UNIALFA Goiânia	Faculdade de Direito	01/03/23	Online	157
2	Universidade Brasil - Campus Descalvado	Faculdade de Direito	22/03/23	Online	80
3	Faculdade Anhanguera de Jacareí	Faculdade de Direito	04/05/23	Online	11
4	Faculdade Anhanguera de Jacareí	Faculdade de Direito	10/05/23	Online	18
5	OAB - Subseção JABAQUARA	Entidade de Classe	16/05/23	Presencial	8
6	Universidade de Araraquara - UNIARA	Faculdade de Direito	16/05/23	Presencial	40
7	Universidade São Judas Tadeu	Faculdade de Direito	16/05/23	Presencial	20
8	Etec Prefeito Braz Paschoalin - Centro Paula Souza	Escola Técnica	17/05/23	Online	8
9	Universidade São Judas Tadeu (várias Unidades)	Faculdade de Direito	23/05/23	Online	49
10	Senac (Unidade Lapa Tito)	Escola Técnica	16/08/23	Presencial	17
11	Centro Universitário Estácio de São Paulo - unidade Interlagos	Faculdade de Direito	07/11/23	Presencial	48
12	Centro Universitário Carlos Drummond de Andrade/ SP	Faculdade de Direito	07/11/23	Presencial	21
13	Faculdade Paschoal Dantas (Bairro de São Miguel)	Faculdade de Direito	08/11/23	Presencial	22
14	Senac (Unidade Lapa Tito)	Escola Técnica	08/11/23	Presencial	14
				Total	513

3 PRESIDÊNCIA

3.1 Coordenadoria de Estatística e Gestão de Indicadores

Atividades desenvolvidas:

1. Realização de levantamentos e análises dos dados estatísticos do Tribunal.
2. Desenvolvimento de indicadores de desempenho para monitorar e avaliar o cumprimento de objetivos e metas institucionais.
3. Elaboração de estudos estatísticos que visam contribuir para o planejamento estratégico.
4. Realização de projetos, estudos e relatórios baseados nos indicadores institucionais do CNJ, CSJT e TST.
5. Monitoramento dos resultados da prestação jurisdicional para auxiliar na verificação de sua efetividade.
6. Zeladoria da divulgação dos dados e resultados institucionais com transparência e confiabilidade.
7. Resposta aos questionamentos via e-mail e telefone.
8. Resposta aos PROADs sobre divergências nos cálculos de metas para fins da Licença Compensatória.
9. Resposta aos PROADs sobre questionamentos da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição.
10. Resposta aos PROADs endereçados à Coordenadoria.
11. Validação e saneamento do sistema DATAJUD.
12. Atividades relacionadas ao Subcomitê Regional do sistema e-Gestão – Unidade de Apoio Executivo.
13. Participação e apresentação dos resultados dos indicadores institucionais nas Reuniões de Análise Estratégica.
14. Participação e apresentação dos resultados das metas nas reuniões do Grupo Gestor de Metas.
15. Participação e apresentação dos resultados e pesquisas como Unidade de Apoio Executivo do Grupo de Pesquisas Judiciárias.
16. Análise e revisão dos processos internos para otimização de fluxos de trabalho.
17. Pesquisa e implementação de novas ferramentas de análise de dados e estatísticas.
18. Elaboração de relatórios sobre tendências e padrões identificados nos dados estatísticos.
19. Capacitação contínua em ferramentas de análise de dados e estatísticas.
20. Desenvolvimento de estratégias para aumentar a eficiência na resposta a questionamentos e demandas institucionais.
21. Realizar reunião diária com as chefias das três unidades subordinadas para gerenciamento e definição de processos de trabalho como, por exemplo, respostas

padronizadas, aplicação de soluções de contorno para problemas técnicos, entre outros.

3.1.1 Seção de Acompanhamento da Estatística Judiciária de 1º grau

Atividades desenvolvidas

1. Extração de dados do Sistema E-gestão/PJe e elaboração de informação para a Corregedoria Regional para instrução do Plano de Trabalho – Auxílio Fixo
2. Extração de dados do Sistema E-gestão/PJe e elaboração dos Quadros de Produção de Juízes de 1º Grau, publicação no DOE e no Site do TRT02 nos formatos pdf, xls, xlsx e csv. e envio para a Corregedoria Regional
 - Quadro 1 – Produção baseada nas audiências
 - Quadro 3 – Aprazamento das audiências PJe
 - Quadro 4 – Processos pendentes de prolação de sentença - fora do prazo
 - Quadro de Processos Distribuídos e Redistribuídos por rito
3. Extração de dados do Sistema E-gestão/PJe e elaboração dos relatórios de acompanhamento das Varas do Trabalho e envio para a Corregedoria Regional
 - Anexo 1 (Produção dos juízes de 1º grau)
 - Anexo 2 (Produção dos juízes de 1º grau em fase de execução)
 - Anexo 5 (semestre atual - Quadro 4)
 - Anexo 5 (semestre anterior - Quadro 4)
 - Anexo 7 (aprazamentos processos eletrônicos)
 - Anexo 8 (prazos médios em dias das etapas da fase de conhecimento).
 - Quadro comparativo entre o total de Processos pendentes de prolação de sentença fora do prazo com a respectiva variação.
4. Extração de dados do Sistema E-gestão/PJe e elaboração do Relatório “Prazo Médio na fase de Conhecimento das Varas” e envio para a Corregedoria Regional.
5. Elaboração dos relatórios com dados mensais e acumulados extraídos do Sistema e-Gestão conforme Provimento CGJT nº 01/2015 e publicação no site do TRT-2 nos formatos pdf, xls, xlsx e csv
 - A – Varas do Trabalho – Fase de Conhecimento
 - B – Varas do Trabalho – Fase de Execução

- C – Juízes – Fase de Conhecimento
- D – Juízes – Fase de Execução

6. Construção de relatório com os dados mensais extraídos do Sistema e-Gestão conforme Provimento CGJT nº 04/2018 e publicação no site do TRT-2 nos formatos pdf, xls, xlsx e csv

7. Controle de qualidade: Validação dos dados das remessas mensais de todos os itens do 1º Grau do Sistema e-Gestão e informar à TI inconsistências identificadas.

8. Controle de qualidade dos itens de valores (arrecadação, pagamentos, multas) extraídos do Sistema e-Gestão, atuando junto com as Varas (através de e-mails) e do Núcleo PJe para correções.

9. Atendimento às varas por telefone prestando esclarecimentos da estrutura de dados e regras de negócio do PJe, E-gestão e IGEST.

10. Atendimento por e-mail de solicitações das Varas do Trabalho, Corregedoria Regional, Comunicação, CEJUSC e público externo.

11. Auxiliar o Comitê Regional do Sistema e-gestão nas questões pertinentes à área.

12. Suporte ao Núcleo PJe para validar correções do trâmite processual junto ao Sistema e-gestão.

13. Construção de relatórios no sistema e-Gestão para pesquisa.

14. Construção de relatórios no sistema Oracle BI para pesquisa.

15. Construção da estrutura de dados, algoritmos e dashboards no aplicativo PowerBI.

16. Análise e elaboração de queries em linguagem SQL para extração de informações customizadas das bases de dados do TRT-2.

3.1.2 Seção de Acompanhamento da Estatística Judiciária de 2º grau e Administrativa

Atividades desenvolvidas

1. Elaboração de tabelas do 2º grau referentes à Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e respectiva publicação no Site do TRT02. Elaboração de tabelas com dados de reforma de decisões do nosso regional no TST.

2. Elaboração da estatística mensal do Cejusc 2G com dados de processos remetidos, audiências realizadas, acordos homologados e respectivos valores.
3. Quantificação mensal da distribuição de processos por cadeiras e análise sobre a existência de alguma distribuição fora da média para o mês.
4. Elaboração da tabela comparativa mês a mês acerca de recursos de competência superior. Envio para a Vice-Presidência Judicial e para a Secretaria de Processamento de Recursos aos Tribunais Superiores.
5. Cálculo do prazo médio entre a decisão de admissibilidade do RR e o envio ao TST.
6. Cálculo do prazo médio entre a conclusão do RR até a decisão e da chegada do processo no órgão competente até a prolação da decisão da admissibilidade do RR de todos os regionais e dos TRTs de grande porte.
7. Apuração da taxa de admissibilidade dos recursos de revista no TRT2, bem como a média nacional e nos TRTs de grande porte.
8. Elaboração da lista dos recursos de revista pendentes ao final do mês de referência, discriminada com a localização dos processos e respectiva tarefa no Pje. Envio para a Vice-Presidência Judicial e para a Secretaria de Processamento de Recursos aos Tribunais Superiores.
9. Atendimento ao público interno via telefone e e-mail para esclarecimentos de dúvidas e fornecimento de informações estatísticas.
10. Formatação de dados estatísticos disponibilizados mensalmente pela Secretaria de Dissídios Coletivos.
11. Acompanhamento dos registros de feriado e suspensões de prazo nos sistemas informatizados do Tribunal para controle de prazos processuais.
12. Elaboração das listas de processos conclusos há mais de 90 dias com o relator quando solicitado.
13. Elaboração de informações relativas a processos pendentes de julgamento em nome de magistrados inativos quando solicitado.
14. Acompanhamento das recomendações feitas pela CGJT, pertinentes à nossa área de atuação, sob demanda.
15. Homologação junto à TI dos itens do Sistema E-gestão através de consultas processuais e análise de conjunto de dados, quando há mudanças de versão no extrator. Informação sobre possíveis inconsistências identificadas e consequente necessidade de reenvio de carga.
16. Retificação de estatísticas publicadas em decorrência de falha dos sistemas informatizados. O processo ocorre através de PROAD aberto pelo usuário e de manifestação da estatística à Presidência.
17. Validação dos dados de 2º grau do e-Gestão através do controle de qualidade das remessas mensais de todos os itens do 2º Grau no E-gestão e comunicação à TI sobre as inconsistências identificadas, tratando sobre eventuais necessidades de reenvio de carga e/ou abertura de JIRA.

18. Identificação dos defeitos nos sistemas através da análise de movimentações registradas no PJE pelo usuário e seus impactos nos dados estatísticos.
19. Trabalho em parceria com o Núcleo do Pje na identificação de defeitos e possíveis soluções de contorno, no intuito de orientar usuários e aprimorar os manuais disponibilizados no site.
20. Auxílio ao Comitê Regional do Sistema e-Gestão nas questões pertinentes à área.
21. Abertura de chamados junto ao TST quando houver identificação de inconsistências no Sistema E-gestão e no Datajud.
22. Prestação de informações e esclarecimento de dúvidas acerca de dados relativos à área quando solicitadas pelo público externo.
23. Apuração de informações relativas a atrasos injustificados na proferição de votos e/ou lavratura de acórdãos destinadas à remoção de desembargadores, sob demanda da Presidência.
24. Preparação de dados e auxílio aos órgãos do 2º Grau no preenchimento de questionários referentes à correição nos assuntos relacionados à área.
25. Elaboração de informações para o relatório anual (movimento processual na segunda instância e recursos aos tribunais superiores).
26. Elaboração diária da lista de Processos pendentes com relator/revisor com a projeção dos processos pendentes no 2º Grau, com relator e revisor, que estarão no prazo e vencido ao final do mês de referência e disponibilização de tais dados de forma individualizada no site do TRT, a fim de auxiliar o trabalho dos gabinetes.
27. Geração e publicação das listas semanais de processos pendentes de conclusão por magistrado.
28. Geração de tabela com a produção mensal dos magistrados (LOMAN) e publicar no Diário Oficial e no site do TRT02.
29. Apuração do rol de processos vencidos com relator/revisor do mês e publicar no diário oficial.
30. Elaboração da lista de processos pendentes com relator/revisor com o resultado dos processos que restaram no prazo e vencidos ao final no mês de referência, disponibilização de tais dados de forma individualizada no site do TRT e enviar e-mail aos gabinetes.
31. Elaboração e publicação no site do TRT de dados mensais relativos a recursos aos tribunais superiores. Envio dos dados via e-mail para a Vice-Presidência Judicial e para a Secretaria de Processamento de Recursos aos Tribunais Superiores.

3.1.3 Seção de Gestão de Indicadores Institucionais

Atividades desenvolvidas

1. Realização da Pesquisa PIME – Proposta Inicial de Metas Nacionais – CNJ;
2. Participação na concepção, execução e apuração de resultados de pesquisas de satisfação com usuários de serviços do TRT-2, Balcão Virtual, CEJUSCs, Sistemas de TIC;
3. Participação na concepção, elaboração de formulário eletrônico e todo o acompanhamento e gerenciamento da coleta e posterior elaboração de tabulações e relatórios de pesquisas demandadas pelas unidades do tribunal (Litigância Predatória, Censo da Pessoa com Deficiência, Riscos e Perigos Ocupacionais, etc.)
4. Apuração mensal dos resultados e elaboração de relatório da Pesquisa Eletrônica de Satisfação em Concliação - PESC) (mensal)
5. Realização da Pesquisa de Satisfação com usuários externo;
6. Realização da Pesquisa de Clima Organizacional;
7. Elaboração dos Índices de Produção das Turmas e Varas;
8. Elaboração e inclusão no portal do Tribunal das listas quinzenais de Processos Pendentes de Prolação de Sentenças no 1º Grau;
9. Elaboração e inclusão no portal do Tribunal das listas quinzenais de Embargos de Declaração aguardando julgamento no 1º Grau;
10. Elaboração semanal e envio à Corregedoria do TRT-2, da listagem de processos pendentes de prolação de sentenças no 1º Grau e de Embargos de Declaração aguardando julgamento no 1º Grau;
11. Elaboração do Relatório Anual do TRT2;
12. Elaboração do Planejamento Jurisdicional do TRT2;
13. Apuração e preenchimento semestralmente no Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário do CNJ das variáveis do Justiça em Números;
14. Apuração e preenchimento no Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário do CNJ das variáveis do Módulo de Produtividade Mensal;
15. Conferência de dados estatísticos e indicadores em diversos painéis de monitoramento elaborados pelo CNJ;
16. Acompanhamento em atividades de saneamento da base de dados do TRT-2, no DataJud (fonte primária de dados do Sistema de Estatística do Poder Judiciário – SIESPJ, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ);
17. Apuração e preenchimento mensal no Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário do CNJ das variáveis do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário (PLS);

18. Compilação e envio dos documentos comprobatórios dos requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade;
19. Elaboração de relatório para subsidiar as Reuniões de Análise Estratégica (RAE);
20. Monitoramento dos indicadores do Plano Estratégico Institucional PEI 2021-2026 do TRT2, com elaboração de Relatório de Acompanhamento e publicação no portal do TRT-2;
21. Monitoramento dos indicadores do Plano de Logística Sustentável PLS 2021-2026 do TRT2;
22. Levantamento de informações e apuração de dados das diferentes semanas de conciliação / execução que o TRT-2 participa, com envio dos dados aos órgãos superiores (CNJ, Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho);
23. Apuração dos resultados e preenchimento das variáveis no Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário do CNJ das Metas Nacionais do Poder judiciário;
24. Elaboração de Relatório de Acompanhamento dos Indicadores das Metas Nacionais e publicação no portal do TRT-2;
25. Apuração dos resultados e preenchimento das variáveis no Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho (SIGEST) dos Indicadores da Justiça do Trabalho relativos ao TRT2;
26. Participação na Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário - TRT-2, em reuniões e atividades relacionadas à sua atribuição;
27. Participação na Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRT-2, em suas reuniões e atividades relacionadas às suas atribuições;
28. Participação no Grupo de Pesquisas Judiciárias do TRT-2 e em atividades relacionadas às suas atribuições;
29. Compilação de dados e elaboração de relatórios de cumprimento das metas nacionais de 1º Grau e 2º Grau;
30. Envio mensal aos gabinetes de 2º Grau dos relatórios de cumprimento das metas nacionais;
31. Atendimento por e-mail aos Gabinetes de 2º Grau, NUPMEC, SGP, SGEP, e outras unidades com respostas às diversas solicitação de dados;
32. Elaboração de informações diversas sobre dados do TRT-2, pela extração nos sistemas informatizados do Tribunal, solicitadas pelas unidades do tribunal e pelo público externo. Esta atividade é demandada diretamente ou via Ouvidoria;
33. Atendimento telefônico e por e-mail para esclarecimentos de dúvidas e fornecimento de informações estatísticas.

3.2 Coordenadoria de Apoio à Utilização dos Sistemas Judiciais Eletrônicos

Atividades desenvolvidas

1. **Atendimentos aos usuários internos do sistema PJe** (servidores e magistrados) para sanar dúvidas sobre a utilização do sistema e seus satélites e comunicar à SETIC problemas de ordem técnica na execução das tarefas no sistema; o atendimento é realizado por meio de abertura de ocorrências em ferramenta específica (Assyst).

2. **Atualização de coletânea de perguntas frequentes**

3. **Homologação de versões do sistema PJe e seus satélites**

- Versões implantadas no Regional em 2023:
- Versão 2.8.6 - disponibilizada em 21/01/2023
- Versão 2.8.8 - disponibilizada em 22/04/2023
- Versão 2.8.9 - disponibilizada em 08/06/2023
- Versão 2.8.10/2.8.11 - disponibilizada em 05/08/23
- Versão 2.9.0/2.9.1 - disponibilizada em 02/09/23
- Versão 2.9.2, 2.9.3 - disponibilizada em 07/10/23
- Versão 2.9.4, 2.9.5, 2.9.6 - disponibilizada em 16/12/23
- Observação: Também são realizadas homologações de sistemas satélites do sistema PJe, como, por exemplo, AUD, JTe, GPREC, PJe-Calc, entre outros.

4. **Elaboração de manuais, informativos, vídeos demonstrativos**

Informativos produzidos em 2023

1. 01/2023 - 2º grau - Incluindo Vice-Presidente Judicial/substituto para atuar em outros gabinetes
2. 02/2023 - 1º grau - SISDOV - Parte 1 - Introdução
3. 03/2023 - 1º grau - SISDOV - Parte 2 – Ações do juízo deprecante
4. 04/2023 - 1º grau - SISDOV - Parte 3 – Ações do juízo deprecado
5. 05/2023 - 1º e 2º graus - Novas ferramentas do SIF-CEF
6. 06/2023 - 2º grau - Tipos de conclusão
7. 07/2023 - 1º e 2º graus - Modelos de documentos - Parte 1
8. 08/2023 - 1º e 2º graus - Modelos de documentos - Parte 2
9. 09/2023 - 1º e 2º graus - Dicas de ferramentas do editor de textos do PJe
10. 10/2023 - 2º grau - Processos restituídos pelo relator para remessa ao MPT
11. 11/2023 - 2º grau - Processos restituídos pelo relator para cumprimento de diligência no 2º grau
12. 12/2023 - 2º grau - Processos restituídos pelo relator para cumprimento de diligência no 1º grau
13. 13/2023 - 2º grau - Remessa ao 1º grau em lote - baixa definitiva ou em diligência

Vídeos demonstrativos produzidos em 2023

- Vídeos Tutoriais sobre o AUD4:

1. Acesso rápido aos autotextos
2. Autotexto de conciliação - parte 1
3. Autotexto de conciliação - parte 2
4. Autotexto de conciliação - parte 3
5. Presença de testemunhas

Orientações encaminhadas por meio de quadro de avisos no PJe e avisos da intranet

1. 23/01/2023 - Atualização do SIF/CEF – versão 2.3.3
2. 24/01/2023 - Corrigida a falha na visualização da ata de audiência confirmada e não assinada
3. 24/01/2023 - Data indisponível para reserva no SISDOV
4. 31/01/2023 - Recurso ordinário em julgamento parcial
5. 03/02/2023 - Corrigida a agenda de reservas no SISDOV
6. 03/02/2023 - Visualização de documento sigiloso em processo com segredo de justiça
7. 06/02/2023 - Erro na disponibilização de matérias no DEJT
8. 07/02/2023 - CREDENCIAL DO DEJT NO PJE
9. 13/02/2023 - USO DAS EXTENSÕES DO PJE AO UTILIZAR O SIF
10. 17/02/2023 - Uso da extensão +Pje na conferência de alvará do SIF
11. 23/02/2023 - Atualizações do SIF / CEF
12. 02/03/2023 - Não excluir regras de impedimento e suspeição de outros magistrados
13. 02/03/2023 - Alterando o endereço do mandado para distribuição no GAEPP
14. 07/03/2023 - Lançar movimento processual com data retroativa
15. 14/03/2023 - CHIP AMARELO - ACORDO HOMOLOGADO
16. 14/03/2023 - e-Carta Assinatura do documento deve ser realizada no mesmo dia da elaboração
17. 15/03/2023 - Correção da extensão +Pje na conferência de alvarás do SIF
18. 23/03/2023 - Troca de cadeiras e conferência do e-mail do gabinete no Pje
19. 10/04/2023 - Abertura de chamados – Pje e satélites
20. 10/04/2023 - Erro na juntada de cálculos - arquivo PJC
21. 17/04/2023 - Informação sobre saldo remanescente - Of. Circular CR nº 827/23
22. 17/04/2023 - Lançar movimento processual com data retroativa
23. 19/04/2023 - Erro na disponibilização de matérias no DEJT
24. 08/05/2023 - Problema técnico na rede do C. Tribunal Superior do Trabalho

25. 10/05/2023 - Corrigido o problema técnico na rede do C. TST
26. 17/05/2023 - Baixando um processo ao 1º grau em diligência
27. 18/05/2023 - Projeto Argos
28. 19/05/2023 - Chip Erro no Envio ao DEJT
29. 19/06/2023 - Advogados – Retificação da autuação
30. 20/06/2023 - O que fazer quando a liquidação foi iniciada por equívoco
31. 20/06/2023 - Como registrar o acordo homologado
32. 21/06/2023 - Orientações para exclusão de sinalizações do escaninho Situação de Alvará
33. 22/06/2023 - Erro para incluir/alterar/excluir parte do BNDT
34. 26/06/2023 - BNDT - Falha técnica corrigida
35. 07/08/2023 - Versão 2.8.11 - Certidão de juntada
36. 10/08/2023 - Como registrar acordo na fase de conhecimento
37. 21/08/2023 - Aviso para usuários externos sobre a atualização de assuntos da TPU
38. 18/09/2023 - Distribuição da ação com valor da causa incompatível
39. 18/09/2023 - Revisão pelo magistrado convocado / substituto
40. 25/09/2023 - CONSULTA CIDADÃO
41. 25/09/2023 - Como transitar o processo para a fase seguinte
42. 25/09/2023 - Bolinha vermelha em Novos Processos
43. 26/09/2023 - Reclamações pré-processuais
44. 29/09/2023 - Como localizar processos arquivados provisoriamente
45. 09/10/2023 - Novidades da versão atual para o perfil de Advogado
46. 09/10/2023 - Novidades da versão atual - 1º grau
47. 09/10/2023 - Novidades da versão atual - 2º grau
48. 09/10/2023 - Novidades da versão atual - Oficiais de Justiça
49. 09/10/2023 - Incluir/alterar endereço pelo PEC
50. 10/10/2023 - Falha ao retificar autuação
51. 10/10/2023 - Falha para retificar autuação - 2º Grau
52. 23/10/2023 - Lançar movimento processual com data retroativa
53. 24/10/2023 - Erro ao adicionar endereço ao destinatário no PEC
54. 30/10/2023 - Falha para retificar autuação - 2º Grau
55. 10/11/2023 - REITERAÇÃO - Falha ao incluir parte em processo
56. 22/11/2023 - Pesquisa de Satisfação 2023
57. 05/12/2023 - Indisponibilidade do DEJT

5. Participação nas reuniões do Subcomitê Regional do Processo Judicial Eletrônico (CRPJe) e do Subcomitê Regional do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (e-Gestão):

CGRPJe	e-Gestão
25/04/2023	11/04/2023
23/05/2023	09/05/2023
27/06/2023	13/06/2023
25/07/2023	11/07/2023
29/08/2023	15/08/2023
24/10/2023	16/10/2023
04/12/2023	14/11/2023
-	04/12/2023

6. Capacitação de servidores na utilização do sistema PJe

1º Grau - Participação em curso para novos servidores

Curso de Formação Inicial de Servidores - Turma 01/2023 - 28/02/2023 a 03/03/2023
- 8 horas

Curso de Formação Inicial de Servidores - Turma 02/2023 - 08/05/2023 a 12/05/2023
- 8 horas

Curso de Formação Inicial de Servidores - Turma 03/2023 - 02/10/2023 a 06/10/2023
- 8 horas

7. Relatório de chamados atendidos

Exercício de 2023 (entre 01/01/2022 e 31/12/2022)

- Total de chamados resolvidos - 13.160 chamados

Total de chamados analisados e encaminhados para a SETIC - 4.784 chamados

3.3 Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão

DIVISÃO DE SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - DSAI: Ato GP nº 18/2023, que altera a estrutura organizacional das unidades de sustentabilidade,

acessibilidade e inclusão e prevê a subordinação direta da Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão à Secretaria Geral da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e redefine suas competências.

Seção de Sustentabilidade

As atividades desenvolvidas durante o exercício de 2023 foram apresentadas conforme as seguintes temáticas:

1. ATUAÇÃO NO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO TRT 2ª REGIÃO (2021 -2026) E NAS LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- i. Realização da Reunião de Análise Estratégia (RAE) do PLS-TRT2 (2021 a 2026), ocorrida em 31 de agosto de 2023 e continuada em 12 de setembro de 2023, com o objetivo de acompanhar e revisar indicadores, conforme DEJT de 25/09/23;
- ii. Elaboração, em conjunto com a Comissão Gestora do PLS, e publicação da Versão 3.0 do Plano de Logística Sustentável do TRT2 (ciclo 2021-2016), em atendimento às duas RAE's do PLS-TRT2 e em conformidade com a Resolução CNJ nº 400/2021 e com Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU. Link de acesso ao Plano de Logística Sustentável do TRT2: <https://ww2.trt2.jus.br/institucional/cidadania/responsabilidade-socioambiental>;
- iii. Monitoramento de metas anuais socioambientais e avaliação dos indicadores de desempenho para o cumprimento do Plano de Logística Sustentável – PLS (2021-2026) deste Tribunal;
- iv. Elaboração do relatório anual de desempenho, ano de 2023, do Plano de Logística Sustentável do TRT2 (2021-2026) em cumprimento ao **Art. 16**, inciso IV, da Resolução CNJ nº 400/2021;
- v. Participação da Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão na fase de estudos técnicos preliminares da contratação de Tecnologia da Informação (TI), conforme previsto no item 4.6 do Manual para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação. Em 2023, a Divisão elaborou 46 Manifestações acerca de licitações sustentáveis para inclusão nos processos PROAD protocolados para atender a demanda da área de TIC. Link de acesso ao Manual para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação: <https://ww2.trt2.jus.br/transparencia/licitacoes-compras-e-contratos/manuais-e-guias/manual-para-contratacao-de-solucao-de-ti>
- vi. Promoção do curso EAD “**Contratações Públicas Sustentáveis**”, em parceria com a Escola Judicial – EJUD2, com a 1ª turma capacitada em 2023. No total foram **130** pessoas capacitadas, sendo 124 delas entre magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as) do TRT2.

2. PROMOÇÃO DA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL DO TRT2

Atuação na promoção da Política de Responsabilidade Socioambiental do Tribunal, regulamentada por meio do Ato GP n. 26/2019.

Nesse sentido, destaca-se a promoção do curso in company “**ABNT PR 2030 Ambiental, Social e Governança (ESG) Conceitos, Diretrizes e Modelo de Avaliação e Direcionamento para Organizações**”, com duas turmas de capacitação ofertadas no ano de 2023. No total, foram **30** participações alcançadas.

Outras ações de destaque estão apresentadas na Tabela, a seguir:

Tabela: Apresenta as ações de sensibilização e capacitação em responsabilidade socioambiental:

Ação	Número de participantes
Distribuição de canecas de porcelana e garrafas squeeze para o corpo funcional durante o ano de 2023.	Não computado
Evento “Junho da Agricultora Familiar - Mulheres Empreendedoras” - Palestra - "O papel das mulheres rurais para fortalecimento da agricultura familiar”, ocorrido em 12 de junho. Link de acesso ao evento: https://ww2.trt2.jus.br/institucional/o-trt-2/escola-judicial/eventos-ejud/evento-ejud/palestra-o-papel-das-mulheres-rurais-para-o-fortalecimento-da-agricultura-familiar	47
Evento – Feira Orgânica - "Junho da Agricultura Familiar – Mulheres Empreendedoras”, ocorrido entre 12 e 14 de junho.	Não computado
Curso de Formação Inicial para servidores - Realização de 03 turmas incluindo a temática socioambiental nos meses de março, maio e outubro.	212
Curso in company “ABNT PR 2030 Ambiental, Social e Governança (ESG) Conceitos, Diretrizes e Modelo de Avaliação e Direcionamento para Organizações”, duas turmas ofertadas em maio e outubro de 2023. PROAD 11807/2023	30
Curso in company “ABNT NBR 9050/2020: "Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos	10

urbanos - Interpretação”, turma ofertada em setembro de 2023. PROAD 11807/2023	
Curso EAD “Contratações Públicas Sustentáveis”, em parceria com a Escola Judicial – EJUD2, ofertado de 07/08 a 05/09/2023. Link de acesso ao evento: https://ww2.trt2.jus.br/institucional/o-trt-2/escola-judicial/eventos-ejud/evento-ejud/curso-contratacoes-publicas-sustentaveis-ead-1-2023	130
Notícias – Publicação, na intranet e na internet, de 6 notícias relacionadas à temática Socioambiental, durante todo o ano de 2023, com o objetivo de divulgar ações e promover o engajamento do público interno e externo.	Não computado
Reuniões das Comissões – Realização de 02 reuniões da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, em agosto e setembro (DEJT 25/09/2023) e de 01 reunião da Comissão Permanente de Gestão Socioambiental em março de 2023 (DEJT 27/03/2023)	29
Visitas Técnicas – Sobre o programa de coleta seletiva, nos fóruns de Guarulhos e Santo André em fevereiro e São Bernardo e Osasco em março.	8
Redução do consumo e de resíduos poluentes: Foram instaladas lixeiras meia lua de aço inoxidável nos Fóruns do TRT2, conforme planejamento, para o descarte adequado de resíduos recicláveis e não recicláveis, gerados pelos jurisdicionados e público interno, durante sua permanência nas salas de espera de audiência nas Unidades deste Tribunal, em atendimento ao programa de coleta seletiva solidária do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.	Não computado
Total de Participantes	466

3. GESTÃO DE CONTRATOS

À Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão compete à gestão e a fiscalização dos contratos abaixo relacionados:

PREGÃO/COMPRA DIRETA/CONTRATO	OBJETO	UNIDADES ATENDIDAS	VIGÊNCIA
<p>CONTRATO 059/2023 PROCESSO PROAD Nº 28377/2023</p>	<p>Termo de Compromisso que, entre si, celebram o Tribunal Regional da 2ª Região e Coopernova Cotia Recicla para coleta e destinação dos resíduos recicláveis gerados nas dependências deste tribunal COOPERNOVA COTIA RECICLA E FÓRUM TRABALHISTA DE COTIA.</p>	<p>FÓRUM TRABALHISTA DE COTIA</p>	<p>Início 27/06/2023 Término 26/12/2025</p>
<p>CONTRATO Nº 057/2023 PROCESSO PROAD Nº 28375/2023</p>	<p>Termo de Compromisso que, entre si, celebram o Tribunal Regional da 2ª Região e CRM Itapevi - Cooperativa de Trabalho dos Catadores de Material reciclável de Itapevi para coleta e destinação dos resíduos recicláveis gerados nas dependências deste tribunal CMR ITAPEVI E FÓRUM TRABALHISTA DE ITAPEVI</p>	<p>FÓRUM TRABALHISTA DE ITAPEVI</p>	<p>Início 22/06/2023 Término 21/12/2025</p>
<p>PROAD 40115/2021 - Contrato 073/2021</p>	<p>Termo de Compromisso para a doação e destinação dos resíduos recicláveis gerados pelos Fórum Trabalhista de Guarulhos à Cooperativa de Trabalho dos Catadores da área de Materiais Recicláveis de Guarulhos (Coop-Reciclável) para fins de reciclagem, de acordo com o Ato GP nº 07/2011, Lei 12.305/10 e Decreto Federal nº 5.940/06</p>	<p>FÓRUM TRABALHISTA DE GUARULHOS</p>	<p>Início 23/10/2021 Término 28/05/2024</p>

<p>PROAD 30983/2021 - Contrato 040/2021</p>	<p>Termo de Compromisso para a doação e destinação dos resíduos recicláveis gerados pelo Tribunal - Edifício Sede, Unidade Administrativa III e Unidade Judiciária Rio Branco à Cooperativa de Trabalho de Coleta, Triagem, Produção e Comercialização de Materiais Recicláveis de São Paulo (Cooper Vira Lata). Para fins de reciclagem, de acordo com o Ato GP nº 07/2011, Lei 12.305/10 e Decreto Federal nº 5.940/06</p>	<p>Edifício Sede, Unidade Administrativa III e Unidade Judiciária Rio Branco</p>	<p>Início 14/07/2021 Prorrogado 14/01/2024 Término 13/07/2026</p>
<p>PROAD 30984/2021 - Contrato 041/2021</p>	<p>Termo de Compromisso para a doação e destinação dos resíduos recicláveis gerados pelos Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e Zona Leste e para a Unidade Administrativa II à Cooperativa de Trabalho e da Coleta Seletiva dos Catadores da Baixada do Glicério (CooperGlicério). Para fins de reciclagem, de acordo com o Ato GP nº 07/2011, Lei 12.305/10 e Decreto Federal nº 5.940/06</p>	<p>Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e Zona Leste e para a Unidade Administrativa II</p>	<p>Início 14/07/2021 Prorrogado 14/01/2024 Término 13/07/2026</p>
<p>PROAD 30986/2021 - Contrato 043/2021</p>	<p>Termo de Compromisso para a doação e destinação dos resíduos recicláveis gerados pelo Fórum Trabalhista de Ribeirão Pires à Cooperativa de Trabalho dos Catadores de Materiais Recicláveis de Ribeirão Pires (CooperPires). Para fins de reciclagem, de acordo com o Ato GP nº 07/2011, Lei 12.305/10 e Decreto Federal nº 5.940/06</p>	<p>Fórum Trabalhista de Ribeirão Pires</p>	<p>Início 15/07/2021 Prorrogado 15/01/2024 Término 14/07/2026</p>

<p>PROAD 10392/2023</p>	<p>Pacote de Assinatura digital (ABNTColeção), contemplando 50 normas ABNT/NBR, para acesso eletrônico, download em arquivo PDF seguro e impressão ilimitada das normas contratadas, disponível para um número ilimitado de usuários do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, durante um período de 12 (doze) meses.</p>	<p>Assinatura para trabalho administrativo</p>	<p>Início 17/09/2023 Término 16/09/2024</p>
<p>PROAD 10024/2023 - Edital de Credenciamento nº 001/2023</p>	<p>Credenciamento de cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis que estejam aptas ao recolhimento e destinação dos resíduos gerados nas dependências dos Fóruns Trabalhistas deste Tribunal, para fins de reciclagem, mediante assinatura de Termo de Compromisso, por um período de 30 (trinta) meses, com possibilidade de prorrogação a critério da Administração, sem ônus para o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.</p>	<p>31 Fóruns Trabalhistas</p>	<p>Início 04/04/2023 Término 04/04/2033</p>

4. GESTÃO DE RESÍDUOS

Foi elaborado e publicado o Edital de Credenciamento nº 001/2023 com o objetivo de estabelecer normas para o credenciamento de cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis que estejam legalmente habilitadas para a coleta e destinação dos resíduos recicláveis gerados nas dependências dos Fóruns deste Regional, para fins de reciclagem, mediante assinatura de Termo de Compromisso, sem ônus para o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

Outro destaque no Programa de Coleta Seletiva Cidadã do TRT2 é a **atuação dos Agentes Socioambientais**, com a papel de intermediar o relacionamento com as cooperativas de catadores(as) de materiais recicláveis conveniadas, responsáveis pela coleta seletiva solidária na sua unidade, conforme Portaria GP nº 16, de 17 de maio de 2022.

As tabelas apresentadas, a seguir, evidenciam dados de quantitativo de resíduos sólidos gerados anualmente pelas Unidades deste Tribunal:

Estimativa do total de resíduos sólidos coletados nos prédios da capital	
Exercício 2023	
Prédios da Capital	Resíduos Recicláveis (Kg)
Fórum Trabalhista Ruy Barbosa	18.987
Edifício Sede	11.174
Unidade Rio Branco	8.926
Unidade Administrativa II	3.706
Unidade Administrativa III	18.022
Fórum Trabalhista da Zona Leste	551
Total	61.366

Estimativa do total de resíduos sólidos coletados nos prédios das comarcas		
Exercício 2023		
	LOCAL	Resíduos Recicláveis (Kg)
Baixada Santista	Cubatão	45
	Guarujá	sem registro
	Praia Grande	sem registro
	Santos	sem registro
	São Vicente	sem registro
Guarulhos	Arujá	sem registro
	Ferraz	180,6

	Guarulhos	1.138
	Itaquaquecetuba	sem registro
	Mogi das Cruzes	sem registro
	Poá	sem registro
	Suzano	175,8
ABC	Diadema	96,6
	Mauá	130
	Ribeirão Pires	1.236,2
	Santo André	1.003,6
	São Bernardo do Campo	478,2
	São Caetano	234,6
Osasco	Barueri	sem registro
	Caieiras	sem registro
	Cajamar	sem registro
	Carapicuíba	39,6
	Cotia	617
	Embu	sem registro
	Franco da Rocha	sem registro
	Itapeçerica da Serra	sem registro
	Itapevi	sem registro
	Jandira	sem registro
	Osasco	sem registro
	Santana de Parnaíba	sem registro

	Taboão da Serra	350,2
	TOTAL	5.725,4

***** Observação:** devido à Pandemia e às restrições sanitárias impostas por normas legais, muitos edifícios realizaram, durante o início do ano de 2023, atividades com quantitativo de pessoal em trabalho presencial muito pequeno. Em virtude disso, não houve registros de resíduos coletados.

Seção de Acessibilidade e Inclusão

As ações da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão e da Seção de Acessibilidade e Inclusão desenvolvidas durante o exercício de 2023 são apresentadas nas tabelas a seguir:

Tabela 01 – Quantitativo de pessoas com deficiência, no âmbito do TRT2.

Magistrados e Magistradas	03 com deficiência física, 01 com deficiência auditiva, 01 com deficiência visual (monocular). Total: 05
Servidores e Servidoras	02 com deficiência psicossocial, 01 com deficiência intelectual, 64 com deficiência visual (sendo 11 monoculares) 29 com deficiência auditiva, 91 com deficiência física.

	Total: 187
Aprendizes	aprendizes com deficiência intelectual Total: 07
	Total de 199 pessoas com deficiência

Tabela 02 – Ações de conscientização, sensibilização e capacitação – Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão em parceria com a Escola Judicial (EJUD2)

Nome da ação	Público-Alvo	Quantidade
Curso: Inclusão social e laboral das pessoas com deficiência intelectual ou transtorno do espectro autista - EAD - 1/2023	Magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as) do TRT2	Total de 60 participantes, sendo 12 magistrados(as), 45 servidores(as) e 03 estagiários(as).
Curso: Libras básico para a Justiça do Trabalho - EAD - 1/2023	Magistrados(as) e servidores(as) do TRT-2	Total de 55 participantes, sendo 11 magistrados(as), 42 servidores(as), e 02 estagiários(as).
Curso: Acessibilidade e inclusão no ambiente jurídico - EAD - 1/2023	Magistrados e servidores(as) do TRT-2	Total de 104 participantes, sendo 24 magistrados(as), 78 servidores(as) e 02 estagiários(as).
Palestra: A eliminação das barreiras para a promoção da inclusão de pessoas com deficiência no ambiente de trabalho	Magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e aposentados(as) do TRT2, em especial servidores(as) do TRT2 que exerçam cargo de gestão, estagiários(as) do TRT2, magistrados(as) e servidores(as) de outros	Total de 78 participantes, sendo 07 magistrados(as), 37 servidores(as) e 34 público externo

	Tribunais, membros e servidores(as) do MPT	
Palestra: Os princípios da não discriminação e da proteção da pessoa com deficiência	Magistrados(as) e servidores(as) do TRT-2, ativos(as) e aposentados(as), estagiários(as) do TRT2, magistrados(as) e servidores(as) de outros Tribunais, membros e servidores(as) do Ministério Público, advogados(as) e público em geral	Total de 121 participantes, sendo 20 magistrados(as), 78 servidores(as), 01 estagiário(a) e 22 de público externo
Painel: Transtorno do Espectro Autista (TEA) – Caracterização e reconhecimento de direitos	Magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e aposentados(as) do TRT2, estagiários(as) do TRT2, magistrados(as) e servidores(as) de outros Tribunais, membros e servidores(as) do Ministério Público, advogados(as) e público em geral	Total de 79 participantes, sendo 01 magistrado(a), 56 servidores(as), 02 estagiários(as) e 20 público externo
Curso: Acessibilidade Digital no âmbito da Justiça do Trabalho	Magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e aposentados(as) do TRT2, estagiários(as) do TRT2, magistrados(as) e servidores(as) de outros Tribunais, membros e servidores(as) do Ministério Público, advogados(as) e público externo	Total de 55 participantes, sendo 02 magistrados(as), 41 servidores(as), 10 estagiários(as) e 02 público externo
Painel: Autismo, o que é e como incluir	Magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e aposentados(as) do TRT2,	Total de 68 participantes, sendo 02 magistrados(as), 53

	estagiários(as) do TRT2, magistrados(as) e servidores(as) de outros Tribunais, membros e servidores(as) do Ministério Público, advogados(as) e público em geral	servidores(as), 02 estagiários(as) e 11 público externo
Curso: Capacitação de gestores(as) em acessibilidade, inclusão e direitos das pessoas com deficiência	Magistrados(as) e servidores(as) do TRT2 e de outros Tribunais, preferencialmente ocupantes de cargos de gestão e/ou seus(suas) respectivos(as) substitutos(as)	Total de 44 participantes, sendo 01 magistrado(a), 37 servidores(as) e 06 público externo
Curso: O anticapacitismo e a eliminação de barreiras atitudinais	Magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e aposentados(as) do TRT2, estagiários(as) do TRT2, magistrados(as) e servidores(as) de outros Tribunais, membros e servidores(as) do Ministério Público, advogados(as) e público em geral	Total de 105 servidores, sendo: 10 magistrados(as), 70 servidores(as), 03 estagiários(as) e 22 público externo.
Curso: Língua Brasileira de Sinais – Libras (Módulo Intermediário e Avançado)	Magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e aposentados(as) do TRT2, estagiários(as) do TRT2, magistrados(as) e servidores(as) de outros Tribunais, membros e servidores(as) do Ministério Público, advogados(as) e público em geral	Total de participantes 12, sendo 11 servidores(as) e 01 público externo

Evento: Oficina de Acessibilidade Digital	Magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e aposentados(as) do TRT2, estagiários(as) do TRT2 e aprendizes do TRT2.	Total de participantes 49, sendo 06 magistrados(as) e 43 servidores(as).
Total de atividades: 12		Total de 830 participações

Tabela 03 – Ações de conscientização, sensibilização e capacitação – Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão em parceria com a Seção de Gestão por Competências e Seleção.

Palestra de membro da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão no “Curso de Formação Inicial de Servidores” sobre assuntos relacionados à acessibilidade, inclusão e direitos das pessoas com deficiência, para servidores e servidoras recém-empossados.

Turma 01/2023 (02/03/2023)	09 participantes
Turma 02/2023 (10/05/2023)	132 participantes
Turma 03/2023 (04/10/2023)	75 participantes
Total de atividades: 03	Total de 216 participantes

Tabela 04 – Outras ações de conscientização, sensibilização e capacitação complementares às solicitadas pela Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, no âmbito do TRT2.

Nome da ação	Quantidade
Curso: Aplicação do Índice de funcionalidade brasileiro aplicado para fins de aposentadoria (IFBrA)	Total de 13 participantes, sendo 11 servidores(as) e 02 do público externo.

Total de atividades: 01

Total de 13 participações

Tabela 05 – Disponibilização de recursos de tecnologia assistivas

Monitores maiores de 24 polegadas	10
Lupa eletrônica portátil	03
TOTAL	13

Tabela 06 – Atendimento de normativos de acessibilidade e inclusão

Nome da ação	Público-Alvo	Descrição	Quantidade
Disponibilização de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais do quadro de servidores	Magistrados(as), servidores(as), advogados(as) e jurisdicionados com deficiência auditiva	Atuação de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais em audiências, perícias e demais atos processuais; atendimentos presenciais.	58 solicitações recebidas
Disponibilização de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, mediante Sistema AJ/JT	Magistrados(as), servidores(as), advogados(as) e jurisdicionados com deficiência auditiva	Atuação de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais em audiências, perícias e demais atos processuais; atendimentos presenciais.	06 solicitações recebidas
Disponibilização de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais para atendimento presencial	Advogados(as) e jurisdicionados com deficiência auditiva	Atuação de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais para atendimento presencial na Unidade de Atendimento Operacional do Fórum da Barra Funda (Setor	09 atendimentos

		de Informações e Setor de Reclamação Verbal);	
Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Acessibilidade Comunicacional (tradução e interpretação em Língua Brasileira de Sinal (LIBRAS), Legendagem e Audiodescrição (início do contrato: nov/2022)	Magistrados(as), servidores(as), advogados(as) e jurisdicionados	Atuação, de forma simultânea, em cursos, palestras e eventos presenciais ou telepresenciais	Atuação em 49 eventos: - 32 eventos on-line com interpretação de Libras (remoto) e/ou legendagem (remoto); - 17 eventos presenciais com interpretação de Libras presencial
Projeto de Acessibilidade Física e Arquitetônica	Magistrados(as), servidores(as), advogados(as) e jurisdicionados	Visa contribuir na adequação da acessibilidade física e arquitetônica dos imóveis próprios e/ou alugados que compõem o TRT-2 com o estabelecimento de prioridades e prazos para elaboração de projetos e posterior execução de medidas para alcance de tal finalidade.	42 edifícios
Disponibilização de vagas de estacionamento	Magistrados(as), servidores(as), advogados(as) e	O objetivo é facilitar o acesso de magistrados, servidores, advogados e	

para pessoas com deficiência com mobilidade reduzida	jurisdicionados, estagiários(as), terceirizados(as), aprendizes, advogados(as) e jurisdicionados	jurisdicionados às dependências deste Tribunal, em cumprimento à Legislação específica: Lei nº 10.098/2000, Lei nº 13.146/2015 (LBI) e Resolução nº 401/2021 do C. CNJ.	65 vagas reservadas
Projeto de Inclusão de 07 aprendizes com deficiência intelectual	Magistrados(as), servidores(as) e aprendizes	Finalidade: Inclusão efetiva de pessoas com deficiência intelectual no âmbito do TRT-2, na condição de aprendizes, tendo em vista que os concursos públicos, tal como realizados, constituem verdadeiras barreiras ao acesso dessas pessoas a cargos públicos.	07 aprendizes
Total de atividades: 07			

Tabela 07 – Pareceres e expedientes emitidos.

Identificação	Quantidade
<u>Pareceres:</u> horário especial, teletrabalho, reconhecimento da condição de pessoa com deficiência e demais assuntos relacionados às pessoas com deficiência	120
<u>Ofícios:</u>	63
<u>Atas:</u> Registro das reuniões ordinárias da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão	7

TOTAL	190
--------------	------------

Tabela ,08 – Quantitativo de protocolos no Processo Administrativo Virtual (PROAD) para requerimento de direitos das pessoas com deficiência

Identificação	Quantidade
Protocolo Administrativo: ACESSIB - Reconhecimento da condição de pessoa com deficiência	122
Protocolo Administrativo: RH-Condições especiais para magistrado(a)/servidor(a) com deficiência: própria/filho/cônjuge/depend.	94
Protocolo Administrativo: RH - Horário especial para servidor com deficiência: própria; em filho; cônjuge ou dependente	19
Protocolo Administrativo: ACESSIB - Pedido de parecer da comissão permanente de acessibilidade e inclusão	03
TOTAL	238

Tabela 09 - Quantitativo de protocolos da Seção De Acessibilidade e Inclusão no Processo Administrativo Virtual (PROAD) - Período de 01/01/2023 até 31/12/2023

TOTAL	16
--------------	-----------

Tabela 10 – Atendimentos a magistrados(as) e servidores(as)

Reunião	Quantidade
Reuniões de atendimento aos servidores com deficiência recém-empossados para conhecimento dos serviços oferecidos pela Comissão Permanente	06

de Acessibilidade e Inclusão e Seção de Acessibilidade e Inclusão	
Reuniões de atendimento aos servidores para informações acerca do procedimento para reconhecimento da condição de pessoas com deficiência	10
Reuniões de atendimento aos servidores para informações acerca do procedimento para condições especiais de trabalho para as pessoas com deficiência	14

Tabela 11 – Reuniões ordinárias da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão e demais reuniões da Seção de Acessibilidade e Inclusão

Reunião	Quantidade
Reuniões ordinárias da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão	07
Reuniões da Seção de Acessibilidade e Inclusão, Comissão Gestora do PLS-TRT2, Reuniões extraordinárias, Grupo Técnico de Integridade, Projeto vivências, Reuniões com a empresa IJC, reuniões de alinhamento com empresas contratadas, reuniões de alinhamento de áreas demandantes e outras	87
TOTAL	94

Tabela 12 – Encaminhamento de relatórios e prestação de informações solicitadas

Relatórios enviados	11
---------------------	----

4 VICE-PRESIDÊNCIA ADMINISTRATIVA

	SALDO ANTERIOR	AUTUADOS	SUBTOTAL	SOLUCIONADOS	SALDO
TOTAL	28	138	166	131	35

5 VICE-PRESIDÊNCIA JUDICIAL

5.1 Recursos aos Tribunais Superiores

RECURSOS DE REVISTA	Quantidade	Itens E-Gestão
Interpostos	86.616	92.269
Admitidos	3.457	92.271
Admitidos parcialmente	5.279	92.437
Não admitidos	70.252	92.272
Baixados (Acordo/ desistência/ fungibilidade)	2.932	92.273
Pendentes – suspensos ou sobrestados	203	92.275
Pendentes – exceto suspensos ou sobrestados	15.673	92.274

Taxa de admissibilidade: 11,06%

Taxa de admissibilidade = (Admitidos + Admitidos parcialmente) / (Admitidos + Admitidos parcialmente + Não admitidos)

RECURSOS ORDINÁRIOS	Quantidade	Itens E-Gestão
Interpostos	723	92.277
Recebidos	506	92.279
Não recebidos	39	92.280
Baixados (Acordo/ desistência/ fungibilidade)	111	92.281
Pendentes	931	92.438

AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	Quantidade	Itens E-Gestão
Interpostos	65.594	92.287
Remetidos ao TST	67.757	92.288
Pendentes de remessa	6.040	92.291

Taxa de interposição de AIRR: 93,37%

Taxa de interposição de AIRR = AA-RR Interpostos/RR Não admitidos

AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSO ORDINÁRIO	Quantidade	Itens E-Gestão
Interpostos	24	92.294
Remetidos ao TST	23	92.295
Pendentes de Remessa	4	92.296

6 CORREGEDORIA REGIONAL

6.1 CORREIÇÕES ORDINÁRIAS E INSPEÇÕES

No ano de 2023 foram realizadas 450 atividades correicionais sendo 233 correições ordinárias e 217 autoinspeções nos 233 órgãos de 1º grau:

124 unidades judiciárias - Varas do Trabalho da sede;

93 unidades judiciárias - Varas do Trabalho de fora da sede;

01 unidade judiciária - UAO - Unidade de Apoio Operacional da sede;

04 unidades judiciárias - UAO - Unidade de Apoio Operacional de fora da sede;

01 unidade judiciária - Grupo Auxiliar de Execução e Pesquisa Patrimonial - GAEPP;

01 unidade judiciária - Centro de Apoio aos Leilões Judiciais Unificados;

01 unidade judiciária - Juízo Auxiliar em Execução;

01 unidade judiciária - Núcleo de Pesquisa Patrimonial - NPP;

03 unidade judiciária - Cejusc - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas da sede;

04 unidades judiciárias - Cejusc - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas fora da sede.

Para acompanhamento das 450 atividades correicionais foram autuados processos no sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias - PJeCor, nas classes processuais: Correição Ordinária e Autoinspeção.

6.2 EXPEDIENTES ENTRADOS E DECISÕES PROFERIDAS

AUTUADOS (PJeCor)

AUTUADOS PJeCor	Saldo Anterior	Autuados / Entrados	Decididos/ Arquivados	Em andamento
Correições Parciais (CP)	04	156	133	27
Consulta Administrativa (Cons.Adm.)	20	155	123	52
Consulta Administrativa (Cons.Adm.) - Cobrança de sentença	00	68	2	66
Pedidos de Providências (PP)	140	850	791	199
Reclamações Disciplinares (RD)	06	34	30	10
Representação por Excesso de Prazo (REP)	01	32	24	9
Sindicância	00	02	02	00
TOTAL	171	1297	1105	363

AUTUADOS (Proad):

AUTUADOS- Proad	Saldo Anterior	Autuados / Entrados	Decididos	Em andamento
Cadastro de Procuradoria Privada	0	75	25	50

6.3 PROCEDIMENTOS DE VITALICIAMENTO

Em 2023, nos termos do Ato Conjunto CGJT/ENAMAT n.º 001/2013 e da Resolução GP/CR/EJUD2 n.º 02/2019, houve as instruções obrigatórias e respectivas finalizações dos 2 (dois) procedimentos de vitaliciamento infra, sob a condução e responsabilidade da Secretaria da Corregedoria.

Após as assinaturas dos Pareceres da Corregedoria pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor, Dr. EDUARDO DE AZEVEDO SILVA, bem como os retornos dos relatórios referentes ao acompanhamento da atuação de cada Magistrado(a) em fevereiro e março de 2023, respectivamente, os autos foram encaminhados à Secretaria do Tribunal Pleno e Órgão Especial, nos termos do art. 4º, § 2º da RESOLUÇÃO GP/CR/EJUD2 Nº 02/2019 e em 3 de maio de 2023 foram disponibilizadas no DEJT – Caderno Administrativo, as certidões que, em Sessão Administrativa Ordinária Virtual realizada no período de 24 de abril a 02 de maio de 2023, o E. Tribunal Pleno, por unanimidade, reconheceu a garantia de vitaliciedade de ambos. Os autos foram arquivados em 4 de maio de 2023, após as anotações nos seus prontuários virtuais dos teores das certidões supramencionadas.

Outrossim, cumpre mencionar que nos meses subsequentes não ocorreram autuações de Processos Administrativos Virtuais – PROAD (Assunto: Requisições Departamentais: CR - Processo de Vitaliciamento de Magistrado).

PROAD 35219/2022

Alexandre da Silva Henrique

Posse em 30 de abril de 2021 (Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região)

Posse no TRT 2: 14 de julho de 2022.

PROAD 48097/2022

Priscila Basilio Minikoski Aldinucci

Posse em 30 de abril de 2021(Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região)

Posse no TRT 2: 06 de outubro de 2022.

6.4 PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Foram instruídos **52** processos administrativos:

- **02** Afastamentos (licença estudo)
- **02** Aposentadorias
- **23** Autorizações para residir fora da sede
- **02** Procedimentos referentes ao interesse na Convocação para atuação em 2º Grau
- **10** Promoção (Vara)
- **02** Promoções (TRT)
- **10** Remoções de Juiz Titular
- **01** Requerimento de emissão de Certidão

6.5 PROVIDÊNCIAS ADOTADAS QUANTO À COBRANÇA DE SENTENÇAS PENDENTES DE PROLAÇÃO, FORA DO PRAZO NORMATIVO, DE JUÍZES DE 1º GRAU

A Corregedoria Regional manteve o controle mensal - em expediente individualizado por magistrado, autuado na Classe Consulta Administrativa do PJeCOR, dos processos conclusos para prolação de sentença, com prazo superior aos 30 (trinta) dias úteis previstos no artigo 226, inciso III, do CPC.

A partir do mês de maio de 2023, houve a inclusão no controle mensal dos processos com embargos de declaração pendentes de decisão.

Após a análise mensal dos dados, no caso de um acervo de 25 (vinte e cinco) processos com o prazo excedido (30 dias úteis previstos no art. 226, III, do CPC) e/ou a existência de um processo com atraso de 60 dias contados na forma do artigo 31 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral, oficiou-se o(a) magistrado(a) para apresentação de esclarecimentos e/ou apresentação de plano de trabalho para a solução do acervo.

Nos casos de reincidência ou de elevado número de pendências, esta Corregedoria se reuniu com o Magistrado, para a apuração das circunstâncias que ocasionaram os atrasos em busca de uma solução e elaboração de um plano de trabalho com apresentação de relatórios mensais de atividades.

Nos casos de descumprimento do plano de trabalho apresentado ou de ausência de manifestação do magistrado, autuou-se Reclamação Disciplinar em face do Magistrado, para apuração de eventual violação do dever funcional.

6.6 PROJETOS E PROGRAMAS EM ANDAMENTO

6.6.1 - SISTEMA SIGEO – AJ/JT

O Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária - Sistema AJ/JT foi adotado no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região a partir do ATO GP/CR Nº 05/2020, de 18 de setembro de 2020. Desde a sua adoção foram cadastrados o montante de 11.518 peritos no Estado de São Paulo, gerando neste regional uma movimentação de 5.617 validações de documentos pessoais, 5.297 validações de documentos profissionais e 753 validações de dados de recolhimentos de impostos.

Relativamente às Unidades Judiciárias, conforme Ato nº. 2/GP.CR, de 15 de setembro de 2021, a Corregedoria Regional realizou, após requerimentos enviados por e-mail, os cadastrados e as alterações dos servidores responsáveis pela solicitação do pagamento de honorários periciais a cargo da União.

6.6.2 - APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DAS PERÍCIAS

A Corregedoria Regional elaborou relatório de pendências de laudos e esclarecimentos periciais, com o apoio da Coordenadoria de Estatística e Gestão de Indicadores, com o fim de criar um instrumento para aprimorar a gestão de perícias no âmbito do TRT2.

O objetivo é identificar as pendências existentes que estão em desacordo com os prazos estabelecidos no sistema PJe, servindo como ferramenta preventiva e de controle, com o intuito de impulsionar a ação dos peritos e combater eventual morosidade processual.

No primeiro momento, as Varas do Trabalho foram solicitadas a realizar uma revisão e sanar todas as pendências irregulares registradas no sistema até o final de novembro de 2023, garantindo a atualização e a precisão das informações.

Sucessivamente, estabeleceu-se o prazo até o final de janeiro de 2024 para que os peritos reduzam suas pendências e regularizem a entrega dos laudos e esclarecimentos periciais, conforme o Ofício Circular CR nº 909/2023. No caso de inércia ou não atendimento aos prazos estipulados, será instaurado um procedimento administrativo em face dos peritos responsáveis pelos atrasos.

6.6.3 - MENTORIA DAS VARAS

O programa "Mentoria de Vara do Trabalho", criado pelo Provimento nº. 4/CR, de 2 de agosto de 2021, consiste na iniciativa em buscar melhoria ao desempenho das

unidades judiciárias do 1º grau, visando o aprimoramento dos procedimentos e capacitação de servidores(as), com o compartilhamento das boas práticas, no âmbito do Tribunal Regional da 2ª Região.

A partir do Provimento CR n.º. 8, de 19 de outubro de 2022, as atividades desenvolvidas pelo Programa "Mentoria de Vara do Trabalho" passaram a ser acompanhadas em expedientes individualizados por unidade judiciária e autuados na Classe Judicial "Consulta Administrativa" no sistema PJeCor.

No ano de 2023 foram indicadas a participar do referido Programa, **14 unidades judiciárias**, conforme abaixo:

- Provimento CR N.º 2, de 10 de fevereiro de 2023: 3ª Vara do Trabalho de Barueri, 12ª Vara do Trabalho de São Paulo, 4ª Vara do Trabalho de Guarulhos e 14ª Vara do Trabalho de São Paulo;
- Provimento CR N.º 04, de 27 de abril de 2023: 1ª Vara do Trabalho de Barueri, 1ª Vara do Trabalho de Guarulhos, 44ª Vara do Trabalho de São Paulo, 2ª Vara do Trabalho de Mauá e 2ª Vara do Trabalho de Osasco;
- Provimento CR N.º 7, de 16 de agosto de 2023: 16ª Vara do Trabalho do Fórum da Zona Sul;
- Portaria CR N.º 10, de 5 de setembro de 2023: 4ª Vara do Trabalho de Guarulhos, 5ª Vara do Trabalho de Barueri, 19ª Vara do Trabalho de São Paulo – Zona Sul e 1ª Vara do Trabalho de Ferraz de Vasconcelos.

6.6.4 – CADASTRO DE PROCURADORIA PRIVADA

O Provimento GP/CR n.º 6, de 28 de julho de 2023 instituiu e regulamentou o Sistema de “Procuradorias” no Sistema PJe, para a realização de cadastro e das comunicações processuais destinadas à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios e aos entes da administração indireta, às empresas públicas e privadas.

O cadastro de procuradorias privadas no sistema PJe visa proporcionar melhorias na celeridade processual, à medida que as comunicações processuais tornam-se instantâneas, assegurando que as partes recebam as intimações judiciais com agilidade e precisão, sem os atrasos inerentes aos métodos tradicionais de correspondência.

As empresas constantes da relação de endereços para citação, disciplinada pelo antigo art. 118 do Provimento GP/CR n. 13, de 30 de agosto de 2006, começaram a ser oficiadas para aderirem ao Sistema de Procuradorias, em cumprimento ao disposto no artigo 11 do Provimento GP/CR N.º 6/2023.

A adoção da presente iniciativa reflete um avanço tanto na rapidez quanto na racionalização de recursos, permitindo que as Secretarias das Varas do Trabalho operem com mais eficiência e foco nas atividades jurídicas.

Além disso, a economia gerada pela transição para a comunicação eletrônica é significativa. A redução no uso de serviços de correios e na necessidade de papel resulta em diminuição de custos operacionais para o Tribunal, que se estende à sustentabilidade ambiental e reforça o nosso compromisso com uma justiça moderna e responsável.

6.6.5 - REFORMULAÇÃO DAS ATAS DE CORREIÇÃO E AUTOINSPEÇÃO

A Corregedoria Regional implementou uma série de inovações significativas tanto na Ata de Correição quanto no procedimento de Autoinspeção Judicial, visando aprimorar a eficiência e a precisão dos procedimentos correicionais.

Em 2023, foi adotado um modelo revisado para a Ata de Correição, que inclui anexos e permite um preenchimento parcialmente automático. Esta inovação é complementada pela utilização de dados atualizados semanalmente, fornecidos pelo sistema e-Gestão e encaminhados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, a fim de que os relatórios sejam os mais recentes possíveis no momento da Correição Ordinária.

Foram adotados prazos específicos para a cobrança dos indicadores verificados em ata e criado um índice de adiamentos e efetividade das audiências para um controle mais efetivo. Outra mudança significativa é a implementação de um relatório padronizado para o encaminhamento das conclusões ao Desembargador Corregedor, com o objetivo de melhorar a consistência e a precisão das informações.

No que se refere ao formato de Autoinspeção Judicial, restou adotada uma abordagem preparatória, com minutas pré-preenchidas para agilizar o processo de análise pelas unidades judiciárias. Foram realizadas reuniões semanais com os diretores das varas para esclarecimentos acerca do início da Autoinspeção Judicial.

O presente projeto buscou refletir o compromisso contínuo com a melhoria dos processos, visando uma maior transparência e eficiência, além de assegurar que o TRT2 alcance a vanguarda da administração no âmbito da Justiça do Trabalho.

6.6.6 - PAINEL DE AUTOINSPEÇÃO – PAI

A Corregedoria Regional incorporou a utilização do Power BI, uma poderosa ferramenta de visualização de dados, para criar um panorama integrado e interativo das operações judiciárias, por meio do Painel de Autoinspeção - PAI. Esta inovação

consolida informações de diferentes sistemas, como o e-Gestão e o PJe/Sicond, em um único dashboard acessível e de fácil interpretação.

Com um acesso simplificado a dados complexos, o Power BI está transformando a maneira como a Corregedoria e as varas do trabalho visualizam e gerenciam pendências, a fim de melhorar substancialmente a transparência, comunicação e eficiência operacional.

Ao facilitar uma visão clara dos processos e das pendências judiciais, a ferramenta torna-se fundamental no aperfeiçoamento contínuo da gestão das unidades judiciárias.

O Painel de Autoinspeção - PAI está disponibilizado na Intranet - Corregedoria - Relatórios (<https://intranet.trt2.jus.br/por-dentro-do-trt/corregedoria/pai>).

6.6.7 - MANUAL DA CORREGEDORIA

A gestão atual elaborou um Manual da Corregedoria, no qual todos os procedimentos administrativos foram roteirizados e os sistemas de tecnologia utilizados foram devidamente descritos, com possibilidade de acesso ao link de seus próprios manuais. Com o auxílio da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica foram desenhados os fluxos de cada um dos procedimentos.

O Manual garante a continuidade dos trabalhos da Corregedoria para as próximas gestões e, em suas 45 (quarenta e cinco) páginas, está disponível no site do Tribunal, na página da Corregedoria, na Internet em (https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/corregedoria/manual_corregedoria.pdf) e intranet (https://intranet.trt2.jus.br/fileadmin/storage/corregedoria/manual_corregedoria.pdf)

6.6.8 - PLANO INTRAORGANIZACIONAL DA CORREGEDORIA REGIONAL

O documento criado na atual gestão é composto pelos seguintes elementos: a Missão da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, sua Visão de Futuro, seus Valores e seus Objetivos que direcionam as ações previstas para a presente gestão.

Foram também pilares nessa construção: avaliação e diagnóstico do ambiente (envolvendo o levantamento colaborativo das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças).

O Plano está disponível na Internet em

https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/agep/planejamento_estrategico/Plano_Intraorganizacional_da_Corregedoria_Regional/Plano_Intraorganizacional_da_Corregedoria_Regional.pdf).

6.6.9 - CRIAÇÃO DO NÚCLEO DE RECUPERAÇÃO CORREICIONAL

A Corregedoria Regional criou o Núcleo de Apoio às Varas em Recuperação Correicional para prestar auxílio às Varas do Trabalho inseridas em regime de recuperação.

O intuito do projeto é identificar os problemas por intermédio de estudo individualizado de dados e procedimentos das varas a serem recuperadas, auxiliar na alteração dos procedimentos da unidade judiciária, assim como auxiliar na realização de serviços em atraso.

6.6.10 - COMUNICAÇÃO E COMPARTILHAMENTO UNIFICADO DOS SALDOS REMANESCENTES

Trata-se do desenvolvimento de um formulário eletrônico específico para centralizar as informações de existência de créditos remanescentes nas unidades judiciárias deste E. Tribunal, assim como aquelas pertencentes a outros Regionais (Ofício Circular CR nº 827/2023).

O projeto representou um avanço significativo na gestão e transparência das informações financeiras relacionadas aos saldos de contas judiciais. Com a implementação, o TRT2 deu um passo importante em direção à adoção de práticas administrativas mais eficazes.

A melhoria da comunicação dos saldos remanescentes de execução extintas permite um rápido aproveitamento nas execuções pendentes, a fim de ampliar a efetividade da execução trabalhista.

Ademais, a unificação dos dados pela Corregedoria Regional contribuiu substancialmente para a redução do volume de comunicações via e-mail, que antes somavam cerca de 180 mensagens por mês, para aproximadamente 10.

6.6.11 - INCLUSÃO DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NAS COBRANÇAS DE SENTENÇA COM PRAZO VENCIDO

Esta iniciativa teve início com a criação de um relatório detalhado dos Embargos de Declaração com prazos vencidos, permitindo um saneamento eficiente das pendências pelos Magistrados(as) e respectivas unidades judiciárias.

O projeto contemplou a inclusão dos Embargos de Declaração nos expedientes de cobrança de sentenças com prazo vencido, promovendo uma maior integração e agilidade na execução dos julgados. Com a implementação desta estratégia, busca-se prestigiar a celeridade processual, bem como a percepção pelo jurisdicionado quanto à qualidade da justiça entregue.

6.7 DOCUMENTOS EMITIDOS / EXPEDIDOS / DIVULGADOS

- 233 Atas de Correição Ordinária
- 217 Atas de Autoinspeções
- 09 Editais de Correição Ordinária
- 05 Editais de Autoinspeções
- 706 Ofícios CR
- 129 Ofícios GC
- 05 Ofícios SCR

6.8 NORMAS EDITADAS

6.8.1 Atos:

Ato n. 1/GP.CR, de 30 de janeiro de 2023 - Cria o Núcleo de Juiz do Trabalho Substituto e altera o Ato n. 4/GP.CR, de 17 de agosto de 2020, para subordinar à Corregedoria Regional o Núcleo de Apoio Judiciário ao Juiz do Trabalho Substituto.

Ato n. 2/GP.CR, de 30 de maio de 2023 - Altera o Ato n. 2/GP.CR, de 17 de junho de 2020, para incluir novos módulos de pesquisa obtidos por meio do Sistema de Informações ao Judiciário - Infojud, na forma que especifica.

Ato n. 3/GP.CR, de 2 de junho de 2023 - Altera o Ato n. 4/GP.CR, de 17 de agosto de 2020, que dispõe sobre a indicação de servidor(a) para auxiliar Juiz(a) do Trabalho Substituto(a), na forma que especifica.

Ato n. 1/CR, de 6 de junho de 2023 - Dispõe sobre o Regime de Recuperação Correcional em Varas do Trabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ato n. 4/GP.CR, de 25 de julho de 2023 - Dispõe sobre os critérios que deverão ser observados quanto à prestação de informações processuais no âmbito judicial de primeiro grau, custodiadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, bem como sobre o atendimento telepresencial a advogados(as), procuradores(as), membros do

Ministério Público do Trabalho e partes, por meio da plataforma de videoconferência denominada “Balcão Virtual”.

Ato n. 2/CR, de 6 de novembro de 2023 - Revoga os atos normativos e torna sem efeito os ofícios circulares relacionados ao enfrentamento da pandemia de Covid-19, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

TOTAL: 6 Atos.

6.8.2 Comunicados:

Comunicado n. 1/GP.CR.EJUD2, de 23 janeiro de 2023 - Divulga a abertura do Ano Letivo da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, no dia 10 de fevereiro de 2023.

Comunicado n. 2/GP.CR.EJUD2, de 2023 - Divulga o 10º Ciclo de Formação Continuada do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, a ser realizado presencialmente nos dias 7, 8, 9 e 10 de agosto de 2023.

Comunicado n. 3/GP.CR.EJUD2, de 30 de novembro de 2023 - Divulga o encerramento do Ano Letivo da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, a ser realizado no dia 14 de dezembro de 2023.

TOTAL: 3 Comunicados.

6.8.3 Ofícios Circulares:

Ofício Circular n. 809/CR, de 9 de janeiro de 2023 - Encaminha cópia de Ofício do CSJT que comunica a suspensão das remoções, a pedido, de Juízes do Trabalho Substitutos, entre Tribunais Regionais do Trabalho.

Ofício Circular n. 810/CR, de 9 de janeiro de 2023 - Solicita a colaboração dos Exmos. Srs. Juízes e das Exmas. Sras. Juízas do trabalho para a atualização de endereços e telefones de contato no SIGEP.

Ofício Circular n. 811/CR, de 10 de janeiro de 2023 - Encaminha cópia de ofício que comunica a escala de plantão no âmbito da Procuradoria Regional do Trabalho da 2. Região e suas respectivas Procuradorias do Trabalho nos Municípios, nos finais de semana, feriados e suspensões de expediente do período de 07/01/2023 a 26/03/2023.

Ofício Circular n. 812/CR, de 13 de janeiro de 2023 - Encaminha cópia de despacho que noticia, para fins de levantamento de penhora, a arrematação do imóvel de matrícula nº 233.753, perante o 11º Registro de Imóveis da Comarca de São Paulo.

Ofício Circular n. 813/CR, de 13 de janeiro de 2023 - Cancelamento das restrições junto ao Renajud do veículo de marca/modelo SCANIA/MPOLO PARADIS DDR, Placa: AOH2476, RENAVAL 00903379732, arrematação ocorrida nos autos do Processo nº 0001721-40.2014.5.02.0058 na 58ª Vara do Trabalho de São Paulo.

Ofício Circular n. 814/CR, de 20 de janeiro de 2023 - Encaminha cópias do Ofício Processo Digital 0004747-19.2012.8.26.0019 e do despacho exarado no Pedido de Providências PJeCOR TST n. 0000005-98.2023.2.00.0500, referente ao cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao RENAVAL dos veículos placas DMU 4755 e DTP 3567, de propriedade da massa falida Nutrin Sistemas de Alimentação Ltda, CNPJ: 43.560.788/0001-01.

Ofício Circular n. 815/CR, de 30 de janeiro de 2023 - Encaminha cópias de Ofícios do Exmo. Sr. Alvaro Alves Nôga, Desembargador do Trabalho – Diretor da Escola Judicial do TRT-2-SP, divulgando o Curso de Formação de Secretários(as) de Audiência para servidores da 1ª Instância e Palestra de Abertura do Ano Letivo da EJUD2.

Ofício Circular n. 816/CR, de 30 de janeiro de 2023 - Transmissão em tempo real de audiência pela rede social Instagram.

Ofício Circular n. 817/CR, de 23 de fevereiro de 2023 - Encaminha cópia do e-mail/Ofício da 6ª Vara do Trabalho de São Paulo/Zona Sul emitido nos autos do Processo n. 1001180-15.2016.5.02.0706, referente ao cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao Renajud do veículo placa FIA 6845 de propriedade da empresa reclamada Ra Log Transportes Ltda-EPP, CNPJ: 14.434.670/0001-2.

Ofício Circular n. 818/CR, de 28 de fevereiro de 2023 - Comunica que houve erro de cadastro no sistema PJe com relação ao endereço da reclamada Santa Casa de Misericórdia de São Paulo.

Ofício Circular n. 819/CR, de 3 de março de 2023 - Encaminha cópia de despacho exarado pela Exma. Sra. Dra. Beatriz de Lima Pereira, Desembargadora Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região e reencaminha o Ofício Circular CSJT.SG.SEGGEST n. 47/2023 e cópia da decisão exarada na Consulta Administrativa n. 0000139-62.2022.2.00.0500, da Exma. Sra. Dra. Dora Maria da Costa, Ministra Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho, acerca da padronização de lançamentos no PJe/e-gestão pelas unidades jurisdicionais.

Ofício Circular n. 820/CR, de 6 de março de 2023 - Encaminha cópia do Ofício n. 00032/2023/GN-EFT/SUBCOB/PGF/AGU, da Procuradoria Regional Federal da 3ª Região, que informa a mudança da forma de recolhimento das contribuições previdenciárias decorrentes de decisões da Justiça do Trabalho e cumprimento da correspondente obrigação tributária acessória.

Ofício Circular n. 821/CR, de 6 de março de 2023 - Encaminha cópia dos Ofícios EJUD2 n.s 32 e 35/2023 para ciência, respectivamente, dos eventos - Paineis: Acordos extrajudiciais em cumprimento de sentenças coletivas e Curso: Agravo de Petição nos Tribunais.

Ofício Circular n. 822/CR, de 7 de março de 2023 - Encaminha cópia da decisão proferida na Petição Cível (Autofalência) n. 8018176-84.2022.8.05.0039, que decretou a falência da G&E Manutenção e Serviços Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o n. 01.104.740/0001-30.

Ofício Circular n. 823/CR, de 27 de março de 2023 - Encaminha informação sobre a ativação do tipo de audiência "Encerramento de instrução" no âmbito do sistema PJe - Primeiro Grau.

Ofício Circular n. 824/CR, de 28 de março de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 7/CGJT, de 27 de março de 2023, referente a certidões de condenações trabalhistas

e informações de contato do administrador judicial das empresas Huilma Helen Teixeira Barros - ME e Educação Infantil e Ensino Fundamental Savassi LTDA - ME.

Ofício Circular n. 825/CR, de 28 de março de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 8/CGJT, de 27 de março de 2023, referente a certidões de condenações trabalhistas e informações de contato do administrador judicial da falida Jerked Beef Ouro Preto Ltda.

Ofício Circular n. 826/CR, de 3 de abril de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 77/TST.GP.APOIO.PCTI, o qual solicita a adesão, segundo oportunidade e conveniência do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, à Campanha "Se Renda à Infância", promovida pelo Conselho Nacional de Justiça.

Ofício Circular n. 827/CR, de 30 de março de 2023 - Encaminha informação sobre saldo remanescente em contas judiciais ativas.

Ofício Circular n. 828/CR, de 3 de abril de 2023 - Comunica que a utilização do DARF com o Código de Receita n. 6092, referido no Ato Declaratório Executivo n. 2/CODAR, de 5 de janeiro de 2023, para o recolhimento das contribuições previdenciárias decorrentes de decisões condenatórias, homologatórias de acordo e homologatórias de cálculos de liquidação, passará a vigorar a partir de 1º de julho de 2023.

Ofício Circular n. 829/CR, de 10 de abril de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 47/CSJT.SG.SEGGEST, de 22 de fevereiro de 2023, bem como cópias do Ofício Circular n. 9/TST.CGJT, de 3 de abril de 2023, e da decisão proferida na Consulta Administrativa n. 0000139-62.2022.2.00.0500, acerca da padronização de lançamentos no PJe/e-Gestão pelas unidades jurisdicionais.

Ofício Circular n. 830/CR, de 17 de abril de 2023 - Encaminha cópia da decisão proferida no Pedido de Providências n. 0000535-96.2023.2.00.0502, bem como cópia da Carta de alienação expedida nos autos do Processo n. 1000447-64.2018.5.02.0064, para que seja providenciado o cancelamento das restrições junto ao RENAJUD dos veículos da empresa reclamada Sobrenco Engenharia Ltda.

Ofício Circular n. 831/CR, de 18 de abril de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular TST.CGJT n. 9/2023, da Exma. Sra. Dora Maria da Costa, Ministra Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho, referente uniformização de procedimentos no âmbito do 1º grau de jurisdição.

Ofício Circular n. 832/CR, de 18 de abril de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 10/2023 e do ofício Processo Digital n. 1000475-03.2023.8.26.0108, informando o deferimento da recuperação judicial das empresas Prieto Alimentos Ltda e Cold Cuts Comércio e Distribuição de Produtos Alimentícios Ltda, bem como solicita o envio das certidões de condenação trabalhista diretamente ao Administrador Judicial.

Ofício Circular n. 833/CR, de 24 de abril de 2023 - Comunica que a verificação do procedimento estabelecido no art. 847 da CLT será exercida por ocasião das correções ordinárias a serem realizadas nas respectivas Unidades Judiciárias.

Ofício Circular n. 834/CR, de 27 de abril de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 12/2023 e do Ofício Processo Digital n. 1000629-29.2020.8.26.0301, referente à recuperação judicial da empresa Thermopratt Indústria e Comércio de Embalagens LTDA., informando o encaminhamento de certidões de condenações trabalhistas e de informações de contato do administrador judicial.

Ofício Circular n. 835/CR, de 12 de maio de 2023 - Encaminha informações sobre as intimações realizadas pelo Sistema PJeCOR.

Ofício Circular n. 836/CR, de 5 de maio de 2023 - Encaminha orientações sobre apresentação de pedidos de autorização de trabalho remoto, às magistradas e magistrados convocados para cadeiras vagas no Segundo Grau ou para substituição de Desembargadoras e Desembargadores em seus afastamentos legais.

Ofício Circular n. 837/CR, de 8 de maio de 2023 - Encaminha cópia de Ofício da Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de São Paulo, contendo comunicação de aplicação de pena de exclusão de advogados.

Ofício Circular n. 838/CR, de 18 de maio de 2023 - Encaminha ofício do Tribunal de Justiça de São Paulo, que comunica a extensão dos efeitos da decretação da falência de Indústria e Comércio de Tintas Ferraz Ltda para todas as empresas do mesmo grupo, denominado “Grupo Sato”.

Ofício Circular n. 839/CR, de 19 de maio de 2023 - Encaminha cópia do Auto de Arrematação e cópia da Carta de Arrematação, expedidos nos autos do Processo n. 0002369-02.2015.5.02.0085, para cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao Renajud do veículo placa FAY 4155 de propriedade do reclamado Franklin Borges Esteves, CPF 128.189.288-26.

Ofício Circular n. 840/CR, de 31 de maio de 2023 - Encaminha cópia do Ofício da Vara do Trabalho de Lorena do TRT 15ª Região e cópia da decisão exarada nos autos da Homologação de Acordo Extrajudicial n. 0010809-39.2020.5.15.0088, na qual foi rejeitado o pedido de homologação de acordo por se constatar intenção de burla à legislação trabalhista e violação à Lei n. 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, com o fito de fraudar credores.

Ofício Circular n. 841/CR, de 1º de junho de 2023 - Comunica a adjudicação do imóvel matriculado sob o n. 7.522, do CRI da Comarca de Araguari/MG, para cancelamento das averbações de indisponibilidade/penhora ou qualquer outro gravame porventura lançados na referida matrícula, bem como abstenção de lançamento de novos gravames, a fim de viabilizar a transferência de propriedade do imóvel adjudicado ocorrida nos autos do Processo n. 0010294-70.2020.5.03.0174.

Ofício Circular n. 842/CR, de 2 de junho de 2023 - Encaminha cópia do Ofício n. 1859/2023/SRCP/DICOGE 2 - Processo n. 2023/50994, referente decretação de recuperação judicial da empresa Rossi Residencial S/A e outros para que Juízos diversos abstenham-se de novas constrições no patrimônio da recuperanda.

Ofício Circular n. 843/CR, de 6 de junho de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 17/2023 junto com o Ofício n. 5126327-34.2016 e a sentença exarada nos autos n. 5126327-34.2016.8.13.0024 que decreta a falência do Hospital Santa Lúcia S/A - CNPJ n. 17.177.163/0001-47.

Ofício Circular n. 844/CR, de 6 de junho de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 18/2023 junto com cópia do Ofício n. 5101933-50.2022 e da sentença proferida nos autos do processo 5101933-50.2022.8.13.0024, que decreta a falência da empresa Bernice Comércio Atacadista de Acessórios e Produtos Hospitalares Eireli, CNPJ 37.676.457/0001-20, e nomeia administrador judicial da massa falida.

Ofício Circular n. 845/CR, de 12 de junho de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 19/2023, que reencaminha o Ofício 329/2023, o qual informa que foi deferido o processamento da recuperação judicial da empresa Rosemak - Máquinas e Serviços Ltda - CNPJ n. 62.294.974/0001-00.

Ofício Circular n. 846/CR, de 12 de junho de 2023 - Encaminha cópias de Ofícios do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo, comunicando a aplicação de pena de cassação a contadores.

Ofício Circular n. 847/CR, de 13 de junho de 2023 - Recomenda a tomada de providências pela própria Secretaria da Vara quando o substabelecimento sem reserva de poderes de novo procurador ou procuradora for juntado aos autos sem o correspondente cadastro no PJe.

Ofício Circular n. 848/CR, de 14 de junho de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 20/2023, que reencaminha o Ofício processo n. 5113361-63.2021.8.13.0024, bem como a sentença para ciência da decretação de falência das empresas Clarindo Participações e Investimentos S/A, CNPJ n. 27.411.676/0001-24, Pneusola Pneus e Peças S.A, CNPJ n. 17.281.668/0001-57, e Transpneus Oliveira Rodoviário S/A, CNPJ . 07.121.327/0001-60, bem como da manutenção da Administradora Judicial EXM Partners Assessoria Empresarial, CNPJ n. 04.938.537/0001-58.

Ofício Circular n. 849/CR, de 19 de junho de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 21/2023, que reencaminha o Ofício n. 1875/2023/SRCP/DICOG 2 - Processo n. 2023/50994, bem como a decisão de decretação de recuperação judicial da empresa Rossi Residencial S/A. e outros, CNPJ n. 61.065.751/0001-80, e informa dados de contato do Administrador Judicial Wald Administração de Falências e Empresas em Recuperação Judicial.

Ofício Circular n. 850/CR, de 15 de junho de 2023 - Traz orientações a respeito da marcação de audiências em função do “tipo” específico no sistema PJe no âmbito do primeiro grau de Jurisdição.

Ofício Circular n. 851/CR, de 19 de junho de 2023 - Reitera os termos do Ofício Circular TST.CGJT n. 9/2023 e dos Ofícios Circulares n. 829/CR e 831/CR, de 2023, ressaltando que as movimentações relativas aos processos que porventura ainda se encontrem na tarefa “Aguardando cumprimento de acordo” do sistema PJe devem ocorrer até o dia 30/06/2023.

Ofício Circular n. 852/CR, de 21 de junho de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 28/2023 - GABCGJ, que reencaminha a decisão exarada pelo Juízo da 2ª Vara dos Feitos Relativos às Relações de Consumo, Cíveis, Comerciais e Acidente de Trabalho da Comarca de Camaçari/BA, nos autos do processo n. 8018176-84.2022.8.05.0039, a qual solicita que se coloquem à disposição do Juízo todo e qualquer valor depositado nos processos trabalhistas envolvendo a massa falida G&E Manutenção e Serviços Ltda, independentemente da natureza (inclusive depósitos recursais).

Ofício Circular n. 853/CR, de 28 de junho de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 029/2023/TRT18-SCR, bem como do despacho exarado nos autos 0010275-65.2022.18.0016, informando a arrematação do imóvel de matrícula n. 13.640, localizado na Rua 32-A, QD.34-A, Lt.24, zona residencial, Setor aeroporto, Goiânia/GO.

Ofício Circular n. 854/CR, de 3 de julho de 2023 - Encaminha cópia do Ofício n. 201/2023 e da decisão exarada nos autos 1006658-48.2022.8.11.0041, da 1ª Vara Cível da Comarca de Cuiabá, do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso/MT, especializada em Falência e Recuperação Judicial, comunicando a concessão da recuperação judicial das empresas denominado Grupo Redenção.

Ofício Circular n. 855/CR, de 5 de julho de 2023 - Relação de embargos de declaração aguardando sentença.

Ofício Circular n. 856/CR, de 5 de julho de 2023 - Encaminha o Ofício EJUD2 n. 106/2023 a fim de divulgar a realização de curso promovido pela Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, a respeito de cálculos trabalhistas, bem

como recomendar a indicação de pelo menos 1 (um) servidor para participar do referido curso, tendo em vista a importância do evento.

Ofício Circular n. 857/CR, de 10 de julho de 2023 - Encaminha cópia do e-mail remetido pela Gestão Nacional de Execução Fiscal Trabalhista da Procuradoria-Geral Federal, comunicando a prorrogação do início da obrigatoriedade de recolhimento das contribuições previdenciárias através do DARF.

Ofício Circular n. 858/CR, de 13 de julho de 2023 - Auxílio na Divulgação de Palestra: Questões contemporâneas sobre discriminação de gênero, afetividade e enfermidades na admissão, no cotidiano e nas rescisões contratuais.

Ofício Circular n. 859/CR, de 19 de julho de 2023 - Encaminha decisão de lavra do MM. Juízo da 1ª Vara Cível da Comarca de Araxá/MG, o qual informa que houve o encerramento da recuperação judicial referente ao Processo 5000028-22.2020.8.13.0040.

Ofício Circular n. 860/CR, de 19 de julho de 2023 - Divulga a realização do “Congresso 20 anos do Código Civil: avanços e novos desafios - homenagem ao Ministro Paulo de Tarso Sanseverino”, a ser realizado nos dias 17 e 18 de agosto de 2023, em São Paulo.

Ofício Circular n. 861/CR, de 19 de julho de 2023 - Encaminha decisão de lavra do MM. Juízo da 2ª Vara Judicial da Comarca de Cajamar/SP, o qual informa que houve o deferimento da recuperação judicial referente ao Processo 1001177-46.2023.8.26.0108, envolvendo a empresa OZLI DO BRASIL ILUMINAÇÃO LTDA., CNPJ n. 61.578.118/0001-96 e suas duas filiais inscritas nos CNPJs n.s 61.578.118/0003-58 e 61.578.118/0019-15.

Ofício Circular n. 862/CR, de 4 de agosto de 2023 - Encaminha cópia dos documentos de id 3148656 e seguintes, extraídos do Pedido de Providências PJeCOR n. 0000895-31.2023.2.00.0502, para ciência da arrematação do imóvel de propriedade da empresa PEEQFLEX Participações, Empreendimentos e Serviços Ltda., nos autos do Processo n. 1138940-60.2016.8.26.0100, em trâmite na 44ª Vara Cível do Foro Central da Comarca de São Paulo/SP.

Ofício Circular n. 863/CR, de 4 de agosto de 2023 - Encaminha cópia do despacho exarado nos autos do Processo n. 1001341-50.2020.5.02.0717, para que se providencie o cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao Renajud do veículo placa EQL3779, de propriedade do reclamado Decon - Empreiteira de Construcao Civil e Comercio Ltda.

Ofício Circular n. 864/CR, de 8 de agosto de 2023 - Encaminha cópia do Ofício n. 0169521-37.2022.8.17.2001, bem como da decisão exarada nos autos do Processo n. 0169521-37.2022.8.17.2001, determinando o sobrestamento do curso do processo executivo, além da vedação de qualquer forma de retenção, arresto, penhora, sequestro, busca e apreensão e constrição judicial ou extrajudicial sobre os bens dos devedores, oriundas de demandas judiciais ou extrajudiciais cujos créditos ou obrigações sujeitem-se à recuperação judicial do Grupo João Santos.

Ofício Circular n. 865/CR, de 16 de agosto de 2023 - Determina às varas listadas que informem a atual situação dos processos em tramitação nas respectivas unidades judiciárias, impreterivelmente até o fim do dia 18 de agosto de 2023.

Ofício Circular n. 866/CR, de 21 de agosto de 2023 - Comunica o aperfeiçoamento das regras de extração do relatório de processos “sine die”, em cumprimento ao disposto nos Ofícios Circulares n. 850/CR, de 15 de junho de 2023, e n. 823/CR, de 27 de março de 2023.

Ofício Circular n. 867/CR, de 22 de agosto de 2023 - Encaminha cópia do Ofício e da sentença exarada nos autos do processo n. 1000298-18.2016.8.11.0006, da 2ª Vara Cível de Cáceres/MT, para conhecimento da decretação da falência da empresa Prata Construtora Eireli EPP.

Ofício Circular n. 868/CR, de 24 de agosto de 2023 - Encaminha, para ciência, o Ofício MPT/PRT-2/GAB n. 328/2023, o qual orienta as Varas do Trabalho a encaminharem ao Ministério Público do Trabalho, para manifestação como *custus iuris*, os casos de ação judiciais relacionadas à reserva legal do art. 93 da Lei 8.213/91 (pessoas com deficiência e reabilitadas).

Ofício Circular n. 869/CR, de 25 de agosto de 2023 - Encaminha cópia da decisão proferida nos autos do processo n. 1036876-74.2020.8.26.0053, da 12ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo, informando ausência de crédito nos autos em questão.

Ofício Circular n. 870/CR, de 25 de agosto de 2023 - Encaminha cópia do Ofício n.10044560793, bem como da sentença exarada nos autos de Recuperação Judicial n. 5019151-70.2022.8.21.0021, da 3ª Vara Cível da Comarca de Passo Fundo – Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul.

Ofício Circular n. 871/CR, de 4 de setembro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício-Circular n. 8 CSAC, do Conselheiro Presidente da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos do Conselho Nacional de Justiça, o qual comunica a realização da 18ª Edição da Semana Nacional da Conciliação, que ocorrerá no período de 6 a 10 de novembro de 2023, em todo território nacional, bem como do correio eletrônico da Comissão de Solução Adequada de Conflitos e do despacho da Presidência do Tribunal Regional da 2. Região.

Ofício Circular n. 872/CR, de 1º de setembro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular TST.CGJT n. 25/2023, bem como cópia do Ofício 0001/2023/GAB/SUBCOB/PGF/AGU e da Portaria Normativa PGF n. 47, de 7 de julho de 2023, que estabelece parâmetro de valor para a dispensa da prática de atos processuais da União, representada pela Procuradoria-Geral Federal, nos processos da Justiça do Trabalho relacionados à cobrança de contribuições previdenciárias e imposto de renda retido na fonte.

Ofício Circular n. 873/CR, de 6 de setembro de 2023 - Comunica a impossibilidade de atendimento dos pedidos de reserva de crédito/penhora no rosto dos autos, ante a insuficiência do valor arrecadado com a arrematação referente processo n. 0000293-55.2017.5.20.0013 que tramita no Tribunal Regional do Trabalho da 20. Região, relativo à reclamada Pedreira Anhanguera S/A. Empresa de Mineração - CNPJ 50.170.281/0001-07.

Ofício Circular n. 874/CR, de 11 de setembro de 2023 - Encaminha cópia de Ofício da Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de São Paulo, contendo comunicação de aplicação de pena de exclusão de advogados.

Ofício Circular n. 875/CR, de 11 de setembro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício TRT-GVCR N. 65 2023 (0000384-30.2023.2.00.0503 PP), para ciência da homologação da arrematação do imóvel de matrícula número 722, registrado perante o Cartório do 4º Registro Imóveis de Belo Horizonte e solicita abstenção de lançamento de restrições no imóvel mencionado, bem como o cancelamento dos ônus já efetivados.

Ofício Circular n. 876/CR, de 20 de setembro de 2023 - Informa que os pedidos de designação provisória de assistentes de Juiz(a) do Trabalho Substituto(a) deverão ser efetivados exclusivamente por Proad.

Ofício Circular n. 877/CR, de 21 de setembro de 2023 - Reforça as diretrizes destinadas a todos os magistrados e magistradas de primeiro grau acerca de gravação de depoimentos.

Ofício Circular n. 878/CR, de 27 de setembro de 2023 - Solicita a colaboração dos Exmos. Srs. Juízes e das Exmas. Sras. Juízas do trabalho e dos diretores e das diretoras das Secretarias das Vara do Trabalho para identificar, até o fim do dia 29 de setembro de 2023, a correta fase processual dos processos listados em tabela disponibilizada eletronicamente.

Ofício Circular n. 879/CR, de 2 de outubro de 2023 - Informa que o Provimento 4/GCGJT, de 26 de setembro de 2023, atualizou a Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e destacou a obrigatoriedade de registro, em ata de audiência, da forma de participação de todos os integrantes, se presencial, telepresencial ou por videoconferência.

Ofício Circular n. 880/CR, de 5 de outubro de 2023 - Encaminha cópia do despacho da Exma. Dra. Dora Maria da Costa, Ministra Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho, bem como a íntegra da Consulta Administrativa n. 0000309-97.2023.2.00.0500, que comunica acerca da suspensão da abertura de novas contas poupança previstas no Ato Conjunto n. 1/CSJT.CP.CGJT, de 14 de fevereiro de 2019 quanto ao desenvolvimento junto à Caixa Econômica Federal.

Ofício Circular n. 881/CR, de 5 de outubro de 2023 - Divulga a realização de palestra “Ementas em consonância com a nota técnica 06/23” e do curso “Indexação das gravações feitas em audiência, em atendimento à Res. CSJT n. 313/2021”, promovidos pela Ejud-2 nos dias 25 e 26 de outubro de 2023.

Ofício Circular n. 882/CR, de 9 de outubro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício n. 3288, bem como da sentença exarada nos autos do processo n. 0007455-46.1999.8.26.0068, da 3ª Vara Cível da Comarca e Foro de Barueri - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, referente ao encerramento da Falência de Brasimac S/A Eletrodomésticos, Gysa Administração e Participações S/A, Brasimac S/A Agropecuária e Ultralojas Lar e Lazer Ltda.

Ofício Circular n. 883/CR, de 10 de outubro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício TRT/GCR n. 68/2023 e cópia do despacho exarado nos autos do Processo n. 0010646-41.2014.5.03.0173, para que se providencie o cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao Renajud do veículo placa HDB4626, de propriedade da reclamada Araguaia Engenharia Ltda.

Ofício Circular n. 884/CR, de 17 de outubro de 2023 - Recomenda às unidades judiciárias de 1º Grau, a observância à Cartilha de Precedentes: Movimento de Suspensão, bem como que realizem a conferência das informações de sua respectiva unidade no Sistema de Gestão de Precedentes.

Ofício Circular n. 885/CR, de 16 de outubro de 2023 - Recomenda que os Juízes de 1º grau observem o procedimento previsto no “Item 15 – Precatórios e Requisições de Pequeno Valor” da Ata da Correição Ordinária realizada no Tribunal Regional da 2. Região no período de 21 a 25 de agosto de 2023.

Ofício Circular n. 886/CR, de 16 de outubro de 2023 - Encaminha informações sobre a inclusão do acompanhamento automático de movimentação de processos no Sistema PJeCor (denominado “Push”), de modo a facilitar a visualização da tramitação.

Ofício Circular n. 887/CR, de 17 de outubro de 2023 - Determina que os magistrados que possuem saldo igual ou maior a 210 (duzentos e dez) dias, apresentem, no prazo de 20 (vinte) dias, plano de fruição gradativa das férias no interregno de 5 (cinco)

anos e, para aqueles que têm saldo menor que 210 (duzentos e dez) dias, o prazo do plano de fruição de 3 (três) anos.

Ofício Circular n. 888/CR, de 11 de outubro de 2023 - Solicita as Unidades Judiciárias a regularização dos lançamentos das Requisições de Pequeno Valor e convida para reunião agendada para o dia 17/10/2023, das 16h à 17h.

Ofício Circular n. 889/CR, de 17 de outubro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 27/2023, bem como cópia do Ofício Processo Digital n. 1003610-42.2021.8.26.0577 e da sentença de decretação da falência proferida pela 8ª Vara Cível do Foro e Comarca de São José dos Campos - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Ofício Circular n. 890/CR, de 17 de outubro de 2023 - Apresenta ferramenta pra consulta de dados das Unidades Judiciárias de forma consolidada, com dados do sistema e-Gestão e Pje/Sicond referente as pendências que a Corregedoria Regional analisa no contexto de preparação das Atas de Correição e Autoinspeção Judicial, denominado "Painel de pendências". Convida ainda para reunião de apresentação das funcionalidades e esclarecimento agendada para dia 23/10/2023, das 16h às 17h.

Ofício Circular n. 891/CR, de 20 de outubro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 28/2023 e do Ofício Processo Digital n. 0000738-29.2018.8.08.0011, bem como da sentença de decretação da falência da empresa M.B Partelli LTDA., exarada pela 2ª Vara Cível da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim - Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

Ofício Circular n. 892/CR, de 27 de outubro de 2023 - Encaminha solicitação para o fornecimento à Secretaria de Convocação e Informações Funcionais de Magistrados, a indicação de telefone de servidor para contato de Magistrado(a) Substituto(a) designado(a) para atuar em auxílio ou substituição na Unidade Judiciária.

Ofício Circular n. 893/CR, de 31 de outubro de 2023 - Encaminha cópia do Pedido de Providências n. 0000240-47.2023.2.00.0506, dando ciência da arrematação do imóvel de matrícula 33.315, registrado perante o 1º Registro de Imóveis Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Petrolina/PE.

Ofício Circular n. 894/CR, de 31 de outubro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 11/CSAC, do Exmo. Conselheiro Presidente da Comissão Permanente de Solução Adequada de Conflitos do Conselho Nacional de Justiça, para a divulgação de vídeo institucional acerca da abertura da XVIII Semana Nacional da Conciliação, em razão do início da 18ª Edição da Semana Nacional da Conciliação, no período de 6 a 10 de novembro de 2023, em todo o território nacional.

Ofício Circular n. 895/CR, de 8 de novembro de 2023 - Informa que a Comissão de Validação, Avaliação e Reavaliação Periódica do Cadastro dos Profissionais Peritos, Tradutores e Intérpretes no Sistema AJ/JT, passará a revisar o cadastro de peritos, notadamente acerca do cumprimento dos prazos fixados pelos Magistrados(as) para juntada dos laudos e esclarecimentos periciais.

Ofício Circular n. 896/CR, de 9 de novembro de 2023 - Encaminha, para ciência e eventuais providências cabíveis, cópia do Provimento Conjunto Presidência-Corregedoria n. 3, de 26 de outubro de 2023, que dispõe sobre o recebimento de autos de processos judiciais com declínio de competência, Cartas de Ordem e de Cartas Precatórias no âmbito do TRT da 9. Região.

Ofício Circular n. 897/CR, de 14 de novembro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 046/2023/TRT-18-SCR e cópia do despacho exarado nos autos do processo n. 0011031-05.2018.5.18.0052, da 2ª Vara do Trabalho de Anápolis do TRT 18ª Região, para que se providencie o cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao Renajud do veículo placa EVO1750 (Renavam 00452701368).

Ofício Circular n. 898/CR, de 11 de dezembro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 30/2023 e destaca as diretrizes acerca do arquivamento definitivo e sobrestamento de processos de execução no âmbito da Justiça do Trabalho.

Ofício Circular n. 899/CR, de 22 de novembro de 2023 - Encaminha cópia do Provimento n. 06/2023, que dispõe sobre o recebimento de cartas precatórias, cartas de ordem e processos com declínio de competência no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 23. Região.

Ofício Circular n. 900/CR, de 28 de novembro de 2023 - Recomenda que se priorize a expedição de alvarás judiciais até 19 de dezembro de 2023, nos moldes do que estabelece a Recomendação n. 2/GP.CR, de 17 de maio de 2019.

Ofício Circular n. 901/CR, de 1º de dezembro de 2023 - Divulga a Aula Magna de Encerramento do Ano Letivo da Escola Judicial – EJUD2 a ser realizada na data de 14 de dezembro de 2023, das 17h às 19h, no Auditório do Fórum Ruy Barbosa.

Ofício Circular n. 902/CR, de 6 de dezembro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 34/2023, bem como cópia do Ofício 3323917-92.2012 e da sentença de convalidação em falência da recuperação judicial das empresas Pavibras Locações, Serviços e Comércio Ltda. e Pavibras Engenharia Ltda. exarada pela 1ª Vara Empresarial da Comarca de Belo Horizonte - Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Ofício Circular CR 903/2023: Cessação de Auxílio Pontual

Ofício Circular n. 904/CR, de 6 de dezembro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 35/2023, bem como cópia do Ofício 6140997-94.2015 e da sentença de convalidação em falência da recuperação judicial da empresa Vidraria Machado Ltda. exarada pela 1ª Vara Empresarial da Comarca de Belo Horizonte - Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Ofício Circular n. 905/CR, de 7 de dezembro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício n. 1620/2023 - Autos n. 0000515-80.2019.8.16.0185, bem como cópia da decisão exarada pela 1ª Secretaria de Falências e Recuperações Judiciais do Foro Central de Curitiba - Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Ofício Circular n. 906/CR, de 7 de dezembro de 2023 - Informa que a tomada de depoimentos fora da sede do Juízo que preside a audiência, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, deverá ser realizada por meio do sistema SISDOV. Informa, ainda, que eventual condução coercitiva da testemunha se dará até a sala preparada para a tomada de depoimentos por videoconferência.

Ofício Circular n. 907/CR, de 7 de dezembro de 2023 - Informa prazos para cumprimento de mandados.

Ofício Circular n. 908/CR, de 11 de dezembro de 2023 - Encaminha cópia de ofício circular do TRT da 1ª Região que comunica a homologação da arrematação do imóvel de matrícula número 32751, registrado perante o Cartório do 3º Registro Imóveis do Rio de Janeiro e solicita abstenção de lançamento de restrições no imóvel mencionado, bem como o cancelamento dos ônus já efetivados.

Of. Circular nº 909/2023 - CR, de 19/12/2023. Entrega de Laudos e Esclarecimentos periciais - Ato GP/CR Nº 05/2020. Cumprimento dos prazos judiciais.

Ofício Circular n. 910/CR, de 18 de dezembro de 2023 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 37/2023, bem como cópia do Ofício 359/2023 e da sentença de decretação de falência das empresas Metha S.A.; Alpha 3 Participações S/A.; Certha Investimentos S/A.; E2 Arenas S/A.; G.O. Participações S/A.; KPE Performance Engenharia S/A.; Megha Infraestrutura S/A.; OAS Restrucruting (BVI), exarada pela 2ª Vara Empresarial da Comarca de Salvador - Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.

TOTAL: 102 Ofícios Circulares.

6.8.4 Portarias:

Portaria n. 1/GP.CR, de 3 de janeiro de 2023 - Prorroga o período de fechamento do prédio que abriga o Fórum Trabalhista do Guarujá, na forma que especifica.

Portaria n. 2/GP.CR, de 4 de janeiro de 2023 - Dispõe sobre a data de inauguração do novo prédio que sediará o Fórum Trabalhista de Cubatão e altera a Portaria n. 10/GP.CR, de 12 de dezembro de 2022, na forma que especifica.

Portaria n. 1/CR, de 17 de fevereiro de 2023 - Altera a Portaria n. 1/CR, de 23 de janeiro de 2019, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face das empresas e sócios identificados, na forma que especifica.

Portaria n. 3/GP.CR, de 22 de fevereiro de 2023 - Determina a suspensão dos prazos sem prejuízo do atendimento e das audiências designadas no Fórum Trabalhista de Guarujá, na forma que especifica.

Portaria n. 2/CR, de 7 de março de 2023 - Complementa a Portaria n. 14/CR, de 15 de agosto de 2022, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções elencadas em face da Fundação do ABC - Complexo de Saúde de Mauá - COSAM, para especificar que a suspensão de atos executórios abrange igualmente as demais empresas do grupo econômico integrantes dos processos listados.

Portaria n. 4/GP.CR, de 9 de março de 2023 - Determina a suspensão do atendimento presencial ao público e das audiências no Fórum Trabalhista de Suzano, na forma que especifica.

Portaria n. 3/CR, de 23 de março de 2023 - Altera a Portaria n. 3/CR, de 18 de maio de 2021, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções relacionadas em face de Santos Futebol Clube e dá outras providências.

Portaria n. 5/GP.CR, de 23 de março de 2023 - Determina a suspensão do atendimento presencial ao público e das audiências presenciais e semipresenciais, nas unidades judiciárias localizadas na cidade-sede do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, na forma que especifica.

Portaria n. 4/CR, de 24 de março de 2023 - Altera a Portaria n. 1/CR, de 23 de janeiro de 2019, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face das empresas e sócios identificados naquela Portaria.

Portaria n. 6/GP.CR, de 24 de março de 2023 - Determina a prorrogação da suspensão do atendimento presencial ao público e das audiências presenciais e semipresenciais, nas unidades administrativas e judiciárias localizadas na cidade-sede do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, na forma que especifica.

Portaria n. 7/GP.CR, de 19 de abril de 2023 - Determina a suspensão do atendimento presencial ao público e das audiências no Fórum Trabalhista de Franco da Rocha, na forma que especifica.

Portaria n. 8/GP.CR, de 26 de abril de 2023 - Dispõe sobre o fechamento do prédio que abriga o Fórum Trabalhista de São Caetano do Sul e a suspensão do atendimento presencial ao público, na forma que especifica.

Portaria n. 5/CR, de 25 de maio de 2023 - Revoga a Portaria n. 6/CR, de 14 de março de 2019, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face da empresa Prol Alimentação Ltda. - CNPJ 00.408.078/0001-40.

Portaria n. 6/CR, de 31 de maio de 2023 - Determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções elencadas em face da empresa Abril Comunicações S.A. e outros.

Portaria n. 9/GP.CR, de 31 de maio de 2023 - Determina a suspensão do atendimento presencial ao público e das audiências no Fórum Trabalhista de Arujá, na forma que especifica.

Portaria n. 10/GP.CR, de 5 de junho de 2023 - Dispõe sobre a remessa ao Arquivo Central dos volumes de autos físicos convertidos ao Processo Judicial Eletrônico (PJe) ainda remanescentes nas Secretarias das Varas do Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, e dá outras providências.

Portaria n. 11/GP.CR, de 21 de junho de 2023 - Determina a suspensão do atendimento presencial ao público e das audiências no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa, na forma que especifica.

Portaria n. 7/CR, de 17 de julho de 2023 - Altera a Portaria n. 12/CR, de 27 de outubro de 2021, que trata da suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face de Jockey Club de São Paulo, na forma que especifica.

Portaria n. 8/CR, de 2023 - Altera a Portaria n. 23/CR, de 10 de dezembro de 2020 (com redação dada pela Portaria n. 14/CR, de 9 de novembro de 2021), que determina a suspensão temporária, para fins de reunião, no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face de Gafisa S.A e dá outras providências.

Portaria n. 9/CR, de 22 de agosto de 2023 - Revoga a Portaria n. 2/CR, de 18 de abril de 2016, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face de empresas e sócios nela identificados.

Portaria n. 10/CR, de 5 de setembro de 2023 - Indica as unidades judiciárias que participarão do Programa de Mentoria de Varas do Trabalho da 2. Região e designa os mentores responsáveis, dentre outras providências.

Portaria n. 14/GP.CR, de 11 de setembro de 2023 - Dispõe sobre a mudança das instalações do Fórum Trabalhista de Santos e a suspensão das atividades presenciais, na forma que especifica.

Portaria n. 11/CR, de 15 de setembro de 2023 - Revoga a Portaria n. 14/CR, de 15 de agosto de 2022, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções elencadas em face da Fundação do ABC - Complexo de Saúde de Mauá – COSAM.

Portaria n. 12/CR, de 18 de setembro de 2023 - Altera a Portaria n. 12/CR, de 27 de outubro de 2021, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face de Jockey Club de São Paulo e dá outras providências.

Portaria n. 13/CR, de 18 de setembro de 2023 - Determina a extinção da reunião temporária de execuções contra a massa falida Transbrasil S/A Linhas Aéreas, dentre outras providências.

Portaria n. 15/GP.CR, de 20 de setembro de 2023 - Determina a suspensão das atividades presenciais e das audiências no Fórum Trabalhista de Santos, na forma que especifica.

Portaria n. 14/CR, de 21 de setembro de 2023 - Revoga a Portaria n. 3/CR, de 24 de janeiro de 2022, e determina a instauração de Regime Especial de Execução Forçada (REEF) em face das empresas identificadas nesta Portaria.

Portaria n. 16/GP.CR, de 5 de outubro de 2023 - Determina a suspensão das atividades presenciais (expediente, atendimento e audiências) no Fórum Trabalhista de Ferraz de Vasconcelos, na forma que especifica.

Portaria n. 17/GP.CR, de 6 de outubro de 2023 - Fica prorrogada a suspensão das atividades presenciais (expediente, atendimento e audiências) no Fórum Trabalhista de Ferraz de Vasconcelos, na forma que especifica.

Portaria n. 18/GP.CR, de 9 de outubro de 2023 - Determina a suspensão das atividades e audiências presenciais nos Fóruns Trabalhistas de Franco da Rocha e de Caieiras, na forma que especifica.

Portaria n. 19/GP.CR, de 9 de outubro de 2023 - Determina a suspensão das atividades e das audiências presenciais no Fórum Trabalhista de Itapeverica da Serra, na forma que especifica.

Portaria n. 15/CR, de 16 de outubro de 2023 - Altera a Portaria n. 21/CR, de 10 de dezembro de 2020 que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face da Fundação Instituto de Ensino para Osasco (UNIFIEO) e dá outras providências.

Portaria n. 16/CR, de 18 de outubro de 2023 - Determina a extinção do Regime Especial de Execução Forçada (REEF) em face de Dunbar Serviços de Segurança – Eireli (CNPJ: 13.649.411/0001-54).

Portaria n. 20/GP.CR, de 25 de outubro de 2023 - Determina a suspensão das atividades e das audiências presenciais no Fórum Trabalhista de Embu das Artes, na forma que especifica.

Portaria n. 21/GP.CR, de 7 de novembro de 2023 - Determina a suspensão dos prazos processuais no primeiro e segundo grau em toda a jurisdição do Tribunal do Trabalho da 2. Região, na forma que especifica.

Portaria n. 17/CR, de 9 de novembro de 2023 - Altera a Portaria n. 12/CR, de 27 de outubro de 2021, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face de Jockey Club de São Paulo, na forma que especifica.

Portaria n. 22/GP.CR, de 13 de novembro de 2023 - Determina a suspensão das atividades e das audiências presenciais no Fórum Trabalhista de São Bernardo do Campo, na forma que especifica.

Portaria n. 18/CR, de 23 de novembro de 2023 - Altera a Portaria n. 14/CR, de 28 de agosto de 2020, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face das empresas nela especificadas.

Portaria n. 23/GP.CR, de 12 de dezembro de 2023 - Determina a suspensão das atividades e das audiências presenciais no Fórum Trabalhista de Embu das Artes, na forma que especifica.

Portaria n. 19/CR, de 15 de dezembro de 2023 - Determina a extinção do Regime Especial de Execução Forçada (REEF) em face da empresa RRG Mão de Obra Ltda. (CNPJ: 02.864.620/0001-02).

TOTAL: 40 Portarias.

6.8.5 Provimentos:

Provimento n. 1/GP.CR, de 24 de janeiro de 2023 - Dispõe sobre o cumprimento da decisão proferida no Procedimento de Controle Administrativo n. 0002260-11.2022.00.0000 quanto ao trabalho remoto dos(as) magistrados(as) de primeiro grau.

Provimento n. 1/CR, de 6 de fevereiro de 2023 - Dispõe sobre o cumprimento do disposto no Provimento n. 1/GP.CR, de 24 de janeiro de 2023, no que se refere à opção de Magistradas e Magistrados pelo trabalho remoto.

Provimento n. 2/CR, de 10 de fevereiro de 2023 - Prorroga a participação das unidades judiciárias no Programa de Mentoria de Varas do Trabalho da 2. Região.

Provimento n. 4/GP.CR, de 24 de março de 2023 - Institui, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, a VII Semana Nacional da Conciliação Trabalhista, promovida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, disciplina os procedimentos aplicáveis e dá outras providências.

Provimento n. 3/CR, de 4 de abril de 2023 - Altera o Provimento n. 1/CR, de 13 de janeiro de 2022, para disciplinar a autoinspeção.

Provimento n. 5/GP.CR, de 13 de abril de 2023 - Altera o Provimento n. 4/GP.CR, de 24 de março de 2023, que institui, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, a VII Semana Nacional da Conciliação, promovida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, disciplina os procedimentos aplicáveis e dá outras providências.

Provimento n. 4/CR, de 27 de abril de 2023 - Indica as unidades judiciárias que participarão do Programa de Mentoria de Varas do Trabalho da 2. Região e designa os mentores responsáveis, dentre outras providências.

Provimento n. 2/GP.CR, de 22 de maio de 2023 - Altera o Provimento n. 13/GP.CR, de 30 de agosto de 2006, para dispor sobre a vinculação da Juíza ou do Juiz ao julgamento da lide, na forma que especifica.

Provimento n. 5/CR, de 20 de julho de 2023 - Dispõe sobre a transferência dos procedimentos de execução forçada do Programa SOS Execução ao Juízo Auxiliar em Execução – JAE, na forma que especifica.

Provimento n. 6/GP.CR, de 28 de julho de 2023 - Dispõe sobre a regulamentação do cadastro e das comunicações processuais destinadas à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios e aos entes da administração indireta, às empresas públicas e privadas e dá outras providências.

Provimento n. 6/CR, de 2 de agosto de 2023 - Prorroga a participação das unidades judiciárias no Programa de Mentoria de Varas do Trabalho da 2. Região.

Provimento n. 7/GP.CR, de 14 de agosto de 2023 - Integra o Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região à XIII Semana Nacional da Efetividade da Execução Trabalhista, no período de 18 a 22 de setembro de 2023, promovida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), disciplina os procedimentos aplicáveis e dá outras providências.

Provimento n. 7/CR, de 16 de agosto de 2023 - Indica unidade judiciária que participará do Programa de Mentoria de Varas do Trabalho da 2. Região e designa mentor responsável, dentre outras providências.

Provimento n. 8/GP.CR, de 19 de setembro de 2023 - Altera o Provimento n. 1/GP.CR, de 24 de janeiro de 2023, para prever a obrigatoriedade de escala de comparecimento presencial aos(as) magistrados(as) convocados(as) para auxílio na segunda instância e que compõem a reserva técnica.

Provimento n. 9/CR, de 21 de setembro de 2023 - Dispõe sobre o cumprimento do disposto no Provimento n. 1/GP.CR, de 24 de janeiro de 2023, no que se refere à opção de magistradas e magistrados pelo trabalho remoto.

Provimento n. 9/GP.CR, de 2 de outubro de 2023 - Institui, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, a XVIII Semana Nacional de Conciliação, promovida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disciplina os procedimentos aplicáveis, e dá outras providências.

Provimento n. 10/GP.CR, de 11 de outubro de 2023 - Altera o Provimento n. 9/GP.CR, de 2 de outubro de 2023, que institui, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da

2. Região, a XVIII Semana Nacional de Conciliação, promovida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disciplina os procedimentos aplicáveis, e dá outras providências.

Provimento n. 10/CR, de 24 de novembro de 2023 - Altera o Provimento n. 1/CR, de 13 de janeiro de 2022, no que se refere aos procedimentos correicionais, na forma que especifica.

Provimento n. 11/CR, de 30 de novembro de 2023 - Altera o Provimento n. 1/CR, de 13 de janeiro de 2022, no que se refere aos procedimentos correicionais, na forma que especifica.

TOTAL: 19 Provimentos.

7 ESCOLA JUDICIAL

O ano de 2023 contemplou o 30º aniversário da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (EJUD2). Foi um ano no qual o Conselho Consultivo implementou uma série de iniciativas estruturantes que garantiram a oportunidade de estender as atividades de capacitação dos magistrados e servidores.

No biênio 2022-2024, a Direção da Escola do Tribunal Regional da 2ª Região (EJUD2) é composta pelo Desembargador Alvaro Alves Nôga como Diretor, o Desembargador Homero Batista Mateus Silva como Vice-Diretor e do (as) seguintes conselheiros (as): Desembargador Mauro Vignotto, Desembargadora Catarina Von Zuben, Juíza do Trabalho Heloísa Menegaz Loyola e Juíza Substituta do Trabalho Lorena de Mello Rezende Colnago, esta, Coordenadora Científica do Conselho Consultivo.

No ano de 2023 a EJUD2 realizou uma série de iniciativas para otimizar o modelo de capacitação, eventos e parcerias na qual a Escola é demandada. Entre algumas dessas iniciativas, podemos citar:

1. Elaboração do Plano Pedagógico
2. 10º Ciclo de Formação Continuada do TRT-2

3. Diversos eventos destinados à capacitação de magistrados (as), servidores (as) e colaboradores (as) voltados a atender a Resolução nº 492, de 17 de março de 2023, do Conselho Nacional de Justiça relacionada a direitos humanos, gênero, raça e etnia, em perspectiva interseccional
4. Aplicativo da EJUD2
5. Eventos itinerantes nas macrorregiões do TRT-2, como visita técnica ao aeroporto de Guarulhos
6. Realização de convênios com instituições nacionais e internacionais
7. Aprimoramento das parcerias visando eventos de capacitação de magistrados e servidores com as Comissões de Acessibilidade, Gestão Socioambiental, Diversidade, Trabalho Seguro, Trabalho Infantil; Secretaria de Segurança, Secretaria da Saúde, Gestão de Pessoas além de outras;

Importante destaque quanto à publicação do Projeto Político Pedagógico da Escola, cuja elaboração utilizou como referência a Resolução nº 28 da Enamat que revisa, atualiza, sistematiza e consolida Resoluções da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho e a Resolução nº 159, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho que dispõe sobre a Política Nacional de Educação para servidores da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus. Essa diretriz do Plano Pedagógico auxiliou na realização do Evento Janeiro Branco realizado em Janeiro/24.

A EJUD2, além do legado de projetos implementados em 2023, conta com o reforço de sua estrutura através da qual são possíveis suas atividades. Sua sede no 10º andar do bloco “A” do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa. Espaço esse em que estão situadas a Secretaria Administrativa, a Diretoria e um auditório, com capacidade de 90 lugares com recursos audiovisuais e que também passou por estudos de arranjo físico (layout) no sentido de trazer mais comodidade aos participantes dos eventos.

Nesse ano também foi inaugurada a sala de treinamento de informática, localizada no 1º andar do bloco “B” desse mesmo Fórum, a qual é equipada com computadores e equipamentos periféricos, devidamente atualizados. Com capacidade de 20 lugares é utilizada para atender aprendizagens específicas, como capacitações em sistemas

nacionais utilizados pela Justiça do Trabalho, como o PJE. Complementam a estrutura física, do Bloco B, a Biblioteca Dr. Nebrídio Negreiro, também localizada no Fórum Ruy Barbosa, que integra a estrutura da Escola Judicial do TRT da 2ª Região e que também foi objeto de importante renovação do acervo físico e eletrônico em 2023. Investimento em livros, investimento em novos saberes e novas competências.

Diante das ações destacadas acima e com a estrutura física disponível em 2023 foram realizadas 163 ações de formação continuada, incluindo as modalidades presenciais, telepresenciais, híbridas/semipresenciais e à distância (EAD), que compuseram um total de 1.447,5 horas-aula, totalizando 2.648 capacitações de magistrados(as), 9.143 capacitações de servidores(as), 183 capacitações de estagiários(as) e 1.166 capacitações do público externo, conforme tabela de quadro geral, a seguir:

QUADRO GERAL – ANO 2023

	PRESENCIAL	TELEPRESENCIAL	HÍBRIDO/ SEMIPRESENCIAL	EAD	TOTAL
Eventos	34	87	6	36	163
Carga horária (em horas)	329,5	476	34	608	1447,5
Certificações a magistrados(as)	510	1390	266	482	2648
Certificações a servidores(as)	1030	5605	42	2466	9143
Certificações a Estagiários(as)	36	106	1	40	183
Certificações ao Público Externo	569	581	2	14	1166

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

EVENTOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE MAGISTRADOS, SERVIDORES E PÚBLICO EXTERNO

EVENTOS PRESENCIAIS, TELEPRESENCIAIS, HÍBRIDOS E EAD (2023)

Eventos Presenciais	Carga Horária (horas)	Magistrados e Magistradas	Servidores e servidoras	Estagiários e Estagiárias	Público Externo
---------------------	-----------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------

Aula Magna de Abertura do Ano Letivo: Poder Judiciário, Normas Internacionais do Trabalho e Agenda 2030 da ONU	1,5	53	78	5	37
Curso Básico de Polícia Judicial	30		37		
Curso Básico de Polícia Judicial – Turma II	30		41		
Curso: Defesa Pessoal Policial	30		27		
Curso: Defesa Pessoal Policial – Turma II	30		29		
Curso: Princípios de Comunicação em Marketing	16		12		
Curso: Liberdade de Expressão e seus possíveis limites – o ódio e a perversão dos laços no Brasil contemporâneo	9	3	12		
Oficina sobre conceitos iniciais do tráfico de pessoas e escuta qualificada	16	18	5		5
Curso: Diálogos entre a Justiça Estadual e a Justiça do Trabalho: os créditos trabalhistas na recuperação judicial e na falência	4	18	36		
Palestra: A atividade da Corregedoria Nacional: atuação, metas e diretrizes	2	2	9		
Evento: Lançamento do Programa Trabalho, Justiça e Cidadania	1	23	25		22
10º Ciclo de Formação Continuada para Magistrados (as)	30	267			

do TRT2					
9º Congresso de Direito do Trabalho: Magistratura do Trabalho – Questões Atuais	8	29	10	1	4
Ciclo de Palestras: Orgulho LGBTQIAPN+ - Palestras do dia 22/06/2023	3		23		6
Ciclo de Palestras: Orgulho LGBTQIAPN+ - Palestras do dia 28/06/2023	3	2	19	2	6
Ciclo de Palestras: Orgulho LGBTQIAPN+ - Palestras do Dia 05/07/2023	3	3	20		8
Curso: Atualizações Normativas e Questões Fundamentais nas Perícias Técnicas em Segurança e Saúde no Trabalho	16				307
Curso: Gerenciamento do fluxo de trabalho do PJe e reflexos no e-Gestão/IGEST	8	3	46		
Palestra: O papel das mulheres rurais para o fortalecimento da agricultura familiar	1,5	5	38	4	10
Seminário: A Lei da Sociedade Anônima do Futebol (SAF) e a profissionalização da gestão do futebol no Brasil	3,5	5	28		17
Ciclo de Integridade do TRT2 – Dia 26/07	3	2	44		15
Ciclo de Integridade do TRT2 – Dia 27/07	3	1	35		16

Ciclo de Integridade do TRT2 – Dia 28/07	3		33		15
Curso: Cálculos Trabalhistas	16	4	100	13	
Curso: Tramitação de processos no PJe (1ª instância)	4	1	15		
Curso: Tramitação de processos no PJe (1ª instância) – Turma II	4		16		
Evento: O trabalho decente nas decisões do TST	2	4	18	1	19
Microsoft Word intermed./avançado	4	2	5	2	
Painel: Transtorno do Espectro Autista (TEA) – Caracterização e reconhecimento de direitos	3,5	1	56	2	20
Evento: 4º Encontro de conciliadores(as) e Cerimônia de Encerramento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (Revalidação): Conciliação e Mediação em consonância com as Resoluções do CNJ e 174 e 288 do CSJT	2	14	60		
Seminário: Setembro Amarelo: Combate ao suicídio, promoção do meio ambiente de trabalho sadio	2,5	5	17		29
Evento: Visita técnica ao Aeroporto de Guarulhos e Painel: Problemas e soluções: Conflitos envolvendo os(as) trabalhadores(as) em aeroportos.	5	13	2		

Curso: Legislação Básica Aplicada à Atividade de Polícia Judicial	30		67		
Aula Magna de Encerramento do Ano Letivo: Direito Econômico das Plataformas Digitais.	2	32	67	6	33
Total: 34 Eventos	329,5	510	1030	36	569

Eventos Telepresenciais	Carga Horária (horas)	Magistrados e Magistradas	Servidores e servidoras	Estagiários e Estagiárias	Público Externo
Curso: Conhecendo o PJeCor – Gabinetes e Secretarias de Turma	2,5	5	126		
Curso: Conhecendo o PJeCor – Corregedoria e Secretaria dos Colegiados	5	6	48		
Curso: Formação de Secretários(as) de Audiência	6		188		
Curso: Utilizando o AVJT – Assistente Virtual da Justiça do Trabalho para otimizar rotinas de trabalho	4	15	163		
Curso de Formação Inicial: Conciliação e mediação em consonância com as Resoluções do CNJ e 174 e 288 do CSJT (Etapa Teórica – Servidores e Magistrados)	51	15	17		
Curso de Formação Inicial:					

Conciliação e mediação em consonância com as Resoluções do CNJ e 174 e 288 do CSJT (Etapa Prática - Servidores e Magistrados)	60	12	28		
Palestra: Decisões de admissibilidade em Recurso de Revista nos Tribunais.	1	30	78	4	32
Curso: Ações Automatizadas com a extensão +PJe	4	7	103		
Curso: Preparatório para Assistente de Juiz – Fase de Conhecimento	8	1	147		2
Curso: Questões fundamentais sobre o preenchimento da Declaração do IRPF 2023	6	5	57	4	
Painel: Acordos extrajudiciais em cumprimento de sentenças coletivas	3	48	56	1	18
Curso: Responsabilidade civil – doenças e acidentes do trabalho	16	50	86	1	
Curso de Formação Continuada (Revalidação): Conciliação e mediação em consonância com as Resoluções do CNJ e 174 e 288 do CSJT	20	4	46		
Curso: Agravo de Petição nos Tribunais	6	4	79	1	
Curso: Aspectos teóricos e pragmáticos sobre a admissão	6	54	81		

e valoração das provas no Processo do Trabalho					
Curso: Prevenção e enfrentamento da discriminação e do assédio moral e sexual no ambiente de trabalho do serviço público.	6	21	49	1	
Curso: Teoria Geral do Direito	6	51	128	1	8
Palestra: Aspectos Filosóficos do Artigo 1º da Constituição Federal Brasileira	3	37	75	2	
O legado de Chica da Silva para mulheres contemporâneas	1,5	31	72	4	16
Curso: Estratégias Organizacionais na Liderança Pós-Pandemia	4	13	60		
Curso: Meios expropriatórios na Execução Trabalhista e Ferramentas	8	30	210		1
Curso: Língua Brasileira de Sinais – Libras (Módulo Intermediário e Avançado)	60		11		1
Painel: Diversidade Religiosa	2,5	53	82	4	1
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 1 – Dia 10/05/2023	2	24	48	1	1
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em	2	25	46	1	2

Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 2 – Dia 12/05/2023					
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 3 – Dia 19/05/2023	2	34	58	2	
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 4 – Dia 26/05/2023	2	37	50	2	2
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 5 – Dia 02/06/2023	2	34	50	1	1
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 6 – Dia 16/06/2023	2	29	40	3	2
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 7 – Dia 23/06/2023	2	19	38	1	3

Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 8 – Dia 07/07	2	16	38	2	2
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 9 – Dia 04/08/2023	2	23	46	2	4
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 10 – Dia 18/08/2023	2	14	41	3	3
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 11 – Dia 23/08/2023	2	11	36	2	5
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 12 - 01/09/2023	2	17	44	2	2
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias	2	20	41	3	2

Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 13 – Dia 22/09/2023					
Ciclo de Palestras: Precedentes Vinculantes em Matérias Trabalhistas – Teoria e Prática - Palestra 14 – Dia 29/09/2023	2	22	42	3	2
Curso Preparatório para Assistente de Desembargador e Juiz Convocado	12		175		
Palestra: A eliminação de barreiras para a promoção da inclusão de pessoas com deficiência no ambiente de trabalho	1,5	7	37		34
Palestra: É fome, exagero ou compulsão? O que o comportamento alimentar diz a respeito	1,5	19	65		5
Curso: Análise de temas polêmicos do Direito Material e Processual do Trabalho mediante a jurisprudência atualizada do STF, STJ e TST	10	42	101		
Painel: Dispensa coletiva: Brasil X Portugal	2	29	52		12
Ciclo de Palestras: Julgamento com perspectiva de Gênero –	4	17	22		

Protocolo CNJ – Dia 16/06					
Ciclo de Palestras: Julgamento com perspectiva de Gênero – Protocolo CNJ – Dia 28/06	3	8	31		
Ciclo de Palestras: Julgamento com perspectiva de Gênero – Protocolo CNJ – Dia 21/07	1,5	6	21	2	
Ciclo de Palestras: Julgamento com perspectiva de Gênero – Protocolo CNJ – Dia 28/07	1,5	4	20	2	
Curso: Procedimento Administrativo Disciplinar (Disciplina Judiciária) à luz da Lei 8.112/90 e do RITRT- 2ª Região	6	7	40		
Palestra: Os princípios da não discriminação e da proteção da pessoa com deficiência	1,5	20	78	1	22
Palestra: Questões contemporâneas sobre discriminação de gênero, afetividade e enfermidades na admissão, no cotidiano e nas rescisões contratuais	2	27	43	1	7
Palestra: Competência material da Justiça do Trabalho decorrente de decisões das	3	14	41		2

Cortes Superiores: a questão da competência para julgar Planos de Saúde advinda da IAC nº 5 do STJ					
Palestra: Sigilo e Segredo de Justiça	1,5	19	35	1	9
Curso: Acessibilidade digital no âmbito da Justiça do Trabalho	10	2	41	11	2
Painel: Assédio e suas interseccionalidades: aprendendo a respeitar e proteger todas as pessoas.	2,5	10	51		8
Curso: Justiça comunicativa: como a informação, a linguagem e a mídia podem impactar a prestação jurisdicional e transformar realidades	8	16	50	1	1
Palestra: Sistemas alimentares e a aplicação no nosso dia a dia	1,5	6	58	3	2
Palestra: Orçamento Público: como planejar e tratar as rubricas de cada setor	3	6	35		1
Curso: Indexação das gravações feitas em audiência, em atendimento à Res. CSJT nº 313/2021	2	18	157		
Palestras: Ementas em consonância com	2	13	151		

a nota técnica 06/23					
Palestra: Redação de artigos científicos	4	24	76	4	70
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida – Data: 20/10/2023	1	4	53	1	
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida – Data: 25/10/2023	1	3	55		
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida – Data: 26/10/2023	1	5	50		
Palestra: A necessária prevenção ao câncer de mama e seus impactos psicológicos nas mulheres – Campanha Outubro Rosa	2	19	41		4
Painel: Trabalho Infantil na Atualidade	2,5	21	54	2	39
Curso: GPrec – Gestão de Precatórios e RPVs nas Varas do Trabalho e na Secretaria de Precatórios	12	2	118	3	
Semana da Saúde no TRT2 – Data: 02/10/2023	2	9	57	1	6
Semana da Saúde no TRT2 – Data: 03/10/2023	1	9	56	1	6
Semana da Saúde no TRT2 – Data: 04/10/2023	2	12	73	1	8
Semana da Saúde no TRT2 – Data: 05/10/2023	2	12	66	2	6
Semana da Saúde no TRT2 – Data: 06/10/2023	1	10	65	1	6
10º Programa de Preparação para a Aposentadoria (PPA) do TRT2 - 2023	10,5	2	14		1

Palestra: O eSocial e a escrituração de processos trabalhistas	2	25	99	2	39
Palestra: Câncer de Próstata e Saúde Masculina – Novembro Azul	1,5	7	54	1	73
Evento: Painel de Autoinspeção – TRT2	1,5	16	122	1	1
Painel: Comunicação não violenta	2	9	79	1	20
Curso: Direito e Literatura: o que a Literatura tem a oferecer à Justiça?	3	5	32	18	
Evento: Lançamento da edição n.30 da Revista do Tribunal do Trabalho da 2ª Região	3	5	29	2	
Painel: Autismo, o que é e como incluir	3	2	53	2	11
Curso: Gestão de Pessoas	6	1	35		
Palestra: Prevenção à lavagem de dinheiro – Banco Central do Brasil	2	13	38		
Ciclo de Palestras: Consciência Negra – Dia 17/11/2023	2	8	34		17
Ciclo de Palestras: Consciência Negra – Dia 22/11/2023	2	5	39		4
Painel: O trabalho escravo doméstico, a servidão contemporânea e o tráfico de pessoas.	2	24	82	1	17

Curso: Capacitação de gestores(as) em acessibilidade, inclusão e direitos das pessoas com deficiência.	2	1	37		6
Curso: O anticapacitismo e eliminação de barreiras atitudinais	2	10	70	3	22
Evento: Oficina de Acessibilidade Digital	2,5	6	43		
Palestra: Prevenção do câncer de pele, cuidados no verão e na rotina.	1,5	14	72	2	10
Total: 87 Eventos	476	1390	5605	106	581

Eventos Híbridos/ Semipresenciais	Carga Horária (horas)	Magistrados e Magistradas	Servidores e servidoras	Estagiários e Estagiárias	Público Externo
Curso híbrido: Liderança e gestão por competências	15		24		
Evento: Diálogos entre TRF3 e TRT2	2	3	7	1	
Curso: Aplicação do Índice de funcionalidade brasileiro aplicado para fins de aposentadoria (IFBrA)	11		11		2
Ciclo de Palestras: Prerrogativas da magistratura, solução de conflitos em audiência e saúde mental	2	114			

do(a) magistrado(a)– Data:4/05/2023					
Ciclo de Palestras: Prerrogativas da magistratura, solução de conflitos em audiência e saúde mental do(a) magistrado(a)- Data:1/06/2023	2	103			
Ciclo de Palestras: Prerrogativas da magistratura, solução de conflitos em audiência e saúde mental do(a) magistrado(a) – Palestra: “Saúde mental da magistratura” – Data:7/07/2023	2	46			
Total: 6 Eventos	34	266	42	1	2

Eventos EAD	Carga Horária (horas)	Magistrados e Magistradas	Servidores e servidoras	Estagiários e Estagiárias	Público Externo
Curso: A disseminação e os impactos da LGPD no cotidiano do TRT2 – EAD – 1/2023	2	25	118	2	
Curso: Redação oficial e jurídica – EAD 1/2023	30	53	165	6	
Curso: Redação oficial e jurídica – EAD 2/2023	30	14	99	4	
Curso: Redação oficial e jurídica – EAD 3/2023	30	1			
Curso: Segurança cibernética para o	10	24	113		

teletrabalho – EAD – 1/2023					
Módulo de Gestão de Passivos – Importação, Gestão e Pagamento – EAD -1/2023	60		6		
Curso: Uma introdução à Comunicação Não Violenta – EAD – 1/2023	4	25	113		
Curso: Libras básico para a Justiça do Trabalho – EAD – 1/2023	50	11	42	2	
Curso: Liderança organizacional – introdução a estilos e técnicas – EAD – 1/2023	10	10	78	1	
Curso: Liderança organizacional – introdução a estilos e técnicas – EAD – 2/2023	10	9	38		
Curso: Liderança organizacional – introdução a estilos e técnicas – EAD – 3/2023	10	7	79	2	
Curso: Gestão de Conflitos – EAD – 1/2023	20	25	94	1	
Curso: Gestão de Conflitos – EAD – 2/2023	20	8	39		
Curso: Gestão de Conflitos – EAD – 3/2023	20	7	93	2	
Curso: Inclusão social e laboral das pessoas com deficiência intelectual ou transtorno do	5	12	45	3	

espectro autista - EAD 1/2023					
Curso: Acessibilidade e inclusão no ambiente jurídico – EAD – 1/2023	10	24	78	2	
Curso: Gestão de Pessoas - EAD - 1/2023	20	7	49	1	
Curso: Gestão de Pessoas - EAD - 2/2023	20	7	49	1	
Curso: Introdução à gestão do conhecimento – EAD – 1/2023	10	14	62		
Curso: Introdução à gestão do conhecimento – EAD – 2/2023	10	7	40		
Curso: Introdução à gestão do conhecimento – EAD – 3/2023	10	8	64	1	
Curso: Prático para elaboração de ementas – EAD – 1/2023	3	6	36	3	
Curso: Noções básicas de atendimento ao cidadão – EAD – 1/2023	15	13	54		
Curso: Introdução à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados- EAD - 1/2023	15	27	48	3	
Curso: Introdução à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados- EAD - 2/2023	15	18	149	1	
Curso: Código de Ética do TRT- 2 – EAD – 1/2023	15	10	71		

SISEJUD - EAD - 1/2023	30		9		
Curso: Conscientização em segurança da informação e comunicações - EAD - 1/2023 (CITIC)	10				8
Curso: Conscientização em segurança da informação e comunicações - EAD - 2/2023	10	4	61		
Curso: Conscientização em segurança da informação e comunicações - EAD - 3/2023	10	4	40		
Curso: Noções básicas e boas práticas sobre spam - EAD - 1/2023	10	11	91	1	
Curso: Contratações públicas sustentáveis - EAD - 1/2023	20	23	100	1	6
Curso: A governança e o Planejamento Estratégico Institucional do TRT-2 - EAD 1/2023	20	16	133		
Curso: Introdução à inteligência emocional - EAD - 1/2023	4	13	55	1	
Curso: Revolução 4.0 - EAD - 1/2023	20	19	110	2	
Curso: Revolução 4.0 - EAD - 2/2023	20	2			
Total: 36 Eventos	608	482	2466	40	14

7.1 Coordenadoria de Biblioteca - Biblioteca "Dr. Nebrídio Negreiros"

1 ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

A Biblioteca Dr. Nebrídio Negreiros foi criada em 1945 e incorporada à estrutura da Escola Judicial do TRT da 2ª Região em 2014, a partir do Ato GP 05/2014 (DOe 02.04.2014).

Está estruturada como Coordenadoria e dividida em 3 seções: Seção de Informação Referencial, Seção de Desenvolvimento de Acervo e Seção de Tratamento da Informação. A Coordenadoria de Biblioteca é composta, atualmente, por 7 servidores.

2 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Entre janeiro e dezembro de 2023, a Biblioteca atendeu 7.781 usuários, seja no balcão, seja por telefone, correio eletrônico ou malote. Foram emprestadas 6.337 obras neste período, além de serem enviadas 90.429 páginas digitalizadas de pesquisas. As obras consultadas na sala de leitura chegaram a 2.168 volumes. Foram ainda realizadas 1.029 pesquisas bibliográficas.

3 ACERVO

O acervo possuía, em dezembro de 2023, mais de 159.609 registros cadastrados, dentre os quais se destacam 16.492 livros, 90.082 artigos de periódicos, 25.628 capítulos de livros, 410 títulos de periódicos nacionais e 25 títulos de periódicos internacionais.

A biblioteca é especializada na área de Direito do Trabalho, porém possui acervo em todas as áreas do Direito e também disponibiliza livros de literatura. Constando 1.414 títulos de literatura disponíveis até dezembro de 2023.

A Biblioteca recebeu por doação, no ano de 2023, um total de 2.021 itens entre livros e periódicos. Deste montante foram incorporados ao acervo 380 itens.

Em 2023 foram assinados os seguintes periódicos:

Impressos:

- Revista LTr
- Suplemento LTr Trabalhista
- Revista Síntese Direito Civil e Processual Civil
- Revista Síntese Trabalhista e Previdenciária

Digitais:

- Revista LTr Digital
- Revista Fórum Justiça do Trabalho
- Revista Fórum Trabalhista
- Revista Magister de Direito do Trabalho
- Revista Magister de Direito Civil e Processual Civil

3.1 PLATAFORMAS DIGITAIS

Em dezembro de 2023 foram renovadas as assinaturas das plataformas digitais: Biblioteca Digital Proview, Revistas dos Tribunais Online e Biblioteca Digital Saraiva com 200 acessos simultâneos cada. As plataformas possibilitam a consulta online aos conteúdos digitais por todos os magistrados e servidores, bem como às unidades e setores administrativos deste Regional.

A Biblioteca Digital Proview obteve 149.377 acessos de janeiro a novembro de 2023.

A Revista dos Tribunais Online obteve 12.137 acessos de janeiro a novembro de 2023.

A Biblioteca Digital Saraiva obteve 5.442 acessos de janeiro a dezembro de 2023.

As plataformas totalizaram 166.956 acessos às plataformas digitais no ano de 2023.

Seção de Desenvolvimento de Acervo

Aquisição e Assinaturas	
Livros Impressos	395
Periódicos Impressos (Títulos)	4
Periódicos Online (Títulos)	5
Plataformas Online	3

Acessos às Plataformas	
Biblioteca Digital Proview	149.377
Revistas dos Tribunais Online	12.137
Biblioteca Digital Saraiva	5.442

Doações (Bibliotecas, Magistrados e Servidores)	
Doações recebidas	2.2021

Doações inseridas na base	380
---------------------------	-----

Literatura	
Registro, Preparo Técnico, Catalogação e Alterações de Literatura	608

Seção de tratamento da informação

Registro, preparo técnico, catalogação e classificação de Livros impressos (volumes)	556
Registro, catalogação e classificação de Livros digitais (volumes)	179
Registro, preparo técnico e catalogação de Periódicos nacionais e estrangeiros (fascículos)	351
Indexação de Capítulos de Livros (registros)	1.811
Indexação de Artigos de Periódicos (registros)	1.916
Indexação de Monografias (registros)	33
Normalização e revisão de artigos/documentos para a Revista do TRT2	32
Normalização e revisão de artigos/documentos para a EJUD2	11
Padronização de verbetes do Pangea Plus	461

Seção de informação referencial

Usuários atendidos	
Total de usuários (magistrados, servidores, estagiários, advogados, outros)	7.781
Média diária de usuários atendidos no período supra (considerados 225 dias úteis)	35

Materiais solicitados	
Para consulta local na Sala de Leitura ou Balcão	2.168
Para empréstimo domiciliar (retirados pessoalmente)	6.166

Para empréstimo domiciliar (encaminhados por malote)	171
Arquivos (artigos, capítulos, sumários, monografias etc) enviados por e-mail e digitalizados para uso da Biblioteca	6.096
Nº de páginas dos arquivos enviados por e-mail ou para uso da Biblioteca (digitalizados)	38.447
Nº de páginas dos arquivos enviados por e-mail (já digitalizados)	51.982

Autoatendimento pelos usuários via página da Biblioteca na Internet	
Renovações de empréstimos	2.222
Pedidos de novas matrículas	132
Reserva de materiais	78

Serviços prestados	
Atendimento no balcão (empréstimos, devoluções, informações)	1.885
Utilização da Sala de Leitura	2.012
Utilização dos computadores	654
Telefonemas recebidos/efetuados	2.120
E-mails enviados	2.207
Malotes enviados	115
Pesquisas bibliográficas efetuadas pela Biblioteca	1.029
Cadastros na plataforma digital Proview efetuados pela Biblioteca	146

8 ATIVIDADE JUDICIAL

8.1 Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos

CEJUSC - ABC

Audiências agendadas	6.499
Audiências realizadas	4.096
Porcentagem de audiências realizadas	63,0%
Acordos realizados	2.692
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	65,7%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 100.423.920,90

CEJUSC – BAIXADA SANTISTA

Audiências agendadas	5.630
Audiências realizadas	4.200
Porcentagem de audiências realizadas	74,6%
Acordos realizados	826
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	19,7%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 19.060.717,67

CEJUSC – BARUERI

Audiências agendadas	6.323
Audiências realizadas	5.394
Porcentagem de audiências realizadas	85,3%
Acordos realizados	1.052

Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	19,5%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 26.110.016,05

CEJUSC - GUARULHOS

Audiências agendadas	4.840
Audiências realizadas	3.906
Porcentagem de audiências realizadas	80,7%
Acordos realizados	2.081
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	53,3%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 73.089.195,94

CEJUSC – Ruy Barbosa

Audiências agendadas	12.149
Audiências realizadas	9.170
Porcentagem de audiências realizadas	75,5%
Acordos realizados	1.914
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	20,9%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 86.593.621,00

CEJUSC - Zona Leste

Audiências agendadas	5.479
Audiências realizadas	4.094
Porcentagem de audiências realizadas	74,7%

Acordos realizados	985
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	24,1%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 15.545.065,00

CEJUSC - Zona Sul

Audiências agendadas	5.063
Audiências realizadas	4.212
Porcentagem de audiências realizadas	83,2%
Acordos realizados	1.992
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	47,3%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 102.185.783,44

Movimento Geral – TRT2

CEJUSC	AUDIÊNCIAS REALIZADAS	ACORDOS EFETUADOS	VALORES MOVIMENTADOS
CEJUSC ABC	6.499	2.692	R\$ 100.423.920,90
CEJUSC BAIXADA SANTISTA	5.630	826	R\$ 19.060.717,67
CEJUSC BARUERI	6.323	1.052	R\$ 26.110.016,05
CEJUSC GUARULHOS	4.840	2.081	R\$ 73.089.195,94
CEJUSC RUY BARBOSA	12.149	1.914	R\$ 86.593.621,00
CEJUSC LESTE	5.479	985	R\$ 15.545.065,00
CEJUSC SUL	5.063	1.992	R\$ 102.185.783,44
TOTAL GERAL	45.983	11.542	R\$ 423.008.320,00

8.2 Semanas Nacional de Conciliação e Execução

VII Semana Nacional de Conciliação - 22 a 26/05/20283

Audiências Agendadas	16.849
Audiências Realizadas	12.855
Acordos homologados	3.390
Porcentagem de conciliação	26,4%
Soma total dos valores homologados ⁹	R\$ 71.294.797,79
Valor Total de Recolhimento Previdenciário - INSS (Estimativa)	R\$ 6.309.338,49
Valor Total de Recolhimento Fiscal - IR (Estimativa)	R\$ 7.259.234,71

XIII Semana Nacional de Execução - 18 a 22/09/2023

Audiências Agendadas	1.502
Audiências Realizadas	1.403
Acordos homologados	395
Porcentagem de conciliação	28,2%
Soma total dos valores homologados	R\$ 21.443.876,12
Valor Total de Recolhimento Previdenciário - INSS (Estimativa)	R\$ 4.367.899,46
Valor Total de Recolhimento Fiscal - IR (Estimativa)	R\$ 5.416.120,40

XVIII Semana Nacional de Conciliação - 06 a 10/11/2022

Audiências Agendadas	13.868
Audiências Realizadas	13.777
Acordos homologados	3.545

Porcentagem de conciliação	29,7%
Soma total dos valores homologados	R\$ 60.724.380,29
Valor Total de Recolhimento Previdenciário - INSS (Estimativa)	R\$ 5.747.436,62
Valor Total de Recolhimento Fiscal - IR (Estimativa)	R\$ 6.678.907,25

8.3 Juízo Auxiliar em Execução

SERVIÇOS	TOTAL
ALVARÁS	963
VALOR DOS ALVARÁS	R\$ 78.488.971,67
n° reclamantes	988
OFÍCIOS TRANSFERÊNCIA	346
VALOR DE TRANSFERÊNCIAS	R\$ 14.519.157,79
n° reclamantes	974
AUDIÊNCIA	0
EDITAL	4
EMB. ADJUDICAÇÃO	1
EMB. EXECUÇÃO	2
EMB. DECLARAÇÃO	10
EMB. TERCEIRO	1
EXC. PRÉ EXECUT.	0
HOMOL. SENT. LIQ.	114
INF. CONF. COMP.	0

INF. MANDADO SEG.	1
SENTENÇAS	197
ACORDOS	1

8.4 Núcleo de Pesquisa Patrimonial

Pesquisas Patrimoniais de Grandes Devedores Trabalhistas	06
Relatórios Emitidos (casos finalizados)	04
Pesquisados/ Investigados (pessoas físicas e jurídicas)	501
Documentos Analisados (matrículas de imóveis, escrituras públicas, declarações de imposto de renda, contratos sociais, respostas dos convênios, documentos diversos)	2.030
Documentos Gerados (ofícios, despachos, planilhas, grafos etc)	64

8.5 Recursos aos Tribunais Superiores

RECURSOS DE REVISTA	Quantidade	Itens e-Gestão
Interpostos	86.616	92.269
Admitidos	3.457	92.271
Admitidos parcialmente	5.279	92.437
Não admitidos	70.252	92.272
Baixados (Acordo/ desistência/ fungibilidade)	2.932	92.273
Pendentes – suspensos ou sobrestados	203	92.275
Pendentes – exceto suspensos ou sobrestados	15.673	92.274

Taxa de admissibilidade: 11,06%

Taxa de admissibilidade = (Admitidos + Admitidos parcialmente) / (Admitidos + Admitidos parcialmente + Não admitidos)

RECURSOS ORDINÁRIOS	Quantidade	Itens e-Gestão
Interpostos	723	92.277
Recebidos	506	92.279
Não recebidos	39	92.280
Baixados (Acordo/ desistência/ fungibilidade)	111	92.281
Pendentes	931	92.438

AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	Quantidade	Itens e-Gestão
Interpostos	65.594	92.287
Remetidos ao TST	67.757	92.288
Pendentes de remessa	6.040	92.291

Taxa de interposição de AIRR: 93,37%

Taxa de interposição de AIRR = AA-RR Interpostos/RR Não admitidos

AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSO ORDINÁRIO	Quantidade	Itens e-Gestão
Interpostos	24	92.294
Remetidos ao TST	23	92.295
Pendentes de Remessa	04	92.296

8.6 Movimento Processual da Segunda Instância

AÇÕES	DISTRIBUÍDOS	SOLUCIONADOS (em sessão e por decisão monocrática)	PENDENTES DE JULGAMENTO
Itens e-gestão	92.137; 92.138; 92.118	92.192; 92.193; 92.195; 92.196	92.198; 92.199
Originárias	4.517	4.657	1.992
Recursos	203.561	183.899	92.122
Recursos internos (embargos de declaração, agravo e agravo regimental)	49.548	41.132	15.914
TOTAL	257.626	229.688	110.028

RECURSOS INTERNOS			
CLASSE PROCESSUAL	INTERPOSTOS	SOLUCIONADOS (em sessão e por decisão monocrática)	PENDENTES DE JULGAMENTO
Itens E-gestão	92.118	92.193; 92.196	92.199
Agravo	939	618	310
Agravo Regimental	533	431	241
Embargos de declaração	48.076	40.083	15.363
TOTAL	49.548	41.132	15.914

8.6.1 Processos distribuídos e solucionados

Por classe processual

Classe	DISTRIBUIÇÃO	JULGAMENTO	
	Distribuídos		Julgados

		Saldo anterior pendente de Julgamento		Saldo do mês pendente de Julgamento
Ação Anulatória de Cláusulas Convencionais	12	11	14	10
Ação Rescisória	666	750	802	615
Agravo	939	324	618	310
Agravo de Instrumento em Agravo de Petição	4.482	1.474	3.991	2.015
Agravo de Instrumento em Recurso Ordinário	3.993	1.660	3.783	2.063
Agravo de Petição	69.961	19.952	56.665	32.563
Agravo Regimental Trabalhista	533	276	577	241
Cautelar Inominada	0	2	1	1
Conflito de competência cível	271	89	246	110
Dissídio Coletivo	45	34	45	39
Dissídio Coletivo de Greve	32	8	29	17
Embargos de Declaração Cível	48.076	12.508	40.083	15.363
Embargos de Terceiro Cível	20	2	16	5
Exceção de Impedimento	1	0	1	0
Exceção de Suspeição	0	0	0	0
Habeas Corpus Cível	16	0	11	5
Habeas Data Cível	1	0	0	0
Incidente De Arguição de Inconstitucionalidade Cível	1	0	1	0
Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas	5	1	3	2
Incidente de Suspeição Cível	6	0	1	5
Interpelação	5	0	2	0
Mandado de Segurança Cível	2.759	1.014	2.685	1.019
Mandado de Segurança Coletivo	31	6	18	9
Notificação	4	0	1	0
Oposição	9	0	9	0

Petição	380	124	458	132
Protesto	45	3	46	4
Reclamação	27	6	30	2
Recurso Ordinário - Rito Sumaríssimo	31.217	5.199	29.853	5.982
Recurso Ordinário Trabalhista	92.702	46.079	88.989	49.115
Remessa Necessária / Recurso Ordinário	1.015	302	532	351
Remessa Necessária Trabalhista	191	35	86	33
Tutela Antecipada Antecedente	31	3	16	4
Tutela Cautelar Antecedente	150	7	76	13
Total	257.626	89.869	229.688	110.028

Por atividade econômica

Categoria Econômica	Distribuídos	
	Total	%
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	9.005	4,33%
AGROPECUÁRIA, EXTRAÇÃO VEGETAL E PESCA	155	0,07%
COMÉRCIO	17.438	8,38%
COMUNICAÇÃO	11.032	5,30%
EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	3.651	1,75%
EMPRESAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.367	0,66%
INDÚSTRIA	23.048	11,08%
OUTROS	66.293	31,86%
SEGURIDADE SOCIAL	6.733	3,24%
SERVIÇOS DIVERSOS	41.749	20,06%
SERVIÇOS DOMÉSTICOS	1.091	0,52%
SERVIÇOS URBANOS	1.951	0,94%
SISTEMA FINANCEIRO	9.189	4,42%
TRANSPORTE	9.594	4,61%
TURISMO, HOSPITALIDADE E ALIMENTAÇÃO	5.782	2,78%

Decisões proferidas – com resolução de mérito

Decisões Proferidas - Com Resolução do Mérito	Total	
--	--------------	--

		Itens e- gestão
Concedido	494	92.369
Concedido em parte	110	92.370
Denegado	1.137	92.371
Homologada a transação	237	92.372
Procedente	1.947	92.373
Procedente em parte	159	92.374
Improcedente	821	92.375
Acolhido	5.821	92.376
Acolhido em parte	6.097	92.377
Não acolhido	28.449	92.378
Provido	35.678	92.379
Provido em parte	59.652	92.380
Não provido	99.373	92.381
Conhecido em parte e provido	223	92.382
Conhecido em parte e provido em parte	2.151	92.383
Conhecido em parte e não provido	1.575	92.384
Provido por decisão monocrática	15	92.385
Negado seguimento a recurso	0	92.386
Extinto com resolução do mérito	155	92.387
Definida a tese jurídica	0	92.445
Homologado o reconhecimento da procedência	5	92.447
Não provimento por decisão monocrática	12	92.448
Total	244.111	-

Decisões proferidas – sem resolução de mérito

Decisões Proferidas - Sem Resolução do Mérito	Total	Itens e- gestão
Extinto sem resolução do mérito	2.316	92.389
Não conhecido	9.288	92.390
Negado seguimento a recurso	20	92.391
Prejudicado	5.107	92.392
Homologado a desistência do recurso	516	92.394

Anulada a(o) sentença/acórdão	2.594	92.449
Não admitido o incidente	0	92.458
Total	19.841	-

Decisões proferidas por classe processual

A tabela abaixo foi construída a partir da agregação por classe processual dos itens do e-gestão relativos às duas tabelas anteriores (Decisões proferidas - com e sem resolução de mérito).

Ação Anulatória de Cláusulas Convencionais	15
Extinto sem resolução do mérito	6
Improcedente	1
Procedente	8
Agravo	722
Anulada a(o) sentença/acórdão	1
Concedido	17
Concedido em parte	1
Conhecido em parte e não provido	2
Conhecido em parte e provido em parte	1
Denegado	34
Extinto com resolução do mérito	5
Extinto sem resolução do mérito	50
Homologada a desistência do recurso	10
Improcedente	13
Não conhecido	97
Não provido	316
Prejudicado	100
Procedente	6
Procedente em parte	2
Provido	48
Provido em parte	17
Provido por decisão monocrática	2
Agravo Regimental Trabalhista	639
Concedido	4
Conhecido em parte e não provido	3
Conhecido em parte e provido	1
Denegado	32

Extinto com resolução do mérito	2
Extinto sem resolução do mérito	57
Homologada a desistência do recurso	8
Improcedente	18
Não conhecido	83
Não provido	315
Prejudicado	79
Procedente	3
Provido	10
Provido em parte	24
Agravo de Instrumento em Agravo de Petição	4.942
Anulada a(o) sentença/acórdão	5
Conhecido em parte e não provido	16
Conhecido em parte e provido	1
Conhecido em parte e provido em parte	5
Extinto sem resolução do mérito	1
Homologada a desistência do recurso	22
Improcedente	60
Não conhecido	271
Não provido	2041
Prejudicado	126
Procedente	691
Procedente em parte	14
Provido	1525
Provido em parte	164
Agravo de Instrumento em Recurso Ordinário	5.148
Anulada a(o) sentença/acórdão	43
Conhecido em parte e não provido	19
Conhecido em parte e provido	5
Conhecido em parte e provido em parte	38
Extinto com resolução do mérito	1
Homologada a desistência do recurso	6
Homologada a transação	1
Improcedente	53
Não conhecido	500
Não provido	1.874

Negado seguimento a recurso	3
Prejudicado	120
Procedente	682
Procedente em parte	27
Provido	811
Provido em parte	965
Agravo de Petição	59.531
Anulada a(o) sentença/acórdão	268
Conhecido em parte e não provido	269
Conhecido em parte e provido	68
Conhecido em parte e provido em parte	156
Extinto com resolução do mérito	15
Extinto sem resolução do mérito	25
Homologada a desistência do recurso	190
Homologada a transação	2
Improcedente	17
Não conhecido	3.850
Não provido	26.736
Não provimento por decisão monocrática	2
Negado seguimento a recurso	10
Prejudicado	1.090
Procedente	30
Procedente em parte	3
Provido	20.498
Provido em parte	6.296
Provido por decisão monocrática	6
Ação Rescisória	880
Conhecido em parte e não provido	1
Extinto com resolução do mérito	29
Extinto sem resolução do mérito	246
Homologada a transação	9
Improcedente	348
Não conhecido	6
Não provido	10
Procedente	176
Procedente em parte	52
Provido	3

Arguição de Inconstitucionalidade	1
Não provido	1
Cautelar Inominada	1
Improcedente	1
Conflito de Competência	253
Extinto com resolução do mérito	3
Extinto sem resolução do mérito	70
Homologado o reconhecimento da procedência	2
Improcedente	34
Não conhecido	4
Procedente	138
Provido	2
Dissídio Coletivo	50
Extinto sem resolução do mérito	20
Homologada a transação	4
Procedente	1
Procedente em parte	25
Dissídio Coletivo de Greve	34
Conhecido em parte e não provido	1
Extinto sem resolução do mérito	14
Homologada a transação	8
Improcedente	1
Procedente	1
Procedente em parte	9
Embargos de Declaração Cível	41.838
Acolhido	5.821
Acolhido em parte	6.097
Anulada a(o) sentença/acórdão	14
Concedido	3
Concedido em parte	1
Conhecido em parte e não provido	2
Conhecido em parte e provido	5
Conhecido em parte e provido em parte	16
Denegado	5
Extinto com resolução do mérito	1
Extinto sem resolução do mérito	19
Homologada a desistência do recurso	64

Homologada a transação	3
Improcedente	11
Não acolhido	28.449
Não conhecido	262
Não provido	337
Não provimento por decisão monocrática	3
Prejudicado	465
Procedente	4
Provido	100
Provido em parte	156
Embargos de Terceiro	16
Extinto sem resolução do mérito	16
Exceção de Impedimento	1
Extinto sem resolução do mérito	1
Exceção de Suspeição	2
Extinto com resolução do mérito	1
Improcedente	1
Habeas Corpus Cível	13
Concedido	2
Concedido em parte	4
Denegado	1
Extinto sem resolução do mérito	6
Habeas Data Cível	1
Não provido	1
Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas	3
Extinto sem resolução do mérito	1
Improcedente	1
Não provido	1
Incidente Suspeição	1
Extinto sem resolução do mérito	1
Interpelação	5
Extinto sem resolução do mérito	2
Não conhecido	3
Mandado de Segurança Cível	3.157
Concedido	468
Concedido em parte	104

Denegado	1.053
Extinto com resolução do mérito	42
Extinto sem resolução do mérito	1.394
Homologada a transação	1
Improcedente	31
Não conhecido	6
Não provido	35
Negado seguimento a recurso	1
Prejudicado	16
Procedente	2
Procedente em parte	1
Provido	3
Mandado de Segurança Coletivo	22
Denegado	12
Extinto com resolução do mérito	1
Extinto sem resolução do mérito	9
Notificação	1
Extinto sem resolução do mérito	1
Oposição	9
Extinto sem resolução do mérito	9
Petição	528
Conhecido em parte e não provido	3
Extinto com resolução do mérito	26
Extinto sem resolução do mérito	161
Homologada a transação	5
Improcedente	197
Não conhecido	1
Não provido	19
Negado seguimento a recurso	1
Prejudicado	3
Procedente	86
Procedente em parte	17
Provido	5
Provido em parte	4
Pedido de Mediação Pré Processual	37
Extinto sem resolução do mérito	17
Homologada a transação	20
Precatório	206

Extinto com resolução do mérito	4
Extinto sem resolução do mérito	17
Homologada a transação	178
Procedente	7
Protesto	46
Extinto sem resolução do mérito	4
Procedente	39
Procedente em parte	3
Recurso Inominado	34
Extinto sem resolução do mérito	24
Improcedente	5
Não conhecido	1
Não provido	1
Procedente	1
Procedente em parte	1
Provido em parte	1
Reclamação Pré-Processual	5
Extinto sem resolução do mérito	4
Homologada a transação	1
Remessa Necessária de Recurso Ordinário	641
Anulada a(o) sentença/acórdão	11
Conhecido em parte e não provido	6
Conhecido em parte e provido em parte	6
Não conhecido	22
Não provido	289
Prejudicado	20
Provido	52
Provido em parte	235
Remessa Necessária Trabalhista	94
Anulada a(o) sentença/acórdão	1
Improcedente	3
Não conhecido	19
Não provido	17
Prejudicado	33
Provido	6
Provido em parte	15
Recurso Ordinário Rito Sumaríssimo	33.811

Anulada a(o) sentença/acórdão	376
Conhecido em parte e não provido	304
Conhecido em parte e provido	35
Conhecido em parte e provido em parte	371
Extinto com resolução do mérito	3
Extinto sem resolução do mérito	5
Homologada a desistência do recurso	35
Homologada a transação	1
Improcedente	3
Não conhecido	1.031
Não provido	18.103
Não provimento por decisão monocrática	2
Negado seguimento a recurso	1
Prejudicado	419
Procedente	12
Procedente em parte	1
Provido	3.325
Provido em parte	9.783
Provido por decisão monocrática	1
Recurso Orsdinário Trabalhista	111.124
Anulada a(o) sentença/acórdão	1.875
Conhecido em parte e não provido	949
Conhecido em parte e provido	108
Conhecido em parte e provido em parte	1.558
Extinto com resolução do mérito	21
Extinto sem resolução do mérito	18
Homologada a desistência do recurso	181
Homologada a transação	4
Homologado o reconhecimento da procedência	3
Improcedente	16
Não conhecido	3.132
Não provido	49.277
Não provimento por decisão monocrática	5
Negado seguimento a recurso	4
Prejudicado	2.635
Procedente	49

Procedente em parte	2
Provido	9.289
Provido em parte	41.992
Provido por decisão monocrática	6
Requisição de Pequeno Valor	13
Extinto sem resolução do mérito	4
Procedente	9
Suspensão de Liminar e de Sentença	31
Extinto com resolução do mérito	1
Extinto sem resolução do mérito	23
Improcedente	3
Prejudicado	1
Procedente em parte	2
Provido	1
Suspensão de Segurança Cível	2
Extinto sem resolução do mérito	2
Tutela Antecipada Antecedente	17
Extinto sem resolução do mérito	16
Improcedente	1
Tutela Cautelar Antecedente	78
Extinto sem resolução do mérito	73
Improcedente	3
Procedente	2
Total Geral	263.952

8.6.2 Sessões

SESSÕES DE JULGAMENTO	SESSÕES	PROCESSOS	MÉDIA DE PROCESSOS POR SESSÃO	ITENS E-GESTÃO
Ordinárias	1.204	195.006	161,97	92.188
Extraordinárias	438	67.156	153,32	92.189

8.6.3 Produção por órgão julgante

TURMA	SALDO ANTERIOR (31/12/22) *	DISTRIBUÍDOS	SOLUCIONADOS	PRODUÇÃO	PENDENTES DE JULGAMENTO (31/12/23)
Itens E-gestão	92198; 92199	92118;92137; 92138	92192;92193; 92195;92196	=Solucionados/ (Saldo Anterior+ Distribuídos)	92198; 92199
1ª	4.715	13.606	11.481	62,67%	6.840
2ª	4.081	13.682	11.569	65,13%	6.194
3ª	5.075	13.886	12.266	64,69%	6.695
4ª	5.534	14.277	12.296	62,07%	7.515
5ª	3.062	14.119	12.656	73,66%	4.525
6ª	3.643	13.772	11.646	66,87%	5.769
7ª	5.071	13.821	13.144	69,57%	5.748
8ª	4.266	13.874	12.184	67,17%	5.956
9ª	3.449	13.919	11.638	67,01%	5.730
10ª	4.968	13.725	12.410	66,39%	6.283
11ª	4.394	13.997	11.893	64,67%	6.498
12ª	5.112	13.919	15.026	78,96%	4.005
13ª	5.206	14.790	14.262	71,32%	5.734
14ª	4.851	13.368	12.059	66,19%	6.160
15ª	4.224	13.941	11.078	60,99%	7.087
16ª	3.726	14.500	12.760	70,01%	5.466
17ª	5.368	14.921	13.347	65,78%	6.942
18ª	3.177	14.155	12.782	73,75%	4.550
TOTAL	79.922	252.272	224.497	67,58%	107.697

*Saldo ajustado

8.6.4 Prazos

	Ações originárias	Recursos	Itens E-Gestão
Prazo médio da autuação/ distribuição até o julgamento (em dias)	177,01	171,61	92.236; 92.237
Prazo médio da autuação/ distribuição até a baixa (em dias)	268,26	233,58	92.239; 92.240

8.6.5 Movimento Geral de Processos - 2020 a 2023

Pendentes de julgamento em 2020*	47.526
Recebidos 2021	172.177
Julgados	164.357
Pendentes de julgamento em 2021*	55.346
Recebidos 2022	215.572
Julgados	188.828
Pendentes de julgamento em 2022*	82.090
Recebidos 2023	257.626
Julgados	229.688
Pendentes de julgamento em 2023	110.028

- Saldo Corrigido

Itens E-gestão:

Pendentes de julgamento: 2.198; 92.198; 2.199; 92.199.

Recebidos (Casos novos, recursos internos e recebidos para novo julgamento): 2.115; 2.116; 92.116; 2.118 ;92.118; 2.120; 92.120.

Solucionados (processos e recursos internos julgados em sessão e por decisão monocrática): 2.192; 92.192; 2.193; 92.193; 2.195; 92.195; 2.196; 92.196

8.7 Movimento Processual da Primeira Instância

8.7.1 Movimento Geral nas Varas do Trabalho - Fase de Conhecimento

Vara do Trabalho	Pendentes de solução para 2022	Recebidos por VT				Solucionados			Pendentes de solução para 2023	Produção
		Casos Novos por Distribuição	Casos Novos por Redistribuição	Outros (Anuladas, reformadas ou revogadas)	Total	Sentença	Acordo	Total		
Arujá - 01a Vara	714	1.830	39	9	1.878	956	836	1.792	796	69,1 %
Barueri - 01a Vara	1.747	2.170	61	12	2.243	1.519	923	2.442	1.498	61,2 %
Barueri - 02a Vara	1.092	2.157	73	7	2.237	1.248	954	2.202	1.069	66,1 %
Barueri - 03a Vara	1.744	2.174	65	20	2.259	1.808	918	2.726	1.232	68,1 %
Barueri - 04a Vara	1.552	2.190	72	41	2.303	1.598	871	2.469	1.336	64,0 %

Barueri - 05a Vara	2.301	2.180	60	12	2.25 2	1.476	1.05 7	2.53 3	1.974	55,6 %
Caieiras - 01a Vara	451	1.415	18	6	1.43 9	621	867	1.48 8	398	78,7 %
Cajamar - 01a Vara	2.290	2.934	70	9	3.01 3	1.577	886	2.46 3	2.807	46,4 %
Carapicuíba - 01a Vara	261	1.357	34	12	1.40 3	740	633	1.37 3	266	82,5 %
Carapicuíba - 02a Vara	618	1.361	28	1	1.39 0	689	665	1.35 4	634	67,4 %
Cotia - 01a Vara	921	2.156	42	18	2.21 6	1.282	913	2.19 5	916	70,0 %
Cotia - 02a Vara	1.607	2.156	48	7	2.21 1	1.686	1.00 1	2.68 7	1.103	70,4 %
Cubatão - 02a Vara	431	874	52	7	933	723	208	931	394	68,3 %
Cubatão - 04a Vara	486	928	54	6	988	741	186	927	494	62,9 %
Cubatão - 05a Vara	417	868	53	6	927	593	188	781	484	58,1 %
Diadema - 01a Vara	327	1.317	48	14	1.37 9	746	565	1.31 1	359	76,8 %
Diadema - 02a Vara	394	1.284	66	15	1.36 5	648	571	1.21 9	479	69,3 %
Diadema - 03a Vara	664	1.296	62	7	1.36 5	756	637	1.39 3	586	68,7 %
Diadema - 04a Vara	451	1.289	48	8	1.34 5	726	565	1.29 1	467	71,9 %
Embu - 01a Vara	1.838	2.503	58	12	2.57 3	1.331	1.02 6	2.35 7	2.025	53,4 %
Ferraz de Vasconcelos - 01a Vara	549	1.202	21	12	1.23 5	585	691	1.27 6	521	71,5 %
Franco da Rocha - 01a Vara	371	1.534	114	10	1.65 8	1.000	591	1.59 1	345	78,4 %
Franco da Rocha - 02a Vara	363	1.562	136	6	1.70 4	914	586	1.50 0	435	72,6 %
Guarujá - 01a Vara	674	1.439	114	13	1.56 6	899	547	1.44 6	690	64,6 %
Guarujá - 02a Vara	602	1.490	123	4	1.61 7	965	656	1.62 1	479	73,1 %
Guarujá - 03a Vara	831	1.474	102	3	1.57 9	798	696	1.49 4	800	62,0 %
Guarulhos - 01a Vara	1.045	1.679	70	9	1.75 8	942	618	1.56 0	1.172	55,7 %
Guarulhos - 02a Vara	1.726	1.702	70	10	1.78 2	1.414	749	2.16 3	1.278	61,7 %
Guarulhos - 03a Vara	997	1.688	69	7	1.76 4	1.216	637	1.85 3	836	67,1 %
Guarulhos - 04a Vara	1.451	1.708	68	7	1.78 3	1.080	951	2.03 1	1.133	62,8 %
Guarulhos - 05a Vara	1.600	1.715	78	6	1.79 9	1.148	744	1.89 2	1.427	55,7 %
Guarulhos - 06a Vara	1.143	1.732	90	6	1.82 8	1.307	750	2.05 7	831	69,2 %

Guarulhos - 07a Vara	699	1.668	74	10	1.75 2	892	891	1.78 3	615	72,7 %
Guarulhos - 08a Vara	1.032	1.707	72	26	1.80 5	1.216	822	2.03 8	717	71,8 %
Guarulhos - 09a Vara	729	1.643	84	13	1.74 0	1.227	586	1.81 3	650	73,4 %
Guarulhos - 10a Vara	1.122	1.716	68	7	1.79 1	1.224	731	1.95 5	907	67,1 %
Guarulhos - 11a Vara	1.029	1.716	54	16	1.78 6	1.255	675	1.93 0	808	68,6 %
Guarulhos - 12a Vara	1.174	1.704	68	11	1.78 3	1.374	599	1.97 3	896	66,7 %
Guarulhos - 13a Vara	1.189	1.736	87	3	1.82 6	1.104	783	1.88 7	1.048	62,6 %
Itapecerica da Serra - 01a Vara	267	1.035	28	5	1.06 8	511	502	1.01 3	310	75,9 %
Itapecerica da Serra - 02a Vara	422	1.014	27	9	1.05 0	547	512	1.05 9	393	71,9 %
Itapevi - 01a Vara	2.057	2.205	30	21	2.25 6	1.519	844	2.36 3	1.939	54,8 %
Itaquaquecetuba - 01a Vara	568	1.567	78	0	1.64 5	811	798	1.60 9	532	72,7 %
Itaquaquecetuba - 02a Vara	658	1.548	79	12	1.63 9	1.003	702	1.70 5	523	74,2 %
Jandira - 01a Vara	644	1.335	20	12	1.36 7	823	548	1.37 1	635	68,2 %
Mauá - 01a Vara	455	1.437	83	28	1.54 8	898	627	1.52 5	409	76,1 %
Mauá - 02a Vara	592	1.395	79	4	1.47 8	792	614	1.40 6	596	67,9 %
Mauá - 03a Vara	399	1.415	65	3	1.48 3	771	642	1.41 3	414	75,1 %
Moji das Cruzes - 01a Vara	772	1.614	47	20	1.68 1	1.109	901	2.01 0	408	81,9 %
Moji das Cruzes - 02a Vara	397	1.645	44	7	1.69 6	859	863	1.72 2	329	82,3 %
Moji das Cruzes - 03a Vara	543	1.627	41	6	1.67 4	807	1.00 2	1.80 9	373	81,6 %
Moji das Cruzes - 04a Vara	668	1.651	32	13	1.69 6	1.043	868	1.91 1	422	80,8 %
Osasco - 01a Vara	1.842	1.840	92	17	1.94 9	1.263	755	2.01 8	1.716	53,2 %
Osasco - 02a Vara	1.350	1.833	81	9	1.92 3	1.259	800	2.05 9	1.152	62,9 %
Osasco - 03a Vara	991	1.847	80	6	1.93 3	1.344	744	2.08 8	758	71,4 %
Osasco - 04a Vara	1.553	1.817	88	14	1.91 9	1.516	797	2.31 3	1.098	66,6 %
Osasco - 05a Vara	676	1.836	67	9	1.91 2	1.216	706	1.92 2	610	74,3 %
Osasco - 06a Vara	671	1.830	79	2	1.91 1	1.277	790	2.06 7	476	80,1 %
Poá - 01a Vara	391	1.468	12	4	1.48 4	514	925	1.43 9	433	76,7 %

Praia Grande - 01a Vara	842	1.817	77	4	1.89 8	965	1.02 7	1.99 2	671	72,7 %
Praia Grande - 02a Vara	798	1.774	71	10	1.85 5	1.059	771	1.83 0	761	69,0 %
Ribeirão Pires - 01a Vara	516	1.391	19	19	1.42 9	963	614	1.57 7	363	81,1 %
Santana de Parnaíba - 01a Vara	1.091	1.518	42	17	1.57 7	1.132	834	1.96 6	678	73,7 %
Santana de Parnaíba - 02a Vara	705	1.507	41	5	1.55 3	1.053	730	1.78 3	442	79,0 %
Santo André - 01a Vara	1.016	1.945	89	22	2.05 6	1.505	775	2.28 0	692	74,2 %
Santo André - 02a Vara	1.288	1.900	103	26	2.02 9	1.124	884	2.00 8	1.235	60,5 %
Santo André - 03a Vara	711	1.960	87	20	2.06 7	1.183	889	2.07 2	604	74,6 %
Santo André - 04a Vara	905	1.930	100	21	2.05 1	1.351	910	2.26 1	585	76,5 %
Santo André - 05a Vara	1.083	1.919	111	23	2.05 3	1.381	760	2.14 1	905	68,3 %
Santos - 01a Vara	634	1.157	79	14	1.25 0	725	412	1.13 7	679	60,4 %
Santos - 02a Vara	573	1.160	78	9	1.24 7	751	504	1.25 5	502	69,0 %
Santos - 03a Vara	691	1.179	70	23	1.27 2	839	416	1.25 5	648	63,9 %
Santos - 04a Vara	286	1.096	69	23	1.18 8	721	228	949	446	64,4 %
Santos - 05a Vara	275	1.152	67	10	1.22 9	744	405	1.14 9	293	76,4 %
Santos - 06a Vara	590	1.150	71	11	1.23 2	711	602	1.31 3	444	72,1 %
Santos - 07a Vara	479	1.169	60	9	1.23 8	716	409	1.12 5	524	65,5 %
São Bernardo do Campo - 01a Vara	1.385	1.655	116	19	1.79 0	1.137	537	1.67 4	1.401	52,7 %
São Bernardo do Campo - 02a Vara	457	1.671	126	14	1.81 1	1.072	484	1.55 6	569	68,6 %
São Bernardo do Campo - 03a Vara	1.207	1.638	123	15	1.77 6	1.433	712	2.14 5	722	71,9 %
São Bernardo do Campo - 04a Vara	1.378	1.625	111	30	1.76 6	1.206	801	2.00 7	1.056	63,8 %
São Bernardo do Campo - 05a Vara	1.490	1.616	110	20	1.74 6	1.212	811	2.02 3	1.146	62,5 %
São Bernardo do Campo - 06a Vara	976	1.346	85	13	1.44 4	1.041	526	1.56 7	749	64,8 %
São Bernardo do Campo - 07a Vara	1.456	1.687	103	8	1.79 8	1.393	766	2.15 9	971	66,3 %

São Bernardo do Campo - 08a Vara	270	1.697	87	15	1.79 9	1.150	588	1.73 8	237	84,0 %
São Caetano do Sul - 01a Vara	1.299	1.888	236	6	2.13 0	1.246	637	1.88 3	1.281	54,9 %
São Caetano do Sul - 02a Vara	707	1.782	237	19	2.03 8	1.200	602	1.80 2	735	65,6 %
São Caetano do Sul - 03a Vara	619	1.762	330	4	2.09 6	1.197	517	1.71 4	702	63,1 %
São Paulo - 01a Vara	927	1.725	131	14	1.87 0	1.137	683	1.82 0	888	65,1 %
São Paulo - 02a Vara	1.556	1.649	124	4	1.77 7	1.044	896	1.94 0	1.332	58,2 %
São Paulo - 03a Vara	620	1.684	103	4	1.79 1	1.109	737	1.84 6	521	76,6 %
São Paulo - 04a Vara	358	1.722	107	19	1.84 8	1.251	617	1.86 8	254	84,7 %
São Paulo - 05a Vara	470	1.650	128	13	1.79 1	1.030	616	1.64 6	534	72,8 %
São Paulo - 06a Vara	442	1.669	123	18	1.81 0	1.065	614	1.67 9	474	74,6 %
São Paulo - 07a Vara	999	1.717	119	1	1.83 7	1.139	798	1.93 7	776	68,3 %
São Paulo - 08a Vara	738	1.624	109	11	1.74 4	1.105	659	1.76 4	665	71,1 %
São Paulo - 09a Vara	502	1.693	117	3	1.81 3	1.188	644	1.83 2	416	79,1 %
São Paulo - 10a Vara	1.097	1.679	132	4	1.81 5	1.143	804	1.94 7	874	66,9 %
São Paulo - 11a Vara	1.898	1.722	114	6	1.84 2	1.080	691	1.77 1	1.838	47,4 %
São Paulo - 12a Vara	971	1.736	118	16	1.87 0	1.546	744	2.29 0	415	80,6 %
São Paulo - 13a Vara	1.139	1.659	132	4	1.79 5	1.247	732	1.97 9	835	67,5 %
São Paulo - 14a Vara	1.262	1.693	133	7	1.83 3	1.233	852	2.08 5	864	67,4 %
São Paulo - 15a Vara	1.367	1.694	104	3	1.80 1	955	745	1.70 0	1.407	53,7 %
São Paulo - 16a Vara	729	1.701	116	17	1.83 4	1.291	751	2.04 2	437	79,7 %
São Paulo - 17a Vara	1.136	1.688	101	9	1.79 8	1.171	847	2.01 8	844	68,8 %
São Paulo - 18a Vara	625	1.695	121	0	1.81 6	901	769	1.67 0	648	68,4 %
São Paulo - 19a Vara	1.392	1.669	137	6	1.81 2	1.256	781	2.03 7	1.100	63,6 %
São Paulo - 20a Vara	1.331	1.655	174	8	1.83 7	1.082	942	2.02 4	1.038	63,9 %
São Paulo - 21a Vara	517	1.686	100	5	1.79 1	1.055	543	1.59 8	637	69,2 %
São Paulo - 22a Vara	1.277	1.664	92	10	1.76 6	908	910	1.81 8	1.172	59,7 %
São Paulo - 23a Vara	873	1.683	116	9	1.80 8	1.207	772	1.97 9	633	73,8 %

São Paulo - 24a Vara	811	1.652	120	7	1.77 9	1.037	701	1.73 8	777	67,1 %
São Paulo - 25a Vara	1.180	1.709	123	5	1.83 7	1.101	766	1.86 7	1.035	61,9 %
São Paulo - 26a Vara	950	1.690	122	14	1.82 6	1.153	801	1.95 4	712	70,4 %
São Paulo - 27a Vara	723	1.609	133	15	1.75 7	1.118	661	1.77 9	646	71,7 %
São Paulo - 28a Vara	728	1.719	115	17	1.85 1	1.177	690	1.86 7	604	72,4 %
São Paulo - 29a Vara	758	1.643	120	15	1.77 8	1.271	664	1.93 5	544	76,3 %
São Paulo - 30a Vara	677	1.789	106	30	1.92 5	1.560	521	2.08 1	442	80,0 %
São Paulo - 31a Vara	231	1.527	89	9	1.62 5	1.050	412	1.46 2	387	78,8 %
São Paulo - 32a Vara	972	1.683	125	15	1.82 3	1.348	734	2.08 2	631	74,5 %
São Paulo - 33a Vara	333	1.780	114	18	1.91 2	1.096	636	1.73 2	345	77,1 %
São Paulo - 34a Vara	947	1.633	128	6	1.76 7	1.083	733	1.81 6	820	66,9 %
São Paulo - 35a Vara	781	1.709	111	10	1.83 0	901	842	1.74 3	790	66,8 %
São Paulo - 36a Vara	1.004	1.660	126	14	1.80 0	1.194	704	1.89 8	841	67,7 %
São Paulo - 37a Vara	430	1.709	94	7	1.81 0	1.066	658	1.72 4	448	77,0 %
São Paulo - 38a Vara	661	1.661	124	11	1.79 6	1.046	658	1.70 4	673	69,4 %
São Paulo - 39a Vara	656	1.671	144	10	1.82 5	1.047	766	1.81 3	575	73,1 %
São Paulo - 40a Vara	712	1.649	118	1	1.76 8	963	752	1.71 5	665	69,2 %
São Paulo - 41a Vara	388	1.620	109	3	1.73 2	1.103	606	1.70 9	353	80,6 %
São Paulo - 42a Vara	358	1.729	104	14	1.84 7	1.340	572	1.91 2	223	86,7 %
São Paulo - 43a Vara	580	1.700	126	9	1.83 5	1.059	635	1.69 4	626	70,1 %
São Paulo - 44a Vara	1.002	1.645	124	11	1.78 0	1.175	850	2.02 5	695	72,8 %
São Paulo - 45a Vara	1.264	1.699	114	16	1.82 9	1.430	733	2.16 3	805	69,9 %
São Paulo - 46a Vara	1.081	1.657	104	20	1.78 1	1.487	757	2.24 4	526	78,4 %
São Paulo - 47a Vara	944	1.738	110	22	1.87 0	1.278	718	1.99 6	698	70,9 %
São Paulo - 48a Vara	625	1.548	136	4	1.68 8	1.168	530	1.69 8	567	73,4 %
São Paulo - 49a Vara	1.008	1.753	89	5	1.84 7	1.289	785	2.07 4	675	72,6 %
São Paulo - 50a Vara	1.130	1.695	105	11	1.81 1	1.089	675	1.76 4	1.105	60,0 %

São Paulo - 51a Vara	1.177	1.720	105	6	1.831	1.268	647	1.915	1.001	63,7 %
São Paulo - 52a Vara	494	1.686	128	21	1.835	1.115	735	1.850	398	79,4 %
São Paulo - 53a Vara	622	1.335	81	2	1.418	921	704	1.625	316	79,7 %
São Paulo - 54a Vara	630	1.732	105	10	1.847	935	804	1.739	618	70,2 %
São Paulo - 55a Vara	505	1.708	96	13	1.817	1.073	717	1.790	450	77,1 %
São Paulo - 56a Vara	1.105	1.636	120	12	1.768	1.028	769	1.797	997	62,5 %
São Paulo - 57a Vara	968	1.630	114	4	1.748	846	851	1.697	988	62,5 %
São Paulo - 58a Vara	1.332	1.674	142	11	1.827	1.135	738	1.873	1.173	59,3 %
São Paulo - 59a Vara	758	1.647	114	13	1.774	1.258	648	1.906	554	75,3 %
São Paulo - 60a Vara	763	1.676	127	5	1.808	913	756	1.669	782	64,9 %
São Paulo - 61a Vara	459	1.703	139	15	1.857	1.108	665	1.773	432	76,6 %
São Paulo - 62a Vara	988	1.684	145	17	1.846	1.108	774	1.882	840	66,4 %
São Paulo - 63a Vara	147	1.649	109	16	1.774	1.211	437	1.648	192	85,8 %
São Paulo - 64a Vara	851	1.688	136	9	1.833	1.099	673	1.772	828	66,0 %
São Paulo - 65a Vara	833	1.672	117	7	1.796	1.089	837	1.926	621	73,3 %
São Paulo - 66a Vara	1.520	1.679	116	2	1.797	1.098	749	1.847	1.342	55,7 %
São Paulo - 67a Vara	929	1.673	112	0	1.785	1.113	940	2.053	577	75,6 %
São Paulo - 68a Vara	418	1.707	115	6	1.828	1.145	545	1.690	461	75,2 %
São Paulo - 69a Vara	874	1.653	102	11	1.766	1.370	667	2.037	538	77,2 %
São Paulo - 70a Vara	1.008	1.658	101	14	1.773	1.374	775	2.149	543	77,3 %
São Paulo - 71a Vara	1.119	1.686	98	8	1.792	1.118	825	1.943	939	66,7 %
São Paulo - 72a Vara	1.485	1.698	103	12	1.813	1.199	772	1.971	1.251	59,8 %
São Paulo - 73a Vara	1.060	1.689	121	8	1.818	1.006	780	1.786	1.004	62,1 %
São Paulo - 74a Vara	646	1.700	102	11	1.813	1.130	749	1.879	524	76,4 %
São Paulo - 75a Vara	1.731	1.658	105	4	1.767	1.197	808	2.005	1.419	57,3 %
São Paulo - 76a Vara	591	1.700	114	5	1.819	984	751	1.735	570	72,0 %
São Paulo - 77a Vara	1.242	1.653	126	5	1.784	1.200	858	2.058	933	68,0 %

São Paulo - 78a Vara	846	1.663	124	6	1.79 3	1.171	757	1.92 8	640	73,1 %
São Paulo - 79a Vara	714	1.663	113	6	1.78 2	946	819	1.76 5	682	70,7 %
São Paulo - 80a Vara	942	1.699	114	3	1.81 6	1.121	848	1.96 9	711	71,4 %
São Paulo - 81a Vara	904	1.666	132	6	1.80 4	1.071	784	1.85 5	763	68,5 %
São Paulo - 82a Vara	1.476	1.675	144	11	1.83 0	1.091	872	1.96 3	1.258	59,4 %
São Paulo - 83a Vara	421	1.713	136	20	1.86 9	1.134	582	1.71 6	482	74,9 %
São Paulo - 84a Vara	270	1.745	126	5	1.87 6	981	785	1.76 6	297	82,3 %
São Paulo - 85a Vara	437	1.681	129	10	1.82 0	1.099	652	1.75 1	420	77,6 %
São Paulo - 86a Vara	1.289	1.668	120	7	1.79 5	1.135	738	1.87 3	1.136	60,7 %
São Paulo - 87a Vara	1.438	1.694	125	10	1.82 9	1.201	667	1.86 8	1.312	57,2 %
São Paulo - 88a Vara	913	1.682	131	10	1.82 3	1.234	736	1.97 0	674	72,0 %
São Paulo - 89a Vara	667	1.675	127	10	1.81 2	1.003	642	1.64 5	731	66,4 %
São Paulo - 90a Vara	562	1.698	100	13	1.81 1	1.067	741	1.80 8	486	76,2 %
São Paulo Zona Leste - 01a Vara	1.190	2.261	154	4	2.41 9	1.454	1.07 3	2.52 7	1.022	70,0 %
São Paulo Zona Leste - 02a Vara	787	2.122	140	21	2.28 3	1.286	908	2.19 4	813	71,5 %
São Paulo Zona Leste - 03a Vara	1.120	2.257	130	79	2.46 6	1.832	697	2.52 9	882	70,5 %
São Paulo Zona Leste - 04a Vara	876	2.262	160	6	2.42 8	1.278	1.09 6	2.37 4	732	71,9 %
São Paulo Zona Leste - 05a Vara	821	2.237	149	62	2.44 8	1.629	858	2.48 7	641	76,1 %
São Paulo Zona Leste - 06a Vara	431	2.221	159	14	2.39 4	1.497	815	2.31 2	470	81,8 %
São Paulo Zona Leste - 07a Vara	1.060	2.240	136	5	2.38 1	1.363	1.25 0	2.61 3	778	75,9 %
São Paulo Zona Leste - 08a Vara	1.058	2.240	140	13	2.39 3	1.457	920	2.37 7	933	68,9 %
São Paulo Zona Leste - 09a Vara	1.459	2.222	140	14	2.37 6	1.516	949	2.46 5	1.304	64,3 %
São Paulo Zona Leste - 10a Vara	1.281	2.223	145	7	2.37 5	1.340	1.01 7	2.35 7	1.106	64,5 %
São Paulo Zona Leste - 11a Vara	1.149	2.251	163	18	2.43 2	1.565	1.00 8	2.57 3	916	71,9 %
São Paulo Zona Leste - 12a Vara	522	2.282	147	7	2.43 6	1.314	879	2.19 3	556	74,1 %
São Paulo Zona Leste - 13a Vara	1.608	2.224	182	2	2.40 8	1.413	976	2.38 9	1.426	59,5 %
São Paulo Zona Leste - 14a Vara	570	2.215	144	6	2.36 5	1.386	860	2.24 6	592	76,5 %

São Paulo Zona Sul - 01a Vara	1.405	1.668	102	5	1.77 5	1.134	874	2.00 8	1.136	63,1 %
São Paulo Zona Sul - 02a Vara	323	1.680	127	10	1.81 7	1.116	627	1.74 3	321	81,4 %
São Paulo Zona Sul - 03a Vara	419	1.675	115	15	1.80 5	1.036	667	1.70 3	422	76,6 %
São Paulo Zona Sul - 04a Vara	692	1.676	115	4	1.79 5	1.214	819	2.03 3	402	81,7 %
São Paulo Zona Sul - 05a Vara	959	1.755	89	2	1.84 6	1.264	653	1.91 7	816	68,3 %
São Paulo Zona Sul - 06a Vara	525	1.711	115	10	1.83 6	1.146	618	1.76 4	516	74,7 %
São Paulo Zona Sul - 07a Vara	512	1.685	117	9	1.81 1	1.148	803	1.95 1	330	84,0 %
São Paulo Zona Sul - 08a Vara	572	1.669	107	15	1.79 1	1.101	771	1.87 2	446	79,2 %
São Paulo Zona Sul - 09a Vara	1.615	1.666	124	17	1.80 7	867	845	1.71 2	1.614	50,0 %
São Paulo Zona Sul - 10a Vara	438	1.682	102	10	1.79 4	929	776	1.70 5	458	76,4 %
São Paulo Zona Sul - 11a Vara	700	1.689	124	8	1.82 1	1.129	789	1.91 8	551	76,1 %
São Paulo Zona Sul - 12a Vara	771	1.661	103	8	1.77 2	1.446	561	2.00 7	492	78,9 %
São Paulo Zona Sul - 13a Vara	695	1.683	125	18	1.82 6	1.138	733	1.87 1	610	74,2 %
São Paulo Zona Sul - 14a Vara	521	1.673	114	20	1.80 7	1.091	629	1.72 0	571	73,9 %
São Paulo Zona Sul - 15a Vara	679	1.710	93	9	1.81 2	803	787	1.59 0	864	63,8 %
São Paulo Zona Sul - 16a Vara	1.220	1.743	129	6	1.87 8	1.173	890	2.06 3	900	66,6 %
São Paulo Zona Sul - 17a Vara	258	1.748	101	7	1.85 6	954	727	1.68 1	253	79,5 %
São Paulo Zona Sul - 18a Vara	1.140	1.663	119	8	1.79 0	1.026	788	1.81 4	978	61,9 %
São Paulo Zona Sul - 19a Vara	855	1.683	123	10	1.81 6	1.217	658	1.87 5	725	70,2 %
São Paulo Zona Sul - 20a Vara	1.288	1.697	117	21	1.83 5	979	672	1.65 1	1.368	52,9 %
São Vicente - 01a Vara	596	1.269	137	9	1.41 5	1.007	553	1.56 0	351	77,6 %
São Vicente - 02a Vara	495	1.347	137	16	1.50 0	895	513	1.40 8	424	70,6 %
Suzano - 01a Vara	426	1.531	57	4	1.59 2	853	614	1.46 7	492	72,7 %
Suzano - 02a Vara	433	1.491	47	10	1.54 8	920	559	1.47 9	462	74,7 %
Taboão da Serra - 01a Vara	753	1.846	42	3	1.89 1	1.080	860	1.94 0	673	73,4 %
Taboão da Serra - 02a Vara	573	1.820	60	4	1.88 4	781	947	1.72 8	698	70,3 %
Total	189.364	366.632	22.091	2.428	391. 151	241.9 60	158. 207	400. 167	163.20 9	68,9%

8.7.2 Processos Solucionados na Fase de Conhecimento

Conciliados	158.207
Julgados procedentes	15.460
Julgados procedentes em parte	110.043
Julgados improcedentes	49.094
Extintos com exame de mérito	1.368
Outras decisões com exame de mérito	7
Extintos sem exame de mérito	19.420
Arquivados	27.100
Desistência	11.879
Outras decisões sem exame de mérito	7.589
Total	400.167

8.7.3 Movimento Geral de Processos - 2020 a 2023 (Fase de Conhecimento)

Saldo em 2019	159.989
Recebidos em 2020*	273.826
Solucionados em 2020	217.143
Saldo em 2020	216.672
Recebidos em 2021*	305.726
Solucionados em 2021	302.086
Saldo em 2021	220.312
Recebidos em 2022*	331.388
Solucionados em 2022	354.956
Saldo em 2022	196.744
Recebidos em 2023*	366.632
Solucionados em 2023	400.167
Saldo em 2023	163.209

*Processos distribuídos, conforme mudança de critério que não considera processos redistribuídos

8.7.4 Movimento Geral nas Varas do Trabalho - Fase de Liquidação

Vara do Trabalho	Liquidação Iniciada	Desarquivados para Prosseguimento da Liquidação	Liquidações Encerradas	Percentual de Encerrações sobre Iniciais	Remetidos a outros órgãos para Liquidação	Pendentes		
						De Sentença	No Arquivo Provisório	Total
Arujá - 01a Vara	1.284	167	573	45%	22	99	0	99
Barueri - 01a Vara	1.475	16	74	5%	18	130	0	130
Barueri - 02a Vara	1.536	134	464	30%	4	107	0	107
Barueri - 03a Vara	1.821	247	606	33%	0	104	0	104
Barueri - 04a Vara	1.362	46	0	0%	11	65	0	65
Barueri - 05a Vara	1.760	50	106	6%	3	131	0	131
Caieiras - 01a Vara	1.054	112	222	21%	37	56	0	56
Cajamar - 01a Vara	1.611	71	3	0%	33	66	0	66
Carapicuíba - 01a Vara	886	112	432	49%	12	28	0	28
Carapicuíba - 02a Vara	970	33	312	32%	0	51	0	51
Cotia - 01a Vara	1.734	5	649	37%	4	82	0	82
Cotia - 02a Vara	1.682	204	584	35%	17	43	0	43
Cubatão - 02a Vara	588	29	2	0%	0	42	18	60
Cubatão - 04a Vara	742	42	159	21%	0	24	0	24
Cubatão - 05a Vara	962	45	129	13%	0	34	85	119
Diadema - 01a Vara	799	312	248	31%	1	38	0	38
Diadema - 02a Vara	1.020	24	365	36%	4	60	0	60
Diadema - 03a Vara	920	198	39	4%	5	66	0	66
Diadema - 04a Vara	1.041	59	271	26%	17	64	0	64
Embu - 01a Vara	1.277	117	2	0%	6	84	53	137
Ferraz de Vasconcelos - 01a Vara	1.081	157	443	41%	19	94	0	94
Franco da Rocha - 01a Vara	1.033	35	379	37%	48	58	0	58
Franco da Rocha - 02a Vara	1.018	43	239	23%	44	55	180	235
Guarujá - 01a Vara	1.020	3	143	14%	22	55	0	55
Guarujá - 02a Vara	1.077	7	150	14%	22	159	0	159
Guarujá - 03a Vara	1.106	20	34	3%	0	50	19	69
Guarulhos - 01a Vara	1.298	251	422	33%	15	52	0	52
Guarulhos - 02a Vara	1.055	27	38	4%	4	76	0	76
Guarulhos - 03a Vara	1.483	137	192	13%	59	94	16	110
Guarulhos - 04a Vara	1.430	83	296	21%	8	107	0	107
Guarulhos - 05a Vara	1.242	42	370	30%	14	69	0	69
Guarulhos - 06a Vara	1.517	153	422	28%	8	167	0	167
Guarulhos - 07a Vara	1.396	137	109	8%	37	72	0	72

Guarulhos - 08a Vara	1.117	159	55	5%	12	112	0	112
Guarulhos - 09a Vara	1.332	95	290	22%	13	55	0	55
Guarulhos - 10a Vara	1.472	32	283	19%	20	74	0	74
Guarulhos - 11a Vara	1.604	1	440	27%	37	62	0	62
Guarulhos - 12a Vara	1.356	146	236	17%	11	52	0	52
Guarulhos - 13a Vara	1.232	349	564	46%	39	63	0	63
Itapecerica da Serra - 01a Vara	706	7	234	33%	7	40	0	40
Itapecerica da Serra - 02a Vara	689	6	94	14%	37	29	0	29
Itapevi - 01a Vara	1.499	8	225	15%	16	75	150	225
Itaquaquecetuba - 01a Vara	1.176	61	285	24%	27	79	0	79
Itaquaquecetuba - 02a Vara	1.093	3	99	9%	15	48	4	52
Jandira - 01a Vara	1.026	306	193	19%	1	52	0	52
Mauá - 01a Vara	1.040	9	390	38%	34	55	0	55
Mauá - 02a Vara	1.194	193	351	29%	5	70	0	70
Mauá - 03a Vara	1.133	4	383	34%	10	72	46	118
Moji das Cruzes - 01a Vara	1.277	2	203	16%	6	102	0	102
Moji das Cruzes - 02a Vara	1.367	75	14	1%	12	75	0	75
Moji das Cruzes - 03a Vara	1.429	75	404	28%	5	90	0	90
Moji das Cruzes - 04a Vara	1.407	4	4	0%	2	77	0	77
Osasco - 01a Vara	1.261	111	440	35%	0	67	0	67
Osasco - 02a Vara	677	48	30	4%	1	43	0	43
Osasco - 03a Vara	1.270	21	303	24%	7	121	0	121
Osasco - 04a Vara	1.137	86	15	1%	3	92	0	92
Osasco - 05a Vara	1.514	128	522	34%	23	73	1	74
Osasco - 06a Vara	1.454	2	377	26%	17	93	0	93
Poá - 01a Vara	1.062	52	558	53%	0	52	0	52
Praia Grande - 01a Vara	1.450	89	247	17%	37	189	0	189
Praia Grande - 02a Vara	1.650	8	435	26%	19	42	88	130
Ribeirão Pires - 01a Vara	913	88	163	18%	12	31	0	31
Santana de Parnaíba - 01a Vara	1.046	48	343	33%	2	84	0	84
Santana de Parnaíba - 02a Vara	1.296	11	321	25%	7	53	0	53
Santo André - 01a Vara	1.187	172	34	3%	16	91	11	102
Santo André - 02a Vara	1.410	164	96	7%	36	99	0	99
Santo André - 03a Vara	1.658	180	599	36%	21	81	0	81
Santo André - 04a Vara	1.867	61	428	23%	62	77	0	77
Santo André - 05a Vara	1.280	133	10	1%	29	67	0	67
Santos - 01a Vara	1.064	32	489	46%	5	54	0	54
Santos - 02a Vara	906	170	294	32%	2	44	0	44

Santos - 03a Vara	893	32	141	16%	4	48	0	48
Santos - 04a Vara	837	19	0	0%	0	51	0	51
Santos - 05a Vara	976	2	144	15%	14	73	0	73
Santos - 06a Vara	749	4	34	5%	3	73	0	73
Santos - 07a Vara	675	19	67	10%	5	36	0	36
São Bernardo do Campo - 01a Vara	957	95	39	4%	5	52	0	52
São Bernardo do Campo - 02a Vara	1.141	105	286	25%	17	55	0	55
São Bernardo do Campo - 03a Vara	1.367	9	31	2%	5	93	0	93
São Bernardo do Campo - 04a Vara	877	160	86	10%	14	64	0	64
São Bernardo do Campo - 05a Vara	1.767	104	229	13%	2	104	0	104
São Bernardo do Campo - 06a Vara	1.307	181	228	17%	2	94	0	94
São Bernardo do Campo - 07a Vara	1.435	145	345	24%	3	91	0	91
São Bernardo do Campo - 08a Vara	1.244	315	147	12%	2	73	0	73
São Caetano do Sul - 01a Vara	1.456	122	356	24%	7	68	0	68
São Caetano do Sul - 02a Vara	1.252	234	3	0%	15	48	0	48
São Caetano do Sul - 03a Vara	1.532	106	90	6%	16	113	0	113
São Paulo - 01a Vara	927	65	36	4%	14	55	0	55
São Paulo - 02a Vara	834	81	7	1%	33	62	0	62
São Paulo - 03a Vara	1.253	105	408	33%	29	81	0	81
São Paulo - 04a Vara	1.227	124	60	5%	64	79	0	79
São Paulo - 05a Vara	606	24	21	3%	20	44	40	84
São Paulo - 06a Vara	1.196	179	357	30%	44	91	0	91
São Paulo - 07a Vara	1.458	31	449	31%	65	99	0	99
São Paulo - 08a Vara	1.100	70	35	3%	30	54	0	54
São Paulo - 09a Vara	1.124	5	4	0%	35	72	0	72
São Paulo - 10a Vara	1.391	16	516	37%	27	57	0	57
São Paulo - 11a Vara	1.344	88	282	21%	44	112	0	112
São Paulo - 12a Vara	1.245	269	261	21%	31	52	0	52
São Paulo - 13a Vara	1.526	38	21	1%	212	96	14	110
São Paulo - 14a Vara	1.504	58	283	19%	40	55	0	55
São Paulo - 15a Vara	965	56	235	24%	15	31	0	31
São Paulo - 16a Vara	892	1	46	5%	51	60	0	60
São Paulo - 17a Vara	930	136	3	0%	25	76	0	76
São Paulo - 18a Vara	1.148	70	341	30%	41	51	28	79
São Paulo - 19a Vara	1.059	175	30	3%	27	76	0	76

São Paulo - 20a Vara	1.685	36	304	18%	8	68	0	68
São Paulo - 21a Vara	1.191	35	235	20%	47	61	0	61
São Paulo - 22a Vara	1.447	172	550	38%	25	79	0	79
São Paulo - 23a Vara	1.401	220	364	26%	39	87	0	87
São Paulo - 24a Vara	1.235	83	323	26%	32	70	0	70
São Paulo - 25a Vara	964	155	13	1%	42	100	0	100
São Paulo - 26a Vara	1.342	161	539	40%	57	73	0	73
São Paulo - 27a Vara	1.323	249	51	4%	48	32	0	32
São Paulo - 28a Vara	1.258	188	93	7%	59	79	9	88
São Paulo - 29a Vara	1.140	52	124	11%	22	85	127	212
São Paulo - 30a Vara	1.179	42	372	32%	42	60	0	60
São Paulo - 31a Vara	864	84	96	11%	30	18	86	104
São Paulo - 32a Vara	926	75	33	4%	52	34	131	165
São Paulo - 33a Vara	622	355	53	9%	36	48	0	48
São Paulo - 34a Vara	926	194	345	37%	48	25	0	25
São Paulo - 35a Vara	1.239	59	109	9%	17	58	0	58
São Paulo - 36a Vara	1.475	903	915	62%	49	35	0	35
São Paulo - 37a Vara	1.047	16	296	28%	10	64	0	64
São Paulo - 38a Vara	1.593	17	24	2%	70	80	161	241
São Paulo - 39a Vara	1.466	6	6	0%	26	94	0	94
São Paulo - 40a Vara	836	0	11	1%	1	67	1	68
São Paulo - 41a Vara	739	10	9	1%	49	50	0	50
São Paulo - 42a Vara	878	92	137	16%	31	53	0	53
São Paulo - 43a Vara	1.110	37	242	22%	8	121	77	198
São Paulo - 44a Vara	1.459	28	329	23%	45	75	0	75
São Paulo - 45a Vara	1.557	152	393	25%	15	49	0	49
São Paulo - 46a Vara	1.320	47	40	3%	40	85	0	85
São Paulo - 47a Vara	1.162	41	13	1%	29	93	0	93
São Paulo - 48a Vara	1.598	55	250	16%	41	63	0	63
São Paulo - 49a Vara	1.398	54	394	28%	49	85	0	85
São Paulo - 50a Vara	1.345	103	329	24%	28	90	0	90
São Paulo - 51a Vara	1.017	24	170	17%	29	69	0	69
São Paulo - 52a Vara	1.320	56	485	37%	29	64	2	66
São Paulo - 53a Vara	982	75	2	0%	35	83	0	83
São Paulo - 54a Vara	1.216	113	318	26%	23	91	0	91
São Paulo - 55a Vara	1.115	321	21	2%	11	57	0	57
São Paulo - 56a Vara	1.357	94	84	6%	45	49	0	49
São Paulo - 57a Vara	1.040	114	31	3%	53	53	0	53
São Paulo - 58a Vara	1.364	354	475	35%	33	92	0	92
São Paulo - 59a Vara	1.343	152	400	30%	28	82	0	82
São Paulo - 60a Vara	778	7	33	4%	21	43	15	58

São Paulo - 61a Vara	872	138	214	25%	9	63	17	80
São Paulo - 62a Vara	987	40	111	11%	17	38	118	156
São Paulo - 63a Vara	872	91	61	7%	33	39	0	39
São Paulo - 64a Vara	1.336	100	428	32%	36	71	1	72
São Paulo - 65a Vara	691	144	128	19%	38	48	0	48
São Paulo - 66a Vara	1.111	109	34	3%	31	26	8	34
São Paulo - 67a Vara	1.379	169	469	34%	91	86	0	86
São Paulo - 68a Vara	668	4	55	8%	9	29	0	29
São Paulo - 69a Vara	1.329	202	543	41%	65	62	0	62
São Paulo - 70a Vara	784	93	114	15%	33	49	0	49
São Paulo - 71a Vara	1.202	89	150	12%	38	91	0	91
São Paulo - 72a Vara	1.122	235	10	1%	27	90	0	90
São Paulo - 73a Vara	1.090	117	242	22%	10	60	27	87
São Paulo - 74a Vara	1.204	34	58	5%	45	84	183	267
São Paulo - 75a Vara	1.243	74	81	7%	23	108	36	144
São Paulo - 76a Vara	689	225	40	6%	45	27	0	27
São Paulo - 77a Vara	1.068	21	231	22%	31	60	60	120
São Paulo - 78a Vara	1.234	26	138	11%	30	69	77	146
São Paulo - 79a Vara	1.360	85	637	47%	18	81	0	81
São Paulo - 80a Vara	1.415	183	428	30%	40	49	204	253
São Paulo - 81a Vara	1.305	114	223	17%	17	70	0	70
São Paulo - 82a Vara	1.155	2	180	16%	3	99	0	99
São Paulo - 83a Vara	919	89	236	26%	23	33	1	34
São Paulo - 84a Vara	589	220	13	2%	23	45	0	45
São Paulo - 85a Vara	989	4	292	30%	22	46	0	46
São Paulo - 86a Vara	1.453	17	110	8%	45	95	5	100
São Paulo - 87a Vara	990	19	11	1%	74	58	207	265
São Paulo - 88a Vara	1.150	75	128	11%	40	65	0	65
São Paulo - 89a Vara	1.075	1	154	14%	84	57	0	57
São Paulo - 90a Vara	1.351	64	263	19%	28	88	59	147
São Paulo Zona Leste - 01a Vara	774	149	49	6%	28	40	0	40
São Paulo Zona Leste - 02a Vara	1.286	75	376	29%	10	47	0	47
São Paulo Zona Leste - 03a Vara	1.128	129	260	23%	41	38	0	38
São Paulo Zona Leste - 04a Vara	1.768	188	729	41%	0	102	0	102
São Paulo Zona Leste - 05a Vara	1.985	19	686	35%	18	72	0	72
São Paulo Zona Leste - 06a Vara	1.310	3	339	26%	33	57	0	57
São Paulo Zona Leste - 07a Vara	1.425	79	122	9%	15	90	0	90

São Paulo Zona Leste - 08a Vara	1.482	15	386	26%	28	78	0	78
São Paulo Zona Leste - 09a Vara	1.709	215	35	2%	16	106	0	106
São Paulo Zona Leste - 10a Vara	1.572	5	0	0%	1	68	0	68
São Paulo Zona Leste - 11a Vara	1.613	180	451	28%	19	107	0	107
São Paulo Zona Leste - 12a Vara	682	37	61	9%	45	32	0	32
São Paulo Zona Leste - 13a Vara	2.117	56	104	5%	0	54	160	214
São Paulo Zona Leste - 14a Vara	1.601	82	367	23%	4	85	0	85
São Paulo Zona Sul - 01a Vara	1.599	85	362	23%	1	110	27	137
São Paulo Zona Sul - 02a Vara	1.032	8	353	34%	15	61	1	62
São Paulo Zona Sul - 03a Vara	1.245	15	374	30%	28	63	0	63
São Paulo Zona Sul - 04a Vara	1.280	34	401	31%	0	83	13	96
São Paulo Zona Sul - 05a Vara	1.028	1	0	0%	4	82	0	82
São Paulo Zona Sul - 06a Vara	1.368	94	544	40%	1	92	71	163
São Paulo Zona Sul - 07a Vara	1.277	0	390	31%	7	60	0	60
São Paulo Zona Sul - 08a Vara	1.006	1	162	16%	8	79	0	79
São Paulo Zona Sul - 09a Vara	1.288	2	350	27%	10	127	0	127
São Paulo Zona Sul - 10a Vara	1.233	5	372	30%	14	49	0	49
São Paulo Zona Sul - 11a Vara	1.286	33	156	12%	16	87	1	88
São Paulo Zona Sul - 12a Vara	822	26	2	0%	0	42	96	138
São Paulo Zona Sul - 13a Vara	1.154	5	428	37%	23	96	0	96
São Paulo Zona Sul - 14a Vara	1.114	5	343	31%	8	58	0	58
São Paulo Zona Sul - 15a Vara	1.271	107	410	32%	6	53	0	53
São Paulo Zona Sul - 16a Vara	1.431	33	132	9%	0	121	0	121
São Paulo Zona Sul - 17a Vara	798	0	408	51%	15	20	0	20
São Paulo Zona Sul - 18a Vara	1.182	4	148	13%	5	65	6	71
São Paulo Zona Sul - 19a Vara	1.079	1	196	18%	6	46	0	46
São Paulo Zona Sul - 20a Vara	1.026	144	2	0%	1	62	0	62

São Vicente - 01a Vara	1.075	1	259	24%	36	48	0	48
São Vicente - 02a Vara	865	47	205	24%	24	66	0	66
Suzano - 01a Vara	1.054	23	241	23%	5	69	0	69
Suzano - 02a Vara	556	2	9	2%	17	13	0	13
Taboão da Serra - 01a Vara	436	99	8	2%	2	40	0	40
Taboão da Serra - 02a Vara	1.234	1	253	21%	4	90	0	90
Total	258.805	19.323	49.815	19%	5.007	15.064	2.740	17.804

8.7.5 Movimento Geral nas Varas do Trabalho - Fase de Execução

Vara do Trabalho	Iniciadas	Desarquivadas	Encerradas	Recebidos de Outros Órgãos	Remetidos a Outros Órgãos	Pendentes de Baixa	Pendentes		Total
							Pendentes de Baixa	No Arquivo Provisório	
Arujá - 01a Vara	304	461	672	0	0	15	1.016	0	1.016
Barueri - 01a Vara	713	149	1.000	1	3	125	3.363	0	3.363
Barueri - 02a Vara	521	2.416	2.116	1	0	21	3.121	0	3.121
Barueri - 03a Vara	859	2.855	2.027	0	0	36	3.011	0	3.011
Barueri - 04a Vara	1.304	408	1.246	0	0	76	644	0	644
Barueri - 05a Vara	911	504	741	0	1	94	1.502	0	1.502
Caieiras - 01a Vara	520	596	614	0	0	102	858	0	858
Cajamar - 01a Vara	732	300	686	0	0	123	1.450	0	1.450
Carapicuíba - 01a Vara	332	1.680	1.414	0	0	100	785	0	785
Carapicuíba - 02a Vara	418	449	430	0	0	128	694	50	744
Cotia - 01a Vara	631	107	601	0	1	7	2.001	0	2.001
Cotia - 02a Vara	820	1.443	2.846	0	0	5	3.484	0	3.484
Cubatão - 02a Vara	859	1.351	2.011	2	1	4	1.541	313	1.854
Cubatão - 04a Vara	661	576	788	0	3	79	2.395	624	3.019
Cubatão - 05a Vara	731	726	710	3	1	68	2.272	584	2.856
Diadema - 01a Vara	835	6.372	5.195	0	0	180	2.545	0	2.545
Diadema - 02a Vara	379	2.030	1.230	0	0	60	2.690	0	2.690
Diadema - 03a Vara	487	2.636	1.085	0	0	163	2.654	0	2.654
Diadema - 04a Vara	810	894	876	0	0	35	1.378	0	1.378

Embu - 01a Vara	450	836	299	0	0	190	2.879	1.295	4.174
Ferraz de Vasconcelos - 01a Vara	419	1.722	1.489	0	0	11	2.279	0	2.279
Franco da Rocha - 01a Vara	276	49	338	0	0	7	1.697	0	1.697
Franco da Rocha - 02a Vara	317	82	202	0	0	50	956	382	1.338
Guarujá - 01a Vara	569	19	1.003	0	1	7	2.230	0	2.230
Guarujá - 02a Vara	493	2.230	1.855	0	0	296	2.075	0	2.075
Guarujá - 03a Vara	411	706	530	1	0	74	1.744	151	1.895
Guarulhos - 01a Vara	687	4.230	3.096	1	1	148	3.929	0	3.929
Guarulhos - 02a Vara	901	3.124	3.947	0	3	284	4.577	1.036	5.613
Guarulhos - 03a Vara	629	2.905	2.765	0	0	127	3.907	433	4.340
Guarulhos - 04a Vara	537	3.521	3.352	0	0	22	4.889	2	4.891
Guarulhos - 05a Vara	806	1.448	1.733	2	0	61	1.859	0	1.859
Guarulhos - 06a Vara	398	2.976	2.071	1	0	68	3.089	0	3.089
Guarulhos - 07a Vara	696	3.492	2.383	0	0	139	4.234	0	4.234
Guarulhos - 08a Vara	1.599	1.582	962	0	0	101	4.583	0	4.583
Guarulhos - 09a Vara	836	829	1.004	0	0	72	2.447	0	2.447
Guarulhos - 10a Vara	870	191	668	0	0	4	1.804	0	1.804
Guarulhos - 11a Vara	998	4	856	0	0	3	1.798	0	1.798
Guarulhos - 12a Vara	526	690	464	0	0	55	1.728	0	1.728
Guarulhos - 13a Vara	662	749	782	0	1	80	1.472	0	1.472
Itapeçerica da Serra - 01a Vara	345	366	458	1	0	46	940	0	940
Itapeçerica da Serra - 02a Vara	273	26	260	0	1	12	292	0	292
Itapevi - 01a Vara	779	51	474	1	0	9	3.594	1.483	5.077
Itaquaquecetuba - 01a Vara	578	1.346	600	0	1	144	2.192	1	2.193
Itaquaquecetuba - 02a Vara	321	205	391	0	0	33	2.273	3	2.276
Jandira - 01a Vara	605	1.264	452	0	0	188	1.748	0	1.748
Mauá - 01a Vara	515	267	788	0	0	63	4.708	1.886	6.594

Mauá - 02a Vara	584	1.322	1.067	1	0	65	1.979	0	1.979
Mauá - 03a Vara	527	43	639	0	0	15	1.071	311	1.382
Moji das Cruzes - 01a Vara	940	356	1.563	0	1	8	1.964	0	1.964
Moji das Cruzes - 02a Vara	619	1.833	839	2	2	233	2.130	0	2.130
Moji das Cruzes - 03a Vara	505	421	1.224	2	2	36	2.290	0	2.290
Moji das Cruzes - 04a Vara	335	2	313	4	4	0	833	0	833
Osasco - 01a Vara	614	1.460	1.504	0	1	39	2.570	0	2.570
Osasco - 02a Vara	1.665	2.135	3.230	4	2	9	2.694	0	2.694
Osasco - 03a Vara	719	98	651	0	5	8	5.020	2.557	7.577
Osasco - 04a Vara	1.033	1.107	1.346	1	0	101	1.774	0	1.774
Osasco - 05a Vara	684	630	635	3	1	157	1.284	0	1.284
Osasco - 06a Vara	766	6	525	0	0	6	1.364	0	1.364
Poá - 01a Vara	234	1.556	1.381	0	0	61	1.663	128	1.791
Praia Grande - 01a Vara	908	1.659	1.869	1	1	19	2.874	1.177	4.051
Praia Grande - 02a Vara	570	151	341	1	1	26	3.840	1.343	5.183
Ribeirão Pires - 01a Vara	549	1.182	773	0	0	87	3.923	807	4.730
Santana de Parnaíba - 01a Vara	619	1.699	706	0	0	12	2.939	0	2.939
Santana de Parnaíba - 02a Vara	570	662	404	0	0	35	1.346	0	1.346
Santo André - 01a Vara	498	636	615	0	0	189	3.419	1.901	5.320
Santo André - 02a Vara	560	3.718	3.366	1	1	228	1.961	0	1.961
Santo André - 03a Vara	865	4.612	4.330	0	0	139	4.452	1	4.453
Santo André - 04a Vara	762	2.207	2.896	1	1	18	1.675	0	1.675
Santo André - 05a Vara	936	827	1.093	0	0	14	2.000	0	2.000
Santos - 01a Vara	1.253	870	2.356	0	2	8	2.239	0	2.239
Santos - 02a Vara	1.093	1.664	1.426	2	0	247	2.010	0	2.010
Santos - 03a Vara	593	1.723	558	0	0	108	2.128	0	2.128
Santos - 04a Vara	855	355	1.221	1	0	2	1.063	0	1.063

Santos - 05a Vara	604	5	944	0	0	5	1.985	0	1.985
Santos - 06a Vara	682	44	1.116	0	0	22	1.155	0	1.155
Santos - 07a Vara	1.167	474	1.135	1	2	12	1.531	0	1.531
São Bernardo do Campo - 01a Vara	853	3.368	3.053	2	23	257	1.991	2	1.993
São Bernardo do Campo - 02a Vara	1.169	4.161	3.982	5	5	312	2.513	0	2.513
São Bernardo do Campo - 03a Vara	800	140	1.524	0	0	16	2.511	0	2.511
São Bernardo do Campo - 04a Vara	1.141	2.103	2.539	4	1	10	2.436	0	2.436
São Bernardo do Campo - 05a Vara	852	3.200	3.078	1	0	64	2.925	0	2.925
São Bernardo do Campo - 06a Vara	1.225	2.523	2.221	13	1	252	2.065	0	2.065
São Bernardo do Campo - 07a Vara	907	544	711	3	0	114	1.484	0	1.484
São Bernardo do Campo - 08a Vara	227	797	403	0	0	327	778	0	778
São Caetano do Sul - 01a Vara	986	1.254	1.097	1	1	186	3.483	1.213	4.696
São Caetano do Sul - 02a Vara	1.359	2.201	1.560	0	1	59	1.644	0	1.644
São Caetano do Sul - 03a Vara	916	433	857	1	0	14	1.755	0	1.755
São Paulo - 01a Vara	478	1.687	517	0	1	579	1.378	1	1.379
São Paulo - 02a Vara	443	733	684	0	0	115	1.840	0	1.840
São Paulo - 03a Vara	607	1.548	1.229	1	0	191	2.888	558	3.446
São Paulo - 04a Vara	931	2.434	2.651	0	0	228	1.563	0	1.563
São Paulo - 05a Vara	983	763	1.157	1	1	17	1.704	644	2.348
São Paulo - 06a Vara	833	2.576	2.450	1	1	227	2.128	64	2.192
São Paulo - 07a Vara	704	865	969	0	0	165	2.783	1.330	4.113
São Paulo - 08a Vara	1.007	801	1.231	2	1	56	1.419	1	1.420
São Paulo - 09a Vara	602	2.332	1.596	0	0	237	2.348	0	2.348
São Paulo - 10a Vara	480	191	775	1	1	6	1.942	0	1.942
São Paulo - 11a Vara	691	687	515	0	1	155	2.599	0	2.599
São Paulo - 12a Vara	1.400	2.533	2.767	0	1	47	3.586	0	3.586

São Paulo - 13a Vara	1.052	1.832	2.027	2	2	166	2.650	903	3.553
São Paulo - 14a Vara	1.170	1.885	1.753	5	0	10	4.027	1	4.028
São Paulo - 15a Vara	510	2.050	1.911	0	0	51	2.448	0	2.448
São Paulo - 16a Vara	1.211	6	1.261	0	5	1	744	0	744
São Paulo - 17a Vara	687	1.158	681	1	0	238	1.716	1	1.717
São Paulo - 18a Vara	593	1.908	1.032	1	1	232	3.607	1.229	4.836
São Paulo - 19a Vara	543	2.365	1.940	0	0	220	1.075	0	1.075
São Paulo - 20a Vara	544	1.327	369	1	2	148	3.057	518	3.575
São Paulo - 21a Vara	1.336	1.160	1.245	1	4	327	1.361	0	1.361
São Paulo - 22a Vara	700	1.279	1.080	0	0	201	1.291	0	1.291
São Paulo - 23a Vara	1.004	1.031	1.022	0	1	396	973	0	973
São Paulo - 24a Vara	746	1.644	917	0	1	159	2.206	0	2.206
São Paulo - 25a Vara	1.092	3.639	3.488	1	1	152	3.478	0	3.478
São Paulo - 26a Vara	644	1.582	1.127	1	4	87	1.886	0	1.886
São Paulo - 27a Vara	666	1.930	764	1	1	534	2.692	0	2.692
São Paulo - 28a Vara	776	1.464	1.490	0	3	227	1.457	384	1.841
São Paulo - 29a Vara	802	502	515	0	1	495	2.772	1.295	4.067
São Paulo - 30a Vara	744	1.251	1.007	0	0	241	1.579	0	1.579
São Paulo - 31a Vara	773	636	599	4	1	623	3.496	2.187	5.683
São Paulo - 32a Vara	1.531	423	1.268	0	0	11	3.443	482	3.925
São Paulo - 33a Vara	1.117	2.210	1.363	0	0	638	1.643	0	1.643
São Paulo - 34a Vara	739	3.318	3.025	1	0	341	2.413	761	3.174
São Paulo - 35a Vara	361	459	410	0	1	83	3.624	1.832	5.456
São Paulo - 36a Vara	1.834	2.803	2.679	1	2	420	2.729	0	2.729
São Paulo - 37a Vara	695	2.406	2.904	2	1	9	1.578	0	1.578
São Paulo - 38a Vara	829	318	770	0	0	317	5.604	3.381	8.985
São Paulo - 39a Vara	1.327	407	979	0	0	30	1.852	1	1.853
São Paulo - 40a Vara	569	848	719	1	0	6	1.122	55	1.177

São Paulo - 41a Vara	1.441	1.188	1.144	1	2	504	1.339	0	1.339
São Paulo - 42a Vara	983	1.213	1.118	1	1	52	1.705	0	1.705
São Paulo - 43a Vara	504	1.354	647	0	1	144	3.705	1.001	4.706
São Paulo - 44a Vara	961	404	1.488	0	0	16	2.964	0	2.964
São Paulo - 45a Vara	709	1.299	1.186	1	0	31	2.618	0	2.618
São Paulo - 46a Vara	795	2.169	2.474	2	0	39	1.631	0	1.631
São Paulo - 47a Vara	551	2.763	1.926	2	0	60	2.029	0	2.029
São Paulo - 48a Vara	796	2.884	1.653	0	2	74	2.909	0	2.909
São Paulo - 49a Vara	770	2.437	1.531	0	0	179	3.323	0	3.323
São Paulo - 50a Vara	691	3.287	2.297	1	1	528	2.006	0	2.006
São Paulo - 51a Vara	1.186	343	1.157	5	0	84	1.258	0	1.258
São Paulo - 52a Vara	732	1.726	1.536	0	0	107	2.004	0	2.004
São Paulo - 53a Vara	1.419	1.656	1.541	20	1	217	4.433	1.365	5.798
São Paulo - 54a Vara	890	1.883	1.103	1	0	180	2.391	0	2.391
São Paulo - 55a Vara	470	3.227	1.318	1	1	206	2.171	1	2.172
São Paulo - 56a Vara	945	2.732	2.255	1	0	132	4.470	69	4.539
São Paulo - 57a Vara	573	4.129	429	0	0	334	4.255	2	4.257
São Paulo - 58a Vara	1.110	1.192	985	0	0	163	2.080	0	2.080
São Paulo - 59a Vara	1.213	2.589	3.047	0	1	15	1.716	0	1.716
São Paulo - 60a Vara	939	260	507	0	0	78	2.905	888	3.793
São Paulo - 61a Vara	562	1.444	733	0	0	665	1.756	137	1.893
São Paulo - 62a Vara	783	290	422	0	1	358	3.043	1.629	4.672
São Paulo - 63a Vara	535	1.461	797	0	0	274	1.107	0	1.107
São Paulo - 64a Vara	654	1.887	1.710	0	0	193	1.474	7	1.481
São Paulo - 65a Vara	536	1.398	885	0	1	298	999	0	999
São Paulo - 66a Vara	573	1.963	1.357	1	0	45	2.763	473	3.236
São Paulo - 67a Vara	837	2.141	1.748	0	0	186	2.055	0	2.055

São Paulo - 68a Vara	374	215	417	1	0	89	1.101	0	1.101
São Paulo - 69a Vara	830	823	645	1	0	625	1.893	1.030	2.923
São Paulo - 70a Vara	781	811	1.910	1	1	13	1.185	0	1.185
São Paulo - 71a Vara	684	291	653	2	0	13	1.437	1	1.438
São Paulo - 72a Vara	574	2.467	2.326	0	0	252	1.287	0	1.287
São Paulo - 73a Vara	563	1.870	1.744	0	0	272	1.509	350	1.859
São Paulo - 74a Vara	652	271	589	4	0	144	3.357	1.852	5.209
São Paulo - 75a Vara	640	263	427	1	2	64	861	81	942
São Paulo - 76a Vara	589	2.439	460	0	0	352	2.754	1	2.755
São Paulo - 77a Vara	455	485	552	0	0	57	4.534	2.504	7.038
São Paulo - 78a Vara	509	539	583	1	0	421	1.905	1.285	3.190
São Paulo - 79a Vara	217	967	637	1	5	69	1.262	0	1.262
São Paulo - 80a Vara	579	1.175	931	1	0	529	1.537	768	2.305
São Paulo - 81a Vara	549	1.084	883	2	1	229	1.596	0	1.596
São Paulo - 82a Vara	644	5	665	0	0	4	2.739	0	2.739
São Paulo - 83a Vara	436	1.061	675	0	1	121	1.614	0	1.614
São Paulo - 84a Vara	431	1.391	1.168	0	0	234	664	0	664
São Paulo - 85a Vara	441	877	832	2	0	87	1.786	0	1.786
São Paulo - 86a Vara	528	968	1.060	0	0	129	2.192	158	2.350
São Paulo - 87a Vara	954	114	632	0	0	21	2.656	1.136	3.792
São Paulo - 88a Vara	932	318	790	0	0	18	1.779	17	1.796
São Paulo - 89a Vara	716	6	823	0	0	6	1.059	0	1.059
São Paulo - 90a Vara	795	550	614	0	0	106	1.437	310	1.747
São Paulo Zona Leste - 01a Vara	1.572	505	874	1	0	112	1.652	0	1.652
São Paulo Zona Leste - 02a Vara	1.172	349	962	1	0	26	1.854	0	1.854
São Paulo Zona Leste - 03a Vara	853	490	665	0	0	35	1.851	0	1.851
São Paulo Zona Leste - 04a Vara	886	617	888	0	1	87	1.720	0	1.720
São Paulo Zona Leste - 05a Vara	737	747	723	0	0	64	2.129	0	2.129

São Paulo Zona Leste - 06a Vara	581	367	479	0	0	144	1.139	0	1.139
São Paulo Zona Leste - 07a Vara	876	443	865	1	2	93	1.779	23	1.802
São Paulo Zona Leste - 08a Vara	711	384	761	0	1	205	1.443	593	2.036
São Paulo Zona Leste - 09a Vara	747	1.008	638	0	1	89	1.468	0	1.468
São Paulo Zona Leste - 10a Vara	696	690	648	0	0	153	1.163	0	1.163
São Paulo Zona Leste - 11a Vara	768	1.171	863	0	0	292	1.344	0	1.344
São Paulo Zona Leste - 12a Vara	1.045	595	1.137	0	0	115	703	0	703
São Paulo Zona Leste - 13a Vara	719	44	478	0	1	33	1.859	197	2.056
São Paulo Zona Leste - 14a Vara	971	717	643	0	0	165	1.300	0	1.300
São Paulo Zona Sul - 01a Vara	579	235	302	0	1	29	1.235	2	1.237
São Paulo Zona Sul - 02a Vara	298	24	263	1	3	8	431	0	431
São Paulo Zona Sul - 03a Vara	547	129	527	0	0	4	687	0	687
São Paulo Zona Sul - 04a Vara	398	104	284	0	1	4	1.132	355	1.487
São Paulo Zona Sul - 05a Vara	1.165	37	907	0	2	11	1.575	0	1.575
São Paulo Zona Sul - 06a Vara	726	214	585	0	1	74	914	170	1.084
São Paulo Zona Sul - 07a Vara	478	4	468	0	2	1	671	0	671
São Paulo Zona Sul - 08a Vara	862	7	646	0	0	6	1.121	0	1.121
São Paulo Zona Sul - 09a Vara	571	1	386	0	0	0	1.157	0	1.157
São Paulo Zona Sul - 10a Vara	592	8	465	0	0	3	875	0	875
São Paulo Zona Sul - 11a Vara	581	409	553	0	0	136	724	1	725
São Paulo Zona Sul - 12a Vara	672	93	510	2	0	42	1.083	440	1.523
São Paulo Zona Sul - 13a Vara	406	89	525	0	0	2	735	0	735
São Paulo Zona Sul - 14a Vara	699	75	584	0	1	17	1.062	0	1.062
São Paulo Zona Sul - 15a Vara	217	339	93	0	2	1	865	0	865
São Paulo Zona Sul - 16a Vara	601	211	310	0	2	41	1.375	0	1.375
São Paulo Zona Sul - 17a Vara	817	259	623	0	4	180	948	157	1.105
São Paulo Zona Sul - 18a Vara	297	65	368	0	0	15	1.164	71	1.235

São Paulo Zona Sul - 19a Vara	643	23	610	2	0	6	886	0	886
São Paulo Zona Sul - 20a Vara	380	300	281	0	0	67	1.025	0	1.025
São Vicente - 01a Vara	523	5	843	0	0	5	2.366	0	2.366
São Vicente - 02a Vara	593	1.086	1.364	0	0	2	2.059	0	2.059
Suzano - 01a Vara	523	235	793	1	0	4	1.216	0	1.216
Suzano - 02a Vara	1.190	90	1.158	1	1	7	1.472	0	1.472
Taboão da Serra - 01a Vara	354	845	373	1	0	432	654	0	654
Taboão da Serra - 02a Vara	535	372	684	0	1	46	481	0	481
Total	159.433	255.730	257.626	163	163	27.394	447.359	50.385	497.744

8.7.6 Cartas precatórias no juízo deprecado

Cartas precatórias no juízo deprecado	Pendentes de devolução para 2022	Recebidas	Devolvidas	Pendentes de devolução para 2023
Total	8.236	27.909	30.308	5.157

8.7.7 Valores arrecadados

Valores arrecadados	Total
Custas Processuais e Emolumentos	R\$ 42.516.981,00
Contribuição previdenciária	R\$ 321.080.365,30
Imposto de renda	R\$ 85.165.708,00
Total	R\$ 448.763.054,30
Valores pagos decorrentes de multas aplicadas por órgãos de fiscalização das relações de trabalho	R\$ 229.681,00

8.7.8 Valores Pagos aos Reclamantes

Valores pagos aos reclamantes	Total
Decorrentes de execução	R\$ 949.167.886,00
Decorrentes de acordo	R\$ 2.869.156.256,00
Decorrentes de pagamento espontâneo	R\$ 649.672.006,00
Total	R\$ 4.467.996.148,00

8.7.9 Audiências realizadas

Audiências realizadas	Total
-----------------------	-------

Inicial	24.199
Inicial (rito sumaríssimo)	1.546
Inicial (rito sumaríssimo) por videoconferência	6.845
Inicial por videoconferência	28.666
Instrução	91.076
Instrução (rito sumaríssimo)	5.439
Instrução (rito sumaríssimo) por videoconferência	2.890
Instrução por videoconferência	23.605
Julgamento	937
Una	123.024
Una (rito sumaríssimo)	98.778
Una (rito sumaríssimo) por videoconferência	31.814
Una por videoconferência	31.117
Inquirição de testemunha (juízo deprecado)	22
Inquirição de testemunha (juízo deprecado) por videoconferência	52
Conciliação (fase de conhecimento) por videoconferência	19.294
Conciliação (fase de execução) por videoconferência	9.159
Conciliação em Conhecimento	7.012
Conciliação em Execução	3.955
Encerramento de instrução	411
Encerramento de instrução por videoconferência	840
Total	510.681

8.7.10 Prazos médios

	Prazos médios	Dias
Fase de conhecimento	Do ajuizamento da ação até a prolação da sentença	196,6
Fase de liquidação	Do início até o encerramento da fase	277,9
Fase de execução	Do início até a sua extinção	1.002,7

8.7.11 Assuntos mais demandados

Ranking	Assunto	Casos Novos por Distribuição
		Qtde (A)
1º	Multa de 40% do FGTS	54.484
2º	Adicional de Insalubridade	47.849
3º	Horas Extras	45.139
4º	Multa do Artigo 477 da CLT	41.376
5º	Aviso Prévio	36.922
6º	Adicional de Horas Extras	36.826
7º	Férias Proporcionais	36.192
8º	Décimo Terceiro Salário Proporcional	32.594
9º	Multa do Artigo 467 da CLT	31.734
10º	Intervalo Intra jornada	30.426

8.7.12 Categorias econômicas mais demandadas

Ranking*	Categoria Econômica	Casos Novos por Distribuição
		Qtde (A)
1º	Serviços diversos	113.584
2º	Comércio	43.975
3º	Indústria	43.796
4º	Turismo, hospitalidade e alimentação	16.482
5º	Transporte	15.683
6º	Comunicação	14.190
7º	Seguridade Social	11.612
8º	Sistema Financeiro	9.268
9º	Administração pública	8.985
10º	Educação, cultura e lazer	6.181

* Não foi considerado a categoria "Outros".

9.1 Diretoria Geral da Administração

SECRETARIA EXECUTIVA

1. Atividades Quantificáveis

1.1. Propostas de concessão de diárias: análise, conferência de documentação e solicitação de informações às áreas envolvidas para elaboração de propostas de concessão de diárias e suas respectivas publicações no DEJT, para participação de magistrados(as), servidores(as) e colaboradores(as) em eventos ou cursos custeados por este Tribunal)	248
1.2. Planilhas - Transparência – Contas Públicas: Elaboração de planilhas mensais com dados dos gastos efetuados por este Tribunal com aquisição de passagens aéreas e pagamento de diárias a magistrados(as), servidores(as) e colaboradores(as), para publicação no site do Tribunal (Transparência, Resoluções)	12
1.3. Tramitação de documentos: Registro, análise e distribuição de documentos.	2.226
1.4. Comunicados DGA	15
1.5. Informações DGA	202
1.6. Minutas de Ofício Circular GP:	07
1.7. Minutas de Ofício GP	27
1.8. Ofícios DGA:	199
1.9. Ofícios Circulares DGA:	16
1.10. Portarias DGA:	44
1.11. PROAD's:	1.926
1.12. Despachos:	1.023
1.13. Expedientes diversos recebidos por e-mail:	3.137

2. Atividades Não Quantificáveis

2.1. Alteração de documentos por ocasião do retorno às atividades presenciais.

Com a publicação do Ato GP nº 03/2023, que reformulou o teletrabalho no âmbito do Regional, esta unidade analisou e reformou os procedimentos e documentos utilizados pela Administração, a fim de adequá-los às diretrizes do normativo. As principais medidas adotadas foram:

- a) ajuste no "Requerimento de Indicação para Regime de Teletrabalho", inserido no Proad;
- b) adaptação dos modelos de Plano de Trabalho (teletrabalho integral e parcial);
- c) criação de modelo de declaração de ciência e concordância com a vistoria do local de trabalho;
- d) criação de modelo de declaração para servidor em usufruto de licença para acompanhamento de cônjuge - compromisso de retorno ao efetivo exercício do cargo;
- e) atualização, após aprovação pela Presidência, das informações no Portal do Servidor e disponibilização dos documentos relacionados nos itens "b", "c" e "d".

2.2. Acolhimento de novos(as) servidores(as)

No primeiro semestre de 2023, diante da autorização do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) para prover cargos de analistas e técnicos judiciários, foram criadas ações para receber os(as) servidores(as) recém-empossados(as) com empatia e acolhimento.

Uma delas foi a elaboração do "Guia Rápido do(a) novo(a) servidor(a)", que compilou informações úteis sobre o Regional, procedimentos e principais sistemas utilizados (Código de Ética, serviços, requerimentos, cursos, formas de acesso etc).

Durante o Curso de Formação Inicial (realizado entre os dias 8 e 12/05/2023), foi entregue um kit de boas-vindas, montado em parceria com a Divisão de Gestão Socioambiental, contendo sacola reciclável, caneca e materiais básicos de escritório, além do 'Guia Rápido'.

2.3. Elaboração de proposta para a criação do Centro de Excelência

A pedido da Presidência, foi realizado estudo para elaboração de projeto para implementação do Centro de Excelência do 1º Grau, com o objetivo de capacitar servidores(as) lotados nas Varas do Trabalho. A proposta contemplou mecanismos para promover a atualização e aprimoramento de conhecimentos e técnicas relacionadas ao trabalho nas unidades judiciárias.

Posteriormente, o projeto inicial foi encaminhado à Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos, que consolidou a proposta e submeteu à deliberação da Presidência. O Centro de Excelência do 1º Grau foi instituído pelo Ato GP nº 39, de 18 de maio de 2023.

2.4. Cursos e palestras

- **Ciclo de Palestras “Transformar o olhar: acolhimento e inclusão de mulheres em situação vulnerável”** – realizado em 26/06/2023, no auditório do Fórum Ruy Barbosa, para sensibilizar os públicos interno e externo (especialmente gestores(as) de contrato) com o objetivo de evitar qualquer tipo de discriminação em razão da condição vivenciada por essas mulheres. Palestrantes:

- Juliana Gentil Tocunduva – Promotora de Justiça no Estado de São Paulo;
- Vanessa Martini – Procuradora Regional do Trabalho em São Paulo;
- Elizeu Soares Lopes – Assessor de Participação Social e Diversidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

- **Elaboração de proposta de cursos para implementação pela Escola Judicial.** A pedido do Diretor da EJUD-2, Desembargador Álvaro Alves Nôga, e com autorização da Presidência, foi elaborada em maio/2023, proposta para a realização de cursos voltados para servidores(as) e magistrados(as). Dentre as principais capacitações sugeridas estão:

- “Transformar o olhar, valorizar o relacionamento, o trabalho presencial e os(as) participantes”. “Restabelecer pontes”;
- “Desenvolver times para uma cultura de alta performance”;
- “Redação em linguagem simples”;
- “Prevenção contra práticas de assédio”;
- “Diálogos corajosos para transformar a comunicação”;
- “Criar e desenvolver inovadores - proposta de solução HUBGOV/HUBJUS”;
- “Pensar e redesenhar processos de trabalho - detox”.

2.5. Acompanhamento das sessões de julgamento do CSJT

Com o objetivo de auxiliar o Diretor-Geral da Administração com as decisões e diretrizes estabelecidas pelo CSJT, esta unidade realiza o acompanhamento das sessões realizadas pelo Órgão.

Os processos incluídos em pauta são previamente identificados de acordo com a relevância e o objeto. Durante as sessões são feitas anotações dos votos e das discussões dos(as) conselheiros(as) e, após, é elaborada uma compilação das informações e dos resultados de cada julgamento.

2.6. Acompanhamento dos sistemas nacionais

O desenvolvimento de sistemas nacionais, como Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (SIGEP-JT) e eSocial, foi acompanhado por esta unidade, tendo em vista que as áreas subordinadas à Diretoria-Geral são as principais usuárias. Dentre as ações realizadas em 2023, destacam-se:

2.6.1. Módulo de Diárias do SIGEP-JT

Esta Secretaria Executiva atuou junto à Escola Judicial e à Secretaria de Convocações e Registros Funcionais de Magistrados para configurar o módulo de diárias do Sistema SIGEP-JT, em consonância com as necessidades das áreas e os normativos vigentes.

O módulo também integrou a pauta de encontros realizados com servidores(as) de outros órgãos da Justiça do Trabalho, ocasião em que foram apresentadas e discutidas as suas funcionalidades.

2.6.2. Sistema eSocial

A unidade auxiliou na organização de reuniões nacionais (presenciais) com representantes de outros Regionais e do CSJT, para tratar das mudanças nos eventos do eSocial e EFD-Reinf e dos impactos na FolhaWeb. Os encontros aconteceram entre os dias 28 e 31 de março; e nos dias 19 e 20 de junho de 2023.

Também foi organizada palestra sobre o tema, que aconteceu no dia 19/06/2023, no auditório do Fórum Ruy Barbosa, que reuniu diretores(as) e gestores(as) das áreas relacionadas a folha de pagamento dos Regionais e de outras instituições do setor público.

2.6.3. Organização de forças-tarefas

Também foi prestado auxílio para a realização de forças-tarefas no Tribunal, que tiveram por escopo a atuação colaborativa entre os órgãos da Justiça do Trabalho para melhorar a performance e a funcionalidade de seus módulos. Dentre elas:

“Força-Tarefa SIGEP-JT: Passivos e FolhaWeb” (22 a 26/05/2023);

“Força-Tarefa FolhaWeb” (de 31/07 a 04/08/2023).

2.7. Apoio aos comitês como UAE

Esta Secretaria Executiva também atua como Unidade de Apoio Executivo (UAE) dos seguintes colegiados temáticos instituídos pela Presidência do Regional:

1. Comitê de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no Primeiro Grau (Ato GP nº 82/2023);
2. Comitê de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no Segundo Grau (Ato GP nº 83/2023);
3. Subcomitê de Trabalho Decente e Seguro (Ato GP nº 68/2023);
4. Subcomitê de Gestão de Imóveis (Ato GP nº 86/2023);

Dentre as principais atividades realizadas estão:

- Organizar e acompanhar as reuniões, bem como elaborar as atas e adotar as providências para publicá-las no *site* do Tribunal;
- Reportar mensalmente à Presidência as atividades desenvolvidas pelo colegiado, por meio do preenchimento de formulário específico;
- Monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos;
- Cientificar o(a) Coordenador(a) sobre eventual inobservância da periodicidade das reuniões ou ocorrências que possam dificultar a realização de reuniões ou divulgação de documentos;
- Adoção de outras providências solicitadas pelos membros dos colegiados.

2.8. Projeto para implantação do Programa Transformação (CNJ) no TRT2

Em cumprimento à Resolução CNJ nº 497/2023, que instituiu o “Programa Transformação” no âmbito do Poder Judiciário Nacional, esta Diretoria-Geral realizou diversas ações com o intuito de implementar o projeto neste Regional. O objetivo é possibilitar a inclusão no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis, permitir a redução das desigualdades e a inclusão social.

Para tanto, foram feitos diversos contatos e reuniões com instituições públicas que atuam em atenção a esse grupo de mulheres, a fim de firmar parceria e criar oportunidades de trabalho.

A Procuradoria Regional do Trabalho da 2ª. Região (MPT) sinalizou interesse e informou que aguarda a normatização para prosseguir com as tratativas. O Comitê Nacional para os Refugiados (Conare), vinculado ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, Ministério da Justiça, também manifestou interesse em estabelecer parceria.

As tratativas com o Ministério Público do Estado de São Paulo (MP/SP) avançaram. Após a realização de reuniões, a minuta do termo de cooperação técnica foi preparada e encaminhada para validação da Presidência e das Promotoras de Justiça envolvidas. Também foram elaborados documentos, tais como: plano de trabalho, carta de apresentação, formulários, dentre outros, para facilitar a troca de informações entre o órgão, candidatas e empresas terceirizadas, no decorrer do processo seletivo.

ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

No exercício de 2023 a Assessoria Jurídico-Administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, criada por meio do Ato GP nº 09/2017, realizou as seguintes atividades:

- Analisou questões administrativas e produziu pareceres jurídicos em processos de licitação e contratação, inclusive por dispensa ou inexigibilidade, de bens, serviços e obras; locação de imóveis; pleitos de magistrados, servidores e pensionistas e outros temas de interesse da Administração do Tribunal;
- Minutou informações em representações junto ao Tribunal de Contas da União, em mandado de segurança e ações judiciais nas quais este Tribunal foi parte;
- Auxiliou na elaboração de minutas de atos, portarias e despachos assinados pela Diretoria-Geral da Administração e pela Presidência do Tribunal;
- Elaborou peças de defesa em Processos Administrativos Disciplinares;
- Seus membros participaram de reuniões diversas envolvendo a Diretoria-Geral da Administração e as áreas do Tribunal; integraram grupos de estudos e de trabalhos voltados à consecução das finalidades administrativas deste Regional, como o “Comitê de Gestão de Imóveis”, o “Comitê Gestor do Portal do TRT-2”, a “Comissão de Avaliação e Desempenho”, a “Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão”, o “Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais”, a “Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário”; integraram grupos de estudos para atualização dos Manuais

de Compras e Licitações e Fiscalização e do Manual de Compras de TI; e também participaram do “Seminário de Compras Públicas: boas práticas, inovação e controle”, realizado pelo Instituto Serzedello Corrêa TCU (Brasília-DF) e do “26º Congresso Internacional UNIDAS”, realizado pela União Nacional das Instituições de Autogestão em Saúde (Salvador-BA).

- Estatisticamente, a Assessoria Jurídico-Administrativa analisou 2.114 expedientes durante o exercício de 2023 e produziu::

Descrição	Quantidade
Pareceres	1.214
Minutas de Despachos da Diretoria-Geral da Administração	1.159
Minutas de Despachos da Presidência	544
Minutas de informações em Mandado de Segurança e para a Advocacia-Geral da União	342
Minutas de ofícios	02
Memorandos	03

9.2 Ouvidoria

Manifestações Recebidas	Quantidade
Formulário eletrônico (PROAD)	3.946
Formulário eletrônico SIC	55
Formulário eletrônico LGPD	21
E-mail	2.003
Telefone	4.364
Relato Ouvidoria CNJ	323
Pessoalmente	77
Correspondência	01
Ouvidoria móvel	01
Relatórios mensais	72
Relatório anual e estatístico	07
Abertura de pastas	-
Eliminação das manifestações anteriores a 5 anos*	Encaminhamos ao arquivo geral as manifestações anteriores a 2016.
Ofícios	72
Requisição de material	01

9.3 Secretaria de Auditoria

1. Realização das auditorias internas previstas no Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício de 2023, aprovado pela Presidência deste Regional, por meio do Ato GP nº 50/2022:

Item	Auditoria realizada	Objetivo da auditoria	Quantidade de recomendações de melhoria	Relevância
1	Auditoria de Contas – Exercício 2022	Avaliar a confiabilidade das demonstrações contábeis e a conformidade dos atos de gestão (transações subjacentes) relevantes, pela adoção de critérios de materialidade, nos termos do art. 14, §4º, I e II, da IN TCU nº 84/2020.	7	Cumprimento da IN TCU nº 84/2020 e do objetivo estratégico nº 8 (“aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira”).
2	Auditoria de Contas – Exercício 2023		O prazo de encerramento dos trabalhos é até 30/4/2024.	
3	Auditoria sobre os programas sociais	Avaliar a regularidade da aplicação dos recursos descentralizados pelo TST, destinados aos programas “Trabalho seguro” e “Combate ao trabalho infantil e de estímulo à aprendizagem”, por meio da análise documental dos processos administrativos relativos às despesas dos programas.	Não houve recomendações	Cumprimento do art. 7º do Ato Conjunto TST/CSJT.GP nº 18/2016.

Item	Auditoria realizada	Objetivo da auditoria	Quantidade de recomendações de melhoria	Relevância
4	Auditoria sobre teletrabalho	Avaliar a conformidade normativa, a eficácia dos controles e a efetividade da ampla adoção do teletrabalho.	3	Cumprimento do Ato GP nº 3/2023.
5	Auditoria sobre passivos de pessoal	Avaliar a conformidade normativa dos processos administrativos relativos ao reconhecimento, mensuração e pagamento dos passivos de pessoal e a eficácia dos controles do módulo de gestão de passivos de pessoal no Sistema de Gestão de Pessoas – Sigep.	Esta avaliação foi incluída na Auditoria de Contas do Tribunal do exercício de 2023 ⁽¹⁾ . O prazo de encerramento dos trabalhos é até 30/4/2024.	Cumprimento do Ato CSJT.GP.SECAUDI nº 89/2023
6	Auditoria sobre ativos de TIC	Avaliar os processos de gerenciamento de ciclo de vida de ativos de TIC, constituídos por equipamentos, <i>softwares</i> e ativos baseados nos serviços em nuvem.	3	Cumprimento do objetivo estratégico nº 10 (“aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados”) e conformidade normativa .

Item	Auditoria realizada	Objetivo da auditoria	Quantidade de recomendações de melhoria	Relevância
7	Ação Coordenada de Auditoria do CNJ sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	Avaliar o grau de aderência do Tribunal à Política contra o Assédio e a Discriminação.	3	Cumprimento da Resolução CNJ nº 351/2020 e dos objetivos estratégicos nº 2 (“promover o trabalho decente e a sustentabilidade”) e nº 9 (“incrementar modelo de gestão de pessoas”).
8	Auditoria contínua sobre folha de pagamento	Avaliar a conformidade normativa de rubricas de vantagens remuneratórias, descontos e reposições, e da apuração de indícios de irregularidades identificados nas folhas de pagamento do Tribunal, por meio da análise de registros nos sistemas SIGEP-JT, FolhaWeb e e-Pessoal/TCU (Módulo Indícios).	Esta avaliação foi incluída na Auditoria de Contas do Tribunal do exercício de 2023 ⁽¹⁾ . O prazo de encerramento dos trabalhos é até 30/4/2024.	Cumprimento do Ato CSJT.GP.SECAUDI nº 89/2023 e do objetivo estratégico nº 8 (aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira).

Item	Auditoria realizada	Objetivo da auditoria	Quantidade de recomendações de melhoria	Relevância
9	Avaliação da conformidade do conteúdo disponibilizado pelo portal do TRT-2 quanto à transparência pública e aos dados abertos	Avaliar a conformidade normativa dos dados e informações disponibilizados no Portal do Tribunal na internet, para atendimento da Resolução CNJ nº 260/2018, que alterou a Resolução CNJ nº 215/2015 e instituiu o ranking da transparência do Poder Judiciário.	3	Cumprimento dos objetivos estratégicos nº 4 (promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados) e nº 7 (fortalecer a governança e a gestão estratégica).

(1) Conforme autorização contida no r. despacho da Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente (doc. 15 do PROAD 26176/2023).

2. Monitoramento das recomendações de auditoria por meio de indicadores de eficácia, cujo resultado correspondeu a 96,4% de atendimento das recomendações emitidas

Estágio de atendimento		2011 a 2019	2020	2021	2022	2023	Total
Implementadas		582	52	49	10	1	694
Prejudicadas ou não implementadas		49	17	14	7	0	87
Em implementação	Com prazo vencido	4	4	7	6	1	22
	Com prazo a vencer	0	0	0	0	4	4
Total de recomendações emitidas		635	73	70	23	6	807

[Implementadas] / [Total de recomendações, exceto prejudicadas ou não implementadas]	99,3%	92,8	87,5%	62,5%	16,7%	96,4%
--	-------	------	-------	-------	-------	--------------

3. Encaminhamento de formulários ao TCU, por meio do Sistema de Atos de Pessoal (*e-Pessoa*), com parecer de legalidade, em conformidade com o estabelecido na Instrução Normativa TCU nº 78/2018:

	Análises	Envios ao TCU
e-Pessoal de Admissão	407	407
e-Pessoal de Aposentadoria	137	133
e-Pessoal de Pensão	48	47
Total	592	587

4. Elaboração de expedientes (por tipo):

	Quantidade
Ofício	196
Total	196

5. Por fim, foram ainda executadas pela Secretaria de Auditoria, durante o ano de 2023, as atividades abaixo relacionadas:

5.1 Atendimento de requisições do controle externo (TCU) e dos órgãos de controle interno do Poder Judiciário (CNJ e CSJT);

5.2 Acompanhamento do cumprimento de determinações exaradas em relatórios de auditoria, monitoramentos e acórdãos do controle externo (TCU) e dos órgãos de controle interno do Poder Judiciário (CNJ e CSJT);

5.3 Acompanhamento de diligências encaminhadas pelo controle externo (TCU) e pelos órgãos de controle interno do Poder Judiciário (CNJ e CSJT) a unidades deste Tribunal;

5.4 Análise da conformidade de informações cadastrais e financeiras de servidores, magistrados e pensionistas do Tribunal, em atendimento às determinações estabelecidas pelo TCU;

5.5 Monitoramento de atos normativos, jurisprudência e decisões do controle externo (TCU) e dos órgãos de controle interno do Poder Judiciário (CNJ e CSJT);

5.6 Acompanhamento de processos administrativos de interesse do Tribunal instaurados pelo controle externo (TCU) e pelos órgãos de controle interno do Poder Judiciário (CNJ e CSJT);

5.7 Elaboração do Plano de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) 2024, em atendimento ao disposto pelos arts. 69 a 73 da Resolução CSJT nº 309/2020, 30, IX, da Resolução CSJT nº 282/2021, e 1º, XI, “c”, do Ato GP nº 29/2020;

5.8 Elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAA) 2024, aprovado pela Presidência deste Regional, por meio do Ato GP nº 93/2023, em atendimento ao disposto pelos arts. 31 e 32 da Resolução CNJ nº 309/2020 e 30, VIII, da Resolução CSJT nº 282/2021;

5.9 Participação em eventos com temas relacionados a suas atribuições e competências institucionais, como auditoria, controles internos e gestão de riscos;

5.10 Elaboração dos Informativos Semanais da Secretaria de Auditoria (50 edições);

5.11 Revisão e assinatura dos Relatórios de Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal, a cada quadrimestre, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

9.4 Secretaria de Comunicação Social

A Secretaria de Comunicação Social (Secom) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (TRT-2) não poupou esforços para cumprir sua missão institucional. Em consonância com o Plano Estratégico Institucional, o Plano de Comunicação e as diretrizes dos Conselhos Superiores (CNJ e CSJT), a unidade desempenhou um papel crucial na promoção do compartilhamento de informações, na preservação da reputação e na garantia de transparência nas ações do TRT-2.

Estratégias e Formatos de Comunicação

Concomitantemente a uma nova configuração de seus quadros e com adaptações às diretrizes superiores, a Secom buscou prosseguir com a mesma linha de atuação que vinha mantendo, ao utilizar uma variedade de formatos e mídias em 2023.

Tal atuação refere-se ao planejamento e execução de ações específicas de jornalismo e publicidade com o objetivo de alcançar metas previamente estabelecidas. No contexto da comunicação institucional, isso envolve a seleção consciente de canais, mensagens e abordagens que melhor se alinham aos objetivos organizacionais. Sua importância reside na capacidade de direcionar eficazmente os esforços comunicacionais para construir e manter a reputação do órgão, estabelecendo uma presença positiva na mente do público.

A diversificação de formatos, como campanhas inovadoras, vídeos explicativos e

interações ativas nas redes sociais, não apenas amplia o alcance da mensagem, mas também enriquece a experiência do público, fortalecendo a conexão emocional com o Regional.

Adaptação e Inovação

Assim, em sintonia com seu reconhecido histórico de produção, a Secom não apenas manteve suas atividades rotineiras, mas demonstrou uma notável flexibilidade ao continuar incorporando as últimas tendências nos canais de comunicação em meio a um cenário de mudanças em sua estrutura.

Adaptação e inovação são conceitos fundamentais na era digital, caracterizada por mudanças rápidas e constantes. Adaptação refere-se à capacidade de ajustar estratégias existentes para se adequar às condições emergentes, enquanto inovação implica a introdução de algo novo e original. Nesse sentido, essa abordagem proativa não só garante a relevância contínua das mensagens, mas também demonstra a capacidade do TRT-2 de evoluir e se manter na vanguarda do cenário comunicacional. A constante busca por novas iniciativas não apenas mantém a instituição alinhada com as expectativas do público, mas também reforça a reputação de uma entidade dinâmica e comprometida com a excelência.

A seguir, apresentamos as realizações mais significativas e os números obtidos ao longo do período, destacando o impacto positivo das ações da Secom no fortalecimento da presença e reputação do TRT-2.

Atividades no Portal do TRT-2

Durante o ano de 2023, a Secretaria de Comunicação Social concentrou esforços na redação de **1.046** notícias no portal do TRT-2, que se estabeleceu como o principal veículo de comunicação do órgão. Esse portal é a vitrine digital por meio da qual a Justiça do Trabalho se conecta com seu público, apresentando informações relevantes, decisões judiciais e eventos institucionais. A produção desse volume expressivo de notícias não apenas reflete a dedicação da Secom em manter a população informada, mas também reforça a importância estratégica da homepage como um canal vital para a transparência e o compartilhamento ativo de informações.

Alcance Externo e Decisões Judiciais:

No que diz respeito ao público externo, a Secretaria alcançou a marca de **555** notícias publicadas no site. Dessas, **198** estavam diretamente relacionadas a decisões

judiciais. Essas estatísticas não apenas indicam o compromisso contínuo do TRT-2 em informar a comunidade sobre as atividades judiciais, mas também destacam a relevância do acesso à informação jurídica. Esse número equivale a **35%** do total de notícias, o que sublinha a ênfase na transparência e na disseminação de conhecimento jurídico para a população em geral, fortalecendo a posição do TRT-2 como uma fonte confiável de informações jurídicas na esfera pública. Ressalte-se, ainda, que tal diretriz é embasada por órgãos superiores, e, por isso, praticada por outros tribunais.

Comunicação Interna na Intranet:

No âmbito do público interno, a Secom atingiu a marca de **491** notícias publicadas na Intranet, meio essencial para a comunicação direta com magistrados(as) e servidores(as). A Intranet desempenha papel vital na disseminação de informações cruciais para o funcionamento da instituição, sendo um espaço privilegiado para atualizações, comunicados e compartilhamento de eventos.

As cinco notícias da Internet mais acessadas de 2023:

Técnico de enfermagem que gravou passageira em metrô não consegue reverter justa causa - **185.045 visualizações**

Recesso do poder judiciário vai de 20 de dezembro até 6 de janeiro - **133.671 visualizações**

Empresas devem indenizar em R\$ 100 mil trabalhadora que se deparou com homem nu em vestiário - **110.9551 visualizações**

Empregado viola LGPD em pedido de rescisão indireta e é punido com justa causa - **100.574 visualizações**

Menino que abatia aves deve receber indenização de empresa condenada por explorar trabalho infantil - **69.490 visualizações**

As cinco notícias da Intranet mais acessadas de 2023:

HapVida Assistência Médica é a nova prestadora do plano de saúde no TRT a partir de 1º de junho - **11.043 visualizações**

Setic divulga nova aplicação para troca de senha; confira as orientações - **8.512 visualizações**

Nova norma trata do retorno ao presencial e teletrabalho - **5.638 visualizações**

Confira o comunicado com esclarecimentos e orientações sobre o novo plano de saúde - **3.591 visualizações**

Nota de falecimento de servidora - **3.419 visualizações**

Comunicação por Meio de Newsletters Eletrônicas

Com o propósito de tornar o acesso às notícias do portal mais eficiente, a Newsletter do TRT-2 foi enviada semanalmente ao e-mail de todos os usuários inscritos no Cadastro Unificado de Serviços. Ao longo de 2023, foram produzidas **37** edições, atingindo mais de **100 mil** destinatários para cada edição e uma taxa de rejeição (opt-out) de apenas **1,5%**. Essa iniciativa representa um passo significativo na ampliação do alcance das informações do TRT-2, proporcionando um meio prático e regular para que os usuários se mantenham atualizados sobre as últimas notícias e acontecimentos institucionais.

Bom Dia TRT: Comunicação Diária com Leveza e Envolvimento

O Bom Dia TRT se destacou como o mais influente meio de comunicação interna gerenciado pela Secom. Em 2023, foram produzidas **233** edições, alcançando aproximadamente **7 mil** destinatários diariamente. Além de informar magistrados(as) e servidores(as) -, o periódico manteve sua abordagem leve e bem-humorada, mesmo ao tratar de temas sensíveis. O sucesso dessa linha se reflete no engajamento da comunidade, com mais de **200** participações diretas de magistrados(as) e servidores(as) que contribuíram com sugestões e observações sobre o conteúdo do informativo. Em comparação a 2022, observamos aumento de seis vezes no índice de abertura, indicando uma maior receptividade e interesse por parte dos destinatários.

Gostei - **1.330**

Indiferente - **65**

Não gostei - **44**

Email Marketing como Ferramenta de Conexão Direta

O uso estratégico do Email Marketing emergiu como uma poderosa ferramenta de comunicação, conectando diretamente o TRT-2 ao seu leitor. Em 2023 a Secom produziu e enviou **12** informativos nesse formato, atingindo aproximadamente **120 mil** destinatários, entre públicos interno e externo. Essa abordagem não apenas facilitou a disseminação eficiente de informações, mas também proporcionou métrica

capaz de permitir avaliação direta da recepção das edições por - feedback categorizado (ótimo, regular, ruim). Esse processo analítico fornece insights para aprimorar futuras edições e otimizar a relevância do conteúdo enviado aos destinatários

Ampliação da Presença nas Mídias Sociais

Durante o ano, consolidamos nossa presença nas mídias sociais, reconhecendo seu potencial para alcançar audiências diversificadas. Essa estratégia reflete o compromisso de nos adaptarmos ao cenário digital em constante evolução. Investimos na produção de conteúdo impactante, utilizando linguagem simples e acessível, adequada às nuances das novas tendências digitais em cada plataforma e para cada tipo de público.

Estratégias para Diversificação e Alcance:

A constatação ao longo do período é que conteúdos envolvendo emoção, polêmica, insegurança, utilidade, surpresa e indignação se destacaram ao gerar um maior engajamento de público. Essa observação impulsionou nossas estratégias de comunicação, orientando a criação de conteúdos que vão além da informação pura e simples, buscando tocar as emoções e interesses variados do público. O entendimento profundo dessas dinâmicas digitais nos permitiu ajustar o enfoque de maneira mais precisa, maximizando a eficácia de nossa presença nas redes sociais.

Engajamento como Indicador de Sucesso:

Acreditamos que o engajamento do público nas mídias sociais não apenas mede a receptividade, mas também a eficácia de nossa comunicação. Ao investir em conteúdos que despertam emoções e reações diversas, estamos não apenas aumentando a visibilidade do TRT-2, mas também fortalecendo os laços com nosso público-alvo. Essa abordagem dinâmica e estratégica reafirma nosso compromisso com a inovação na comunicação, reconhecendo as mídias sociais como uma ferramenta valiosa para ampliar o alcance e impacto de nossas mensagens.

Destaque nas Redes Sociais - Instagram

O perfil institucional do TRT-2 no Instagram emerge como um ponto focal de sucesso em nossa estratégia digital. Ao longo do período, o engajamento alcançou patamares notáveis, com a veiculação de **296** postagens no feed e a produção de **1.315** stories, todos cuidadosamente planejados e publicados. Esse esforço resultou em um impressionante aumento de 25.000 para **33.222** seguidores, atingindo um total de **158.365** pessoas e mais de **35 mil** interações.

Estratégia Eficiente e Conteúdo Interativo:

O Instagram do TRT-2 se destacou não apenas pelos números, mas também pela qualidade do conteúdo oferecido. A plataforma se beneficiou de uma abordagem moderna e interativa, refletindo uma preocupação em alinhar-se às expectativas e preferências do público. A cuidadosa curadoria do conteúdo contribuiu para a construção de uma imagem institucional positiva e atrativa, estabelecendo uma conexão mais próxima e envolvente com os seguidores. Essa notável expansão e engajamento reforçam a importância da presença ativa e estratégica nas redes sociais como um meio eficaz de comunicação, especialmente em um contexto em que a interação digital desempenha um papel fundamental na disseminação de informações.

Alcance Expressivo no Facebook

A fanpage do TRT-2 no Facebook encerrou o período com uma comunidade robusta de aproximadamente **163 mil** seguidores, demonstrando um aumento significativo no engajamento digital. Foram efetuadas **248** publicações, com um alcance de **135 mil** pessoas. O conteúdo abordou temáticas direcionadas não apenas aos operadores do direito do trabalho, mas também à sociedade em geral, buscando proporcionar informações relevantes e acessíveis para diversos públicos. Este desempenho expressivo no Facebook destaca o sucesso em atingir e envolver uma audiência diversificada por meio dessa plataforma de alcance massivo.

Grupo TRTeiros: Fomentando o Engajamento e Bem-Estar

O grupo TRTeiros no Face se destacou como um canal estratégico para promover a interação, troca de experiências e o bem-estar entre magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e inativos(as) do TRT-2. Desenvolvemos campanhas digitais específicas que abordaram temas cruciais para o cotidiano profissional e pessoal, incluindo dicas e orientações sobre trabalho remoto, alimentação saudável, ginástica laboral, sustentabilidade, acolhimento emocional e informações institucionais relevantes.

Engajamento Expressivo e Foco na Humanização:

O sucesso do grupo TRTeiros é evidenciado pelo envolvimento de **2.832** participantes inscritos, evidenciando o alcance e relevância da iniciativa. Ao longo do período, foram realizadas **249** postagens, todas centradas na humanização das relações de trabalho. Como resposta, o grupo obteve mais de **900** considerações durante o ano. Esse enfoque não apenas atendeu a objetivos estratégicos ligados à promoção da qualidade de vida, mas também contribuiu significativamente para melhorias no clima organizacional. O grupo TRTeiros não é apenas um espaço digital, mas uma comunidade virtual que fortalece laços, fomenta o apoio mútuo e cria um ambiente

propício para a promoção do bem-estar e integração entre os membros da comunidade do TRT-2.

Amplificação no Twitter

A presença do TRT-2 no Twitter foi marcada por uma expansão notável, refletida no aumento significativo de atividades. Publicamos mais de **300** tweets, representando um incremento notável, sendo cinco vezes maior em comparação ao ano anterior. A comunidade no Twitter também cresceu substancialmente, atingindo um total de **15.303** seguidores.

Engajamento e Menções:

O engajamento na plataforma se destacou com mais de **60 mil** visualizações, indicando uma interação dinâmica com a comunidade. O Twitter, como canal ágil, continuou sendo uma ferramenta estratégica para disseminar notícias sobre serviços, eventos e replicar campanhas de diversos órgãos do Sistema de Justiça. Essa presença ativa no Twitter não apenas fortalece a visibilidade do TRT-2, mas também contribui para a criação de uma rede interinstitucional, promovendo a colaboração e a disseminação eficaz de informações relevantes para a sociedade.

LinkedIn: Conexões Profissionais e Conteúdo Relevante

A presença institucional do TRT-2 no LinkedIn encerrou o ano com um expressivo total de **19.972** seguidores, consolidando sua posição como um canal estratégico para a comunicação voltada ao universo profissional. A abordagem se destacou pela produção de conteúdo relevante, proporcionando informações claras sobre direitos e deveres trabalhistas. Com um total de **188** postagens no ano, o LinkedIn se tornou um espaço privilegiado para agregar conhecimento aos usuários, oferecendo não apenas atualizações sobre ações do TRT-2, mas também artigos informativos, dicas de eventos, webinários e congressos.

Narrativas de Sucesso e Profissionalismo:

Em 2023, ocorreram 2 mudanças. Decidimos focar as publicações dos perfis nos servidores. Mantivemos o quadro "Servidor 4.0" até o mês de junho. A partir de julho, substituímos esse quadro por outro quadro já existente no Instagram, com proposta similar: o #EuSouTRTeiro, fazendo publicações concomitantes nos perfis do Instagram, Facebook e LinkedIn.

Seguindo a mesma premissa de compartilhar jornadas inspiradoras de membros do Tribunal e fortalecer a imagem do TRT-2 como uma instituição que reconhece e celebra as realizações de sua equipe, o quadro também visa despertar junto ao público um olhar mais humanizado sobre o órgão, seguindo uma linha de publicações que chamamos de #Justiça Humanizada.

A meta é trazer um perfil ao mês (em agosto, excepcionalmente, não houve publicação devido ao excesso de pautas) . Assim, no total , fizemos 11 publicações no ano passado.

No LinkedIn, até o mês de dezembro, as publicações da série tiveram uma média de **914** impressões por post.

Comunicação Didática e Acessível no YouTube

A Secom desempenhou um papel fundamental na produção de **95** vídeos voltados para o público externo, todos disponibilizados no Canal do YouTube do TRT-2. Com a missão de fornecer informações de maneira didática, utilizando os princípios da Linguagem Simples, os vídeos buscaram simplificar conceitos e tornar o conteúdo jurídico mais acessível.

Engajamento Significativo:

Ao longo do período, o canal registrou **496.071** visualizações e **16,6 mil** horas de exibição. Esse número demonstra a eficácia da abordagem da Secom em fornecer conteúdo relevante e de interesse para o público externo. A utilização do YouTube como plataforma de comunicação reforça a adaptabilidade da estratégia de comunicação do TRT-2, reconhecendo a importância de diversificar os formatos de conteúdo para atender às preferências e demandas variadas do público.

Para o público interno, **28** vídeos foram produzidos para o canal TRTube obtendo **49.151** visualizações e conquistando **5.380** inscritos.

Ampliando a Presença Digital com o Perfil da Empresa no Google

Além das conquistas apresentadas nas mídias digitais, destacamos uma iniciativa estratégica realizada ao longo de 2023: a implementação e aprimoramento das informações atualizadas nos perfis do Regional na página de busca do Google. Ao pesquisar o TRT-2 e suas unidades, o usuário tem acesso a um quadro de informações de cada unidade do Tribunal, onde é possível verificar contatos, endereços, horários de funcionamento e informações como “Carta de Serviços ao cidadão”, “Como acompanhar um processo trabalhista” e “Atendimento ao público”.

Reconhecendo a importância crescente da presença digital e da acessibilidade online, a Secom trabalhou ativamente para fornecer informações precisas e úteis diretamente aos usuários que buscam dados sobre o Tribunal.

O “perfil da empresa” no Google se tornou uma ferramenta valiosa para a divulgação eficaz dos serviços oferecidos pelo TRT-2, proporcionando uma experiência mais

abrangente aos usuários. A inclusão detalhada de informações sobre os serviços e outros dados pertinentes visa facilitar o acesso às informações essenciais, fortalecendo a transparência e a utilidade das comunicações institucionais.

Essa iniciativa alinha-se à estratégia global de otimizar a presença on-line do TRT-2, proporcionando uma experiência informativa e acessível para o público. A implementação bem-sucedida no perfil do órgão no Google reforça o compromisso contínuo da Secom em adaptar-se às mudanças nas tendências de comunicação digital, proporcionando informações relevantes de maneira eficaz e acessível. Essas ações sublinham a importância de manter uma presença digital robusta, respondendo às necessidades do público em constante evolução.

Números de visualizações nos últimos 4 meses de 2023:

Ed. Sede:

- **375 mil** (média de 3.125 usuários por dia) - número de pessoas que visualizaram o Perfil da Empresa
- **200 mil** - pesquisas mostraram seu Perfil da Empresa nos resultados da pesquisa
- **3.016** - interações no Perfil da Empresa

Fórum Ruy Barbosa:

- **130 mil** (média de 1.083 usuários por dia) - número de pessoas que visualizaram o Perfil da Empresa
- **82.407** - pesquisas mostraram seu Perfil da Empresa nos resultados da pesquisa
- **44.676** - interações no Perfil da Empresa

Fórum Zona Leste:

- **41.612** (média de 346 usuários por dia) - número de pessoas que visualizaram o Perfil da Empresa
- **16.913** - pesquisas mostraram seu Perfil da Empresa nos resultados da pesquisa
- **12.530** - interações no Perfil da Empresa

Fomentando a Comunicação Interna por Meio da "Comunidade TRTeira"

Destacamos a iniciativa significativa representada pelo grupo de WhatsApp intitulado "Comunidade TRTeira", composto por quase **60** membros que, de forma voluntária, atuam como importantes pontes comunicativas entre suas respectivas áreas e a

Secretaria de Comunicação Social. Esse grupo tem se mostrado fundamental para aprimorar a comunicação interna, estabelecendo um canal direto e ágil para troca de informações, alinhamento de estratégias e compartilhamento de iniciativas relevantes.

A participação ativa desses membros voluntários fortalece a integração e a coesão dentro da instituição, permitindo uma comunicação mais efetiva e alinhada com os objetivos institucionais. A diversidade de áreas representadas no grupo também contribui para uma compreensão mais abrangente das necessidades e demandas de diferentes setores do TRT-2. A consolidação do grupo "Comunidade TRTeira" destaca seu papel crucial como um canal dinâmico e participativo na promoção de uma comunicação interna eficaz e colaborativa. Esse canal exemplifica o compromisso contínuo do TRT-2 em fortalecer os laços entre seus membros, promovendo uma cultura de comunicação aberta e participativa.

Parcerias Estratégicas e Cobertura de Eventos

Durante o ano de 2023, mantivemos colaborações valiosas com diversas áreas do Tribunal, desempenhando um papel ativo na divulgação e cobertura de eventos significativos. Essas parcerias abrangeram setores cruciais, incluindo a Escola Judicial, a Seção de Sustentabilidade, a Comissão de Diversidade e Igualdade, a Seção de Acessibilidade e Inclusão, entre outros.

Ampla Cobertura de Eventos Presenciais e Virtuais

Ao longo do ano, registramos a impressionante marca de **140** eventos (aproximadamente), que variaram entre formatos presenciais e virtuais. Essa cobertura extensa evidencia nosso comprometimento em manter o público informado sobre uma variedade de iniciativas promovidas pelo Tribunal. Além disso, realizamos **83** gravações em vídeo e/ou transmissões ao vivo, proporcionando uma experiência abrangente e acessível para aqueles que buscavam participar virtualmente dos eventos.

Principais eventos de 2023

- Inauguração das Novas Instalações do Fórum Trabalhista de Cubatão (16/1/23)
- Abertura do ano letivo Poder Judiciário, Normas Internacionais do trabalho e Agenda 2030 da ONU (10/2/23)
- Pop Rua Jud Osasco (25, 26 e 27/4/23)
- Justiça do Trabalho da 2ª Região é premiada como destaque da Semana de Execução Trabalhista de 2022 (31/5/23)

- Semana Nacional da Conciliação Trabalhista (22 a 26/5/23)
- Inauguração do Centro de Excelência no FRB (23/5/23)
- Lançamento do programa Trabalho, Justiça e Cidadania (TJC), da Amatra (19/5/23)
- Seminário: A Lei da Sociedade Anônima do Futebol (SAF) e a profissionalização da gestão do futebol no Brasil (30/6/23)
- Pop Rua Jud Santos (28 e 29/6/23)
- Ciclo de Palestras: Orgulho LGBTQIAPN+ (28/6/23)
- Ciclo de palestras discute importância de oportunidades para mulheres em situação de vulnerabilidade (26/6/23)
- Junho da agricultura familiar “Mulheres Empreendedoras” (12 a 14/6/23)
- Tribunal Superior do Trabalho finaliza correção ordinária na 2ª Região (25/8/23)
- Oito juízes(as) tomam posse como titulares de varas do trabalho da 2ª Região (18/8/23)
- Semana Nacional da Execução Trabalhista (18 a 22/9/23)
- 36º Reunião do Colégio de Ouvidores da Justiça do Trabalho (20 a 22/9/23)
- Ordem do Mérito Judiciário (14/9/23)
- Pop Rua Jud Santo André (17 a 19/10/23)
- XVIII Semana Nacional da Conciliação (6 a 10/11/23)
- Confraternização Natalina do TRT-2 (18/12/23)

Contribuição para a Transparência e Engajamento:

A participação ativa na divulgação e cobertura desses eventos não apenas fortaleceu a transparência institucional, como também promoveu o engajamento da comunidade interna e externa. A colaboração contínua com diferentes áreas do Tribunal reforça a integração de esforços para disseminar informações relevantes e consolidar o TRT-2 como uma instituição ativa, aberta à participação e interação constante com seu público.

Contribuição Estratégica em Campanhas Institucionais

Como nos anos anteriores, as atividades de comunicação desempenharam um papel crucial nas campanhas institucionais do TRT-2. Ao todo, foram produzidas **11** campanhas publicitárias, cada uma projetada para informar a população sobre o funcionamento e as iniciativas do Tribunal, além de fornecer orientações sobre direitos trabalhistas, procedimentos relacionados à Justiça do Trabalho, e temas sociais de inclusão e sustentabilidade.

Produção Intensa de Materiais Visuais:

A produção visual foi particularmente intensa, com a confecção de **1.694** imagens destinadas a todos os veículos de comunicação do TRT-2, incluindo o portal, redes sociais e informativos eletrônicos. Essas ilustrações desempenharam um papel crucial na comunicação visual, agregando valor estético e facilitando a compreensão das mensagens transmitidas. Além disso, foram criadas **30** peças gráficas autônomas, englobando fôlderes, ícones, logomarcas de campanhas institucionais, cartazes e banners, reforçando a versatilidade da equipe de comunicação na criação de materiais visuais impactantes e alinhados aos objetivos estratégicos do TRT-2.

Transmissões

A partir de junho de 2023, a Secom passou a realizar as transmissões de todas as sessões da SDI e SDC híbridas (presencial + on-line) ocorridas no Plenário.

A Secom também realizou a transmissão de todas as sessões do Tribunal Pleno e Órgão Especial realizadas no ano de 2023. E desde julho passamos a transmitir o Pleno/OE com intérprete de Libras.

Total de transmissões:

- Pleno - 8 sessões
- SDC - 8 sessões
- SDIs - 22 sessões

Parceria Estratégica com a Imprensa Externa

A colaboração estreita com jornalistas da imprensa externa continua sendo uma peça-chave para fortalecer a presença do TRT-2 e da Justiça do Trabalho na opinião pública, elevando os índices de confiança perante a sociedade. Em 2023, a equipe de comunicação atendeu a **118** solicitações de jornalistas em busca de esclarecimentos sobre decisões específicas do TRT-2 e informações relacionadas a leis trabalhistas.

Ampliação do Alcance na Mídia:

A estratégia pró-ativa de entrar em contato com jornalistas resultou na veiculação de **1.021** conteúdos em diferentes veículos de mídia. Essa abordagem não apenas ampliou o alcance e a visibilidade da Justiça do Trabalho, mas também possibilitou a inserção de temas relevantes nos veículos de comunicação, contribuindo para a construção de uma narrativa positiva.

Monitoramento e Gestão de Crises:

O monitoramento constante das menções diretas ao TRT-2 identificou aproximadamente **2.760** referências, sendo **185** notícias de aspecto negativo e **2.574** de aspecto positivo ou neutro.

Em 2023, a Seção de Relacionamento com a Imprensa do TRT-2 lidou com a repercussão provocada pelas denúncias de assédio contra o juiz Marcos Scalercio. As demandas da mídia sobre o caso se concentraram até o mês de maio, quando o Conselho Nacional de Justiça aposentou o magistrado compulsoriamente com proventos proporcionais ao tempo de serviço. De janeiro a julho, a seção recebeu **22** solicitações de jornalistas envolvendo o assunto.

Compromisso com a Acessibilidade e Inclusão

Em 2023, as ações comunicacionais foram guiadas pelo compromisso de tornar os canais e conteúdos do TRT-2 acessíveis ao máximo de pessoas possível. A Secom implementou medidas abrangentes, incluindo a legendagem em todas as produções audiovisuais, detalhamento descritivo em peças gráficas enviadas por e-mail e a inserção de texto alternativo em todas as imagens veiculadas na internet e intranet. Essas iniciativas reforçam o compromisso do TRT-2 com a inclusão e acessibilidade, garantindo que suas mensagens alcancem — e sejam compreendidas por — um público diversificado.

Promoção da Diversidade e Respeito nas Relações de Trabalho

Um destaque relevante foi a iniciativa voltada à promoção da diversidade nos ambientes de trabalho. Além de ampliar a atenção à representatividade em imagens utilizadas pelos canais de comunicação, o TRT-2 lançou campanhas digitais visando à conscientização e ao respeito pelas diferenças no ambiente profissional. Essas ações visam criar ambientes mais inclusivos e respeitosos, reforçando o comprometimento do Tribunal com valores fundamentais de igualdade e respeito.

Envolvimento com Responsabilidade Socioambiental

Em consonância com a responsabilidade socioambiental, foram realizadas diversas divulgações em torno da temática. Como destaque, a divulgação e cobertura do Ciclo de Integridade e das palestras sobre mulheres empreendedoras (Semana do Meio Ambiente). Esses eventos trouxeram reflexões sobre o papel da sociedade e das instituições na agenda socioambiental, contextualizando as tendências relacionadas à governança ESG (Environmental, Social and Governance), à governança das contratações, à acessibilidade e à inovação no serviço público no âmbito do Poder Judiciário. Essas ações reforçam o comprometimento do TRT-2 com práticas sustentáveis e o engajamento em discussões relevantes para a sociedade.

Conclusão

O ano de 2023 foi marcado por um comprometimento incansável da Secretaria de Comunicação Social do TRT-2 em promover uma comunicação eficaz, inclusiva e

alinhada aos valores fundamentais do Tribunal. Ao seguir as diretrizes do Plano Estratégico Institucional e do Plano de Comunicação, a Secom não apenas manteve suas atividades de rotina, mas também demonstrou uma notável adaptabilidade às demandas e tendências emergentes no cenário de comunicação.

Os índices e resultados apresentados neste relatório refletem um enfoque estratégico na diversificação de canais, produção de conteúdo impactante e estabelecimento de parcerias significativas. O aumento expressivo na presença digital, a ampliação do engajamento nas redes sociais, a participação em eventos relevantes e a colaboração com a imprensa são testemunhos da eficácia das estratégias implementadas.

A atenção dedicada à acessibilidade, diversidade e responsabilidade socioambiental demonstra um compromisso não apenas com a informação, mas também com valores éticos e inclusivos. As ações realizadas em 2023 transcendem a simples divulgação institucional, refletindo um comprometimento em construir uma imagem sólida, transparente e socialmente responsável.

Em meio aos desafios e complexidades do ambiente comunicacional contemporâneo, a Secom do TRT-2 continua a se posicionar como uma força dinâmica, impulsionando a visibilidade e confiança na Justiça do Trabalho.

Este relatório não apenas comunica os resultados atingidos no ano passado, mas também estabelece uma base sólida para futuras inovações e aprimoramentos na estratégia de comunicação do Tribunal. A Secom permanece dedicada a fortalecer os laços com a comunidade, promover transparência e consolidar o TRT-2 como uma referência na prestação de informações relevantes e acessíveis.

Programas e Ações estratégicas 2023 - 2024

OBJETIVO 1: Colaborar para aumentar o conhecimento da população sobre a Justiça do Trabalho

Ação 1.1. Produzir conteúdo digital com informações sobre Direito do Trabalho e Processo do Trabalho em linguagem simples e acessível

Meta:

- Aumentar os seguidores do Instagram em 30%. **(OK)**
- Ampliar o alcance dos reels em 15% e ampliar a média de retenção para 50%. **(OK)**
- Aumentar os seguidores do Canal do YouTube em 15% e ampliar a média de retenção para 30%. **(OK)**

- Aumentar os seguidores do TRTube em 10% e ampliar a média de retenção para 30%.(OK)

Ação 1.2. Ampliar a presença do TRT-2 na mídia

Meta: Obter inserções de 5 pautas diferentes em veículos de abrangência nacional até dezembro de 2023. Realizar curso treinamento de mídia. (OK)

PROGRAMA: Trends

Ação permanente para mapearmos as principais tendências do mundo da comunicação (memes, canais, ferramentas, abordagens...). Envolve a busca pela inovação e criatividade, sem perder de foco a cultura organizacional do TRT-2. (OK)

OBJETIVO 2: Colaborar para efetividade da prestação jurisdicional

Ação 2.1. Produzir conteúdo informativo sobre convênios de execução processual

Meta: Realizar a ação até dezembro de 2023. Obter pelo menos 800 visualizações únicas para advogados, 600 para o público em geral e 400 para o público interno. (OK)

Em 2023, foi produzido vídeo sobre o tema. Foi abordada a iniciativa premiada do TRT-2, a ferramenta Argos Poupa Convênios.

Ação 2.2. Estimular intercâmbio de boas práticas no Pje e gestão em varas do trabalho e gabinetes

Meta: Produzir pelo menos 10 edições do Bom Dia TRT no ano com conteúdo prático relacionado ao Pje. Aumentar em 20% a audiência do veículo. (OK)

Ação 2.3 Colaborar para a promoção da conciliação

Meta: Obter reflexo positivo no número de inscrições para as Semanas de Conciliação. Alcançar, pelo menos, 50% de retenção dos vídeos nas mídias sociais. (OK)

- Para a Semana Nacional da Conciliação em novembro de 2023, seguimos a estratégia nacional de postar o vídeo inicial da campanha, com a mensagem do conselheiro do CNJ, Marcos Vinícius Jardim Rodrigues em nosso canal do YouTube: <https://youtu.be/UlyvPGB7w6A>, com replicação nos demais canais externos: Instagram, Facebook;
- Do mesmo modo, na Semana da Execução Trabalhista 2023, acompanhamos a estratégia nacional conjunta formulada pelo TST, publicando em nossos canais externos a mensagem de abertura do evento, gravada pelo ministro Cláudio Brandão,

do TST, coordenador nacional da Comissão Nacional de Efetividade da Execução Trabalhista (CNEET), replicado nos canais externos: Instagram, Facebook, LinkedIn e site do tribunal. <https://youtu.be/shKveW3hDf8>; e

- Divulgação da mensagem de encerramento gravada pelo ministro Cláudio Mascarenhas Brandão, voltada aos servidores e magistrados, em nossos canais internos: (TRTube, Intranet, TRTeiros no Face). <https://youtu.be/r838ilVnIAo>.

PROGRAMA: Atualização do portal

Ação permanente de revisão periódica do conteúdo portal do TRT-2 (internet e intranet), com atualização do mapa de responsabilidade e atualizações necessárias de acordo com manual do CSJT. Incluir também revisão de páginas com conteúdo textual e das dúvidas mais frequentes. **(OK)**

CAMPANHAS E EVENTOS PREVISTOS: Semana da Conciliação, Semana de Execução

OBJETIVO 3: Realizar campanhas sobre o trabalho decente e a sustentabilidade

Ação 3.1. Produzir material em comemoração ao Dia Internacional da Mulher

Meta: Obter taxa de retenção de pelo menos 60% no vídeo. **(OK)**

Ação 3.2. Produzir material sobre os direitos da criança e do adolescente

Meta: Publicar conteúdo nas redes sociais durante o mês de junho (junho vermelho) e divulgar ao menos 1 notícia no site sobre o tema. Buscar pelo menos 20.000 acessos nas notícias jurídicas, contemplando cliques das mídias sociais. **(OK)**

Em razão do Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil, publicamos no site do Regional em 12/6/2023 notícia jurídica temática (Empresa é condenada por explorar menino que abatia aves) e divulgamos as ações da Justiça do Trabalho em favor da proteção de direitos de crianças e adolescentes. Até o momento, o texto conta com mais de **69 mil** cliques na homepage.

A data faz parte do calendário oficial do CSJT. Por isso, nas mídias digitais, aderimos à campanha nacional da JT, com um Reels publicado no dia 12 de junho no Instagram, Facebook e LinkedIn: <https://www.instagram.com/p/CtZNI0arojq/>

E a campanha nacional do Dia das Crianças: (Instagram, Facebook):

<https://www.instagram.com/p/CyTEhKYihlx/>

<https://www.instagram.com/p/CyT7gbICXN9/>

Além disso, ao longo do ano, produzimos outros conteúdos próprios sobre o tema, como:

Carrossel sobre os direitos da criança e do adolescente: (Insta e Facebook)
https://www.instagram.com/p/Cx5mN_ruay7/?img_index=1

Reels: (Instagram) “Crianças podem ajudar os pais no trabalho?”
<https://www.instagram.com/p/CyQrHofruTj/>

Vídeo: Trabalho na infância e na adolescência | Debatendo Direito (YouTube, Facebook e LinkedIn) “<https://youtu.be/wnnkYnSSf04>”

Apenas no Instagram, os vídeos obtiveram **9.116** visualizações e todas as publicações alcançaram **13.029** contas

No YouTube, o vídeo obteve **185** visualizações e **5.300** impressões.

Ação 3.3. Promover campanha em consonância ao Plano de Logística Sustentável do TRT-2

Meta: Realizar pelo menos uma divulgação específica para cada um desses itens por ano. Buscar uma média de 1.500 acessos ao Bom Dia TRT, e 20% de abertura de email-mkt.

Ação 3.4. Produzir série de vídeos para inclusão e diversidade no ambiente de trabalho

Meta: Realizar a ação até dezembro de 2023. Buscar índice de 50% de retenção em todas as mídias sociais. **(OK)**

Em março de 2023, lançamos a série de vídeos “Pode, deve ou nada a ver” sobre diversidade e inclusão. Ao longo do ano, postamos 6 vídeos com temas variados:

- Pode, deve ou nada a ver 1 - Implementar cotas de emprego para pessoas negras e outros grupos: <https://youtu.be/-79ezkteDVQ>
- Pode, deve ou nada a ver 2 - Homem ter licença-maternidade? <https://youtu.be/YAtVcpU5KkM>
- Pode, deve ou nada a ver 3 - Pessoa com deficiência ter jornada de trabalho diferente? <https://youtu.be/oJ3n-SWTr4c>
- Pode, deve ou nada a ver 4 - Pessoas trans serem tratadas pelo nome social nas empresas? https://youtu.be/u4Taxkk_Fz8
- Pode, deve ou nada a ver 5 - Ter direito a folgas em datas religiosas? <https://youtu.be/0f16qIQ7ZQ>
- Pode, deve ou nada a ver? 7 - Dispensar sem justa causa empregado que vive com HIV <https://youtu.be/Extc2gCnx64>

Os vídeos são divulgados no YouTube, Instagram, Facebook e LinkedIn.

CAMPANHAS E EVENTOS PREVISTOS: Abril Verde, 80 Anos da CLT, Semana da Diversidade.

PROGRAMA: Acessibilidade e Representatividade

Ação permanente de aprimoramento constante dos recursos de acessibilidade utilizados. Inclui revisão por amostragem da descrição das imagens, uso do texto alternativo, legendas etc. A ação também inclui atenção constante às imagens utilizadas em todos os canais do TRT-2, de forma que sejam inclusivas e representativas de diferentes etnias, faixas etárias, gênero etc.

OBJETIVO 4: Fomentar senso de pertencimento e engajamento interno

Ação 4.1 Propor emissão de novo modelo de crachá para servidores

Meta: Colaborar para que até fevereiro de 2024 todos os servidores já utilizem o novo modelo de crachá. (OK)

Ação 4.2 Produzir conteúdo de incentivo à adoção de hábitos saudáveis

Meta: Aumentar o engajamento nos posts sobre as lives da ginástica laboral on-line em 30% nos três primeiros meses do ano. Produzir pelo menos 10 edições especiais do Bom Dia TRT ao ano sobre temas relacionados à saúde. (OK)

Ação 4.3 Produzir vídeos de integração e aproximação do público interno

Meta: Produzir pelo menos 5 vídeos em 2023 com tom mais emotivo, e gravações presenciais, em linguagem dinâmica e formato leve, visando à divulgação também via WhatsApp. Buscar 70% de retenção. (OK)

Ação 4.4 Sugerir café com presidente bimestral

Meta: Se a ação for aceita, buscaremos realizar pelo menos 3 edições do café em 2023. (OK)

Ação 4.5 Realizar campanha sobre violações de integridade e ética no TRT-2

Meta: Realização da campanha até dezembro de 2023. Buscar uma média de 1.500 acessos ao Bom Dia TRT, e 20% de abertura de email-mkt. (OK)

PROGRAMA: Influenciadores internos

Ação permanente de envolvimento dos membros da Comunidade TRTeira, para que se tornem cada vez mais parceiros da Secom. O Programa inclui a publicação de conteúdo no grupo, consulta a determinadas campanhas, planejamento de encontros (presenciais ou telepresenciais) e idealização de ações de valorização e integração entre essas pessoas. O Programa também deve avaliar a reciclagem dos membros da Comunidade e a possibilidade de abertura de processos seletivos periódicos para entrada no grupo.

OBJETIVO 5: Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica das atividades da Secom

Ação 5.1 Estruturar o recebimento de demandas e realizar campanha sobre papel e funcionamento da Secom

Meta: Fazer com que pelo menos 70% das demandas cheguem por meio do formulário até outubro de 2024.

Ação 5.2 Desenhar fluxos de trabalho e revisar modelos de relatórios estatísticos

Meta: Elaborar documento contendo essas informações até março de 2023. (OK)

Ação 5.3 Renovar parque de equipamentos da Secom

Meta: Elencar todas as necessidades e iniciar o processo de compra até abril de 2023. (OK)

9.5 Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

DOCUMENTO	QUANTIDADE
Adesão à Ata de Registro de Preços	11
Ata de Registro de Preços	48
Atestado de Capacidade Técnica	66
Cessão de Espaço	3
Cessão de Servidores	1
Chamamento Público	0
Contratação direta sem contrato	121
Contratação direta com contrato	20
Contratos decorrentes de licitação	62
Contratos decorrentes de credenciamento	2
Concorrência	3
Convênio com demais Órgãos do Judiciário	9
Convênio MNI	9

Adesão a Acordos/Convênios de outros Órgãos	13
Termo de Compromisso - Consignação	13
Convite	0
Participação Ata de Registro de Preços	4
Credenciamento	1
Locação de imóveis	1
Informações	3.405
Memorandos	0
Ofícios	550
Pedido de Empenho	368
Processos de apuração de penalidade	174
Pregão	93
Tomada de Preços	0
Auditorias respondidas	3
Duração média de processo de licitação	58 dias úteis
Cumprimento ao Plano de Contratações Anual da Secretaria	87%
Termo de Constituição de Equipe para Processo Administrativo de Contratação de TIC	46
Portarias de indicação e alteração de Gestores e Fiscais de contratos	44
Capacitações realizadas na Secretaria	8
Carga horária média anual de treinamentos por unidade (Média de horas por servidor(a) treinado(a) por unidade)	22h

9.5.1 Coordenadoria de Material e Patrimônio

DOCUMENTO	QUANTIDADE
Notas Fiscais atestadas	71
Notas de Lançamento emitidas	0
Notas de Sistema	10.188
Notas de Empenho	149
Notas de Fornecimento	5.864
Balancetes Mensais	24
Recibo de Entrega de bens	7.835
Pedido de Retirada de bens	638
Bens Permanentes Tombados	199
Notas de Recolhimento (itens baixados)	3
Notas de Transferência	8.320
Ordens de Serviço	5
Termos de Responsabilidade emitidos	1.541
Notas de Retirada	516

9.6 Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial

9.6.1 Manutenção e Projetos

Expedientes encaminhados	Quantidade
Informações	469
Documentos de Formalização de Demanda	41
Ofícios	03
Estudos Técnicos Preliminares	26

ATIVIDADES REALIZADAS

1. Elaboração de cálculo dos custos de consumo de energia elétrica mensal da ANAJUSTRA, AMATRA, unidades da OAB e Postos Bancários instalados nos Fóruns/Varas deste Tribunal.
2. Vistoria, análise com relatório e elaboração de orçamentos, acompanhamento e medições mensais das empresas contratadas e fornecimento de insumos para manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, bem como controle de acesso dos diversos GERADORES instalados nos prédios da Sede e Fora da Sede do TRT da 2ª Região.
3. Vistoria, análise de propostas, relatório e elaboração de orçamentos, acompanhamento na contratação das empresas, medições mensais e fornecimento de insumos para manutenção preventiva e corretiva do SISTEMA DE AR-CONDICIONADO, bem como substituição de peças, instalação e retirada de aparelhos nos diversos prédios da Sede e Fora da Sede do TRT da 2ª Região, além de informações relativas à frequência da equipe de manutenção terceirizada residente e eventuais penalizações por não execução dos serviços contratados.
4. Vistoria, análise com relatório e elaboração de orçamentos, acompanhamento e medições mensais das empresas contratadas e fornecimento de insumos para manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, bem como controle de acesso dos diversos ELEVADORES instalados nos prédios da Sede e Fora da Sede do TRT da 2ª Região, além de informações relativas à frequência da equipe de manutenção terceirizada residente e eventuais penalizações por não execução dos serviços contratados.
5. Vistoria, análise com relatório e encaminhamento de orçamentos, acompanhamento e medições mensais das empresas contratadas e fornecimento de insumos para manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, bem como controle de acesso dos diversos SISTEMAS DE ALARME E SUPERVISÃO PREDIAL instalados nos prédios da Sede e Fora da Sede do TRT da 2ª Região, além de informações relativas à frequência da equipe de manutenção terceirizada residente e eventuais penalizações por não execução dos serviços contratados.
6. Fornecimento de insumos para manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, bem como controle de acesso da SALA COFRE instalada no Edifício-Sede deste Tribunal.
7. Elaboração de planilhas e encaminhamento de orçamentos para fornecimento e instalação de persianas para os prédios deste Tribunal.
8. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para reforma do Fórum de Santos.
9. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação de apoio à fiscalização para obra do Fórum de Santos.

10. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para realização de obra de reforço, recuperação estrutural e impermeabilização do reservatório de água do Fórum de Santos.

11. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para elaboração de laudo da marquise do Fórum de Santos.

12. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para aquisição de sinalização de emergência para o Edifício-Sede.

13. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para substituição de divisórias e pisos do Edifício-Sede.

14. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para instalação de gerador no Edifício-Sede.

15. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para repetição do processo de aquisição de sinalização de emergência para o Fórum Ruy Barbosa.

16. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para adaptação de acessibilidade do Fórum Ruy Barbosa.

17. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para substituição do piso do Fórum Ruy Barbosa.

18. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para instalação de sistema fotovoltaico no Fórum Ruy Barbosa.

19. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação de inspeção e proteção de calha de concreto do átrio do Fórum Ruy Barbosa.

20. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para aquisição de sistema de extinção a gás.

21. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para registro de preços de itens de prevenção e combate a incêndio.

22. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para aquisição de itens de reposição do sistema de prevenção e combate a incêndio.

23. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para elaboração de projetos de incêndio para os Fóruns de Guarujá e Guarulhos.
24. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação de empresa para projeto de mapeamento da fachada do Fórum de Osasco.
25. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação de manutenção para a subestação do Fórum de Mogi das Cruzes.
26. Encaminhamento de informações sobre Acessibilidade dos prédios da 2ª Região.
27. Encaminhamento de projetos de acessibilidade para os prédios deste Tribunal.
28. Encaminhamento de ofícios às companhias de energia sobre desligamentos programados de subestações e cabines de barramentos dos prédios desta Região.
29. Encaminhamento de parecer acerca dos critérios de avaliação e de priorização de obras.
30. Encaminhamento de Anotações de Responsabilidade Técnica.
31. Pedido de isenção para envio de Formulários de Atendimento Técnico Consultivo ao Corpo de Bombeiros referentes a diversos prédios desta Região.
32. Inscrição de servidores desta Coordenadoria em seminários e cursos de aperfeiçoamento e pagamento das notas fiscais referentes.
33. Solicitação de autorização de pagamento de horas extras para servidores desta Coordenadoria.
34. Encaminhamento de desistência de renovação do software de orçamentos.
35. Resposta aos pareceres e pedidos de esclarecimentos da Secretaria de Controle Interno e Assessoria Jurídico-administrativa.
36. Resposta às Ouvidorias recebidas por esta Coordenadoria.
37. Acompanhamento das contratações em andamento de responsabilidade desta Coordenadoria, com eventuais solicitações de advertências e penalidades às empresas contratadas, conforme a necessidade.
38. Acompanhamento dos Processos Administrativos – PROADs de responsabilidade desta Coordenadoria.
39. Solicitação de Ordens de Serviços e acompanhamento de manutenções, adaptações, alterações de layout, fornecimento e retirada de mobiliário nos diversos prédios deste Tribunal.

40. Solicitação de manutenções, verificações e realização de serviços aos proprietários dos imóveis alugados por este Tribunal, quando necessário.

41. Encaminhamento de anulações de empenhos e restos a pagar, conforme necessidade.

42. Participação de servidores desta Coordenadoria em reuniões de comissões e grupos de trabalho.

9.6.2 Manutenção e Apoio Logístico

Seção de Manutenção

Atividades Realizadas

1- Manutenção geral, exceto ar-condicionado e elevadores nos 42 prédios que compõem a Justiça do Trabalho da 2ª Região.

2- Compra de material e sua efetiva prestação de contas de materiais cuja compra não é possível por meio de licitação.

3- Vistoria preventiva em todos os prédios.

4- Vistoria específica em todas as bombas de recalque de abastecimento de água, como também de esgoto e água pluvial.

5- .Abastecimento dos geradores nos prédios que os possuem, com óleo diesel, quando solicitado pela Coordenadoria de Infraestrutura e aberta a Ordem de Serviço correspondente.

6- Guarda e controle de materiais estocados no Almoxarifado desta Seção de Manutenção.

7- Mudanças diversas no Ed. Millenium, com nova estrutura de elétrica e lógica, assim como demolição e construção de novas paredes em drywall, com a entrega de três andares do referido Edifício.

8- Mudanças de layouts em diversas Secretarias e Vts, quando solicitadas, com nova estrutura de elétrica lógica.

9- Adequação de rede elétrica e hidráulica do novo prédio que abriga o Fórum de Cubatão.

10- Estruturação do novo Fórum provisório de Santos, mudança de todos os equipamentos de Informática e recolhimento dos obsoletos.

11- Instalação do novo Fórum provisório de Santos, com mudança de algum layout entregue pelo proprietário do mesmo, atendendo à demanda dos servidores e juízes que o compõe .

12- Manutenção de uma equipe fixa de eletricitista, cabista e encanador no Edifício-Sede, para atendimento imediato de serviços rápidos.

13-Reforma no jardim do Edifício-Sede, com plantio de grama e recolocação dos porta-bandeiras.

14- reforma e pintura de todas as grades dos ralos da área externa do Edifício-Sede, quando da entrega do revestimento externo por empresa específica.

15- Pintura de toda a sinalização horizontal do pátio do Edifício-Sede, inclusive gradil e portões.

16- Troca e manutenção de aspersores, assim como bombas de recalque do sistema de irrigação dos jardins do Fórum Ruy Barbosa,

17- Manutenção dos portões automatizados nos diversos prédios, assim como nos manuais.

18- Manutenção hidráulica, elétrica e lógica geral, assim como de alvenaria, gesso, pintura, vidraçaria, persianas e serralheria.

19- Jardinagem, a partir do mês de abril, em todos os prédios que possuem gramado, plantas, árvores e arbustos que requerem tratamento, poda e manutenção.

20- Manutenção de equipamentos diversos de uso da Seção de Manutenção, e das demais Unidades deste Tribunal

21- Troca e manutenção de bombas de incêndio, quando solicitados pela Coordenadoria de Infraestrutura.

22- Lavagem de todos os reservatórios de água de todos os prédios que compõem o TRT da 2ª Região, tanto os elevados, como cisternas, a cada 6 meses.

23- Manutenção e instalação de câmeras de segurança do sistema de monitoramento em todos os prédios, conforme solicitado pela Seção de Infraestrutura Elétrica.

24- Montagem do Fórum de Guarujá, após a reforma feita por empresa contratada, assim como adequação de layout que atendesse as necessidades do mesmo, conforme determinação da Coordenadoria de Infraestrutura e também da Segurança.

25- Manutenção dos sistemas de alarme de incêndio, conforme solicitação da Coordenadoria de Infraestrutura, para obtenção do AVCB.

26- Reativação do prédio que abriga a Creche, para volta de seu funcionamento pleno. Instalações físicas, elétrica e lógica.

27- Troca de todas as lâmpadas do Fórum Ruy Barbosa, que foram oferecidas pela Enel, num programa de economia de energia, onde foram retiradas as antigas, luminárias revisadas, lavadas e instaladas as novas lâmpadas de Led, num total de 27522 lâmpadas, e segundo a apresentação feita pela Enel a esta Seção de Manutenção, o trabalho feito pela nossa equipe "foi um case de sucesso" e segundo o cálculo da própria Enel, vai proporcionar uma economia anual, além do uso racional de energia, um valor estimado em R\$ 631.000,00.

28- Troca de todas as lâmpadas de todos os fóruns que compõe a Segunda Região, por lâmpadas Led.

29- Demolição e construção em drywall para aumento de área nas salas de espera do Fórum de Osasco, com adequação do sistema elétrico e lógico, conforme projeto da Coordenadoria de Infraestrutura.

30- Construção de uma sala de cursos no 1º andar torre B do Fórum Ruy Barbosa, na antiga área utilizada pelo Banco do Brasil, com modificação do sistema elétrico e lógico para atender as necessidades da sala, assim como instalação de película (insulfilm) nos vidros e mudança da porta de entrada.

31- Adequação do restante da área com 50 posições de estações de trabalho, com aumento de infraestrutura elétrica e lógica.

32- Transporte de materiais e pessoal que não pode ser realizado por veículos da Empresa terceirizada, devido à quantidade de pessoas e tamanho e peso dos materiais.

33- Execução de planilhas para fins de custo, de todas as ordens de Serviço efetuadas pela Seção de Manutenção

34- Atendimento de chamados emergenciais em dias e horários fora do expediente, por equipes diversas, quando necessários e solicitados.

35- No total foram contabilizadas 10900 ordens de serviço durante o ano de 2023.

Seção de Logística

Atividades Realizadas

1. Movimentação de mobiliário em todos os prédios da 2ª Região, que foram solicitados, bem como montagem e desmontagem dos mesmos.
2. Mudança do Corpo Diretivo do Ed. Sede para o millenium e posteriormente para o Ed. Sede;
3. Movimentação de material para campanha de doação de sangue;
4. Desmontagem e transportes de 540 estantes do Galpão Edgar Santana para o Galpão Limão;

5. Transporte do mobiliário do Fórum de Santos para o Fórum Ruy Barbosa e transporte de mobiliário novo para Fórum provisório de Santos;
6. Diversos trabalhos de logística no Ed. Rio Branco, Ed. Sede e Fórum Ruy Barbosa.

Divisão de Gestão de Serviços

Conforme Ato GP 046/2021, Art. 8º a Divisão de Gestão de Serviços, é composta por:

- I - Seção de Gestão de Serviços de Copa;
- II - Seção de Limpeza e Conservação.

ATRIBUIÇÕES:

Com um total de 11 servidores a DGS tem como atribuições:

- I - Implementar, orientar e coordenar as atividades e serviços relacionados à limpeza, conservação, logística e demais serviços pertinentes;
- II - Elaborar os estudos técnicos para aquisições e contratações dos serviços sob sua responsabilidade, fiscalizando e gerindo os contratos decorrentes (dedetização das unidades, fornecimento de togas padrão para os magistrados, descarte de resíduos sólidos Classe II, recolhimento de resíduos de grandes geradores, assim definidos em legislação municipal);
- III - Gerenciar a execução de instalação e remanejamento de purificadores nas diversas unidades do Tribunal;
- IV – Gerenciamento de orçamento e pagamento de todas as contas de consumo relacionadas a água, luz e gás do Tribunal.

§ 2º Compete à Seção de Gestão de Serviços de Copa:

- I - Realizar atendimento nutricional;
- II - Gerenciar os serviços de copa para as unidades do Tribunal, incluindo a administração de serviços de café, chá e de distribuição de água;
- III - Elaborar cardápios para as refeições servidas rotineiramente ou em eventos internos ou externos.

§ 3º Compete à Seção de Limpeza e Conservação:

- I - Gerir os serviços de limpeza do Tribunal;
- II - Coordenar, com auxílio das Seções de Administração Predial a perfeita execução dos serviços, fiscalizando a atuação da empresa contratada.

A DGS é gestora dos seguintes contratos:

- Seal Telecom Comércio e Serviços de Telecomunicações Ltda.- Empresa para a prestação de serviço de manutenção, conservação e assistência técnica nos equipamentos (hardware) e programas (software) do sistema de som e de vídeo do Plenário do Edifício Sede.
- G2 SERVIÇOS REMOÇÃO DE ENTULHOS LTDA. - Locação de caçambas para remoção de resíduos gerados pelas Seções de Marcenaria e Carpintaria e de Manutenção.
- Awk - Empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização e desratização nas unidades deste Tribunal. Baixada.
- ACJS - Empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização e desratização nas unidades deste Tribunal. Grande São Paulo.
- Brasfilter Indústria e Comércio Ltda. – Empresa contratada para instalação e manutenção preventiva e corretiva de purificadores de água novos nos prédios que compõem a justiça do trabalho da 2ª Região
- Contas de consumo de energia (CPFL, EDP, ELEKTRO e ENEL), água (SABESP, BRK E SEMASA) e Gás (COMGÁS) para todos os prédios que compõem o TRT 2ª Região.
- VIEIRAS COMERCIAL EIRELI - Fornecimento de vestes talares de uso diário e de gala para Magistrados
- G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA - Prestação dos serviços continuados de Copeiragem, nas dependências do Tribunal do Trabalho da 2ª Região, com cessão de mão de obra especializada e fornecimento de insumos, materiais, utensílios e equipamentos
- WS Serviços Terceirizados - Prestação dos serviços de limpeza e conservação para atender ao Edifício Sede, Unidade Judiciária Rio Branco e Unidades Administrativas I e II
- SIGMA-SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA-ME - Limpeza Fórum Zona Sul e Unidade Administrativa III;
- GLOBALTECH BRASIL LTDA - Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com cessão de mão de obra especializada e fornecimento de insumos e equipamentos, para atender aos Fóruns Trabalhistas que compreendem a microrregião de Osasco : Barueri, Caieiras, Cajamar, Franco da Rocha, Itapevi, Jandira, Osasco e Santana de Parnaíba).

- SR Serviços Terceirizados Eireli - Limpeza, asseio, conservação e higienização para a microrregião da Baixada Santista.
- SR Serviços Terceirizados Eireli - Prestação de Serviços de Limpeza, asseio, conservação e higienização para microrregião do ABC.
- G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA - Limpeza, asseio, conservação e higienização no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa, Galpão Bosque e Berçário
- DAY SERVICE – Prestação de Serviços Eirel – Prestação de Serviços de Limpeza nos Fóruns de Arujá, Ferraz de Vasconcelos, Guarulhos, Itaquaquecetuba, Mogi das Cruzes, Poá, Suzano e Zona Leste.

ATIVIDADES DAS SEÇÕES

1 - SEÇÃO DE GESTÃO DE COPA

Durante o ano de 2023, a Seção desempenhou as seguintes atividades, seguida dos dados numéricos:

Gestão das copas situadas no Ed Sede, Unid Adm I (Ed Millenium), Fórum Ruy Barbosa e no Ed da Av Rio Branco do TRT2;

Coordenação dos serviços das Unidades de Copas: serviços de café, chá e distribuição de água em todas as unidades; serviços de lanches oferecidos pela AMATRA 2 no Ed Sede; supervisionar o atendimento das normas técnicas de acordo com a legislação em vigor;

Fiscalização dos contratos de copeiragem e demais contratos que se fizeram pertinentes à Seção;

Programa de Educação Nutricional do TRT2 – NutriBunal com as seguintes atividades: Grupo NutriBunal (Ação 1, desenvolvendo 4 encontros ao longo do ano), Atendimento e Orientação Nutricional (Ação 2, compreendendo o atendimento nutricional presencial e virtual/on-line para magistrados, servidores, dependentes e terceirizados) e Palestras sobre Alimentação Saudável (Ação 3, num total de 2 palestras anuais).

Contrato de Copeiragem:

A empresa G&E Serviços Terceirizados Ltda foi a prestadora para os serviços continuados de Copeiragem no ano de 2023, nas dependências do Tribunal do Trabalho da 2ª Região, com cessão de mão de obra especializada e fornecimento de insumos, materiais, utensílios e equipamentos;

Ao longo do ano de 2023, o número de colaboradores contratados para a prestação de serviços foi: 1 encarregada, 2 cozinheiras, 12 garçons e 11 copeiras, em um total de 26 colaboradores;

Fiscalizar o contrato é uma das ações contínuas que envolve desde acompanhar a disponibilização dos recursos materiais (materiais descartáveis, de limpeza, insumos, utensílios e equipamentos), a execução dos serviços até a disponibilização de colaboradores e as boas práticas para serviços de alimentação.

Demonstrativos numéricos:

Número de atendimentos de serviços de café, chá, água e distribuição de lanches realizados pelos prestadores de serviços no Ed Sede: 9.873

Número de atendimentos de serviços de café, chá e água, realizados pelos prestadores de serviços, na Unidade Adm I (Ed Millenium): 2.054

Informações SGSC prestadas pela Seção: 02

Ações do Programa de Educação Nutricional do TRT2:

Ação 1: Grupo NutriBunal (4 encontros): 56 participações

Ação 2: Atendimento e Orientação Nutricional: 638 participações

Importante lembrar: cada participante na ação é incluído uma vez na soma anual, independentemente do número de atendimentos que foram dispensados para o alcance das metas em educação nutricional.

Ação 3: Palestras sobre Alimentação Saudável (2 palestras): 162 participações.

2 - SEÇÃO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Esta realiza suas atividades com 3 servidores, acompanhando 7 contratos de terceirização cujo objeto é Limpeza e Conservação de todos os prédios do TRT 2ª Região, envolvendo 292 residentes.

- WS Serviços Terceirizados - 60 postos
- SIGMA-SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA-ME - Limpeza; 36 postos
- GLOBALTECH BRASIL LTDA - 22 postos
- SR Serviços Terceirizados Eireli - 21 postos (após redução efetuada em dezembro/2022)
- SR Serviços Terceirizados Eireli -- 28 postos
- G&E Serviços Terceirizados Ltda - Serviços - 88 postos
- DAY SERVICE – 37 postos

Fiscalizar os contratos é uma ação ao longo do ano que envolve desde acompanhar a disponibilização dos recursos materiais (materiais descartáveis, de limpeza, insumos, utensílios e equipamentos), a execução dos serviços até a disponibilização de colaboradores e as boas práticas para serviços de limpeza.

3 - MARCENARIA

Tipo de Serviço	Quantidade
Chaveiro	815
Divisória	26
Mobiliário	422
Outros Serviços	226
Porta	343
Suporte de Teclado	60
Total de Atendimentos	1.892

Mês	Quantidade
Janeiro	161
Fevereiro	145
Março	198
Abril	130
Maio	156
Junho	214
Julho	178
Agosto	149
Setembro	141
Outubro	174
Novembro	131
Dezembro	117
Total de Atendimentos	1.892

Região	Quabtidade
ABC	101
Baixada	167
Capital	1.428
Guarulhos	63
Osasco	133
Total de Atendimentos	1.892

9.6.3 Coordenadoria de Administração Predial

Atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Administração Predial e suas Seções de Administração Predial: Seção de Administração Predial da Sede, Seção de Administração Predial do Fórum Ruy Barbosa, Seção de Administração Predial da Região Leste, Seção de Administração Predial da Região Sul, Seção de Administração Predial da Região de Osasco e Seção de Administração Predial da Baixada Santista:

Em 2023, os chamados foram abertos por meio de Ordens de Serviços e do Sistema Assyst (até março/2023), motivo pelo qual há números referentes aos dois sistemas.

	Número de OS's	Número de chamados Assyst
Serviços de MANUTENÇÃO:		
- Pequenas obras e correções de engenharia civil		
- Pinturas		
- Elétrica		
- Hidráulica / Hidrossanitário	10.034	664
- Dados		
- Telefonia		
- Serralheria		
- Jardinagem		
- Logística (transporte e mudanças)		
Serviços de MARCENARIA:		
- Divisórias (Produção e instalação)	1.892	Serviços de Marcenaria são solicitados exclusivamente por OS's
- Portas (Produção e instalação)		
- Produção de Mobiliários sob medida		

- Serviços de Chaveiro / Fechaduras - Manutenção / montagem de móveis em geral - Produção e instalação de tablados		
	11926	664
Total de chamados	12590	

Atividades contínuas da Coordenadoria:

- Gerenciar planilha de controle de Ordens de Serviço mensal, compartilhada com todas as Seções de Administração Predial, Manutenção e Marcenaria, para preenchimento e controle simultâneo;
- Acompanhamento e supervisão do funcionamento das Seções de Administração Predial da 2ª Região:
 - ✓ **Ed. SEDE, Fórum RUY BARBOSA**, Fóruns das Regiões **LESTE** (Fórum da Zona Leste, Guarulhos, Suzano, Itaquaquecetuba, Mogi das Cruzes, Poá, Arujá e Ferraz de Vasconcelos); **SUL** (Fórum da Zona Sul, Embu das Artes, Cotia, Taboão da Serra, Itapeverica da Serra e Carapicuíba); **OSASCO** (Barueri, Caieiras, Cajamar, Franco da Rocha, Itapevi, Jandira, Osasco e Santana de Parnaíba); **ABC** (Diadema, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, Mauá, Ribeirão Pires e Santo André); e **BAIXADA SANTISTA** (Santos, Cubatão, Guarujá, Praia Grande e São Vicente)
- Vistorias dos Fóruns e das Administrações Regionais;
- Acompanhamento e fiscalização da execução ou modificação de layout's encaminhados pela Coordenadoria de Infraestrutura;
- Gestão e fiscalização do Contrato de Manutenção;
- Solicitar, analisar e aprovar aquisições de materiais e equipamentos pela empresa MRO em virtude do novo contrato de manutenção;
- Validação das Ordens de Serviços encaminhadas para as Seções de Manutenção e Marcenaria;
- Abertura e acompanhamento das Ordens de Serviço dos prédios: Unidades Administrativas I, II e III e Unidade Rio Branco;
- Acompanhamento das Ordens de Serviço de todas as Seções de Administração Predial;

- Aquisição de materiais e equipamentos e execução de serviços de conserto de máquinas ou equipamentos mecânicos pagos por meio de Cartão de Corporativo (Suprimento de Fundos);
- Elaboração de ETP's e TR's para aquisição de:
 - ✓ Lâmpadas Bulbo Led, Tubo Led e Soquetes;
 - ✓ Púlpitos de acrílicos;
 - ✓ Elementos filtrantes para bebedouros de pressão;
 - ✓ Microfones para as salas de sessões;
 - ✓ Mesas de som para as salas de sessões;
 - ✓ Copos de papel para eventos;
 - ✓ Limpeza de fossa na U.A. III (Galpão Edgard Santana);
 - ✓ Óleo diesel para abastecimento dos geradores.

Atividades e serviços realizados e acompanhados pela Coordenadoria:

- Reforma e criação de novos espaços e o transporte de móveis e equipamentos em razão da entrega do 9º, 10º 11º andares do Ed. Millenium;
- Montagem de salas provisórias no Ed. Millenium para uso de força tarefa;
- Criação e adequação de novos espaços no Fórum Ruy Barbosa em decorrência da redução do Ed. Millenium:
 - ✓ 1º andar, Bloco B: novo espaço da EJUD (Sala de Cursos) e força tarefa;
- Adequação de área externa para realização da campanha de vacinação 2023 através do sistema drive thru no Fórum Ruy Barbosa;
- Execução de duas novas Salas de Sessão (2º e 5º andares) no Ed. Sede;
- Criação da Sala dos juízes convocados no 5º andar do Ed. Sede;
- Preparação do novo espaço do Centro de Memória no térreo do Ed. Sede;
- Substituição do piso da sala dos motoristas no 1º subsolo do Ed. Sede;
- Limpeza e restauração, após a obra, do jardim e da área externa do Ed. Sede;
- Adequações complementares no Fórum provisório de Santos - Edifício Tribuna Square (instalação do sistema de som, ajustes de layouts, instalação de equipamento de raio-x);
- Retirada de mobiliário, equipamentos e materiais do Fórum de Santos para realização da reforma estrutural do edifício e transporte de equipamentos e materiais para o Fórum provisório (Tribuna Square);
- Adequação de espaço para implementação da segunda sala de audiência na 7ª VT de São Bernardo e na 5ª VT de Barueri;
- Retirada de mobiliário, equipamentos e materiais do Fórum de São Caetano do Sul para realização da reforma estrutural do edifício;

- Mudança da Seção de Microinformática do 8º andar para o 4º andar na Unidade Rio Branco;
- Instalação da Secretaria de Polícia Institucional no 8º andar da Unidade Rio Branco;
- Início das obras de ampliação das salas de espera do Fórum de Osasco;
- Pintura interna do Fórum de Itaquaquecetuba;
- Apoio à Coordenadoria de Gestão Documental e Memória na desmontagem e transporte de estantes de aço para implantação de arquivos deslizantes na U.A. III, Galpão Edgard Santana;
- Apoio logístico ao evento Pop Rua em São Paulo, Santos, Osasco, Guarulhos e Santo André;
- Montagem e desmontagem do Stand no Expo Center Norte (entrega dos Kits da Corrida de São Silvestre) da Campanha Contra o Trabalho Infantil;

Atividades Contínuas das Seções de Administração Predial

- Fiscalização dos contratos de limpeza;
- Vistoria dos serviços de limpeza;
- Acompanhamento na execução ou modificação de layout's;
- Atendimento e acompanhamento dos serviços solicitados pelas Varas, Gabinetes e Turmas;
- Suporte e acompanhamento de manutenção do equipamento de som dos auditórios;
- Operação de som e acompanhamento das sessões SDC, SDI, Órgão Especial e Plenário;
- Acompanhamento e suporte de regulagem da climatização nos gabinetes e varas;
- Suporte a eventos: Cursos, Palestras, Posses, Audiências e sessões de julgamento;
- Organização, suporte e acompanhamento das mudanças de gabinetes de Desembargadores e de outros setores;
- Acompanhamento dos serviços de manutenção em equipamentos (elevadores, ar-condicionado, geradores, etc);
- Fiscalização de consumo de água e luz;
- Vistorias internas e externas para ações corretivas e preventivas;
- Emissão, acompanhamento e baixa das OS's;
- Recebimento e devolução de bens e equipamento patrimoniais de ambientes comuns;
- Recebimento e controle de materiais de higiene e limpeza;
- Vistoria diária do funcionamento e limpeza dos elevadores;

- Abertura de chamados para manutenção de elevadores, ar-condicionado, etc;
- Afixação de cartazes, relatórios e outros serviços de informação;
- Solicitação de placas de identificação;
- Acompanhamento da prestação de serviços de aplicação de desinsetização;
- Acompanhamento das vistorias de empresas para realizar orçamentos de serviços;
- Medições e vistorias solicitadas pela Coordenadoria de Infraestrutura;
- Verificar o uso de EPI's pelos colaboradores terceirizados;
- Conferência da frequência dos colaboradores terceirizados (limpeza, ar-condicionado e elevadores);
- Elaboração de relatórios solicitados pela Coordenadoria;
- Fiscalização para o adequado uso dos espaços nas unidades do Tribunal.

9.7 Secretaria de Segurança Institucional

Secretaria de Segurança Institucional				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
1	Reuniões internas com a equipe da Secretaria da SSI			2
2	Reuniões realizadas com gestores/unidades da SSI			3
3	Reuniões realizadas com outras áreas do Tribunal			45
4	Reuniões realizadas com outros Órgãos Públicos			7
5	Reuniões realizadas com empresas contratadas pelo TRT2, referentes à área de segurança			1
6	Informações expedidas			106
7	Ofícios SSI expedidos			86
8	Ofícios GP-SSI expedidos			-
9	Certidões expedidas			-

10	Recebimento de ofícios da AGU, para providências em audiências, nos processos trabalhistas contra as empresas de Vigilância			-
11	Protocolos respondidos do Gabinete da Presidência do TRT2			73
12	PROADs protocolados			552
13	Procedimentos administrativos para traslado (Ministros e Desembargadores)			382
14	Cursos presenciais desenvolvidos para capacitação continuada de Magistrados do TRT2			-
15	Cursos presenciais desenvolvidos para capacitação continuada de Magistrados e Servidores do TRT2			-
16	Cursos EAD desenvolvidos para capacitação continuada de Magistrados e Servidores do TRT2			-
17	Cursos presenciais desenvolvidos para percepção da GAS dos Agentes de Segurança do TRT2			6
18	Cursos híbridos desenvolvidos para percepção da GAS dos Agentes de Segurança do TRT2			-
19	Cursos EAD desenvolvidos para percepção da GAS dos Agentes de Segurança do TRT2			-
20	Cursos ministrados em parceria com outras áreas destinados ao público em geral			-
21	Cursos desenvolvidos para a capacitação de vigilantes			-
22	Cursos de formação para agentes de polícia judicial			2
Seção de Inteligência				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
23	Elaboração de RELIT			8

24	Identificação de ameaças a membros do STF quando em visita a SP			2
25	Identificação de ameaças a residências ou locais pertencentes a membros do STF localizados em SP			1
26	Análises de riscos a magistrados ameaçados do STF			4
27	Acompanhamento de ocorrências relativas a magistrados ameaçados			10
28	Análises de riscos a servidores ameaçados			-
29	Identificação de manifestações e atos políticos com impacto direto ao TRT-2			12
30	Identificação de manifestações e atos políticos contra outras unidades do judiciário			4
31	Apuração de denúncias internas			3
32	Análises de riscos de unidades judiciais do TRT-2			3
33	Análises de riscos para acompanhamento de mandados			117
34	Análises de riscos para audiências com reclamantes presos			5
35	Investigações preliminares			156
36	Investigação social de todos os colaboradores terceirizados			76

Divisão de Operações Especiais

Nº	ATIVIDADE			Qte.
37	Escolta de Autoridades			421
38	Segurança de OJs no cumprimento de mandados judiciais			134
39	Identificação de ameaças a residências ou locais pertencentes a membros do STF localizados em SP			-
40	Capacitações realizadas pelos Agentes de Segurança lotados na SOE			116
41	Escolta a Magistrado do TRT2 ameaçado			23
42	Reforço de segurança - diversos tipos (TRT na Rua, apoio à audiência, apoio a juízes...)			134
43	Apoio a segurança em correições			-
44	Ofícios para PM expedidos			4
45	Confecção da documentação para missão autoridades			178
46	Elaboração de relatórios de ocorrências - RO			12
47	Solicitações de embarque / desembarque de autoridades enviadas aos Aeroportos			107
Seção de Gestão de Materiais Controlados				
Nº	ATIVIDADE			Qte.

48	Quantidade de equipamentos mantidos			235
49	Manutenção de 2º escalão realizadas			52
50	Inspeção de armamentos realizadas			372
51	Conferência de munições realizadas			116
Coordenadoria de Polícia Judicial				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
52	Reuniões internas com a equipe da CPJ			14
53	Reuniões que participou com gestores/unidades da SSI			27
54	Reuniões realizadas com outras áreas do Tribunal			18
55	Reuniões realizadas com outros Órgãos Públicos			4
56	Reuniões realizadas com empresas contratadas pelo TRT2, referentes à área de segurança			18
57	Ofícios expedidos			14
58	Informações expedidas			37
59	Recebimento de ofícios da AGU, para providências em audiências, nos processos trabalhistas contra as empresas de Vigilância			12
60	PROADs protocolados			36

61	Acompanhamentos de contratos de empresas terceirizadas			-
62	Termos de Referência elaborados			6
63	Estudos Técnicos Preliminares elaborados			5
64	Requisições de materiais realizadas			7
65	Solicitação de Apoio equipe de ronda			167

Coordenadoria de Gestão de Recursos de Segurança e Transporte

Nº	ATIVIDADE			Qte.
66	Reuniões internas com a equipe da Coordenadoria de GRST			4
67	Reuniões realizadas entre a CGRST e a SSI			15
68	Reuniões realizadas com outras áreas do Tribunal			15
69	Reuniões realizadas com outros Órgãos Públicos			-
70	Reuniões realizadas com empresas contratadas pelo TRT2, referentes à área de segurança e transporte			8
71	Ofícios CGRST expedidos			891
72	Informações CGRST expedidas			202
73	Certidões expedidas			-
74	Número de ofícios recebidos			9

75	Número de Informações recebidas			19
76	Número de e-mails recebidos			6.872
77	Número de e-mails enviados			3.584
78	Recebimento de ofícios da AGU, para providências em audiências, nos processos trabalhistas contra as empresas de Vigilância.			-
79	Número de Contratos Geridos			252
80	Número de TRs realizados			16
81	Número de ETPs realizados			16
82	PROADs realizados			17
83	Requisições de materiais realizadas			-
84	Controle de frequência de colaboradores terceirizados			64
85	Certificação de veracidade de despesas expedidas			651
Divisão de Transporte Institucional				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
86	Reuniões internas com a equipe da Secretaria da DTI			20
87	Reuniões que participou com gestores/unidades da SSI			15
88	Reuniões realizadas com outras áreas do Tribunal			8
89	Reuniões realizadas com outros Órgãos Públicos			-

90	Reuniões realizadas com empresas contratadas pelo TRT2, referentes à área de transporte			5
91	Memorandos expedidos			-
92	Ofícios SSI-CTI expedidos			26
93	Informações expedidas			35
94	PROADs protocolados			3
95	Acompanhamentos de contratos de empresas terceirizadas			67
96	Termos de Referência elaborados			2
97	Estudos Técnicos Preliminares elaborados			2
98	Km (quilômetros) percorridos pelos veículos oficiais da frota do TRT2			1.032.934
99	Elaboração de Termos Circunstanciados			9

Núcleo Operacional de Transporte

Nº	ATIVIDADE			Qte.
100	Traslado de Desembargadores do TRT 2ª Região			2.067
101	Traslado de Autoridades fora do TRT 2ª Região			119
102	Traslado de Juízes do TRT 2ª Região			1.920

103	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Infraestrutura Predial			2
104	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Comunicação Social			4
105	Realização de transporte a serviço da Secretaria do Centro Integrado de Apoio Operacional			426
106	Realização de transporte a serviço da Secretaria Executiva da Presidência			-
107	Realização de transporte a serviço da Vice-Presidência Administrativa			-
108	Realização de transporte a serviço da Vice-Presidência Judicial			196
109	Realização de transporte a serviço da Corregedoria			66
110	Realização de transporte a serviço da Divisão de Transporte Institucional			64
111	Realização de transporte a serviço da Divisão de Operações Especiais			19
112	Realização de transporte a serviço da Seção de Inteligência			-
113	Realização de transporte a serviço de Todas as Seções de Polícia Judicial			12
114	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Apoio aos Serviços de TIC			24

115	Realização de transporte a serviço de Servidores fora do TRT 2ª Região			98
116	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Administração Predial			4
117	Realização de transporte a serviço da Seção de Apoio Administrativo			-
118	Assessoria ao Gabinete			-
119	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Turma			-
120	Realização de transporte a serviço das Varas do Trabalho			1
121	Realização de transporte a serviço de TRTs de outras Regiões			-
122	Realização de transporte a serviço da Seção de Reprodução Gráfica			7
123	Processo e documentos			60
124	Realização de transporte a serviço da Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho			69
125	Realização de transporte a serviço da Seção de Logística e Eventos Pedagógicos			43
126	Realização de transporte a serviço da Presidência			22
127	Realização de transporte a serviço da Seção de Gestão de Serviço de Copa			41

128	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Gestão de Recursos de Segurança e Transporte			4
129	Realização de transporte a serviço do Núcleo Operacional de Transporte			552
130	Realização de transporte a serviço da Seção de Administração de Redes e Telecomunicações			5
131	Realização de transporte a serviço da Seção de Microinformática			5
132	Realização de transporte a serviço do Cerimonial			16
133	Realização de transporte a serviço da Divisão de Gestão Socioambiental			8
134	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida			-
135	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Segurança Institucional			134
136	Realização de transporte a serviço da Secretaria Geral Judiciária			-
137	Realização de transporte a serviço da Seção de Suporte Especializado			36
138	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Correição e Inspeção			11
139	Realização de transporte a serviço da Seção de Gestão da Certificação Digital e do Registro em Sistemas			49

140	Realização de transporte a serviço da Seção de Gerenciamento e Desenvolvimento Profissional de Magistrados			-
141	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial			17
142	Realização de transporte a serviço da Seção de Acessibilidade			27
143	Realização de transporte a serviço da Seção de Serviço Social			8
144	Realização de transporte a serviço da Seção de Administração Predial - SEDE			4
145	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Segurança de TIC			-
146	Realização de transporte a serviço da Diretoria Geral da Administração			36
147	Realização de transporte a serviço da Seção de Bens Permanentes			-
148	Realização de transporte a serviço da Seção de Cadastro de Bens			-
149	Realização de transporte a serviço do Almoxarifado e Expedição			275
150	Realização de transporte a serviço da Seção de Manutenção de Frota			25
151	Realização de transporte a serviço da Ouvidoria			-
152	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Gestão de Arquivo			-

153	Realização de transporte a serviço da Seção de Arquivo Histórico, Memória e Instrumentos Arquivísticos			-
154	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Gestão de Pessoas			-
155	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Material e Patrimônio			2
156	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Benefícios Sociais			-
157	Realização de transporte a serviço da Biblioteca			-
158	Realização de transporte a serviço da Seção de Manutenção do Fórum Ruy Barbosa			10
159	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Acompanhamento Profissional de Servidores			4
160	Realização de transporte a serviço da Centro de Memórias do Tribunal			4
161	Realização de transporte a serviço da Marcenaria			45
162	Realização de transporte a serviço da Seção de Avaliação e Destinação Documental			14
163	Realização de transporte a serviço do Tribunal Pleno e Órgão Especial			-
164	Realização de transporte a serviço da Escola Judicial			86

165	Realização de transporte a serviço da Assessoria Econômica			-
166	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Gestão Documental			36
167	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Legislação de Pessoal			-
168	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Saúde			7
169	Realização de transporte a serviço da Seção de Informação Referencial			-
170	Realização de transporte a serviço da Seção de Programas de Saúde			1
171	Realização de transporte a serviço da Seção de Enfermagem			72
172	Realização de transporte a serviço da Seção de Expediente de Saúde			22
173	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria Sistemas de Tecnologia da Informação			5
174	Realização de transporte a serviço da Seção de Infraestrutura Civil e Arquitetura			-
175	Realização de transporte a serviço da Seção de Sustentação das Estratégias de TIC			-

176	Realização de transporte a serviço da Seção de Gestão de Ativos de Microinformática			7
177	Realização de transporte a serviço da Secretaria-Geral da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região			4
178	Realização de transporte a serviço da Seção de Infraestrutura Mecânica e Segurança Contra Incêndio			2
179	Realização de transporte a serviço de TRTs de outras Regiões			-
180	Outros (especificar)			90

Seção de Manutenção de Frota

Nº	ATIVIDADE			Qte.
181	Encaminhamento dos veículos às oficinas para a execução de serviços de manutenção			237
182	Informações expedidas			167
183	Memorandos Expedidos			16
184	Execução dos serviços de licenciamento dos veículos deste Tribunal junto ao DETRAN			172
185	Recebimento e controle de multas de trânsito e seu pagamento			71

Monitoramento

Nº	ATIVIDADE			
186	Prédios monitorados			37

187	Quantidade de horas de monitoramento			8.756
188	Ocorrências verificadas / despachadas			1.370
189	Buscas e reservas de imagens autorizadas pela Presidência			20

Seção de Polícia Institucional da Sede

Nº	ATIVIDADE			Qte.
190	Acautelamento de Armas de Fogo			16
191	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos			26
192	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade			10
193	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância			111
194	Acompanhamento de audiência com detento			-
195	Realizou serviços de apoio às turmas, aos gabinetes e varas / ou demais setores, sempre que solicitado			2
196	Acompanhamento de manifestação			1
197	Apoio à SOE			-
198	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)			-
199	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)			23
200	Apoio a magistrados em ocorrências			-
201	Desinteligência			2
202	Acompanhamento de suspeitos a DP			-

203	Isolamento de local de ocorrência			-
204	Disparo acidental de arma não letal			1
205	Furto			-
206	Roubo			-
207	Atendimento em primeiros socorros			3
208	Resgate de pessoas			2
209	Combate a incêndios			-
210	Falso alarme proposital			-
211	Rondas externas e internas realizadas			-
212	Acessos autorizados aos prédios			1.222

Seções de Polícia Institucional dos Fóruns da Capital

Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		FRB	Zona Sul	Zona Leste
213	Acautelamento de Armas de Fogo	569	99	107
214	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	4.495	760	223
215	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	697	90	56
216	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	7	-	3
217	Acompanhamento de audiência com detento	4	-	-
218	Realizou serviços de apoio às turmas, aos gabinetes e às varas / ou demais setores, sempre que solicitado	298	8	10

219	Acompanhamento de manifestação	31	-	2
220	Apoio à SOE	5	33	-
221	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	2	-	-
222	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	94	4	16
223	Apoio a magistrados em ocorrências	14	2	1
224	Desinteligência	51	4	5
225	Acompanhamento de suspeitos a DP	2	-	-
226	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
227	Disparo acidental de arma não letal	-	1	-
228	Furto	4	-	2
229	Roubo	-	-	-
230	Atendimento em primeiros socorros	110	32	43
231	Resgate de pessoas	1	5	1
232	Combate a incêndios	-	-	-
233	Falso alarme proposital	-	-	-
234	Rondas externas e internas realizadas	6	-	554
235	Acessos autorizados aos prédios	2.357	112	271

Seção de Polícia Institucional da Circunscrição de Osasco

Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		Osasco	Barueri	Itapevi
236	Acautelamento de Armas de Fogo	38	26	16
237	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	76	39	1
238	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	21	2	-
239	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-
240	Acompanhamento de audiência com detento	3	4	-

241	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	23	42	11
242	Acompanhamento de manifestação	-	1	-
243	Apoio à SOE	1	13	2
244	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	1	12	4
245	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	-	6	-
246	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-	-
247	Desinteligência	3	3	-
248	Acompanhamento de suspeitos a DP	-	-	-
249	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
250	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-
251	Furto	-	2	-
252	Roubo	-	-	-
253	Atendimento em primeiros socorros	3	-	-
254	Resgate de pessoas	6	1	-
255	Combate a incêndios	-	-	-
256	Falso alarme proposital	-	-	-
257	Rondas externas e internas realizadas	176	257	125
258	Acessos autorizados aos prédios	187	172	109
Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		Franco da Rocha	Itapecerica da Serra	Jandira
259	Acautelamento de Armas de Fogo	3	3	8
260	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	8	3	7
261	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	1	-	-
262	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	1	-

263	Acompanhamento de audiência com detento	1	-	-
264	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	28	1	-
265	Acompanhamento de manifestação	-	-	-
266	Apoio à SOE	21	10	1
267	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	3	1	5
268	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	16	-	-
269	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-	-
270	Desinteligência	-	-	-
271	Acompanhamento de suspeitos a DP	-	-	-
272	Isolamento de local de ocorrência	-	1	-
273	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-
274	Furto	-	2	-
275	Roubo	-	-	-
276	Atendimento em primeiros socorros	-	-	-
277	Resgate de pessoas	-	-	-
278	Combate a incêndios	-	-	-
279	Falso alarme proposital	1	-	-
280	Rondas externas e internas realizadas	204	135	119
281	Acessos autorizados aos prédios	87	992	105
Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		Cajamar	Santana de Parnaíba	Taboão da Serra
282	Acautelamento de Armas de Fogo	4	19	14
283	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	-	11	35
284	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	1	-	1

285	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-	
286	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-	
287	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	13	18	3	
288	Acompanhamento de manifestação	-	-	-	
289	Apoio à SOE	-	4	-	
290	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	2	7	-	
291	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	-	3	2	
292	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-	-	
293	Desinteligência	-	-	-	
294	Acompanhamento de suspeitos a DP	-	-	-	
295	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-	
296	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-	
297	Furto	-	-	-	
298	Roubo	-	-	-	
299	Atendimento em primeiros socorros	-	1	2	
300	Resgate de pessoas	-	1	-	
301	Combate a incêndios	-	-	-	
302	Falso alarme proposital	-	-	-	
303	Rondas externas e internas realizadas	168	150	181	
304	Acessos autorizados aos prédios	354	122	165	
Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL			
		Caieiras	Carapicuíba	Cotia	Embu das Artes
305	Acautelamento de Armas de Fogo	6	18	42	7
306	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	18	43	4	35

307	Recolheu, registrou e manteve sob. guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	-	1	7
308	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	3	-
309	Acompanhamento de audiência com detento	-	4	2	-
310	Realizou serviços de apoio às varas e/ ou demais setores, sempre que solicitado	17	12	20	2
311	Acompanhamento de manifestação	-	2	-	-
312	Apoio à SOE	8	1	5	1
313	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	1	2	10	-
314	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	-	-	1	-
315	Apoio a magistrados em ocorrências	1	-	-	-
316					
317	Desinteligência	3	-	4	1
318	Acompanhamento de suspeitos a DP	-	1	-	-
319	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-	-
320	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-	-
321	Furto	-	-	-	-
322	Roubo	-	-	-	-
323	Atendimento em primeiros socorros	-	2	1	1
324	Resgate de pessoas	-	-	-	-

325	Combate a incêndios	-	-	-	-
326	Falso alarme proposital	-	-	-	-
327	Rondas externas e internas realizadas	190	52	220	128
328	Acessos autorizados aos prédios	131	182	304	923

Seção de Polícia Institucional da Circunscrição de Guarulhos

Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		Guarulhos	Mogi das Cruzes	Arujá
329	Acautelamento de Armas de Fogo	71	24	-
330	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	132	-	-
331	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	36	-	-
332	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-
333	Acompanhamento de audiência com detento	1	-	-
334	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	33	4	-
335	Acompanhamento de manifestação	-	-	-
336	Apoio à SOE	1	-	-
337	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	-	-	-
338	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	38	19	20
339	Apoio a magistrados em ocorrências	31	22	22
340	Desinteligência	2	-	-
341	Acompanhamento de suspeitos a DP	-	-	-
342	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
343	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-

344	Furto	-	-	-	
345	Roubo	-	-	-	
346	Atendimento em primeiros socorros	-	2	-	
347	Resgate de pessoas	-	1	-	
348	Combate a incêndios	-	-	-	
349	Falso alarme proposital	-	-	-	
350	Rondas externas e internas realizadas	57	16	17	
351	Acessos autorizados aos prédios	394	190	73	
Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL			
		Itaquaquecetuba	Suzano	Ferraz de Vasconcelos	Poá
352	Acautelamento de Armas de Fogo	3	4	2	1
353	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	-	-	5	1
354	Recolheu, registrou e manteve sob. guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	-	-	-
355	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-	-
356	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-	-
357	Realizou serviços de apoio às varas e/ ou demais setores, sempre que solicitado	-	2	1	-
358	Acompanhamento de manifestação	-	-	-	-
359	Apoio à SOE	-	-	-	-
360	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	-	-	-	-

361	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	8	-	17	-
362	Apoio a magistrados em ocorrências	65	16	17	9
363	Desinteligência	-	-	-	-
364	Acompanhamento de suspeitos a DP	-	-	-	-
365	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-	-
366	Disparo acidental de arma não letal	1	-	-	-
367	Furto	-	-	-	-
368	Roubo	-	-	-	-
369	Atendimento em primeiros socorros	-	-	-	-
370	Resgate de pessoas	-	-	-	-
371	Combate a incêndios	-	-	-	-
372	Falso alarme proposital	-	-	-	-
373	Rondas externas e internas realizadas	16	18	15	9
374	Acessos autorizados aos prédios	144	111	89	75

Seção de Polícia Institucional da Circunscrição de São Bernardo do Campo

Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		São Bernardo	Diadema	Mauá
375	Acautelamento de Armas de Fogo	43	16	12
376	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	91	42	9
377	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	-	3
378	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-

379	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-
380	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	6	1	29
381	Acompanhamento de manifestação	-	-	2
382	Apoio à SOE	27	-	3
383	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	3	-	-
384	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	8	1	-
385	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-	-
386	Desinteligência	1	-	4
387	Acompanhamento de suspeitos a DP	-	-	-
388	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
389	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-
390	Furto	-	-	-
391	Roubo	-	-	-
392	Atendimento em primeiros socorros	5	-	-
393	Resgate de pessoas	-	-	-
394	Combate a incêndios	-	-	-
395	Falso alarme proposital	-	-	-
396	Rondas externas e internas realizadas	79	-	38
397	Acessos autorizados aos prédios	106	74	97
		QTE. /LOCAL		
Nº	ATIVIDADE	Ribeirão Pires	Santo André	São Caetano do Sul
398	Acautelamento de Armas de Fogo	5	45	3
399	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	5	72	-
400	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	-	-

401	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-
402	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-
403	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	-	-	-
404	Acompanhamento de manifestação	-	-	-
405	Apoio à SOE	-	-	1
406	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	-	-	1
407	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	-	1	-
408	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-	-
409	Desinteligência	-	-	-
410	Acompanhamento de suspeitos a DP	-	-	-
411	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
412	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-
413	Furto	-	-	-
414	Roubo	-	-	-
415	Atendimento em primeiros socorros	-	-	1
416	Resgate de pessoas	-	-	-
417	Combate a incêndios	-	-	-
418	Falso alarme proposital	-	-	-
419	Rondas externas e internas realizadas	-	-	-
420	Acessos autorizados aos prédios	35	90	57

Seção de Polícia Institucional da Circunscrição de Santos

Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		Santos	Cubatão	Guarujá
421	Acautelamento de Armas de Fogo	59	17	42
422	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	40	2	11

423	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	33	9	7
424	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	6	-	-
425	Acompanhamento de audiência com detento	0	-	-
426	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	67	1	36
427	Acompanhamento de manifestação	22	-	3
428	Apoio à SOE	10	-	2
429	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	-	-	-
430	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	55	-	4
431	Apoio a magistrados em ocorrências	11	-	1
432	Desinteligência	11	-	-
433	Acompanhamento de suspeitos a DP	-	-	3
434	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
435	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-
436	Furto	3	-	2
437	Roubo	-	-	-
438	Atendimento em primeiros socorros	164	2	1
439	Resgate de pessoas	-	-	10
440	Combate a incêndios	-	-	-
441	Falso alarme proposital	1	-	-
442	Rondas externas e internas realizadas	79	-	2
443	Acessos autorizados aos prédios	163	147	173
Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		Praia Grande	São Vicente	
444	Acautelamento de Armas de Fogo	21	68	

445	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	2	5
446	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	2	15
447	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	2	-
448	Acompanhamento de audiência com detento	2	-
449	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	4	1
450	Acompanhamento de manifestação	2	-
451	Apoio à SOE	2	-
452	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	2	-
453	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	2	-
454	Apoio a magistrados em ocorrências	2	-
455	Desinteligência	2	3
456	Acompanhamento de suspeitos a DP	4	-
457	Isolamento de local de ocorrência	2	-
458	Disparo acidental de arma não letal	2	-
459	Furto	2	1
460	Roubo	2	-
461	Atendimento em primeiros socorros	4	1
462	Resgate de pessoas	2	-
463	Combate a incêndios	2	-
464	Falso alarme proposital	2	-
465	Rondas externas e internas realizadas	2	14
466	Acessos autorizados aos prédios	78	81
Unidades Administrativas			
Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL	

		Unidade I	Unidade II	Unidade III
467	Elaboração de Relatórios de Ocorrências - RO	1	5	2
468	Elaboração de relatório de controle recebimento boletos de coleta de lixo	-	-	-
469	Documentos expedidos de autorizações de entrada de visitantes e prestadores serviços	-	344	218
470	PROADs- requisição bens - expedidos	4	10	-
471	Acompanhamento diário, lançamento em planilha e fechamento mensal da frequência dos bombeiros	-	365	365
472	Acompanhamento diário, lançamento em planilha e fechamento mensal da frequência dos vigilantes	365	335	365
473	Acompanhamento diário, lançamento em planilha e fechamento mensal da frequência dos funcionários. da limpeza	298	-	-
474	Controle de Acesso de terceirizados	9.997	165	326
475	PROADs expedidos	5	24	4
476	Ata de Reunião	-	23	24
477	Vigilância ostensiva nas garagens	241	92	356
478	Controle de entrada e saída das viaturas do Tribunal	1.099	96	286
479	Controle do relógio e marcação de ponto dos funcionários	-	61	334
480	Afixação de comunicados	-	2	-
481	Acompanhamento, quando necessário, de prestadores de serviços aos locais de destino	41	79	37
482	Controle da retirada de bens móveis	2.706	29	-
483	Relatório de Rondas (descarregar bastão de rondas / Ocorrências Vigilantes)	365	91	-
484	Confecção das fichas diárias dos vigilantes	365	157	273
485	Controle de Escaneamento das fichas dos vigilantes	12	107	-

486	Controle de Achados e Perdidos	-	-	-
487	Distribuição de comunicados internos diversos	-	-	1
488	Rondas externas e internas realizadas	-	-	35
489	Acessos autorizados aos prédios	339	435	221
Unidade Judiciário – Rio Branco				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
490	Acautelamento de Armas de Fogo			22
491	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos			1
492	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade			1
493	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância			-
494	Acompanhamento de audiência com detento			-
495	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado			1
496	Acompanhamento de manifestação			-
497	Apoio à SOE			-
498	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)			-
499	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)			2
500	Apoio a magistrados em ocorrências			-
501	Desinteligência			-
502	Acompanhamento de suspeitos a DP			-
503	Isolamento de local de ocorrência			-
504	Disparo acidental de arma não letal			-
505	Furto			4
506	Roubo			-

507	Atendimento em primeiros socorros			2
508	Resgate de pessoas			1
509	Combate a incêndios			-
510	Falso alarme proposital			-
511	Rondas externas e internas realizadas			-
512	Acessos autorizados aos prédios			209

9.8 Secretaria de Gestão de Pessoas

Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas

Tipo de Atividade	Quantidade
Informações	448
Ofícios	19
Memorandos	8
Malote Digital (recebidos)	54
Malote Digital (enviados)	19
PROAD (destino: Gab. SGP)	1.611
PROAD (destino: SGP)	1.238
PROAD (origem: Gab. SGP)	1.452
PROAD (origem: SGP)	1.372
E-mails (caixa de entrada)	9.439
E-mails (enviados)	5.686

9.8.1 Coordenadoria de Administração Funcional

Seção de Registros Funcionais de Magistrados

Atividade	Quantidade
-----------	------------

Apostilas	12
Certidões	15
Certidões de Tempo de Contribuição	15
Mapas de contagem de tempo para aposentadoria e abono de permanência	80
Correio	03
Declarações	19
Informações	280
Carteiras Funcionais	25
Mapas de aposentadoria (processos de aposentadoria)	09
Ofícios	08

Seção de Registros Funcionais de Servidores

Atividade	Quantidade
Arquivamento/Desarquivamento Físico/Digital	3.924
Boletins de frequência para outros regionais	365
Carteiras funcionais	109
Certidões	276
Declarações diversas	270
E-mail(s) recebidos/enviados	51.440
Informações	307
Memorandos	19
Ofícios	56

PROAD	5.312
Remessas	341

SEÇÃO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

Atividade	Quantidade
Aposentadorias	91
Averbações	189
Certidões diversas	270
Certidão de Tempo de Contribuição	141
Contagem para aposentadoria	469
Declarações	94
Informações	325
Mapas de Licença-prêmio por Assiduidade	01
Mapas de Gratificação Adicional por Tempo de Serviço	06
Mapas de Abono de Permanência	96
Mapas de Funções Comissionadas	09
Mapas de Licença Capacitação	02
Mapas de Pensão	06
Memorandos	02
Ofícios	01
Remessas de correspondência	05

SEÇÃO DE GESTÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL E DO REGISTRO EM SISTEMAS ELETRÔNICOS

Descrição	Quantidade
Ativação/Movimentação na ARISP	308
Cadastramento/Inativação na ARPEN/SP	433
Cadastramento/Inativação no CAGED	732
Solicitações de cadastramento/Exclusão no CDT	578
Cadastramento/Reinicialização de senha no CNDT	236
Cadastramento/Inativação no CNIB	255
Cadastramento/Inativação nos sistemas do Pje Mídias	19
Cadastramento/Inativação nos sistemas do CRI-MG	125
Cadastramento/Inativação nos sistemas do CTPS Digital	225
Cadastramento/Inativação no INFOJUD	365
Cadastramento/Inativação na Rede INFOSEG	1.089
Cadastramento/Inativação/Alteração no sistema INSCREVE FÁCIL	93
Cadastramento/Inativação no sistema NFP-SEFAZ	314
Cadastramento/Inativação no sistema PortalJud/Solicitação de Informação	283
Cadastramento/Inativação no sistema PREVJUD	881

Cadastramento/Inativação no sistema RENAJUD	223
Cadastramento/Inativação no sistema RENAJUD-CNJ	655
Cadastramento/Inativação no sistema Serasajud	578
Cadastramento/Inativação no sistema SISCONDJ	1.569
Cadastramento/Inativação no sistema SISBAJUD	1.047
Cadastramento/Inativação no sistema SNIPER	782
Cadastramento/Movimentação/Inativação de servidores no PJe-JT	5.025
Quantidade de Certificados Emitidos (AR Soluti e VALID)	1.757

9.8.2 Coordenadoria de Gestão da Remuneração

Atividades desenvolvidas por esta Coordenadoria de Gestão da Remuneração no ano de 2023, dividida em cada uma de suas seções:

Expedientes	SRM	SRS	SRAP	SSOGP	CGR	TOTAL
Planilhas de Benefício Especial	86	11	-	-	-	97
Certidões	7	97	-	-	-	104
Declarações	80	150	64	-	-	294
Demonstrativos	148	227	142	-	-	517
E-mails (enviados e recebidos)	5.258	4.483	8.638	2.118	5.700	26.197
Informações	110	368	118	-	332	928
Memorandos	-	-	-	-	2	2
Ofícios	1	172	212	-	139	524
Folhas extras manuais	153	300	254	-	-	707
Telefonemas (realizados e recebidos)	1.056	-	6.800	156	2.640	10.652
Lançamentos no SIGEP	-	-	-	28	-	28
Lançamentos no FW - Manual	109	-	-	14.266	-	14.375

Lançamentos no FW - Carga	-	-	-	2.224	-	2.224
Conversão de processos físicos em Proad	1	-	-	-	-	1

PROAD	SRM	SRS	SRAP	SSOGP	CGR	TOTAL
Processos recebidos	307	1.504	389	103	332	2.635
Processos tratados	307	1.504	393	98	332	2.634
Processos encaminhados	307	1.504	393	98	332	2.634

Reuniões	SRM	SRS	SRAP	SSOGP	CGR	TOTAL
Reuniões com grupo - assuntos diversos - média 1,30 horas	12	-	-	12	10	34
Reuniões mensais folhaWeb (3 horas de duração)	-	-	-	24	-	24
Reuniões sobre e-Social (semanal -1 hora de duração)	-	-	-	116	-	116

Outras Atividades	SRM	SRS	SRAP	SSOGP	CGR	TOTAL
Planilhas Diversas	-	132	-	85	1	218
Abertura e Monitoramento de Folhas	6	-	-	108	-	114
Conferência de folhas	12	84	-	171	-	267
RRC / CTC	28	129	-	-	-	157
OSI	24	287	143	-	2	456
GRU	3	128	55	-	-	186
Planilhas Simulações de Benefício Especial	1	11	-	-	-	12
Planilhas de Abono de Permanência	11	20	-	-	-	31
Planilhas de Reenquadramento Previdenciário	-	4	-	-	-	4
Atuarial (Qtde Relatórios Análises)	-	-	-	21	-	21

Cálculo de Folha (Ambiente Produção e Bugfix)	12	84	Diariamente	1.708	-	1.804
Cadastro de Pensões Alimentícias e Elaboração de Fórmula	1	35	5	8	-	49
Seguro CAR Funpresp-JUD (Aceites)	36	26	-	-	-	62
Cadastro de Agências Bancárias (SIGEP)	6	-	30	-	-	36
Digitalização de processos físicos	1	-	-	-	-	1
GECJ (Planilhas, conferências, levantamento de pendências)	12	-	-	-	-	12
Envio de relatório SEFIP	-	12	-	-	-	12
Formulários Funpresp-JUD	-	733	-	-	-	733
Relatório Funpresp-JUD (conferência folha)	12	24	-	-	-	36
Envio de Mapa Resumo da Funpresp-JUD (Portal do Patrocinador)	1	24	-	-	-	25
Envio de Mapa Compensação da Funpresp-JUD e Ofício (Portal do Patrocinador)	-	13	-	-	-	13
Leitura do D.O.U e DEJT	12	Diariamente	Diariamente	Diariamente	Diariamente	12
Transmissão de arquivos das Folhas para os Bancos	-	-	-	-	160	160
Testes em ambiente bugfix	12	-	4	635	-	651
Abertura de redmines para correção de rubricas ou situações da FolhaWeb	6	-	-	72	-	78
eConsig - geração de novas senhas	-	-	100	-	-	100
eConsig - geração e envio dos Arquivos	-	-	-	-	12	12
eConsig - análise das inconsistências retornadas	-	-	-	32	-	32
Abertura e cálculo de folha normal	-	-	-	12	-	12
Emissão de Relatórios contábeis de fechamento da Folha	-	-	-	844	-	844
Cálculo diário a partir da abertura até o fechamento da folha	-	-	Diariamente	27	-	27
Análise do log de validação - diário	-	-	-	12	-	12
Análise da folha suplementar de férias	-	-	-	12	-	12
Inclusão de acertos de vacância, aposentadoria e falecimento	-	227	158	-	-	385
Análise para cada folha normal de cada rubrica contra mês anterior, por meio do conferidor, analisado pelo Excel, entendendo e resolvendo as inconsistências	-	-	143 /mês	-	-	1.716 /ano

Analisar e testar detalhadamente as versões da FolhaWeb que são disponibilizadas pelo TRT24	-	-	-	28	-	28
Inclusão mensal da taxa de correção monetária	-	-	-	12	-	12
Inclusão de novos servidores	-	390	-	-	-	390
Remessa de Correio	-	7	15	-	-	22
Geração de Informe Rendimento	10	-	1.300	-	-	1.310
Atualização e conferência de quadros/relatórios/planilhas	-	-	1.180	-	-	1.180
Cadastro de Previdência (INSS, PSSS e Funpresp)	12	390	-	-	-	402
Pesquisa em planilha e pedidos de documentos ao arquivo geral - Fichas Financeiras	12	-	10	-	-	22
Consultas à Administração sobre procedimentos	-	-	-	-	3	3
Folha RAP_EA_2023	-	-	-	-	1	1
Respostas aos Ofícios da AGU	-	-	-	-	190	190
Classificação de rubricas para o eSocial	-	-	-	1.246	-	1.246
Cadastramento de Fundamentação Legal de rubricas	-	-	-	508	-	508
MGP - Processos lançados	-	-	-	151	-	151
MGP - Planilhas de importação	-	-	-	98	-	98
MGP - Processos, Cálculos, Seleções e testes em Ambiente Bugfix	-	-	-	1.158	-	1.158
MGP - Cálculos em Ambiente Produção	-	-	-	330	-	330
MGP - Cálculos de Atualizações Monetárias	-	-	-	77	-	77
MGP - Folhas (Abertura e Conferência)	-	-	-	6	-	6
MGP - Testes Novas Versões	-	-	-	17	-	17
MGP - Meses de períodos aquisitivos calculados	-	-	-	5.884	-	5.884

9.8.3 Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

INDÍCIOS VPNI X GAE

- 349 indícios VPNI x GAE - tratado em processo de controle externo
- 2 indícios VPNI x GAE - arquivados
- 2 indícios VPNI x GAE - em monitoramento
- 45 indícios VPNI x GAE – encaminhados

INDÍCIOS ADMISSÃO DO SERVIDOR SEM ATO DE CONCESSÃO NO E-PESSOAL

- 87 indícios arquivados
- 5 indícios em monitoramento

INDÍCIOS ACUMULAÇÃO IRREGULAR DE CARGOS

- 38 indícios arquivados
- 1 indício em monitoramento

Total de esclarecimento de indícios em 2023: 529 indícios

INFORMAÇÕES PARA DEFESA AGU: 35 PROADS

9.8.3.1 SEÇÃO DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS E SELEÇÃO

A - PROVIMENTO DOS CARGOS DE DESEMBARGADORES DO TRIBUNAL:

1. Dr. RICARDO NINO BALLARINI

(nomeado em 24.05.2023 em vaga destinada a membro do Ministério Público do Trabalho, em vaga decorrente da aposentadoria da Desembargadora Sonia Maria de Oliveira Prince Rodrigues Franzini)

2. Dra. DULCE MARIA SOLER GOMES RIJO

(nomeada em 19.09.2023 em vaga reservada à membro de Carreira, pelo critério de merecimento, decorrente da aposentadoria da Desembargadora Rosa Maria Villa

3. Dra. MARIA FERNANDA DE QUEIROZ DA SILVEIRA

(nomeada em 20.09.2023 em vaga reservada à membro de Carreira, pelo critério de antiguidade, decorrente da aposentadoria do Desembargador José Carlos Fogaça)

4. Dra. SILVANE APARECIDA BERNARDES

(nomeada em 26.10.2023 em vaga reservada à membro de Carreira, pelo critério de merecimento, decorrente da aposentadoria do Desembargador Salvador Franco de Lima Laurino)

Aberturas de processos por aposentadorias e promoção de desembargadores: 05

B- POSSE, REMOÇÕES, FALECIMENTOS E PERMUTAS DE JUÍZES DO TRABALHO:

Aberturas de processos por aposentadorias de Juízes	01
Remoções Internas Juízes Titulares	05
Promoções de Juízes Substitutos	10

C- POSSE E VACÂNCIA DE SERVIDORES:

Posse e Exercícios de Servidores (concurso)	359
Posse e Exercícios de Servidores redistribuídos	26
Recondução, reversão e reintegração	03
Exoneração e Vacâncias de servidores (aposentadoria, posse em outro cargo, demissão, falecimento e redistribuição)	227

D - ESTAGIÁRIOS:

Contratação de Estagiários	147
Desligamento de Estagiários	177

E – EXPEDIENTE:

Abertura de Processos (magistrados)	33
Abertura de Processos (PROAD total)	496
Atos de nomeação, permuta, remoção e promoção de magistrados	15
Atos de nomeação (Servidores)	247

Termos de Posse (Magistrados)	12
Termos de Posse (Servidores)	359
Atos de Vacância(Servidores)	121
Outros Atos (concurso etc)	17
Editais de Remoção e Promoção(Magistrados)	30
Editais (pasta concurso)	09
Certidões	179
Informações (pasta SGCS)	157
Memorandos (pasta SGCS)	24
Ofícios (pasta SGCS)	09

F- Conferência da documentação necessária para Posse e Exercício, cadastro e atendimento de Servidores e Magistrados.

G- Conferência da ficha de dados, cadastro e atendimento dos estagiários contratados.

H- Abertura de processo individual, no PROAD, para cada novo servidor, com a inclusão dos documentos e encaminhamento para o Controle Interno.

I – Cadastro no E-Pessoal referente a ingresso, recondução e desligamento de Magistrados e Servidores.

J- Cadastro, atendimento e alimentação de PROAD com a documentação dos servidores redistribuídos.

K – Preenchimento e disponibilização das tabelas na transparência do site do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região para atender a Resolução nº 102/2009 do CNJ.

L- Relatórios sobre o quantitativo de cargos do Quadro de Pessoal (Magistrados e servidores) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

M – Atendimento presencial de todos os novos servidores empossados, além dos reconduzidos/reintegrados.

N – Participação no desenvolvimento de Projetos Nacionais como o Progecom e Banco de Talentos (TRT6), Autoatendimento (TRT15) e Gest – Módulo Estagiários (TRT24).

O – Processamento, desenvolvimento e acompanhamento de aproveitamento de candidatos habilitados em concurso público deste Regional para outros Órgãos da União.

P – Organização e realização de 03 Cursos de Formação Inicial de novos servidores, sendo 01 deles em ambiente virtual e 02 presenciais.

Q – Organização e apoio na realização de 02 Cursos de Formação para Agente de Polícia Judicial do TRT2.

9.8.3.2 SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Atividades Referentes as Movimentações Funcionais (Progressões Funcionais e Promoções)

- Elaboração mensal das Fichas de Avaliação de Desempenho e Acompanhamento Funcional, com a verificação, através do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP), de toda e qualquer alteração na vida funcional do servidor avaliado, quais sejam: remoções, afastamentos, redistribuição, licenças-saúde, cessões, e/ou Processo Administrativo Disciplinar.
- Recebimento e aferição dos pontos quando do retorno das avaliações e informação à Secretaria de Gestão de Pessoas caso haja necessidade de intervenção da Comissão de Avaliação de Desempenho.
- Recebimento e homologação das avaliações encaminhadas eletronicamente – SIGEP-Online.

- Recebimento por e-mail da Certidão de Progressão dos servidores redistribuídos para cadastramento de sua evolução na carreira no sistema.
- Inclusão e alteração no SIGEP referente às mudanças de classe e padrão dos servidores, para fins de percepção de pagamento aos servidores ativos.
- Controle e verificação via SIGEP dos cursos de aperfeiçoamento encaminhados pelos servidores, que se encontram no último padrão das classes A e B, para fins de Promoção.
- Controle com análise da situação de cada servidor para concessão de promoção/progressão funcional, com cobrança de cursos ou avaliações pendentes.
- Autuação mensal de processos (PROAD) para informação e confecção de Portaria de Promoção e Progressão Funcional e encaminhamento para despacho da SGP e posterior publicação no DEJT.
- Mensalmente, cálculo da pontuação final referente às 4 avaliações periódicas dos servidores que já cumpriram estágio probatório.
- Autuação mensal de processos no PROAD para homologação dos estágios probatórios, elaboração de parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho, elaboração de despacho da Diretoria Geral da Administração e encaminhamento para assinaturas.
- Recebimento, análise e cadastramento no sistema SIGEP de todo conteúdo enviado na documentação dos servidores que vieram redistribuídos (certidão de progressão).
- Recebimento das avaliações encaminhadas por meio eletrônico de servidores de outros Órgãos lotados nesse Regional, para serem avaliados pelas suas chefias.
- Confecção, controle e verificação e conclusão dos PROADS de ressarcimento ao erário das movimentações referente à Auditoria do CSJT para as providências da área da Remuneração.

Atividades Referentes ao Adicionais de Qualificação

- Recebimento via sistema PROAD para análise dos certificados de ações de treinamento externas e cadastramento no SIGEP para fins de recebimento de adicional de qualificação – treinamento e confecção dos referidos despachos.
- Recebimento via sistema PROAD para análise dos diplomas de cursos de graduação e pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) para cadastramento no módulo GESTÃO, para fins de recebimento de adicional de qualificação – graduação/pós graduação e confecção dos referidos despachos.
- Encaminhamento para área de Tecnologia para ajustes no sistema na geração do Adicional de Qualificação.

- Recebimento por e-mail da Certidão de AQ dos servidores redistribuídos para cadastramento dos cursos no sistema.
- Lançamento de finalidades em cursos realizados pela Escola Judicial – EJUD (cursos internos).
- Lançamento de finalidades em cursos internos não realizados pela EJUD.
- Encaminhamento mensal, via SIGEP, de relatório de AQ - ações de treinamento para folha de pagamento.
- Recebimento, análise e cadastramento no sistema SIGEP de todo conteúdo enviado na documentação dos servidores que vieram redistribuídos (certidão de Adicional de Qualificação).

Atividade	Quantidade
Desenvolvimento na carreira	
- Atos/Portaria de Progressão/Promoção	19
- Progressões funcionais	2.142
- Promoções	422
Procedimentos administrativos	
- Informações	65
- Certidões	93
- Memorandos	67
- Ofícios	03
- Malotes digitais recebidos	14
- E-mails enviados	3.334
- E-mails recebidos	7.465
Averbação de adicionais de qualificação - AQ	
- Relatórios de ações de treinamento	13
- Processos de averbação de ações de treinamento	3.866
- Relatórios de graduação	13
- Processos de averbação de cursos de graduação	212
- Relatórios de pós-graduação	13

- Processos de averbação de cursos de pós-graduação	392
- Processos de averbação de especialização, mestrado e doutorado	13
- Portaria de AQ	13
Cursos de capacitação para o adicional de qualificação	
- Cursos Escola Judicial para atribuição de finalidade	241
- Número de finalidades lançadas em cursos da EJUD2	9.655
- Média de dias úteis entre o final do evento e o e-mail da EJUD2	3
- Média de dias úteis entre o e-mail da EJUD2 e a finalidade	1
- Cursos internos para atribuição de finalidade	1
Processos administrativos - PROAD	
- Análise de Adicional de Qualificação Treinamento	3.866
- Análise de Adicional de Qualificação Graduação	212
- Análise de Adicional de Qualificação Pós-Graduação	392
- Pedidos de cópias de Avaliações de Desempenho – Certidões-Providências	399
- Concessão de Promoção/Progressão	17
- Concessão de Adicional de Qualificação	13
Avaliações de desempenho	
Envio - servidores estáveis e em estágio probatório	2.836

9.8.3.3 SEÇÃO DE GESTÃO DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

A. EXPEDIENTES:

ATOS DA PRESIDÊNCIA (PR)	896
CERTIDÕES	74
DECLARAÇÕES	26
INFORMAÇÕES	882

MEMORANDOS	15
OFÍCIOS	01
PORTARIAS DA PRESIDÊNCIA (PR/SGP)	284
PORTARIAS DA DIRETORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO (DG/SGP)	1.094
PORTARIAS DA DIRETORIA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP)	256

B. PROAD – Processo Administrativo Virtual

Assunto do Processo	Quantidade
Requisições Departamentais: RH - Designação/ Dispensa/ Nomeação/ Exoneração de Função Comissionada ou Cargo em Comissão	867
Protocolo Administrativo: RH - Portaria de Substituição	349
Protocolo Administrativo: RH - Cópia de Termo de Posse e Exercício de cargo efetivo (Servidor)	07
Protocolo Administrativo: RH - Certidão de histórico das funções comissionadas, cargos em comissão e/ou lotação de servidor	65
Protocolo Administrativo: RH - Declaração de posse e exercício em cargo efetivo	32
Protocolo Administrativo: RH - Remoção interna de servidor(a)	740
Requisições Departamentais: RH - Concessão de teletrabalho	483
Protocolo Administrativo: RH - Cumprimento da Resolução nº 156/2012 do CNJ	1.295
Protocolo Administrativo: RH – Remoção por motivo de Saúde	14
Ouvidoria: Solicitação/Sugestão	05
Protocolo Administrativo: RH – Manutenção CJ/FC Gestante	43
Protocolo Administrativo: RH – Condições especiais para magistrado(a) / servidor(a) com deficiência: própria/filho/cônjuge/dependente	47

C. Testes e homologações de melhorias nos sistemas administrativos

Solicitações de Melhoria, implementação, homologação, acompanhamento de tarefas	08
---	----

D. Caixas de E-mail (Leitura e Análise de Mensagens)

SGMP e RESOLUÇÃO 156 CNJ - Entrada	8.072
SGMP e RESOLUÇÃO 156 CNJ - Enviados	7.171

9.8.3.4 Seção da Gestão da Movimentação Externa de Servidores

Movimentações efetivadas:

REMOÇÕES EM 2023:	Quantidade
DE OFÍCIO (ART. 3º, INCISO I)	02
PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGUE	01
POR PERMUTA (ART. 3º, INCISO II)	10
Total Geral	13

REDISTRIBUIÇÕES EM 2023:	Quantidade
Total Geral	31

CESSÃO: 03

PROCESSOS PROTOCOLADOS EM 2023:

Assunto	Quantidade
Licença por motivo de afastamento do cônjuge (deslocamento)	24

Remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) deslocado no interesse da Administração	10
Remoção por motivo de saúde	12
Remoção por permuta para outro Órgão da Justiça do Trabalho (permuta, retorno de servidor, encaminhamento para acertos financeiros)	42
Redistribuição por reciprocidade com o deslocamento de cargos ocupados	23
Redistribuição com cargo vago de outro Órgão	18
Solicitação de Documentos para Redistribuição ou Remoção por Permuta	108
Licença para tratar de interesses particulares	10
Resposta ao Protocolo Administrativo – Presidência	56
TOTAL	303

Retorno de servidor

Aumento do quantitativo do quadro do TRT 2ª Região com o retorno/redistribuição de servidores removidos/licenciados sem contrapartida, totalizando **18 servidores a mais**, em 2023:

Situação	Jan/20283	Dez/2023	Diferença
EFETIVO CEDIDO	01	04	-03
EFETIVO LICENCIADO (retorno)	24	22	02
EFETIVO REMOVIDO (retorno)	241	213	28
REMOVIDO PARA ESTE TRIBUNAL	113	104	-09
Saldo de servidores sem contrapartida que retornaram ou redistribuíram		18	

Quantitativos:

- Ato PR Publicado..... 55
- Ofícios 96
- PORTARIA SGP/PR publicada..... 01
- Análise de pedido de reconsideração: 11

Atividades

- Conferência dos documentos enviados nos processos de redistribuição, remoção e licenças;
- Orientação ao servidor quanto à sua movimentação;
- Inserção de dados no módulo remoção do SIGEP;
- Atendimento telefônico e presencial

9.8.4 Coordenadoria de Legislação de Pessoal

9.8.4.1 Seção de Processamento Administrativo

Tipo de Atividade	Quantidade
Atos de Pensão, Reversão de aposentadorias e pensões e Alteração de Aposentadorias	72
Portarias	78
Certidões	108
Minutas de Despacho	619
E-mails (enviados e recebidos)	3.537
Publicações em Imprensa Oficial	110
Telefonemas (realizados e recebidos)	1.075
Lançamentos no SIGEP	281
Lançamentos no Sistema e-Pessoal	334
Guias de remessa	119
Declarações	21
Fichas de concessão de pensão	28
Informações	28

Ofícios	275
Pareceres	347
Processos recebidos-Geral	211
Processos analisados-Geral	350
Processos encaminhados para outras áreas-Geral	245
PROADs autuados pela Seção	63
Processos convertidos em PROAD pela Seção	37
Pedidos de ciência	131
Solicitação de providências	427
Planilhas de <i>checklist</i> de aposentadoria	112
<i>Checklist</i> de certidão de falecido	88
<i>Checklist</i> de certidão de óbito	90
Arquivamentos	478
Envios para o Sistema SAF	348
Pesquisas diversas (em horas)	142h
Adequação de computadores e sistemas para trabalho remoto (em horas)	16,5h
Reuniões (em horas)	23h
Cursos (em horas)	20h
Atendimento ao TCU (pensões e aposentadorias julgadas ilegais)	65
AGU (Parecer de Força Executória e subsídios para defesa da União)	17
Análise de processos de reposição ao erário	2

9.8.4.2 PARECERES ADMINISTRATIVOS

Tipo de Atividade	Quantidade
Processos de Sindicância/PAD analisados	31

Análise de processos de reposição ao erário	9
Certidões	181
Minutas de Despacho	525
E-mails (enviados e recebidos)	3.136
Publicações	250
Telefonemas (realizados e recebidos)	208
Conversão de processos físicos em PROAD pela Seção	47
Guias de remessa	16
Informações	18
Pareceres	335
Ofícios e intimações	12
Processos recebidos-Geral	789
Processos tratados (inclui pedidos de providências encaminhados por outras áreas)	780
Processos encaminhados para outras áreas	338
Pedidos de ciência	367
Solicitação de providências	133
Planilhas de <i>checklist</i> de abono de permanência	98
Arquivamentos	526
Pesquisas diversas (horas)	791h
Portarias diversas	66
Adequação de computadores e sistemas para trabalho remoto (em horas)	40h
Reuniões (em horas)	6h
Cursos (em horas)	20h
AGU (Parecer de Força Executória e subsídios para defesa da União)	16
Inclusão no SAF	128
Apostilas	1
PROADs autuados pela Seção	80

9.8.5 Coordenadoria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida

COORDENADORIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS À PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA (CSIPQV)

1.1- Atividades desenvolvidas:

- Planejamento, coordenação e supervisão das atividades de todas as Seções subordinadas a esta Coordenadoria;
- Garantia a magistrados e servidores, ativos e inativos, de acesso aos benefícios previstos em conformidade com os atos próprios;
- Atendimento e acolhimento de magistrados e servidores, ativos e inativos, e seus familiares em questões relativas ao trabalho, à família e saúde;
- Definição de projetos e ações de melhorias em prol da qualidade de vida de magistrados e servidores;
- Certificação mensal de notas fiscais referentes aos serviços contratados de assistência médico-hospitalar e assistência odontológica;
- Certificação de notas fiscais de outros serviços sob a competência desta Coordenadoria;
- Atendimento a diversas demandas, referentes aos benefícios, encaminhadas por outras Unidades;
- Elaboração de informações atinentes a servidor/magistrado acerca de benefícios;
- Acompanhamento permanente da regulamentação dos planos de saúde (Lei n. 9656/98) e da Resolução Normativa -RN n. 465, de 24 de fevereiro de 2021, anexos e demais atualizações;
- Elaboração anual de relatório estatístico das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida e Seções vinculadas, com respectivo encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas;
- Inserção mensal de dados referentes aos benefícios no portal da transparência do TRT da 2ª Região;
- Atuação como membro da Comissão Gestora de Assistência à Saúde Suplementar (Portaria GP n. 63/2019);
- Planejamento, participação, formulação de Atas e demais documentos da Comissão Gestora de Assistência à Saúde Suplementar, decorrentes das reuniões efetuadas e/ou de deliberação do Colegiado, até 23 de junho de 2023;

- Atuação como membro do Subcomitê de Assistência à Saúde Suplementar, instituído pelo Ato GP n. 49, de 23 de junho de 2023, que revogou a Portaria GP n. 63/2019;
- Planejamento, participação, formulação de Atas e demais documentos do Subcomitê de Assistência à Saúde Suplementar, decorrentes das reuniões efetuadas e/ou de deliberação do Colegiado;
- Levantamento de dados necessários referentes à contratação de nova empresa operadora de plano de saúde, por este Tribunal e participação na elaboração de Termo de Referência e de Estudo Técnico Preliminar para a referida contratação (PROAD n.3.165/2023 - Contrato nº 42/2023, vigente a partir de 1º/06/2023);
- Auxílio à magistrados(as) e servidores(as), com a devida intermediação de demandas referentes ao plano de saúde contratado, em cumprimento ao Contrato nº 52/2018, vigente até 31/05/2023;
- Auxílio a magistrados(as) e servidores(as), com a devida intermediação de demandas referentes ao plano de saúde contratado, em cumprimento ao Contrato nº 42/2023, vigente a partir de 01/06//2023;
- Levantamento de dados referentes aos benefícios de competência desta Coordenadoria, sempre que solicitado por outro setor do TRT2;
- Participação, como membro, em reuniões da Comissão Permanente de Gestão Socioambiental (Portaria GP n. 4/2023) e da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário - TRT2 (ATO GP n. 17/2022);
- Participação, como membro, em reuniões da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (Portaria GP n. 10/2022);
- Participação, como membro, da Comissão de Avaliação e Desempenho de servidores deste Regional;
- Análise e elaboração de respostas a processos de assuntos pertinentes à CSIPQV encaminhados pela Ouvidoria deste Regional;
- Disponibilização de informações, referentes aos benefícios de competência desta Coordenadoria, para fins de ajustes na execução do orçamento de 2023, bem como para a elaboração da Proposta Orçamentária do exercício 2024;
- Avaliação de Desempenho e Acompanhamento Funcional de servidores lotados nesta Unidade;

- Apresentação na Escola Judicial – EJUD, mediante solicitação da Secretaria de Gestão de Pessoas, de aulas expositivas acerca dos benefícios, sob competência da CSIPQV, disponibilizados pelo TRT da 2ª Região aos novos magistrados e servidores;
- Elaboração de minutas de comunicados sobre os benefícios para fins de divulgação na Intranet e nos portais do servidor e do magistrado;
- Envio mensal da frequência de servidores desta Unidade e Seções subordinadas;
- Pesquisa e levantamento de dados para elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência para licitações de serviços relacionados a esta unidade;
- Gerenciamento do benefício plano de saúde (Contrato n. 052/2018 – Pregão Eletrônico PROAD n. 2.2415/2017) firmado com a empresa Notredame Intermédica Saúde S/A, vigente até 31/05/2023;
- Gerenciamento do benefício plano de saúde (Contrato n. 042/2023 – Pregão Eletrônico PROAD n. 3.165/2023) firmado com a empresa Hapvida Assistência Médica S.A., vigente desde 1º/06/2023;
- Reuniões periódicas com a empresa Notredame Intermédica Saúde S/A, acerca do plano de saúde contratado até 31/05/2023 - Contrato nº 052/2018;
- Reuniões periódicas com a empresa de plano de saúde Hapvida Assistência Médica S.A, a partir de 01/06/023 - Contrato nº 042/2023;
- Reuniões periódicas com a empresa Notredame Intermédica Saúde S/A, acerca da assistência odontológica contratada - Contrato nº 025/2022, vigente a partir de 01/04/2022;
- Fiscalização quanto ao cumprimento pelas empresas de plano de saúde e assistência odontológica contratadas, acerca do envio e adequação, nos termos contratuais firmados, dos Relatórios Gerenciais periódicos, enviados ao Tribunal pelas referidas empresas;
- Análise e assinatura do 1º Termo Aditivo ao Contrato n. 042/2023 (plano de saúde - Hapvida Assistência Médica S.A.), em 16/08/2023, acerca da alteração do item b.1.13, do Anexo VII do contrato para constar o Hospital Vitória em substituição ao Hospital Santa Marcelina;
- Análise e assinatura do 2º Termo Aditivo ao Contrato n. 042/2023 (plano de saúde - Hapvida Assistência Médica S.A.), em 19/10/2023, acerca da abertura excepcional de prazo (de 1º de novembro de 2023 a 30 de novembro de 2023), de que trata o item 2.4.2 do Anexo I do contrato, para as novas adesões ao plano de saúde ou seguro

privado de assistência saúde para todos(as) os(as) magistrados(as) e servidores(as), bem como para seus Dependentes e/ou Dependentes Especiais, sem carência;

- Análise e assinatura do 1º Termo de Apostilamento ao Contrato n. 025/2022 (Assistência à Saúde Odontológica: Notre Dame Intermédica Saúde S;A), em 13/04/2023, acerca do preço unitário mensal estipulado na Cláusula Terceira do contrato originário passará de R\$ 8,97 (oito reais e noventa e sete centavos) para R\$ 9,69 (nove reais e sessenta e nove centavos), no período de 1º/04/2023 a 31/03/2024, em face da aplicação da variação do índice IPCA-E verificada entre janeiro/2022 a março/2023, que foi de 8,033370%, em conformidade com a Cláusula Quarta do contrato;
- Recebimento de processos, via PROAD, acerca de "*Solicitação de Providência*" e "*Termo de Opção*", relacionados aos benefícios desta unidade, bem como encaminhamento dos mesmos às Seções competentes desta Coordenadoria para análise, prestação de informações e posterior arquivamento;
- Assinaturas de despachos no PROAD referentes aos benefícios, sob a competência desta unidade;
- Gerenciamento e publicação mensal dos documentos "Beneficiários e Dependentes de Benefícios Assistenciais" (conforme exigência da Resolução CNJ n. 102) e "Demonstrativo do Quantitativo de Beneficiários";
- Recebimento, análise, registro, resposta, via PROAD, de requerimentos relacionados ao nascimento/adoção de filhos: Auxílio-Natalidade (Art. 196 da Lei n. 8.112/1990), Licença Paternidade e respectiva Prorrogação (Ato GP n. 48/2023) e Inclusão de dependente no Imposto de Renda (Art. 35º da Lei n. 9.250/95);
- Elaboração de informações acerca da Gestão de Riscos;
- Levantamento de dados e elaboração de documentos referentes à Lei Geral de Proteção de Dados;
- Acompanhamento, análise e esclarecimentos de indícios registrados pelo Tribunal de Contas da União, por meio do *e-Pessoa*, relativos aos benefícios sob a gestão desta Unidade;
- Elaboração de informações referentes ao Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário PLS-PJ (solicitação oriunda do CNJ), bem como em relação ao Plano de Logística Sustentável do TRT2 – PLS/TRT2;
- Continuidade à elaboração/atualização do Mapeamento de Rotinas desta Unidade;

- Participação no Projeto Vivências;
- Participação em cursos/palestras/lives sobre diversos assuntos, disponibilizados pelo TRT2, no formato *on line*, durante exercício de 2023;
- Elaboração de informações acerca do e-Social, bem como participação em reuniões sobre o referido assunto;
- Atendimento diário de telefonemas, bem como de demandas via *WhatsApp*, acerca de questões relacionadas aos benefícios sob competência desta unidade;
- Recebimento e envio de correios eletrônicos;
- Intermediação junto ao SESC-SP para a renovação da parceria firmada com o TRT2 Tribunal, para magistrados e servidores ativos e inativos, bem como para seus dependentes (cônjuge ou companheiro, filhos e enteados até 20 anos de idade).

1.2- Dados estatísticos

Documentos expedidos/assinaturas/e-mails	Quantidade
Assinatura de Ofícios (CSIPQV e Seções vinculadas)	37
Assinatura de Informações (CSIPQV e Seções vinculadas)	382
Assinatura de Declarações (CSIPQV e Seções vinculadas)	226
Assinatura de Certidões (CSIPQV e Seções vinculadas)	6
Assinatura de Despachos (benefícios CSIPQV)	16.290
E-mails recebidos/enviados	21.998
Comunicados (CSIPQV e Seções vinculadas)	40
Publicação de documento “Beneficiários e Dependentes de Benefícios Assistenciais” (conforme exigência da Resolução CNJ n. 102)	12
Publicação de documento “Demonstrativo do Quantitativo de Beneficiários”	12
Certificação de nota fiscal da assistência médico-hospitalar contratada	12
Certificação de nota fiscal da assistência odontológica contratada	12
Certificação de nota fiscal da empresa contratada para realizar o 10º PPA	1

Estudo Técnico Preliminar - ETP	2
Termo de Referência	2
BAD (Boletim de Avaliação de Desempenho - Assistência Odontológica)	1
Notificações	3
Total	39.036

Requerimentos atinentes ao nascimento/ à adoção de filhos	Quantidade
Requerimentos recebidos	146
Total	146

Número de benefícios concedidos relacionados ao nascimento/adoção de filhos	Quantidade
Auxílio-Natalidade	124
Inclusão de dependente para fins de Imposto de Renda	87
Licença Paternidade	46
Prorrogação da licença paternidade	46
Total	303

Observações: Os benefícios Plano de Saúde e Programa de Assistência Pré-Escolar, relativos ao requerimento supra, foram contabilizados e serão apresentados nesse relatório nas tabelas das Seções competentes (Seção de Benefícios Suplementares e Qualidade de Vida e Seção de Benefícios Obrigatórios e Convênios, respectivamente).

1.3- Atividades inerentes à Comissão Gestora de Assistência à Saúde Suplementar disponibilizada pelo TRT2 (Portaria GP n. 63/2019):

- Análise e conferência de relatórios mensais gerenciais da empresa de plano de saúde e assistência odontológica, ambos contratados;
- Reuniões com os membros da Comissão acerca de temas diversos, inclusive para tratativas referentes à negociação do reajuste do plano de saúde contratado;
- Reuniões com as empresas contratadas do plano de saúde e assistência odontológica, bem como a confecção de respectivas atas.

9.8.5.2 SEÇÃO DE BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS E CONVÊNIOS (SBOC)

2.1- Benefícios vinculados

- a) Auxílio Transporte - regulamentado pelo ATO GP n. 15/2021;
- b) Auxílio Alimentação - regulamentado pelo ATO GP n. 23/2023;
- c) Programa de Assistência Pré-Escolar - regulamentado pela Portaria GP n. 50/2021;
- d) Programa de Assistência Farmacêutica - regulamentado pelo Ato GP n. 16/2021;
- e) Programa de Auxílio Farmacêutico aos Inativos - regulamentado pelo Ato GP n. 49/2021;
- f) Convênios e parcerias.

2.2- Atividades desenvolvidas pela SBOC

- Atendimento/orientação, presencial, telefônico ou por e-mail, a magistrados e servidores, acerca das normas regulamentadoras dos benefícios obrigatórios, bem como referentes aos respectivos valores consignados em folha de pagamento;
- Administração e movimentação cadastral dos benefícios supra no Sistema de Gestão de Pessoas;
- Análise de requerimentos e documentações relativas aos benefícios obrigatórios, acompanhamento das atualizações de normas e recomendações vinculadas;
- Recebimento, análise, registro e resposta, via PROAD, de requerimentos: Auxílio-Transporte, Programa de Assistência Pré-Escolar, Programa de Assistência Farmacêutica, Termo de Opção, bem como de Pedido de Providência em processos de Vacância/Exoneração;
- Inclusão, conferência e acompanhamento do benefício Auxílio Alimentação a magistrados e servidores;

- Recebimento e análise de inscrições nos Programas de Assistência Farmacêutica (ativos) e de Auxílio Farmacêutico aos Inativos, bem como o encaminhamento dos casos para avaliação da Secretaria de Saúde;
- Comunicação, via correio eletrônico, acerca dos Programas de Assistência Farmacêutica (ativos) e de Auxílio Farmacêutico Inativos, para fins de inclusão/exclusão;
- Publicação de indeferimentos de benefícios e de respectivos recursos no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT;
- Emissão de declaração negativa dos benefícios para outros Regionais;
- Elaboração de informações à Secretaria de Gestão de Pessoas nos processos de exoneração, vacância e redistribuição de servidores;
- Elaboração de informações à Diretoria-Geral da Administração nos processos de diárias, acerca de valores dos benefícios Auxílio-Transporte e Auxílio Alimentação.
- Produção de outros documentos oficiais pertinentes à área;
- Análise do Sistema de Gestão de Pessoas com vistas a detectar inconsistências e buscar soluções para a melhoria de seu funcionamento;
- Auxílio na administração e execução de convênios e parcerias firmadas com instituições públicas ou privadas;
- Atendimento/orientação, via contato telefônico e por correio eletrônico, a magistrados e servidores, acerca dos convênios e parcerias;
- Realização de contato com empresas para anotação ou atualização dos dados da parceria;
- Elaboração de Termos para celebrar ou cancelar convênios ou parcerias;
- Elaboração de minutas para a divulgação de comunicados acerca dos convênios ou parcerias para veiculação na intranet;
- Levantamento de dados para elaboração de Relatórios diversos (estatísticos, teletrabalho, transparência, previsão orçamentária, etc);
- Continuidade da elaboração do Mapeamento de Rotinas desta Seção;
- Acompanhamento diário de indícios registrados pelo Tribunal de Contas da União, por meio do e-Pessoal, relativos aos benefícios sob a gestão desta Unidade;
- Análise e acompanhamento de demandas atinentes aos Sistemas Sigep e Folhaweb.

2.3- Dados Estatísticos dos Benefícios Obrigatórios

Documentos Recebidos	Quantidade
----------------------	------------

Termos de Opção pelos Benefícios (Benefícios obrigatórios)	26
Declarações	04
Total	30

Documentos Expedidos	Quantidade
Informações	256
Declarações	17
Informações acerca dos benefícios para Diárias	227
Despachos	7.661
Total	8.161

Número de inscritos no Auxílio Transporte e valores pagos

Mês	Nº de Beneficiários	Valor pago
Janeiro	194	R\$ 40.810,35
Fevereiro	270	R\$ 58.234,46
Março	268	R\$ 63.823,82
Abril	291	R\$ 65.309,01
Maio	293	R\$ 72.408,67
Junho	280	R\$ 65.427,96
Julho	301	R\$ 86.839,91
Agosto	315	R\$ 95.945,07

Setembro	338	R\$ 102.638,67
Outubro	332	R\$ 89.745,81
Novembro	340	R\$ 91.246,84
Dezembro	341	R\$ 91.453,50
Total		R\$ 923.884,07

Número de inscritos no Programa de Assistência Pré-Escolar e valores pagos

Mês	Nº de Titulares Inscritos	Nº de Dependentes Inscritos	Valor do Benefício Pago
Janeiro	1.105	955	R\$ 783.151,92
Fevereiro	1.102	951	R\$ 969.784,94
Março	1.096	941	R\$ 1.005.581,24
Abril	1.094	936	R\$ 1.000.210,52
Maio	1.103	945	R\$ 1.009.808,23
Junho	1.095	936	R\$ 1.013.745,85
Julho	1.086	928	R\$ 1.001.253,42
Agosto	1.102	940	R\$ 1.002.691,58
Setembro	1.113	949	R\$ 1.027.721,15
Outubro	1.125	958	R\$ 1.032.674,85
Novembro	1.133	964	R\$ 1.050.710,48
Dezembro	1.131	962	R\$ 1.038.153,41

Total	R\$ 11.935.487,59
--------------	--------------------------

Número de inscritos no Programa de Assistência Farmacêutica (ativos) e valores pagos

Mês	Nº de Beneficiários	Valor do Benefício Pago
Janeiro*	235	R\$ 68.639,54
Fevereiro	253	R\$ 22.000,00
Março	264	R\$ 22.000,00
Abril	261	R\$ 22.000,00
Maio	243	R\$ 22.000,00
Junho	281	R\$ 22.000,00
Julho	273	R\$ 22.000,00
Agosto	271	R\$ 22.000,00
Setembro	274	R\$ 22.000,00
Outubro	280	R\$ 22.000,00
Novembro*	280	R\$ 77.438,87
Dezembro*	235	R\$ 68.639,54
Total		R\$ 418.219,10

Observação: * registramos que o Programa de Assistência Farmacêutica para os meses de janeiro, novembro e dezembro de 2023, por haver saldo orçamentário, foi custeado em 100% do total da despesa.

Número de inscritos no Programa de Auxílio Farmacêutico aos Inativos e valores pagos

Mês	Nº de Beneficiários	Valor do Benefício Pago
Janeiro*	98	R\$ 28.949,17
Fevereiro	108	R\$ 20.000,00
Março	113	R\$ 20.000,00
Abril	117	R\$ 20.000,00
Maio	108	R\$ 20.000,00
Junho	104	R\$ 20.000,00
Julho	112	R\$ 20.000,00
Agosto	111	R\$ 20.000,00
Setembro	114	R\$ 20.000,00
Outubro	120	R\$ 20.000,00
Novembro*	115	R\$ 31.711,15
Dezembro*	113	R\$ 30.799,80
Total		R\$ 271.460,12

Observação: * registramos que o Programa de Auxílio Farmacêutico aos INATIVOS para os meses de janeiro, novembro e dezembro de 2023, por haver saldo orçamentário, foi custeado em 100% do total da despesa.

Número de inscritos no Auxílio Alimentação e valores pagos

Mês	Nº de Beneficiários	Valor do Benefício Pago
Janeiro	5.833	R\$ 5.298.733,96
Fevereiro	5.827	R\$ 8.179.101,46

Março	5.861	R\$ 6.896.591,13
Abril	5.832	R\$ 6.872.798,47
Maio	5.933	R\$ 7.175.737,32
Junho	5.923	R\$ 6.984.348,51
Julho	5.923	R\$ 6.988.237,08
Agosto	5.917	R\$ 6.974.042,17
Setembro	5.951	R\$ 7.021.443,49
Outubro	6.033	R\$ 7.129.717,87
Novembro	5.995	R\$ 7.096.788,04
Dezembro	5.988	R\$ 7.072.140,06
Total		R\$ 83.689.679,56

Benefícios concedidos aos magistrados e servidores

Benefícios concedidos	Quantidade
Auxílio Transporte	267
Auxílio Alimentação	390
Programa de Assistência Pré-Escolar	203
Programa de Assistência Farmacêutica	113
Programa de Auxílio Farmacêutico aos Inativos	15
Total	988

Atendimentos e orientações a novos magistrados e servidores	Quantidade
Magistrados e servidores	401
Total	401

Requerimentos recebidos por benefício

Conferências	Quantidade
Auxílio Transporte	991
Programa de Assistência Pré-Escolar	242
Programa de Assistência Farmacêutica	3.681
Programa de Auxílio Farmacêutico aos Inativos	1.460
Total	6.374

2.4- Dados Estatísticos de Convênios/Parcerias

Segmentos de convênios ou parcerias vigentes	Quantidade
Academias	03
Ensino infantil, fundamental e médio	08
Idiomas, pós-graduação e outros cursos	03
Farmácia	01
Óticas	03
Restaurantes e doceria	04

Saúde e Estética	07
Turismo	04
Diversos	02
Total	35

Carta de Concessão para acesso ao convênio firmado com Serviço Social do Comércio – SESC-SP.

Durante o ano de 2023, a parceria do TRT2 com o SESC-SP teve vigência até 30/08/2023, e houve emissão de 728 credenciais na categoria MIS (Matrícula de Interesse Social). Atualmente estão ocorrendo as tratativas para a renovação da parceria.

9.8.5.3 SEÇÃO DE BENEFÍCIOS SUPLEMENTARES E QUALIDADE DE VIDA (SBSQV)

3.1- Benefícios vinculados à SBSQV

- Plano de Saúde contratado (Seguro Saúde): benefício regulamentado pela Portaria GP n. 32/2018;
- Auxílio Saúde (pago em pecúnia): benefício regulamentado pela Portaria GP n. 39/2018;
- Assistência Odontológica (contratada): benefício regulamentado pela Portaria GP n. 11/2022;
- Programa de Assistência à Mãe Nutriz: benefício regulamentado pelo Ato GP n. 42/2019.

3.2- Atividades desenvolvidas pela SBSQV

3.2.1- Plano de Saúde contratado

- Atendimento/orientação, presencial, via telefone ou e-mail, a magistrados e servidores, acerca da norma regulamentadora do plano de saúde, bem como referente a valores do benefício consignados em folha de pagamento e demais dúvidas relativas ao temas;
- Administração e movimentação cadastral do benefício no Sistema de Gestão de Pessoas;

- Análise de requerimentos e documentações relativas ao plano de saúde, por meio do Processo Administrativo Virtual (PROAD) e correio eletrônico, em conformidade às normas e recomendações;
- Publicação de indeferimentos de benefícios e de respectivos recursos no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT;
- Orientação básica quanto ao uso do PROAD, tendo em vista que a orientação completa cabe ao Service Desk;
- Notificação a magistrados e servidores que apresentaram requerimento do plano de saúde, com documentação incompleta;
- Emissão de Declarações (para fins de carência em outros planos, Imposto de Renda, discriminação de valores e demais assuntos correlatos ao tema);
- Emissão de Declaração Negativa do benefício para outros Regionais e órgãos;
- Controle mensal, por meio de planilha, das condições de dependentes: menor sob guarda, universitário e inválido, bem como de pensionistas;
- Controle mensal no Módulo Benefícios do SIGEP, dos dependentes que completam 21 (vinte e um) anos, a fim de evitar que o sistema cancele a cobrança do plano de saúde, em folha de pagamento;
- Controle mensal em planilha de Guia de Recolhimento da União (GRU) aos beneficiários do plano de saúde que não tiveram desconto em folha de pagamento (removidos, líquido negativo e pensionistas);
- Emissão das GRU's no site www.tesouro.fazenda.gov.br;
- Envio por correio eletrônico das GRU's emitidas, bem como reemitidas aos beneficiários que porventura estejam inadimplentes;
- Cadastro das GRU's no SIGEP, separadamente, por titulares e dependentes;
- Envio, por e-mail, à Seção de Registros Contábeis, da lista das GRU's emitidas;
- Controle mensal da quitação de GRU's em conjunto com a Seção de Registros Contábeis do TRT2;
- Recebimento e conferência de listagem encaminhada, via e-mail, pela Seção de Requisitos de Negócio e Validação Funcional, com casos de servidores removidos que passarão a ter o desconto do Plano de Saúde por folha de pagamento, pois receberão FC/CJ no mês;
- Inclusão de servidores removidos que passarão a ter desconto do Plano de Saúde por folha de pagamento, em planilha de GRU's e no SIGEP;
- Controle mensal dos beneficiários, dependentes e/ou dependentes especiais de servidores/magistrados falecidos, pelo período de 06 (seis) meses, com respectivos encaminhamentos de GRU's e demais assistências cabíveis;
- Conferência e envio de arquivos mensais para a empresa do plano de saúde contratada, com a movimentação a ser feita para o mês seguinte;

- Análise de casos *pro rata die* que necessitam de acertos financeiros decorrentes do mês anterior;
- Elaboração de relatório e análise de inconsistências, na prévia da fatura mensal do plano de saúde, por meio do cruzamento entre os dados enviados pela contratada e os cadastrados no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (SIGEP-JT);
- Solicitação mensal à contratada da emissão da Nota Fiscal do plano de saúde e posterior conferência;
- Solicitação mensal à empresa contratada prestadora de plano de saúde a emissão do Resumo Contábil e posterior conferência;
- Envio do Resumo Contábil à Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira - SCOF;
- Elaboração de minuta de Certificação Mensal de Despesas com Plano de Saúde;
- Controle dos valores descontados ou creditados em folha de pagamento, quando necessário;
- Elaboração de cálculos referentes a alterações de valores dos subsídios do TRT2, destinados ao plano de saúde;
- Inserção de novos valores no Módulo Benefícios do SIGEP-JT;
- Análise do SIGEP-JT, com vistas a detectar problemas e buscar soluções para a melhoria de seu funcionamento;
- Elaboração de relatórios diversos (estatísticos, teletrabalho, transparência, previsão orçamentária, etc);
- Auxílio na divulgação e atualização de informações aos titulares, dependentes e pensionistas via e-mails e intranet;
- Elaboração do Mapeamento de Rotinas pertinente ao Plano de Saúde.

Dados Estatísticos referentes ao Plano de Saúde contratado

Requerimentos Recebidos	Quantidade
Requerimentos de inclusão	168
Requerimentos de exclusão	1.429
Requerimentos de alteração	349
Requerimentos de manutenção de dependente universitário	182
Requerimentos com inconformidade no assunto	36

Requerimentos indeferidos	22
Outros Requerimentos (solicitação de providência, requerimento de nascimento/adoção de filhos, etc.)	163
Total	2.349

Documentos Expedidos	Quantidade
Declarações	158
Envio de correspondências eletrônicas a magistrados e servidores com dependentes universitários entre 21 e 24 anos para verificar tal condição	306
Despachos assinados	2.186
Total	2.650

Emissão de GRU	N.
Guias de Recolhimento da União – GRU	296
Total	296

Valores do Plano de Saúde contratado			
Mês	Valor total do Plano de Saúde	Valor subsidiado pelo TRT da 2ª Região	Valor pago pelo servidor
Janeiro	R\$ 13.955.683,13	R\$ 6.018.059,40	R\$ 7.937.623,73
Fevereiro	R\$ 13.919.276,54	R\$ 6.007.966,52	R\$ 7.911.310,02
Março	R\$ 13.906.375,25	R\$ 6.011.952,66	R\$ 7.894.422,59
Abril	R\$ 13.883.209,31	R\$ 6.002.470,19	R\$ 7.880.739,12

Maio	R\$ 13.864.857,36	R\$ 6.008.160,07	R\$ 7.856.697,29
Junho	R\$ 17.248.238,23	R\$ 6.679.700,98	R\$ 10.568.537,25
Julho	R\$ 13.757.235,79	R\$ 5.541.039,37	R\$ 8.216.196,42
Agosto	R\$ 13.150.424,63	R\$ 5.317.899,08	R\$ 7.832.525,55
Setembro	R\$ 13.023.293,96	R\$ 6.335.308,03	R\$ 6.687.985,93
Outubro	R\$ 12.954.853,16	R\$ 6.311.389,74	R\$ 6.643.463,42
Novembro	R\$ 12.928.845,26	R\$ 6.304.555,45	R\$ 6.624.289,81
Dezembro	R\$ 12.956.983,41	R\$ 6.330.806,16	R\$ 6.626.177,25
Total	R\$ 165.549.276,03	R\$ 72.869.307,65	R\$ 92.679.968,38

Observação: Registramos que o Plano de Saúde, para os meses de maio a dezembro de 2023, por haver saldo orçamentário, teve devolução de valores em uma folha suplementar no mês de dezembro/2023, no valor total de R\$ 11.479.698,27. Sendo assim, o valor subsidiado pelo TRT passou a ser R\$ 84.349.005,92 (R\$72.869.307,65 + R\$11.479.698,27)

Número de beneficiários cadastrados no plano de saúde, no período de janeiro a maio de 2023 (Contrato n. 052/2018):

	ESPECIAL	PLUS	ESPECIAL	PLUS	ESPECIAL	PLUS	ESPECIAL	PLUS	Total
	Titular		Dependente		Dependente Especial		Pensionista		
Jan	3.241	1.422	2.452	713	799	266	42	40	8.975
Fev	3.236	1.415	2.452	707	790	264	40	42	8.946
Mar	3.238	1.409	2.450	706	783	264	40	41	8.931
Abr	3.237	1.405	2.446	703	779	260	40	42	8.912
Mai	3.237	1.407	2.447	699	773	258	36	40	8.897

Observação: categorias de planos de saúde contratados pelo TRT da 2ª Região: NOTREDAME *Especial, **Especial Plus.

Número de beneficiários cadastrados no plano de saúde, no período de junho a dezembro de 2023 (Contrato n. 042/2023):

	BÁSICO	ESPEC	PLUS	BÁSICO	ESPEC	PLUS	BÁSICO	ESPEC	PLUS	ESPEC	PLUS	Total
--	--------	-------	------	--------	-------	------	--------	-------	------	-------	------	-------

	Titular			Dependente			Dependente Especial			Pensionista		
JUN	0	3.181	1372	0	2.374	662	0	781	248	40	34	8.692
JUL	122	2.566	1015	111	1.752	386	17	632	141	48	37	6.827
AGO	130	2.429	958	115	1.663	344	16	598	130	49	37	6.469
SET	134	2.400	945	118	1.645	335	16	588	125	49	35	6.390
OUT	135	2.389	939	118	1.634	329	16	584	124	47	33	6.348
NOV	139	2.388	933	118	1.625	329	17	581	123	47	32	6.332
DEZ	155	2.387	930	136	1.625	328	18	583	121	48	32	6.363

Observações: 1. categorias de planos de saúde contratados pelo TRT da 2ª Região:

HAPVIDA *Básico, *Especial, **Especial Plus.

2. Não temos nenhum pensionista na categoria básico, razão pela qual essa categoria não consta na tabela

3.2.2- Auxílio Saúde (em pecúnia)

- Atendimento/orientação, via telefone ou e-mail, a magistrados(as) e servidores(as) e pensionistas, acerca da norma regulamentadora do Auxílio Saúde, bem como referentes a valores consignados em folha de pagamento e demais dúvidas pertinentes ao tema;
- Administração e movimentação cadastral do benefício supra no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP/JT;
- Análise de requerimentos e documentações relativas ao Auxílio Saúde, por meio do PROAD e correio eletrônico;
- Publicação de indeferimentos de benefícios e de respectivos recursos no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT;
- Orientação básica quanto ao uso do Processo Administrativo Virtual (PROAD), tendo em vista que detalhamento de orientações/PROAD compete ao Service Desk deste Tribunal ou Remuneração, em caso de cadastro de e-mail para recuperação de senha para inativos;
- Notificação a magistrados e servidores que apresentaram requerimento do Auxílio Saúde com documentação incompleta;
- Emissão de Declaração Negativa do benefício para outros Regionais ou outros órgãos;
- Controle mensal, por meio de planilha, das condições de dependentes: menor sob guarda, universitário e inválido, bem como de pensionistas;
- Controle dos valores de acertos a serem descontados ou creditados em folha de pagamento, com a comunicação ao setor de remuneração quando necessário;

- Controle mensal dos beneficiários pensionistas de servidores e magistrados falecidos, pelo período de 06 (seis) meses, com respectivos encaminhamentos dos comprovantes de despesas de plano particular;
- Administração e movimentação cadastral do benefício supra no Sistema de Gestão de Pessoas;
- Inserção de novos valores no Módulo Benefícios do SIGEP/JT;
- Análise do SIGEP/JT com o objetivo de detectar problemas e buscar soluções para a melhoria de seu funcionamento;
- Controle mensal no Módulo Benefícios do SIGEP/JT, dos(as) dependentes que completam 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos;
- Elaboração de relatórios diversos (estatísticos, teletrabalho, transparência, etc.);
- Divulgação e atualização de informações a titulares, dependentes e pensionistas via e-mails e intranet;
- Elaboração e atualização do Mapeamento de Rotinas pertinente ao Auxílio Saúde;
- Participação no Projeto Vivências e a correspondente formação de servidores na metodologia “Caminho de Renovação Contínua” para atuarem como facilitadores do projeto. A equipe desse projeto conta ainda com servidores/magistrados da Secretária de Gestão de Estratégia e Projetos, Seção de Acessibilidade e Inclusão, Comissão da Igualdade e Diversidade e Programa Servidor Acolhedor.
- Orientações a novos servidores que integraram a equipe para manejar a administração do benefício.

Dados Estatísticos do Auxílio Saúde

Requerimentos Recebidos	Quantidade
Requerimentos de inclusão	1.686
Requerimentos de manutenção	2.541
Requerimentos indeferidos	48
Requerimentos para alteração de dados	1.211
Requerimentos para manutenção de dependente universitário	107

Requerimentos de exclusão	136
Requerimento departamental	01
Total	5.730

Documentos Expedidos	Quantidade
Declarações	37
Despachos	5.730
Total	5.767

Número de beneficiários(as) cadastrados no Auxílio Saúde				
Mês	Magistrados/ Servidores	Dependentes	Total de beneficiários cadastrados	Valor subsidiado pelo TRT da 2ª Região
Janeiro	2.568	2.934	5.502	R\$ 2.874.462,90
Fevereiro	2.576	2.930	5.506	R\$ 2.893.117,64
Março	2.576	2.931	5.507	R\$ 2.904.342,03
Abril	2.576	2.922	5.498	R\$ 2.934.205,97
Maio	2.598	2.923	5.521	R\$ 2.922.362,32
Junho	2.628	2.931	5.539	R\$ 3.223.040,04
Julho	3.609	3.927	7.536	R\$ 4.592.560,83
Agosto	3.810	4.096	7.906	R\$ 4.901.471,24

Setembro	3.818	4.112	7.930	R\$ 5.494.674,42
Outubro	3.879	4.168	8.047	R\$ 5.595.530,67
Novembro	3.925	4.196	8.121	R\$ 5.695.045,35
Dezembro	3.931	4.195	8.126	R\$ 10.210.481,27
Total				R\$ 54.241.294,68

3.2.3-Assistência Odontológica contratada

- Atendimento/orientação, via telefone ou *e-mail*, a magistrados e servidores, acerca da norma regulamentadora do benefício, bem como referente a valores consignados em folha de pagamento e demais dúvidas relacionadas ao tema;
- Administração e movimentação cadastral do benefício supra no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho - SIGEP/JT;
- Análise de requerimentos e documentações relativas à Assistência Odontológica, por meio do PROAD e correio eletrônico, em conformidade às normas e recomendações;
- Publicação de indeferimentos do benefício no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT;
- Orientação quanto ao uso do Processo Administrativo Virtual (PROAD);
- Notificação a magistrados e servidores que apresentaram requerimento com documentação incompleta;
- Emissão de Ofícios;
- Emissão de Declarações (para fins de Imposto de Renda, discriminação de valores e demais assuntos pertinentes);
- Emissão de Declaração Negativa do benefício para outros Regionais;
- Controle mensal em planilha das Guias de Recolhimento da União (GRUs) aos beneficiários da assistência odontológica que não tiveram desconto em folha de pagamento (removidos/removidas, líquido negativo);
- Emissão das GRUs no site <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br> ;
- Envio por correio eletrônico das GRUs emitidas, bem como reemitidas aos beneficiários que porventura estejam inadimplentes;
- Cadastro das GRUs no SIGEP, separadamente, para dependentes;

- Envio, por *e-mail*, à Seção de Registros Contábeis, da lista das GRUs emitidas;
- Controle mensal da quitação de GRUs em conjunto com a Seção de Registros Contábeis do TRT2;
- Recebimento e conferência de listagem encaminhada, via e-mail, pela Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas (spgp@trtsp.jus.br), com casos de servidores removidos que passarão a ter o desconto da Assistência Odontológica por folha de pagamento, pois receberão FC/CJ no mês;
- Inclusão de servidores removidos que passarão a ter desconto na Assistência Odontológica por folha de pagamento, em planilha de GRUs e no SIGEP-JT;
- Controle diário, por meio de planilha, de todos os requerimentos, solicitações de providências, termos de opção, e-mails acerca de falecimentos de magistrados e servidores inativos e lotes de vigências para a empresa contratada;
- Controle mensal da planilha extraída do SIGEP, com respectivas exclusões lançadas no referido sistema com o objetivo de verificar os casos detectados antes do envio do documento das exclusões à contratada;
- Controle diário do documento referente às listas de excluídos de cada mês a ser enviada à contratada;
- Geração, conferência e envio de arquivos mensais para a empresa contratada, com a movimentação a ser feita para o mês seguinte;
- Cruzamento mensal entre as planilhas enviadas pela contratada e planilhas extraídas do Folha Web ou do SIGEP-JT;
- Controle dos valores descontados ou creditados em folha de pagamento;
- Controle, por meio de planilha, e análise de casos que necessitam de acertos financeiros decorrentes do mês anterior;
- Autorização da emissão da fatura mensal à contratada e posterior conferência;
- Elaboração de minuta de Certificação Mensal de Despesas da Assistência Odontológica, de acordo com os dados auferidos após todo o controle e conferência supramencionados;
- Análise do SIGEP-JT, com vistas a detectar problemas e buscar soluções para a melhoria de seu funcionamento;
- Elaboração de Relatórios diversos (estatísticos, teletrabalho, transparência, previsão orçamentária etc);
- Auxílio na divulgação e atualização de informações aos titulares, dependentes e pensionistas via e-mails e *intranet*;
- Contatos formais e reuniões com áreas técnicas e Diretoria da contratada;
- Orientações a novos servidores acerca da gestão do benefício.

Dados Estatísticos da Assistência Odontológica

Requerimentos Recebidos	Quantidade
Requerimentos de inclusão	362
Outros Requerimentos (termos de opção, exclusão, alteração de nome, de matrícula)	426
Total	788

Documentos Expedidos	Quantidade
Declarações	04
Ofícios	04
Certificações de despesa	12
Despachos	595
Total	615

Emissão de Guias de Recolhimento da União	Quantidade
Guias de Recolhimento da União – GRU	10
Total	10

Valores da Assistência à Saúde Odontológica			
Mês	Subsídio do TRT2 para Titulares	Contribuição paga pelo titular para os(as) respectivos(as) dependente(s)	Custo total do Benefício
Janeiro	R\$ 38.822,16	R\$ 27.932,58	R\$ 66.754,74

Fevereiro	R\$ 38.929,80	R\$ 27.995,37	R\$ 66.925,17
Março	R\$ 38.956,71	R\$ 28.094,04	R\$ 67.050,75
Abril	R\$ 42.132,12	R\$ 30.320,01	R\$ 72.452,13
Maio	R\$ 42.025,53	R\$ 30.300,63	R\$ 72.326,16
Junho	R\$ 42.413,13	R\$ 30.416,91	R\$ 72.830,04
Julho	R\$ 42.384,06	R\$ 30.320,01	R\$ 72.704,07
Agosto	R\$ 42.335,61	R\$ 30.504,12	R\$ 72.839,73
Setembro	R\$ 42.393,75	R\$ 30.571,95	R\$ 72.965,70
Outubro	R\$ 42.548,79	R\$ 30.746,37	R\$ 73.295,16
Novembro	R\$ 42.936,39	R\$ 30.891,72	R\$ 73.828,11
Dezembro	R\$ 43.042,98	R\$ 30.949,86	R\$ 73.992,84
Total	R\$ 498.921,03	R\$ 359.043,57	R\$ 857.964,60

Número de beneficiários(as) da Assistência à Saúde Odontológica

Mês	N. de titulares (magistrados/magistradas, servidores/servidoras e pensionistas)	N. de dependentes	N. total de beneficiários(as) cadastrados(as)
Janeiro	4.328	3.114	7.442
Fevereiro	4.340	3.121	7.461
Março	4.343	3.132	7.475
Abril	4.348	3.129	7.477
Maio	4.337	3.127	7.464

Junho	4.377	3.139	7.516
Julho	4.374	3.129	7.503
Agosto	4.369	3.148	7.517
Setembro	4.375	3.155	7.530
Outubro	4.391	3.173	7.564
Novembro	4.431	3.188	7.619
Dezembro	4.442	3.194	7.636

3.2.4- Programa de Assistência à Mãe Nutriz

- Atendimento/orientação, via telefone ou e-mail, às servidoras acerca da norma regulamentadora do Programa de Assistência à Mãe Nutriz, e demais dúvidas pertinentes;
- Administração e movimentação cadastral do benefício no Sistema de Gestão de Pessoas;
- Análise de requerimentos e documentações relativas ao Programa de Assistência à Mãe Nutriz (PROAD), em conformidade às normas e recomendações;
- Publicação de Deferimentos, Indeferimentos e Exclusões do benefício no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT;
- Orientação quanto ao uso do Processo Administrativo Virtual (PROAD);
- Notificação a servidoras que apresentaram requerimento do Programa de Assistência à Mãe Nutriz, com documentação incompleta;
- Controle mensal, por meio de planilha, da permanência de cada servidora no benefício;
- Análise do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho - SIGEP/JT, com vistas a detectar problemas e buscar soluções para a melhoria de seu funcionamento;
- Elaboração de Relatórios diversos (estatísticos, teletrabalho, transparência, etc).
- Arquivamento de expedientes em conformidade com o Manual do Programa de Gestão Documental deste Tribunal;
- Divulgação e atualização de informações referentes ao benefício, via intranet.

Dados Estatísticos do Programa de Assistência à Mãe Nutriz

Requerimentos Recebidos	Quantidade
Requerimentos de inclusão – PROAD	53
Total	53

Documentos Expedidos	Quantidade
Despachos (inclusão e exclusão do Benefício)	118
Total	118

Mês	Número de Beneficiárias Cadastradas
Janeiro	29
Fevereiro	31
Março	32
Abril	35
Maio	33
Junho	36
Julho	40
Agosto	40
Setembro	45
Outubro	46
Novembro	44

Dezembro

41

3.2.5- Eventos e ações de Qualidade de Vida

Atoividades Desenvolvidas		
Evento	Objetivo/data/local	Nº de Participantes
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida: “A importância do Entusiasmo e Bom Humor no dia a dia ”	Proporcionou informações a magistrados e servidores ativos e inativos com o objetivo de alcançar a melhoria da qualidade de vida. Realizada palestra por Psicóloga especialista no tema, no dia 20.10.2023, em parceria com a EJUD2, no formato on line.	58
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida: “Síndrome de Burnout: o impacto da qualidade de vida”	Proporcionou informações a magistrados e servidores ativos e inativos com o objetivo de alcançar a melhoria da qualidade de vida. Realizada palestra por Psicóloga especialista no tema, no dia 25.10.2023, em parceria com a EJUD2, no formato on line.	58
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida: “Rótulos: Aprenda e Escolha”	Proporcionou informações a magistrados e servidores ativos e inativos com o objetivo de alcançar a melhoria da qualidade de vida. Realizada palestra por Nutricionista especialista no tema, no dia 26.10.2023, em parceria com a EJUD2, no formato on line.	55
10º Programa de Preparação para a	Proporcionou informações a magistrados e servidores com o objetivo de conscientização sobre a importância de se	18

Aposentadoria do TRT 2 (PPA)	preparar para a Aposentadoria, visando a melhoria da qualidade de vida. Realizadas 07(sete) palestras por profissionais especialistas nos temas abordados, nos dias 28, 29, 30 de novembro e 01 de dezembro de 2023, em parceria com a EJUD2, no formato on line.	
Total		189

Ações Realizadas	Objetivo/data/local	Quantidade
Atualização do Portfólio com mídias acerca de reportagens das atividades e eventos realizados pela Coordenadoria	Registrou informações, históricos dos eventos e de ações realizados pela Coordenadoria no ano de 2023	41
Total		41

Ademais, esta Coordenadoria efetuou a Organização de Delegação do TRT2 para participar da *XX Olimpíada Nacional da Justiça do Trabalho*, realizada pela Associação Nacional dos Servidores do Judiciário Trabalhista – ANASTRA, em João Pessoa-PB. Para tanto, realizou a inscrição do TRT2, como órgão participante da Olimpíada, que ocorreu entre os dias 23 e 29 de setembro de 2023, assim como procedeu às inscrições de 35 (trinta e cinco) atletas e manteve contato frequente com os inscritos e o Comitê Olímpico, buscando esclarecimento de dúvidas.

9.8.5.4 – SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DO BERÇÁRIO (SASB)

4.1- Ponderações pertinentes

No exercício em tela, a SASB do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região atendeu 16 (dezesesseis) crianças.

A partir da publicação dos Atos GP nº 51 de Dezembro de 2022 e nº 27 de Maio 2023, o Berçário do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, denominado Berçário Ternura, Risos e Travessuras, teve seu horário de funcionamento e faixa etária

alterados, passando o atendimento às crianças das 8h30 às 19h30 e de 05 a 36 meses de idade (Art.10), sua reabertura ocorreu em 27/02/2023.

4.2- Atividades referentes à SASB

4.2.1 Quanto aos aspectos psicológicos e socioculturais, o Berçário conta com projeto pedagógico composto de:

- Planejamento curricular de acordo com o referencial da Secretaria da Educação, realizado pela equipe pedagógica;
- Planejamento estratégico para desenvolvimento dos conteúdos propostos;
- Atividades lúdicas e dirigidas;
- Utilização de brinquedos pedagógicos que complementam o processo de ensino-aprendizagem;
- Aulas de musicalização com atividades lúdicas;
- Através dos jogos, histórias e brincadeiras a criança desenvolve sua capacidade cognitiva, motora e social. O brincar é uma das atividades fundamentais para o desenvolvimento da identidade e autonomia (atividades no parque, brinquedoteca, sala do espelho, sala de leitura, circuito de espuma, teatro de fantoches, utilização de blocos de montar, aulas de culinária, piquenique no parque, visitas de personagens de contos de fadas, entre outras) e atividades pedagógicas;
- Piscina para as crianças no verão;
- Plano de trabalho para as datas comemorativas do ano letivo (Dia da Árvore, Dia do Folclore e Início da Primavera) entre outras.

4.2.2 Quanto ao aspecto nutricional:

- A nutricionista do Berçário realiza uma anamnese alimentar com os responsáveis na adaptação da criança, visando o conhecimento da introdução dos alimentos ao bebê iniciado pela família e com orientação do pediatra, hábitos alimentares da criança (quando a entrada for tardia), possíveis intolerâncias/alergias alimentares detectadas pelo(a) pediatra e (mediante prescrição médica) para adequação da alimentação de acordo com os cardápios servidos no Berçário;
- São elaborados, pela nutricionista do Berçário, cardápios semanais adequados a cada faixa etária, estimulando o hábito alimentar saudável, conforme as recomendações do Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 (dois) anos, do Ministério da Saúde e da Sociedade Brasileira de Pediatria;
- São servidas 2 (duas) refeições principais, almoço e jantar, com a respectiva sobremesa (sempre fruta), intermediadas por 1 (uma) fruta na entrada da criança no Berçário (manhã) e amamentação/leite prescrito conforme orientação do(a) pediatra da criança e lanche da tarde

(amamentação/leite prescrito conforme orientação do(a) pediatra, fruta e *complemento alimentar para as crianças maiores dos Grupos 1/2/3 (*pão caseiro, dadinho de tapioca, etc) ;

- A nutricionista é responsável pela orientação da equipe da copa/cozinha quanto a higiene, preparo dos alimentos, armazenamento, higiene da copa/cozinha e lactário e seus utensílios/eletrodomésticos, compras semanais de todos os gêneros alimentícios;
- São oferecidas dietas especiais para intolerâncias/alergias alimentares apenas mediante prescrição médica;
- Dietas simples (laxativas ou obstipantes) para regularização do hábito intestinal da criança, poderão ser solicitadas conforme o estado da criança, pelo responsável da mesma, de acordo com as normas previstas no manual interno do Berçário;
- Os receituários da cozinha, copa e lactário, com ilustrações foram atualizados, de modo que as receitas utilizadas no Berçário possam ser acessadas virtualmente pelas mães/pais;
- O Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP'S) da Nutrição para atender as necessidades da segurança alimentar pós pandemia de acordo com as determinações da Vigilância Sanitária, com todos os links das bibliografias para acesso também disponível.

4.2.3 Entrevistas e reuniões realizadas pela Chefia e Pedagogia da SASB:

- A Assistente Administrativo Chefe do Berçário é responsável pelo suporte e entrevistas com os pais e junto com a equipe, pelas crianças, durante todo o ano letivo, promovendo a adaptação ao novo ambiente e acompanhamento do seu desenvolvimento.

4.2.4 Outras atividades:

- Planejamento de compras de materiais escolares, brinquedos pedagógicos, utensílios domésticos, etc;
- Planejamento de compra de materiais de higiene infantil, medicamentos e limpeza;
- Planejamento de atividades para datas comemorativas: Carnaval, Festa Junina, Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia do Folclore, Dia da Árvore, Semana da Criança, entre outras;
- Planejamento para as férias com atividades diversas;
- Planejamento de atividades de integração com os pais;
- Planejamento de passeio pedagógico;
- Planejamento de festa de encerramento e confraternização de final de ano do Berçário;

4.3 Cronograma anual

Mês	Atividades
Janeiro	<ul style="list-style-type: none"> - Início das manutenções prediais necessárias para reabertura do Berçário: (pinturas de paredes, reparos hidráulicos, elétricos, revisão de extintores de incêndio, compra de gás, etc); - Manutenção do monta-carga; - Manutenção dos elevadores; - Manutenção dos purificadores de água; - Limpeza da caixa d'água; - Dedetização e desratização; - Manutenção do jardim; - Higienização das instalações do Berçário; - Organização das salas do 2º andar – sala da administração, sala da nutrição e sala dos materiais pedagógicos; - Organização da copa/cozinha, lavanderia, almoxarifado, refeitório funcionários/vestiários funcionárias; - Organização e higienização dos brinquedos por salas; - Organização das salas do Berçário (bebês) localizadas no 1º andar, sala do sono, sala de brincar, refeitório, lactário, banheiro, sala de amamentação, sala do espelho, brinquedoteca, salas localizadas no térreo dos Grupos 1/2/3, sala de sono/musicalização, sala de leitura, banheiros, refeitório e recepção; - Organização e higienização dos brinquedos do parque; - Marcação de visitas ao Berçário dos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga; - Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais, para tratativas da reabertura do Berçário TRT; - Elaboração de Relatórios solicitados pelo Diretor da CSIPQV; - Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção;

	<ul style="list-style-type: none"> - Revisão de Proad´s de requerimento quanto ao nascimento/adoção filho(a); - Recebimento de Proad´s (vagas para o Berçário); - Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT;
<p>Fevereiro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração pela equipe pedagógica contratada pela Associação de Pais do Plano Pedagógico ano 2023; - Compra dos materiais pedagógicos; - Organização dos materiais pedagógicos; - Compra do material de higiene infantil para início das atividades; - Compra dos alimentos para início das atividades; - Revisão do Manual Interno do Berçário para atualização das informações; - Organização administrativa do Berçário (armários de documentos, material de escritório); - Contato telefônico com os servidores(as), juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad, comunicando a reabertura do Berçário; - Marcação de visitas ao Berçário dos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga; - Marcação do início da adaptação da criança; - Revisão de Proad´s de requerimento quanto ao (nascimento/adoção filho(a); - Recebimento de Proad´s (vagas para o Berçário); - Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção; Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT;- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais, para tratativas da reabertura do Berçário TRT;

- Reunião da Chefia do Berçário com as servidoras do Berçário para alinhamento da abertura das atividades;
- Reunião da Chefia do Berçário com as colaboradoras(es) das empresas terceirizadas que prestam trabalho no Berçário (limpeza/copa/cozinha/segurança) para alinhamento da abertura das atividades;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento do plano das atividades pedagógicas;
- Tratativas entre a Direção do Berçário e o escritório de contabilidade contratado pela Associação de Pais, responsável pela contabilidade do Berçário antes da Pandemia;
- Tratativas da organização da solenidade para reabertura do Berçário em conjunto com a Assessoria de Comunicação, Cerimonial, Seção de Memória do TRT, Chefia do Berçário, Diretor da CSIPQV;
- Reabertura das atividades do Berçário em 27/02/2023, na solenidade, estiveram presentes a presidente do TRT2, Desembargadora Beatriz de Lima Pereira, Desembargadora Maria Elizabeth Mostardo Nunes, magistrados(as), Diretor Geral da Administração, Diretor da SGP, Diretor da CSIPQV, presidente e ex-presidente da Associação de Pais, Secretaria de Comunicação Social, Secretaria de Cerimonial, Eventos e Relações Institucionais, Coordenadoria de Gestão Documental de Memória do TRT, ex-alunos (as) do Berçário TRT e seus respectivos pais, Corpo Diretivo do Sintrajud, Servidoras do Berçário, terceirizados(as), e demais colaboradores;

Março

– Início do Projeto “Cores e Formas na natureza”, elaborado pela equipe pedagógica do Berçário que tem como objetivo introduzir os bebês e as crianças pequenas ao mundo das formas e cores presentes na natureza.

Por meio de atividades lúdicas, sensoriais e exploratórias, as crianças terão a oportunidade de desenvolver sua percepção visual, habilidades motoras e capacidades de observação e audição enquanto se conectam com o ambiente natural ao seu redor;

– Apresentação do Cronograma Anual das Atividades do Berçário – 2023;

– Contato telefônico com os servidores(as), juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad;

– Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga;

– Marcação do início da adaptação da criança;

– Recebimento de Proad´s – requerimento quanto ao nascimento/adoção filho(a);

– Recebimento de Proad´s (vagas para o Berçário);

– Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT;

– Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais,

– Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção;

Abril

- Contato telefônico com os servidores(as), juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad;
- Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga;
- Marcação do início da adaptação da criança;
- Revisão de Proad's de requerimento quanto ao nascimento/adoção filho(a);
- Recebimento de Proad's (vagas para o Berçário);
- Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT;
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais,
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção;
- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Atividades de Páscoa;

- | | |
|------|--|
| Maio | <ul style="list-style-type: none">- Contato telefônico com os servidores(as), juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad;- Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga;- Marcação do início da adaptação da criança;- Revisão de Proad´s de requerimento quanto ao nascimento/adoção filho(a);- Recebimento de Proad´s (vagas para o Berçário);- Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT;- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais,- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção;- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;- Atividade de Dia das Mães - elaboração do presente pela equipe pedagógica e Chefia do Berçário para entrega do mesmo pelas crianças as suas mães; |
|------|--|

Junho	<ul style="list-style-type: none"> - Contato telefônico com os servidores(as), juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad; - Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga; - Marcação do início da adaptação da criança; - Revisão de Proad´s de requerimento quanto ao nascimento/adoção filho(a); - Recebimento de Proad´s (vagas para o Berçário); - Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT; - Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais, - Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção; - Atividades lúdicas/pedagógicas diárias; - Oficina do Chapéu Junino – 16/06/2023 - atividade pedagógica idealizada pela equipe pedagógica e Chefia do Berçário, onde as crianças e pais tiveram a oportunidade de confeccionar seus lindos e exclusivos chapéus juninos para serem utilizados na Festa Junina do Berçário; - Festa Junina – 23/06/2023 – com a participação das crianças e suas famílias no Arraial do Berçário TRT2, idealizado pela equipe pedagógica e Chefia do Berçário, momento de confraternização, contando com música, trajes juninos; danças e comidas típicas;
-------	---

Julho

- Contato telefônico com os servidores(as), juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad;
- Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga;
- Marcação do início da adaptação da criança;
- Revisão de Proad´s de requerimento quanto ao nascimento/adoção filho(a);
- Recebimento de Proad´s (vagas para o Berçário);
- Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT;
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais,
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção;
- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Aula de Culinária – Pão de batata doce – idealizada pela equipe pedagógica e Chefia do Berçário em parceria com a nutricionista do Berçário e colaboradoras da copa/cozinha, onde as crianças se divertiram colocando a “mão na massa” em 13/07/2023;
- Início das Aulas de Musicalização – 18/07/2023 – com o Profº Marcelo, formado em música, especializado em musicalização de bebês e crianças, tocando vários instrumentos musicais (violão, teclado, sanfona, flauta e de percussão), contextualizando as músicas, com vários materiais em tecidos, ilustrações coloridas em papel e EVAS, bonecos, de forma lúdica interagindo com as crianças, servidoras e pedagogas;
- Cronograma de Férias – com brincadeiras diversas elaboradas pela equipe pedagógica (teatro, circuitos de espuma, brinquedos recicláveis);

<p>Agosto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contato telefônico com os servidores(as), juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad; - Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga; - Marcação do início da adaptação da criança; - Revisão de Proad´s de requerimento quanto ao (nascimento/adoção filho(a)); - Recebimento de Proad´s (vagas para o Berçário); - Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT; - Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais, - Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção; - Atividades lúdicas/pedagógicas diárias; - Aulas de musicalização; - Atividade de Dia dos Pais - 10/08/2023 - Show de Talentos – neste encontro idealizado pela equipe pedagógica e Chefia do Berçário, as crianças e seus pais/mães, participaram de apresentações, onde cada pai apresentou sua habilidade para seu(a) filho(a), demais crianças e equipe do Berçário como: apresentação de mágica, apresentação de música com instrumento, entre outras.
---------------	---

Setembro	<ul style="list-style-type: none"> - Contato telefônico com os servidores(as)juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad; - Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga; - Marcação do início da adaptação da criança; - Revisão de Proad´s de requerimento quanto ao (nascimento/adoção filho(a)); - Recebimento de Proad´s (vagas para o Berçário); - Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT; - Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais, - Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção; - Atividades lúdicas/pedagógicas diárias; - Aulas de musicalização; - Aula de culinária - 13/09/2023 - proposta pela equipe pedagógica e Chefe do Berçário em parceria com a nutricionista do Berçário e colaboradoras da copa/cozinha, realizado o preparo com as crianças de delicioso bolinho de laranja sem açúcar em forminhas de Cupcake.
----------	--

Outubro	<ul style="list-style-type: none"> - Contato telefônico com os servidores(as)/juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad; - Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga; - Marcação do início da adaptação da criança; - Revisão de Proad´s de requerimento quanto ao (nascimento/adoção filho(a)); - Recebimento de Proad´s (vagas para o Berçário); - Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT; - Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais; - Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção; - Atividades lúdicas/pedagógicas diárias; - Aulas de musicalização; - Inauguração do Memorial Crianças do Berçário TRT – 09/10/2023 - evento idealizado pela Seção de Memória TRT 2, responsável pela confecção de um “Varal de Fotos” onde foram expostas com linhas de artesanato multicoloridas, fotos da época e em que a criança frequentou o Berçário e atuais com breve relato das mães, mostrando a memória da linda trajetória do Berçário TRT2 ao longo de seus mais de 30 anos de existência contando com a participação da Chefia do Berçário, equipe pedagógica do Berçário, Assessoria de Comunicação e Cerimonial. Na solenidade, estiveram presentes a presidente do TRT2, Desembargadora Beatriz de Lima Pereira, magistrados(as), Diretor da SGP, Diretor da CSIPQV, presidente e ex-presidente da Associação de Pais, Secretaria de Comunicação Social, Eventos e Relações Institucionais, Coordenadorias de Gestão Documental e Memória do TRT, ex-alunos (as) do Berçário TRT e seus respectivos pais/mães, Servidoras do Berçário, Corpo Diretivo do Sintrajud, terceirizados(as), e demais colaboradores; - Dia das Crianças – Evento de Contação de Histórias – idealizado pela equipe pedagógica do Berçário e Chefia do Berçário, onde foram contadas pelos pais/mães de cada criança, a história preferida de seu(a) filho(a) para os demais coleguinhas, num ambiente criado pela equipe do Berçário de muito aconchego e descontração, com
---------	--

almofadas coloridas espalhadas nos tapetes em EVA coloridos, proporcionando conforto, decoração lúdica e oferecido delicioso café da manhã;

– Semana da Criança -16 à 20/10/23 - atividades diversas propostas pela equipe pedagógica e Chefia do Berçário tais como: aula de jardinagem (plantação de sementes pelas crianças auxiliadas pelas pedagogas), pinturas no azulejo (área do parque), brinquedos confeccionados com material reciclável; teatros de fantoches, festa do pijama;

– Aula de culinária - 27/10/2023 - proposta pela equipe pedagógica e Chefe do Berçário em parceria com a nutricionista do Berçário e colaboradoras da copa/cozinha, realizado o preparo de salada de frutas com as crianças proporcionando o conhecimento das frutas, diferentes sabores, texturas e cores;

– Banhos de piscina para as crianças;

<p>Novembro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contato telefônico com os servidores(as)/juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad; - Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga; - Marcação do início da adaptação da criança; - Recebimento de Proad's; - Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT; - Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais, - Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção; - Atividades lúdicas/pedagógicas diárias; - Aulas de musicalização; - Aula de culinária - 22/10/2023 - proposta pela equipe pedagógica e Chefe do Berçário em parceria com a nutricionista do Berçário e colaboradoras da copa/cozinha, realizado o preparo com as crianças de biscoitinhos nutritivos de banana com aveia sem açúcar; - Banhos de piscina para as crianças;
<p>Dezembro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contato telefônico com os servidores(as)/juízes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad; - Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juízes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga; - Marcação do início da adaptação da criança; - Recebimento de Proad's; - Cadastro de Peritos para Corregedoria do TRT; - Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais; - Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção; - Atividades lúdicas/pedagógicas diárias; - Aulas de musicalização; - Confraternização de Natal – idealizada pela Chefia do Berçário, e equipe Berçário TRT 2, momento de confraternização para comemorar

mais um ano de atividades, com muito amor e carinho dedicados às crianças e seus pais, juntamente com toda a equipe do Berçário TRT2. Recreacionistas foram contratadas pela Chefia do Berçário/Associação de Pais, tocaram violão, cantaram, contaram diversas histórias onde os personagens eram nossas crianças, fizeram esculturas de bexigas, e brincadeiras diversas e também foi servido um delicioso café da manhã.

– Durante o recesso, a Chefe da SASB, a nutricionista do Berçário, as pedagogas contratadas pela Associação de Pais, trabalharam 4 (quatro) dias 22 e 23/12/2023 e 03 e 04/01/2024, assim como as(os) funcionárias(os) das terceirizadas, estes em regime de escala para reorganização do Berçário.

Esse trabalho se faz necessário para o retorno das atividades do Berçário pós - recesso.

- Solicitados pedidos de manutenções prediais necessárias (hidráulicas, elétricas, marcenaria, colagem de EVAS de segurança, etc;
- Compras de materiais pedagógicos e escolares;
- Compras de produtos de higiene infantil;
- Confeção do cardápio semanal para retorno das atividades;
- Compras de alimentos e acondicionamento dos mesmos;
- Higienização do espaço físico (cozinha/copa e lactário) e utensílios/ eletrodomésticos;
- Higienização do espaço físico geral (salas internas, banheiros, recepção e área externa do Berçário (parque e corredores laterais ;
- Higienização de todos os brinquedos;
- Organização dos brinquedos por salas;
- Planejamento do Projeto Pedagógico para 2024;
- Organização dos materiais pedagógicos/ escolares;
- Organização dos documentos da Seção do Berçário;
- Manutenção do Jardim;

Dados estatísticos da SASB

Crianças atendidas por sala	Nº de Crianças
Berçário	07
Grupo 1	03
Grupo 2	06
Grupo 3	----
TOTAL	16

Aulas, recreações e atividades	Quantidade
Aulas de musicalização	49
Recreações dirigidas/registro	1.164
Atividades pedagógicas/projeto	01
Aulas de culinária	04
Interação com Pais e Filhos	06
Exposições dos projetos pedagógicos para os pais e familiares	01
Atividades de férias (semanas)	02
Total	1.257

Entrevistas, reuniões e palestras realizadas	Quantidade
Entrevistas iniciais com os pais, incluindo apresentação do espaço do Berçário e orientações sobre o funcionamento	16

Reuniões com Presidente, Ex-Presidente e Tesoureira da Associação de Mães	12
Reuniões com as pedagogas contratadas pela Associação de Mães	20
Entrevistas iniciais entre pais e a nutricionista	16
Total	64

9.8.5.5 – Seção de Serviço Social (SSS)

As atribuições da Seção de Serviço Social estão expressamente previstas na "Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do TRT2", que teve origem por meio do ATO GP nº 25/2016 (*Determina a publicação da Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região*).

5.1 Atribuições e atividades desenvolvidas:

Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do TRT2:

Art. 130.

§ 1º. Compete à Seção de Serviço Social:

- a. desenvolver atividades pertinentes ao acompanhamento e assistência de caráter social aos magistrados, servidores e respectivos familiares;*
- b. acompanhar os casos de readaptação funcional visando adequação da capacidade laborativa do servidor às atividades das Unidades de trabalho, com atendimento também às chefias;*
- c. elaborar pareceres técnicos nas avaliações de sua competência;*
- d. acompanhar servidores com deficiência, durante o estágio probatório, com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e as necessidades específicas do novo servidor;*

e. assessorar Unidades de trabalho, quando solicitado, por meio da análise das relações interpessoais, de entrevistas com gestores e servidores e consequente recomendação de ações visando à solução de conflitos e melhoria do ambiente;

f. efetuar visitas domiciliares, hospitalares e em clínicas de repouso, a fim de realizar recadastramento anual obrigatório dos magistrados e servidores aposentados com dificuldade de locomoção ou internados.

Além disso, também compete à Seção de Serviço Social:

- Prestar Atendimento Social, na Seção, a magistrados e servidores;
- Prestar orientações, atinentes às competências do Serviço Social, a magistrados, servidores e familiares;
- Atuar como membro da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, deste tribunal (Portaria GP n. 10/2022), inclusive com participação nas reuniões, dedicando-se ao estudo, idealização e execução de ações pertinentes, de forma sistemática;
- Atuar como membro da Comissão de Combate ao Assédio Moral e Sexual, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (Portaria GP n. 48/2019);
- Atuar como membro da Comissão Gestora de Assistência à Saúde Suplementar (Portaria GP n. 63/2019 e Portaria GP nº 37/2020), inclusive com participação nas reuniões. Neste contexto, expõe aos demais membros os problemas, de maior relevância, cotidianamente enfrentados e os instrumentos utilizados para dirimi-los, assim como participa das decisões da referida Comissão;
- Atuar como membro da Equipe Multiprofissional para acompanhamento de servidores com deficiência em estágio probatório, nos termos da Portaria GP n. 31/2015 e Portaria GP nº 03/2021. Dessa forma, participa do processo de estruturação e atuação da Equipe, não só com objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do novo servidor, mas também acompanhando seu desenvolvimento no trabalho e orientando-o sobre os recursos institucionais e pessoais;
- Atuar como membro da Equipe Multiprofissional responsável pelas avaliações de todos os processos que versam sobre direitos de Pessoa com Deficiência, nos termos do Ato GP nº 11/2021. Nesse sentido, por meio de entrevista, pode-se detectar condições de riscos e/ou fornecer orientações, se necessárias;
- Atuar como membro do Grupo de Trabalho destinado a apresentar proposta de revisão de ato normativo sobre horário especial aos servidores com deficiência e aos servidores que tenham cônjuge, filho ou dependente com deficiência (Portaria GP Nº 51/2019), inclusive com participação nas reuniões. Além disso, apresentar aos

demais membros, proposta de alteração dos demais normativos que versem sobre a matéria, caso seja necessário.

- Intermediar a relação entre beneficiários e o Plano de Saúde do Tribunal com o objetivo de assegurar o pleno cumprimento do contrato n. 52/2018 firmado entre o TRT 2 e a Notredame S/A;
- Orientar os usuários do plano de saúde contratado por este Tribunal quanto às coberturas contratuais, utilização e direitos;
- Recepcionar queixas, reclamações e sugestões dos usuários quanto ao plano de saúde, analisá-las e interceder junto à empresa contratada para providências, esclarecimentos e resoluções;
- Solicitar aos responsáveis pela empresa de plano de saúde contratada agilidade na resolução de pendências, como, por exemplo, liberação de exames, consultas e cirurgias.
- Elaborar Parecer Social, em todos os casos de Aposentadoria Especial, para caracterização do grau de deficiência, utilizando como Instrumento o Índice de Funcionalidade Brasileiro Aplicado para Fins de Classificação e Concessão da Aposentadoria de Pessoa com Deficiência (IF-BrA);
- Elaborar Parecer Social nos casos de Licença para acompanhar pessoa da família, Permuta, Redistribuição, Remoção e, em especial, nas remoções por motivo de saúde (do servidor e/ou familiar);
- Elaborar/levantar dados para Relatórios diversos (mapeamento de rotinas, estatísticos, teletrabalho, etc);
- Por fim, ressalta-se que o(s) profissional(is) Assistente(s) Social(is) atuante(s) na Seção de Serviço Social age(m) em conformidade com o Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais, o qual foi instituído por meio da Resolução CFESS N.º 273/93 de 13 março de 1993.

Dados estatísticos da Seção de Serviço Social

Atendimentos/Entrevistas/Visitas:	Quantidade
Atendimento Social (presencial) a magistrados e servidores	39
Atendimento Social (Virtual) a magistrados e servidores	46
Atendimento Social (via telefone) a magistrados, servidores e familiares	80

Atendimento (presencial) aos familiares	11
Atendimento Social de servidores para Apuração de Conduta	05
Entrevista com servidores em processo de Remoção	00
Entrevista com servidores em processo de Teletrabalho	18
Entrevista com servidores em processo de Concessão de Jornada Especial	23
Entrevista com servidores em processo de identificação do grau de deficiência	21
Entrevista com servidores em processo de Licença para acompanhar pessoa da família	00
Entrevista com possíveis beneficiários de Pensão por Morte	03
Entrevista com servidores em processo de Abono de Permanência	11
Entrevista com servidores em processo de designação provisória para atividade fora da jurisdição da unidade de lotação	00
Entrevista com servidores em processo de Reconhecimento da condição de PcD	92
Visitas Domiciliares e/ou institucionais (Trabalho externo)	13
Total	362

Requerimentos Recebidos	Total
PROADs (inclui processos recebidos, tratados, encaminhados para providências em outras áreas, pedidos de ciência, solicitação de providências, arquivamentos, etc)	144
Processos Físicos (recebidos e tratados)	00
Total	144

Documentos Enviados	Total
Ofícios (plano de saúde/odonto)	24
Declarações (Termos de Opção do Plano de Saúde e Encaminhamentos)	54
Memorandos	00
Informações	148
Pareceres Sociais elaborados	147
Total	373

Outras atividades	Total
Telefonemas - Contatos técnicos feitos com setores, profissionais e/ou instituições afins (Finalidades: Teletrabalho, Recadastramento de Aposentados, resolução de demandas do Plano de Saúde e atendimento social)	1.088

E-mails Enviados e Recebidos - Contatos técnicos feitos com setores, profissionais e/ou instituições afins (Finalidades: Teletrabalho, Recadastramento de Aposentados, resolução de demandas do Plano de Saúde e atendimento social)	7.411
Outros atendimentos disponibilizados a magistrados e servidores e respectivos dependentes, realizados pela Seção (cadastro de servidores novos, Falecimentos, informações prestadas, atividades diversas)	106
Registro de novos atendimentos (planilhas estatísticas de demandas), referentes ao Plano de Saúde	240
Reuniões por videoconferência	36
Participação em palestras, cursos e congressos	04
Cadastro de Contatos Emergenciais de Novos Magistrados e Servidores	78
Estudos/pesquisas/planejamentos	60
Total	9.023

9.9 Secretaria de Saúde

A Secretaria de Saúde realizou, através de suas Seções, uma série de atividades para a execução de projetos de modernização e reorganização em suas tarefas e missões institucionais.

Ações de capacitação do corpo técnico também foram realizadas objetivando a melhoria e eficiência nos atendimentos prestados pelas unidades.

Além disso acreditou e investiu na aproximação com as demais unidades integrantes do TRT2, obtendo resultados expressivos relativos a eficiência e organização.

Atividades realizadas pela Diretoria da Secretaria de Saúde

A Diretoria da Secretaria de Saúde elaborou, realizou e coordenou as seguintes atividades:

- Atuação em consonância com as diretrizes e os princípios do CSJT e CNJ;
- Realização de gestão em saúde de forma a possibilitar o acesso igualitário e integral aos magistrados e servidores, de modo contínuo e resolutivo;
- Articulação das ações de promoção à saúde, prevenção de agravos e vigilância em saúde;
- Realização de avaliações e acompanhamento sistemático dos processos licitatórios originados pela Secretaria e suas Seções;
- Obtenção de licenças e autorizações das entidades de controle e fiscalização dos estabelecimento da saúde;
- Planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pelas Seções subordinadas à Secretaria de saúde;
- Prestação de apoio técnico e administrativo ao Gabinete da Presidência, Gabinete da Corregedoria e Diretoria Geral da Administração;
- Inclusão de assuntos no sistema PROAD.

9.9.1 SECRETARIA DE SAÚDE

O atendimento médico é prestado nos ambulatórios deste Tribunal (2º andar do Edifício Sede e 2º andar - bloco A do Fórum Ruy Barbosa), sendo previsto nos seguintes casos:

- exames admissionais;
- exames periódicos;
- perícia médica;
- avaliação de solicitação de licença médica;
- consulta médica (Psiquiatria, Cardiologia e Medicina do Trabalho);
- urgências e emergências.

Quantidade de funcionários atualmente na Unidade: 20 (Diretora, assistente técnico (substituto da diretoria), assistente administrativo e 17 médicos).

Dados Estatísticos

Processos Licitatórios			
NÚMERO DO PROCESSO (PROAD)	OBJETO	RESULTADO	SITUAÇÃO
33024/2023	Contratação de Curso de Capacitação – Máscara Laríngea.	Objetivo atingido.	Finalizado
28265/2023	Aquisição de tecido microfibra.	Objetivo não atingido.	Finalizado
28243/2023 e 29349/2023	Contratação de empresa especializada para a realização de manutenção e calibração do equipamento de eletrocardiógrafo.	Objetivo atingido.	Finalizado
27174/2023 e 28183/2023	Contratação da Empresa Medical One Equipamentos Médicos Ltda para a realização de manutenção preventiva, com reposição de peças originais, se necessário, e calibração de desfibriladores do modelo CMOS Drake Life 400 Futura.	Objetivo atingido	Finalizado
20437/2023 e 20879/2023	Aquisição de Insumos para o Ambulatório Médico da Secretaria de Saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.	Objetivo atingido.	Finalizado
17155/2023 e 17499/2023	Contratação de empresa especializada no treinamento e certificação em Suporte Avançado de Vida, Suporte Básico de Vida e Salva Corações, destinados a médicos/enfermeiros, técnicos de enfermagem e público leigo, respectivamente, para atendimento nas situações de emergências cardiorrespiratórias, bem como qualificação para uso do equipamento Desfibrilador Externo Automático (DEA) em adultos, crianças e bebês.	Objetivo atingido.	Finalizado
15348/2023 e 18560/2023	Aquisição de medicamentos - Secretaria de Saúde.	Objetivo atingido.	Finalizado
14948/2023 e 15627/2023 e 51505/2023	Aquisição de Eletrodos (pás) para o Desfibrilador Externo Automático (DEA).	Objetivo não atingido.	Finalizado
14495/2023 e 14741/2023	Recarga de oxigênio medicinal	Objetivo atingido.	Finalizado
14467/2023 e 16056/2023	Contratação de empresa especializada de remoção hospitalar em ambulância avançada.	Objetivo não atingido.	Finalizado

Resumo	Total	%
Processos	10	100%

Objetivo atingido	7	70%
Objetivo não atingido	3	30%

Licenças Médicas Concedidas a Magistrados – 2023					
Nº de Magistrados ativos no período	Nº de Magistrados afastados	Nº de Licenças emitidas	Total de dias em Licenças Médicas	Dias corridos no período	Absenteísmo (%)
590	270	432	8.012	365	3,72

Licenças Médicas concedidas a Magistrados, segundo fundamentação legal				
Fundamentação legal / Causa	Nº de Licenças emitidas por base legal	Nº de Magistrados afastados	Total de dias em Licenças Médicas	Absenteísmo (%)
ART. 69 I LC 35/79 ART21§2 REGIMENTO INTERNO - ABORTO NATURAL OU TERAPEUTICO	01	01	30	0,01
ART. 69 III LICENÇA À GESTANTE LC 35/79 (magistrado)	18	18	2.160	1,00
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA - MAGISTRADO	54	41	317	0,15
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - MAGISTRADO (GESTANTE)	00	00	00	0,00
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - MAGISTRADO- LOMAN	340	191	4.365	2,03
LICENÇA TRATAMENTO PESSOA DA FAMÍLIA - MAGISTRADO (GESTANTE)	00	00	00	0,00

PRORROGAÇÃO DA LICENÇA À GESTANTE (magistrado)	00	00	00	0,00
PRORROGAÇÃO DA LICENÇA À GESTANTE – Serv/Mag – RPPS	19	19	1.140	0,53
TOTAL	432	270	8.012	3,72

Licenças Médicas concedidas aos Servidores - 2023					
Nº de Servidores ativos no período	Nº de Servidores afastados	Nº de Licenças emitidas	Total de dias em Licenças Médicas	Dias corridos no período	Absenteísmo (%)
5.358	2.160	4.416	54.987	365	2,81

Licenças Médicas concedidas aos Servidores, segundo fundamentação legal				
Fundamentação legal / Causa	Nº de Licenças emitidas por base legal	Nº de Servidores afastados	Total de dias em Licenças Médicas	Absenteísmo (%)
LICENÇA À GESTANTE ART. 207 §1 (SERVIDOR)	94	93	11.137	0,57
LICENÇA À GESTANTE ART. 207 §3 (natimorto) – Servidor	01	01	30	0,00
LICENÇA GESTANTE ART. 207 § 4 (aborto) - SERVIDOR	06	06	165	0,01
LICENÇA PARA TRAT SAÚDE - SERVIDOR RPPS (GESTANTE)	19	17	318	0,02
LICENÇA PARA TRAT de PESSOA DA FAMÍLIA SERVIDOR 8112	543	305	2.342	0,12

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - RGPS	03	02	12	0,00
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - SERVIDOR 8112	3.671	1.649	36.406	1,86
LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO/DOENÇA PROFISSIONAL – SERVIDOR RPPS	07	03	138	0,01
LICENÇA TRATAMENTO PESSOA DA FAMÍLIA – SERVIDOR (GESTANTE)	03	03	17	0,00
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE RPPS EST. e MUN.	07	04	08	0,00
LICENÇA PARA TRATAMENTO PESSOA FAMÍLIA RPPS EST. e MUN.	01	01	01	0,00
TOTAL	4.416	2.160	54.987	2,81

Consultas e perícias médicas	
ESPECIALIDADES	TOTAL
Consulta de Afastamentos Definitivos	222
Clínica Geral + Psiquiatria + Medicina do Trabalho	2.593
Exame Demissional	Afastamentos definitivos
Exames de Retorno ao Trabalho	00
Exames para Posse	498
Exames Periódicos (Periódicos, retornos de periódicos, TCF(Teste de Condicionamento Físico) e retornos de TCF)	2.901
Perícia Singular	822
Junta Médica Oficial (assinada ou realizada) – perícia oficial + jmo de licenças	649

Remoção por Permuta/Redistribuição/Cessão	48
TOTAL	7.733

9.9.2 SEÇÃO DE EXPEDIENTE

A Seção de Expediente é responsável pela recepção dos usuários do serviço e pelo agendamento de consultas médicas ou perícias. Além disto recebe e encaminha expedientes administrativos (licenças médicas, informações, memorandos, ofícios, arquiva laudos e relatórios médicos e documentos diversos relativos à Secretaria de Saúde.

Quantidade de funcionários atualmente na Unidade: 10.

Dados Estatísticos

ATIVIDADES		TOTAL	
Documentos Oficiais enviados/Publicados	Informações/Ofícios/Memorandos DIRSS+SAMP	14	
	Informações/Ofícios/Memorandos Seção de Expediente	01	
	Laudos Médicos	399	
	Relatórios Médicos	363	
	Retificação/Reconsideração de LM Médica	34	
	Cancelamento de Licenças médicas	07	
	Matérias Enviadas DEJT:		
	Presidencia	130	
	DGA	62	
	DIRSS	21	
Atividades diversas	Chamadas telefônicas atendidas/realizadas	6.360	
	Emails respondidos/enviados	10.349	
	Movimentação de processos - Diretoria	1.257	
	Movimentação de processos - Expediente	1.280	

9.9.3 SEÇÃO DE ENFERMAGEM

A equipe de enfermagem é composta por Enfermeiras e Técnicos(as) de Enfermagem e atua nos ambulatórios do Tribunal. Dentre suas atividades estão: realizar procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica; prestar auxílio ao médico em técnicas específicas, como avaliação inicial, sinais vitais, exames complementares, administração de medicamentos, realização de curativos e outras tarefas que lhe forem designadas.

Quantidade de funcionários atualmente na Unidade: 11.

Dados Estatísticos

Fórum Ruy Barbosa

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
1 ACUIDADE VISUAL	32	96	291	293	287	167	181	259	206	156	119	118	2205
2 BOLSA DE GELO						1		1	1		2	1	6
3 CALOR LOCAL								1	2			1	4
CHECAGEM DO ARMÁRIO DE MEDICAMENTOS, MALETA E CARRINHO DE EMERGÊNCIA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
4 CURATIVO	4	7	5	4	3	1	5	3	5	5	4		46
5 DESINFECÇÃO DE MATERIAIS													0
6 ELETROCARDIOGRAMA	1	4	7	6	10	5	5	7	5	6	5	2	63
7 ESTATURA	56	117	310	321	316	182	198	280	220	191	132	134	2457
8 FREQUÊNCIA CARDÍACA	122	205	478	462	504	331	360	406	344	325	286	200	4023
9 FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA										1	1		2
10 GLICEMIA CAPILAR	4	13	13	11	13	11	15	9	33	19	23	6	170
11 HIGIENE OCULAR	1					1							2
12 HIGIENE NASAL													0
13 IMOBILIZAÇÃO				1				1					2
14 INALAÇÃO		1				5	1	1					8
15 MEDICAÇÃO EV	5	17	12	7	7	6	5	14	5	1		10	89
16 MEDICAÇÃO IM	2	4	4	8	4	1		1	8	3		1	36
17 MEDICAÇÃO TÓPICA			1	3									4
18 MEDICAÇÃO SC													0
19 MEDICAÇÃO SL	1		5	7	8	4		8	8	2	5	7	55
20 MEDICAÇÃO VO	9	47	60	39	50	45	44	36	43	36	40	18	467
21 MEDICAÇÃO OTOLÓGICA													0
22 OBSERVAÇÃO E REPOUSO	7	22	18	20	25	13	13	13	10	11	16	12	180
23 ORIENTAÇÕES À SAÚDE	11	2	28	21	25	17	16	29	14	21	10	8	202
24 OXIGENIOTERAPIA			1			1			1	1			4
25 OXIMETRIA	6	14	21	11	18	27	29	12	27	2	15	7	189
26 PESO	57	119	311	322	318	184	201	280	223	193	132	137	2477

27	PRESSÃO ARTERIAL	122	205	177	463	504	331	361	409	347	325	286	200	3730
28	REIDRATAÇÃO ORAL		1	2	3	4		1	1				1	13
29	REMOÇÃO P/ ATENDIMENTO HOSPITALAR		1	4		2	3	1	2	2	1	4		20
30	RESGATE PELA ENFERMAGEM													0
31	RESSUSCITAÇÃO CARDIOPULMONAR													0
32	RETIRADA DE PONTOS / CORPO ESTRANHO		1		1	2		1		1		2		8
33	TEMPERATURA	39	126	225	168	172	126	186	168	134	149	98	120	1711
34	TESTE DIÁRIO DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)	16	17	21	15	9	7	18	11	19	20	14	12	179
35	TESTE DIÁRIO LARINGOSCÓPIO	32	34	42	30	44	40	36	40	38	36	28	24	424
36	LIMPEZA DA AMBULÂNCIA													0
37	PESAGEM DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE (A, B e E)	2	6	8	3	5	11	2	5	3	2	2	3	52
38	CARREGAMENTO DO ASPIRADOR													0
39	APLICAÇÃO DE VACINA						1161							1161
40	CONTROLE DE TEMPERATURA DAS VACINAS						179							179
41	RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE MATERIAIS ADQUIRIDOS POR LICITAÇÃO						67	18	4	6				95
42	ACOMPANHAMENTO COVID-19 POR E-MAIL				42	20								62
43	CADASTRO PARA ABERTURA DE PRONTUÁRIO	6	18	25	22	14	15	32	27	30	18	25	16	248
44	RECEBIMENTO E INSERÇÃO DE EXAMES E LAUDOS NO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO-SIGS	1	20	49	178	2	37	30	13	131	89	88	61	699
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
	PROCEDIMENTOS	539	1100	2121	2464	2369	2982	1762	2044	1869	1616	1340	1102	
	ATENDIMENTOS	125	206	430	433	476	304	322	391	328	320	262	190	
FRB - ATENDIMENTOS A PESSOAS EXTERNAS – 2022														
1	Público externo – vinda espontânea	5	10	18	13	8	9	23	14	19	11	10	4	
2	Público externo – resgate pelo bombeiro	1	8	7	9	6	6	9	2	3	1	7	2	

Ed. Sede

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL	
1	ACUIDADE VISUAL	11	26	31			113	102	139	146	99	65	51	783
2	BOLSA DE GELO													0
3	CALOR LOCAL								2					2
	CHECAGEM DO ARMÁRIO DE MEDICAMENTOS, MALETA E CARRINHO DE EMERGÊNCIA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
4	CURATIVO	1	1				3	2	3	3	5	2	2	22
5	DESINFECÇÃO DE MATERIAIS													0
6	ELETROCARDIOGRAMA						2	1	4	1	1	1		10
7	ESTATURA	14	27	33			115	102	140	145	100	65	54	795
8	FREQUÊNCIA CARDÍACA	22	41	41			163	160	213	195	171	113	89	1208

9	FREQÜÊNCIA RESPIRATÓRIA								1				1
10	GLICEMIA CAPILAR					4	3	1	9	2	3	3	25
11	HIGIENE OCULAR									1			1
12	HIGIENE NASAL												0
13	IMOBILIZAÇÃO												0
14	INALAÇÃO					3							3
15	MEDICAÇÃO EV	1					1	2					4
16	MEDICAÇÃO IM		1				1	1	2	4	4	2	15
17	MEDICAÇÃO TÓPICA	1	1							3			5
18	MEDICAÇÃO SC												0
19	MEDICAÇÃO SL	1				2	1		1	3	1	1	10
20	MEDICAÇÃO VO	1	1			5	20	21	15	30	15	3	111
21	MEDICAÇÃO OTOLÓGICA												0
22	OBSERVAÇÃO E REPOUSO	1		1		5	5	7		5	3	1	28
23	ORIENTAÇÕES À SAÚDE	2	2	3		21	23	36	3	34	4	19	147
24	OXIGENIOTERAPIA												0
25	OXIMETRIA		1			10	6	7	2	6	1		33
26	PESO	15	27	33		115	102	141	145	100	65	54	797
27	PRESSÃO ARTERIAL	22	42	41		163	160	213	195	171	113	85	1205
28	REIDRATAÇÃO ORAL						1	3		5			9
29	REMOÇÃO P/ ATENDIMENTO HOSPITALAR										1		1
30	RESGATE PELA ENFERMAGEM												0
31	RESSUSCITAÇÃO CARDIOPULMONAR												0
32	RETIRADA DE PONTOS / CORPO ESTRANHO	2							1	1			4
33	TEMPERATURA	8	26	16		88	81	88	36	61	98	37	539
34	TESTE DIÁRIO DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)	17	17	8		6	21	21	19	20	14	12	155
35	TESTE DIÁRIO LARINGOSCÓPIO	17	17	8		6	21	21	19	20	14	12	155
36	LIMPEZA DA AMBULÂNCIA												0
37	PESAGEM DO LIXO INFECTANTE		1				1	1			1	1	5
38	CARREGAMENTO DO ASPIRADOR	3	3	1		4	5	4	4	5	3	3	35
39	APLICAÇÃO DE VACINA												0
40	CONTROLE DE TEMPERATURA DAS VACINAS												0
41	RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE MATERIAIS ADQUIRIDOS POR LICITAÇÃO												0
42	ACOMPANHAMENTO COVID-19 POR E-MAIL	9	30	50		14	8	4	19	14	34	13	195
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	PROCEDIMENTOS	151	267	269	0	0	845	830	1073	966	864	623	445
	ATENDIMENTOS	24	40	41	0	0	161	160	217	198	184	110	86
SEDE - ATENDIMENTOS A PESSOAS EXTERNAS – 2022													
1	Público externo – vinda espontânea	0	0	0	0	0	1	0	0	1	11	5	0
2	Público externo – resgate pelo bombeiro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Plantões em Eventos do TRT2														
DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
1	TCF – Polícia Militar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Treinamento de Tiro/Direção Defensiva – Juízes Barueri, Osasco e Carapicuíba	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Posse do Corpo Diretivo – Memorial da América Latina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Campanha de Vacinação contra Influenza – FRB*	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	10
Total de Eventos		-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	10

* Foram aplicadas 1.161 doses da vacina

9.9.4 SEÇÃO DE PSICOLOGIA

A Seção de Psicologia busca preservar o equilíbrio psicossocial dos magistrados e servidores deste Tribunal, auxiliando no desenvolvimento de recursos para melhoria da qualidade de vida e das relações com o meio familiar, social e profissional

Quantidade de funcionários atualmente na Unidade: 6.

Dados Estatísticos

Atividades realizadas pela Seção de Psicologia													
AÇÃO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Atendimento pontual (emergencial)	3	5	6	1	5	1	5	2	0	0	4	3	35
Atendimento pontual (orientação)	1	6	4	0	5	6	3	8	12	10	12	2	69
Avaliação psicológica	9	7	14	5	27	13	12	16	16	16	10	11	156
Contato técnico/discussão de caso	21	39	47	20	37	12	17	11	8	10	7	7	236
Correspondência	26	47	188	165	45	77	54	151	175	68	98	62	1156
Encaminhamento para outros recursos	4	2	2	2	0	3	0	0	0	0	0	2	15
Entrevista admissional	0	11	33	108	24	14	7	37	71	27	16	16	364
Entrevista de permuta ou redistribuição	1	2	5	2	5	3	2	3	5	7	1	3	39
Estudo/planejamento (horas)	38	44	51	38	87	37	11	19	13	21	19	11	389
Laudos	11	6	13	3	28	14	12	16	14	17	12	9	155
Orientação familiar	0	3	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	7
Participação em palestras e cursos (horas)	28	41	38	5	28	40	4	17	23	17	7	4	252
Perícia psicológica	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Procedimento administrativo	413	592	949	707	751	572	533	625	631	358	558	386	7075
Registro de atendimento	174	223	347	240	330	195	217	268	243	170	250	167	2824
Reunião de equipe (horas)	0	16	7	0	15	2	5	0	0	0	0	0	45
Reunião intersetorial (horas)	1	24	8	0	10	1	2	2	2	2	2	1	55
Sessão de psicoterapia	155	225	358	255	319	202	202	283	249	163	239	159	2809
Visita domiciliar ou institucional	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4
TOTAL	885	1293	2074	1552	1716	1192	1086	1458	1467	886	1235	843	15687

9.9.5 SEÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE

A Seção de Programas de Saúde coordenou e operacionalizou ações de saúde coletiva com o objetivo de contribuir para a prevenção de agravos à saúde. Foram realizadas ações solidárias (Doação de Sangue), educativas (Palestras de temas relevantes e Semana da Saúde) e de promoção da saúde (convites para exame periódico) de prevenção (Campanha de Vacinação contra Gripe).

Quantidade de funcionários atualmente na Unidade: 3.

Dados Estatísticos

ATIVIDADE	OBJETIVO	RESULTADOS
Cadastros junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP)	Regularização de cadastros junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.	Renovado em maio e novembro/2023.
Cadastros junto à Coordenação de Vigilância em Saúde (COVISA)	Regularização de cadastros junto à Coordenação de Vigilância em Saúde	não houve necessidade de atualização
Campanha de Doação de Sangue	Promover campanha de doação de sangue como ato de cidadania e solidariedade. Apoiar a divulgação da doação de sangue voluntária.	A Campanha de Doação de Sangue ocorreu nas dependências do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa, nos meses de março (108 doadores) e setembro (110 doadores).
Campanha de Vacinação contra a gripe	Imunização contra a gripe/diminuição da circulação do vírus Influenza.	A campanha de vacinação da gripe ocorreu nas dependências do Fórum Ruy Barbosa aos magistrados(as), servidores(as), estagiários(as), terceirizados(as) e público externo, sendo vacinados 1.148 pessoas.
Elaboração de textos sobre assuntos relevantes de saúde	Desenvolvimento de ação educativa sobre assuntos relevantes de saúde	<p>Baseados no Calendário de Saúde do Ministério de Saúde bem como nos sites da Vigilância Sanitária, Conselho Regional de Farmácia, Conselho Regional de Medicina, Instituto Nacional do Câncer, Centro de Vigilância Epidemiológica dentre outros, os textos foram publicados com apoio da Secretaria de Comunicação Social, tendo sido publicados 30 matérias com assuntos relevantes de saúde.</p> <p>Publicações:</p> <p>Janeiro Branco- Saúde Mental Janeiro Roxo - Hanseníase Último domingo do mês- Dia Nacional de Combate e Prevenção da Hanseníase Último dia do mês de Fevereiro - Dia Mundial das Doenças Raras e Dia Nacional de Doenças Raras 15/02- Dia Internacional do Câncer na Infância Março Azul Marinho - prevenção e tratamento para câncer colorretal 06/04 Dia Mundial da Atividade Física 07/04 Dia mundial da saúde 26/04 - Dia Nacional de Combate a Hipertensão Arterial. 28/04 Dia Mundial da Segurança e Saúde no Trabalho 05/05 - Dia Nacional sobre o Uso Racional de Medicamentos 07/05 - Dia Nacional de Prevenção da Alergia</p>

		<p>12/05 - Dia da Conscientização da Fibromialgia e Fadiga Crônica 31/05 - O Dia Mundial Sem Tabaco 09/06 - Dia da Imunização. 12/06 - Dia Mundial de Luta contra o Trabalho Infantil 10/07 - Dia da Saúde Ocular 15/07 - Dia Nacional do Homem 27/07 - Dia Nacional da Prevenção de Acidentes do Trabalho 01 a 08 de Agosto - Semana Mundial da Amamentação 08/08 - Dia Nacional de Combate ao Colesterol 10/09 - Dia Mundial de Prevenção ao Suicídio- cartilha em pdf 23/09 - Dia de Combate ao Estresse- cartilha em pdf 27/09 - Dia Nacional de Doação de Órgãos- cartilha em pdf 27/10 Dia nacional de mobilização pró saúde da população negra 30/10 Dia Nacional da luta contra o reumatismo 29/10- Dia Nacional e Mundial da Psoríase 10/10 Dia mundial da saúde mental 10/11 dia nacional da surdez 14/11 - Dia Mundial do Diabetes</p>
Exames Médicos Periódicos para todos os magistrados e servidores	<p>Dar cumprimento ao que determina o decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009, que regulamenta o art. 206-A da Lei 8.112/90, dispondo sobre os exames médicos periódicos para servidores, e a Resolução nº 141/2014 do CSJT e a Resolução CNJ n. 207/2015, que dispõe sobre as diretrizes para a realização de ações de promoção da saúde e de prevenção de riscos e doenças, bem como regulamenta os procedimentos relacionados à ocorrência de acidentes em serviço no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus.</p>	<p>Convites enviados - TOTAL: 2579</p>
Projeto Rodas de Conversa	<p>O projeto tem o objetivo de estimular a reflexão sobre temas que afetam a saúde e o bem-estar,</p>	<p>Ocorreram 08 encontros de Rodas de Conversa, virtuais, abordando os seguintes temas: -Lugar de mulher tem sido mesmo</p>

	buscando a construção coletiva de novas possibilidades de ação no ambiente de trabalho e fora dele.	<p>onde ela quiser;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estresse: identificação, manejo e prevenção; -Reconstrução de vínculos: Mudanças possíveis; - Amor próprio e relacionamentos afetivos; -Violência, insegurança e os sentimentos despertados; -Autoimagem: preconceito, estigma e estereótipo; - Romantização da Maternidade; -Etarismo: preconceito e estereótipo.
E-mails	Emails recebidos spsaude@trt2.jus.br	1627
	Emails enviados spsaude@trt2.jus.br	1590
Eventos - Palestras - Gravação de Vídeos Educativos	Realização de palestras de promoção e prevenção de saúde da Secretaria de Saúde em parceria com a Escola Judicial - EJUD2	<p>1º semestre 2023 março : Vídeo Março Azul - Câncer de cólon</p> <p>2º semestre de 2023 setembro: Palestra Transtornos do Espectro autista: reconhecimento e concessão de direitos outubro: Semana de Saúde Palestras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso racional de medicamentos; - A Saúde no Sistema Empresarial: O impacto da saúde e estilo de vida na produtividade e retenção de talentos; - A importância do estilo de vida, da prevenção e do diagnóstico precoce no tratamento do câncer de mama - A importância da Saúde Mental: como controlar a ansiedade, o estresse e evitar a depressão; - Atualidades sobre a obesidade; - Tabagismo ou nicotismo: desafios na saúde física e mental; - Dislipidemia, hipertensão arterial e infarto: cuidando da mente e do coração; - Problemas osteomusculares na coluna lombar e joelhos: o que é preciso para viver mais e sem incapacidades físicas? <p>novembro: Câncer de próstata e saúde masculina dezembro: Prevenção do câncer de pele, cuidados no verão e na rotina</p>

9.9.6 SEÇÃO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Zelar pela prevenção de acidentes e doenças ocupacionais no âmbito deste Tribunal.

Quantidade de funcionários atualmente na Unidade: 10.

Dados Estatísticos

Atividades realizadas pela Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT			
PROJETO	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES REALIZADAS	QUANTIDADE
Atividades administrativas diversas	Serviços de apoio às atividades do setor	Informações emitidas	29
		Ofícios emitidos	10
		Emails recebidos sesmt@trt2.jus.br	1296
		Emails enviados sesmt@trt2.jus.br	1281
		Aquisições (solicitação de orçamentos, Documento de Formalização da Demanda-DFD, Estudo Técnico Preliminar-ETP, Termo de Referência-TR, abertura de PROAD dentre outros atos de acompanhamento dos processos em andamento na SESMT): 1) Normas ABNT, 2) Avaliações Qualitativas, 3) PGR, 4) EPIs, 5) Curso Ergonomia, 5) Curso de NR-33 e 35, 6) TLVs e BEIs, 7) Brigada, 8) Exames periódicos	9
		PROADs que tramitaram pela SESMT - TOTAL	423
		PROADs protocolados pela SESMT - TOTAL	83
		Projeto TRT2+SAÚDE - agendamentos	72
		Elaboração do plano de compras	1
		Questionário de Percepção de Perigos e Riscos (ajustes e testes)	1
		Planilhas de monitoramento PGR (inserção de dados)	2
		Planilha de monitoramento de atos normativos referentes ao GTIIGRO	1
		Elaboração do quadro de atividades da Ginástica Laboral	3
		Pesquisa de empresas para prestação de serviços de ginástica laboral do TRT2	1
		Contato para participação no projeto ergonomia no teletrabalho integral	14
		Auxílio para gravações do projeto ergonomia no teletrabalho integral	1
		PROADs: Solicitação de orientação ergonômica - TOTAL	144
		PROADs: Solicitação de orientação ergonômica - Protocolados pela SESMT	71

		PROADs protocolados pela SESMT - Entrega de bolas cravo	43
		PROADs protocolados pela SESMT - Projeto Teletrabalho Integral (gravações)	12
		Demais PROADs ergonomia protocolados pela SESMT	16
		Planilhas de acompanhamento das contratações	48
		Planilhas de controle de pagamentos das contratações	9
	Serviços de apoio às atividades do Programas de Saúde	Auxílio nas atividades de programas de saúde (PROADs, exames periódicos, eventos)	1
		Levantamento da quantidade de ASOs vencidos	1
		Levantamento de convites enviados indevidamente SIGS	1
		Apoio na Campanha de vacinação	1
		Apoio na Semana da Saúde do TRT2	8
		Contato UNINOVE para parceria em nutrição	1
		Rodas de conversa	3
	Brigada de Emergência	Formação e capacitação das Brigadas de Emergência no âmbito do TRT2 para atuação na prevenção e no combate a princípios de incêndio, abandono de área e primeiros socorros. Foi contratada empresa especializada no ano de 2022 e a execução do contrato se estendeu até 2023.	Cursos realizados
Brigadistas formados			356
Planilhas de apoio elaboradas (acompanhamento)			1
Reserva de sala			27
Solicitação de transporte			27
Conferência e ateste de notas fiscais			3
Elaboração de organogramas			38
Emails recebidos brigada@trt2.jus.br			387
Emails enviados brigada@trt2.jus.br			834
Cursos Realizados	Língua Portuguesa Sem Complicações, Fundamentos Da Administração Pública, Gestão E Fiscalização De Contratos Com Base No Manual De Fiscalização Do TRT/SP - Turma 1, Brigada de Incêndio, Treinamento avançado de Brigada de Incêndio; Prevenção do Câncer de pele, cuidados no verão e na rotina; A governança e o planejamento estratégico institucional do TRT2; Gestão de Conflitos; Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados, EJUD2 (Noções básicas e boas práticas sobre spam); A	Assistir aulas presencialmente ou a distância, realizando anotações pertinentes; leituras de textos, tabelas e gráficos; participação de fóruns; resolução de questões; formação de banco de dados com informações técnicas para futuras consultas/pesquisas.	37

	<p>disseminação e os impactos da LGPD no cotidiano do TRT2; Estratégias Organizacionais na Liderança Pós-Pandemia; Introdução à Libras - Enap; Libras básico para a justiça do trabalho - EAD - 1/2023; Para que serve a análise ergonômica do trabalho; Português - Interpretação de Texto e Emprego de Regras Gramaticais; Segurança cibernética para o teletrabalho - EAD; Uma introdução à Comunicação Não Violenta - EAD - 1/2023; Palestras: Sono e movimento: impactos na prevenção de doenças; A importância do entusiasmo e bom humor no dia a dia; Câncer de Próstata e Saúde Masculina; É fome, exagero ou compulsão? O que o comportamento alimentar diz a respeito; Os princípios da não discriminação e da proteção da pessoa com deficiência; Painel de Diversidade Religiosa, A Eliminação de barreiras para e a promoção da inclusão de pessoas com deficiência no ambiente de trabalho, Sigilo e segredo de justiça, Ciclo de palestras sobre qualidade de vida do TRT2; Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Segurança nas Atividade com Trabalho em Altura NR-35; Curso de Ergonomia; NR-33 Trabalhos em Espaços Confinados - Trabalhadores e Vigias; Agentes Químicos (Revisão); Conclusão Especialização Engenharia de Segurança do Trabalho; ISO 45001:2018 - Sistemas de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional - Requisitos para Uso; Semana da Saúde no TRT2: Uso racional de medicamentos, A importância do estilo de vida, da prevenção e do diagnóstico precoce no tratamento do câncer de mama, Atualidades sobre a obesidade, Tabagismo ou nicotismo: desafios na saúde física e mental, Dislipidemia, hipertensão arterial e infarto: cuidando da mente e do coração, Problemas osteomusculares na coluna lombar e joelhos: o que é preciso para viver mais e sem incapacidades físicas?; Conscientização em Segurança da Informação e Comunicações no TRT2</p>		
Cursos Ministrados	Curso de Formação Inicial para Servidores: realizadas nos dias 03/03/2023; 15/05/2023 e 06/10/2023	Palestras ministradas aos novos servidores do Tribunal	3
Emails glaboral@trtsp.jus.br	Emails enviados e recebidos	Emails enviados glaboral@trt2.jus.br	216

		Emails recebidos glaboral@trt2.jus.br	111
Transmissões ao vivo – Live (Facebook) de sessões de ginástica laboral	Após a RESOLUÇÃO CORPO DIRETIVO Nº 01/2020, que estabelece novas medidas temporárias de prevenção e contenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região o Programa de Ginástica Laboral, da Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT)/Secretaria de Saúde, utilizou a conta do Facebook – TRTeiros no Face para adequar as atividades à atual realidade para continuar a prevenir e/ou compensar o desgaste ocupacional, aumentar a motivação e promover a saúde dos participantes através de transmissões ao vivo segundas e quartas-feiras às 15hs com duração média de 12 minutos.	Lives produzidas	128
		Servidores atendidos (visualizações)	6.899
Atividades administrativas diversas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudo da proposta de inserção no TCF no SIGS; 2. Auxílio no desenvolvimento de perfil no SIGS; 3. Pesquisa de empresas para prestação de serviços de ginástica laboral do TRT2; 4. Elaboração do Modelo de Proposta para contratação de empresas para a prestação dos serviços de GL; 5. Elaboração de planilhas de comparativos de orçamentos; 6. Levantamento das estatísticas de participação da GL em 2014; 7. Elaboração do Projeto Somando Passos; 8. Seleção e organização dos materiais da SESMT (GL) que serão doados. Suporte à demais áreas: 9. Elaboração de manual resumido do equipamento DOS-600; 10. Tabela de Teletrabalho SPS; 11. Elaboração do organograma da Brigada/FRB; 12. Tabela de Teletrabalho SPS/Envio de convites; 13. Elaboração do Tutorial para envio dos convites do PCMSO Teletrabalho; 14. Digitalização dos certificados curso da Brigada de Incêndio/Sede; 15. Formatação de planilha Campanha de Doação de Sangue; 16. Auxílio na Campanha de Doação de Sangue; 17. Elaboração de organograma da Brigada; 18. Organização das EATs+ LTCAts etc; 19. Organização dos documentos que serão eliminados da seção; 20. Revisão, formatação, configuração de formulário google forms "Percepção de perigo e riscos ocupacionais"; 21. Conferência e inserção dos dados dos produtos de EPIs 	Serviços de apoio às atividades do setor realizadas	27

	<p>adquiridos pela SESMT;</p> <p>22.Elaboração dos termos de entrega de EPI - SESMT;</p> <p>23.Elaboração do esboço do PAE ADM III; 24.Teste questionário de percepção de riscos; 25.Visita ao Fórum de Itapeperica da Serra para aferição dos ruídos; 26.Auxílio administrativo ao Grupo de Trabalho GRO-PGR 2023);</p> <p>26.Campanha Vacinação.</p> <p>27.Pesquisa de preços para compra de material, 28. Participação na Elaboração do PGRSS dos ambulatórios (Ed. Sede e Ruy Barbosa)</p>		
Projeto TRT2+SAÚDE	<p>Projeto piloto implantado pela Secretaria de Saúde com o objetivo de atuar na promoção da saúde e prevenção de doenças, visando melhoria na qualidade de vida dos(as) magistrados(as) e servidores(as) através do manejo e orientação dos pilares que compõem a Medicina do Estilo de Vida. Profissionais envolvidos: médico, nutricionista, educador físico e psicólogo.</p>	Impressão das orientações no formato livreto	56
		Nº de atendimentos presenciais (1º atendimento e alguns retornos)	66
		Nº de atendimentos remotos	1
Teste de Condicionamento Físico - TCF 2022	<p>Em cumprimento a Recomendação nº15/CSJT, de 18 de setembro de 2013 que recomenda aos Tribunais Regionais do Trabalho, critérios para a realização e aferição de testes de condicionamento físico destinados aos ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, área administrativa, especialidade Segurança. (dias 02/02/2023 e 14/06/2023, referente ao ano de 2022)</p>	Nº de envios de orientações individuais referente aos exames a serem realizados no dia dos testes	2
		Nº de fichas individuais referente aos exames a serem realizados no dia dos testes	13
		Nº de turmas e aplicações dos testes na Escola de Educação Física da Polícia Militar de SP para a realização dos testes	2
		Nº de servidores que realizaram os testes	13
Ergonomia em Ação		Setores visitados	55

	Continuidade do Projeto Ergonomia em Ação, com visitas programadas a ambientes de trabalho visando proporcionar melhorias ergonômicas por meio de orientação de regulagem de posto, utilização de acessórios, e outras alterações possíveis, realizado por equipe SESMT.	Atendimento Presencial	124
		Atendimento Remoto	7
		Atendimento Remoto - Com Gravação	11
		Servidores atendidos	142
		Questionários preenchidos	284
		Questionários Tabulados	284
		Intervenções realizadas no local	11
		Relatórios técnicos realizados	6
		Emails recebidos ergonomia@trt2.jus.br	334
		Emails enviados ergonomia@trt2.jus.br	168
		Projeto Ergonomia em Ação - Pesquisa de mercado para licitação de curso de ergonomia	Pesquisa de mercado para curso de ergonomia (Empresas Pesquisadas)
PLANO DE AÇÃO	Avaliação quantitativa dos agentes químicos presentes nos processos de trabalho das Seções de Manutenção e de Marcenaria	Reuniões de alinhamento	3
		Envio e resposta de e-mails (assuntos gerais)	18
	Avaliação quantitativa dos agentes químicos presentes nos processos de trabalho da Serralheria - Seção de Manutenção	Visitas técnicas para acompanhamento das coletas	2
		Envio e resposta de e-mails	4
		Análise de fichas de campo	6
		Análise de planilha de rastreabilidade	2
		Análise de fichas de resultados	1
		Análise de Errata	1
	Avaliação quantitativa dos agentes químicos presentes nos processos de trabalho da Seção de Marcenaria	Revisão do material final entregue pela empresa	1
		Visitas técnicas para acompanhamento das coletas	3
		Envio e resposta de e-mails	16
		Análise de fichas de campo	24
		Análise de planilha de rastreabilidade	3
		Análise de fichas de resultados	1
		Análise de Errata	1
	Monitoramento das atividades e condições ambientais na Seção de Produção Gráfica	Revisão do material final entregue pela empresa	1
		Atualização do descritivo de atividades	3
		Atualização dos processos de trabalho	3
	Recomendação encaminhada à Divisão de Gestão Socioambiental para a inclusão, na 2ª edição do Guia prático de Contratações Sustentáveis do TRT2, da exigência de entrega da Ficha de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados nas dependências do TRT-2	Medições ambientais: ruído, temperatura, umidade relativa e velocidade do ar, iluminância e nível de CO2 (nº medições)	185
		Elaboração e envio de e-mail de sugestão	1
		Pesquisa dos principais produtos químicos utilizados pelo TRT2, exceto os de limpeza (que já constavam no referido guia)	14
		Elaboração de lista para envio	1
		Visitas técnicas	14

	Visitas técnicas de inspeção das condições dos ambientes de trabalho: Equipamentos de proteção individual da marcenaria; Proteção de máquinas (serras circulares) na marcenaria; Depósito de materiais da marcenaria; Verificação de atividades na Serralheria (odor forte); Gerador da Sede; Gerador - Tanque SBC	Orientações in loco sobre EPIs e proteção de máquinas	2	
		Pesquisa e análise bibliográfica (nº normativos e estudos)	49	
		Elaboração/revisão relatórios técnicos de visita e finais	9	
		Elaboração/revisão de formulário para verificação de tanques de abastecimento de gerador (NR20)	Lista de verificação	1
		Análise de projeto	Substituição do gerador da Sede	1
		Aquisição de EPIs para SESMT: Capacete, óculos de segurança, protetor auditivo, máscara PFF2, respirador com filtros combinados, calçado de segurança	Especificação	6
			Retirada, conferência, controle, entrega, treinamento	18
		Elaboração do PGRSS dos ambulatórios (Ed. Sede e Ruy Barbosa)	Em desenvolvimento	2
		Elaboração do Manual do instrumento de medição de ruído Dosímetro DOS 600	Em desenvolvimento	1
ETP/TR	Contratação dos levantamentos de agentes de riscos físicos, químicos, biológicos e acidentais	Reuniões	2	
		Especificação Técnica	1	
		Contato com empresas especializadas	29	
		Reuniões técnicas com empresas interessadas	3	
		Análise do cronograma físico-financeiro	1	
Compra de EPIs para a SESMT	Especificação Técnica	5		
APOIO A OUTRAS ÁREAS DO TRT-2	Recebimento e análise de documentação de SST com resposta à enginfraavatec (nº documentos)	Obra do Fórum de São Caetano do Sul	300	
		Obra do Edifício Sede (colocação de fachada ventilada)	600	
		Serviço de limpeza da fachada do Edifício Sede	150	
	Recomendações de SST para contratação de obras/serviços		5	
	Atualização do Manual de Contratações Sustentáveis do TRT2	Esclarecimento quanto à atualização das NRs 1 e 9 e orientação sobre documentação de SST para empresa contratada	2	
	Elaboração de manifestação quanto ao PROAD 68744/2019	Leitura e análise dos autos	1	
		Pesquisa documental e normativa	11	
		Entrevistas	2	
	Inspeção das condições ambientais da sala de monitoramento dos elevadores para a empresa TKE	Visita técnica	2	
		Entrevistas	2	
		Medições	14	
		Relatório	1	
		Recomendações de melhoria	14	
	Pesquisa e análise bibliográfica (nº normativos e estudos)	8		

ERGONOMIA	Avaliação das condições de conforto dos ambientes de trabalho	Fórum de Itapeçerica da Serra (nº medições)	251
	Elaboração/revisão de planilha matriz para revisão e cálculo de conforto acústico	Nº tabelas	24
	Croquis/desenhos configurando postos analisados		2
	Elaboração/revisão de relatórios de visita e relatório técnico final	Relatórios técnicos	3
PLANO DE AÇÕES PARA EMERGÊNCIAS	Recebimento e análise de documentação de SST com resposta à enginfraavatec (nº documentos)	Elaboração do Plano de Ações para Emergências - modelo em branco e seus anexos (nº documentos)	13
		Elaboração e encaminhamento do documento base PAE - UA III e seus anexos	13
GRO/PGR	Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais	Reunião com Andrea DGA para elaboração da minuta do GT	1
		Revisão da minuta	1
		Desenvolvimento de planilhas de controle	30
		Desenvolvimento do formulário: Questionário de Percepção de Perigos e Riscos (somados nº de modelos e atualizações após testes)	9
		Testes questionário e monitoramento de respostas para melhorias (SESMT, Vara, Gabinete)	3
		Desenvolvimento do PGR eletrônico em planilha para gestão das ações (nº de atualizações e testes)	4
		Elaboração/revisão apresentação para o Grupo de Trabalho	5
		Reunião inicial	1
		Nº de demandas geradas para as áreas (inclusive SESMT)	14
		Elaboração e envio de e-mail SECOM publicação do questionário de percepção para preenchimento	1
		Preenchimento preliminar do questionário de percepção (nº questionários preenchidos em 2 dias)	37
		Elaboração cronograma de reuniões do GT	1
		Revisão planilha de controle de datas e prazos das reuniões e atas	2
		CAS	Comunicação de Acidentes em Serviço
Visita técnica	3		
Solicitação de material de apoio de outra área	1		
Informação técnica com recomendação de melhoria	1		
BRIGADA DE EMERGÊNCIA	Exercício simulado do Fórum Ruy Barbosa	Reuniões (SSI, SILAP, tenente, equipes, fechamento)	6
		Elaboração/revisão de diretrizes com as áreas	3
		Realização do exercício	1

	Organogramas das Brigadas	Apoio no desenvolvimento do(s) modelo(s) de organogramas e da capa	40
		Revisão dos documentos	38
		Elaboração da apresentação dos organogramas	1
	Testes do sistema SIGS para Segurança do Trabalho (Servidores RGPS)	Acessos e testes das funcionalidades	370
		Contatos com servidores de outros regionais e áreas do TRT2 para esclarecer dúvidas e enviar erros de sistema para providências	4
SIGS - e-Social	Registro de dados dos servidores RGPS no sistema	Levantamento de dados nos LTCATS dos respectivos setores	7
		Contato com os servidores para confirmação de dados	7
		Lançamento dos dados por servidor no sistema	7
		Confirmação de envio de dados com área responsável	7

9.10 Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO/2023

Coordenação e elaboração

Atividades	Total
Proposta Orçamentária Prévia	1
Proposta Orçamentária - Limites Referenciais	1
Programação Orçamentária	48
Créditos Suplementares - Inseridos no SIOP	14
Créditos Suplementares - Não inseridos no SIOP	9
Alterações Orçamentárias	6
Mapa de Despesa Realizada com Outros Custeios e Capital	12
Acompanhamento - Programação x Execução	12
Balancetes Mensais	12
Balanços de Encerramento	5
Notas Explicativas	21
Prestação de Contas	1
Relatório de Gestão - TCU	1

Relatório de Gestão Fiscal	3
Relatório para cumprimento do Ato CSJT nº 008/2009	6
Relatório para cumprimento da Resolução CNJ 102/09	12
Relatório para cumprimento da Resolução CNJ 76/09	1
Relatório de Valores Pagos a Empresas Contratadas	12
Detalhamento da Despesa por Grau de Jurisdição - Resolução CNJ 195/2014	3
Desembolso Fin. Mensal - Limite Pagto. Despesas Primárias - Ato CSJT nº 10/2018	12
Controles Diversos	8

Controles e registros

Atividades	Total
Processos de Pagamento de Pessoal	561
Notas de Empenho (Registros Orçamentários - RO) - emissão/suplementação/anulação	2.533
Conferência de NE's (Registros Orçamentários - RO)	2.356
Pré-Empenho	11
Ordens Bancárias de Sistema (incluído CPR)	6.466
Lista de Banco – LB	49
Lista de Precatórios – LP	15
Lista de Credor – LC	104
Lista de Fatura – LF	946
DARF	3.208
DARF numerado agregado	27
DARF numerado decomposto	1.113
Documento de Arrecadação Municipal - DAR - via SIAFI (11 municípios)	3.910
Guias de recolhimento de ISS para 21 municípios	1.487
Fichas de empresas contratadas	240
Fichas de despesas estimativas não contratuais	34
Fichas de inspeção	477
Fichas de controle de suprimento de fundos (Concessão / PC)	139
Demonstrativo do Impacto Orçamentário-Financeiro - DIOF	398
Conciliação de Relatório Mensal de Bens Móveis - RMB	12
Conciliação de Relatório Mensal de Almoxarifado - RMA	12

Registro contábil de Relatório Mensal de Bens Móveis - RMB	12
Registro contábil de Relatório Mensal de Almoxarifado - RMA	12
Controle de Folha de Pagamento	452
Controle de dados relativos aos contratos e garantias contratuais para fins de contabilização	76
Conciliação da Execução das Obrigações Contratuais (Registro/Baixa/Pagamento)	502
Conciliação de Balanços	60
Controle da Alocação dos Custos	12
Conciliação de Créditos a Receber	1
Conciliação de Despesas Antecipadas	12
Conciliação de Diárias e Passagens	12
Conciliação de Equações DDR	12
Conciliação das Folha de Pagamento	72
Controle das Contas do Adiantamento Funpresp	12
Conciliação das Contas de Garantias	12
Controle das Contas de Dívida Ativa	1
Conciliação das Contas Antecipação de Gratificação de Natal e de Férias	12
Conciliação das Contas de Ativo Imobilizado e Intangível	12
Controle das Contas de Material de Consumo	12
Conciliação das Movimentações de Saldo Patrimonial	12
Conciliação e Registro das Movimentações de Passivos Trabalhistas	4
Conciliação das Contas de Concessão e Prestação de Suprimento de Fundos	12
Controle de Compatibilidade entre Variação Patrimonial Aumentativa x Natureza da Receita	12
Conciliação de Compatibilidade entre Variação Patrimonial Diminutiva x Natureza da Despesa	12
Conciliação dos Processos de Precatórios e RPV	17
Inspeção de Processos PROADs - Compra Direta	294
Inspeção de Processos PROADs - Concorrência	3
Inspeção de Processos PROADs - Pregão (abertura e adjudicação)	175
Inspeção de Processos Administrativos - Custeio	5
Inspeção Folha de Pagamento (PROAD / PA / FL)	452
Inspeção de Processos de Cessão	15
Inspeção de Concessão de Suprimento de Fundos	139
Inspeção de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos	139

Atualização Anual da Classificação Orçamentária de Despesas Contratadas	98
Conferência de NF's / Faturas/RPA's/Solicitações de Pagamento	8.392
Conferência de Pedidos de Empenho (novos, anulações e reforços)	625
Conferência de Minutas TA e Apostilamentos	203
GUIAS de Provisões de Encargos Trabalhistas e Previdenciários	294
Processos de Exercícios Anteriores	90
Processos de Concessão de Suprimento de Fundos	277
Prestação de Contas de Suprimento de Fundos	277
Balancete do Almoxarifado	12
Notas de Lançamento	15
Inventário	1
Notas de Dotação	464
Notas de Crédito	1
Notas de Programação Financeira	82
DCTFWEB - (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos)	13
EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras Informações Fiscais)	12
eSOCIAL (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas)	13
Escrituração fiscal relativa aos serviços tomados – 30 municípios mensalmente	12
Emissão de Nota Fiscal Tomador de Serviço - Prefeitura de São Paulo	3.506
Documento Hábil - CPR : NP	2.078
Documento Hábil - CPR : RP	685
Documento Hábil – CPR: DD	209
Documento Hábil - CPR : DT	117
Documento Hábil – CPR: DU	11
Documento Hábil - CPR : AV	313
Documento Hábil - CPR : RS	936
Documento Hábil - CPR : RB	93
Documento Hábil - CPR : PA	448
Documento Hábil - CPR : RC	386
Documento Hábil - CPR : FL	282
Processos de Dívida Ativa-Contabilização (Registros/Atualizações)	51
Registros de Conformidade Diária	249
Registros de Conformidade de Operadores - SIAFI	12

Registros de Conformidade de Usuários - SIASG	12
Cadastro no Sistema Rede SERPRO	38
Atualização de senhas no Sistema Rede SERPRO	68
Exclusão de usuários do Sistema Rede SERPRO	17
Controle dos Passivos de Pessoal (Registro/Baixa/Pagamento)	1
Acompanhamento de pedidos de conhecimento	264
SIGEO - Controles diários de ajustes das Programações de Áreas Gestoras	264
SIGEO - Controles diários de Adequações	264
Controle de Contratos Vigentes - CONTRA (lançamentos diários)	264
Controle de Execução/SIGEO - módulo conferência (lançamentos diários)	264
Controle Orçamentário por Fontes - OCC	264
Conferência e lançamentos - Quadro Execução Áreas	264
Reprogramação orçamentária - Sigeo	1.320
Mapa consolidado de quantitativo metas físicas/financeiras - capacitações SIOP	12
Fechamento Mensal SIGEO	12
Fechamento Mensal - Quadro Execução áreas	12
Fechamento Mensal - Despesa Liquidada e Saldo por Item	12
Fechamento mensal - contratos	12
Quadro demonstrativo mensal de despesas com benefícios	12
Planilha discriminada de despesas contratuais/continuadas e novas aquisições	12
Controle e ajuste mensal de adequações	12
Conferência mensal de adequações não baixadas automaticamente	12
Controle de Banco e Disponibilidade Financeira - Por Fonte e Vinculação - Diário	247
Dotação/Repasse/Cota	36
Precatórios - Direta/Indireta/SPV	24
Saldos de RAP	12
Devolução de RAP	10
Restituição de Receita arrecadada indevidamente através de GRU	12
Controle da fonte de receitas próprias F-150	12
Controle da fonte 181	12
Indicadores Orçamentários (Fornecimento dos relatórios à Estatística, a partir de julho 2021, para cálculo do IRPLGE - anual e do ICEC95 - mensal)	12
Pedido Financeiro - Pessoal V.1/OCC + 1/3 férias +GN+ Extras	23

Pedido Financeiro - Precatórios - SPV	11
Pedido Financeiro - Restituição de GRUs	13
PF de solicitação de financeiro para Pessoal, OCC	44
PF de solicitação e devolução de financeiro para restituição de valores arrecadados através de GRU	21
PF de devolução de recurso financeiro de rap cancelado	10
PF de devolução de Recurso Descentralizado (Precatórios e Provisão)	4
PF de remanejamento de recurso financeiro para ajuste, remanejamento de vinculação e gerar saldo de cota p/remanej.Pos	3
Controle de Execução Orçamentária - PESSOAL	12
Controle de Execução Orçamentária - OCC	12
Controle de Execução Orçamentária - BENEFÍCIOS	12
Controle de Execução Orçamentária - PROVISÕES	12
Controle de Execução Orçamentária - PRECATÓRIOS	12
Acompanhamento de Saldo de Empenhos - OCC (em folha)	12
Acompanhamento de Saldo de Empenhos - PESSOAL (em folha)	12
Acompanhamento de Saldo de Empenhos - BENEFÍCIOS (em folha)	12
ADMP	12
Adequações contratuais/não contratuais	743
Vinculação de Notas de Empenho no Sistema Sigeo	1.338
Acompanhamento de Saldos de Empenhos	12
Saldos Orçamentários de Pessoal	12
Metas Físicas / Financeiras	12
Lei Orçamentária - Dotação	12
Resolução CNJ 102/2009 - Anexo II	12
Controles Diversos	33

Documentos expedidos

Atividades	Total
Ofícios Recebidos	97
Ofícios Expedidos	264
Mensagens Enviadas - SIAFI	21
Mensagens Recebidas - SIAFI	1.715
Informações Expedidas	468

Informações Recebidas	24
Memorandos Expedidos	27
E-mail's Enviados	4.333
E-mail's Recebidos	12.583
Elaboração da DIRF para transmissão à Secretaria da Receita Federal	1
Comprovante Anual de IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP (Lei Nº 9430/96 – Art. 64) e dados para DIRF	408
Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (P.F.) e dados para DIRF	107

9.11 Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental

O relatório abrange as atividades realizadas pela Coordenadoria de Normas, Jurisprudência e Divulgação e Coordenadoria de Gestão Documental, integrantes da SGJND.

9.11.1 Coordenadoria de Normas e Jurisprudência e Divulgação

APOIO À VICE-PRESIDÊNCIA JUDICIAL	
Homologação do Satélite PJE - Sistema de Precedentes - atualização de versões para envio de dados ao BNP (CNJ)	2
Análise de processos para cadastro no Satélite PJE - Sistema de Gestão de Precedentes	3.300
Cadastro de Processos no Sistema de Gestão de Precedentes	6.200
Análise do acervo de processos sobrestados no Sistema de Gestão de Precedentes de temas já decididos (Correição)	2800
Projeto de atualização no Portal do TRT-2 da página do NUGEPNAC	1

Disponibilização para consulta ao Cadastro Nacional de Ações Coletivas do CNJ - CACOL	1
Implantação do Pangea+ e catalogação de itens	174
Informativos “Minuto NUGEPNAC”	108
Leitura de PUSHs (acompanhamento processual) e notícias do TST e STF, de interesse à página do NUGEPNAC	813
APOIO À CORREGEDORIA REGIONAL	
Temas pesquisados para a revisão da Consolidação das Normas da Corregedoria	15
PESQUISAS DIVERSAS	
Pesquisas de jurisprudência para desembargadores, juízes, advogados e público em geral.	15
APOIO À COMISSÃO DE INTELIGÊNCIA	
Elaboração de Atas de Reunião	4
Auxílio nos estudos para elaboração de notas técnicas	3
APOIO À COMISSÃO DO NUGEPNAC	
Elaboração de Atas de Reunião	4
Auxílio para elaboração do artigo na seção “Ações em Destaque” para a Revista do TRT-2	1
Elaboração de relatórios em participação presencial de eventos	5
APOIO À COMISSÃO DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA	
Elaboração de Atas de Reunião	1

Atualização da revisão da jurisprudência consolidada do TRT-2	16
Envio por malote digital de pareceres	3
Pesquisas para Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR)	3
APOIO À COMISSÃO DE REVISTA	
Elaboração de Atas de Reunião	6
APOIO À COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO	
Elaboração de proposta de alteração regimental e de alteração estatutária	7
REVISTA DO TRT2	
Revistas	2
Ementas divulgadas	37
Acórdãos divulgados	4
Sentenças divulgadas	15
Doutrina, Legislação comentada, Jurisprudência anotada e Ações em destaque divulgadas	32
Notícias incluídas	71
Livros e periódicos divulgados	4
Eventos relacionados à Revista	2
Ofícios encaminhados RTT	75
Pesquisa temática	30
SITE	Disponibilização/atualizações
Legado normativo analisado para disponibilização na Basis TRT2	1534

Atos normativos, Comunicações e Atas disponibilizados na Basis TRT2 (publicados, revogados, alterados, retificados e republicados)	1177
Atos normativos e Comunicações de outros órgãos	663
Leitura dos diários CSJT, Enamat, CNJ, DOU, cadernos administrativos e judiciários do TRT e TST.	2.250
Publicações do dia	225
Levantamento de informações sobre os serviços do TRT-2 e atualização da Carta de Serviços (alterações)	3
Atualização de Páginas de Comissões	305
Quantidade de publicações Revista do Tribunal e disponibilização no aplicativo da Revista	4
Tabelas práticas (salário contribuição, salário família, salário-mínimo)	3
Eventos atualizados no calendário de feriados e suspensão do expediente	121
Relação de Endereços Pessoas Jurídicas - Citação Fase Conhecimento	7
Atualização das informações da página do NUGEP (compiladas em notícias)	15
Atualização da Consolidação da Estrutura Organizacional do TRT-2	4
Páginas criadas no Typo3 para o Portal TRT2	83
BOLETIM DE JURISPRUDÊNCIA	
Boletins enviados	12

INFORMATIVOS DO TRT2	
Informativos (Semanal, Execução, Notícias e Juris, Extras e Olhar Administrativo)	84
Informativos do NUGEPNAC em foco	8
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ARQUIVADOS (Exceto IUJ)	
Arquivamento de processos administrativos no PROAD	282
APOIO À GESTÃO DE NORMAS	
Pesquisa, redação e formatação de minutas	330

9.11.2 Coordenadoria de Gestão Documental

Seção de Atendimento ao Usuário do Arquivo Central	
SOLICITAÇÕES DE CÓPIAS DE PROCESSOS	
Solicitações de cópias digitais de autos	6.610
Quantidade de páginas de autos copiadas	1.361.627
Valor total arrecadado em emolumentos	R\$ 403.006,78
PROCESSOS DISPONIBILIZADOS PARA VISTAS	
Processos vistos pelos usuários na sala de consulta	14.565
Seção de Controle de Arquivo Intermediário Judicial	
PROCESSOS RECEBIDOS	
Autos judiciais - Arquivo Central (inclui volumes de documentos)	188.725

PROCESSOS REMETIDOS	
Autos judiciais enviados às unidades judiciárias	2.496
Seção de Digitalização de Documentos Arquivísticos	
PROCESSOS DIGITALIZADOS	
Reativação ou regularização da tramitação / volumes de documentos	3.673
Arquivo permanente	90
OUTROS	
Notificações devolvidas digitalizadas (e-Cartas)	118.054
Total de documentos administrativos digitalizados	11.920
Seção de Avaliação e Destinação de Autos Judiciais	
Autos judiciais vistoriados	242.851
Autos judiciais eliminados	222.535
Autos judiciais transferidos para o Arquivo Histórico	17.779
Seção de Gestão de Arquivo Administrativo	
Relações administrativas recebidas	809
Relações administrativas remetidas às unidades	666
Documentos eliminados - em metros lineares	19
Seção de Gestão de Memória	
Artigos acadêmico-científicos produzidos e publicados e para a plataforma “Memórias Trabalhistas”	8
Atendimento a pesquisadores	21

Campanhas institucionais - em parceria com a Secom	4
Documentos inseridos no Atom	480
Entrevistas	12
Exposições e inscrições em prêmios	2
Participação em eventos e ações relacionados à Memória da Justiça do Trabalho e do Poder Judiciário, eventos acadêmicos, seminários, fóruns, cursos, grupos de estudo, capacitações e encontros relacionados às áreas correlatas à atuação do CMTRT2 (História, Arquivologia, Biblioteconomia, Direito, Comunicação, Memória, Inovação).	19
Pesquisas temáticas	11
Dados complementares	
VOLUME DE ACERVO	
Quantidade de autos judiciais	2.103.869
Quantidade de volumes de autos judiciais	3.797.545
Quantidade de autos judiciais no acervo de guarda permanente	278.307
Quantidade de relações administrativas	40.254
RECURSOS	
Servidores	30
Funcionários contratados por postos	71
Contratos e convênios geridos e/ou fiscalizados	06
ABRANGÊNCIA	

Secretarias das Varas atendidas – Capital	90
Secretarias das Varas atendidas - Fora da Sede	94
Secretarias das Turmas atendidas	18
Demais Secretarias do Tribunal atendidas	28
Total de Fóruns atendidos	32

9.12 Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos

As atividades realizadas por esta Secretaria no exercício 2023 foram:

- **Encontros Nacionais do Poder Judiciário**
 - ✓ Participação na 1ª Reunião Preparatória para o 17º Encontro Nacional do Poder Judiciário realizada no dia 09/06/2023.
 - ✓ Participação na 2ª Reunião Preparatória para o 17º Encontro Nacional do Poder Judiciário realizada nos dias 28 e 29/08/2023.
 - ✓ Participação no 17º Encontro Nacional do Poder Judiciário nos dias 04 e 05/12/2023.
 - ✓ Participação no Encontro Nacional dos Laboratórios de Inovação do Poder Judiciário, FESTLABS - Festival de Laboratórios de Inovação do Poder Judiciário realizado, em Porto Alegre, nos dias 18 e 19/09/2023.
- **Reunião periódica dos Gestores de Governança e Estratégia do CSJT**
 - ✓ Participação nas reuniões realizadas nos dias: 31/01/2023; 28/02/2023; 28/03/2023; 17 e 18/05/2023; 26/06/2023; 05/10/2023; 26/10/2023; 21/11/2023 e 27/11/2023.
 - ✓ Participação no Encontro de Gestores e Gestoras de Governança e Estratégia
- **Subcomitê Nacional de Governança e Estratégia dos Tribunais Regionais do Trabalho de Grande Porte**
 - ✓ Atuação como coordenador do Subcomitê Nacional.
 - ✓ Reuniões realizadas nos 15/06/2023 e 19/07/2023.
- **Reunião Ordinária da Coordenação dos Diretores-Gerais da Justiça do Trabalho**
 - ✓ Participação na 7ª reunião Ordinária, realizada em Brasília, nos dias 27 e 28/09/2023.
- **Reunião Nacional sobre o SIGEP-JT – Folhawebe e Passivos**
 - ✓ Participação nas reuniões realizadas nos dias 19 e 20/06/2023.
- **Comitê de Planejamento e Gestão Participativa (CPGP)**

- ✓ Reunião de Análise Estratégica (RAE) para monitoramento do PEI e apuração dos resultados dos indicadores de desempenho e suas implicações, realizadas nos dias 16/08/2023 e 29/11/2023.
- **Comitê de Ética e Integridade**
 - ✓ Reunião para contextualização das atribuições do Comitê; apresentação do Programa de Integridade e *Compliance* e dos resultados da Pesquisa de Integridade realizada no dia 30/11/2023.
- **Grupo Gestor de Metas (GGM)**
 - ✓ Reuniões do Grupo Gestor de Metas para acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas pelos Conselhos Nacional de Justiça e Superior da Justiça do Trabalho e as definidas no PEI.
 - ✓ Reuniões realizadas nas seguintes datas: 09/02/2023; 03/04/2023; 09/05/2023; 13/06/2023; 26/07/2023; 19/09/2023 e 07/11/2023.
- **Subcomitê Regional do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEP-JT) e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)**
 - ✓ Reunião realizada no dia 23/11/2023 para contextualização do SIGEP-JT (regional e nacional); apresentação da situação dos módulos que somos coordenadores técnicos/equipes envolvidas; implantação do módulo de Gestão de Passivos; apresentação do eSocial - contexto atual - cronogramas e obrigações; **IMPLANTAÇÃO DO Banco de Talentos**; realizações de 2023 e projeções para 2024.
- **Comitê de Gestão de Pessoas**
 - ✓ Participação nas reuniões realizadas nos dias 07/07/2023 e 20/10/2023.
- **Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais (CSIPDP)**
 - ✓ Participação nas reuniões realizadas nos dias 17/08/2023; 05/10/2023 e 07/11/2023.
- **Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade (CPLS)**
 - ✓ Participação nas reuniões realizadas nos dias 04/07/2023 e 12/09/2023.
- **Comissão de Inteligência do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (CI TRT-2) - Grupo Operacional**
 - ✓ Participação na reunião realizada no dia 26/10/2023.
- **Subcomitê de Diversidade e Igualdade**
 - ✓ Participação na reunião realizada no dia 30/10/2023.
- Participação nas reuniões da Comissão de Acessibilidade Inclusão do TRT-2
- Participação no Grupo de Trabalho de Integridade da Justiça do Trabalho (CSJT)
- Participação no Grupo de Trabalho para Criação da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação
- Emissão de relatórios e atendimentos às recomendações de Auditorias Internas e Externas

- Utilização do Sistema SIGEO-JT para controle orçamentário da Unidade
- **Proposta Inicial de Metas Nacionais (PIME):**
 - ✓ Discussão a respeito do questionário e sua metodologia, análise de resultados da pesquisa e realização de videoconferências.

- **Atualização de informações nas páginas do TRT-2**
 - ✓ Internet: Transparência > Planejamento e Gestão (<http://www.trtsp.jus.br/transparencia/planejamento-e-gestao-v2>);
 - ✓ Intranet: PROAD (<http://intranet.trtsp.jus.br/sistemas/proad>).

- **Elaboração do relatório de gestão encaminhado ao TCU e coordenação dos trabalhos junto às demais Unidades do Tribunal.**

- **Elaboração de ETP e TR e acompanhamento dos processos administrativos de contratação para capacitação e palestras promovidas pela Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos em parceria com a Diretoria Geral da Administração.**

- **Atualização do Planejamento Estratégico Institucional 2021-2026 alinhado às diretrizes nacionais e trabalhistas.**

- **Respostas aos questionários nacionais a respeito dos temas: assédio moral, diversidade, Laboratório de Inovação e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - LIODS, transparência, dentre outros direcionados à SGEP.**

- **Execução do Plano Anual de Compras e Licitação.**

- **Eventos realizados**
 - ✓ Ciclo de Integridade do TRT2 - 2023:
 - Objetivo: O evento visa fortalecer a integridade institucional do TRT2, reforçando o compromisso com a ética e a transparência no serviço público e alinhando-se com o Plano de Integridade do TRT2.
 - Programação

Dia 26/07
16h: Abertura com a participação da Desembargadora Beatriz de Lima Pereira (Presidente do TRT2)
16h30: Palestra: ESG no Serviço Público | Palestrante: Andréa Struchel
17h30: Palestra: Ética no Serviço Público | Palestrante: Clóvis Bueno de Azevedo

Dia 27/07
16h: Palestra: Assédio Moral e Sexual | Palestrante: Sofia Vilela de Moraes e Silva
17h30: Palestra: Assédio Organizacional | Palestrante: Juiz Roberto Vieira de Almeida Rezende (TRT2)

Dia 28/07
16h: Palestra: Discriminação | Palestrante: Isadora Brandão Araújo da Silva
17h30: Palestra: Justiça Cordial | Dra. Karine Andrade

- **Ações de docência ministradas por servidores(as) da Secretaria:**
 Capacitações de novos(as) servidores(as) nos temas: Plano Estratégico Institucional 2021-2026, Código de ética do TRT2; PROAD e suas principais funcionalidades e Portal do(a) Servidor(a);
 Curso: Liderança e Gestão por Competências em parceria com a EJUD2;
 Curso: A governança e o Planejamento Estratégico Institucional do TRT-2 – EAD;
 Curso: Código de Ética do TRT-2 – EAD;
 Palestras nas reuniões ordinárias dos Diretores Gerais a respeito dos temas: ESG (Environmental, Social and Governance), Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, SIGEP – JT (Sistemas Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho) e Programas Nacionais.

- **Realização de capacitação contínua dos servidores e servidoras da SGEP**
 - ✓ Algumas capacitações:
 - SGEP/EJUD2 - Ciclo de Integridade do TRT-2, com carga horária de 08 horas, realizado em julho de 2023 – Temas: Discriminação, Assédio Moral e Sexual, Assédio Organizacional, ESG (Environmental, Social, And Governance) e o setor público, ética e Justiça cordial. (Número de Servidores da unidade capacitados: 5)
 - EJUD2 - Ciclo De Palestras: Consciência Negra, com carga horária de 2 horas. (Número de Servidores da unidade capacitados: 2)
 - EJUD2 - PAINEL: Assédio e suas Interseccionalidades: Aprendendo a Respeitar e Proteger Todas as Pessoas, com carga horária de 2h30. (Número de Servidores da unidade capacitados: 2)
 - Conexões Educação - Gestão e Fiscalização de Contratos com base no Manual de Fiscalização do TRT/SP, com carga horária de 20 horas. (Número de Servidores da unidade capacitados: 4)
 - ABNT Cursos - ESG - ABNT PR 2030 Ambiental, Social e Governança (ESG) - Conceitos, diretrizes e modelo de avaliação e direcionamento para organizações, com carga horária de 16 horas. (Número de Servidores da unidade capacitados: 5).

9.12.1 Coordenadoria de Governança e Projetos:

- **Atualização da Política de Governança, Gestão de Riscos e *Compliance* ([Ato n. 76/GP, de 15 de setembro de 2023](#))**

- **Processo de Gestão de Riscos na Área Administrativa**
 - ✓ Atualização do Plano de Gestão de Riscos, em agosto de 2023. Disponível na internet:
https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/agep/planejamento_estrategico/Plano_de_Gestao_de_Riscos/Plano_de_GR_2023.pptx.pdf
 - ✓ Atualização e disponibilização do Manual de Gestão de Riscos (disponível na intranet):
https://intranet.trt2.jus.br/fileadmin/storage/setic/riscos/Manual_de_Gestao_de_Riscos_v.5.1.pdf
 - ✓ Estabelecimento de comunicação e consulta com os(as) gestores(as) de riscos sobre as etapas já implementadas (Riscos Negativos e Riscos de Conformidade).

- ✓ Confecção de relatório das atividades desenvolvidas com a apresentação de resultados do constante monitoramento e análise crítica.
 - ✓ Continuidade do 2º Ciclo do Processo de Gestão de Riscos biênio 2022-2023, com a realização dos seguintes tópicos:
 - **Escopo Estratégico** (abrange a instituição como um todo): Revisão, monitoramento e implementação de planos de ação referentes à Riscos de Integridade; Auxílio no Mapeamento de riscos de proteção de dados pessoais e riscos de conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
 - **Escopo Setorial** (abrange as unidades da área administrativa): Revisão, monitoramento e melhorias da 1ª Etapa (Riscos Negativos) e 2ª Etapa (Riscos de Conformidade); Aplicação de pesquisa de integridade junto aos servidores, servidoras, magistrados e magistradas do TRT-2, mapeamento de riscos de integridade e encaminhamento de relatório ao Comitê de Ética e Integridade do TRT-2 para providências.
 - ✓ Manutenção do apoio prestado aos gestores e gestoras de risco no Processo de Gestão de Riscos por meio de: elaboração e disponibilização da Versão 5.0 do Manual de Gestão de Riscos; disponibilização de formulários facilitadores; desenvolvimento e disponibilização de vídeos explicativos; controle geral e personalizado dos cronogramas de entregas; disponibilização de atendimento/suporte personalizado aos gestores, inclusive por meio de monitorias; realização de análises críticas e *feedbacks* de todas as informações enviadas pelos gestores; auxílio na utilização do sistema de consolidação de informações de riscos (*Redmine*); elaboração de Relatório de Gestão de Riscos (atualizado e disponibilizado na intranet, quadrimestralmente); elaboração de material com resultados do Processo de Gestão de Riscos para apresentação nas RAEs (Reunião de Análise Estratégica).
 - ✓ Acompanhamento do andamento das atividades e das entregas das áreas envolvidas no processo de Gestão de Riscos por meio do cronograma geral e dos cronogramas personalizados.
- **Integridade e *Compliance***
 - ✓ Acompanhamento de normas, internas e externas – relacionadas ao TRT-2.
 - ✓ Estudos, elaboração, e disponibilização e divulgação do [Programa de Integridade e *Compliance* do TRT-2](#).
 - ✓ Elaboração, disponibilização e divulgação do [Portal de Integridade e *Compliance* do TRT-2](#).
 - ✓ Início e condução dos trabalhos do Comitê de Ética e Integridade do TRT-2.
 - ✓ Apresentação dos resultados da "Pesquisa de Integridade" (enviada em forma de formulário a todos os servidores e servidoras, magistrados e magistradas do TRT-2, em 2023).
 - ✓ Continuidade da implementação do "Plano de ação de integridade" aprovado em 2021. O plano de ação será atualizado pelo Comitê de Ética e Integridade do TRT-2, no primeiro trimestre de 2024, com base nas informações do Relatório de Riscos de Integridade enviado pela SRCOM/SGEP, em novembro de 2023.

- ✓ Assessoramento técnico operacional para realização do “Ciclo de Integridade do TRT-2” entre 26 e 28/07/2023.
 - ✓ Acompanhamento da implementação de Tratamentos a riscos da unidade, bem como planejamento e implementação de Tratamentos de outros riscos da área.
 - ✓ Identificação, análise e avaliação de novos riscos da unidade de acordo com as mudanças de cenário.
 - ✓ Planejamento e remodelação de filtros no sistema de consolidação de informações de riscos (*Redmine*) com a finalidade de melhorias dos relatórios de gestão de riscos.
- **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**
 - ✓ Atualização do Portal LGPD (<https://ww2.trt2.jus.br/transparencia/portal-lgpd>).
 - ✓ Condução e acompanhamento da contratação de empresa de assessoria especializada para implementação de ações necessárias à conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei 13.709/2018 – PROAD nº 31.107/2022.
 - ✓ Condução e direcionamento dos trabalhos realizados pela Empresa Contratada.
 - ✓ Realização de reuniões com a Empresa para alinhamento e acompanhamento das demandas necessárias.
 - ✓ Encerramento do contrato, após a conclusão dos trabalhos (Proad nº 31.107/2022).
 - **Gestão de Projetos**
 - ✓ Desenvolvimento e atualização periódica do Painel de Projetos: Disponível no Portal da Transparência ([Projetos Institucionais - Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região \(trt2.jus.br\)](https://ww2.trt2.jus.br/transparencia/projetos-institucionais-tribunal-regional-do-trabalho-da-2a-regiao-trt2.jus.br));
 - ✓ Planejamento, execução e gerenciamento de tarefas e lançamentos necessários na ferramenta eletrônica de gerenciamento de projetos (Asana);
 - ✓ Elaboração e atualização dos documentos relacionados aos projetos (TAP, PGP, TEP, RAP, atualização do Portal da Transparência);
 - ✓ Elaboração dos Boletins Periódicos;

Acompanhamento e execução da Carteira de Projetos Institucionais:
<https://ww2.trt2.jus.br/transparencia/planejamento-e-gestao/projetos/projetos-institucionais/em-execucao-1>
 - **Projetos Nacionais e Institucionais:**
 - **CPGP 05/2021 Adaptação das ferramentas de gestão de precatórios:** O projeto foi finalizado em maio/2023. A ferramenta GPrec encontra-se em produção, com melhorias sendo implementadas pela sustentação da SETIC local. O sistema GPrec é um satélite do PJe usado para registrar e tramitar precatórios e requisições de pequeno valor em toda a JT.
 - **CPGP 01/2022 Implantação do Sistema de Gestão de Contratos (SIGEC) na unidade SCATR no TRT2:** Projeto finalizado em março/2023. A ferramenta foi implantada e está em produção na Seção de Controle Administrativo de Terceirização Residente (SCATR). O objetivo foi substituir parcial ou totalmente o uso de planilhas e alterar rotinas de trabalho, a princípio

relacionadas às atividades de Fiscalização Administrativa e Liberação de valores retidos em Conta Vinculada.

- **CPGP 02/2022 Implantação do Centro de Excelência de 1º Grau:** O projeto foi finalizado em junho/2023 com a inauguração da instalação física do Centro de Excelência de 1º Grau no TRT-2. A unidade tem como objetivo estruturar e desenvolver processo de formação inicial e de aperfeiçoamento contínuo de servidores(as), na busca pela otimização de rotinas, celeridade e eficiência administrativa, bem como capacitar servidores(as) integrantes das Varas com a finalidade de otimizar os resultados globais da atividade de 1ª Instância e criar um modelo de gestão, com o respectivo sistema de indicadores de desempenho, análise e avaliação.
- **PDGP 04/2019 Plena Implantação do Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEP:** Projeto em andamento com progresso 78%. Visa implantar todos os módulos e satélites necessários para solução integrada de gestão de pessoas que atenda às necessidades da Justiça do Trabalho e aos requisitos do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Foram implantados 7 dos 12 módulos do SIGEP: FolhaWeb, Conector eSocial, SIGS, SAF, Gestão de Estagiários, Passivos e Gestão por Competências. Os demais módulos estão em fase de homologação. A evolução do projeto é replanejada de acordo com as entregas pelos tribunais desenvolvedores.
- **PDGP 01/2023 Implantação do Banco de Talentos:** Projeto em andamento com progresso de 25%. Aprovado pelo Comitê de Gestão de Pessoas, a ferramenta eletrônica será responsável pela gestão de perfis e competências de profissionais do quadro do TRT-2. Alinhado à Gestão por Competências, o projeto tem como objetivos propiciar a visibilidade e a identificação dos(as) servidores(as) e magistrados(as) com base em suas competências. O conhecimento institucional desse banco permitirá maior precisão dos investimentos em formação profissional, bem como possibilitará maior agilidade para suprir lacunas de conhecimento para desempenho de atribuições específicas. A integração com a base de dados do SIGEP foi finalizada e os testes estão em andamento.
- **CR 01/2023 Estruturação do Manual de Procedimentos e Fluxos da Corregedoria Regional:** Finalizado em agosto/2023. O projeto teve como escopo realizar o desenho de fluxos de trabalho, de acordo com o Manual de Procedimentos da Corregedoria e disponibilizar no Portal da Corregedoria, com o objetivo de direcionar seus trabalhos, promover a transparência e o compartilhamento dos conhecimentos. Foi possível também elaborar o Plano Intraorganizacional da Corregedoria Regional 2023-2024, disponibilizado no mesmo portal.
- **Projeto Argos / Poupa Convênios (Startup-JT - Argos/Poupa Convênios):** O projeto está em andamento e possui progresso de 90%. A ferramenta consiste em uma parceria estabelecida entre os Laboratórios de Inovação do TRT2 e TRT12 e foi um dos 11 projetos selecionados pelo CSJT no programa Startups-JT. Trata-se de uma plataforma inovadora com o objetivo de compartilhamento e qualificação dos dados adquiridos em pesquisas patrimoniais, automatizando tarefas e otimizando o trabalho. Integrado ao Processo Judicial Eletrônico, a solução está em fase de testes nos Tribunais pilotos (TRT2, TRT4, TRT11 e TRT12).
- **Atendimento e Gerenciamento do PROAD:**

- ✓ Atendimento de chamados da ferramenta Assyst no que tange a dúvidas em relação ao uso das funcionalidades do sistema PROAD.
 - ✓ Atendimento telefônico de dúvidas referentes à utilização do sistema PROAD, com devidos encaminhamentos às áreas de negócio responsáveis pelo assunto no sistema.
 - ✓ Abertura e acompanhamento de chamados técnicos no redmine.
 - ✓ Administração de todos os assuntos do Proad, incluindo cadastro de novos assuntos no sistema, assim como alterações e exclusões solicitadas por todas as áreas do TRT2.
 - ✓ Realização de treinamento online do uso do PROAD a novas(os) servidoras(es) no evento de integração, ensinando as(aos) novas(os) empossadas(os) como utilizar a ferramenta nas demandas administrativas.
 - ✓ Realização de testes de novas versões do PROAD, garantindo que o funcionamento esteja de acordo com as atualizações do sistema antes da implementação. Produção da versão do PROAD 4.7.1.-1 e homologação da versão 4.7.0-7 .
 - ✓ Atualização dos tutoriais em vídeo na playlist PROAD Descomplicado. Disponível em <https://www.youtube.com/playlist?list=PLXVZOISpU73EtG7RwtTJDhknNKJhOOKI>.
 - ✓ Atualização da página do PROAD na intranet adequando as informações às novas versões da ferramenta e aos novos assuntos inseridos no sistema.
- **Atualização de informações na página do TRT-2:**
 - ✓ Internet: Transparência > Planejamento e Gestão (<https://ww2.trtsp.jus.br/transparencia/planejamento-e-gestao/planejamento-estrategico/> e <https://ww2.trt2.jus.br/transparencia/planejamento-e-gestao/projetos/projetos-institucionais/em-execucao/>).
 - ✓ Sustentação e manutenção do Portal de Servidor(a) e Portal de Magistrado(a).
 - ✓ Atualizações habituais do Organograma Institucional.
 - ✓ Atualizações habituais das competências operacionais no Guia de Gestão por Competências.

9.12.2 Coordenadoria de Projetos Nacionais

- **eSocial - Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas**
 - ✓ Análise aprofundada dos eventos do eSocial referente à FolhaweB, DCTFWEB e EFD-Reinf e estudo da versão simplificada S 1.2;
 - ✓ Reavaliação e abertura de pendências para adaptação do Módulo Principal e FolhaweB ao eSocial;
 - ✓ Testes para homologação das tarefas de adaptação do Módulo Principal e FolhaweB ao eSocial;
 - ✓ Testes de envio dos eventos não periódicos por meio do Conector, com análise dos retornos;
 - ✓ Estudo do evento de tabela S-1070 para adequado envio ao ambiente de produção do eSocial;
 - ✓ Suporte e acompanhamento do envio dos eventos de folha de pagamento para o nosso Tribunal e para os demais Regionais;
 - ✓ Orientação ao TRT5 para adaptação do SIGS ao eSocial;

- ✓ Orientação ao TRT15 para adaptação do Autoatendimento ao eSocial;
 - ✓ Orientação ao TRT24 para adaptação do GEST ao eSocial;
 - ✓ Orientação ao TST para adaptação do SIGEO ao eSocial;
 - ✓ Atendimento a todos os Regionais para esclarecimentos e orientações sobre regras do eSocial e Sigep por e-mail, Redmine e whatsapp (incluindo grupo para dúvidas);
 - ✓ Participação eventual, via vídeo, com os responsáveis nacionais do eSocial para esclarecimento de dúvidas
 - ✓ Apoio na realização da Palestra eSocial para Órgãos Públicos – eventos de Folha, integração com EFD-REINF, DCTFWEB ministrada pelo Sr. Thomas Gomes Costa, no dia 19 de junho;
 - ✓ Apoio na realização da Reunião Nacional sobre o SIGEP-JT – Folhawebe e Passivos nos dias 19 e 20 de junho;
 - ✓ Elaboração dos manuais dos eventos de folha de pagamento do eSocial, com foco no uso do Sigep;
 - ✓ Inclusão das orientações do eSocial nos manuais dos módulos do SIGEP-JT
 - ✓ Complementação das orientações no FAQ (Perguntas Frequentes) no Projeto do eSocial – Adequação Tecnológica do Sigep na Wiki do Redmine Nacional;
 - ✓ Participação em reuniões semanais com o CSJT para acompanhamento da implantação do Conector que transmite os dados ao eSocial.
- **SIGEP-JT - Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho**
 - ✓ Avaliação, registro e controle das demandas, internas e externas;
 - ✓ Suporte e abertura de tarefas no redmine interno para atender às demandas das diversas áreas do TRT2;
 - ✓ Atendimento das tarefas de Dúvida Negocial, Incidente e Melhoria Negocial criadas no Redmine Nacional;
 - ✓ Ação conjunta com a TI nas atualizações do Módulo Principal, aprovando as tarefas de Implementação, Requisitos e Defeitos;
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do PROGECOM;
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do SISEJUD (Sistema de Escolas Judiciais);
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do MAG (Docência de Magistrados, Concurso e Remoção de Magistrados e Concurso, Promoção e Acesso dos Magistrados);
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do GECJ;
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do sistema Autoatendimento (TRT15) nos seguintes módulos:
 - Consulta e informações Funcionais;
 - Frequência de Pessoal;
 - Programa de Avaliação de Desempenho;
 - Manutenção Cadastral de Pessoal.
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do sistema ACIP - Atualização Cadastral de Inativos e Pensionistas (TRT15);
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do sistema ROL - Requerimentos onlines (TRT15);
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do sistema ÁRTEMIS - Indicação/ Remoção de Servidores (TRT15);
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do EJA - Averbação de Capacitação;
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do Sistema de Designação de Magistrados - DMAG (TRT3);
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do SIGEO;
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do aplicativo da Carteira Funcional Digital (TRT5);
 - ✓ Suporte à implantação e homologação do sistema Diárias (TRT3);

- ✓ Suporte à implantação e homologação do sistema Atom - Sistema Gestão Documental;
 - ✓ Suporte à homologação nacional pelo Grupo Nacional de Negócio (GNN);
 - ✓ Atualização dos manuais dos submódulos.
- **Folhaweb - JT**
 - ✓ Suporte à equipe de FolhaWeb do TRT2, com atividades como abertura de redmines locais e nacional;
 - ✓ Eventual suporte ao TRT15 e TRT3 em questões urgentes de folha de pagamento, como ajuste de DIRF, erro no envio de eventos de pagamento ao eSocial;
 - ✓ Apoio e atendimento às solicitações do CSJT por chat: esclarecimento de dúvidas gerais em relatórios da Folhaweb para auxiliá-los em auditoria SECAUD no TRT9, TRT20 e TST. Apoio para responder uma reclamação na ouvidoria do CSJT de um servidor do TRT15 em relação a dados bancário da CEF (conta salário) mudança de layout;
 - ✓ Participação em reunião periódica de acompanhamento da Folhaweb;
 - ✓ Padronização das rubricas e contas contábeis solicitada pelo CNJ e CSJT;
 - ✓ Classificação das rubricas nacionais quanto a natureza, incidência para IR, Previdência Social, RPPS e FGTS para atender ao eSocial
 - ✓ Acompanhamento e suporte ao envio de dados ESOCIAL/FOLHAWEB/SIGEO)
 - ✓ Apoio na elaboração do fluxo do processo de trabalho de Fechamento de Folha;
 - ✓ Início da elaboração do manual de orientação.
- **Módulo Gestão de Passivos (MGP)**
 - ✓ Apoio na realização da 1ª Força-tarefa nacional SIGEP-JT - Módulo de Passivos (MGP) e Folhaweb nos dias 22 a 26 de maio;
 - ✓ Apoio na realização da 2ª Força-tarefa nacional SIGEP-JT - Módulo de Passivos (MGP) e Folhaweb nos dias 31 de julho a 04 de agosto;
 - ✓ Participação da força-tarefa interna para atuar na implantação, registro de dados e apuração de passivos de pessoal do Módulo Gestão de Passivos do SIGEP-JT no segundo semestre de 2023;
 - ✓ Apoio na elaboração do fluxo do processo de trabalho de Passivos.
- **Afastamentos**
 - ✓ Avaliação das solicitações de inclusão de novos afastamentos feitas pelos Regionais.
- **Execução Financeira**
 - ✓ Atendimento via e-mail aos usuários externos e também ao público interno via e-mail e whatsapp;
 - ✓ Acesso ao portal Sigeo-JT, analisando os cadastros de empresas que apresentam dificuldades no envio de suas informações e documentos no sistema.
- **Participação nos treinamentos**
 - ✓ Palestra eSocial para Órgãos Públicos – eventos de Folha, integração com EFD-REINF, DCTFWEB ministrada pelo Sr. Thomas Gomes Costa, no dia 19 de junho;
 - ✓ Reunião Nacional sobre SIGEP-JT: Folhaweb e Passivos realizada no dia 20 de junho.

9.13 Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

		CSISTI C	CAPGT IC	CASTI C	CITI C	CSTI C	SETIC/G AB	Setores externos: NPJe, UAO, S.Digitaliza ção	Total SETIC
1 Processos de TIC									
1.1	Incidentes/Requisições abertos no ano	12.575	20	72.841	7.439	14		12.447	105.336
1.2 *	Incidentes/Requisições resolvidos de usuários internos	8.176	20	34.501	5.676	12		11.418	59.803
1.2.1	Incidentes/Requisições resolvidos de usuários internos no 1o nível (atendimento remoto)			20.736					20.736
1.2.2	Incidentes/Requisições resolvidos de usuários internos no 2o nível (atendimento presencial)			22.834					22.834
1.2.3	Incidentes/Requisições resolvidos de usuários internos no 3o nível (atendimento especializado)	8.197	20	2.923	6.600	12		11.459	29.211
1.3	Incidentes/Requisições resolvidos de usuários internos do Sistema Processual	4.349		6.450	415			10.865	22.079
1.4	Incidentes/Requisições resolvidos de jurisdicionados	4.077		865	892	3		800	6.637
1.4.1	Incidentes/Requisições resolvidos de jurisdicionados no 1o nível (atendimento remoto)			25.300					25.300
1.4.2	Incidentes/Requisições resolvidos de jurisdicionados no 3o nível (atendimento especializado)	4.079		803	892	3		800	6.577
1.5	Incidentes/Requisições resolvidos de jurisdicionados do PJE	3.928		18.540	799	3		791	24.061
1.6	Problemas abertos			69					69
1.7	Problemas encerrados			218					218
1.8	Serviços catalogados			94					94
1.9	Requisições de mudanças não emergenciais abertas			74					74
1.10	Requisições de mudanças não emergenciais encerradas			116					116
1.11	Requisições de mudanças emergenciais abertas			4					4
1.12	Requisições de mudanças			7					7

	emergenciais encerradas							
1.13	Processos elaborados/revisados				11			11
1.14	Alterações documentadas em normas monitoradas				60			60
1.15	Análise de impacto / verificação de conformidade de minutas de normas, acórdãos e similares				22			22
1.16	Relatórios de conformidade emitidos				24			24
1.17	Apoio prestado a auditorias e levantamentos de governança				15			15
1.18	Planos de ação formalizados				2			2
2 Desenvolvimento								
2.1	Aplicações atualizadas	106						106
2.2	Novas aplicações desenvolvidas	13						13
2.3	Novas aplicações implantadas	10						10
2.4	Requisitos elaborados	469						469
2.5	Testes realizados em aplicações, sistemas e ferramentas	84						84
3 Serviços On Line								
3.1	Processos administrados pelo PJE em 1ª Instância				4.324.291			4.324.291
3.2	Processos administrados pelo PJE em 2ª Instância				1.056.559			1.056.559
3.3	Quantidade de inscrições efetuadas para Sustentação Oral				44.870			44.870
3.4	Quantidade de mensagens enviadas pelo serviço TRTMAIL				51.078			51.078
3.5	Quantidade de certidões trabalhistas eletrônicas geradas				5.216.503			5.216.503
3.6	Quantidade de petições enviadas via Peticionamento Eletrônico pelos advogados				24.430.024			24.430.024
4 Segurança de TIC								
4.1	Incidentes de Segurança abertos				46			46
4.2	Incidentes de Segurança encerrados				41			41
4.3	Normativos de Segurança elaborados/revisados				1			1
4.4	Tratamento de solicitações de acesso a conteúdo bloqueado na Internet				23			23
4.5	Tratamento de solicitações de				30			30

	informações sobre ações praticadas em serviços de TIC (Log de acesso)								
4.6	Quantidade de participantes em eventos de segurança					357			357
4.7	Quantidade de serviços com vulnerabilidades mapeadas					11			11
4.8	Quantidade de vulnerabilidades gerenciadas					21			21
5	Treinamento (dados a serem preenchidos pelo gerente do processo de Gerenciamento das Capacitações de TIC)								
5.1	Palestras e eventos assistidos (participação por servidor da unidade)	5		1		2			8
5.2	Capacitações e treinamentos assistidos (participação por servidor da unidade)	285	89	148	76	68	19		685
5.3	Capacitações e treinamentos da Ejud assistidos (participação por servidor da unidade)	54	50	31	36	13	11		195
6	Atividades complementares								
6.1	Demandas de pesquisa técnica e avaliações de equipamentos e serviços		3	25	2				30
6.2	Fichas de Solicitação elaboradas pela área (DOD, DFD e DDO)	4	1	22	19	5			51
6.3	Estudos Técnicos Preliminares elaborados		28		13				41
6.4	Termos de Referência/Projetos Básicos elaborados/Especificações técnicas		23						23
6.5	Avaliações de Minutas de Editais e especificações		15		35				50
6.6	Avaliações de Propostas Comerciais e documentos de habilitação		20		11				31
6.7	Avaliação técnica de produtos para fins de homologação					1			1
6.8	Contratos Fiscalizados	4	1	54	39	6			104
6.9	Renovações de contratos encaminhadas	1	8						9
6.10	Projetos Gerenciados	4	23						27
6.10.1	Projetos Concluídos		23						23
6.11	Equipamentos gerenciados			31.100	1.620				32.720
6.12	Prestação de esclarecimentos e análise de		180						180

solicitações de
impugnações



Poder Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

www.trtsp.jus.br