

2024

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	VALDIR FLORINDO
Vice-Presidente Administrativo	ANTERO ARANTES MARTINS
Vice-Presidente Judicial	FRANCISCO FERREIRA JORGE NETO
Corregedor Regional	SUELI TOMÉ DA PONTE

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 2024. São Paulo, 2025.

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	9
1.5	Composição do Órgão Especial.....	11
1.6	Juízes Titulares de Vara por Ordem de Antiguidade	11
1.7	Juízes Substitutos por Ordem de Antiguidade	15
2	CERIMONIAL, EVENTOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	21
3	PRESIDÊNCIA.....	133
3.1	Coordenadoria de Estatística e Gestão de Indicadores	133
3.1.1	Seção de Acompanhamento da Estatística Judiciária de 1º grau 134	
3.1.2	Seção de Acompanhamento da Estatística Judiciária de 2º grau e Administrativa.....	136
3.1.3	Seção de Gestão de Indicadores Institucionais	138
3.2	Coordenadoria de Apoio à Utilização dos Sistemas Judiciais Eletrônicos..	140
3.3	Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão	142
4	VICE-PRESIDÊNCIA ADMINISTRATIVA	161
5	VICE-PRESIDÊNCIA JUDICIAL	162
5.1	Recursos aos Tribunais Superiores.....	162
6	CORREGEDORIA REGIONAL	163
7	ESCOLA JUDICIAL	206
7.1	Coordenadoria de Biblioteca - Biblioteca "Dr. Nebrídio Negreiros"	220
8	ATIVIDADE JUDICIAL	225
8.1	Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos	225
8.2	Semanas Nacional de Conciliação e Execução	228
8.3	Juízo Auxiliar em Execução	229
8.4	Núcleo de Pesquisa Patrimonial.....	230
8.5	Recursos aos Tribunais Superiores.....	230

8.6	Movimento Processual da Segunda Instância.....	232
8.6.1	Processos distribuídos e solucionados.....	232
8.6.2	Sessões	244
8.6.3	Produção por órgão judicante.....	245
8.6.4	Prazos.....	246
8.6.5	Movimento Geral de Processos - 2020 a 2024	246
8.7	Movimento Processual da Primeira Instância	247
8.7.1	Movimento Geral nas Varas do Trabalho - Fase de Conhecimento 247	
8.7.2	Processos Solucionados na Fase de Conhecimento.....	255
8.7.3	Movimento Geral de Processos - 2020 a 2023 (Fase de Conhecimento).....	256
8.7.4	Movimento Geral nas Varas do Trabalho - Fase de Liquidação	257
8.7.5	Movimento Geral nas Varas do Trabalho - Fase de Execução ..	264
8.7.6	Cartas precatórias no juízo deprecado	270
8.7.7	Valores arrecadados	270
8.7.8	Valores Pagos aos Reclamantes	271
8.7.9	Audiências realizadas.....	271
8.7.10	Prazos médios	272
8.7.11	Assuntos mais demandados.....	272
8.7.12	Categorias econômicas mais demandadas	272
9	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	273
9.1	Diretoria Geral da Administração	273
9.2	Ouvidoria.....	278
9.3	Secretaria de Auditoria	279
9.4	Secretaria de Comunicação Social.....	283
9.5	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações 293	
9.6	Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial.....	295
9.6.1	Manutenção e Projetos	295
9.6.2	Manutenção e Apoio Logístico.....	298
9.6.3	Coordenadoria de Administração Predial	335
9.7	Secretaria de Segurança Institucional	347
9.8	Secretaria de Gestão de Pessoas.....	378

9.8.1	Coordenadoria de Informação Funcional	379
9.8.2	Coordenadoria de Gestão da Remuneração	382
9.8.3	Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas.....	386
9.8.4	Coordenadoria de Legislação de Pessoal.....	397
9.8.5	Coordenadoria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida	399
9.9	Secretaria de Saúde.....	437
9.10	Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira	467
9.11	Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental	472
9.11.1	Coordenadoria de Normas e Jurisprudência e Divulgação ...	472
9.11.2	Coordenadoria de Gestão Documental E MEMÓRIA	476
9.12	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	487
9.13	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	500

1 COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

1.1 Cargos Diretivos

Presidente

Desembargador VALDIR FLORINDO

Vice-Presidente Administrativo

Desembargador ANTERO ARANTES MARTINS

Vice-Presidente Judicial

Desembargador FRANCISCO FERREIRA JORGE NETO

Corregedora Regional

Desembargadora SUELI TOMÉ DA PONTE

1.2 Composição Plenária por Ordem de Antiguidade

1. VALDIR FLORINDO (PRESIDENTE)
2. ANTERO ARANTES MARTINS (VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVO)
3. FRANCISCO FERREIRA JORGE NETO (VICE-PRESIDENTE JUDICIAL)
4. SUELI TOMÉ DA PONTE (CORREGEDORA REGIONAL)
5. MARCELO FREIRE GONÇALVES
6. FERNANDO ANTONIO SAMPAIO DA SILVA
7. RILMA APARECIDA HEMETÉRIO
8. TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAIS
9. MARIANGELA DE CAMPOS ARGENTO MURARO
10. BEATRIZ DE LIMA PEREIRA
11. WILSON FERNANDES
12. EDUARDO DE AZEVEDO SILVA
13. SONIA MARIA DE BARROS
14. SONIA APARECIDA GINDRO
15. CÂNDIDA ALVES LEÃO
16. JANE GRANZOTO TORRES DA SILVA
17. IVANI CONTINI BRAMANTE
18. ANA CRISTINA LOBO PETINATI
19. IVETE RIBEIRO
20. SILVIA TEREZINHA DE ALMEIDA PRADO ANDREONI
21. MARTA CASADEI MOMEZZO
22. DAVI FURTADO MEIRELLES
23. SONIA MARIA FORSTER DO AMARAL
24. JOMAR LUZ DE VASSIMON FREITAS

25. MARIA DE LOURDES ANTONIO
26. DORIS RIBEIRO TORRES PRINA
27. WILMA GOMES DA SILVA HERNANDES
28. LEILA APARECIDA CHEVTCHUK DE OLIVEIRA
29. SÉRGIO ROBERTO RODRIGUES
30. MARIA INÊS RÉ SORIANO
31. PAULO JOSÉ RIBEIRO MOTA
32. LILIAN GONÇALVES
33. CÍNTIA TÁFFARI
34. ROBERTO BARROS DA SILVA
35. BIANCA BASTOS
36. SANDRA CURI DE ALMEIDA
37. BENEDITO VALENTINI
38. MARIA ISABEL CUEVA MORAES
39. SIDNEI ALVES TEIXEIRA
40. RICARDO VERTA LUDUVICE
41. ROSANA DE ALMEIDA BUONO
42. REGINA APARECIDA DUARTE
43. SIMONE FRITSCHY LOURO
44. KYONG MI LEE
45. ALVARO ALVES NOGA
46. DONIZETE VIEIRA DA SILVA
47. NELSON BUENO DO PRADO
48. DÂMIA ÁVOLI
49. ORLANDO APUENE BERTÃO
50. ARMANDO AUGUSTO PINHEIRO PIRES
51. SUSETE MENDES BARBOSA DE AZEVEDO
52. FLÁVIO VILLANI MACEDO
53. MARCOS CÉSAR AMADOR ALVES
54. FERNANDA OLIVA COBRA VALDÍVIA
55. ANA MARIA MORAES BARBOSA MACEDO
56. ELZA EIKO MIZUNO
57. MAURO VIGNOTTO
58. MARGOTH GIACOMAZZI MARTINS
59. MARIA ELIZABETH MOSTARDO NUNES
60. LYCANTHIA CAROLINA RAMAGE
61. MARIA JOSÉ BIGHETTI ORDOÑO
62. WILLY SANTILLI
63. SÔNIA APARECIDA COSTA MASCARO NASCIMENTO
64. FERNANDO ALVARO PINHEIRO
65. MARIA CRISTINA XAVIER RAMOS DI LASCIO
66. DANIEL DE PAULA GUIMARÃES
67. CELSO RICARDO PEEL FURTADO DE OLIVEIRA
68. SÔNIA MARIA LACERDA
69. CLÁUDIO ROBERTO SÁ DOS SANTOS
70. IVETE BERNARDES VIEIRA DE SOUZA
71. PAULO KIM BARBOSA
72. MARTA NATALINA FEDEL

73. PAULO EDUARDO VIEIRA DE OLIVEIRA
74. BEATRIZ HELENA MIGUEL JIACOMINI
75. CATARINA VON ZUBEN
76. LUÍS AUGUSTO FEDERIGHI
77. MARINA JUNQUEIRA NETTO DE AZEVEDO BARROS
78. ANDRÉIA PAOLA NICOLAU SERPA
79. RICARDO APOSTÓLICO SILVA
80. HOMERO BATISTA MATEUS DA SILVA
81. RICARDO NINO BALLARINI
82. DULCE MARIA SOLER GOMES RIJO
83. MARIA FERNANDA DE QUEIROZ DA SILVEIRA
84. SILVANE APARECIDA BERNARDES
85. SILZA HELENA BERMUDES BAUMAN
86. CLÁUDIA MARA FREITAS MUNDIM
87. CÉSAR AUGUSTO CALOVI FAGUNDES
88. ELIANE PEDROSO
89. WALDIR DOS SANTOS FERRO
90. THAÍS VERRASTRO DE ALMEIDA
91. CLAUDIA REGINA LOVATO FRANCO
92. MARIA CRISTINA CHRISTIANINI TRENTINI

1.3 Composição das Turmas

PRIMEIRA TURMA

- Desembargador DANIEL DE PAULA GUIMARÃES (PRESIDENTE)
- Desembargadora ELZA EIKO MIZUNO
- Desembargadora MARIA JOSÉ BIGHETTI ORDOÑO
- Desembargador WILLY SANTILLI
- Desembargadora 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
- Desembargadora SILZA HELENA BERMUDES BAUMAN

TERCEIRA TURMA

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

QUARTA TURMA

- Desembargadora IVANI CONTINI BRAMANTE (PRESIDENTE)

- Desembargadora IVETE RIBEIRO
- Desembargadora MARIA ISABEL CUEVA MORAES
- Desembargadora LYCANTHIA CAROLINA RAMAGE
- Juíza Convocada VALÉRIA NICOLAU SANCHEZ

QUINTA TURMA

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

SEXTA TURMA

- Desembargadora BEATRIZ DE LIMA PEREIRA (PRESIDENTE)
- Desembargador WILSON FERNANDES
- Desembargadora JANE GRANZOTO TORRES DA SILVA
- Desembargadora BEATRIZ HELENA MIGUEL JIACOMIN
- Desembargador CÉSAR AUGUSTO CALOVI FAGUNDES

SÉTIMA TURMA

- Desembargadora DÓRIS RIBEIRO TORRES PRINA (PRESIDENTE)
- Desembargadora SONIA MARIA DE BARROS
- Desembargador CELSO RICARDO PEEL FURTADO DE OLIVEIRA
- Desembargadora ANDRÉIA PAOLA NICOLAU SERPA
- Desembargadora CLAUDIA REGINA LOVATO FRANCO

OITAVA TURMA

- Desembargador EDUARDO DE AZEVEDO SILVA (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)
- Desembargadora BIANCA BASTOS
- Desembargadora SIMONE FRITSCHY LOURO
- Desembargador MAURO VIGNOTTO
- Desembargadora CLÁUDIA MARA FREITAS MUNDIM

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)

- Desembargadora WILMA GOMES DA SILVA HERNANDES
- Desembargador RICARDO VERTA LUDUVICE
- Desembargador FLÁVIO VILLANI MACEDO
- Desembargador WALDIR DOS SANTOS FERRO

DÉCIMA SEGUNDA TURMA

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

DÉCIMA TERCEIRA TURMA

- Desembargador RICARDO APOSTÓLICO SILVA (PRESIDENTE)
- Desembargador PAULO JOSE RIBEIRO MOTA
- Desembargador ROBERTO BARROS DA SILVA
- Desembargadora MARIA ELIZABETH MOSTARDO NUNES
- Desembargador LUIS AUGUSTO FEDERIGHI

DÉCIMA QUARTA TURMA

- Desembargador FERNANDO ALVARO PINHEIRO (PRESIDENTE)
- Desembargador MARCELO FREIRE GONÇALVES
- Desembargador DAVI FURTADO MEIRELLES
- Desembargador CLÁUDIO ROBERTO SÁ DOS SANTOS
- Desembargador RICARDO NINO BALLARINI

DÉCIMA QUINTA TURMA

- Desembargadora MARIA INES RE SORIANO (PRESIDENTE)
- Desembargadora MARTA NATALINA FEDEL
- Desembargadora MARINA JUNQUEIRA NETTO DE AZEVEDO BARROS
- Desembargadora MARIA CRISTINA CHRISTIANINNI TRENTINI
- Juiz Convocado DANIEL VIEIRA ZAINA SANTOS

DÉCIMA SEXTA TURMA

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

DÉCIMA SÉTIMA TURMA

- Desembargadora CATARINA VON ZUBEN (PRESIDENTE)
- Desembargadora MARIA DE LOURDES ANTONIO
- Desembargador ÁLVARO ALVES NÔGA
- Desembargador HOMERO BATISTA MATEUS DA SILVA
- Desembargadora THAÍS VERRASTRO DE ALMEIDA

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 DAVI FURTADO MEIRELLES (PRESIDENTE)
- Desembargador VALDIR FLORINDO (Presidente do Tribunal - membro nato)
- Desembargador FRANCISCO FERREIRA JORGE NETO (Vice-Presidente Judicial do Tribunal - membro nato)
- Desembargadora IVANI CONTINI BRAMANTE
- Desembargadora MARIA ELIZABETH MOSTARDO NUNES
- Desembargador FERNANDO ALVARO PINHEIRO
- Desembargador CELSO RICARDO PEEL FURTADO DE OLIVEIRA
- Desembargadora CATARINA VON ZUBEN
- Desembargador RICARDO NINO BALLARINI
- Desembargadora CLÁUDIA REGINA LOVATO FRANCO
- Desembargadora MARIA CRISTINA CHRISTIANINI TRENTINI
- Juíza Convocada VALÉRIA NICOLAU SANCHEZ

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

- Desembargadora JANE GRANZOTO TORRES DA SILVA (PRESIDENTE)
- Desembargadora TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAIS
- Desembargador FERNANDO ANTONIO SAMPAIO DA SILVA
- 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
- Desembargadora CLÁUDIA MARA FREITAS MUNDIM

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 3

- Desembargadora MARIA DE LOURDES ANTONIO (PRESIDENTE)
- Desembargador EDUARDO DE AZEVEDO SILVA
- Desembargadora KYONG MI LEE

- Desembargador MAURO VIGNOTTO
- Desembargadora MARGOTH GIACOMAZZI MARTINS
- Desembargadora SÔNIA APARECIDA COSTA MASCARO NASCIMENTO
- Desembargador PAULO EDUARDO VIEIRA DE OLIVEIRA
- Desembargadora SILVANE APARECIDA BERNARDES
- Desembargadora THAÍS VERRASTRO DE ALMEIDA
- Juiz Convocado DANIEL VIEIRA ZAINA SANTOS

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 4

- Desembargador PAULO KIM BARBOSA (PRESIDENTE)
- Desembargador MARCELO FREIRE GONÇALVES
- Desembargadora BEATRIZ DE LIMA PEREIRA
- Desembargadora MARIA ISABEL CUEVA MORAES
- Desembargadora REGINA APARECIDA DUARTE
- Desembargadora DÂMIA AVOLI
- Desembargador ARMANDO AUGUSTO PINHEIRO PIRES
- Desembargadora MARIA CRISTINA XAVIER RAMOS DI LASCIO
- Desembargador ORLANDO APUENE BERTÃO
- 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
- Desembargadora ELIANE PEDROSO

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 6

- Desembargadora CÍNTIA TÁFFARI (PRESIDENTE)
- Desembargador PAULO JOSE RIBEIRO MOTA
- Desembargador ROBERTO BARROS DA SILVA
- Desembargadora SANDRA CURI DE ALMEIDA
- Desembargador BENEDITO VALENTINI
- Desembargadora ANA MARIA MORAES BARBOSA MACEDO
- Desembargador LUÍS AUGUSTO FEDERIGHI
- Desembargadora DULCE MARIA SOLER GOMES RIJOc
- Desembargador WALDIR DOS SANTOS FERR
- Desembargador CÉSAR AUGUSTO CALOVI FAGUNDES

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 RICARDO VERTA LUDUVICE
- Desembargador FLÁVIO VILLANI MACÊDO
- Desembargadora MARIA JOSÉ BIGHETTI ORDOÑO
- Desembargadora MARINA JUNQUEIRA NETTO DE AZEVEDO BARROS

- Desembargadora MARIA FERNANDA DE QUEIROZ DA SILVEIRA
- Desembargadora SILZA HELENA BERMUDES BAUMAN

SEÇÃO ESPECIALIZADA EM DISSÍDIOS INDIVIDUAIS – 8

- Desembargador ÁLVARO ALVES NÔGA (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 WILLY SANTILLI
- Desembargador RICARDO APOSTÓLICO SILVA
- Desembargador HOMERO BATISTA MATEUS DA SILVA

1.5 Composição do Órgão Especial

- Desembargador VALDIR FLORINDO (PRESIDENTE)
- Desembargador ANTERO ARANTES MARTINS (VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVO)
- Desembargador FRANCISCO FERREIRA ORGE NETO (VICE-PRESIDENTE JUDICIAL)
- Desembargadora SUELI TOMÉ DA PONTE (CORREGEDORA REGIONAL)
- Desembargador MARCELO FREIRE GONÇALVES
- Desembargador FERNANDO ANTÔNIO SAMPAIO DA SILVA
- Desembargadora RILMA APARECIDA HEMETÉRIO
- Desembargadora TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAIS
- Desembargadora MARIANGELA DE CAMPOS ARGENTO MURARO
- Desembargadora BEATRIZ DE LIMA PEREIRA
- Desembargador WILSON FERNANDES
- Desembargador EDUARDO DE AZEVEDO SILVA
- Desembargadora SONIA MARIA DE BARROS
- Desembargadora SÔNIA APARECIDA GINDRO
- Desembargadora JANE GRANZOTO TORRES DA SILVA
- Desembargadora IVETE RIBEIRO
- Desembargador FLÁVIO VILLANI MACÊDO
- Desembargadora MARIA ELIZABETH MOSTARDO NUNES
- Desembargadora SONIA MARIA LACERDA
- Desembargador PAULO KIM BARBOSA
- Desembargador PAULO EDUARDO VIEIRA DE OLIVEIRA
- Desembargadora BEATRIZ HELENA MIGUEL JIACOMINI
- Desembargadora CATARINA VON ZUBEN
- Desembargador RICARDO APOSTÓLICO SILVA
- Desembargadora DULCEMARIA SOLER GOMES RIJO

1.6 Juízes Titulares de Vara por Ordem de Antiguidade

1. SAMIR SOUBHIA
2. CARLA MARIA HESPANHOL LIMA
3. MARIA DE FATIMA DA SILVA
4. THEREZA CHRISTINA NAHAS
5. GRAZIELA CONFORTI TARPANI
6. ACÁCIA SALVADOR LIMA ERBETTA

7. MAGDA CARDOSO MATEUS SILVA
8. PAULO SÉRGIO JAKUTIS
9. EDILSON SOARES DE LIMA
10. ALCINA MARIA FONSECA BERES
11. MAURÍLIO DE PAIVA DIAS
12. VALÉRIA NICOLAU SANCHEZ
13. ADRIANA PRADO LIMA
14. REGINA CELI VIEIRA FERRO
15. IVONE DE SOUZA TONIOLO DO PRADO QUEIROZ
16. ELISA MARIA DE BARROS PENA
17. CYNTHIA GOMES ROSA
18. RUI CÉSAR PÚBLIO BORGES CORRÊA
19. PATRÍCIA THEREZINHA DE TOLEDO
20. DÉBORA CRISTINA RIOS FITTIPALDI FEDERIGHI
21. ROBERTO VIEIRA DE ALMEIDA REZENDE
22. PEDRO ROGÉRIO DOS SANTOS
23. LUCIA TOLEDO SILVA PINTO RODRIGUES
24. ANDRÉA GROSSMANN
25. LIANE MARTINS CASARIN
26. LÚCIO PEREIRA DE SOUZA
27. ADRIANA MARIA BATTISTELLI VARELLIS
28. JORGE EDUARDO ASSAD
29. ROBERTO APARECIDO BLANCO
30. LAÉRCIO LOPES DA SILVA
31. APARECIDA MARIA DE SANTANA
32. ANNETH KONESUKE
33. DANIEL VIEIRA ZAINA SANTOS
34. CRISTINA DE CARVALHO SANTOS
35. JOSÉ BRUNO WAGNER FILHO
36. MARCELO DONIZETI BARBOSA
37. LUCIANA CARLA CORREA BERTOCCO
38. RONALDO LUÍS DE OLIVEIRA
39. PÉRSIO LUIS TEIXEIRA DE CARVALHO
40. ROSELI YAYOI OKAZAVA FRANCIS MATTÁ
41. FÁTIMA APARECIDA DO AMARAL HENRIQUES MARTINS FERREIRA
42. ROGÉRIO MORENO DE OLIVEIRA
43. SORAYA GALASSI LAMBERT
44. LUCIANA DE SOUZA MATOS DELBIN MORAES
45. ANA LÚCIA DE OLIVEIRA
46. MOISÉS DOS SANTOS HEITOR
47. EUMARA NOGUEIRA BORGES LYRA PIMENTA
48. MARIA TEREZA CAVA RODRIGUES
49. EROTILDE RIBEIRO DOS SANTOS MINHARRO
50. WILSON RICARDO BUQUETTI PIROTTA
51. ADALGISA LINS DORNELLAS
52. MOISÉS BERNARDO DA SILVA
53. LIBIA DA GRAÇA PIRES
54. MAURÍCIO MARCHETTI
55. MÁRCIO MENDES GRANCONATO
56. FRANCISCO PEDRO JUCÁ
57. GABRIEL LOPES COUTINHO FILHO
58. ANTONIO PIMENTA GONÇALVES
59. RENATA DE PAULA EDUARDO BENETI
60. WILDNER IZZI PANCHERI
61. SAMUEL ANGELINI MORGERO
62. VALÉRIA PEDROSO DE MORAES
63. CLEUSA SOARES DE ARAÚJO
64. KAREN CRISTINE NOMURA
65. RICARDO MOTOMURA
66. FERNANDO MARQUES CELLI

67. FERNANDO CESAR TEIXEIRA FRANÇA
68. MARA CRISTINA PEREIRA CASTILHO
69. REGINA CELIA MARQUES ALVES
70. MAURO SCHIAVI
71. MARA REGINA BERTINI
72. LUCIANA MARIA BUENO CAMARGO DE MAGALHÃES
73. LÍGIA DO CARMO MOTTA SCHMIDT
74. HÉLCIO LUIZ ADORNO JÚNIOR
75. HELDER BIANCHI FERREIRA DE CARVALHO
76. ANDRÉA CUNHA DOS SANTOS GONÇALVES
77. LUCIMARA SCHMIDT DELGADO CELLI
78. WASSILY BUCHALOWICZ
79. LUCIANA BEZERRA DE OLIVEIRA
80. RAQUEL GABBAI DE OLIVEIRA
81. SOLANGE APARECIDA GALLO BISI
82. PATRÍCIA ESTEVES DA SILVA
83. OLGA VISHNEVSKY FORTES
84. ELIZIO LUIZ PEREZ
85. PATRÍCIA COKELI SELLER
86. MARCO ANTONIO DOS SANTOS
87. ROGÉRIA DO AMARAL
88. SANDRA MIGUEL ABOU ASSALI BERTELLI
89. EDIVÂNIA BIANCHIN PANZAN
90. GERTI BALDOMERA DE CATALINA PEREZ GRECO
91. DIEGO CUNHA MAESO MONTES
92. FLÁVIO ANTONIO CAMARGO DE LAET
93. RENATA LÍBIA MARTINELLI SILVA SOUZA
94. PATRÍCIA ALMEIDA RAMOS
95. THIAGO MELOSI SÓRIA
96. GRAZIELA EVANGELISTA MARTINS BARBOSA DE SOUZA
97. DANIELLE SANTIAGO FERREIRA DA ROCHA DIAS DE ANDRADE LIMA
98. LUCIANO LOFRANO CAPASCIUTTI
99. JULIANA SANTONI VON HELD
100. ANDREZA TURRI CAROLINO DE CERQUEIRA LEITE
101. SANDRA REGINA ESPOSITO DE CASTRO
102. LETÍCIA NETO AMARAL
103. ADRIANA MIKI MATSUZAWA
104. ANDRÉA SAYURI TANOUE
105. BRUNO LUIZ BRACCIALLI
106. ANA CRISTINA MAGALHÃES FONTES GUEDES
107. CLEUSA APARECIDA DE OLIVEIRA COELHO
108. MARIA DE FATIMA ALVES RODRIGUES BERTAN
109. JOSIANE GROSSL
110. LUCY GUIDOLIN BRISOLLA
111. ANA MARIA BRISOLA
112. ANDREA RENDEIRO DOMINGUES PEREIRA ANSCHAU
113. ELISA MARIA SECCO ANDREONI
114. LÁVIA LACERDA MENENDEZ
115. SILVIA CRISTINA MARTINS KYRIAKAKIS
116. RITA DE CÁSSIA MARTINEZ
117. TABAJARA MEDEIROS DE REZENDE FILHO
118. JAIR FRANCISCO DESTÉ
119. RICHARD WILSON JAMBERG
120. CLAUDIA FLORA SCUPINO
121. DANIEL ROCHA MENDES
122. FABIANO DE ALMEIDA
123. IEDA REGINA ALINERI PAULI
124. RENATO SABINO CARVALHO FILHO
125. JOÃO FELIPE PEREIRA DE SANT'ANNA
126. OTÁVIO AUGUSTO MACHADO DE OLIVEIRA

127. ELZA MARIA LEITE ROMEU BASILE
128. MARIA ALEJANDRA MISAILIDIS LERENA
129. JOSÉ DE BARROS VIEIRA NETO
130. GERALDO TEIXEIRA DE GODOY FILHO
131. CARLA MALIMPENSO OLIVEIRA ANTELMI
132. RENATO LUIZ DE PAULA ALVES
133. GLENDA REGINE MACHADO
134. ANA PAULA SCUPINO OLIVEIRA
135. RODRIGO GARCIA SCHWARZ
136. SANDRA DOS SANTOS BRASIL
137. CAROLINA MENINO RIBEIRO DA LUZ PACÍFICO
138. SILVIA HELENA SERAFIN PINHEIRO
139. CRISTIANE SERPA PANZAN
140. LUCIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA MOLINA
141. CARLOS ALBERTO MONTEIRO DA FONSECA
142. ANGELA FAVARO RIBAS
143. DANIELA ABRÃO MENDES DE CARVALHO
144. MAURO VOLPINI FERREIRA
145. PLINIO ANTONIO PUBLIO ALBREGARD
146. MARIA EULALIA DE SOUZA PIRES
147. ÉRIKA ANDRÉA IZÍDIO SZPEKTOR
148. JULIANA DA CUNHA RODRIGUES
149. JOSÉ CELSO BOTTARO
150. ALESSANDRA DE CÁSSIA FONSECA TOURINHO
151. ANA CAROLINA NOGUEIRA DA SILVA
152. RÉGIS FRANCO E SILVA DE CARVALHO
153. EVERTON LUIS MAZZOCHI
154. CAROLINE CRUZ WALSH MONTEIRO
155. CARLOS EDUARDO FERREIRA DE SOUZA DUARTE SAAD
156. JEAN MARCEL MARIANO DE OLIVEIRA
157. KÁTIA BIZZETTO
158. FARLEY ROBERTO RODRIGUES DE CARVALHO FERREIRA
159. EDUARDO ROCKENBACH PIRES
160. LEONARDO ALIAGA BETTI
161. MARIZA SANTOS DA COSTA
162. ROSE MARY COPAZZI MARTINS
163. TOMÁS PEREIRA JOB
164. EDUARDO NUYENS HOURNEAUX
165. VIRGINIA MARIA DE OLIVEIRA BARTHOLOMEI CASADO
166. MILTON AMADEU JUNIOR
167. SILVANA CRISTINA FERREIRA DE PAULA
168. ALEX MORETTO VENTURIN
169. FÁBIO AUGUSTO BRANDA
170. MAURICIO PEREIRA SIMÕES
171. FERNANDA ZANON MARCHETTI
172. JULIANA JAMTCHEK GROSSO
173. LUIS FERNANDO FEÓLA
174. CRISTIANE MARIA GABRIEL
175. MARA CARVALHO DOS SANTOS BALEEIRO
176. HELOÍSA MENEGAZ LOYOLA
177. FÁBIO RIBEIRO DA ROCHA
178. GILIA COSTA SCHMALB
179. PATRICIA OLIVEIRA CIPRIANO DE CARVALHO
180. LUCIANA SIQUEIRA ALVES GARCIA
181. RENATA SIMÕES LOUREIRO FERREIRA
182. MARCELE CARINE DOS PRASERES SOARES
183. RENATA CURIATI TIBERIO
184. SILVIO LUIZ DE SOUZA
185. JEFFERSON DO AMARAL GENTA
186. VALDIR RODRIGUES DE SOUZA

187. RENATA BONFIGLIO
188. ROBERTA CAROLINA DE NOVAES E SOUZA DANTAS
189. EDUARDO SUMMERS ALBUQUERQUE
190. EDITE ALMEIDA VASCONCELOS
191. PAULA LORENTE CEOLIN
192. PAULA BECKER MONTIBELLER JOB
193. CARLOS ABENER DE OLIVEIRA RODRIGUES FILHO
194. RICARDO KOGA DE OLIVEIRA
195. ROBERTO BENAVENTE CORDEIRO
196. FERNANDA ITRI PELLIGRINI
197. THATYANA CRISTINA DE REZENDE ESTEVES
198. LEONARDO GRIZAGORIDIS DA SILVA
199. JOÃO FORTE JÚNIOR
200. ANA LÍVIA MARTINS DE MOURA LEITE
201. JULIANA WILHELM FERRARINI PIMENTEL
202. ELMAR TROTI JUNIOR
203. RERISON STÊNIO DO NASCIMENTO
204. LUCIANA BÜHRER ROCHA
205. JULIANA EYMI NAGASE
206. JULIANA DEJAVITE DOS SANTOS PINHEIRO
207. JOSLEY SOARES COSTA

1.7 Juízes Substitutos por Ordem de Antiguidade

1. PRISCILA DUQUE MADEIRA
2. VIVIAN CHIARAMONTE
3. DANIELLE VIANA SOARES LONGANO
4. PAULA MARIA AMADO DE ANDRADE
5. FERNANDA GALVÃO DE SOUSA NUNES
6. ADRIANA DE JESUS PITA COLELLA
7. CAMILA DE OLIVEIRA ROSSETTI DE QUINTAES
8. FRANCISCO CHARLES FLORENTINO DE SOUSA
9. DIANA MARCONDES CESAR KAMBOURAKIS
10. ANDRÉ EDUARDO DORSTER ARAÚJO
11. ANA CAROLINA PARISI APOLLARO ZANIN
12. ANDRÉA NUNES TIBILLETTI
13. RENATA PRADO DE OLIVEIRA
14. SEBASTIÃO ABREU DE ALMEIDA
15. NORMA GABRIELA OLIVEIRA DOS SANTOS MOURA
16. WALTER ROSATI VEGAS JÚNIOR
17. MILENA BARRETO PONTES SODRÉ
18. VIVIANY APARECIDA CARREIRA MOREIRA RODRIGUES
19. ANNA KARENINA MENDES GÓES
20. CAMILLE MENEZES MACEDO OLIVIERI
21. JOSÉ CARLOS SOARES CASTELLO BRANCO
22. MARIA FERNANDA MACIEL ABDALA
23. KATIUSSIA MARIA PAIVA MACHADO
24. TAMARA VALDIVIA ABUL HISS ALONSO
25. ALINE GUERINO ESTEVES
26. EMANUELA ANGÉLICA CARVALHO
27. FERNANDA MIYATA CASTELLO BRANCO
28. FABIO MOTERANI
29. TARCILA DE SÁ SEPÚLVEDA ARAÚJO
30. MÁRCIA SAYORI ISHIRUGI
31. SAMUEL BATISTA DE SÁ
32. IGOR CARDOSO GARCIA

33. MARIA FERNANDA ZIPPINOTTI DUARTE
34. ADENILSON BRITO FERNANDES
35. BRUNA GABRIELA MARTINS FONSECA
36. ALESSANDRA MODESTO DE FREITAS
37. MARCELO AZEVEDO CHAMONE
38. RODRIGO ACUIO
39. TATIANA AGDA JÚLIA ELENICE HELENA BELOTI MARANESI ARROYO
40. JULIANA FERREIRA DE MORAIS
41. VANESSA ANITABLIAN BALTAZAR
42. EDUARDO JOSÉ MATIOTA
43. JULIANA HEREK VALERIO
44. DAIANA MONTEIRO SANTOS
45. APARECIDA FÁTIMA ANTUNES DA COSTA WAGNER
46. DANIELA MORI
47. JULIANA PETENATE SALLES
48. ADRIANA KOBZ ZACARIAS LOURENÇO
49. ANDREA RENZO BRODY
50. RAPHAEL JACOB BROLIO
51. FERNANDA CARDARELLI GOMES
52. THOMAZ MOREIRA WERNECK
53. RAQUEL MARCOS SIMÕES
54. LIN YE LIN
55. TÂNIA BEDÊ BARBOSA
56. HELDER CAMPOS DE CASTRO
57. CRISTIANE BRAGA DE BARROS
58. HAMILTON HOURNEAUX POMPEU
59. FREDERICO MONACCI CERUTTI
60. FABIO DO NASCIMENTO OLIVEIRA
61. ÍTALO MENEZES DE CASTRO
62. ANA MARIA LOUZADA DE CASTRO BARBOSA
63. MARIA ALICE SEVERO KLUWE
64. FLAVIO BRETAS SOARES
65. ANDREA GOIS MACHADO
66. EVANDRO BEZERRA
67. ERICA SIQUEIRA FURTADO MONTES
68. JERÔNIMO JOSÉ MARTINS AMARAL
69. FERNANDO CORRÊA MARTINS
70. GESSICA OSORICA GRECCHI AMANDIO
71. ANDRÉ SENTOMA ALVES
72. CAROLINA TEIXEIRA CORSINI
73. MARCELO LOPES PEREIRA L. DE ALMEIDA
74. VICTOR GOES DE ARAUJO COHIM SILVA
75. LEOPOLDO ANTUNES DE OLIVEIRA FIGUEIREDO
76. LUIZ FELIPE SAMPAIO BRISSELLI
77. ANDREA LONGOBARDI ASQUINI
78. CARLOS EDUARDO MARCON
79. ELISA VILLARES
80. NAYARA PEPE MEDEIROS DE REZENDE
81. ADRIANA DE CASSIA OLIVEIRA
82. PATRÍCIA PINHEIRO SILVA
83. DIOGO DE LIMA CORNACCHIONI
84. DIEGO PETACCI
85. MARCELLE COELHO DA SILVA
86. GLÁUCIA REGINA TEIXEIRA DA SILVA
87. VIVIAN PINAREL DOMINGUEZ
88. ANA PAULA PAVANELLI CORAZZA CHERBINO
89. MARCIO FERNANDES TEIXEIRA
90. LETÍCIA STEIN VIEIRA
91. MARCOS VINICIUS COUTINHO
92. GUSTAVO KIYOSHI FUJINOHARA

93. PATRICIA CATANIA RANIERI DE ALMEIDA
94. ROSANGELA LERBACHI BATISTA
95. ITATIARA MEURILLY SILVA LOURENÇO
96. FERNANDA BEZERRA TEIXEIRA
97. LOURDES RAMOS GAVIOLI
98. BRUNO JOSÉ PERUSSO
99. ATHANASIOS AVRAMIDIS
100. CINARA RAQUEL ROSO
101. ADRIANA CRISTINA BACCARIN
102. TALITA LUCI MENDES FALCÃO
103. ÉRIKA BULHÕES CAVALLI DE OLIVEIRA
104. LORENA CORDEIRO DE VASCONCELOS
105. FILIPE DE PAULA BARBOSA
106. LAURA RODRIGUES BENDA
107. ANA CARLA SANTANA TAVARES
108. JULIANA VARELA DE ALBUQUERQUE DALPRÁ
109. SHIRLEY APARECIDA DE SOUZA LOBO ESCOBAR
110. GUSTAVO RAFAEL DE LIMA RIBEIRO
111. IVO ROBERTO SANTARÉM TELES
112. ALESSANDRO ROBERTO COVRE
113. VANESSA DE ALMEIDA CORREIA
114. RENATA MAXIMIANO DE OLIVEIRA CHAVES
115. FABIANA MENDES DE OLIVEIRA
116. GLAUCO BRESCIANI SILVA
117. PAULA GOUVEA XAVIER COSTA
118. MARIANA KAWAHASHI
119. MÁRCIO ALMEIDA DE MOURA
120. ANDREA DAVINI
121. AMANDA TAKAI RIVELLIS
122. RENATA FRANCESCHELLI DE AGUIAR BARROS
123. VINICIUS JOSÉ DE REZENDE
124. ANNA CAROLINA MARQUES GONTIJO
125. CHRISTINA DE ALMEIDA PEDREIRA
126. JULIANA RANZANI
127. JERÔNIMO AZAMBUJA FRANCO NETO
128. TATIANE PASTORELLI DUTRA
129. SANDRA SAYURI IKEDA
130. ALEX ALBERTO HORSCHUTZ DE RESENDE
131. EUDIVAN BATISTA DE SOUZA
132. VITOR PELLEGRINI VIVAN
133. BRÍGIDA DELLA ROCCA COSTA
134. FÁBRICIA RODRIGUES CHIARELLI
135. MICHEL DE BARCELOS SANTOS
136. GUSTAVO SCHILD SOARES
137. MARCELA AIED MORAES
138. JOBEL AMORIM DAS VIRGENS FILHO
139. THIAGO SALLES DE SOUZA
140. LÍVIA SOARES MACHADO
141. GUSTAVO CAMPOS PADOVESE
142. RENATO ORNELLAS BALDINI
143. DENER PIRES DE OLIVEIRA
144. IVANA MELLER SANTANA
145. JULIANA BALDINI DE MACEDO
146. SAMANTHA FONSECA STEIL SANTOS E MELLO
147. JOÃO PAULO GABRIEL DE CASTRO DOURADO
148. ADEMAR SILVA ROSA
149. DIEGO REIS MASSI
150. AMANDA DE ALMEIDA SEABRA LO FEUDO
151. VICTOR PEDROTI MORAES
152. LORENA DE MELLO REZENDE COLNAGO

153. ISABELA PARELLI HADDAD FLAITT
154. IVI MARTINS CARON
155. MATHEUS DE LIMA SAMPAIO
156. DEIVES FERNANDO CRUZEIRO
157. ELIANE DEMETRIO OZELANE
158. MARCELO PEREIRA DAS NEVES
159. CAROLINA ORLANDO DE CAMPOS
160. THIAGO BARLETTA CANICOBA
161. RICARDO LEO DE PAULA ALVES
162. RENAN OLIMPIO GALISSI GAETA
163. MARCOS VINICIUS DE PAULA SANTOS
164. CLÁUDIA TEJEDA COSTA
165. REBECA SABIONI STOPATTO
166. JORGE BATALHA LEITE
167. MAIZA SILVA SANTOS
168. ELISA AUGUSTA DE SOUZA TAVARES
169. LUANA MADUREIRA DOS ANJOS
170. NAYRA GONÇALVES NAGAYA
171. CAMILA FRANCO LISBOA COELHO
172. LAILA MARIANA PAULENA MACEDO
173. ALINE BASTOS MEIRELES MANDARINO
174. GABRIEL GARCEZ VASCONCELOS
175. RHIANE ZEFERINO GOULART
176. CAMILA COSTA KOERICH
177. RAFAELA LOURENÇO MARQUES
178. FRANCIANE APARECIDA ROSA
179. SAULO CAETANO COELHO
180. CAMILA DOS SANTOS JOAQUIM GARBE
181. CELSO ARAUJO CASSEB
182. JÚLIA GARCIA BAPTISTUTA
183. YARA CAMPOS SOUTO
184. RENATO DE OLIVEIRA LUZ
185. JULIA PESTANA MANSO DE CASTRO
186. BRUNO COUTINHO PEIXOTO
187. VICTOR EMANUEL BERTOLDO TEIXEIRA
188. MURILO AUGUSTO ALVES
189. CAROLINE MENEGAZ
190. LÍVIA HEINZMANN
191. RENATA ORSI BULGUERONI
192. WILLIAN ALESSANDRO ROCHA
193. LUIZ EVANDRO VARGAS DUPLAT FILHO
194. PAULA CRISTHINA RANSOLIN GUIMARÃES
195. CAMILA DIAS CARDOSO
196. CAROLINE PRADO ZANIN
197. CAMILA ASCENÇÃO QUEIROZ FREITAS
198. ANDREA CORRÊA DE PAULA RIZZOTO
199. SHEILA LENUZA AMARO DE SOUZA
200. MARINA DE ALMEIDA AOKI
201. CHARLES ANDERSON ROCHA SANTOS
202. VANESSA APARECIDA DOS SANTOS
203. ROQUE ANTONIO PORTO DE SENA
204. MARCYLENA TINOCO DE OLIVEIRA
205. GUILHERME MARÓSTICA SIQUEIRA LIMA
206. MARIANA MENDES JUNQUEIRA
207. FLÁVIA FERREIRA JACÓ DE MENEZES
208. DANIELA MARIA DE ANDRADE SCHWERZ
209. PEDRO VALERY MIRRA GIBELLI DAVID
210. VALÉRIA BAIÃO MARAGNO
211. GABRIEL GORI ABRANCHES
212. VITOR SAULO JORGE SOUZA VESCIO

213. ROSA FATORELLI TINTI NETA
214. CAROLINE ORSOMARZO
215. GABRIEL CALLADO DE ANDRADE GOMES
216. ANA LUIZA SAWAYA DO VALE LIMA DE SOUZA
217. RODRIGO DE ARRAES QUEIROZ
218. LAÍS CERQUEIRA TAVARES
219. THAÍS TANNÚS DE CARVALHO
220. POLIANA FONTENELE ARRAES MENDES
221. MOISÉS TIMBÓ DE OLIVEIRA
222. KAROLINE SOUSA ALVES DIAS
223. TÂMARA LUIZA VIEIRA RASIA
224. PAULO COBRE
225. MAYRA ALMEIDA MARTINS DA SILVA
226. ROSELENE APARECIDA TAVEIRA
227. MATEUS BRANDÃO PEREIRA
228. BRUNA TERÇARIOLI RAMOS
229. ANA MARIA FERNANDES ACCIOLY LINS
230. RAMON MAGALHÃES SILVA
231. LUIZA TEICHMANN MEDEIROS DE REZENDE
232. MARTHA CAMPOS ACCURSO
233. CARLOS EDUARDO DE MAGALHÃES MENDONÇA SANTOS
234. GUSTAVO GHIRELLO BROCCHI
235. FERNANDO MAIDANA MIGUEL
236. GABRIEL DA SILVA MEDEIROS
237. MAURÍCIO EVANDRO CAMPOS COSTA
238. ALEXANDRE DA SILVA HENRIQUE
239. PRISCILA BASILIO MINIKOSKI ALDINUCCI
240. LAYSE GONÇALVES LAJTMAN MALAFAIA
241. LUANA POPOLISKI VILACIO PINTO
242. MARCELO VIEIRA CAMARGO
243. MONIQUE DOMINICHEL DO NASCIMENTO BASSO
244. CRISTOVAO JOSE MARTINS AMARAL
245. AMANDA MIDORI OGO ALCANTARA DE PINHO
246. PALLYNI FELICIO PEREIRA E SILVA
247. FERNANDA CAVALCANTE FON SOARES
248. GISELE DE FATIMA ZANETTE SARRO SOARES
249. CLAUDIA KAROLINE FIALHO CAVALCANTI
250. FERNANDA SIMOES CAVALCANTE MAENISHI
251. GELBA CAROLINA SIQUEIRA SERPA
252. LUCAS DE AZEVEDO TEIXEIRA
253. RODRIGO ROCHA GOMES DE LOIOLA
254. ANDRÉ LUIZ AUGUSTO DA SILVA FILHO
255. TATIANA DIBI SCHVARCZ
256. RENATA MOURA MIRANDA DE OLIVEIRA
257. GABRIEL PERES FERREIRA
258. MARIANA FARIAS SANTOS
259. ANA CAROLINA SILVA MONTEIRO
260. LUCIANE MOMBACH ITO
261. GABRIELA CAVALCANTI MOTA
262. TAIGUER LUCIA DUARTE
263. PABLO EZEQUIEL MOREIRA
264. JULIA PAGNONCELLI
265. RAQUEL TAVARES PAULA
266. IARA MARIA RODRIGUES
267. MONIQUE BERTOTTI
268. ALINE SOARES ARCANJO
269. MAYARA OLIVEIRA ALMEIDA
270. MARIANA SOUZA MAGALHÃES
271. NÁTALI CRIS OLIVEIRA MENDES TOMÉ
272. EDERSON DOS SANTOS IZELI

273. LUANNA LIMA NOGUEIRA CERQUEIRA
274. VITOR JOSÉ DE REZENDE
275. RENATA XAVIER CORRÊA
276. JOSÉ OTÁVIO DE ALMEIDA BARROS JUNIOR
277. FERNANDA MUSIALAK
278. LIANE DE MEDEIROS SANTIAGO RAMOS
279. BARTIRA BARROS SALMOM DE SOUZA
280. LUARA ESTER DE BARROS JATOBÁ
281. ISABEL MAÍRA GUEDES DE SOUZA EICKMANN
282. RICARDO GALVÃO DE SOUSA LINS
283. VANESSA OLIVEIRA MAGALHÃES DA COSTA
284. CAMILA MINELLA DIPP
285. JULIANA CAMPELO DE AMORIM
286. BEATRIZ ANDRADE DE SOUZA DANTAS MAGALHÃES
287. AUGUSTO CÉSAR PIRES SOUZA JÚNIOR
288. DANIELA SEVILHANO MARTINEZ MICHELON
289. YASMINE DE OMENA GOMES
290. ADRIANA AMBERGER ARAÚJO
291. IVAN ALBERTO LONGO PALMA
292. ROBERTA PHILIPPSSEN JANZ
293. MARIA ANTONIA DA COSTA PEREIRA DE BARROS BRUNI
294. GABRIELLA ALMEIDA LEAL
295. MÁRCIO APARECIDO DA CRUZ GERMANO DA SILVA
296. DANILO MOREIRA BATISTA
297. GUSTAVO DEITOS
298. PRISCILA SOUZA DE AGUIAR
299. EVERTON DE NADAI SUTIL
300. JOYCE SANT'ANNA VERÍSSIMO
301. EDUARDO DE SOUZA COSTA
302. JULIANA BÜTTENBENDER
303. JOÃO FELIPE ARRIGONI
304. TATIANA DE MATTOS LESSA SANTANA
305. VICTÓRIA CARDOSO FERREIRA
306. MARCEL BARROS MARCOS
307. TIAGO MACEDO COELHO LUZ ROCHA
308. MAYRA FREIRE DE FIGUEIREDO
309. PHELIPPE HENRIQUE CORDEIRO GARCIA

Aposentadorias

Desembargadores

JONAS SANTANA DE BRITO
RICARDO ARTUR COSTA E TRIGUEIROS
LUIZ ANTÔNIO MOREIRA VIDIGAL
JOSÉ ROBERTO CAROLINO

Juíza do Trabalho

MEIRE IWAI SAKATA

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	139
A.2	65
A.3	81
A.4	0
B.1	212
B.2	347
C.1	05
C.2	03
D.1	50
D.2	14
E.1	04
E.2	75
E.3	43
F	110

Janeiro

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
05/01	B.2	Encaminhar à Seção de Apoio à Gestão de Contratos previsão de gastos estimados para o próximo exercício do contrato: PROAD nº 13.964/2021 - Contrato nº 028/2021; Contratada: SP Elite Eventos e Turismo EIRELI; Objeto: Serviços de buffet.
08/01	B.1	Responder à indagação da gerente de vendas do Hotel InterContinental São Paulo sobre o IV Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário.
08/01	B.2	Assessorar a Equipe de Apoio à Comissão de Revista com o fornecimento do relatório de eventos mais relevantes promovidos/organizados durante o segundo semestre de 2023, para inclusão na seção "Acontecimentos" da próxima edição da Revista do Tribunal.
08 a 29/01	E.3	Consolidar dados estatísticos, revisar relatório e enviar à Coordenadoria de Estatística e Gestão de Indicadores o Relatório Estatístico de Atividades desta Divisão, referente ao exercício 2023.
09/01	B.2	Indicar servidores deste Cerimonial para o treinamento de Reciclagem e Formação de novos servidores brigadistas do Egrégio Tribunal (Sede).
09/01	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 1ª Região para a "Solenidade de Ratificação de Posse - Desembargadoras Rosane Ribeiro Catrib e Dalva Macedo".
10/01	B.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira informação do TRT da 1ª Região a respeito do adiamento da "Sessão Solene de Ratificação de Posse do Exmo. Sr. Desembargador do Trabalho Antônio Teófilo Filho".
10/01	B.1	Responder questionamento do Núcleo de Prática Jurídica do curso de Direito no Centro Universitário Estácio de São Paulo - Unidade Interlagos a respeito da Visita Monitorada.

10/01	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 8ª Região para a “Solenidade de Ratificação de Posse da Excelentíssima Senhora Selma Lúcia Lopes Leão”.
10 a 19/01	E.3	Iniciar pesquisas de cursos na área de Cerimonial para os servidores desta Divisão, bem como analisar as propostas recebidas.
12/01	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a “Solenidade de Posse do Conselho Superior da Magistratura e da Diretoria da Escola Paulista da Magistratura - Biênio 2024-2025”.
12/01	A.1 e B.1	Encaminhar para o Corpo Diretivo deste Tribunal convite do TRT da 10ª Região para a “Solenidade de Ratificação de Posse do Desembargador Gilberto Augusto Leitão Martins”.
16/01	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para o Núcleo de Prática Jurídica do curso de Direito no Centro Universitário Estácio de São Paulo - Unidade Interlagos (dia 10/04), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar Salão Nobre e auditório do 24º andar.
18/01	B.2	Elaborar prévia do roteiro para a “Aula Magna de Abertura do Ano Letivo: A Construção das Relações Sociais e o perfil do Trabalhador Brasileiro” da EJUD-2.
20/01	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 8ª Região e Universidade Federal do Pará para a “Semana Nacional de Combate ao Trabalho Escravo”.
22/01	F	Consultar a Diretoria-Geral da Administração quanto à manifestação da empresa de buffet solicitando reajuste contratual e interesse na renovação do contrato.
22/01	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite da Secretaria de Justiça e Cidadania para a “Inauguração da Casa da Juventude, no município de Boituva”.
22/01	F	Encaminhar à Seção de Contratos manifestação da empresa de buffet quanto ao interesse na renovação do contrato.

22/01	E.3 e F	Início dos trâmites para renovação do contrato de serviços de buffet. Solicitar proposta de cotação às empresas visando análise de viabilidade da renovação.
22/01	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRF da 3ª Região para a “Inauguração Novas Instalações Turmas Recursais/SP e Implantação CPE/Exec.Fiscais – 29/01/2024”.
22/01	B.2	Atendimento à DGA com pesquisa e elaboração de relação de restaurantes nos arredores do edifício Sede, e fornecimento de relação de hotéis previamente elaborada.
23/01	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 01 e 02/24) referentes à “Reunião de Diretores de Orçamento e Diretores-Gerais da JT” (dias 29 e 30/01) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
23/01	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 5ª Região para a “Sessão Solene de Ratificação de Posse Des. Luís Carneiro Filho”.
23 a 30/01	B.2	Elaborar cronograma das atividades deste Tribunal a serem realizadas nos quatro dias do IV ENAM.
24/01	E.3 e F	Contatos com mais empresas de buffet para levantamento de cotações de valores a fim de embasar a viabilidade da renovação contratual.
24/01	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 03/24) referente ao Kit lanche para Reunião de Diretores-Gerais (dias 29/01) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
24/01	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” para a turma de aprendizagem/técnico do SENAC-SP Jardim Primavera (dia 07/03), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar auditório da EJUD-2 no 10º andar.
26/01	B.2	Assessorar a Diretoria-Geral da Administração quanto ao receptivo da Reunião de Diretores de Orçamento e Diretores-

		Gerais da JT no dia 29/01, inclusive com criação de QR Code para credenciamento dos participantes.
26/01	A.1 e A.2	Assessorar a Juíza Sandra Assali quanto ao plano de ação do TRT2 para o IV Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário.
26/01	B.2	Assessorar o gabinete da Des. Cândida no procedimento de retirada a publicação da data do aniversário na intranet (aniversariantes do dia).
27/01	B.2	Encaminhar informações sobre falecimento do ex Desembargador Lázaro Phols Filho à SECOM para divulgação.
29/01	E.3	Atividades internas de solução de problemas de acesso e configuração do sistema PROAD.
29/01	B.2	Apoio à DGA no receptivo da reunião de Diretores-Gerais.
29/01	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRF da 3ª Região para o “Lançamento do Sistema Núcleo de Justiça 4.0 da 3ª Região”.
29/01	B.2	Apoio à DGA com reserva de restaurante para almoço dos participantes da reunião de Diretores-Gerais.
29 a 30/01	E.3 e F	Contatos com empresas de buffet para apuração de valores atualizados de mercado a fim de embasar o processo de renovação do contrato vigente.
30/01	B.2	Apoio à DGA com reserva de restaurante para almoço dos participantes da reunião de Diretores-Gerais.
30/01	D.1	Participar na reunião da Comissão Executiva do IV Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário (IV ENAM), na Escola Paulista da Magistratura (TJSP).
30/01	B.1	Início dos procedimentos de elaboração de cronograma para a centralização das atividades de coordenação de Cerimonial do IV ENAM.

31/01	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRF da 3ª Região para a “Implantação da CPE/Fórum Cível SP - 15/02/2024”.
Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Fevereiro

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01/02	B.2	Iniciar planejamento para inauguração do Centro de Memória do TRT-2 no dia 11/04. Agendar reunião (dia 14/03) para alinhamento das áreas envolvidas.
01/02	B.2	Consultar a professora Mary del Priore, palestrante da abertura do IV ENAM, a respeito do material e forma da apresentação.
01 a 15/02	E.3 e F	Solicitar proposta de cotação às empresas de buffet visando análise de viabilidade da renovação do contrato vigente.
05/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TST/CSJT para o “Lançamento da obra "Precedentes da Corte Interamericana de Direitos Humanos”.
05/02	D.1	Reunião e visita técnica com Comissão de Memória, Administração e TI para testes de projeção e demais decisões relativas ao IV ENAM. Visitar as instalações e verificar a infraestrutura do Edifício Sede (Salão Nobre e Térreo).
05/02	B.1 e B.2	Contatar a empresa detentora do contrato de buffet e Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira pois as Notas Fiscais registradas no Sigeo não estão aparecendo no perfil do Cerimonial para realizar o ateste.
05/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 15ª Região para a Abertura do Ano Judiciário e Ordem do Mérito daquele Regional.

05/02	B.2	Iniciar o planejamento para o evento “Perícias Médicas - grandes temas e dilemas” a ser realizado no dia 29/02.
05/02	B.2	Elaborar cronograma de atividades para o IV ENAM.
05/02	B.2	Iniciar o planejamento para a Abertura do Ano Letivo da EJUD-2 a ser realizado no dia 1º/03 no auditório do 1º SS do FRTB.
06/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRF da 3ª Região para a Sessão Solene de Posse dos Novos Dirigentes - dia 1º/3/2024.
06/02	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 01 a 03/24. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
06 a 07/02	B.2	Elaborar prévia do roteiro para o evento “Perícias Médicas - grandes temas e dilemas”, bem como proceder as correções solicitadas pela Secretaria de Saúde.
07/02	A.2	Contatos com opções de apresentação musical para o IV ENAM.
07/02	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 04/24) referente à “Aula Magna de Abertura do Ano Letivo” (dia 1º/03) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
07/02	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira e para o Gabinete da Des. Sueli Tomé da Ponte, Ouvidora deste Regional, convite do TRT da 1ª Região para a “Solenidade de Inauguração das Novas Instalações da Ouvidoria da Mulher”.
07/02	B.2	Reservar Salão Nobre (20º andar) do Edifício Sede para visita técnica dos músicos que tocarão na abertura do IV ENAM, bem como informar às áreas administrativas envolvidas.
07/02	B.2	Consultar Secretaria de Comunicação Social a respeito da possibilidade de criação de novas opções de layout de apresentação, com panos de fundo diferentes dos

		disponibilizados no site do Tribunal, a fim de compor a identidade visual da apresentação da Visitas Monitoradas.
08/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 1ª Região para a “Solenidade de Ratificação de Posse do Excelentíssimo Desembargador Maurício Paes Barreto Pizarro Drummond”.
08/02	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para o Núcleo de Práticas Jurídicas da FAM (dia 10/04, encaminhar programação e informações necessárias. Reservar Salão Nobre (20º andar) e auditório do 24º andar.
08/02	B.2	Conferir, a pedido, tombos de bens constantes de relação elaborada pela Seção de Bens Permanentes.
08/02	A.2 e B.2	Elaborar prévia do roteiro para o IV ENAM.
08/02	B.2	Consultar a Diretoria-Geral da Administração a respeito da adequação da programação orçamentária - no serviço de buffet - para esta Divisão referente ao exercício de 2024.
08/02	B.1	Tratativas com o grupo musical que fará apresentação no IV ENAM, bem como alinhamento com a Presidência a respeito deste assunto.
09/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 8ª Região para a “Abertura do Ano Judiciário do TRT8 e do Ano Letivo EJUD8”.
09/02	B.2	Iniciar planejamento para apoio no evento de capacitação dos agentes de polícia judicial da Secretaria de Segurança Institucional que ocorrerá no dia 05/03 no FRTB.
09/02	B.2	Iniciar planejamento para a 76ª Reunião do Conselho Nacional das Escolas Judiciais Trabalhistas (Conematra) que ocorrerá nos dias 21 e 22/03 no auditório da EJUD2 (10º andar do FRTB)
15/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a “Solenidade de Posse do Desembargador Francisco Carlos Inouye Shintate”.

16/02	B.2	Comunicado ao Desembargador Homero Batista Mateus da Silva sobre visitas monitoradas agendadas, com fim a viabilizar a possível participação de magistrados para enriquecer a apresentação.
16/02	B.1 e B.2	Procedimentos de planejamento do receptivo do IV ENAM, com confirmação de agendamento de visita técnica do músico que deverá se apresentar na abertura, bem como comunicação às áreas envolvidas.
16/02	B.1	Compartilhamento de informações do IV ENAM com os demais cerimoniais para elaboração final da lista de restaurantes a ser disponibilizada no site oficial do evento.
19/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite da Secretaria da Justiça e Cidadania para a “cerimônia de entrega da reforma e revitalização da Praça Adolfo Ramos da Silva”, em Sarutaiá.
19/02	B.1	Solicitar liberação do acesso e vaga de estacionamento para o veículo oficial do TJSP que fará o traslado do Sr. Aldo Scaglione - que deverá se apresentar no IV Enam - para visita técnica ao Edifício Sede.no dia 22/02.
19/02	B.2	Avaliação junto à Ejud da previsão de inscritos para o evento da Diretoria de Saúde, a fim de determinar o número de participantes para a solicitação do serviço de buffet.
19 a 22/02	E.3	Elaborar a informação nº 01/2024 referente ao estudo de viabilidade para renovação do contrato de buffet atualmente vigente.
19/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 19ª Região para a “Solenidade festiva de posse - Des. Jasiel Ivo”.
19/02	A.2 e B.2	Enviar convite para compor a Mesa de Abertura do evento “Seminário: Perícias médicas: grandes temas e dilemas” para a lista de desembargadores(as) sugerida pela Diretoria de Saúde.

20/02	D.2	Participação do servidor Marcelo Miwa no treinamento de Reciclagem e Formação de novos servidores brigadistas deste Egrégio Tribunal (Sede).
21/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a “Solenidade de Posse da Desembargadora Ana Paula Corrêa Patiño”.
21/02	D.2	Participação do servidor Rafael Lemos Dias da Silva no treinamento de Reciclagem e Formação de novos servidores brigadistas deste Egrégio Tribunal (Sede).
21/02	B.2	Tratativas com o chefe da segurança sobre evento de capacitação de agentes do dia 05 de março.
22/02	E.3 e F	Juntada ao Proad nº 13.964/2021 de documentação preparatória para renovação do atual contrato de buffet.
22/02	D.1	Organização e condução de visita técnica para músico que irá se apresentar no IV ENAM, juntamente com a Presidência e outras áreas envolvidas.
22/02	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 05/24) referente ao evento “Perícias Médicas: Grandes Temas e Dilemas” (dia 29/02) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
23/02	B.2	Reservar Salão Nobre (20º andar) do Edifício Sede para teste de som dos músicos que tocarão na abertura do IV ENAM, bem como informar às áreas administrativas envolvidas.
23/02	B.2	Reservar Salão Nobre (20º andar) do Edifício Sede para teste de som dos músicos que tocarão na abertura do IV ENAM.
26/02	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira e para o Gabinete da Des. Sueli Tomé da Ponte (Ouvidora) convite do TRT da 1ª Região para a “Solenidade de Inauguração das Novas Instalações da Ouvidoria da Mulher”, bem como programação do evento.
26/02	B.2	Informar às áreas administrativas envolvidas a respeito do teste de som para o IV ENAM.

26/02	E.2	Encaminhar e-mail de providências para a Visita Monitorada do SENAC Jardim Primavera, a ser realizada no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa, no 10º andar (Auditório da EJUD2), no dia 07/03, às 14h.
26/02	D.1	Reunião virtual com a EJUD2 a respeito dos seguintes eventos: Seminário - Perícias Médicas: Grande Temas e Dilemas; Abertura do Ano Letivo; e 76ª Reunião do Conematra.
26/02	B.2	Revisar os roteiros para o Seminário Perícias Médicas: Grande Temas e Dilemas e Abertura do Ano Letivo da EJUD2.
27/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira orientações para Homenagem (Comenda) no TRT da 15ª Região - Campinas.
27/02	B.2	Informar à Seção de Gestão de Ativos de Microinformática que a equipe de Cerimonial estará em serviço externo no dia programado para substituição de equipamentos fora da garantia.
27/02	A.2	Enviar à Presidência os roteiros do Seminário Perícias Médicas: Grande Temas e Dilemas e da Abertura do Ano Letivo da EJUD2, para aprovação.
27/02	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 06 a 08/24) referentes à “76ª Reunião do Conselho Nacional das Escolas Judiciais Trabalhistas (Conematra)” (dia 21 a 22/03) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
27/02	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 09/24) referente ao Curso de Capacitação da Secretaria de Segurança Institucional (dia 05/03) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
27/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a “Instalação de UPJs Cíveis - Foro Regional de Santo Amaro”.
27/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TST para o Lançamento das obras "Dano

		Extrapatrimonial e outros estudos" e "Estudos Contemporâneos Trabalhistas - Homenagem ao Professor e Ministro Sérgio Pinto Martins".
27/02	F	Alterar, a pedido da SSI, horário do serviço de buffet referente à Ordem de Serviço (OS n.º 09/24) e encaminhar a OS alterada à empresa contratada.
27/02	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 6ª Região para o 1º Encontro de Autogestões em Saúde da Justiça do Trabalho.
28/02	B.1	Solicitar à Coordenadoria de Compras e Licitações material informativo de orientação às empresas que pretendem participar de licitações.
29/02	B.2	Encaminhar à EJUD-2 roteiro atualizado para a Aula Magna de Abertura do Ano Letivo, bem como para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira.
29/02	B.2	Assessorar a Secretaria de Saúde na coordenação e apresentação do Seminário "Perícias médicas: grandes temas e dilemas", no auditório do 1º subsolo do FTRB. Roteiro aprovado e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
29/02	B.2	Ações diversas de preparação do evento de Abertura do Ano Letivo.
29/02	B.2	Tratativas sobre a abertura do IV Enam.
Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Março

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01/03	B.2	Assessorar a Escola Judicial (EJUD 2) na "Cerimônia de Abertura do Ano Letivo da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região", com a coordenação e apresentação da Aula Magna: "A Construção das Relações Sociais e o perfil do Trabalhador Brasileiro", com a Ministra Kátia Magalhães

		Arruda (TST), no auditório do 1º Subsolo do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa. Roteiro aprovado pela organização do evento e apresentado pela Mestre de Cerimônias. Fiscalizar serviço de buffet.
04/03	B.1	Acompanhar substituição de quatro computadores Positivo por novos dos equipamentos Lenovo.
04/03	B.2	Encaminhar checklist de planejamento do IV Enam aos Cerimoniais dos Tribunais que participarão do evento, bem como tratativas a fim de agendar reunião para consolidar tal planejamento.
04/03	B.2 e D.1	Reunião com Diretor da Secretaria de Segurança Institucional para alinhar, finalizar as atividades e providências para o evento de capacitação a ser realizado em 05/03. Roteiro revisado e ajustado juntamente com o organizador e enviado à Presidência para aprovação.
04/03	B.2	Elaborar de versão final do roteiro para o evento dos agentes policiais
04/03	B.1 e B.2	Finalizar cronograma de coordenação dos cerimonial envolvidos para o IV Enam, bem como tratativas com os responsáveis por tais cerimoniais no grupo de trabalho.
04/03	A.1	Encaminhar ao Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 10ª Região para a “Posse dos Novos Dirigentes (biênio 2024/2026)”.
04/03	B.2	Informar à Administração Predial do FTRB que a empresa de buffet contratada fará uso da Copa (próxima ao auditório do 1º subsolo), no dia 05/03, a fim de atender a demanda do evento da SSI.
05/03	D.1	Participação na reunião da Comissão Executiva do IV Enam.
05/03	B.2	Assessorar a Secretaria de Segurança Institucional na coordenação e apresentação do Primeiro Encontro dos Agentes de Polícia Judicial”, no auditório do 1º subsolo do FTRB. Roteiro aprovado pela SSI e apresentado pela Mestre de Cerimônias. Fiscalizar serviço de buffet.

06/03	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 04, 05 e 09/24. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
06/03	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da “Visita Monitorada Virtual”, no período noturno, para o <i>Curso de Graduação em Direito do Claretiano Centro Universitário de Rio Claro/SP</i> (dia 20/05), criar sala virtual na plataforma “Zoom” e formulário de registro de presença, encaminhar roteiro e informações necessárias.
07/03	E.2	Conduzir Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa de grupo de visitantes do Senac Jardim Primavera. Apresentação no auditório do 10º andar e tour pelas dependências do Fórum (Conciliação, EJUD-2, Sala da OAB, Biblioteca, Amatra-2). Orientação ao professor e policiais judiciais em relação a assistir audiência nas Varas do Trabalho.
07/03	F	Preencher declarações de cumprimento ao art. 7º, III da Lei nº 14.133/2021 e incluir como pedido completar no Proad nº 13.964/2021, bem como tratativas de formalização de demandas referentes ao preenchimento de tais declarações.
07/03	A.2	Reunião com a Presidente quanto aos preparativos para aposição do retrato do desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal na galeria de Presidentes.
07/03	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TST para a “1ª Oficina Internacional: Diálogo e Cooperação Sul-Sul de Países da CPLP sobre Justiça do Trabalho”.
08/03	A.2 e B.2	Informar áreas à respeito do agendamento do dia 10 de abril às 17h para cerimônia de aposição do retrato do desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal na galeria de Ex-Presidentes.
11/03	B.1 e B.2	Procedimentos de preparativos para o IV Enam, como pauta para reunião e produção de roteiro. Atualização da lista de restaurantes do Google Maps.

11/03	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da “Visita Monitorada Virtual” para a <i>Universidade Estácio de Sá</i> (dia 20/05), criar sala virtual na plataforma “Zoom” e formulário de registro de presença, encaminhar roteiro e informações necessárias.
11/03	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite da Escola Paulista da Magistratura do TJ/SP para o “Curso: Julgamento com Perspectiva de Gênero: Abordagem Teórico-metodológica para a construção da decisão Judicial”.
11 a 13/03	B.2	Preparativos para a 76ª Reunião do Conselho Nacional das Escolas Judiciais Trabalhistas (Conematra) que ocorrerá nos dias 21 e 22/03 no auditório da EJUD2 (10º andar do FRTB), com disponibilização de piano elétrico para atividade cultural no evento.
13/03	D.1	Reunião inicial com o grupo de cerimoniais de todos os tribunais participantes do IV Enam, sob coordenação do Cerimonial do TRT2.
13/03	E.3 e F	Procedimentos finais de assinatura do 3º termo aditivo de renovação do contrato com a Empresa Elite, prestadora de serviços de buffet.
14 e 15/03	B.2	Informar uso da copa do 1º subsolo à Administração Predial do FTRB e Seção de Copas nos dias 21 e 22/03 - 76ª CONEMATRA.
14/03	D.1	Participação na Reunião Preparatória da Cerimônia de Inauguração do Centro de Memória do TRT2, entre CGDM e Seção de Gestão de Memória, Divisão de Cerimonial, SECOM, SSI, CASTIC e Predial.
14/03	B.2	A pedido da Comissão Executiva do IV Enam, solicitar a reserva do espaço do 20º andar do Edifício Sede (Salão Nobre) no Dia 06/05, das 08h às 17h para montagens e testes de áudio e vídeo para o IV ENAM.
14/03	D.1	Participação na Reunião organizada pela EJUD2, preparatória para a 76ª Reunião do Conselho Nacional das Escolas Judiciais Trabalhistas (Conematra), evento que ocorrerá em 21 e 22/03.

14/03	B.2	Procedimentos de preparativos para a 76ª Reunião do Conselho Nacional das Escolas Judiciais Trabalhistas (Conematra), como planejamento da logística do evento e produção de roteiro.
19/03	E.3	Preenchimento dos documentos de formalização de demanda (serviço de buffet e contratação de cursos para treinamento) referente ao Plano de Contratações Anual 2025.
14 a 15/03	A.2 e B.2	Elaborar prévia do convite para o Ato de Aposição de Retrato do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal na galeria de Presidente, bem como encaminhar à Presidência para aprovação.
15/03	B.1 e B.2	Procedimentos de preparativos para o IV Enam. A pedido da Comissão Executiva do IV Enam, solicitamos a reserva do espaço do 20º andar do Edifício Sede (Salão Nobre), também para o dia 03/05, para garantir a realização de montagens e testes de áudio e vídeo no local do evento.
15/03	B.1	Responder questionamento do professor do curso de Técnico em Segurança do Trabalho do SENAC Penha a respeito da possibilidade e procedimentos para o mesmo levar seus alunos para assistirem uma audiência trabalhista.
15/03	B.1	Responder questionamento do professor do Senac Tatuapé, do Professor Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito do Centro Universitário de Itajubá - FEPI e do professor do Senac São Paulo, unidade da Vila Prudente, a respeito da Visita Monitorada.
15/03	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" para a turma de aprendizagem/técnico do Senac São Paulo - Unidade da Vila Prudente (dia 22/05), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar auditório da EJUD-2 no 10º andar.
15/03	E.2	Confirmar a data, por meio de mensagem eletrônica, da "Visita Monitorada Presencial" ao Edifício Sede para o <i>Curso de Direito em Descalvado/SP, da Universidade Brasil</i> (dia 04/06), encaminhar programação e informações necessárias.

		Solicitar providências Administração Predial, Segurança e Copa. Reservado o Auditório do 24º andar para esta visita.
15/03	B.2	Encaminhar prévia do convite do Ato de Aposição de Retrato ao Gabinete do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal para aprovação.
18/03	E.1	Realizar pré agendamento de Visita Monitorada presencial no dia 24/10 ao Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito do Centro Universitário de Itajubá - FEPI.
19/03	B.2 e E.1	A pedido da Secretaria da Seção de Dissídios Coletivos, alterar local da visita monitorada agendada para o dia 10/04 (do 20º andar para o 24º andar) tendo em vista Sessão de Julgamento presencial da SDC.
20/03	B.2	Indagar o Gabinete do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal se houve indicação de algum colega da corte para fazer a homenagem no ato de aposição do retrato.
21/03	B.1 e B.2	Informar à Coordenadoria de Gestão Documental e Memória da lista consolidada pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região com os convidados sugeridos para o IV Enam.
21/03	B.2	Incluir no roteiro homenagem que ocorrerá no Ato de Aposição do Retrato do Des. Luiz Vidigal na Galeria de Presidentes.
21 e 22/03	B.2	Assessorar a Escola Judicial (EJUD 2) na coordenação e apresentação da 76ª Reunião do Conselho Nacional das Escolas Judiciais Trabalhistas (Conematra), no auditório do 1º subsolo do FTRB. Roteiro aprovado pela organização do evento e apresentado pela Mestre de Cerimônias. Fiscalizar serviços de buffet.
21/03	D.1	Participar de reunião no Gabinete da Presidência em relação ao IV Enam.
22/03	B.1	Receber listas de convidados do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo para o IV Enam e encaminhá-las à Coordenadoria de Gestão Documental e Memória.

22/03	B.1	Atender solicitação do Juiz Auxiliar da Vice-Presidência Judicial do TRT da 15ª Região sobre os endereços eletrônicos e físicos dos desembargadores deste Tribunal.
25/03	B.1	Encaminhar mensagem para o Sr. Aldo Scaglione para certificar quanto à quantidade de pontos elétricos que serão necessários para ligar os instrumentos, bem como solicitar liberação de vagas de estacionamento.
25/03	B.2	Informar a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória a respeito das tratativas para reserva do Salão Nobre do Edifício Sede no dia 06/05 - véspera do IV ENAM.
25/03	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 06 a 08/24. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
25 e 26/03	B.2	Elaborar prévia do convite para inauguração do Centro de Memória da Justiça do Trabalho da 2ª Região e espaço de exposições. Após encaminhar à Secom para inclusão da arte de fundo. Tratativas referentes à aprovação da arte final e ao encaminhamento do convite.
26/03	B.2	Verificar junto à Secretaria de Assessoramento à Convocação de Magistrados a possibilidade de levantar os nomes dos juízes titulares que atuaram na 1ª Vara do Trabalho de Campinas no período que pertenceu à jurisdição do TRT 2 - solicitação do TRT da 15ª Região.
26/03	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 10/24) referente à Inauguração dos Espaços de Memória do TRT2 (dia 11/04) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
26/03	B.2	Alinhar informações com a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória a respeito da reserva do Salão Nobre (20º andar do Edifício Sede) para o dia 06/04 (véspera do IV Enam).

Mês	B.2	Tratativas com áreas para alinhamento das atividades referentes ao IV Enam.
Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Abril

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01/04	A.2 e B.2	Enviar convite para o Ato de Aposição do Retrato do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal ao Tribunal Pleno (Gmail) e aos Magistrados Ativos (Infomail).
01/04	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite da Secretaria da Justiça e Cidadania do Governo do Estado de São Paulo para a “Apresentação dos serviços da Secretaria da Justiça e Cidadania aos prefeitos da região de Campinas”.
01/04	B.2	Consultar o Gabinete do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal a respeito de eventual lista de convidados para o Ato de Aposição do Retrato.
01/04	B.2	Indagar se há material audiovisual institucional do Edifício Sede à Secretaria de Comunicação Social deste Tribunal.
01/04	B.2	Solicitar providências para o Ato de Aposição do Retrato do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal na Galeria de Presidentes, no 24º andar do Ed. Sede, no dia 10/04.
01/04	B.2	Orientações à Des. Doris Prina sobre como proceder à homenagem ao Des. Vidigal.
01/04	B.2	Solicitar providências para a inauguração do Centro de Memória da Justiça do Trabalho da 2ª Região e de seu Espaço de Exposições, a ser realizada em 11/04, às 17h, no Edifício Sede, Térreo.
01/04	E.2	Esclarecimentos à Universidade Estácio de Sá - Campos dos Goytacazes sobre participação em visita monitorada.

01/04	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 11/24) referente ao Ato de Aposição do Retrato do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal na Galeria de Presidentes (dia 10/04) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
01/04	B.2	Solicitar ao Gabinete do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal o currículo resumido do desembargador.
01 a 09/04	B.2	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença do "Ato de Aposição do Retrato do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal na Galeria de Presidentes". Prestar esclarecimentos aos convidados.
02/04	F	Tratativas com a empresa de buffet a respeito do espaço físico da copa localizada no térreo do Edifício Sede. Recomendação para enviar alimentos prontos ou preparação na copa do 22º andar, utilizando a copa do térreo apenas como apoio (alimentos preparados).
02/04	B.2	Enviar convites para o Ato de Aposição do Retrato do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal à lista de convidados encaminhada pelo Gabinete do Desembargador.
03/04	B.2	Informar o Gabinete do Desembargador Homero Batista Mateus da Silva a respeito das visitas monitoradas agendadas para o dia 10/04 no Ed. Sede.
03/04	B.2	Reiterar pedido de providências para o evento da EJUD-2, "Diálogos sobre Ação Rescisória no Processo do Trabalho" - 04/04 e 05/04, no Auditório do 24º andar do Edifício Sede.
03/04	E.2	Encaminhar e-mail de providências para a "Visita Monitorada Presencial" para os Cursos de Direito da Universidade Estácio - Unidade Interlagos e do Centro Universitário FAM (dia 10/04), a ser realizada no edifício-Sede, no Auditório do 24º andar, no dia 04/06, às 14h.
03/04	B.1	Atualizar maling institucional deste Cerimonial e levantar emails de autoridades diversas. Após enviar à Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 2ª Região (Amatra-2) -

		referente aos preparativos de Posse da Nova Diretoria - biênio 2023/2025.
03/04	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 Faculdade Anhanguera de São José dos Campos</i> (dia 11/06), encaminhar programação e informações necessárias. Solicitar providências Administração Predial, Segurança e Copa. Reservado o Auditório do 24º andar para esta visita.
04/04	D.1	Participação das servidoras Lilian e Lara, deste Cerimonial, na reunião da Comissão Executiva do IV ENAM na Escola Paulista da Magistratura.
04 e 05/04	B.2	Assessorar a Escola Judicial (EJUD 2) na coordenação do evento da EJUD-2, “Diálogos sobre Ação Rescisória no Processo do Trabalho”, no auditório do 24º andar do edifício-sede.
04/04	B.2	Encaminhar para a Diretoria-Geral Administrativa convite da Superintendência Regional da Polícia Federal em São Paulo/SP para a “Comemoração de 80 anos da Polícia Federal”. Confirmação de comparecimento do Diretor-Geral do TRT2, Senhor Rômulo Borges Araújo, enviada à Polícia Federal.
04/04	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP - Solenidade de Posse da Desembargadora Débora Vanessa Caús Brandão.
04/04	A.2 e B.2	Enviar convite para a Inauguração do Centro de Memória da Justiça do Trabalho da 2ª Região e seu espaço de exposições.
04 a 05/04	E.3	Entrar em contato com representantes da empresa Dixon para agendar um breve treinamento da solução ABmail - ferramenta para envio de convites em lote.
04/04	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TST para o Lançamento da obra “Direito do Trabalho Desportivo: panorama, crítica e porvir. Estudos em homenagem aos Ministros Pedro Paulo Teixeira Manus e Walmir Oliveira da Costa (in memoriam)”.

04/04	A.2	Elaborar prévia do roteiro para o “Ato de Aposição do Retrato do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal na Galeria de Presidentes” e, após, encaminhar à Presidência para aprovação.
04 a 10/04	B.2	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença na "inauguração do Centro de Memória da Justiça do Trabalho da 2ª Região e de seu Espaço de Exposições”. Prestar esclarecimentos aos convidados.
04/04	B.2	Reagendar reunião presencial sobre orçamento para o dia 08/04 (segunda-feira) na Diretoria-Geral da Administração.
05/04	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo para o lançamento do programa “Saber IPEM”.
05/04	D.1	Reunião/Visita técnica para definições - com participação da Presidência, Administração Predial e Memória - no térreo do Ed. Sede - Inauguração do Centro de Memória da Justiça do Trabalho da 2ª Região e seu espaço de exposições.
05 a 12/04	B.1	Assessorar a Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 2ª Região (Amatra-2) com preparativos da Posse da Nova Diretoria - biênio 2024/2026. Informar contatos das áreas internas deste Tribunal que estarão envolvidas na Posse da Nova Diretoria.
05/04	A.2	Elaborar prévia do roteiro para a “Inauguração do Centro de Memória da Justiça do Trabalho da 2ª Região e seu espaço de exposições”. Encaminhar para aprovação da Presidência.
05/04	F	Definir cardápio dos buffets a serem servidos nos dias 10 e 11/04.
05/04	B.1	Assessorar a Amatra-2 quanto à autorização para uso da copa no evento da “Ato de Aposição do Retrato do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal na Galeria de Presidentes”
05/04	A.2	Assessorar a Presidência na prospecção de coral para participação musical no IV Enam.

06/04	B.1	Indagar a professora Mary Del Priore a respeito das necessidades técnicas para palestra a ser realizada na abertura do IV Enam.
08/04	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP - 71ª Páscoa da Família Forense.
08/04	D.1	Reunião presencial sobre orçamento convocada pela Diretoria-Geral da Administração.
08/04	A.2	Contato com possíveis Corais para apresentação na solenidade de abertura do Enam.
08/04	E.3 e F	Estudo técnico dos recursos orçamentários para o serviço de buffet a ser executado neste ano. Conforme informação da Diretoria-Geral Administrativa, poderá haver reforço orçamentário.
08/04	B.2	Iniciar planejamento para a solenidade de implantação do Programa Transformação da Diretoria-Geral Administrativa.
08/04	B.2	Encaminhar a Administração Predial do edifício-sede fotos da montagem do Ato de Aposição do Retrato da Desembargadora Rilma.
08/04	B.2	Consultar a viabilidade - junto a Diretoria-Geral da Administração - do uso da sala da Expedição (térreo) na Inauguração do Centro de Memória do TRT-2 (dia 11/04) e IV Enam (dias 06 e 07/05)
08 a 25/04	B.2	Assessorar a Diretoria-Geral Administrativa nos preparativos para a solenidade de implantação do Programa Transformação no TRT-2 no 24º andar do Edifício Sede.
08/04	D.2	Treinamento de equipe para utilização da ferramenta de email marketing ABMAIL, contratada pelo Tribunal.
08/04	B.2	Consultar a Secretaria de Comunicação Social sobre eventual vídeo institucional do Edifício Sede.

08/04	B.1	Atendimento ao gabinete do conselheiro do CNJ Des. Alexandre Teixeira para recebimento de sua visita a nossa Presidente no dia 11/04.
09/04	B.1	Pesquisar junto ao arquivo digital fotos antigas dos eventos de posse da Diretoria da Amatra-2, bem como agendar reunião com o Presidente eleito da Amatra-2 e informações dos membros da gestão eleita.
09/04	B.2	Solicitar providências para a Inauguração do Centro de Memória do TRT-2 e de seu Espaço de Exposições.
09/04	B.1	Reservar Salão Nobre (20º andar) do Edifício Sede para Posse da Nova Diretoria da Amatra-2.
09/04	B.1	Solicitar o traslado para a visita de cortesia do Des. Alexandre Teixeira do TRT da 1ª Região no dia 11/04 ao Gabinete da Presidência, bem como tratativas com a Secretaria de Segurança Institucional e Seção de Polícia Judicial da Sede.
09/04	B.2	Por determinação da Presidência e Diretoria-Geral Administrativa, solicitar disponibilização de 3 notebooks e suporte técnico e contratação de intérprete de libras para a solenidade de implantação do Programa Transformação no TRT-2.
09/04	B.2	Enviar convite para Inauguração do Centro de Memória do TRT-2 e de seu Espaço de Exposições, bem convites extras - a pedido da Juíza Auxiliar da Presidência, Dra. Sandra Assali.
09/04	B.2	Agendar degustação do buffet contratado pelo TRT-2 com a Presidência deste Tribunal e Comissão Executiva do IV Enam.
09/04	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 12/24) referente à solenidade de implantação do Programa Transformação no TRT-2 (dia 26/04) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
09/04	B.2	Conforme orientado pelo Senhor Diretor-Geral, após deliberação da Senhora Presidente, foi autorizado o uso excepcional da sala onde fica o setor de Expedição, no Térreo do Edifício Sede, para as seguintes ocasiões: Dia 11/04 -

		Inauguração do Centro de Memória - A sala e a sua copa interna serão utilizadas pela empresa prestadora de serviço de buffet. Dias 06 e 07/05 - IV Enam - A sala será utilizada no dia 06 como apoio para a montagem e armazenamento dos 400 kits de material dos participantes do evento. No dia 07, será utilizada pelo Setor de Segurança para a guarda das malas dos participantes que vierem direto do aeroporto. Solicitação enviada para Secretaria-Geral Judiciária e áreas envolvidas.
09/04	B.1	Contatar o Sr. Valter Satomi, servidor do Cerimonial do TRF da 3ª Região e coordenador do Grupo Vocal "Trato no Tom", a respeito da apresentação no IV Enam.
10/04	E.2	Conduzir a <i>"Visita Monitorada Presencial"</i> ao edifício-sede para o <i>Cursos de Direito da Universidade Estácio - Unidade Interlagos e do Centro Universitário FAM</i> . 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.
10/04	B.1	Elaborar prévia do roteiro para Posse da Nova Diretoria da Amatra-2 - biênio 2024/2026 e agendar reunião virtual (dia 11/04), na plataforma do Zoom, para reunião com o Presidente eleito e equipe da Amatra-2.
10/04	A.2 e B.2	Assessorar a Presidência e o Gabinete do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal na coordenação e apresentação do Ato de Aposição do Retrato do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal no auditório do 24º andar do edifício-sede. Roteiro aprovado e apresentado pela Mestre de Cerimônias. Fiscalizar serviço de buffet.
10/04	B.1	Assessorar a Amatra-2 no envio de imagens/vídeo do espaço da copa do 20º andar do Edifício Sede, bem como dos equipamentos, bem como enviar o contato da Seção de Copas deste Tribunal.
10/04	B.2	A pedido da Diretoria-Geral Administrativa, enviar contato do preposto da empresa de buffet contratada por este Tribunal.

10/04	B.1	Acompanhar - junto à Seção de Registro Funcionais de Magistrados - o andamento da solicitação do TRT da 15ª Região sobre os nomes dos juízes titulares que atuaram na 1ª Vara do Trabalho de Campinas no período que pertenceu à jurisdição do TRT 2.
11/04	B.1	Acompanhar a recepção do Desembargador do TRT da 1ª Região e Conselheiro do CNJ, Exmo. Alexandre Teixeira, no Gabinete da Presidência.
11/04	B.1	Enviar à área de Segurança os dados dos funcionários da empresa de buffet contratada pela Amatra-2, que prestará serviço no dia 15/04 no Edifício Sede
11/04	A.2 e B.2	Assessorar a Presidência e Coordenadoria de Gestão Documental e Memória na coordenação e apresentação da Inauguração do Centro de Memória do TRT-2 e de seu Espaço de Exposições, no térreo do edifício-sede. Roteiro aprovado e apresentado pela Mestre de Cerimônias. Fiscalizar serviço de buffet.
11/04	B.1	Tratar a lista de convidados confirmados enviados pela Amatra-2. Incluir nomes das autoridades no roteiro, elaborar fichas das autoridades a serem nominadas.
11/04	B.1	Reunião virtual com o Presidente eleito e equipe da Amatra-2 a respeito do planejamento da Posse da Nova Diretoria - biênio 2024/2026.
11/04	F	Orientar preposto da empresa Elite SP - detentora do contrato - quanto a prestação de serviço de buffet.
11/04	B.1 e B.2	Informar ao Gabinete da Desembargadora Beatriz Helena Miguel Jiacomini a previsão de participação no roteiro da solenidade de posse da Amatra-2.
11/04	B.1	Elaborar e encaminhar as providências para a Posse Solene da Diretoria eleita da AMATRA-2 às áreas competentes.
12 a 15/04	B.1	Tratativas com Amatra-2 sobre novas definições relativas à Posse da Nova Diretoria - biênio 2024/2026.

15/04	B.1	Assessorar a Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 2ª Região (Amatra-2) na coordenação e apresentação da Posse Solene da Diretoria eleita daquela Associação no Salão Nobre - 20º andar do edifício-sede. Roteiro aprovado e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
15/04	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 10 e 11/24. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
16/04	E.2	Esclarecimentos - por mensagem eletrônica - sobre participação em visita monitorada.
16/04	D.1	Reunião com equipe do Cerimonial para avaliação e feedback do evento de Posse da Nova Diretoria da Amatra-2, bem como para alinhar os preparativos para o IV Enam.
16/04	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 13/24) referente à Pop Rua Jud Praça da Sé - São Paulo /SP (dia 13/05).
16 e 17/04	B.1	Iniciar documento com o plano de receptivo para o IV Enam.
16/04	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite da Coordenadoria Estadual de Políticas para os Povos Indígenas do Governo do Estado de São Paulo para a homenagem "Caminhos da Cidadania: Condecorando as Lideranças Indígenas Paulistas". Informado o cancelamento do evento em 17/04.
16 a 30/04	B.1	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença para o IV Enam. Prestar esclarecimentos aos convidados.
16/04	D.1 e F	Reunião com o preposto da empresa Elite SP, detentora do contrato de buffet, para definições de cardápio a ser servido no coquetel do IV Enam.
16/04	B.2	Elaborar prévia do roteiro para a cerimônia de implantação do "Programa Transformação", e após encaminhar para aprovação da Diretoria-Geral da Administração.

17/04	D.1	Reunião da Comissão Executiva com os cinco Cerimoniais dos Tribunais envolvidos no planejamento e execução do IV Enam. Alinhar as atividades e definir atuação de cada Cerimonial na abertura do evento.
17/04	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP - Solenidade de Posse dos Desembargadores Eurípedes Gomes Faim Filho e Maria de Fátima dos Santos Gomes.
18/04	B.1	Responder e agradecer as informações da Sra. Ana Cláudia Dias de Castro da Seção de Eventos da CAASP - OABSP a respeito da disponibilidade do coral daquela instituição.
18/04	B.2	Assessorar a Coordenadoria de Gestão Documental na planilha 5W2H de planejamento geral / macroscópico de Cerimonial do IV ENAM. Agendar reunião presencial (dia 24/04 no Edifício Sede) para alinhar planejamento, organização do espaço no térreo e a questão dos voluntários.
18/04	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” para a turma do SENAC Unidade Tito Lapa Tito (dia 21/05), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar auditório da EJUD-2 no 10º andar.
18/04	B.1	Assessorar o TRT da 15ª Região com envio de dados relativos aos magistrados de Campinas quando pertenciam à jurisdição do TRT da 2ª Região, conforme busca realizada pela Seção de Registros de Magistrados deste Regional.
19/04	B.2	Assessorar a Seção de Acessibilidade e Inclusão quanto aos dados do evento de lançamento do Programa Transformação a fim de solicitar intérprete de libras.
19/04	B.2	Solicitar providências para o evento de lançamento do Programa Transformação.
19/04	B.2	Responder às dúvidas da Seção de Suporte Especializado quanto ao evento de lançamento do Programa Transformação.

19/04	B.2	Informar a Diretoria-Geral da Administração acerca de todos os projetos em andamento – onerosos ou não, com as respectivas fases atuais e previsões de término.
19/04	B.2	Solicitar providências às áreas a fim do Sr. Aldo Scaglione, do TJ, realizar teste de som no 22º andar - relativo à apresentação na recepção do IV Enam.
19 a 22/04	B.1	Tratativas com a Amatra-2 sobre a possibilidade de empréstimo da caixa de som da associação para uso no Edifício Sede do Tribunal por ocasião do IV Enam.
22 a 30/04	B.1	Definições e ajustes no plano do receptivo para o IV Enam.
22/04	C.2	Visita técnica ao térreo do Ed. Sede com equipe da manutenção para avaliação da montagem do receptivo para o IV Enam.
22/04	B.1	Encaminhar demanda da Secretaria da 8ª Turma do TST (endereço eletrônico da Exma. Desembargadora aposentada Mércia Tomazinho) à Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal.
22/04	B.1	Informar à Sra. Marina Paulelli Mariutti Engel, Secretária da Comissão Executiva do IV Enam, o link do documento conjunto que está sendo elaborado para o plano de cerimonial, já preenchido com as ações previstas para ocorrer neste TRT2.
22/04	B.1 e E.3	Finalizar o plano de atividades deste Cerimonial para a abertura e oficinas do IV Enam, que serão realizadas neste Tribunal.
23/04	D.1	Participar da reunião da Comissão Executiva do IV ENAM.
23/04	B.2	Assessorar à Diretoria-Geral da Administração quanto à colocação de cadeiras no auditório do 24º andar do Edifício Sede, tendo em vista o número de inscritos(as) no evento de Lançamento do Programa Transformação. Solicitar à Coordenadoria de Infraestrutura Predial a planta do 24º andar do Edifício Sede, incluindo o auditório e o número exato de cadeiras.

23/04	A.2	Iniciar o planejamento para o evento de instalação da placa em homenagem à Exma. Desembargadora Lillian Daisy Adilis Ottobrini, falecida em 23.02.2022, a qual dará nome ao Fórum de Itapeverica da Serra (Proad nº 44.903/23).
23/04	F	Alterar a Ordem de Serviço (OS n.º 12/24) referente à solenidade de implantação do Programa Transformação no TRT-2 (dia 26/04), e após, encaminhá-la à empresa detentora do contrato de buffet.
23/04	B.1	Contatar o Sr. Mauricio Vicente Ferreira, que fará a entrega de um prêmio em nosso Tribunal no dia 07 de maio, por ocasião da abertura do IV Enam, a fim de confirmar as informações de sua chegada e retorno, para que possamos providenciar os motoristas para fazer seu traslado, bem como um telefone de contato.
23/04	A.2 e D.1	Reunião com a Juíza Auxiliar da Presidência para atualizações e definições de ações para o IV Enam.
24/04	B.2	Solicitar à Escola Judicial deste Tribunal a programação de eventos que contarão com apoio deste Cerimonial. Incluir dados na programação dos eventos de 2024.
24/04	A.2	Conforme informação do Gabinete do Des. Homero Batista, iniciar o planejamento para a Ministra Liana Chaib receber a Ordem do Mérito do TRT-2 no dia 08/05. Registrar que o Ministro Lelio nomeou Ministra Liana Chaib para representar o TST nas atividades do IV ENAM. Copiar resposta para a Sra Secretária da Ordem do Mérito.
24 a 30/04	B.1	Criar planilha eletrônica no Google Docs com nomes dos servidores que atuarão no IV Enam, bem como definição das áreas de atuação das equipes, bem como compartilhar com a Comissão Executiva e Cerimoniais dos Tribunais envolvidos. Alterações e ajustes para adequação das necessidades.
25/04	A.2 e D.1	Reunião com a Presidente no 20º andar para resolver questões relacionadas ao IV Enam.

25/04	B.1 e D.1	Assessorar integrantes dos grupos musicais “Trato no Tom” e “Jussband” na visita técnica ao 20º andar e 22º andar do Ed. Sede. Participaram desta visita a Secom, Administração Predial, Suporte TI e Copa.
25/04	A.2	Encaminhar à Presidência, conforme combinado com a Juíza Sandra Assali, sugestão de texto para envio do comunicado referente à suspensão do almoço e lanche no dia 7 de maio.
25/04	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para a Unianchieta - Jundiaí/SP (dia 03/09), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar Salão Nobre e auditório do 24º andar.
25/04	B.1 e B.2	Criar planilha para confirmações de presença no Google Docs e compartilhar com o Sr. Eduardo dos Santos Rocha - Diretor da Coordenadoria de Gestão Documental e Memória do TRT da 2ª Região.
25/04	B.1	Atendimento a órgãos externos com confirmações de presença e orientações acerca do Enam.
25/04	B.1	Solicitar liberação de acesso ao edifício-sede dos intérpretes de libras que atuarão na solenidade de implantação do Programa Transformação no TRT-2 (dia 26/04).
25 e 26/04	B.1	Responder ao pedido de atualização detalhada de dados desta Divisão ao Cerimonial do TRT da 9ª Região.
25/04	E.3	Planejamento de montagem do Enam junto às equipes.
26/04	B.1	Solicitar liberação de acesso ao Edifício Sede aos funcionários da empresa de buffet Elite SP que prestarão serviço no 22º andar.
26/04	B.2	Reservar o espaço do 20º andar do Ed. Sede, no dia 02/05, das 16h às 18h, para reunião com as áreas ref. ao IV Enam.
26/04	A.2 e B.2	Assessorar a Presidência e a Diretoria-Geral da Administração na coordenação e apresentação da solenidade de implantação do Programa Transformação no TRT-2, no auditório do 24º

		andar do edifício-sede. Roteiro aprovado e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
26/04	B.2	Com a confirmação da Secretaria-Geral Judiciária, iniciar planejamento para entrega da Comenda à Exma. Ministra Liana Chaib no dia 08 de maio, às 13h00, no Gabinete da Presidência.
26 a 30/04	B.1	Criar e atualizar documento eletrônico do carômetro das autoridades que comparecerão ao IV Enam.
26/04	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 14, 15 e 16/24) referentes ao IV Enam (dias 07 e 09/05) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
29 e 30/04	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para a Comissão Acadêmico de Direito na OAB/SP (dia 28/05), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar Salão Nobre e auditório do 24º andar.
29/04	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 12/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
29/04	B.1	Encaminhar à Secretaria de Segurança Institucional e ao Comitê Executivo do Enam consulta do Gabinete do Conselheiro Giovanni Olsson quanto aos dados da equipe que atuará no apoio de traslado de chegada e partida.
29/04	B.2	Solicitar à Diretoria-Geral da Administração atuação de ascensorista nos elevadores da Torre A e B do Edifício Sede por ocasião da solenidade de Abertura do Enam
29/04	B.2	Consultar a Secretaria de Saúde quanto a necessidade de manter uma equipe médica para atender ao público na abertura do IV Encontro Nacional da Memória.
29/04	B.1	Informar à Secretaria de Segurança Institucional e à Coordenadoria de Gestão Documental informações de chegada e de retorno da Sra. Mary Del Priore, palestrante convidada para a abertura do IV Enam.

30/04	B.1	Encaminhar à Secretaria de Segurança Institucional consulta do Gabinete da Procuradora-Chefe da PRT 2ª Região a respeito da disponibilização de vaga para a representante daquele Órgão.
30/04	D.1	Participar da reunião da Comissão Executiva do IV ENAM na EPM.
30/04	E.2	Responder consulta do Prof. Me. Marcel Thiago de Oliveira se outros alunos, além daqueles inicialmente previstos, matriculados em outras turmas, poderiam assistir a transmissão no mesmo espaço físico da instituição - ref. visita Monitorada de 20/05 às 19h.
30/04	B.2	Responder questionário de fiscalização contratual, enviado pela Seção de Acessibilidade e Inclusão, sobre atuação dos intérpretes de libras no "Evento: lançamento do Programa Transformação" (dia 26/04/2024).
30/04	B.2	Solicitar à Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos mais informações do Ciclo de Integridade 2024, que ocorrerá entre os dias 16 e 17/07/2024.
30/04	B.1	Assessorar o Cerimonial do TST quanto às datas de aniversário de Desembargadores deste Tribunal. Solicitar informações à Secretaria de Gestão de Pessoas e à Secretaria de Convocação e Informações Funcionais de Magistrados.
30/04	B.1	Atendimento à PRT2 com informações sobre vaga de estacionamento para Procuradora no ENAM.
30/04	B.1	Encaminhar à área de Segurança dados dos componentes do Grupo Vocal Trato no Tom, que se apresentará na abertura do IV Enam, no Edifício Sede, em 7 de maio; bem como informações dos veículos e da pessoa com deficiência (cadeirante). Solicitar aos colegas da Copa apoio com a supervisão do serviço de lanche dos membros do grupo vocal.
30/04	B.1	Consultar, por meio de mensagem eletrônica, Desembargadores e Ministros quanto à necessidade de

		serviço de traslado pela Equipe de Segurança e Transporte do TRT2 na abertura do IV Enam.
30/04	B.2	Reservar o dia e iniciar o planejamento para Ciclo de Integridade 2024 da Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos.
Mês	B.2	Tratativas com áreas para alinhamento das atividades referentes ao IV Enam.
Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Maio

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01 a 06/05	B.1	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença para o IV Enam. Prestar esclarecimentos aos convidados.
01 a 06/05	B.1	Atualizar documento eletrônico do carômetro das autoridades que comparecerão ao IV Enam.
01 a 06/05	B.1	Definir com a Comissão Executiva do IV Enam e a Presidente deste Tribunal o planejamento/disponibilização de assentos para as autoridades e convidados.
01 a 06/05	B.1	Finalizar planejamento do receptivo para o IV Enam, inclusive com definição de nome dos servidores, local de atuação e atribuição da tarefa a ser executada.
01 a 06/05	B.1	Receber, consolidar e enviar à Secretaria de Segurança Institucional informações de traslado e hospedagem das autoridades que comparecerão ao IV Enam. Informações e tratativas a respeito do traslado da palestrante e do representante da UNESCO.
02/05	E.3	Tratativas com a Secretaria de Segurança Institucional e Administração Predial relativas à colocação de cadeiras extras

		no auditório do 20º andar, a pedido do Diretor da Coordenadoria de Gestão Documental.
02/05	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP - Solenidade de Assinatura do Acordo de Cooperação Técnica do Projeto Execução Fiscal Eficiente.
02/05	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 1ª Região para a “Abertura da Semana Nacional de Conciliação Trabalhista 2024”
02/05	B.2	Disponibilizar à Secretaria-Geral Judiciária e Secretaria de Comunicação Social acesso online a planilha “Confirmações de Presença - Abertura IV Enam”
02/05	B.1 e B.2	Enviar lista com os nomes das pessoas que virão apoiar com os trabalhos de Cerimonial no IV Enam (dia 07/05) à Secretaria de Segurança Institucional para liberação de entrada.
02/05	B.2	Encaminhar relação de providências para o dia 07/05 - Abertura do IV Enam.
03 a 07/05	B.2	Contato com Secom e TI a respeito dos testes preparatórios para transmissão - auditório do 24º andar e Youtube - do IV Enam.
03/05	B.1	Encaminhar formalização do convite ao Grupo Vocal Trato no Tom para Solenidade de Abertura do IV Enam.
03/05	B.1 e B.2	Encaminhar à área de Segurança e Transporte deste Tribunal as informações de hospedagem e traslado do Sr. Maurício Vicente Ferreira - representante da UNESCO.
03 a 06/05	B.2	Consolidar e enviar à Secretaria-Geral Judiciária relação com os nomes dos Desembargadores que confirmaram presença na abertura do Enam. Consultar Presidência a respeito dos assentos para os Desembargadores deste Tribunal.
03/05	B.2	Disponibilizar à SOE o acesso online a planilha “Confirmações de Presença - Abertura IV Enam”.

06/05	F	Consultar a empresa Elite SP, detentora do contrato de buffet, sobre a possibilidade de atendimento de um número maior de pessoas. Após concordância, alterar a Ordem de Serviço n.º 14/24 e enviá-la para formalização da demanda.
06/05	B.2	Auxiliar Coordenadoria de Gestão Documental na montagem dos kits a serem entregues no dia 07/05.
06/05	B.1	Encaminhar solicitação da Coordenadoria de Jornalismo do TRE-SP à Secom deste Tribunal.
06/05	B.1	À pedido, enviar ao Assessor de Cerimonial da Secretaria Municipal de Justiça programação e composição da mesa referentes à abertura do IV Enam.
07/05	B.1	Solicitar à área de Segurança liberação de acesso a nova lista de funcionários da empresa Elite SP que atuarão no serviço de buffet a ser servido no 22º andar.
07/05	B.1	Solicitar à área de Segurança liberação de acesso ao Edifício Sede aos músicos que farão apresentação musical no 22º andar.
07/05	B.1 e B.2	Conduzir precursoras para integrantes do TRE-SP, TRF da 3ª Região, TJ/SP, TJM e DGA.
07/05	A.2 e B.1	Assessorar a Presidência e a Comissão Executiva do ENAM na coordenação e apresentação da Abertura do IV ENAM no Salão Nobre - 20º andar do edifício-sede. Roteiro aprovado e apresentado pela Mestre de Cerimônias. Fiscalizar serviço de buffet.
08/05	A.2	Iniciar planejamento para a cerimônia de posse por permuta entre as Juízas Layse Gonçalves Lajtman Malafaia (TRT 1), Francielli Gusso Lohn (TRT 2) e Natália Queiroz Cabral Rodrigues (TRT10).
08/05	B.1	Recepção, credenciamento e orientação dos participantes do IV Enam na Escola da Magistratura TJ/SP.
08/05	A.2	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação da cerimônia de entrega da Comenda da Ordem do Mérito

		Judiciário do Trabalho à Ministra do TST Liana Chaib. Evento realizado no Gabinete da Presidência - 23º andar do edifício-sede. Roteiro aprovado e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
08/05	B.2	Consultar a Secretaria de Convocação e Informações Funcionais de Magistrados a respeito do local definido para a solenidade de posse, por permuta, da juíza Layse Gonçalves Lajtman Malafaia. (Proad nº 6.842/2024)
09/05	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira ofício-convite do Gabinete da Presidência da OAB/SP para a "IX Conferência Internacional de Direitos Humanos do Conselho Federal da OAB – CFOAB".
09/05	B.1	Compartilhar a planilha eletrônica "Confirmações de Presença - Abertura do IV ENAM" com o Cerimonial do TJ/SP.
09/05	B.1 e B.2	Recepção e direcionamento dos participantes das oficinas no 1º e 24 andar do Edifício Sede do TRT da 2ª Região.
09/05	A.2	Contatar a Secretaria de Segurança Institucional sobre o traslado da Presidente no encerramento do IV Enam.
09/05	E.3	Analisar recursos orçamentários encaminhados pela SCOF e elaborar projeção de gastos para este exercício.
09/05	E.3 e F	Informar à Diretoria-Geral da Administração a respeito do saldo orçamentário para o serviço de buffet.
09/05	B.1	Encaminhar aos Desembargadores convite do TRT da 10ª Região para a posse do Des. Augusto César Alves de Souza Barreto, a ser realizado no dia 23/05.
09/05	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do Conselho Estadual de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra para o "Aniversário de 40 anos do CPDCN".
09/05	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 17/24) referente ao "Café com a Presidente" (dia 24/05) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.

10/05	A.1	Precursora no Palácio da Justiça (TJ/SP) referente à participação da Presidente deste Tribunal no encerramento do IV Enam.
10/05	A.1	Atuação no encerramento do IV Enam no Palácio da Justiça (TJ/SP)
13/05	B.1	Solicitar à área de Segurança liberação de entrada da empresa Elite SP, detentora do contrato de buffet, para retirada dos materiais utilizados nos serviços prestados no IV Enam.
13/05	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para o Centro Universitário Braz Cubas de Mogi das Cruzes (dia 11/06), encaminhar programação e informações necessárias.
13/05	E.2	Coordenar ações preparatórias ref. a “Visita Monitorada Virtual”, para a <i>Universidade Estácio de Sá</i> - Campos de Goytacazes e para o <i>Curso de Graduação em Direito do Claretiano Centro Universitário de Rio Claro/SP</i> (ambos no dia 20/05, sendo o primeiro no período da tarde e o seguinte no período noturno), atualizar as informações do material da visita - Ensino Superior; escolha dos servidores que apresentarão, bem como de quem fará o apoio.
13/05	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 14 a 16/24. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
13/05	A.3 e B.2	Enviar informações da cerimônia de Posse de 20/05 da Sra. Juíza Layse Gonçalves Lajtman Malafaia à Sra. Presidente desta Corte, bem como à empossanda.
13/05	B.2	Pesquisar Diretor do Fórum de Itapeverica da Serra e fazer pré-planejamento para cerimônia de descerramento de placa em homenagem à Exma. Desembargadora Lilian Daizy Adilis Ottobriini. (Proad nº 44.903/2023)
13/05	B.2	Iniciar planejamento do evento com a temática “Trabalho Escravo, Tráfico de Pessoas, Migração e Refúgio. O papel da

		Justiça do Trabalho” a ser realizado no dia 20/06 às 14h no Ed. Sede. (Proad nº 65.251/2023)
13/05	B.1	Informar à Amatra-2 que no dia 20/05, às 17h, no Gabinete da Presidência, tomará posse a Sra. Juíza Layse Gonçalves Lajtman Malafaia. Receber e administrar a confirmação de presença do Presidente daquela instituição.
13/05	B.2	Solicitar providências para a cerimônia de Posse da Sra. Juíza Layse Gonçalves Lajtman Malafaia.
14/05	E.2	Coordenar ações preparatórias ref. as “Visitas Monitoradas” presenciais ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa, para o Senac São Paulo - Unidade Lapa Tito (dia 21/05) e Senac São Paulo - Unidade Vila Prudente (dia 22/05), atualizar as informações do material da visita - Ensino Médio; escolha dos servidores que apresentarão, bem como de quem fará o apoio.
14/05	B.2	Solicitar providências para as Visitas Monitoradas Presenciais agendadas para os dias 21 e 22/05 no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa.
14/05	B.2	Enviar informação de visitas monitoradas agendadas para os dias 21 e 22/05 no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa para o Gabinete da Presidência.
16/05	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJ/SP para a Sessão Solene - 150 Anos do TJSP e Homenagem ao Desembargador Fernando Antonio Torres Garcia, 23/05/24 às 18h30.
16/05	B.2	Solicitar providências para a Visita Monitorada Presencial para a Comissão do Acadêmico de Direito da OAB/SP no dia 28/05, às 14h, no Edifício Sede.
17/05	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite para o “Coquetel Solidário. Posse do magistrado Guilherme Guimarães Feliciano como Conselheiro do CNJ - Conselho Nacional de Justiça”, dia 21 de maio de 2024, a partir das 19h, na sede do Instituto Global ESG em Brasília.

17/05	D.2	Participação dos integrantes da Divisão na VIII Jornada Paulista do Cerimonial na Câmara Municipal de São Paulo (Palácio Anchieta).
17/05	B.2	Enviar ao Des. Homero Batista Mateus da Silva as datas agendadas de Visitas Monitoradas no TRT2.
20/05	B.2	Elaborar prévia do convite para o evento “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2” e encaminhá-lo para aprovação.
20/05	A.2	Elaborar prévia do convite digital para o “Ato Inaugural - Nova denominação do Fórum Trabalhista de Itapeperica da Serra” e encaminhá-lo para aprovação.
20/05	A.2	Assessorar a Presidência na cerimônia de posse por permuta da Juíza Layse Gonçalves Lajtman Malafaia (TRT 1), bem como planejamento de condução do ato. Evento realizado no Gabinete da Presidência - 23º andar do edifício-sede. Roteiro aprovado e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
20/05	B.2	Encaminhar providências para a cerimônia de descerramento de placa no Fórum de Itapeperica da Serra.
20/05	B.2	Enviar convite do evento “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2” para autoridades diversas e público interno e externo, mailing definido pelo Subcomitê de Gestão Socioambiental e do Plano de Logística Sustentável. Inclusive envio aos Desembargadores deste Tribunal.
20 a 31/05	B.1	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença para o evento “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2”. Prestar esclarecimentos aos convidados.
20/05	A.2	Enviar aos magistrados ativos deste Tribunal convite para o “Ato Inaugural - Nova denominação do Fórum Trabalhista de Itapeperica da Serra”
20/05	B.2	Receber e incluir na apresentação da Visitas Monitoradas “reels” do Ed. Sede (contendo imagens do Centro de Memória), produzido pela Secretaria de Comunicação Social.

20/05	E.2	Conduzir “Visita Monitorada Virtual”, para a <i>Universidade Estácio de Sá - Campos dos Goytacazes</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.
20/05	E.2	Conduzir “Visita Monitorada Virtual”, no período noturno, para o <i>Curso de Graduação em Direito do Claretiano Centro Universitário de Rio Claro/SP</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.
21/05	E.2	Conduzir Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa de grupo de visitantes do Senac São Paulo - Unidade Lapa Tito. Apresentação no auditório do 10º andar e tour pelas dependências do Fórum (Conciliação, EJUD-2, Sala da OAB, Biblioteca, Amatra-2). Orientação ao professor e policiais judiciais em relação a assistir audiência nas Varas do Trabalho.
21/05	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 13/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
21/05	D.1	Reunião da equipe para alinhamento dos procedimentos e orientações referentes às Visitas Monitoradas.
21/05	B.2	Enviar convite do evento “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2” para setores e universidades.
22/05	E.2	Conduzir Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa de grupo de visitantes do Senac São Paulo - Unidade da Vila Prudente (professor José Carlos Alves de Souza). Apresentação no auditório do 10º andar e tour pelas dependências do Fórum (Conciliação, EJUD-2, Sala da OAB, Biblioteca, Amatra-2). Orientação ao professor e policiais judiciais em relação a assistir audiência nas Varas do Trabalho.

24/05	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do Gabinete do Procurador-Geral do Trabalho para a solenidade de assinatura do Acordo de Cooperação Técnica entre o Ministério Público do Trabalho – MPT e a Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP.
24/05	B.2	Iniciar planejamento para a palestra “eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb para Órgãos Públicos”, programado para o dia 13/06 no auditório do 1º SS do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa.
24/05	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 18/24) referente à palestra “eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb para Órgãos Públicos” (dia 13/06) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
27/05	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do Tribunal de Justiça de São Paulo para a “Solenidade de Posse dos Desembargadores Ely Amioka, Eduardo Gesse e Nazir David Milano Filho”, no Palácio da Justiça - Praça da Sé, s/nº - Centro - SP, em 13/06.
27/05	A.2	Ciência e providências em relação ao Proad nº 65.251/2023 - alteração da data do evento, com a temática “Trabalho Escravo, Tráfico de Pessoas, Migração e Refúgio. O papel da Justiça do Trabalho”.
27/05	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do Tribunal de Justiça de São Paulo para a “Solenidade de Posse dos Desembargadores Maurício Simões de Almeida Botelho Silva, Jairo Brazil Fontes Oliveira e Tânia Mara Ahualli”, no Palácio da Justiça - Praça da Sé, s/nº - Centro - SP, em 14/06.
27/05	A.2	Assessorar a Vice-Presidente Administrativa na condução e apresentação do “Ato Inaugural - Nova denominação do Fórum Trabalhista de Itapeverica da Serra”
28/05	B.2	Enviar convite do evento “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2” para a Diretora da Escola Paulista de Direito – EDP, que poderá ser estendido a todo corpo docente da instituição.

28/05	E.2	Encaminhar e-mail de providências para a <i>“Visita Monitorada Presencial”</i> para o <i>Curso de Direito em Descalvado/SP, da Universidade Brasil</i> , a ser realizada no ao Edifício Sede, no Auditório do 24º andar, no dia 04/06, às 14h.
28/05	E.2	Conduzir a <i>“Visita Monitorada Presencial”</i> ao Edifício Sede para a Comissão do Acadêmico de Direito da OAB/SP - Central. 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.
28/05	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do Conselho Estadual de Participações e Desenvolvimento da Comunidade Nordestina (COPANE) para a <i>“Posse dos novos membros do COPANE Gestão 2024/2026”</i> .
28 e 29/05	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa para o SESC Lapa Tito (dia 17/06), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar auditório da EJUD2 - 10º andar.
29/05	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 19/24) referente à <i>“Inauguração da Sala de Apoio aos (às) Magistrados(as) do TRT-2 no Aeroporto de Congonhas”</i> (dia 04/06).
29/05	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 17/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Junho

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01 a 04/06	B.1	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença para o evento “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2”. Prestar esclarecimentos aos convidados.
03/06	F	Alterar Ordem de Serviço (OS n.º 18/24) referente à palestra “eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb para Órgãos Públicos” (dia 13/06) - de 300 para 400 pessoas.
03/06	E.2	Encaminhar e-mail de providências para a “ <i>Visita Monitorada Presencial</i> ” para a Faculdade Anhanguera de São José dos Campos/SP e <i>Universidade Braz Cubas de Mogi das Cruzes/SP</i> , a ser realizada no Edifício Sede, no Auditório do 24º andar, no dia 11/06, às 14h.
03 a 04/06	B.2	Elaborar prévia do roteiro para o evento “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2” e, após, encaminhar para aprovação.
04/06	E.2	Conduzir a “ <i>Visita Monitorada Presencial</i> ” ao Edifício Sede para o <i>Curso de Direito em Descalvado/SP, na Universidade Brasil</i> . 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.
05 a 07/06	B.1 e B.2	Assessorar, a pedido da Coordenadoria de Gestão Documental, contadora da palestrante Mary Del Priori no cadastramento no sistema Sigeo e inclusão da Nota Fiscal referente a palestra proferida no IV ENAM.
05/06	A.2 e B.2	Assessorar a Presidente do TRT2 e o Subcomitê de Gestão Socioambiental e do Plano de Logística Sustentável na coordenação e apresentação do evento “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2”. Evento realizado no auditório da EJUD-2 - 10º andar do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa. Roteiro aprovado e apresentado pela Mestre de Cerimônias.

05/06	B.1	Encaminhar convite para a Audiência Pública sobre a “EMPREGABILIDADE LGBTQIAPN+ NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA” da Coordenadoria Regional de Promoção de Igualdade de Oportunidades e Eliminação da Discriminação no Trabalho - COORDIGUALDADE da PRT 2ª Região, para a Secretaria de Comunicação Social deste Tribunal.
05/06	D.2	Confirmar participação da Diretora no 5º Curso de Cerimonial da Justiça do Trabalho (de 22 a 24 de julho, das 9h às 18h, no Auditório Ministro Walmir Oliveira da Costa, 1º andar do Bloco B do TST).
06/06	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do Instituto Trabalho e Vida para compor a mesa de abertura do Seminário Técnico: “DESAFIOS NA GESTÃO DE SST”.
07/06	B.2	Receber e tratar informações, enviadas pela Diretoria-Geral da Administração, em relação à palestra “eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb para Órgãos Públicos”
07/06	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 18/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
07/06	E.3	Incluir dados no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – SIGEO/JT (Ofício Circular CSJT.GP.SG.SEOFI nº 19/2024), bem como encaminhar o Quadro de Metas Físicas para o exercício de 2025 à Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira.
10/06	E.2	Encaminhar e-mail de providências para a “ <i>Visita Monitorada Presencial</i> ” para o SENAC Unidade Lapa Tito, a ser realizada no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa, no dia 17/06, às 14h.
10/06	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite para Presidente e Membros do Conselho Estadual de Defesa dos Direitos Humanos - CONDEPE - Gestão 2024/2026, a ser realizada no dia 14/06 às 18h30.

10 a 12/06	B.2	Elaborar prévia do roteiro para a palestra “eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb para Órgãos Públicos” e encaminhar para aprovação da DGA.
11/06	E.2	Conduzir a “ <i>Visita Monitorada Presencial</i> ” ao Edifício Sede para o <i>Curso de Direito Faculdade Anhanguera de São José dos Campos</i> . 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.
11/06	B.2	Iniciar planejamento para o 1º Congresso “Trabalho e Sociedade” da Associação dos Advogados Trabalhistas - AATSP, a ser realizado no dia 20/06 das 9h às 18h, no auditório do 1º SS do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa (Proad nº 11.289/2024)
11/06	B.2	Iniciar planejamento para a Posse de Juízes Substitutos (Concurso Nacional TST 2024), a ser realizado no dia 26/07. (Proad nº 28.063/2024)
12/06	B.2	Iniciar planejamento para o evento “Orgulho LGBTQIAP+”, a ser realizado nos dias 27 (presencial) e 28/06 (online).
12/06	E.2	Receber, via Ouvidoria, crítica de aluna visitante de Visita Monitorada presencial, bem como iniciar estudo para aprimoramento da apresentação (Proad nº 29.504/2024).
13/06	B.1	Assessorar o TRT da 10ª Região quanto ao contato da Secretaria-Geral Judiciária que adquire as homenagens (medalhas e faixas) para a Comenda da Ordem do Mérito neste Regional.
13/06	B.2	Assessorar a Diretoria-Geral da Administração na coordenação e apresentação da palestra “eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb para Órgãos Públicos, no auditório do 1º subsolo do FTRB. Roteiro aprovado pelo organizador e apresentado pela Mestre de Cerimônias.

14/06	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para “Solenidade de Posse do Desembargador Marco Aurélio Pelegrini de Oliveira”.
14 a 20/06	A.2	Elaborar roteiro para o evento “Trabalho Escravo, Tráfico de Pessoas, Migração e Refúgio. O papel da Justiça do Trabalho” e encaminhá-lo para aprovação. Adequar o roteiro conforme solicitação da Presidência.
17/06	B.2	Solicitar providências para o evento “Trabalho Escravo, Tráfico de Pessoas, Migração e Refúgio. O papel da Justiça do Trabalho”.
17 a 18/06	B.1	Elaborar roteiro para o evento “Desafios do Teletrabalho e a Agenda 2030” e encaminhá-lo para aprovação.
18/06	B.2	Solicitar providências para o evento “Desafios do Teletrabalho e a Agenda 2030”.
18 a 19/06	B.1	Elaborar roteiro para o evento “1º Congresso Trabalho e Sociedade” e encaminhá-lo para aprovação.
19/06	B.1	Assessorar a Sociedade Brasileira de Teletrabalho - SOBRATT na coordenação e apresentação do evento “Desafios do Teletrabalho e a Agenda 2030”. Evento realizado no auditório do 1º subsolo do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa. Roteiro aprovado pela autoridade realizadora e apresentado pelos Mestres de Cerimônias.
20/06	B.1	Assessorar a Associação dos Advogados Trabalhistas - AATSP na coordenação e apresentação do “1º Congresso Trabalho e Sociedade” Evento realizado no auditório do 1º subsolo do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa. Roteiro aprovado pela autoridade realizadora e apresentado pelos Mestres de Cerimônias.
21/06	F	Informar empresa detentora do contrato de buffet a respeito da devolução do processo de pagamento por incorreção do número da nota fiscal lançada no sistema Sigeo.
21/06	A.2	Assessorar a Presidente do TRT-2 na coordenação e apresentação do evento “Trabalho Escravo, Tráfico de Pessoas,

		Migração e Refúgio. O papel da Justiça do Trabalho”. Evento realizado no auditório do 24º andar do edifício-sede. Roteiro aprovado pela Presidência e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
24/06	F	Tendo em vista devolução do Proad nº 27.704/2021, por incorreção do número da nota fiscal pela empresa prestadora de serviço, fazer nova comprovação da veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 18/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
24/06	D.1	Reunião virtual com membros do Comitê Regional do Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade do TRT2 e EJUD-2 em relação ao evento “Semana de Orgulho LGBTQIAP+”.
24/06	D.1	Reunião virtual com servidoras da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica referente ao Ciclo de Integridade 2024.
24/06	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para a ETEC Parque Belém (dia 03/09), encaminhar programação e informações necessárias. Salão Nobre e auditório do 24º andar já reservados anteriormente.
24 e 25/06	B.2	Elaborar prévia do roteiro para o evento “Semana de Orgulho LGBTQIAP+” e após, encaminhar para aprovação.
25/06	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para a Universidade Mogi das Cruzes (dia 03/09), encaminhar programação e informações necessárias. Salão Nobre e auditório do 24º andar já reservados anteriormente.
27/06	A.2 e B.2	Assessorar a Presidente do TRT-2, o Comitê Regional do Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade do TRT2 e a EJUD-2 na coordenação e apresentação do evento “Semana de Orgulho LGBTQIAP+”, no auditório do 10º andar do FTRB.
28/06	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para “Revolução Constitucionalista 1932 - Encenação dos fatos históricos”.

28/06	A.2 e D.1	Reunião presencial da Diretora no Gabinete da Presidência.
28/06	B.1	Assessorar a integrante, Sra. Gabriella Leal, da comissão dos aprovados no II Concurso Nacional Unificado para ingresso na Magistratura do Trabalho nas dúvidas em relação à Cerimônia de Posse.
28/06	B.2	Iniciar prévia do roteiro para o "Ciclo de Integridade 2024".
29/06	B.2	Solicitar reserva do auditório do 24º andar do Ed. Sede para o dia 03/07 - Posse dos Novos Juízes Titulares.
Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Julho

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01 a 15/07	B.2	Finalizar prévia do roteiro para o "Ciclo de Integridade 2024" e, após encaminhar para aprovação.
01/07	A.2	Expedir comunicado às áreas e Amatra-2 para conhecimento e adoção das providências pelos setores pertinentes, que o "Ato de Posse dos Novos Juízes Titulares" ocorrerá no dia 3 de julho de 2024 (quarta-feira), às 16h, no Auditório do 24º andar do Edifício Sede.
01/07	B.2	Entrar em contato com a Secretaria Assessoramento à Convocação de Magistrados a fim de obter a relação dos juízes que assumiram a titularidade, na ordem correta. Solicitar às áreas providências para o "Ato de Posse dos Novos Juízes Titulares".
01/07	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 1ª Região para "Premiação da Semana Nacional de Conciliação Trabalhista 2024".

01/07	A.3	Solicitar à Secretaria de Assessoramento à Convocação de Magistrados relação dos magistrados que assumirão a titularidade na cerimônia do dia 03/07.
01/07	B.2	Solicitar providências para o "Ato de Posse dos Novos Juízes Titulares".
03/07	B.2	Informar áreas a respeito do "Ato de Posse dos Novos Juízes Titulares", agendado para o dia 3 de julho de 2024 (quarta-feira), às 16h, no Auditório do 24º andar do Edifício Sede.
01/07	A.3	Encaminhar orientações e recomendações aos magistrados a serem empossados como Juízes Titulares de Vara do Trabalho.
02/07	B.2	Iniciar planejamento para o evento de "Inauguração do Projeto Pontos de Memória"
03/07	B.2	Encaminhar à Seção de Apoio às Comissões de Regimento Interno informação dos eventos mais relevantes promovidos/organizados durante o primeiro semestre de 2024.
03/07	A.2	Elaborar prévia do roteiro para Ciclo de Integridade e, após, encaminhar para aprovação.
03/07	A.3	Assessorar a Presidente do TRT-2 na coordenação e apresentação do Ato de Posse de 6 Juízes Substitutos no cargo de Juízes Titulares de Vara do Trabalho. Evento realizado no auditório do 24º andar do edifício-sede. Roteiro aprovado pela Presidência e apresentado pela Mestre de Cerimônias.
03/07	B.2	Informar à Diretoria-Geral da Administração saldo orçamentário remanescente do contrato de serviço de buffet, bem como solicitar autorização para complementação orçamentária.
03 a 04/07	B.1	Contatar a Sra. Gabriella Leal, aprovada no Concurso Unificado da Magistratura, a respeito da lista de e-mails dos aprovados que têm intenção de vir tomar posse no TRT-2. Processar e tratar planilha recebida,. Esclarecer dúvidas referentes à posse e intermediação destes aprovados com a Presidência.

04/07	B.2	Receber informações da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira a respeito do pedido de suplementação de empenho no Proad nº 27.703/2021.
04/07	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 21/24) referente ao "Curso de Formação Inicial de Magistrados" (dia 29/07).
05/07	B.1	Encaminhar ao TRT da 6ª Região informação da data de aniversário da Desembargadora Presidente deste Tribunal.
07 a 08/07	B.2	Elaborar informação nº 01/2024/DCERI e incluir no Proad nº 27.703/2021 - suplementação da Nota de Empenho 2024NE000087.
10/07	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira e o Comitê de Igualdade e Diversidade convite do TRT da 1ª Região para o evento "Diretrizes Antidiscriminatórias na Justiça do Trabalho"
10/07	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a "Solenidade de Posse dos Juízes do 190º Concurso de Ingresso na Magistratura".
10/07	B.1	Encaminhar ao TRT da 4ª Região informações das datas de aniversário do Corpo Diretivo deste Tribunal.
10/07	D.1	Reunião virtual com Escola Judicial e Secretaria de Governança e Gestão Estratégica referente ao Ciclo de Integridade 2024.
10/07	D.1	Reunião com a equipe do Cerimonial para atualização e alinhamento de informações dos próximos eventos agendados no mês de julho de 2024.
10/07	B.2	Solicitar reserva do auditório do 1º subsolo do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" no dia 26/07 para a "cerimônia de Posse dos Magistrados aprovados no concurso unificado", bem como informar a Secretaria-Geral Judiciária a respeito da alteração do local da cerimônia.

10/07	B.2	Solicitar a liberação da reserva do Salão Nobre (dia 26/07), tendo em vista alteração do local da cerimônia de Posse dos Magistradas(os).
11/07	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para a <i>Universidade Guarulhos (UNG) - Itaquaquecetuba</i> (dia 10/09), encaminhar programação e informações necessárias. Confirmar Salão Nobre e auditório do 24º andar para a referida visita.
11/07	D.1	Comparecer em reunião técnica no auditório do 10º andar (Ejud-2) para testes de transmissão do Ciclo de Integridade 2024. Testes não foram realizados por motivo de licença médica do servidor da Escola Judicial.
15/07	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRT da 15ª Região (Campinas) para o “Sarau em memória Dra. Maria Madalena Oliveira”.
16/07	B.2	Retificar o nome da Des. Luciane Storer (TRT15), como palestrante do 1º dia do Ciclo de Integridade -2024.
16/07	B.1	Encaminhar orientações sobre a cerimônia de posse aos magistrados removidos.
16/07	B.2	Solicitar providências para o "Ato de Posse dos Juízes Removidos" - dia 22/07.
16 e 17/07	B.2	Assessorar a Secretaria de Governança e Gestão Estratégica do TRT2 e a Ejud-2 na coordenação e apresentação do evento “Ciclo de Integridade - 2024”, no auditório do 10º andar do FTRB (dia 16/07) e Canal do Youtube (dia 17/07).
16/07	B.2	Elaborar convite para a cerimônia de posse das(os) aprovadas(os) no II Concurso Público Nacional Unificado para a Magistratura do Trabalho, e das(os) ingressantes pelo II Procedimento Unificado de Remoção de Magistradas(os) em Tribunais Regionais do Trabalho. Após aprovado, encaminhar aos gabinetes dos Desembargadores, Amatra-2 e PRT-2.
16 a 25/07	B.1 e B.2	Administrar confirmações e ausências para a Cerimônia de Posse dos Novos Magistrados, bem como responder dúvidas

		das(os) empossandas(os), inclusive quanto ao uso de toga, estacionamento, vagas no auditório (autoridades e pessoas com deficiências), dentre outras questões.
17/07	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para o <i>curso de Direito das Faculdades Integradas Campos Salles</i> (dia 10/09), encaminhar programação e informações necessárias. Salão Nobre e auditório do 24º andar já reservados anteriormente.
17/07	B.2	Solicitar a planta do auditório do 1º subsolo do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa, incluindo o número exato de cadeiras à Coordenadoria de Infraestrutura Predial.
17 e 18/07	B.1	Consultar empossandos com deficiência a respeito da necessidade de recurso especial de acessibilidade para posse.
18/07	D.1	Reunião da equipe para alinhamento dos procedimentos e orientações referentes à Posse dos Novos Magistrados (por Remoção e Concurso Nacional).
18/07	D.1	Reunião a respeito da Cerimônia de Posse das(os) Aprovadas(os) no II Concurso Público Unificado para a Magistratura do Trabalho, e das(os) ingressantes do II Procedimento Unificado de Remoção de Magistradas(os) entre Tribunais Regionais do Trabalho, no Gabinete da Presidência.
19/07	B.1	Encaminhar orientações sobre a cerimônia de posse aos magistrados empossandos, bem como convite eletrônico do evento.
19/07	B.2	Encaminhar providências para a Cerimônia de Posse dos Novos Magistrados (por Concurso Nacional e por Remoção) às áreas deste Tribunal.
19/07	B.1 e B.2	Informar ao Corpo Diretivo e Amatra-2 a respeito do Ato Administrativo de Assinatura do Termo de Posse de juízas(es) removidos pelo II Procedimento Unificado de Remoção de Magistradas(os) entre Tribunais Regionais do Trabalho.
19/07	D.1	Reunião da equipe para atualização a respeito de limitar concedendo prorrogação do prazo de licença trânsito aos

		magistrados ingressantes do II Procedimento Unificado de Remoção.
19 e 22/07	B.1 e B.2	Comunicar ao Corpo Diretivo, Amatra-2, magistrados empossandos e áreas envolvidas a suspensão do Ato de Posse de 22 de julho.
19 e 25/07	B.1	Orientar o Exmo. Senhor Vice-Procurador-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho da 2ª Região, Dr. João Filipe Moreira Lacerda Sabino quanto ao uso do estacionamento no dia da cerimônia de posse das(os) aprovadas(os) no II Concurso Público Nacional Unificado para a Magistratura do Trabalho, bem como encaminhar dados do veículo à Segurança para fins de liberação do acesso.
19/07	A.3	Iniciar a prévia do roteiro para a Cerimônia de Posse dos Novos Magistrados. Após, encaminhar ao Gabinete da Desembargadora Beatriz de Lima Pereira para aprovação.
19/07	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 20/24) referente à Cerimônia de Posse dos Novos Magistrados (dia 26/07).
19/07	B.2	Solicitar à área de Acessibilidade deste Tribunal serviço de tradução em libras presencial para a Cerimônia de Posse dos Novos Juízes.
22/07	E.3	Solicitar propostas de valores, para a inscrição de 2 pessoas, em cursos de Cerimonial a serem prestados no 2º semestre deste ano.
22 a 24/07	D.2	Participação da Diretora do Cerimonial no 5º Curso de Cerimonial da Justiça do Trabalho.
23/07	B.1	Responder dúvida do TRT da 7ª Região quanto à existência de regulamentação das visitas monitoradas neste TRT2.
23/07	B.2	Encaminhar à área de Acessibilidade demanda de empossando com deficiência visual.
24/07	B.2	Alinhar às informações das necessidades das pessoas com deficiência com a Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão; bem como confirmar que haverá participação da

		equipe daquela Divisão e também serviço de libras e audiodescrição.
24/07	D.1	Reunião técnica com a Escola Judicial deste Tribunal referente ao Ciclo de Formação Inicial de Magistrados.
24/07	C.2 e D.1	Visita técnica com participação da Presidente referente aos preparativos para a Cerimônia de Posse dos Novos Magistrados.
24/07	B.1	Encaminhar à área de Segurança deste Regional os dados do veículo da PRT da 2ª Região que fará o transporte do representante do MPT no dia do evento de Posse dos Novos Magistrados.
24 e 25/07	A.2 e A.3	Finalizar a prévia do roteiro para Cerimônia de Posse de Magistrados conforme orientações da Presidência e da Secretaria-Geral Judiciária.
25/07	B.2	Esclarecimentos à Coordenadoria de Gestão Documental a respeito da inauguração do projeto Pontos de Memória.
25/07	B.2	Juntar comprovante de embarque e participação do 5º Curso de Cerimonial da Justiça do Trabalho no Proad nº 28.042/2024.
25/07	B.2	Finalizar planejamento e plano de atuação das(os) servidoras(es) das áreas deste Regional na Cerimônia de Posse dos Novos Magistrados.
25/07	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a “Solenidade de Posse da Desembargadora Cristina Di Giaimo Caboclo”.
25/07	B.2	Solicitar croqui da montagem do palco do Auditório do 1º subsolo do FRTB à Coordenadoria de Infraestrutura Predial para a elaboração do mapa de assentos.
25/07	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 22 e 23/24) referentes ao "11º Ciclo de Formação Continuada de Magistrados" (dia 05 e 06/08).
25/07	B.2	Informar à Acessibilidade que há previsão do Desembargador Ricardo Tadeu irá compor a mesa diretora, bem como

		necessidade de suporte no palco também para o empossando Márcio Cruz.
25 a 26/07	B.2	Elaborar prévia do roteiro para o 1º dia do "Curso de Formação Inicial do II Concurso Público Nacional Unificado para Ingresso na Carreira da Magistratura do Trabalho", após encaminhar para aprovação.
26/07	A.3 e F	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação da "Cerimônia de Posse das(os) Aprovadas(os) no II Concurso Público Unificado para a Magistratura do Trabalho, e das(os) ingressantes do II Procedimento Unificado de Remoção de Magistradas(os) entre Tribunais Regionais do Trabalho", no auditório do 1º subsolo da FTRB. Fiscalizar serviço de buffet.
26/07	B.1	Elaborar à Presidência do TRT da 15ª Região o convite para a cerimônia de posse das(os) aprovadas(os) no II Concurso Público Nacional Unificado para a Magistratura do Trabalho, e das(os) ingressantes pelo II Procedimento Unificado de Remoção de Magistradas(os) em Tribunais Regionais do Trabalho.
29/07	B.2 e F	Assessorar o Corpo Diretivo e a EJUD-2 na coordenação e apresentação do 1º dia do "Curso de Formação Inicial do II Concurso Público Nacional Unificado para Ingresso na Carreira da Magistratura do Trabalho". Fiscalizar serviço de buffet.
29/07	A.2	Consultar Presidência a respeito da data para inauguração do projeto "Pontos de Memória".
29/07	B.2	Responder questionamento da Seção de Acessibilidade e Inclusão a respeito da qualidade de serviços: Ordens de Serviço nº 06-2024 - audiodescrição - ref. ao dia 26/07.
30/07	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 20 e 21/24. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
31/07	D.1	Reunião técnica com Ejud2 para preparativos sobre o 11º Ciclo de Formação Continuada de Magistrados.

31/07	B.2	Elaborar de roteiro de apresentação do 11º Ciclo de Formação Continuada de Magistrados.
31/07	A.3	Atendimento a magistrados solicitando imagens e gravações da solenidade de posse.
31/07	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para a Senac Santo André (dia 29/10), encaminhar programação e informações necessárias. Salão Nobre e auditório do 24º andar já reservados anteriormente.
Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Agosto

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01/08	B.2	Encaminhar para a DGA convite da 8ª Edição do EXPOJUD - Congresso de Tecnologia, Inovação e Direito para o Ecosistema da Justiça.
01/08	E.2	Solicitar providências para a Visita Monitorada do dia 29/10 no Ed. Sede.
02/08	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite da Dep. Estadual Maria Lucia Amary para participação na Sessão Solene em Comemoração aos 80 anos da Justiça do Trabalho em Sorocaba, em evento a ser realizado na Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, no dia 26 de agosto de 2024.
02/08	A.3	Enviar convite eletrônico da “Solenidade de Posse das(os) novas(os) seis Desembargadoras(os)” aos demais Desembargadores.
02/08	A.3	Solicitar providências para a “Solenidade de Posse das(os) novas(os) seis Desembargadoras(os)”.

02/08	A.3	Enviar informações para os Desembargadores sobre uso de toga simples na cerimônia “Solenidade de Posse das(os) novas(os) seis Desembargadoras(os)”.
02/08	A.3	Enviar e-mail para consulta sobre a agenda do Auditório Simón Bolívar, no Memorial da América Latina, para a data da Posse do Corpo Diretivo.
05/08	A.3	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação da Cerimônia de Posse das(os) novas(os) seis Desembargadoras(os).
05/08	A.3	Atendimento ao novo presidente eleito para preparativos de posse.
05/08	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para “Solenidade Virtual de Instalação do CEJUSC da Fazenda Pública da Comarca da Capital”.
05/08	A.3 e F	Apoio à EJUD-2 na coordenação e apresentação do 1º dia do “11º Curso de Formação Continuada”, no auditório do 1º subsolo da FTRB. Fiscalizar serviço de buffet.
05/08	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite de ratificação de posse do Ministro do TST Antônio Fabrício de Matos Gonçalves.
05/08	A.1 e B.1	Encaminhar para os Gabinetes dos Desembargadores convite do TST para Sessão Solene de Ratificação de Posse de Sua Excelência o Senhor Ministro Antônio Fabrício de Matos Gonçalves no cargo de Ministro do Tribunal Superior do Trabalho.
05/08	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 24/24) referente ao “Forçatarefa nacional” (dia 23/08) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
05/08	B.2	Solicitar providências para a Posse Administrativa da Sra. Procuradora Cláudia Regina Lovato Franco, no gabinete da Presidência.

06/08	A.3 e F	Apoio à EJUD-2 na coordenação e apresentação do 2º dia do "11º Curso de Formação Continuada", no auditório do 1º subsolo da FTRB. Fiscalizar serviço de buffet.
06/08	A.2	Enviar e-mail para a Bienal sobre consulta de disponibilidade de espaço para a posse dos novos diretivos.
07/08	A.2	Atendimento ao novo presidente eleito para preparativos de posse. Visita ao Expo Center Norte.
07/08	A.3	Assessorar à EJUD-2 na coordenação e apresentação do 3º dia do "11º Curso de Formação Continuada", realizado de forma telepresencial.
07/08	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 22/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
07/08	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 23/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
08/08	A.2	Enviar e-mail ao MASP sobre consulta de disponibilidade para coquetel da posse dos novos diretivos.
08/08	A.2	Atendimento ao novo presidente eleito para preparativos de posse. Visita ao Sesc 14 Bis.
08/08	A.2	Atendimento ao novo presidente eleito para preparativos de posse. Visita ao Mackenzie.
08/08	A.2	Enviar e-mail ao Mackenzie sobre consulta de disponibilidade de espaço para a posse dos novos diretivos.
08/08	A.2	Elaborar provas de convite para a solenidade de posse do Corpo Diretivo.
08/08	A.3	Assessorar à EJUD-2 na coordenação e apresentação do 4º dia do "11º Curso de Formação Continuada", realizado de forma telepresencial.

08/08	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 25/24) referente ao “Forçatarefa nacional” (dia 19/08) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
08/08	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 26/24) referente ao “Forçatarefa nacional” (dia 20/08) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
08/08	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 27/24) referente ao “Forçatarefa nacional” (dia 21/08) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
08/08	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 28/24) referente ao “Forçatarefa nacional” (dia 22/08) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
08/08	B.1	Enviar lista atualizada com a relação de e-mail e nome dos Desembargadores, a pedido do Cerimonial do TST.
09/08	A.3	Assessorar à EJUD-2 na coordenação e apresentação do 5º dia do “11º Curso de Formação Continuada”, realizado de forma telepresencial.
09/08	B.2	Atendimento à SOF com prestação de informações e previsões de sobras dos saldos orçamentários.
09/08	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo o ofício GP. 76/2024 subscrito pela Presidente da OAB SP com os cumprimentos pela eleição.
09/08	A.1	Reunião entre equipes para definições do evento de inauguração do Projeto Pontos de Memória.
09/08	A.1	Elaborar projeto de design do convite para a solenidade de posse dos novos diretivos.
09/08	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TRF da 3ª Região para Posse das Desembargadoras Federais e do Desembargador Federal: Louise Vilela Leite Filgueiras, Marcos Moreira de Carvalho, e Gabriela Shizue Soares de Araujo.

12/08	B.2	Encaminhar, à pedido da CPGP, lista consolidada dos participantes referente ao evento de entrega de diplomas aos servidores eméritos
12 a 16/08	B.2	Atualizar mailing para a “Solenidade de Posse, no Cargo de Desembargadora do Trabalho da 2ª Região, da Exma Sra. Claudia Regina Lovato Franco”.
12/08	A.3	Elaborar prévia do convite eletrônico para a “Solenidade de Posse do Corpo Diretivo (Biênio 2024-2026)” e encaminhá-lo para aprovação dos Novos Dirigentes.
12/08	A.3	Enviar informação da Posse Administrativa da Sra. Procuradora Claudia Regina Lovato Franco aos Gabinetes dos Desembargadores, Amatra-2 e áreas administrativas.
12/08	B.2	Responder dúvidas de Desembargadores a respeito do Ato de Posse Administrativa da Sra. Procuradora.
12/08	A.3	Elaborar roteiro para o ato de Posse da Sra. Procuradora Claudia Regina Lovato Franco no cargo de Desembargadora do Trabalho.
12/08	A.3	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação da “Posse Administrativa da Sra. Procuradora Claudia Regina Lovato Franco no cargo de Desembargadora do Trabalho”, no Gabinete da Presidência - 23º andar do Ed. Sede.
12/08	B.1	Assessorar a Procuradora Claudia Regina Lovato Franco com os preparativos da Posse Solene, agendada para o dia 23/08.
12/08	B.2	Enviar pedido de serviço de buffet “Café Olímpico” da Secom à DGA, para aprovação.
12/08	B.2	Consolidar dados do Relatório de Atividades (até 31/07) e, após, enviar para DGA.
12/08	B.2	Solicitar providências para a inauguração do Projeto "Pontos de Memória" no Centro de Excelência do 1º Grau, no 2º andar - bloco B do FTRB.

12/08	B.1	Encaminhar aos Desembargadores convite do Tribunal Superior do Trabalho para o “Lançamento dos Protocolos da Justiça do Trabalho”.
12/08	A.3 e D.1	Reunião com o Presidente eleito Des. Valdir Florindo a respeito da Solenidade de Posse dos Novos Diretivos.
13 a 31/08	A.3 e B.2	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença para a “Solenidade de Posse do Corpo Diretivo (Biênio 2024-2026)”. Prestar esclarecimentos aos convidados.
13/08	D.1	Participar em reunião de equipes na Diretoria-Geral da Administração referente à Posse dos Diretivos.
13/08	B.2	Solicitar providências para a inauguração do Projeto “Pontos de Memória” no Centro de Excelência do 1º Grau no FTRB.
13/08	E.2	Confirmar data, por meio de mensagem eletrônica, da “Visita Monitorada Virtual” para a Classe Descentralizada Etec CEU Perus (dia 29/10), criar sala virtual na plataforma “Zoom” e formulário de registro de presença, encaminhar roteiro e informações necessárias.
13/08	B.2	Consultar DGA sobre a necessidade de solicitação de recursos de acessibilidade para as solenidades de posse agendadas.
13/08	A.3	Elaborar prévia do convite eletrônico para a “Solenidade de Posse, no Cargo de Desembargadora do Trabalho da 2ª Região, da Exma Sra. Claudia Regina Lovato Franco”.
13/08	A.3	Analisar proposta do MASP para a Posse do Corpo Diretivo.
13/08	B.1	Consultar empresa prestadora do serviço de envio de mensagem em lote (ABMail) a fim de disparar convites eletrônicos nominais para a Posse dos Diretivos.
14/08	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 29 e 30/24) referentes, respectivamente, ao “Pop Rua Jud Itaquera” (dia 27/08) e ao Café Olímpico (dia 06/09), bem como solicitar providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.

14/08	B.2	Informar Administração Predial que será utilizada a copa do 1º subsolo do FRTB como apoio ao serviço de buffet a ser prestado nas OS's da "Força-tarefa nacional: implementação de funcionalidades prioritárias no Módulo de Gestão de Passivos (MGP) e no Sistema FolhaWeb".
14/08	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira ofício/convite do TRT da 4ª Região para a "Reabertura do Plenário do TRT4 e homenagem".
14 a 20/08	A.3	Enviar convite eletrônico da "Solenidade de Posse, no Cargo de Desembargadora do Trabalho da 2ª Região, da Exma Sra. Claudia Regina Lovato Franco" aos Desembargadores e mailing aprovado pela empossanda.
14/08	A.3	Adaptar, a pedido do Presidente Eleito, convite da Posse Diretivos, após encaminhar à Administração para impressão.
14/08	B.2	Elaborar prévia do roteiro para a inauguração do Projeto "Pontos de Memória".
14 a 22/08	B.2	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença para a "Solenidade de Posse, no Cargo de Desembargadora do Trabalho da 2ª Região, da Exma Sra. Claudia Regina Lovato Franco". Prestar esclarecimentos aos convidados.
14/08	C.1	Visita técnica aos Sesc 14 Bis para avaliação do ambiente em que será realizada a "Solenidade de Posse do Corpo Diretivo (Biênio 2024-2026)".
14 a 31/08	B.2	Atualizar mailing para a "Solenidade de Posse do Corpo Diretivo (Biênio 2024-2026)".
15 a 31/08	A.3	Enviar convites eletrônicos para a "Solenidade de Posse do Corpo Diretivo (Biênio 2024-2026)".
15/08	F	Acompanhar preposto da empresa de buffet em visita técnica às instalações da Força Tarefa que funcionará no térreo, bloco B do FRTB

15/08	D.1	Participar em reunião com preposto da empresa de buffet, na Diretoria-Geral da Administração.
15/08	A.2	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação do evento "Pontos de Memória", no Centro de Excelência, 2º andar, bloco B do FRTB. Adiado por força maior (falta de energia no Ed. Sede).
15/08	B.2	Elaborar prévia do roteiro para o "Painel: Aplicações Jurídicas do Princípio da Fraternidade" da EJUD2 e após, encaminhá-lo para aprovação.
15/08	A.3	Elaborar prévia do roteiro para a "Solenidade de Posse, no Cargo de Desembargadora do Trabalho da 2ª Região, da Exma Sra. Claudia Regina Lovato Franco" e após, encaminhá-lo para aprovação.
15/08	B.2	Responder dúvidas da Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão quanto à necessidade de recurso de acessibilidade nas Solenidades de Posse de Desembargadores agendadas para os dias 23/08 e 09/09.
15/08	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do Conselho Estadual de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Nordestina para o seminário "A importância da Comunidade Nordestina em Osasco".
16/08	B.1	Agendar reunião com empresa Abmail, a fim de analisar solução para envio de e-mails personalizados para as autoridades.
19/08	A.3 e D.1	Reunião com a Desembargadora Claudia Regina Lovato Franco para definir detalhes da posse solene. Enviar convite para lista de convidados encaminhada pelo gabinete da magistrada.
19/08	B.2	Entrar em contato com a Diretoria-Geral da Administração para direcionamento do serviço de buffet a ser servido na semana que será realizada a força-tarefa Folha Web.
19/08	A.3	Atender os 6 novos desembargadores para definições da Solenidade de Posse a ser realizada no dia 09/09.

19/08	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 31 a 33/24) referentes ao Curso Técnico “Planilha de custos e formação de preços para serviços terceirizados, conforme modelo da IN 05/2017” (dia 06 a 08/11), bem como solicitar providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
19/08	B.2	Solicitar providências para a Posse da Des. Claudia Regina Lovato Franco (dia 23/08), nos 20º e 22º andares do Ed. Sede.
19/08	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 34/24) referente ao "Painel: Aplicações jurídicas do princípio da fraternidade" (dia 23/08) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
19/08	B.2	Atender o Setor de Acessibilidade para definição de testes no Sesc 14 Bis - Posse dos Novos Diretivos.
19 a 20/08	B.2	Tratativas com os 6 novos Desembargadores a respeito da Posse Solene a ser realizada no dia 09/09.
20/08	D.1	Reunião virtual com a empresa ABmail para atualização da demanda requerida no encontro anterior.
21/08	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a “Instalação da 16ª Vara Cível e de UPJs das Varas da Família e das Sucessões - Foro Regional de Santo Amaro”.
21/08	B.2	Solicitar providências para a inauguração do Projeto “Pontos de Memória” no Centro de Excelência do 1º Grau no FRTB (dia 29/08).
21 e 22/08	A.3	Separar materiais que serão utilizados na Posse da Des. Claudia Regina Lovato Franco, bem como, preparar cartões de assento para familiares e cartões para mesa principal e estendida.
21 e 22/08	B.1	Contatar Caixa, Banco do Brasil e Santander a fim de obter e-mails de contato para envio de convites eletrônicos para a Posse dos Diretivos

22/08	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite da Assembleia Legislativa de São Paulo para a “Sessão Solene em Comemoração aos 80 anos da Justiça do Trabalho em Sorocaba”.
22/08	B.2	Solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação notebook para utilização na recepção da Posse da Des. Claudia Regina Lovato Franco que será realizada no 22º andar do Ed. Sede, bem como agendar o teste de som com a Administração Predial (dia 23/08 às 15h).
22/08	B.2	Solicitar à Secretaria de Segurança Institucional informações a respeito do estacionamento dos veículos e encaminhamento das autoridades que prestigiarão a da Posse da Des. Claudia Regina Lovato Franco.
22/08	B.2	Informar às áreas os nomes e contatos dos servidores do Gabinete da Des. Claudia que ficarão responsáveis por receber os prestadores de serviço de buffet, flores e mobiliário no coquetel de sua posse.
23/08	B.2	Teste de som no 22º andar com Adm. Predial da Sede.
23/08	D.1 e F	Reunião com o Diretor-Geral da Administração a fim de definir o buffet para a Posse dos Diretivos.
23/08	A.3	Entregar convites físicos nos gabinetes dos desembargadores empossados - Des. Antero Arantes Martins, Des. Francisco Ferreira Jorge Neto e Des. Sueli Tomé da Ponte.
23/08	B.2	Assessorar a EJUD2 na coordenação e apresentação do “Painel: Aplicações Jurídicas do Princípio da Fraternidade”, no auditório do 10º andar - bloco A do FRTB. Evento com a presença de 3 Ministros do STJ - Min. Reynaldo Fonseca, Min. Paulo Moura Ribeiro e Min. Marcelo Dantas.
23/08	A.3	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação da “Solenidade de Posse, no Cargo de Desembargadora do Trabalho da 2ª Região, da Exma Sra. Claudia Regina Lovato Franco”, no 20º andar do Ed. Sede.

26/08	B.2	Devolver a TI o notebook utilizado no 22º andar do Ed. Sede - recepção dos convidados.
26/08	A.3	Entregar convites físicos para a Posse dos Novos Diretivos nos gabinetes dos Desembargadores.
26/08	B.2	Responder dúvidas trazidas pelo servidor do gabinete do Desembargador Homero Batista relativas à Posse dos Novos Diretivos.
26/08	B.2	Responder questionamento da Seção de Gestão de Ativos de Microinformática a respeito da utilização de um equipamento do Cerimonial.
27/08	B.2	Recepcionar o discurso de posse da Des. Claudia Lovato, e encaminhá-lo a Secretaria-Geral Judiciária.
27/08	B.2	Responder questionamento da Seção de Acessibilidade e Inclusão a respeito da prestação de serviços de intérprete de libras na Posse Solene da Desembargadora Claudia Lovato.
27/08	A.3	Elaborar prévia do convite eletrônico para a Solenidade de Posse de 6 novos Desembargadores e, após, encaminhá-lo para aprovação da Presidência e apreciação das(os) empossandas(os).
27/08	E.2	Solicitar providências para a Visita Monitorada do dia 03/09 no Ed. Sede.
27/08	B.2	Solicitar à Silap confecção etiquetas redondas de identificação de autoridades.
28/08	A.3	Enviar convites eletrônicos da Solenidade de Posse de 6 novos Desembargadores ao mailing aprovado.
28/08	E.2	Cancelar, a pedido, Visita Monitorada para a Universidade de Mogi das Cruzes, agendada para o dia 03/09.
28/08	E.3 e F	Solicitar autorização do Ordenador de Despesas para suplementação de empenho do serviço de buffet.

28/08	B.2	Solicitar providências para a Solenidade de Posse de Novos Desembargadores do Trabalho da 2ª Região - 20º e 22º andares do Ed. Sede.
28/08	E.2	Informar o gabinete do Desembargador Paulo Eduardo Vieira de Oliveira a respeito da Visita Monitorada agendada para o dia 03/09.
28/08	E.3 e F	Solicitar Proad nº 27.703/2021 à Seção de Apoio à Gestão de Contratos.
28/08	A.3	Contatar a Central dos Sindicatos Brasileiros a respeito de endereços de e-mail das Federações e Sindicatos filiados.
29/08	A.2	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação do evento "Pontos de Memória", no Centro de Excelência, 2º andar, bloco B do FRTB.
29/08	E.3 e F	Elaborar Informação 2/2024 - Suplementação da Nota de Empenho, juntar no Proad nº 27.703/2021, e após, encaminhar à Seção de Apoio à Gestão de Contratos.
29/08	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 36/24) referente ao "Encerramento do Curso de Formação Inicial de Magistrados e Descerramento do Retrato da Desembargadora Maria José Bighetti Ordño" (dia 06/09) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
30/08	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a "Inauguração dos Retratos dos Desembargadores Artur César Beretta da Silveira, Wanderley José Federighi e Francisco José Galvão Bruno nas Galerias de Retratos das Presidências de Seção".
30/08	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 35/24) referente à "Solenidade de Posse de Novos Desembargadores do Trabalho da 2ª Região" (dia 09/09) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
30/08	E.3	Incluir documento no Proad para contratação da floricultura que fornecerá os arranjos para a cerimônia de posse do novo Corpo Diretivo. (Proad nº 46.505/2024).

Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.
-----	-----------	---

Setembro

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01 a 30/09	A.3	Enviar convites eletrônicos para a “Solenidade de Posse do Corpo Diretivo (Biênio 2024-2026)”.
01 a 30/09	A.3 e B.2	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença para a “Solenidade de Posse do Corpo Diretivo (Biênio 2024-2026)”. Prestar esclarecimentos aos convidados.
01 a 30/09	A.3	Encaminhar solicitações de convites impressos para a Posse dos Diretivos à DGA.
02/09	B.2	Encaminhar providências para visita monitorada ao Edifício Sede no dia 03/09, bem como lembrete às professoras que agendaram tais visitas.
02/09	A.3	Encaminhar convite para a posse dos 6 novos(as) desembargadores(as) ao mailing do Cerimonial.
02/09	B.1	Responder às dúvidas do cerimonial do Dr. Fernando José da Costa, Secretário Municipal de Justiça a respeito da Solenidade de Posse dos 6 novos Desembargadores.
02/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do Cerimonial do Governo do Estado de São Paulo para o “Desfile Cívico-Militar do Dia da Pátria”.
02/09	A.3	Consultar Presidência quanto à necessidade de emitir comunicado oficial sobre eventual restrição de uso, por recomendação da Secretaria de Segurança e, tendo em vista a alta demanda do uso das vagas da garagem no Edifício Sede por convidados, no dia 09 de setembro, por ocasião da Solenidade de Posse de 6 Novos Desembargadores.
02/09	B.2	Esclarecer ao Gabinete da Des. Bianca Bastos o limite para os familiares/amigos que terão lugar reservado nominal na

		plateia, bem como que não haverá custo a ser pago por convidado.
02/09	A.3	Enviar convites eletrônicos da “Solenidade de Posse do Corpo Diretivo (Biênio 2024-2026)” às Prefeituras abrangidas pela jurisdição do TRT-2.
02/09	A.1	Encaminhar aos Gabinetes dos Desembargadores convite do TST para a “Sessão Solene de Posse da nova direção do Tribunal Superior do Trabalho, para o biênio 2024-2026”.
02/09	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 37/24) referente à “ Reunião da Presidência, Varas do Trabalho e Centro de Excelência” (dia 13/09) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
02/09	B.1 e F	Enviar à Seção de Segurança do Ed. Sede relação de prestadores e veículos da empresa de buffet (detentora do contrato) para liberação de acesso para o dia 09/09.
03/09	B.1 e F	Enviar à Seção de Segurança do FRTB relação de prestadores e veículos da empresa de buffet (detentora do contrato) para liberação de acesso para o dia 06/09.
03/09	B.1	Solicitar ao Cerimonial do Governo do Estado de São Paulo a relação dos contatos de e-mail de todos os secretários de Estado.
03/09	A.3 e B.1	Colher informações e criar relação (no Google Maps) de hotéis próximos ao Sesc 14 Bis; bem como, disponibilizar tal relação ao Gabinete do Desembargador Paulo Roberto Ramos Barrionuevo, do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.
03/09	B.2	Confirmar, a pedido da Seção de Acessibilidade e Inclusão, o horário e local da Posse dos Novos(as) Desembargadores(as) marcada para o dia 09/09; bem como informar previsão de duração da cerimônia.
03/09	E.2	Conduzir a “ <i>Visita Monitorada Presencial</i> ” ao Edifício Sede para a <i>Universidade São Judas e a UniAnchieta</i> . 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.
03/09	E.3	Encaminhar, a pedido, Termo de Referência editável à Seção de Compras (Proad nº 46.547/2024).
04/09	B.1	Informar ao Gabinete do Secretário da Justiça e Cidadania do Estado, Fábio Prieto de Souza, que há previsão de compor a mesa de honra, sem o uso da palavra na Solenidade de Posse do Novo Corpo Diretivo.
04/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a "Solenidade de Posse dos Desembargadores Maurício Campos da Silva Velho, Régis Rodrigues Bonvicino e Silvana Malandrino Mollo".
04/09	B.1 e F	Enviar à Seção de Segurança do FRTB relação de prestadores e veículos da empresa de buffet (detentora do contrato) para liberação de acesso para o dia 13/09.
04/09	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 38 e 39/24) referente à "capacitação dos terceirizados(as) da equipe de limpeza no FRTB e Ed. Sede" (dias 06 e 20/09).
04/09	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 40 e 41/24) referente ao evento "Aliança dos Trabalhadores para um Futuro Equitativo" (dia 12/09).
04/09	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 29/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
04/09	B.2	Encaminhar providências para visita monitorada ao Edifício Sede do dia 10/09, bem como lembrete às professoras que agendaram tais visitas.
05/09	B.1 e F	Enviar à Seção de Segurança do Ed. Sede relação de prestadores e veículos da empresa de buffet (detentora do contrato) para liberação de acesso para o dia 12/09.

05/09	B.2	Solicitar providências para evento "Aliança dos Trabalhadores para um Futuro Equitativo" no 24º andar do Ed. Sede, bem como para o cadastramento no térreo.
05/09	B.1	Encaminhar à Secretaria de Segurança Institucional solicitação de traslado do Desembargador Ricardo Hofmeister de Almeida Martins Costa (TRT da 4ª Região) para a "Posse Solene de 6 Novos(as) Desembargadores(as)".
05/09	B.1	Reunião virtual com o Sr. Bruno Eduardo Ciccotelli e equipe do Sesc 14 Bis para esclarecimento de dúvidas quanto ao preenchimento do checklist do evento do dia 01/10.
05/09	D.1	Reunião da equipe do Cerimonial para atualização e alinhamento das atividades em curso.
05/09	B.2	Elaborar prévia do roteiro e confeccionar cartões de assento para a "Posse Solene de 6 Novos(as) Desembargadores(as)".
05/09	B.2	Elaborar prévia do roteiro para o encerramento do Curso de Formação Inicial de Magistrados.
05/09	A.3	Enviar convite da Posse do Novo Diretivo para autoridades específicas.
05/09	C.2	Realizar visita técnica nas dependências do Edifício Sede para funcionárias da Embaixada dos EUA a fim de alinhar evento que será realizado no dia 12/09.
06/09	B.1	Consultar a Secretaria de Segurança Institucional quanto à possibilidade de traslado do Conselheiro Guilherme Feliciano do CNJ na Solenidade de Posse do Diretivos.
06/09	B.1	Encaminhar à Secretaria de Segurança Institucional dados do veículo a ser utilizado pela Sra. Procuradora-Chefe da PRT 2ª Região, na "Posse Solene de 6 Novos(as) Desembargadores(as)".
06/09	A.1 e B.1	Encaminhar para os Gabinetes dos Desembargadores convite do TST para o Jantar Comemorativo por Adesão, que ocorrerá no dia 10 de outubro de 2024, após a Sessão Solene de Posse da nova direção do Tribunal Superior do Trabalho.

09/09	B.1 e F	Enviar à Seção de Segurança do Ed. Sede relação de prestadores e veículos da empresa de buffet (detentora do contrato) para liberação de acesso neste dia 09/09.
09/09	A.3	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação da “Posse Solene de 6 Novos(as) Desembargadores(as)”, no 20º andar do Ed. Sede. Fiscalizar serviço de buffet.
09/09	B.1	Encaminhar confirmação do Desembargador Paulo Roberto Ramos Barrionuevo, do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e Conselheiro do CSJT na Solenidade de Posse do Diretivos à área responsável pelos traslados.
09/09	B.1	Encaminhar confirmação da Dra. Ana Lucia da Costa Negreiro, que representará o Prefeito de São Paulo/SP na Solenidade de Posse do Diretivos à área de segurança.
09/09	B.1	Encaminhar solicitação do gabinete do Conselheiro do CNJ Guilherme Feliciano ref. Solenidade de Posse do Diretivos à área responsável pelos traslados.
10/09	A.3 e B.2	Encaminhar convite para a Solenidade de Posse - Corpo Diretivo Biênio 2024-2026 ao mailing (deste Cerimonial) de Desembargadores(as) aposentados(as) e às pessoas indicadas pela DGA.
10/09	B.1	Encaminhar confirmação do Prefeito e assessores de Ribeirão Pires/SP na Solenidade de Posse do Diretivos à área de segurança e comunicação.
10/09	F	Alterar Ordem de Serviço (OS n.º 39/24) e enviar à empresa de buffet.
10/09	B.2	Solicitar aos Gabinetes dos(as) Desembargadores(as) empossados(as) preenchimento de relação dos convidados particulares que terão assento reservado na solenidade de posse, bem como dos servidores de cada gabinete que auxiliarão na acomodação desses convidados nos assentos reservados no dia do evento.
10/09	A.3 e C.1	Visita técnica do Sesc 14 bis. Agendar nova visita com Desembargadores empossando para o dia 24/09.

10/09	E.2	Conduzir a “ <i>Visita Monitorada Presencial</i> ” ao Edifício Sede para o <i>Curso de Direito da UNG - Itaquaquecetuba/SP e Faculdades Integradas Campos Salles</i> . 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.
10 a 26/09	A.3	Encaminhar convite para a Solenidade de Posse - Corpo Diretivo Biênio 2024-2026 aos diretores das universidades públicas e privadas; aos sócios de escritórios de advocacia e contatos encaminhados pela DGA.
10 a 11/09	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 30, 35, 36 e 38/24. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
11/09	D.1	Reunião da equipe de Cerimonial para atualizações e alinhamento das informações dos eventos em andamento, em especial para a Posse dos Novo Diretivos.
11/09	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 42 e 43/24) referente ao “Projeto Efetiva – Análise dos Processos Antigos em Fase de Execução” (dias 18 e 19/09) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
11/09	B.2 e E.2	Responder pedido de informação (Proad nº 48.842/24), recebido via Ouvidoria, bem como requerer autorização superior para registro nos assentamentos de elogio recebido.
11/09	A.1 e B.2	Encaminhar à Diretoria-Geral da Administração informações para pagamento do Convite Oficial referente ao Jantar de Posse da Nova Administração do TST.
11/09	B.1	Encaminhar à Secretaria de Segurança Institucional solicitação vaga de estacionamento no evento de Posse do Corpo Diretivo (Biênio 2024-2026).
11/09	A.3 e B.2	Responder dúvidas de servidor do Gabinete do Desembargador Francisco em relação aos procedimentos e às

		atividades a serem exercidas no dia da Posse do Novo Corpo Diretivo.
11/09	B.1	Encaminhar à Associação Nacional de Desembargadores - ANDES relação atualizada dos Desembargadores(as) ativos(as) deste Tribunal, bem como endereços de e-mail para contato.
11/09	B.2	Avaliar prestação do serviço das intérpretes de libras no evento de “Posse Solene de 6 Novos(as) Desembargadores(as)”.
11/09	B.2	Encaminhar à Secretaria de Comunicação Social o link com modelo de Termo de Referência para contratação de empresa (serviço por demanda).
12/09	A.2 e B.1	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação do evento “Aliança dos Trabalhadores para um Futuro Equitativo”, no 24º andar do Ed. Sede. Evento com a presença do Cônsul Geral Adjunto dos Estados Unidos no Brasil, Sr. Benjamin Wohlaer; Vice-Presidente Sênior de Estratégia e Avanço da NAACP (National Association for the Advancement of Colored People), a Associação Nacional para o Progresso de Pessoas de Cor, Sr. Jamal R. Watkins; e ativista no combate ao trabalho infantil, Sr. Felipe Caetano. Fiscalizar serviço de buffet.
12/09	B.2	Encaminhar informação da Secretaria de Segurança Institucional sobre do transporte de servidores no dia da posse no Sesc (dia 01/10) aos Gabinetes dos Desembargadores empossados e áreas envolvidas.
12/09	A.3 e B.2	Disponibilizar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo link para acesso a planilha de confirmação para a Posse dos Diretivos, bem como instruções de recurso de filtragem de acordo com a nível da autoridade
12/09	A.3 e B.2	Encaminhar dúvida do Gabinete da Des. Bianca Bastos, Diretora eleita da EJUD-2, à Secretaria-Geral Judiciária referente ao uso de togas pelos juízes de 1º grau, que farão parte do Conselho Consultivo, na posse agendada para o dia 01/10.

12/09	B.1	Informar, ao Gabinete do Conselheiro Guilherme Feliciano do CNJ, endereço eletrônico da Secretaria de Segurança Institucional que fará o traslado das autoridades no dia da Posse dos Diretivos.
12/09	B.2	Informar e consultar a DGA a respeito das demandas da EJUD-2 no período que antecede a solenidade de posse.
13/09	A.3 e C.1	Acompanhar a visita técnica da Secretaria de Comunicação ao Sesc 14 Bis - teste para a transmissão da Solenidade de Posse dos Novos Diretivos, na plataforma do Youtube.
13/09	A.2	Assessorar a Presidência na reunião com o Vice-Presidente Sênior de Estratégia e Avanço da NAACP (National Association for the Advancement of Colored People), a Associação Nacional para o Progresso de Pessoas de Cor, Sr. Jamal R. Watkins, no 23º andar do Ed. Sede.
13 a 16/09	B.2	Levantar atividades exercidas por cada servidor(a) do Cerimonial e elaborar relatório conforme solicitação da Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), bem como relacionar eventuais riscos e observações.
13 a 16/09	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 44 e 46/24) referente ao "Encontro Anual de Conciliadores(as) e Mediadores(as) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região" (dia 24/09); "5º 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" (dia 25/09); e "I Debate Paulistano de Processo do Trabalho: Novos Institutos Processuais e o Processo do Trabalho" (dia 27/09), respectivamente.
16 a 30/09	B.1	Contato com Gabinete do Ministro Sérgio Pinto Martins e Prefeituras da Região do ABC para confirmar presença na Solenidade de Posse dos Novos Diretivos.
16/09	A.3 e B.1	Tratativas com Sesc 14 Bis, áreas internas e fornecedores externos para definição do cronograma da Posse do Diretivos. Criar e disponibilizar pasta de trabalho no Gdrive para

		consolidação do cronograma quanto para junção de demais plantas e documentos de referência.
16/09	E.2	Solicitar reserva de auditório da Ejud-2 (10º andar do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa) para o dia 24/10, das 13h30 às 15h30 - realização de Visita Monitorada.
16, 17 e 20/09	B.2	Elaborar prévia do roteiro para o evento “Projeto Efetiva – Análise dos Processos Antigos em Fase de Execução” (dias 18 e 19/09). Ajustar roteiro conforme instruções da EJUD-2.
17/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a “Inauguração do Retrato do Des. Fernando Antonio Torres Garcia - Corregedoria”.
17/09	A.3	Contatar Gabinetes dos(as) Desembargadores(as) empossados(as) solicitando lista de convidados e nomes dos servidores que auxiliarão no dia da Solenidade de Posse.
17/09	A.3	Iniciar planejamento do receptivo para o dia da Posse dos Diretivos, bem como separar e solicitar material que será utilizado.
17/09	B.2	Agendar o dia 20/09 para a substituição da impressora Samsung (fora da garantia) que será realizada pela a Seção de Gestão de Ativos de Microinformática.
17/09	E.3	Pesquisar passadeiras para uso em eventos, inclusive para a Posse do dia 1º/10.
17/09	B.2	Solicitar à Administração a aquisição de etiquetas adesivas redondas.
17/09	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa para a Faculdades Anhanguera de Taboão da Serra e Itapeperica da Serra (dia 24/10), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar auditório da EJUD2 - 10º andar.
18/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do Governo do Estado de São Paulo para a “Cerimônia de Outorga da Ordem do Ipiranga ao Arcebispo de SP, Cardeal

		Odilo Pedro Scherer e Comemoração alusiva aos 70 anos da Catedral Metropolitana de SP".
18/09	A.3	Devido a agenda do Sesc 14 Bis, alterar para o dia 26/09 às 11h a visita/ensaio dos novos diretivos. Desembargadores empossando confirmaram presença.
18 e 19/09	A.2 e B.2	Assessorar a Presidência e a Escola Judicial do TRT-2 na coordenação e apresentação do evento "Projeto Efetiva – Análise dos Processos Antigos em Fase de Execução", no auditório da EJUD-2 - 10º andar, bloco A do FRTB. Fiscalizar serviços de buffet.
18 e 19/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite da Coordenadoria de Políticas para os Povos Indígenas do Governo do Estado de São Paulo para a "Cerimônia de Aniversário do 1º Ano da Coordenadoria de Políticas para os Povos Indígenas e alusão ao Dia da Mulher Indígena".
19/09	A.3	Digitalizar Livro de Registro de Presença e encaminhar aos(as) Desembargadores(as) Silza Helena Bermudes Bauman, Cláudia Mara Freitas Mundim, César Augusto Calovi Fagundes, Eliana Aparecida da Silva Pedroso, Waldir dos Santos Ferro e Thaís Verrastro de Almeida.
19/09	A.3	Encaminhar convite para a Solenidade de Posse - Corpo Diretivo Biênio 2024-2026 aos Presidentes da Subseções da OAB do município de São Paulo.
19/09	E.3 e F	Solicitar Proad nº 27.703/2021, elaborar Informação 3/2024 - Suplementação da Nota de Empenho, juntar no respectivo Proad, e após, encaminhar à Seção de Apoio à Gestão de Contratos.
19/09	A.3, D.1, E.3 e F	Reunião técnica com empresa de buffet, detentora do contrato, para alinhamento e finalização do plano de atendimento para a Posse dos Diretivos.
19/09	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 47/24) referente ao "Curso de Formação dos Magistrados".

19 a 30/09	E.3	Solicitar orçamentos e informações para curso de oratória para os servidores do Cerimonial.
19/09	F	Solicitar liberação de entrada ao Edifício Sede, no dia 20/09, para funcionários e veículo da empresa de buffet detentora do contrato.
20/09	A.3 e C.1	Visita técnica ao Sesc 14 bis.
20/09	B.1	Consultar quem representará a Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho (ANAMATRA) na posse dos Novos Diretivos.
20/09	B.2	Solicitar à DGA informações relativas à solicitação da Camerata da Polícia Militar do Estado de São Paulo na Solenidade de Posse (dia 1º/10).
20/09	B.1	Encaminhar as informações de traslado do Desembargador Presidente do TRT da 20ª Região que participará da Solenidade de Posse do Novo Corpo Diretivo.
23/09	B.2	Solicitar à SILAP a impressão de etiquetas coloridas com o brasão da República, bem como impressão e encadernação do livro de registro de presença para a cerimônia de Posse do novo Corpo Diretivo.
23 a 27/09	A.3	Atualizar banco de dados dos convidados e imprimir etiquetas. Fazer cartões de mesa e de assento, fichas de nominata e primas "reservado".
23 a 27/09	B.1	Contatar gabinetes dos prefeitos da região do ABC, com relação ao recebimento do convite para a Posse dos Diretivos, bem como, indagar quanto ao comparecimento na solenidade.
23 a 30/09	B.2	Encaminhar dúvidas dos gabinetes dos Desembargadores a respeito da vestimenta e uso da comenda da OM para a Secretaria-Geral Judiciária.
24/09	B.1	Solicitar liberação de entrada (nos dias 30/09 e 1º/10) nas dependências do prédio do SESC 14 Bis, em razão dos preparativos para a Solenidade de Posse dos Diretivos do

		Tribunal do Trabalho da 2ª Região, dos veículos e prestadores dos serviços contratados.
24/09	F	Emitir as Ordens de Serviço (OS n.º 48 e 49/24) referentes à Posse dos Novos Diretivos e à alimentação da "Camerata PM e Apoio", respectivamente.
25/09	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa para a Universidade Mogi das Cruzes (dia 24/10), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar auditório da EJUD2 - 10º andar.
25/09	B.2	Enviar orientações gerais aos gabinetes dos Desembargadores acerca da Cerimônia de Posse que será realizada em 01/10, a partir das 17h00, no SESC 14 Bis.
25/09	B.2	Solicitar à Silap impressão em A4, no papel especial (ou papel branco de maior gramatura), 2 cópias de cada um dos juramentos.
25/09	B.1	Comunicar ao Cerimonial do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo que há previsão da Desembargadora Claudia compor a Mesa Diretora, sem fala.
25/09	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 45, 46 e 48/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
25/09	B.1	Encaminhar ao Cerimonial do TJSP o roteiro, lista de autoridades e demais informações sobre a Solenidade de Posse do Novo Corpo Diretivo.
25/09	B.2	Encaminhar à Ouvidoria deste Tribunal o programa da Posse do Corpo Diretivo.
26/09	A.3 e C.1	Visita técnica ao Sesc 14 Bis, com a presença do Corpo Diretivo eleito. Participação e alinhamento com as demais áreas envolvidas.
26/09	B.2	Solicitar à Administração deste Regional a compra de um tapete a ser utilizado na Solenidade de Posse do dia 1º/10.

26/09	A.1	Encaminhar para o Gabinete da Des. Beatriz de Lima Pereira convite do TJSP para a “Solenidade de Instalação do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania em Matéria Consumerista da Comarca da Capital - CEJUSCOM”.
26/09	B.1	Encaminhar à Coordenação-Geral de Cerimonial do Ministro da Justiça e Segurança Pública o programa e a relação das autoridades que comporão a mesa na Solenidade de Posse do Corpo Diretivo.
26/09	B.1	Responder à precursora enviada pelo Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.
26/09	B.1 e B.2	Incluir no planejamento a informação que o serviço de atendimento emergencial será disponibilizado pelo TRT e ficará estacionado na DOCA da Unidade 14 Bis.
27/09	D.1	Reunião na Diretoria-Geral da Administração (Fórum Ruy Barbosa - 19º andar, bloco B) para tratar de assuntos referentes à cerimônia de posse do novo Corpo Diretivo.
27/09	B.1	Encaminhar ao Sesc 14 Bis relação das viaturas e motoristas deste Tribunal - arrumação e desmontagem no SESC.
27/10	F	Alterar Ordem de Serviço nº 49/2024 referente à "Camerata PM e apoio" - aumento na quantidade de kits lanche.
27/09	B.1	Enviar mensagens eletrônicas às autoridades externas e convidados dos empossando informando setores verde e azul na plateia, respectivamente.
27/09	B.2	Informar aos Desembargadores empossados que foram enviados e-mails aos seus convidados indicando o setor azul na plateia.
27 a 30/09	B.2	Contatar o Sr. Eduardo da Coordenadoria de Gestão Documental a respeito do programa utilizado para gerar as etiquetas do Encontro da Memória.
27/09	A.3	Separar banners, rádios e materiais a serem utilizados no dia 1º/10.

27/09	F	Comunicar à empresa de buffet contratada o aumento de pessoas a serem atendidas no coquetel de recepção do Corpo Diretivo.
27/09	A.3	Finalizar cartões de mesa e de assento, fichas de nominatas e prisms a serem utilizados na Posse dos Diretivos.
30/09	B.1	Contatar o Grupo de Cerimonial e Eventos da Secretaria da Justiça e Cidadania a fim de que seja enviado ofício do Sr. Secretário Fábio Prieto, representando oficialmente o Governador de São Paulo.
30/09	B.1	Encaminhar ao Sesc 14 Bis relação dos audiodescritores que trabalharão na posse do dia 1º/10.
30/09	A.3 e B.2	Encaminhar aos Gabinetes dos Desembargadores empossandos a prévia do roteiro da Cerimônia de Posse.
30/09	A.3	Encaminhar ao Gabinete da Desembargadora Ana Cristina Lobo Petinati a prévia da relação de autoridades que comporão a mesa de honra.
30/09	B.1	Encaminhar à Secretaria de Cultura e Econ. Criativa do Estado de SP o programa e a relação das autoridades que comporão a mesa na Solenidade de Posse do Corpo Diretivo, bem como informar a liberação do estacionamento do Sesc para as autoridades.
30/09	B.1	Realizar precursora no Sesc 14 Bis a pedido do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo.
30/09	E.1	Levar materiais e iniciar preparação do palco e da plateia no Sesc 14 Bis.
30/09	B.1	Encaminhar ao Sesc 14 Bis relação de profissionais da Secretaria de Saúde deste TRT2 que irão prestar plantão na posse dos novos dirigentes.
30/09	B.1	Encaminhar à OAB/SP o programa e a relação das autoridades que comporão a mesa, bem como informação a respeito da vestimenta na Solenidade de Posse do Corpo Diretivo.

Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.
-----	-----------	---

Outubro

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01/10	A.3 e E.1	Finalizar os preparativos do palco, plateia e recepção no Sesc 14 Bis.
01/10	A.3 e B.2	Alinhar informações junto das áreas deste Tribunal que atuarão na posse.
01/10	A.3 e B.1	Realizar precursora junto aos outros Cerimoniais que acompanharão as autoridades convidadas.
01/10	F	Receber e distribuir kits lanches conforme planejamento.
01/10	A.3	Assessorar a Presidência e os Desembargadores empossandos na coordenação e apresentação da Solenidade de Posse do Novo Corpo Diretivo”, no auditório do Sesc 14 Bis. Fiscalizar serviços de buffet.
01/10	A.3 e B.1	Encaminhar à Diretoria-Geral da Administração fala do Sr. Presidente do TST, Ministro Lelio Bentes Corrêa na Posse dos Novos Diretivos.
02/10	D.1	Reunião de feedback sobre a Posse dos Diretivos com os servidores do Cerimonial.
02/10	B.2	Responder e-mail da Seção de Acessibilidade e Inclusão a respeito do serviço de audiodescrição presencial (dia 1º/10).
02/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TJSP para a “Sessão Solene de Outorga do “Colar do Mérito Judiciário” ao Ministro José Antonio Dias Toffoli, do STF”.
03/10	B.1	Comunicar à OAB/SP a respeito da carteira de identidade do advogado, Dr. Tarcisio Jose Martins.

03/10	B.2	Submeter à Diretoria-Geral da Administração relato de ocorrência e solicitação da Sra. Diretora da Secretaria de Saúde - referente à Posse dos Novos Diretivos.
03/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TJSP para o " Novas instalações Barra Funda - UPJ - Execuções e VEIJ - Núcleo de Justiça Restaurativa".
03/10	B.1	Responder à pesquisa acadêmica enviada pela Sra. Ana Beatriz Cunha Gomes, estagiária da Coordenadoria de Cerimonial do TRT da 11ª Região.
03 a 07/10	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para o Senac da Vila Prudente (dia 27/11), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar Salão Nobre e auditório do 24º andar.
03/10	E.2	A pedido do Centro Universitário de Itajubá-MG, cancelar Visita Monitorada presencial ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" agendado para o dia 24/10.
03/10	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 45, 46 e 48/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
04/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TJSP para o "Ato Solene de Inauguração do Retrato do Desembargador Ricardo Mair Anafe na Galeria de Retratos de Ex-Presidentes".
04/10	B.2	Entregar bottons de magistrados na Presidência, bem como informar à Diretoria-Geral da Administração as quantidades existentes para, se o caso, aquisição deste material.
04/10	D.2	Consultar a Diretoria-Geral da Administração sobre a possibilidade de servidor deste Cerimonial participar do "Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo 2024", a ser realizado entre os dias 03 a 05/11/2024, em Belo Horizonte/MG.

04/10	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 50/24 - COMPLEMENTAR) referente ao aumento de convidados para a Posse do Diretivos.
07/10	B.2	Solicitar à Silap aquisição de bottons institucionais de juiz, conforme autorizado pelo DGA.
07/10	B.2	Iniciar planejamento para a “Cerimônia de encerramento do Módulo Regional da Formação Inicial de Juízes do Trabalho Substitutos do II Concurso Público Nacional Unificado” a ser realizado no dia 18/10 no auditório da EJUD2.
08/10	D.2	Proceder inscrição no “Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo 2024”.
08/10	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 51/24) referente à “Cerimônia de encerramento do Módulo Regional da Formação Inicial de Juízes do Trabalho Substitutos do II Concurso Público Nacional Unificado” (dia 18/10) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
08/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TRF da 3ª Região para a “Solenidade de Instalação da 2ª Vara-Gabinete JEF em São José dos Campos”.
08/10	B.1	Auxiliar empresa Art Flora quanto as dúvidas para inclusão da nota fiscal no sistema Sigeo.
08/10	B.2	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária referente aquisição de arranjos florais para a recepção de cumprimentos na cerimônia de posse do novo Corpo Diretivo do TRT2. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
08 a 11/10	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordens de Serviço nº 49 e 50/24. Após, incluir notas fiscais e certidões no Proad nº 27.704/2021.
09/10	B.2	Encaminhar à Gestão de Pessoas informações sobre a atuação do Cerimonial na Cerimônia de Entrega de Diplomas aos Servidores Eméritos que ocorreu em 16/11/2023.

09/10	B.2	Informar à Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial “fundamento” e “justificativa da necessidade” para aquisição dos bottons dos magistrados.
09/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do STF para a “Cerimônia de Entrega do Selo Linguagem Simples”, a ser realizada no dia 16/10 às 18h, no Salão Branco do STF.
09/10	B.1	Encaminhar endereço eletrônico do gabinete do Des. Valdir Florindo ao Presidente do IPT.
09 a 15/10	E.3	Elaborar termo de referência para contratação de curso de expressão verbal para os servidores do Cerimonial.
10/10	B.2	Iniciar procedimentos preparatórios para a Cerimônia "Servidor Emérito" a ser realizado pela DGA no auditório do 1º subsolo do FRTB (dia 25/10 às 16h).
10/10	E.3	Acompanhar a Posse da Nova Direção do Tribunal Superior do Trabalho no canal do Youtube.
10 e 11/10	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para a Faculdade Anhanguera - campus Santo André (dia 05/11), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar Salão Nobre e auditório do 24º andar.
14/10	D.1	Reunião dos servidores deste Cerimonial para alinhar planejamento e atividades a serem realizadas até o final deste ano.
14/10	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista “Ruy Barbosa” para o Senac Vila Prudente (dia 26/11), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar auditório da EJUD-2 (10º andar). Alterado data e local conforme solicitação da instituição de ensino. Solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas a fim de indicar servidor para participar da VM tendo em vista ser uma turma de Recursos Humanos.
14/10	B.2	Indicar nomes dos servidores que comparecerão na DGA no dia 18/10 para auxiliar na operacionalização dos lançamentos

		dentro do sistema SIGEO referente ao novo procedimento para publicação do Plano de Contratações Anual.
14/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TJSP para a “Instalação da Vara Regional das Garantias da 10ª RAJ e da UPJ Criminal - Sorocaba”.
14/10	B.2	Iniciar procedimentos preparatórios para o 20º Encontro de Diretores de Secretaria do TRT da 10ª Região a ser realizado pela EJUD-2, nos dias 30 e 31/10.
15/10	B.2	Tratativas com a DGA referente à disponibilização de acesso à edição dos convites e logotipo para a Cerimônia “Servidor Emérito”. Correções nos convites e download no formato jpg.
15/10	D.2 e E.3	Informar à Seção de Compras a respeito da prorrogação das inscrições no Congresso CONCEP 2024 (Proad nº 56.052/2024).
15/10	B.2	Iniciar procedimentos preparatórios para as inaugurações da exposição "Eu sou atleta" e da campanha "Nossas Memórias", bem como agendar reunião para o dia 17/10 com o Sr. Coordenadoria de Gestão Documental e Memória.
15/10	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 57/24) referente à Cerimônia “Servidor Emérito” (dia 25/10) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
15 e 16/10	E.2	Entrar em contato com aluna da ETEC Tereza Aparecida Cardoso Nunes de Oliveira - curso de Serviços Jurídicos - a respeito do procedimento para agendamento de visita monitorada, bem como encaminhar a solicitação de gravação de um documentário à Secom a fim de autorizar tal procedimento nas dependências do TRT2.
15 e 16/10	B.2	Ajustar convites para a Cerimônia “Servidor Emérito”.
15 e 16/10	B.2	Elaborar prévia do roteiro para a "Cerimônia de encerramento do Módulo Regional da Formação Inicial de Juízes do Trabalho Substitutos do II Concurso Público Nacional Unificado" e enviar à Presidência para aprovação.

16/10	B.1	Encaminhar informação dos membros eleitos e empossados neste TRT2 para o TRT da 14ª Região.
16/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo retificação de horário referente ao convite do TJSP para a solenidade no Complexo Judiciário "Ministro Mário Guimarães".
16/10	B.2	Encaminhar lista com os nomes e números de documentos de identidade dos alunos da Universidade de Mogi das Cruzes (UMC) à Seção de Polícia Institucional do Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" para fins de acompanhamento na Visita Monitorada agendada para o dia 24/10.
16/10	B.2	Enviar convite nominais àqueles(as) que serão homenageados(as) na Cerimônia "Servidor Emérito", bem como envio de convites aos gabinetes dos Desembargadores deste Tribunal.
16/10	B.2 e F	Solicitar às áreas deste Tribunal a previsões de demandas de serviços de buffet para o exercício 2025, tendo em vista o planejamento de compras.
16/10	B.1	Solicitar aos gabinetes do Novo Corpo Diretivo a informação de data de aniversário dos desembargadores, tendo em vista pedido dos Cerimoniais dos outros Regionais.
16/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do STF para a "Solenidade de outorga do XXXI Troféu Dom Quixote e para a celebração dos 25 anos da Revista JC".
16/10	B.2	Solicitar providências às áreas envolvidas na Cerimônia "Servidor Emérito".
16/10	D.2 e E.3	Revisar o Termo de Referência e incluir documentos no Proad a fim de instruir procedimento para contratação de curso de expressão verbal (Proad nº 56.854/2024).
16/10	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 58 e 61/24) referente ao "20º Encontro de Diretores de Secretaria do TRT10" (dia 30 e 31/10) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.

16/10	B.2	Encaminhar informação da SILAP a respeito do bottons institucionais de magistrados ao DGA.
16/10	F	Solicitar à empresa de buffet os cardápios para as OSs requeridas pela DGA.
16/10	E.3	Tratativa com outros setores sobre contratação do serviço Canva para edição de convites.
16 a 24/10	B.2	Encaminhar informações de ausências na Cerimônia “Servidor Emérito” à DGA, bem como mensagens de servidores(as) informando não terem recebido o convite para a homenagem.
17/10	B.2	Ligar para os gabinetes da Vice-Presidência Administrativa, Vice-Presidência Judicial e Corregedoria Regional para confirmar presença na Cerimônia de encerramento do Módulo Regional (CFI).
17/10	B.2	Encaminhar à Seção de Polícia Institucional do FRTB a dúvida a respeito de estacionamento no fórum no dia da cerimônia de entrega dos diplomas “Servidor Emérito”.
17/10	B.2	Encaminhar link para o registro de presença na Cerimônia “Servidor Emérito” às pessoas que não conseguiram acessar o formulário via QRCode.
17/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar de São Paulo para o “Ciclo de palestras - Com a palavra, as juristas - 4º encontro”.
17/10	B.2	Encaminhar convite e contatar a servidora Neide Maria da Silva que o diploma estará disponível na Cerimônia “Servidor Emérito” agendada para o dia 25/10.
17/10	D.1	Participar de reunião organizada pela Gestão Documental para preparação de eventos nos meses de novembro e dezembro.
17/10	F	Contatar empresa de buffet para gestão de cardápios para eventos das próximas semanas.

18/10	B.2 e E.3	Assessorar a Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira na operacionalização dos lançamentos deste Cerimonial dentro do sistema SIGEO referente ao novo procedimento para publicação do Plano de Contratações Anual.
18/10	A.2, B.2 e F	Assessorar a Presidência e a Escola Judicial do TRT-2 na coordenação e apresentação da "Cerimônia de encerramento do Módulo Regional da Formação Inicial de Juízes do Trabalho Substitutos do II Concurso Público Nacional Unificado", no auditório da EJUD-2 - 10º andar, bloco A do FRTB. Fiscalizar serviços de buffet.
18/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TRT da 10ª Região para a "Aposição de Foto do Des. Alexandre Nery".
18/10	E.2	Solicitar providências para a Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa", agendada para o dia 24/10.
18/10	B.2	Contatar a servidora Neide Maria da Silva para esclarecer se recebeu o diploma "Servidor Emérito" no ano de 2023.
21/10	D.2 e E.3	Avaliar o convite para a "Capacitação em Gestão de Riscos nas Contratações" enviado pela Diretoria-Geral da Administração.
21/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TRT da 8ª Região para a Ratificação de Posse dos(as) novos(as) Juízes/Juízas.
21/10	B.2	Responder e-mail do servidor Ademildo Pereira, confirmando sua presença no evento "Servidor Emérito".
21/10	B.2	Elaborar prévia do roteiro para a Cerimônia "Servidor Emérito".
21/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo o Mapa de acesso - XXXI Troféu Dom Quixote & Sancho Pança. Evento do Supremo Tribunal Federal que será realizado no dia 21/10/2024.

21/10	E.3	Ajustar parâmetros de Termo de Referência para PROAD de contratação de ação de treinamento (Curso de oratória).
22/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TRT da 15ª Região para Posse dos Novos Desembargadores do Corpo Diretivo, da Escola Judicial e da Ouvidoria, eleitos para o biênio 2024 – 2026.
22/10	B.2	Registrar a ausência da servidora Rosemeire Amano na Cerimônia “Servidor Emérito”.
22/10	A.2	Elaborar prévia do roteiro para a Cerimônia “Servidor Emérito” e, após, enviar à Presidência para aprovação.
22/10	A.2	Elaborar prévia do roteiro para o "20º Encontro de Diretores de Secretaria do TRT10" e, após, enviar à Presidência para aprovação.
22/10	D.2	Elaborar PROAD de compra de passagens para participação de servidora em congresso de Cerimonial.
22/10	E.3	Elaborar planilha com compilação de dados de previsão de demanda de buffet dos setores para o exercício de 2025.
22/10	B.2	Solicitar providências para a Visita Monitorada Presencial à Sede do Tribunal, agendada para o dia 29/10.
22/10	B.1	Assessorar o TRT da 15ª Região quanto ao formulário para confirmação de presença na “Posse Diretoria TRT15 Campinas biênio 2024 2026”.
22/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo a Credencial de Acesso - XXXI Troféu Dom Quixote & Sancho Pança.
22 e 23/10	B.1	Assessorar o TRE-SP com orientações sobre posse realizada em 2022 no Memorial da América Latina, para evento que eles estão organizando no mesmo local.
23/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TJSP para “Solenidade de Posse dos Desembargadores Antonio

		Luiz Tavares de Almeida, José Marcelo Tossi Silva e Ana Luiza Villa Nova”.
23/10	D.1	Reunião do Cerimonial para alinhamento das atividades em curso, bem como para adequações a serem feitas no Relatório de Atividades para o próximo ano.
23/10	B.2	Consultar a Coordenadoria de Estatística e Gestão de Indicadores sobre a forma de apresentação do Relatório Anual de Atividades, bem como se há normatização deste Regional a esse respeito.
23 e 24/10	B.2 e E.3	Encaminhar Termo de Referência editável à Seção de Compras, bem como esclarecimentos da empresa Academia de Expressão com relação ao Curso de Oratória, bem como esclarecer dúvidas remanescentes.
23/10	D.2	Inscriver a servidora deste Cerimonial, Lara Longo Franco, no curso de “Gestão de Riscos nas Contratações” a ser ministrado pela Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações, nos dias 25/11, 26/11, 05/12 e 06/12, das 14h00 às 18h00.
23/10	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 51 a 53/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
24/10	A.1	Encaminhar convite da Ordem Sergipana do Mérito Trabalhista, do TRT da 20ª Região para o Gabinete do Des. Valdir Florindo.
24/10	E.2	Atualizar e inserir vídeo de boas-vindas - Saudação do Presidente - na apresentação das Visitas Monitoradas.
24/10	B.2	Assessorar a Coordenadoria de Gestão Documental quanto ao projeto “Pontos de Memória” (homenagem ao ex-Presidente do TRT-2, José Victorio Moro) a ser realizado no dia 11/12 às 17h, no Fórum Trabalhista de Osasco. Programar envio dos convites pelo infomail para o dia 04/12.

24/10	E.2	Conduzir Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa de grupo de visitantes da Faculdades Anhanguera de Taboão da Serra e Itapeperica da Serra e Universidade de Mogi das Cruzes/SP. Apresentação no auditório do 10º andar e tour pelas dependências do Fórum (Conciliação, EJUD-2, Sala da OAB, Biblioteca, Amatra-2). Orientação ao professor e policiais judiciais em relação a assistir audiência nas Varas do Trabalho.
24/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do Supremo Tribunal Federal para mais uma edição do programa "Diálogos com o Supremo - Palestras com os Juristas: Agnès Roblot-Troziers, Dominique Rousseau e Xavier Philippe".
24/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do STF para lançamento do livro "Manual de Licitações e Contratos Administrativos", a ser realizado no dia 30 de outubro de 2024.
24/10	B.2	Realizar procedimentos de preparação do evento Homenagem aos Servidores Eméritos.
25/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do Supremo Tribunal Federal para seminário "6 anos da LGPD: Impactos no Poder Público e no Sistema de Justiça", a ser realizado no dia 4 de novembro de 2024.
25/10	A.2	Assessorar a Presidência e a Diretoria-Geral da Administração na coordenação e apresentação da cerimônia "Servidor Emérito", no auditório do 1º subsolo do FRTB. Fiscalizar serviço de buffet.
25 a 30/10	B.2	Atender ligações e receber e-mails de servidores(as) que não puderam comparecer na cerimônia "Servidor Emérito".
28/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do Supremo Tribunal Federal e do Ministério das Relações Exteriores para o Seminário Internacional "O Tribunal Permanente de Revisão do Mercosul: relevância e perspectivas", a ser realizado no dia 8 de novembro de 2024.

29/10	B.2 e D.1	Reunião virtual com a Ejud-2 a fim de alinhar as informações para o "20º Encontro de Diretores de Secretaria do TRT10". Ajustar o roteiro conforme informações e, após encaminhar para aprovação pela autoridade competente.
29/10	B.2	Assessorar o Gabinete do Des. Antero Arantes Martins quanto à mensagem eletrônica do TRT da 11ª Região "SALVE A DATA: Posse dos Novos Dirigentes do TRT11 - Biênio 2024-2026".
29/10	B.1	Conforme solicitação, encaminhar contato do preposto da empresa de buffet detentora do contrato no TRT-2 para a Sra. Mércia, participante do evento da Embaixada dos Estados Unidos que ocorreu no mês de setembro deste ano.
29/10	E.2	Conduzir a "Visita Monitorada Presencial" ao edifício-sede para alunos do Senac Santo André e do Curso de Direito da Universidade Estácio - Unidade Interlagos. Apresentação no auditório do 24º andar com participação do Presidente Valdir Florindo 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. Encaminhamento para visita ao Centro de Memória.
29/10	E.2	Conduzir "Visita Monitorada Virtual", no período noturno, para a Universidade Anhanguera, Estácio de Ribeirão Preto e ETEC CEU Perus, 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.
29/10	B.2	Compilar dados e encaminhar relação dos servidores que compareceram na cerimônia "Servidor Emérito" à Diretoria-Geral da Administração.
29/10	B.2	Encaminhar modelos de cartões de assento "reservado" à Ejud-2.
29/10	B.2	Realizar procedimentos de preparação para o evento "20º Encontro de Diretores de Secretaria do TRT10".

29/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do Sindicato dos Advogados de São Paulo para a “Cerimônia de Posse Nova Diretoria do Sindicato dos Advogados e da Homenagem ao Dr. Valter Uzzo”.
30/10	A.2, B.2 e F	Assessorar a Presidência, a Escola Judicial do TRT-2 e a Escola Judicial do TRT-10 na coordenação e apresentação do "20º Encontro de Diretores de Secretaria do TRT10", no auditório da EJUD-2 - 10º andar, bloco A do FRTB. Fiscalizar serviço de buffet.
30/10	B.2	Assessorar a Diretoria-Geral da Administração quanto ao plano de entrega dos diplomas “Servidor Emérito” aos servidores que não puderam comparecer na cerimônia.
30/10	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para a Faculdade de Direito de Penápolis - FUNEPE (dia 28/11), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar Salão Nobre e auditório do 24º andar.
31/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do lançamento dos livros "Combate à Corrupção: 1988-2018" e "Difusão de Políticas Judiciais Anticorrupção", a ser realizado no dia 6 de novembro de 2024.
31/10	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região para a Cerimônia de Posse da Nova Administração desta Corte, eleita para o biênio 2024-2026.
31/10	B.1 e B.2	Analisar solicitação (via Ouvidoria) de Visita Monitorada para os alunos do curso de Serviços Jurídicos da Escola Técnica Tereza Aparecida Cardoso Nunes de Oliveira (ETEC), bem como submeter pedido para entrevistar com um funcionário, fazer gravações para um trabalho acadêmico no formato de reportagem.
31/10	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 54 a 57/24.

Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.
-----	-----------	---

Novembro

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01 a 30/11	B.2	Orientar servidores que não puderam comparecer na Cerimônia "Servidor Emérito" a respeito do recebimento do diploma e brinde.
01/11	B.2	Iniciar o planejamento para o treinamento "Atualizações do eSocial com ênfase em Folha de Pagamento e Extinção da Dirf", solicitado pela DGA, a ser realizado no dia 03/12.
01/11	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 58 a 61/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
03 a 06/11	D.2	Participação da Diretora deste Cerimonial no Congresso CONCEP 2024.
04/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região para a sessão solene de recebimento do título de cidadão aracajuano, ao Desembargador Federal do Trabalho José Augusto do Nascimento.
04/11	E.2	Confirmar a data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para a Estagiários de Direito da Procuradoria Geral do Município de Santo André (dia 27/11), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar Salão Nobre e auditório do 24º andar.
04 e 05/11	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Regional o convite do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região para a Sessão Solene de Posse dos novos dirigentes daquela corte para o biênio 2024/2026. Encaminhar a pedido do TRT19 a retificação do convite.

04/11	B.2	Confirmar ao Núcleo de Governança que foi expedida Ordem de Serviço a empresa de buffet para atendimento no dia 06/11.
04/11	B.2	Encaminhar aos gabinetes dos Desembargadores e todos magistrados e servidores convite para a Inauguração da exposição "Eu sou atleta: a trajetória do TRT-2 na Olimpíada Nacional do Judiciário Federal" e da campanha "Nossas Memórias" - Edição 2024.
04/11	B.2	Solicitar providências para o "10º Congresso de Direito do Trabalho de São Paulo: Os Desafios da Convicção Judicial e os precedentes do Supremo Tribunal Federal - Homenagem ao Desembargador Carlos Roberto Husek", a ser realizado nos dias 07 e 08/11 no auditório do 1º subsolo do FRTB.
04/11	A.1 e B.1	Encaminhar para todos os Desembargadores do TRT-2 e para a SECOM o convite do STJ para o evento de lançamento da obra "ESTUDOS SOBRE AS APLICAÇÕES JURÍDICAS DA FRATERNIDADE - uma homenagem aos professores Reynaldo Soares da Fonseca e Marcelo Navarro Ribeiro Dantas", organizada por Ana Cláudia Rodrigues de Faria e Luciana Sabbatine Neves, com o prefácio do Ministro Paulo Dias de Moura Ribeiro, que ocorrerá dia 12/11/2024, no Espaço Cultural STJ."
04/11	B.2	Tratativas com a Secretaria de Comunicação Social a respeito da demanda dos alunos do curso de Serviços Jurídicos da Escola Técnica Tereza Aparecida Cardoso Nunes de Oliveira (ETEC) - solicitação encaminhada pelo Ouvidoria.
05/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite e link de confirmação de presença com QRCode para a Solenidade de Posse dos Novos Dirigentes do TRT da 13ª Região para o biênio 2025/2026.
05/11	E.2	Conduzir a "Visita Monitorada Presencial" ao edifício-sede para alunos da Faculdade Anhanguera - campus Santo André. Apresentação no auditório do 24º andar com participação do Desembargador Fernando Alvaro Pinheiro e tour pelas dependências do Edifício Sede (Saguão do 24º andar,

		Auditório do 24º Andar e Salão Nobre - 20º Andar). Orientação e acompanhamento da Segurança para assistir às Sessões de Turmas.
05/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TRF da 3ª Região para a Solenidade de Instalação da 3ª Vara-Gabinete JEF em Sorocaba.
05/11	B.2	Solicitar providências para a Inauguração da exposição "Eu sou atleta: a trajetória do TRT-2 na Olimpíada Nacional do Judiciário Federal" e da campanha "Nossas Memórias" - Edição 2024, a ser realizada no dia 07/11 no térreo do Ed. Sede.
06/11	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Regional o convite do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região para a "Sessão Solene de Posse da nova direção para o biênio 2024/2026".
06/11	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 63/24) referente ao treinamento "Atualizações do eSocial com ênfase em Folha de Pagamento e Extinção da Dirf" (dia 03/12) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
06/11	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista "Ruy Barbosa" para a turma de aprendizagem/técnico do Senac PROA/SP (dia 26/11), encaminhar programação e informações necessárias. Reservar auditório da EJUD-2 no 10º andar.
07/11	A.2	Assessorar a Presidência e a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória na coordenação e apresentação da Inauguração da exposição "Eu sou atleta: a trajetória do TRT-2 na Olimpíada Nacional do Judiciário Federal" e da campanha "Nossas Memórias" - Edição 2024, no térreo do Ed. Sede.
07 a 08/11	B.1 e B.2	Assessorar a Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 2ª Região, Vice-Presidência Administrativa e Escola Judicial do TRT-2 na coordenação e apresentação do "10º Congresso de Direito do Trabalho de São Paulo - Os Desafios da Convicção Judicial e os precedentes do Supremo

		Tribunal Federal”, no auditório do 1º subsolo (dia 07/11) e no auditório da EJUD-2 - 10º andar, bloco A (dia 08/11) do FRTB.
08/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do STF para o Lançamento da obra "Decisões Judiciais e suas Consequências Econômicas e Sociais".
11/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TRT da 1ª Região para a Solenidade de Outorga das Comendas da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho 2024.
11/11	B.2	Assessorar a Seção de Avaliação Técnica e Registros Legais na localização da placa de porcelanato da fachada que apresentou deslocamento.
11/11	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Regional o convite do TRT da 13ª Região para a Cerimônia de Posse da Nova Administração desta Corte, eleitos para o biênio 2025-2026, bem como as informações do jantar por adesão.
11/11	B.2	Encaminhar, a pedido da Secretaria de Segurança Institucional, a relação com os nomes dos agentes de polícia judicial que receberam o diploma de servidor emérito.
11/11	B.2	Encaminhar para apreciação da Diretoria-Geral da Administração a informação constante do Proad nº 60.641/2024 - Ouvidoria.
11/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TRT da 11ª Região para a “Solenidade de Outorga das Comendas da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho 2024”.
11/11	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 62/24) referente ao "Seminário em homenagem ao Dia Nacional de Zumbi dos Palmares e da Consciência Negra" (dia 18/11) e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
11/11	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref.

		Ordem de Serviço nº 31 a 33/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
11/11	B.2 e E.3	Solicitar à Diretoria-Geral da Administração remanejamento de saldo a fim de emitir a nota de empenho para o curso de expressão verbal do servidores do Cerimonial (Proad nº 57.929/2024)
11/11	D.1	Reunião com Secretária-Geral da Presidência referente ao planejamento dos eventos de final de ano.
12/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TJSP para a “Solenidade de Posse dos Desembargadores José Vitor Teixeira de Freitas e Marcos Alexandre Coelho Zilli”.
12 a 13/11	E.3	Elaborar Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência para contratação do coral musical que fará apresentação na Confraternização Natalina no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa.
13/11	A.1 e B.1	Encaminhar ao Gabinete do Presidente, Des. Valdir Florindo, e aos Gabinetes dos Desembargadores o convite para a Sessão Solene de Outorga das Insígnias da Ordem do Mérito Judiciário Trabalhista Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região e Medalha do Mérito Funcional da Justiça do Trabalho da 14ª Região.
13/11	B.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo a solicitação do Instituto de Pesquisas Tecnológicas referente aos contatos do Presidente.
13 a 14/11	B.2	Tratativas com a Coordenadoria de Gestão Documental e a Secretaria de Comunicação Social a respeito do convite para próxima edição do "Pontos de Memória", bem como inclusão do QRCode visando a confirmação de presença.
14/11	E.2	Solicitar reserva do Salão Nobre e auditório do 24º andar para a Visita Monitorada da Faculdade Bela Vista (dia 21/11).
14/11	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Regional o convite do TRT da 13ª Região para a Cerimônia de

		Posse da Nova Administração desta Corte, eleitos para o biênio 2025-2026.
14/11	B.2	Preparar etiquetas para a remessa dos diplomas e brindes do evento “Servidor Emérito” aos servidores que não puderam comparecer.
14/11	E.3	Elaborar Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência para contratação do músico saxofonista que fará apresentação na Confraternização Natalina no Ed. Sede.
14/11	B.2	Tratativas e obter informações com a EJUD-2 a respeito do evento do Comitê Regional do Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade. Elaborar prévia do roteiro para o “Seminário em homenagem ao Dia Nacional de Zumbi dos Palmares e da Consciência Negra” e, após, encaminhá-lo para aprovação.
14/11	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Regional o convite para a posse dos Novos Dirigentes do TRT da 15ª Região.
14/11	E.3	Obter documentos necessários para a instrução da contratação do Coral e do Saxofonista e, após, inseri-los no Proad, juntamente com o Ofício de solicitação, DFD e Termo de Referência. (Proad nºs 63052 e 63063/2024).
18/11	B.2	Assessorar a Escola Judicial e o Comitê Regional do Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade do TRT-2 na coordenação e apresentação do “Seminário em homenagem ao Dia Nacional de Zumbi dos Palmares e da Consciência Negra”, no auditório da EJUD-2 - 10º andar, bloco A do FRTB.
18/11	A.3	Encaminhar informação da posse administrativa da Sra Juíza Maria Cristina Christianini Trentini aos Gabinetes dos Desembargadores, à Amatra-2 e às áreas deste Tribunal.
18/11	A.3 e B.2	Encaminhar providências para a posse administrativa da Sra Juíza Maria Cristina Christianini Trentini.

18/11	E.2	Confirmar data da Visita Monitorada Presencial ao Edifício Sede para a Faculdade Bela Vista (dia 21/11), encaminhar programação e informações necessárias.
18/11	E.2	Encaminhar às áreas solicitação de providências para a Visita Monitorada para o Senac Vila Prudente e Senac PROA (dia 26/11).
18/11	E.2	Encaminhar às áreas solicitação de providências para a Visita Monitorada para a Faculdade Bela Vista (dia 21/11).
19/11	B.1 e B.2	Tratativas com a Seção de Compras e o saxofonista Sr. André Felipe de Mendonça Santos referente à regularização da empresa junto à Receita Federal.
19/11	E.2	Encaminhar às áreas solicitação de providências para a Visita Monitorada para Estagiários de Direito da Procuradoria Geral do Município de Santo André (dia 27/11).
19/11	E.2	Encaminhar às áreas solicitação de providências para a Visita Monitorada para a Faculdade de Direito de Penápolis (FUNPEPE) (dia 28/11).
19/11	B.2	Encaminhar à Seção de Compras o Termo de Referência editável para contratação de Coral da Confraternização Natalina (Proad 63.052/2024), bem como responder questionamentos feitos.
19/11	E.2	Encaminhar a informação do cancelamento da Visita Monitorada da Faculdade Bela Vista (dia 21/11) às áreas envolvidas.
19/11	B.1	Encaminhar a dúvida do sr. Frederico Guilherme de Oliveira Gomes, servidor do TRT da 19ª Região à Diretoria-Geral da Administração referente ao OFÍCIO CIRCULAR CSJT.GP.SG.SETIC N.º 45/2024.
19/11	A.3	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação da "Posse Administrativa da Juíza Maria Cristina Christianini Trentini no cargo de Desembargadora do Trabalho", no Gabinete da Presidência - 23º andar do Ed. Sede.

19/11	B.2 e F	Solicitar, via Proad, suplementação do empenho 2024NE00087 - prestação de serviço de buffet.
19/11	F	Emitir Ordens de Serviço (OS n.º 64 a 72/24) referentes a "Sessão Negocial e Maratona de Desenvolvimento Nacional" e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
21/11	E.2	Conduzir " <i>Visita Monitorada Virtual</i> " para grupo de visitantes do Curso de Direito da Faculdade Bela Vista, no Edifício Sede. (CANCELADA pela instituição)
21/11	B.2	Elaborar prévia dos convites eletrônicos para as Confraternizações natalinas.
21/11	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 73/24) referente ao "Encerramento do Ano Letivo" da EJUD2 e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
21/11	A.1	Encaminhar para o Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do STF para o lançamento da obra "Luiz Gama Contra o Império - A luta pelo direito no Brasil da escravidão".
22/11	B.1 e B.2	Encaminhar para a Seção de Compras a documentação enviada pelo saxofonista Sr. André Felipe de Mendonça Santos referente à regularização da empresa junto à Receita Federal.
22/11	A.2 e B.2	Elaborar prévia dos convites para as Confraternizações Natalinas, bem como encaminhar à Presidência para aprovação.
22/11	A.2 e B.2	Elaborar prévia do convite para a Solenidade de Posse da Des. Maria Cristina Christianini Trentini, bem como encaminhar à Presidência para aprovação.
25/11	B.1	Encaminhar para o Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região a confirmação de presença da Des. Lycanthia Ramage à posse dos dirigentes daquele Regional.
25/11	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Tribunal o convite do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª

		Região para a celebração dos 38 anos de instalação deste Regional.
25/11	B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Tribunal o convite para a “Sessão Solene de Posse da Desembargadora Maria Cristina Christianini Trentini”.
25/11	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 62/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
25 a 30/11	B.2	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença da “Sessão Solene de Posse da Desembargadora Maria Cristina Christianini Trentini”. Prestar esclarecimentos aos convidados.
26/11	E.2	Conduzir Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa de grupo de visitantes do Senac Vila Prudente. Apresentação no auditório do 10º andar com participação de representante da Secretaria de Gestão de Pessoas e tour pelas dependências do Fórum (Conciliação, EJUD-2, Sala da OAB, Biblioteca, Amatra-2). Orientação ao professor e policiais judiciais em relação a assistir audiência nas Varas do Trabalho.
26/11	E.2	Conduzir Visita Monitorada Presencial ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa de grupo de visitantes do Senac PROA. (CANCELADA pela instituição)
27/11	E.2	Conduzir a “Visita Monitorada Presencial” ao edifício-sede para estagiários de Direito da Procuradoria Geral do Município de Santo André. Apresentação no auditório do 24º andar e tour pelas dependências do Edifício Sede (Saguão do 24º andar, Auditório do 24º Andar e Salão Nobre - 20º Andar). Orientação e acompanhamento da Segurança para assistir às Sessões de Turmas e conhecer o Centro de Memória.
27/11	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 74/24) referente a kit lanche para a “1ª Corrida do Servidor Público”.

28/11	A.2	Enviar convite da Confraternização Natalina aos servidores e magistrados.
28/11	B.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo o convite do TJSP para a Solenidade de Instalação da Central de Intermediação em Libras.
28/11	E.2	Conduzir a “Visita Monitorada Presencial” ao edifício-sede para grupo de visitantes da Faculdade de Direito de Penápolis (FUNPEPE). Apresentação no Salão Nobre e tour pelas dependências do Edifício Sede (Saguão do 24º andar e Salão Nobre - 20º Andar). Orientação e acompanhamento da Segurança para assistir às Sessões de Turmas e conhecer o Centro de Memória.
28/11	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 64 a 67/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
Mês	B.1 e B.2	Atendimento, via telefone e e-mail, às demandas do público interno e externo.

Dezembro

DATA	LEGENDA	ATIVIDADE
01 a 16/12	B.2	Recepcionar e administrar as ausências/confirmações de presença da “Sessão Solene de Posse da Desembargadora Maria Cristina Christianini Trentini”. Prestar esclarecimentos aos convidados.
02/12	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Tribunal o convite do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região para a Solenidade de Posse do Novo Corpo Diretivo.
02/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo o convite do STF para o lançamento do livro “Novas Relações de Trabalho e

		Novos Modelos de Proteção", a ser realizado no dia 5 de dezembro de 2024.
02/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo o convite do Tribunal Superior do Trabalho para o lançamento do livro "Acesso à Justiça no Âmbito Laboral", em homenagem ao Ministro do TST José Roberto Freire Pimenta, a ser realizado no dia 4 de dezembro.
02/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo o convite do TJSP para a sessão solene especial de exibição do filme JUSTIÇA! UMA HISTÓRIA.
03/12	B.2	Assessorar a Diretoria Geral de Administração na coordenação e apresentação do treinamento "Atualizações do eSocial com ênfase em Folha de Pagamento e Extinção da Dirf", no auditório do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa.
03/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo o convite do TJSP para a Instalação da Vara Regional das Garantias 7ª RAJ e UPJ Criminal - Santos.
03/12	B.1	Enviar para todos os servidores e magistrados o convite da Segunda edição do Projeto 'Pontos de Memória' - José Victorio Moro.
03/12	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 75) referente à "Confraternização Natalina" no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa.
03/12	F	Emitir Ordem de Serviço (OS n.º 76) referente à "Confraternização Natalina" no Edifício Sede.
03/12	B.2	Tratativas quanto à entrega de flip-charts nos auditórios do 1º subsolo do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e do 24º andar do Edifício-Sede.
03/12	B.2	Enviar para Secretaria de Comunicação as imagens em alta resolução dos convites para as confraternizações natalinas.

03/12	F	Emitir Ordens de Serviço (OSs n.º 77, 78 e 79) referente ao "Treinamento do Módulo de Inventário do sistema SCM" e providências para liberar o acesso aos colaboradores e veículos da empresa de buffet.
03/12	B.2	Solicitar providências para os eventos de "Confraternização Natalina" no Fórum Trabalhistas Ruy Barbosa e no Edifício Sede.
03/12	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 68 e 74/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
04/12	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Tribunal o convite do TST para o lançamento da 2ª edição da Revista do Programa Trabalho Seguro, em homenagem ao Ministro João Oreste Dalazen, e para a abertura da exposição do Programa Trabalho Seguro.
04/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo o convite do STF para o lançamento do livro "Pessoa com Deficiência em Situação de Curatela e Sistema de Justiça".
05/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo o convite do STF para o lançamento das obras "Repercussão Geral: Grandes Temas do Supremo Tribunal Federal" e "Decisões Intermediárias e Diálogos Constitucionais com o Poder Legislativo em Portugal e no Brasil".
05/12	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 63 e 69 a 72/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
06/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo o convite do Ministro do STF Gilmar Mendes para o lançamento do livro "O Impeachment - Paulo Brossard".
06/12	B.1	Encaminhar ao TST a resposta da Des. Corregedora, Dra Sueli Tomé da Ponte, ao convite para lançamento da 2ª edição da Revista do Programa Trabalho Seguro, em homenagem ao

		Ministro João Oreste Dalazen, e para a abertura da exposição do Programa Trabalho Seguro.
09/12	F	Retificar Ordem de Serviço (Os n.º 75) referente à "Confraternização Natalina" no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa.
09/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo o convite do STF para o evento "Humanas Voz (da mulher) pela Mulher".
10/12	A.2	Assessorar a Escola Judicial (EJUD2) na coordenação e apresentação da "Aula Magna de Encerramento do Ano Letivo". Roteiro aprovado pela organização do evento e apresentado pelo Mestre de Cerimônias.
11/12	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Tribunal o convite do TRT-6 para a Solenidade de Posse dos Novos Dirigentes - Biênio 2025/2027.
11/12	F	Emitir Ordens de Serviço (OSs n.º 80, 81, 82 e 83/24) referente a Kit Lanche para a campanha "Corra contra o trabalho infantil".
11/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo o convite do Presidente do Supremo Tribunal Federal, Ministro Luís Roberto Barroso, para lançamento do Módulo de Apoio para Redação com Inteligência Artificial.
11/12	A.2 e B.2	Assessorar a Presidência e Coordenadoria de Gestão Documental e Memória na coordenação e apresentação do projeto "Pontos de Memória" (homenagem ao ex-Presidente do TRT-2, José Victorio Moro), no Fórum Trabalhista de Osasco.
12/12	A.1 e A.3	Elaborar prévia do roteiro para a "Posse Solene da Des. Maria Cristina Christianini Trentini" e, após, enviar à Presidência para aprovação.
13/12	A.3 e B.1	Enviar informações da cerimônia de Posse de 16/12 da Sra. Des. Maria Cristina Christianini Trentini à Prefeitura de São Paulo.

13/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo convite da Federação Paulista de Futebol para Almoço de Confraternização de Fim de Ano.
16/12	A.3	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação da "Solenidade de Posse, no Cargo de Desembargadora do Trabalho da 2ª Região, da Exma Sra. Maria Cristina Christianini Trentini", no 20º andar do Ed. Sede.
16/12	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Tribunal a Mensagem de Final de Ano enviada pelo TRT-5.
17/12	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.
18/12	A.2	Assessorar a Presidência na coordenação e apresentação da Confraternização Natalina no 22º andar do Edifício Sede. Roteiro aprovado pela organização do evento e apresentado pela Mestre de Cerimônias. Fiscalizar serviço de buffet.
18/12	B.1	Envio para a Prefeitura de São Paulo, a pedido, das imagens da "Posse Solene da Des. Maria Cristina Christianini Trentini".
18/12	A.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo convite do TRT-1 para Solenidade de Posse dos Novos Dirigentes.
18/12	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. Ordem de Serviço nº 73 e 75 a 79/24. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 27.704/2021.
18/12	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. a contratação do Coral Villa Voice, para uma apresentação musical ao vivo. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 63.052/2024.
18/12	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. a

		contratação do saxofonista Andre Felipe de Mendonça Santos, para uma apresentação musical ao vivo. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 63.063/2024.
18/12	F	Comprovar a veracidade das despesas, no SIGEO, para efeito de pagamento e controle da execução orçamentária ref. a contratação de treinamento externo na Academia de Expressão. Após, incluir nota fiscal e certidão no Proad nº 56.854/2024.
18/12	A.1 e B.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo a Mensagem de Final de Ano enviada pelo TRT-9.
19/12	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Tribunal a Mensagem de Final de Ano enviada pelo TRT-14.
20/12	A.1 e B.1	Encaminhar ao Gabinete do Des. Valdir Florindo a Mensagem de Final de Ano enviada pelo Governador de São Paulo.
23/12	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Tribunal o convite do TRT-21 para a Posse dos novos dirigentes da corte para o biênio 2025/2027.
23/12	A.1 e B.1	Encaminhar para o Gabinete dos Desembargadores deste Tribunal o convite do TRT-18 para a Posse dos novos dirigentes da corte para o biênio 2025/2027.
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	Número de visitantes
1	Senac - Jardim Primavera	Técnico Recursos Humanos	07/03/2024	FTRB	20
2	Estácio - Unidade Interlagos	Faculdade de Direito	10/04/2024	Edf. Sede	40

3	FAM	Faculdade de Direito	10/04/2024	Edf. Sede	30
4	Estácio - Campos dos Goytacazes	Faculdade de Direito	20/05/2024	Virtual	40
5	Claretiano Centro Universitário de Rio Claro/SP	Faculdade de Direito	20/05/2024	Virtual	39
6	Senac - Lapa Tito	Técnico Recursos Humanos	21/05/2024	FTRB	100
7	Senac - Vila Prudente	Técnico Recursos Humanos	22/05/2024	FTRB	70
8	OAB/SP-CENTRAL - Comissão do Acadêmico de Direito	Grupo de Faculdades de Direito	22/05/2024	Edf. Sede	100
9	Universidade Brasil de Descalvado/SP	Faculdade de Direito	04/06/2024	Edf. Sede	45
10	ANHANGUERA de SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP	Faculdade de Direito	11/06/2024	Edf. Sede	46
11	Centro Universitário Braz Cubas de Mogi das Cruzes/SP	Faculdade de Direito	11/06/2024	Edf. Sede	50
12	Senac - Lapa Tito	Técnico Recursos Humanos	17/06/2024	FTRB	100
13	UNIANCHIETA - JUNDIAÍ/SP	Faculdade de Direito	3/9/2024	Edf. Sede	30
14	Universidade São Judas - São Paulo/SP	Faculdade de Direito	3/9/2024	Edf. Sede	30
15	Universidade Guarulhos - UNG - Itaquaquecetuba	Faculdade de Direito	10/9/2024	Edf. Sede	40
16	Faculdades Integradas Campos Salles	Faculdade de Direito	10/09/2024	Edf. Sede	60

17	Faculdades Anhanguera de Taboão da Serra e Itapeperica da Serra	Faculdade de Direito	24/10/2024	FTRB	50
18	Universidade de Mogi das Cruzes	Faculdade de Direito	24/10/2024	FTRB	50
19	Senac Santo André	Curso Técnico	29/10/2024	Edf. Sede	80
20	Universidade Estácio - Unidade Interlagos	Faculdade de Direito	29/10/2024	Edf. Sede	30
21	Estácio de Ribeirão Preto/SP	Faculdade de Direito	29/10/2024	Virtual	94
22	Universidade Anhanguera	Faculdade de Direito	29/10/2024	Virtual	43
23	Etec CEU Perus do Centro Paula Souza	Técnico Recursos Humanos	29/10/2024	Virtual	35
24	Faculdade Anhanguera (campus Santo André)	Faculdade de Direito	05/11/2024	Edf. Sede	30
25	<u>Senac Vila Prudente</u>	Técnico Recursos Humanos	26/11/2024	FTRB	11
26	Estagiários de Direito da Procuradoria Geral do Município de Santo André	Estagiário de Direito	27/11/2024	Edf. Sede	17
27	Faculdade de Direito de Penápolis (FUNPEPE)	Faculdade de Direito	28/11/2024	Edf. Sede	41
				Total	1321

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 Graus 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, NUPEMEC, SGP, SGEP, e outras unidades com respostas às diversas solicitações 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 2024:
- Versão 2.10.0 e 2.10.1 - disponibilizadas em 17/02/2024
- Versão 2.10.2 e 2.10.3 - disponibilizadas em 13/04/2024
- Versão 2.10.4 e 2.10.5 - disponibilizadas em 08/06/2024
- Versão 2.10.6 - disponibilizada em 27/07/2024
- Versão 2.11.0, 2.11.2 e 2.11.3 - disponibilizadas em 31/08/2024
- Versão 2.11.4 - disponibilizada em 12/10/2024
- Versão 2.11.5 e 2.11.6 – disponibilizadas em 09/11/2024
- 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**

- disponibilização de 8 (oito) informativos para usuários internos (servidores e magistrados);
- disponibilização de 4 (quatro) manuais de novidades de versão do sistema;

- 92 (noventa e dois) orientações encaminhadas para usuários internos e externos do sistema PJe, por meio de quadro de avisos no PJe e avisos da intranet;

- criação e atualização de manuais disponibilizados na página do TRT2 (em PJe > Manuais e vídeos demonstrativos), direcionados a usuários externos do sistema PJe (advogados, procuradores e partes):

- **ADVOGADOS E PARTES**

- Informações do site do TRT / Como obter ajuda
- Como acessar o PJe
- Visão geral do painel do advogado no PJe
- Como emitir guia de depósito judicial
- Como converter um arquivo para o formato PDF-A
- Como distribuir uma ação no sistema PJe
- Como peticionar: petição intermediária e petição avulsa
- Como peticionar: solicitação de habilitação nos autos e apresentação de renúncia
- Como gerar a senha de consulta processual para a parte
- Como criar, gerenciar e utilizar modelos de documentos
- Como juntar planilha de cálculo ao processo – arquivo PJC

- **PROCURADORIAS**

- Cadastro de novos procuradores
- Alterando o cadastro de um(a) procurador(a)
- Acessando o sistema PJe como procurador(a)
- Assistentes de procuradoria – Cadastro, alterações e acesso
- Acessando o sistema PJe com login e senha

5. Atuação como Unidade de Apoio Executivo do Subcomitê Regional do Processo Judicial Eletrônico (CRPJe), que realizou 9 (nove) reuniões no ano de 2024. Informações acerca do colegiado disponibilizadas na página do Tribunal em: <https://ww2.trt2.jus.br/institucional/colegiados-tematicos/colegiados-tematicos-no-trt-2/subcomite-regional-do-processo-judicial-eletronico-crpje>).

6. Relatório de chamados atendidos (períodos compreendidos entre 1º de janeiro e 31 de dezembro)

Relatório de Chamados Atendidos	2023	2024
Chamados resolvidos	13.160	13.882
Chamados analisados e encaminhados à SETIC	4.784	5.986
Total	17.944	19.868

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 18 de abril de 2024 e continuada em 20 de junho de 2024, com o objetivo de acompanhar e revisar indicadores, conforme atas da 2ª e 3ª reuniões do Subcomitê de Sustentabilidade e do Plano de Logística Sustentável (SubSPLS), disponibilizadas em

https://basis.trt2.jus.br/discover?filtertype_1=identifier&filter_relational_operator_1=equals&filter_1=Subcomit%C3%AA+de+Sustentabilidade+e+do+Plano+de+Log%C3%ADstica+Sustent%C3%A1vel+%28SubSPLS%29&filtertype_2=genre&filter_relational_operator_2=equals&filter_2=Resumo&submit_apply_filter=&query=&scope=%2F&rpp=100&sort_by=dc.date.issued_dt&order=desc;

- ii. Elaboração, em conjunto com o SubSPLS, e publicação da Versão 4.1 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 atualizações 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 2024, 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 6.1.2.3 do Guia para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação. Em 2024, a Divisão elaborou 36 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/fileadmin/transparencia/licitacoes/ti/Guia_de_Contratacao_de_Solucoes_de_TIC.pdf;
- vi. Promoção do curso EAD “**Contratações Públicas Sustentáveis**”, em parceria com a Escola Judicial – EJUD2. No total foram **64** pessoas capacitadas entre magistrados(as) e servidores(as). O mesmo curso foi compartilhado com o CSJT, que o ofereceu em Fevereiro/2024, conforme: <https://ead.csjt.jus.br/enrol/index.php?id=464>

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 o Lançamento da Campanha “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2”, durante evento de mesmo nome, ocorrida na data de 05 de junho de 2024. No total, foram 48 comunicações realizadas em 2024.

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 squeezes para o corpo funcional durante o ano de 2024.	Não computado
Lançamento da Campanha “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2”, durante evento de mesmo nome, ocorrida na data	Não computado

de 05 de junho de 2024, e com sensibilização sobre o tema em 48 comunicações, em diversos canais, durante o ano de 2024.	
Evento “Caminhos para a transformação: ESG no TRT2” - Palestra - "ESG – Tendências de empregos verdes e inclusivos”, ocorrido em 05 de junho. Link de acesso ao evento: https://ww2.trt2.jus.br/institucional/o-trt-2/escola-judicial/eventos-ejud/evento-ejud/evento-caminhos-para-a-transformacao-esg-no-trt2-palestra-esg-tendencias-de-empregos-verdes-e-inclusivos	61
Evento – Feira Orgânica – ocorrida durante evento “Caminhos para a Transformação: ESG no TRT2” entre as datas de 05 e 07 de junho, e também entre 26 a 28 de agosto e 25 a 27 de novembro de 2024.	Não computado
Curso de Formação Inicial para servidores - Realização de 01 turma incluindo a temática socioambiental na data de 02 de julho de 2024.	86
Curso in company “ABNT PR 2030 Ambiental, Social e Governança (ESG) Conceitos, Diretrizes e Modelo de Avaliação e Direcionamento para Organizações”, uma turma ofertada em agosto de 2024. PROAD 21302/2024	13
Curso EAD “Contratações Públicas Sustentáveis”, em parceria com a Escola Judicial – EJUD2, ofertado de 13/05 a 11/06/2024. Link de acesso ao curso: https://ww2.trt2.jus.br/institucional/o-trt-2/escola-judicial/eventos-ejud/evento-	64

ejud/curso-contratacoes-publicas-sustentaveis-ead-1-2024	
<p>Notícias – Publicação, na intranet e na internet, de 8 notícias relacionadas à temática Socioambiental, durante todo o ano de 2024, com o objetivo de divulgar ações e promover o engajamento do público interno e externo.</p>	<p>Não computado</p>
<p>Reuniões do Subcomitê – Realização de 06 reuniões do Subcomitê de Sustentabilidade e do Plano de Logística Sustentável (SubSPLS), em 08/02, 18/04, 20/06, 10/09, 21/10 e 09/12/2024, publicadas em equals&filter_1=Subcomit%C3%AA+de+Sustentabilidade+e+do+Plano+de+Log%C3%ADstica+Sustent%C3%A1vel+%28SubSPLS%29&filtertype_2=genre&filter_relational_operator_2>equals&filter_2=Resumo&submit_apply_filter=&query=&scope=%2F&rp=100&sort_by=dc.date.issued_dt&order=desc">https://basis.trt2.jus.br/discover?filtertype_1=identifier&filter_relational_operator_1>equals&filter_1=Subcomit%C3%AA+de+Sustentabilidade+e+do+Plano+de+Log%C3%ADstica+Sustent%C3%A1vel+%28SubSPLS%29&filtertype_2=genre&filter_relational_operator_2>equals&filter_2=Resumo&submit_apply_filter=&query=&scope=%2F&rp=100&sort_by=dc.date.issued_dt&order=desc</p>	<p>36</p>
<p>Capacitação da equipe terceirizada de Limpeza – Resíduos Sólidos Urbanos no Brasil e a Responsabilidade Socioambiental no TRT2, em parceria com a Diretoria Geral da Administração e com a Coordenadoria de Administração Predial, ocorrida no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e no Edifício Sede nas datas de 06/09 e 20/09 respectivamente.</p>	<p>84</p>
<p>Visitas Técnicas – Sobre o programa de coleta seletiva, nos Fóruns Trabalhistas de Guarulhos, Ruy Barbosa, Itapevi e Edifício</p>	<p>439</p>

Sede, nas datas de 27/02, 15/04 a 27/05, 14/08 e 17/10 a 04/12/24, respectivamente.	
Curso EAD “Objetivos do desenvolvimento sustentável” , em parceria com a Escola Judicial – EJUD2, ofertado de 19/02 a 19/03/2024. Link de acesso ao curso: https://ww2.trt2.jus.br/institucional/o-trt-2/escola-judicial/eventos-ejud/evento-ejud/curso-objetivos-do-desenvolvimento-sustentavel-ead-1-2024	133
Curso HÍBRIDO “Direitos da Natureza” , em parceria com a Escola Judicial – EJUD2, ofertado de 07/06 a 28/06/2024. Link de acesso ao curso: https://ww2.trt2.jus.br/institucional/o-trt-2/escola-judicial/eventos-ejud/evento-ejud/curso-direitos-da-natureza	19
Redução do consumo e de resíduos poluentes: Foram revistas as condições das lixeiras das copas durante as visitas técnicas ocorridas nos Fóruns Trabalhistas de Guarulhos, Ruy Barbosa, Itapevi e Edifício Sede e substituídas as necessárias.	Não computado
Total de Participantes	935

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
-------------------------------	--------	--------------------	----------

CONTRATO 059/2023 PROCESSO PROAD Nº 28377/2023	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.	FÓRUM TRABALHISTA DE COTIA	Início 27/06/2023 Término 26/12/2025
CONTRATO Nº 057/2023 PROCESSO Nº PROAD Nº 28375/2023	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	FÓRUM TRABALHISTA DE ITAPEVI	Início 22/06/2023 Término 21/12/2025
PROAD 30983/2021 - Contrato 040/2021	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	Edifício Sede, Unidade Administrativa III e Unidade Judiciária Rio Branco	Início 14/07/2021 Prorrogado 14/01/2024 Término 13/07/2026
PROAD 30984/2021 - Contrato 041/2021	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	Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e Zona Leste e para a Unidade	Início 14/07/2021 Prorrogado

	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	Administrativa II	14/01/2024 Término 13/07/2026
PROAD 30986/2021 - Contrato 043/2021	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	Fórum Trabalhista de Ribeirão Pires	Início 15/07/2021 Prorrogado 15/01/2024 Término 14/07/2026
PROAD 36746/2024	Pacote de Assinatura digital (ABNTColeção), contemplando 40 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.	Assinatura para trabalho administrativo	Início 17/09/2024 Término 16/09/2025
PROAD 10024/2023 - Edital de Credenciamento nº 001/2023	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	31 Fóruns Trabalhistas	Início 04/04/2023 Término 04/04/2033

	(trinta) meses, com possibilidade de prorrogação a critério da Administração, sem ônus para o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.		
PROAD 2529/2024 Contrato 008/2024	Contrato que fazem entre si o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e a empresa Educabilbras Treinamento e Desenvolvimento do Idioma de Libras LTDA., para a prestação de serviços de acessibilidade comunicacional em eventos e atendimento às pessoas com deficiência.	Unidades da cidade de São Paulo/SP	Início 29/01/2024 Prorrogado Término 28/01/2026
PROAD 2701/2024 Contrato 010/2024	Contrato que fazem entre si o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e a empresa Visuaudio Serviços de Locução e Sonorização de Áudio e Vídeo LTDA-ME, para a prestação de serviços de acessibilidade comunicacional em eventos e atendimento às pessoas com deficiência.	Unidades da cidade de São Paulo/SP	Início: 09/02/2024 Prorrogado Término: 08/02/2026
PROAD 2987/2024 Contrato 043/2024	Contrato que fazem entre si o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e a empresa Showcase Pro Tecnologia LTDA, para a prestação de serviços de acessibilidade comunicacional em eventos e atendimento às pessoas com deficiência.	Unidades da cidade de São Paulo/SP	Início: 13/05/2024 Prorrogado Término: 12/05/2026
PROAD 100567/2020 Contrato 008/2021	Contrato que fazem entre si o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Paulo, para inclusão profissional de pessoas com deficiência intelectual	TODAS Unidades	Início 01/02/2021 5ªTermo Aditivo

na condição de aprendizes, com orientação pedagógica, na modalidade de emprego apoiado.	da 2ª Região	01/02/2025 Término 31/01/2026
---	--------------	-------------------------------------

4. GESTÃO DE RESÍDUOS

Os Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e do Edifício Sede foram atualizados em 2024, conforme processo PROAD 22192/2024.

Foi realizada Capacitação da equipe terceirizada de Limpeza, com o tema “Resíduos Sólidos Urbanos no Brasil e a Responsabilidade Socioambiental no TRT2”, em parceria com a Diretoria Geral da Administração e com a Coordenadoria de Administração Predial, ocorrida no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e no Edifício Sede nas datas de 06/09 e 20/09 respectivamente, capacitando 84 colaboradores(as).

Também foram realizadas Visitas Técnicas sobre o programa de coleta seletiva, nos Fóruns Trabalhistas de Guarulhos, Ruy Barbosa, Itapevi e Edifício Sede, nas datas de 27/02, 15/04 a 27/05, 14/08 e 17/10 a 04/12/24, sensibilizando 439 pessoas.

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 2024	
Prédios da Capital	Resíduos Recicláveis (Kg)
Fórum Trabalhista Ruy Barbosa	21.813
Edifício Sede	12.708
Unidade Rio Branco	5.642
Unidade Administrativa II	2.472
Unidade Administrativa III	14.662

Fórum Trabalhista da Zona Leste	871
Total	58.167

Estimativa do total de resíduos sólidos coletados nos prédios das comarcas		
Exercício 2024		
	LOCAL	Resíduos Recicláveis (Kg)
Baixada Santista	Cubatão	267
	Guarujá	sem registro
	Praia Grande	sem registro
	Santos	sem registro
	São Vicente	sem registro
Guarulhos	Arujá	sem registro
	Ferraz	sem registro
	Guarulhos	664,3
	Itaquaquecetuba	sem registro
	Mogi das Cruzes	sem registro
	Poá	sem registro
	Suzano	445
ABC	Diadema	76,6
	Mauá	210
	Ribeirão Pires	2.736,5
	Santo André	1.289,6
	São Bernardo do Campo	sem registro

	São Caetano	398,8
Osasco	Barueri	sem registro
	Caieiras	sem registro
	Cajamar	sem registro
	Carapicuíba	sem registro
	Cotia	701,4
	Embu	sem registro
	Franco da Rocha	sem registro
	Itapecerica da Serra	sem registro
	Itapevi	sem registro
	Jandira	sem registro
	Osasco	sem registro
	Santana de Parnaíba	sem registro
	Taboão da Serra	210
	TOTAL	6.999,2

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 2024 são apresentadas nas tabelas a seguir:

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

Magistrados e Magistradas	07
---------------------------	----

Servidores e Servidoras	214
Aprendizes com deficiência intelectual	05
Total	226

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: Libras básico para a Justiça do Trabalho - EAD - turma 1/2024 e turma 2/2024	Magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as) do TRT2.	Total de 40 participantes, sendo 03 magistrados(as), 34 servidores(as), e 03 estagiários(as).
Palestra: Inclusão profissional de jovens e adultos com deficiência intelectual ou transtorno do espectro autista	Magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as) do TRT2.	Total de 102 participantes, sendo 16 magistrados(as), 81 servidores(as), e 05 estagiários(as).
Curso: Acessibilidade e inclusão no ambiente jurídico - EAD - 1/2022	Magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as) do TRT2.	Total de 43 participantes, sendo 06 magistrados(as) e 37 servidores(as).
Evento: Quebrando Barreiras, Construindo Futuro: Protagonismo e Carreira em Foco	Magistrados(as) e servidores(as) do TRT-2 com deficiência.	Total de 42 participantes, sendo 06 magistrados(as) e 36 servidores(as).
Palestra: Gestão de Pessoas e Acessibilidade	Magistrados(as) e servidores(as) do TRT-2, em especial servidores(as) do TRT2 que exerçam cargo de gestão.	Total de 67 participantes, sendo 07 magistrados(as), 59 servidores(as), e 01 estagiário(a).

Curso: Inclusão social e laboral das pessoas com deficiência intelectual ou transtorno do espectro autista - EAD - turma 1/2024 e turma 2/2024	Magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as) do TRT2.	Total de 100 participantes, sendo 21 magistrados(as), 78 servidores(as) e 01 estagiário(a).
Curso: Capacitação no sistema Processo Judicial Eletrônico para servidores(as) com deficiência visual que utilizam software leitor de tela	Servidores(as) do TRT2 com deficiência visual que usam software leitor de tela	Total de 11 servidores(as).
Cinedebate: Diversidade em Tela: Crip Camp - Revolução pela Inclusão	Magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as) do TRT2.	Total de 39 participantes, sendo 05 magistrados(as) e 34 servidores(as).
Perfil do Magistrado no sistema Pje por meio do uso do software leitor de tela NVDA	Magistrado com deficiência, recém empossado no TRT2	Total de 01 participante.
Total de atividades: 09		Total de participações: 445

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.

Orientações iniciais por membro da Comissão 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 01/2024 (01 e 02/07/2024)	86 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: Diversidade e Inclusão nas Organizações	06 participantes

Tabela 05 – Disponibilização de recursos de tecnologia assistivas

Tipo de Recurso	Quantidade
Monitores maiores	12
Dispositivos dongle para magistrado(a) e servidores(as) com deficiência visual que fazem uso de software leitor de tela	13
Licenças atualizadas do software leitor de telas JAWS	13
Licença atualizada do pacote Microsoft Office	01
TOTAL	39

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.	111 solicitações atendidas
Disponibilização de Intérprete de Língua	Magistrados(as), servidores(as), advogados(as) e	Atuação de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais em audiências,	Em 2024, não houve registro

Brasileira de Sinais, mediante Sistema AJ/JT (Sistema de Assistência Judiciária da Justiça do Trabalho) - Resolução CSJT Nº 247/2019.	jurisdicionados com deficiência auditiva	perícias e demais atos processuais; atendimentos presenciais.	de solicitação desse serviço.
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 de Informações e Setor de Reclamação Verbal);	04 atendimentos presenciais e 02 atendimentos (pós-audiência) telepresenciais.
Contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de Acessibilidade Comunicacional: tradução e interpretação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), Legendagem e Audiodescrição nos eventos e cursos, nas Sessões do	Magistrados(as), servidores(as), advogados(as) e jurisdicionados	Atuação, de forma simultânea, em cursos, palestras e eventos presenciais ou telepresenciais, além das sessões presenciais do Tribunal Pleno. Disponibilização de vídeos com recursos de acessibilidade comunicacional.	74 vídeos pré-gravados com recursos de acessibilidade comunicacional; Atuação em 13 sessões presenciais do Tribunal Pleno e em 47 eventos: - 31 eventos on-line com interpretação de Libras (remoto) e/ou

Pleno e em vídeos pré-gravados.			audiodescrição (remoto); - 18 eventos presenciais com interpretação de Libras presencial.
Disponibilização de cordões de girassóis para crachá para pessoas com deficiências consideradas ocultas ou não visíveis que trabalham no âmbito do TRT2.	Magistrados(as), servidores(as), estagiários(as), terceirizados(as), e aprendizes	Visa contribuir como um facilitador para a identificação de pessoas com deficiências ocultas ou não visíveis (como deficiências auditivas, visuais, intelectuais, físicas e o Transtorno do Espectro Autista), conforme legislação em âmbito nacional (Lei 14.624/2023) e estadual (Lei 17.897/2024).	61 cordões entregues ou enviados por malote.
Projeto de Inclusão de 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.	05 aprendizes
Total de atividades: 06			

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	79
<u>Ofícios:</u>	40
<u>Atas:</u> Registro das reuniões ordinárias da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão	06
TOTAL	125

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	47
Protocolo Administrativo: RH-Condições especiais para magistrado(a)/servidor(a) com deficiência: própria/filho/cônjuge/depend.	288
Protocolo Administrativo: RH - Horário especial para servidor com deficiência: própria; em filho; cônjuge ou dependente	00
Protocolo Administrativo: ACESSIB - Pedido de parecer da comissão permanente de acessibilidade e inclusão	02
TOTAL	337

Tabela 09 - Quantitativo de protocolos da Seção De Acessibilidade e Inclusão no Processo Administrativo Virtual (PROAD) - Período de 01/01/2024 até 31/12/2024

TOTAL	14
--------------	-----------

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 de Acessibilidade e Inclusão e Seção de Acessibilidade e Inclusão	08
Reuniões de atendimento aos servidores para informações acerca do procedimento para reconhecimento da condição de pessoas com deficiência	03
Reuniões de atendimento aos servidores para informações acerca do procedimento para condições especiais de trabalho para as pessoas com deficiência	02

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	06
Reuniões da Seção de Acessibilidade e Inclusão, Comissão Gestora do PLS-TRT2, Reuniões extraordinárias, Reuniões com o Instituto Jô Clemente - IJC, reuniões de alinhamento com empresas contratadas, reuniões de alinhamento de áreas demandantes e outras	126

TOTAL	132
-------	-----

Tabela 12 – Encaminhamento de relatórios e prestação de informações solicitadas

Relatórios enviados	04
---------------------	----

Tabela 13 – Participação de integrantes da Comissão de Acessibilidade e Inclusão e de servidores da Seção de Acessibilidade e Inclusão em eventos externos

Participação	Data
Participação dos(as) servidores(as) Ivo Cleiton de Oliveira Ramalho e Renata de Souza Santos na Reunião Plenária com o tema “O novo instrumento de avaliação da deficiência”, realizada pela Câmara Paulista para Inclusão da Pessoa com Deficiência;	07/03/2024
Participação das Exmas. Sras. Juíza do Trabalho titular Regina Celi Vieira Ferro e Juíza do Trabalho aposentada Maria Aparecida Norse no evento: “Celebração do 33º Aniversário da Lei de Cotas - Homenagem às Instituições”, realizado pela Câmara Paulista para Inclusão da Pessoa com Deficiência. O TRT2 foi uma das instituições homenageadas;	24/07/2024
Participação do Exmo. Juiz do Trabalho Milton Amadeu Junior no I Encontro Nacional do Comitê de Pessoas com Deficiência no Âmbito Judicial, em Brasília-DF - Sede CNJ	18 a 20/09/2024
Participação da Exma. Sra. Desembargadora Eliane Aparecida da Silva Pedroso e dos(as) servidores(as) Ivo Cleiton de Oliveira Ramalho, Renata de Souza Santos e Thays Martinez no evento Seminário "Ativismos para a Luta Anticapacitista no Trabalho", realizado na Sede do Tribunal Superior do Trabalho. No evento, houve o lançamento do livro “Tudo sobre nós, por nós”, que teve o servidor Ivo Cleiton de Oliveira Ramalho como coautor;	24/09/2024

Participação da servidora Thays Martinez com a exposição da Prática “Programa de Contratação de Aprendizizes com Deficiência Intelectual no âmbito do TRT2” na Audiência Pública realizada na 1ª Conferência Internacional de Sustentabilidade no Sistema de Justiça, em Brasília-DF;	23/10/2024
Visita de servidoras e servidores da Seção de Acessibilidade e Inclusão à “REATECH - Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade”;	21/11/2024
Participação da servidora Thays Martinez no evento "A pessoa com deficiência nos dias atuais" em uma mesa sobre a empregabilidade da pessoa com deficiência no Fórum Paulista sobre Direitos da Pessoa com Deficiência, promovido pela OAB-SP.	03/12/2024
TOTAL	07

RELATÓRIO do Censo das pessoas com deficiência uma pesquisa sobre acessibilidade e inclusão

Link de Acesso:

https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/estatisticas/Pesquisas/Relatorio_final_do_Censo_das_pessoas_com_deficiencia_-_uma_pesquisa_sobre_acessibilidade_e_inclusao_no_ambito_do_TRT2.pdf

Destacamos, ainda, que recebemos a visita do consultor do Prêmio INNOVARE em razão da inscrição da prática “A Inclusão profissional de pessoas com deficiência intelectual no TRT2” do TRT da 2ª Região no 21º Prêmio INNOVARE 2024 do Conselho Nacional de Justiça - dimensão social da sustentabilidade. Embora não tenhamos sido premiados, nossa participação já é uma conquista valiosa, mostrando nosso compromisso contínuo com a inclusão e acessibilidade no ambiente de trabalho.

4 VICE-PRESIDÊNCIA ADMINISTRATIVA

ESTATÍSTICA ANUAL - 2024

	SALDO ANTERIOR	AUTUADOS	SUBTOTAL	SOLUCIONADOS	SALDO
TOTAL	36*	156	192	167	25

* 10 processos remanescentes estão sobrestados aguardando deliberação superior

5 VICE-PRESIDÊNCIA JUDICIAL

5.1 Recursos aos Tribunais Superiores

RECURSOS DE REVISTA	Quantidade	Itens E-Gestão
Interpostos	119.159	92.269
Admitidos	6.152	92.271
Admitidos parcialmente	6.874	92.437
Não admitidos	95.765	92.272
Baixados (Acordo/ desistência/ fungibilidade)	3.820	92.273
Pendentes – suspensos ou sobrestados	303	92.275
Pendentes – exceto suspensos ou sobrestados	21.693	92.274

Taxa de admissibilidade: 11,95%

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

RECURSOS ORDINÁRIOS	Quantidade	Itens E-Gestão
Interpostos	810	92.277
Recebidos	675	92.279
Não recebidos	54	92.280
Baixados (Acordo/ desistência/ fungibilidade)	130	92.281
Pendentes	58	92.438

AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	Quantidade	Itens E-Gestão
Interpostos	89.103	92.287
Remetidos ao TST	91.445	92.288
Pendentes de remessa	7.191	92.291

Taxa de interposição de AIRR: 93,04%

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

AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSO ORDINÁRIO	Quantidade	Itens E-Gestão
Interpostos	16	92.294
Remetidos ao TST	17	92.295
Pendentes de Remessa	02	92.296

6 CORREGEDORIA REGIONAL

6.1 CORREIÇÕES ORDINÁRIAS E INSPEÇÕES

No ano de 2024 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)	27	404	400	31
Consulta Administrativa (Cons.Adm.)	52	182	175	59
Consulta Administrativa (Cons.Adm.) - Cobrança de sentença	66	96	68	94
Pedidos de Providências (PP)	199	734	705	228
Reclamações Disciplinares (RD)	10	91	83	18
Representação por Excesso de Prazo (REP)	9	50	47	12
Sindicância	00	00	00	00
TOTAL	363	1557	1478	442

AUTUADOS (Proad):

AUTUADOS- Proad	Saldo Anterior	Atuados / Entrados	Decididos	Em andamento
Cadastro de Procuradoria Privada	50	119	166	03
Acompanhamento de Peritos	00	49	33	16

6.3 PROCEDIMENTOS DE VITALICIAMENTO

Em 2024 foram autuados **59 (cinquenta e nove)** processos administrativos de vitaliciamento, no sistema PJeCr, sob a condução e responsabilidade desta Corregedoria Regional, nos termos do Ato Conjunto CGJT/ENAMAT n.º 001/2013 e da Resolução GP/CR/EJUD2 n.º 02/2019, conforme dados infra:

Juiz(a)	Nº Processo Administrativo - Vitaliciamento
GELBA CAROLINA SIQUEIRA SERPA	0000927-02.2024.2.00.0502
LUCAS DE AZEVEDO TEIXEIRA	0000988-57.2024.2.00.0502
RODRIGO ROCHA GOMES DE LOIOLA	0000989-42.2024.2.00.0502
ANDRÉ LUIZ AUGUSTO DA SILVA FILHO	0000990-27.2024.2.00.0502
TATIANA DIBI SCHVARCZ	0000991-12.2024.2.00.0502
RENATA MOURA MIRANDA DE OLIVEIRA	0000992-94.2024.2.00.0502
GABRIEL PERES FERREIRA	0000993-79.2024.2.00.0502
MARIANA FARIAS SANTOS	0000994-64.2024.2.00.0502
ANA CAROLINA SILVA MONTEIRO	0000995-49.2024.2.00.0502
LUCIANE MOMBACH ITO	0000997-19.2024.2.00.0502
GABRIELA CAVALCANTI MOTA	0000998-04.2024.2.00.0502
TAIGUER LUCIA DUARTE	0000999-86.2024.2.00.0502
GUILHERME MAGNO MARTINS DE SOUZA	0001000-71.2024.2.00.0502
PABLO EZEQUIEL MOREIRA	0001001-56.2024.2.00.0502

JULIA PAGNONCELLI	0001002-41.2024.2.00.0502
RAQUEL TAVARES PAULA	0001003-26.2024.2.00.0502
IARA MARIA RODRIGUES	0001004-11.2024.2.00.0502
MONIQUE BERTOTTI	0001005-93.2024.2.00.0502
ALINE SOARES ARCANJO	0001006-78.2024.2.00.0502
MAYARA OLIVEIRA ALMEIDA	0001007-63.2024.2.00.0502
MARIANA SOUZA MAGALHAES	0001008-48.2024.2.00.0502
NÁTALI CRIS OLIVEIRA MENDES TOMÉ	0001009-33.2024.2.00.0502
EDERSON DOS SANTOS IZELI	0001010-18.2024.2.00.0502
LUANNA LIMA NOGUEIRA CERQUEIRA	0001011-03.2024.2.00.0502
VITOR JOSE DE REZENDE	0001012-85.2024.2.00.0502
RENATA XAVIER CORRÊA	0001013-70.2024.2.00.0502
JOSE OTAVIO DE ALMEIDA BARROS JÚNIOR	0001014-55.2024.2.00.0502
FERNANDA MUSIALAK	0001015-40.2024.2.00.0502
LIANE DE MEDEIROS SANTIAGO RAMOS	0001016-25.2024.2.00.0502
BARTIRA BARROS SALMOM DE SOUZA	0001017-10.2024.2.00.0502
LUARA ESTER DE BARROS JATOBÁ	0001018-92.2024.2.00.0502
ISABEL MAÍRA GUEDES DE SOUZA EICKMANN	0001019-77.2024.2.00.0502
RICARDO GALVÃO DE SOUSA LINS	0001043-08.2024.2.00.0502
VANESSA OLIVEIRA MAGALHÃES DA COSTA	0001044-90.2024.2.00.0502
CAMILA MINELLA DIPP	0001045-75.2024.2.00.0502
JULIANA CAMPELO DE AMORIM	0001046-60.2024.2.00.0502
BEATRIZ ANDRADE DE SOUZA DANTAS MAGALHÃES	0001047-45.2024.2.00.0502
AUGUSTO CESAR PIRES SOUZA JUNIOR	0001048-30.2024.2.00.0502
DANIELA SEVILHANO MARTINEZ MICHELON	0001049-15.2024.2.00.0502
YASMINE DE OMENA GOMES	0001050-97.2024.2.00.0502

ADRIANA AMBERGER ARAÚJO	0001051-82.2024.2.00.0502
IVAN ALBERTO LONGO PALMA	0001053-52.2024.2.00.0502
ROBERTA PHILIPPSSEN JANZ	0001055-22.2024.2.00.0502
MARIA ANTONIA DA COSTA PEREIRA DE BARROS BRUNI	0001056-07.2024.2.00.0502
GABRIELLA ALMEIDA LEAL	0001058-74.2024.2.00.0502
MÁRCIO APARECIDO DA CRUZ GERMANO DA SILVA	0001059-59.2024.2.00.0502
DANILO MOREIRA BATISTA	0001060-44.2024.2.00.0502
GUSTAVO DEITOS	0001065-66.2024.2.00.0502
PRISCILA SOUZA DE AGUIAR	0001066-51.2024.2.00.0502
EVERTON DE NADAI SUTIL	0001067-36.2024.2.00.0502
JOYCE SANT ANNA VERÍSSIMO	0001068-21.2024.2.00.0502
EDUARDO DE SOUZA COSTA	0001069-06.2024.2.00.0502
JULIANA BÜTTENBENDER	0001070-88.2024.2.00.0502
JOÃO FELIPE ARRIGONI	0001071-73.2024.2.00.0502
TATIANA DE MATTOS LESSA SANTANA	0001072-58.2024.2.00.0502
VICTÓRIA CARDOSO FERREIRA	0001073-43.2024.2.00.0502
MARCEL BARROS MARCOS	0001074-28.2024.2.00.0502
TIAGO MACEDO COELHO LUZ ROCHA	0001076-95.2024.2.00.0502
MAYRA FREIRE DE FIGUEIREDO	0001077-80.2024.2.00.0502

6.4 PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Foram instruídos **44** processos administrativos:

- **02** Afastamentos (licença estudo)
- **00** Aposentadorias
- **06** Autorizações para residir fora da sede
- **02** Procedimentos referentes ao interesse na Convocação para atuação em 2º Grau
- **06** Promoção (Vara)
- **07** Promoções (TRT)
- **11** Remoções de Juiz Titular
- **10** 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 recebe mensalmente a relação dos processos conclusos para prolação de sentença e pendentes de embargos de declaração, com prazo superior aos 30 (trinta) dias úteis previstos no artigo 226, inciso III, do CPC.

Após a análise dos dados, no caso de um acervo de 30 (trinta) 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, a atual gestão da Corregedoria Regional autua uma Consulta Administrativa em que solicita ao(à) magistrado(a) a apresentação de esclarecimentos e/ou apresentação de plano de trabalho para a solução do acervo.

No período em análise, em casos de reincidência ou de elevado número de pendências, a Corregedoria se reuniu com os Magistrados, para a apuração das circunstâncias que ocasionaram os atrasos em busca de uma solução e elaboração de um plano de trabalho. E, 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 - BOLETIM COR

Em novembro de 2024, a Corregedoria Regional lançou o Boletim Cor, com o propósito de reunir em edições periódicas Normativos e Ofícios Circulares da Corregedoria Regional e do TRT 2, bem como publicações de outros Órgãos, links úteis e notícias afeitas às atividades das unidades judiciárias, facilitando o acesso às informações, proporcionando uma redução no encaminhamento de e-mails a magistrados e servidores.

O Boletim Cor está disponibilizado na Intranet - Corregedoria - Boletim COR (<https://intranet.trt2.jus.br/por-dentro-do-trt/corregedoria/boletim-cor>).

6.6.2 - RECUPERAÇÃO DE VARA DO TRABALHO

No ano de 2024, instituiu-se o Regime de Recuperação Correicional da 56ª Vara do Trabalho de São Paulo, em conformidade com o Ato CR n. 01, de 06 de junho de 2023 e pela Portaria CR n. 08, de 17 de maio de 2024. O relatório circunstanciado com as providências determinadas e com os resultados alcançados foi apresentado ao E.

Tribunal Pleno e aprovado, por unanimidade, em Sessão Administrativa Ordinária Virtual realizada no período de 21 a 29 de outubro de 2024.

Foi editado o Provimento GP/CR n. 4, de 21 de outubro de 2024 que unificou e reestruturou os regimes de “Mentoria de Vara do Trabalho” e de “Recuperação Correicional”.

O programa "Recuperação de Vara do Trabalho" é desenvolvido nas unidades judiciárias com o objetivo de correger, auxiliar na melhoria do desempenho da unidade judiciária, com aprimoramento dos processos de trabalho e capacitação de servidoras e servidores.

A participação das unidades judiciárias no programa ocorre por meio de inscrição ou por indicação da Corregedoria Regional. Após a avaliação de dados estatísticos apurados nos últimos doze meses da publicação do edital de abertura do programas, as Varas do Trabalho são escolhidas e indicadas em ato próprio da Corregedoria Regional, no qual também é fixado o período de duração e são designados os(as) mentores(as) que participarão ativamente do regime de recuperação em cada uma das unidades judiciárias

6.6.3 - 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 15.755 peritos no Estado de São Paulo, gerando neste regional uma movimentação de 7.592 validações de documentos pessoais, 7.064 validações de documentos profissionais e 1.956 validações de dados de recolhimentos de impostos. Foram suspensos três cadastros, sendo dois pelo período de 6 meses e um de forma definitiva.

6.6.4 – PAINEL DE AUTOINSPEÇÃO – PAI

A Corregedoria Regional, através da adoção do Power BI, uma ferramenta avançada de visualização de dados, desenvolveu o Painel de Autoinspeção - PAI. Essa plataforma inovadora integra informações de diversos sistemas, como o e-Gestão e o PJe/Sicond, em um único “*dashboard*”, facilitando o acesso e a compreensão dos dados.

O Power BI simplifica a análise de informações complexas e está revolucionando a forma como a Corregedoria e as Varas do Trabalho identificam e lidam com

pendências. Essa mudança tem como objetivo aprimorar a transparência, a comunicação e a 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.

A Corregedoria Regional tem se empenhado na melhoria contínua do Painel de Autoinspeção - PAI que está disponibilizado na Intranet - Corregedoria - Relatórios (<https://intranet.trt2.jus.br/por-dentro-do-trt/corregedoria/pai>).

6.6.5 - GESTÃO DAS DAS PERÍCIAS

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

No ano de 2023, as Varas do Trabalho foram solicitadas a realizar uma revisão e sanar todas as pendências irregulares registradas no sistema para garantir a atualização e a precisão das informações. Sucessivamente, os peritos foram oficiados para reduzirem as suas pendências e regularizem a entrega dos laudos e esclarecimentos periciais.

A partir de maio de 2024, os peritos que apresentavam um acervo de 20 processos em atraso, foram instados a prestar esclarecimentos e solucionar as pendências apontadas. Foram autuados 49 procedimentos administrativos no PROAD em face dos peritos responsáveis pelos atrasos para esclarecimentos e solução das pendências.

6.6.6 - CADASTRO DE PROCURADORIA PRIVADA

O Provimento GP/CR nº 6, de 28 de julho de 2023 instituiu e regulamentou o, 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, 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, foram oficiadas

para aderirem ao Sistema de Procuradorias, em cumprimento ao disposto no artigo 11 do Provimento GP/CR N° 6/2023.

A partir da decisão proferida pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho na Consulta Administrativa n° 0000195-27.2024.2.00.0500, o uso da intimação pela funcionalidade "Procuradorias" passou a ser permitido excepcionalmente nos casos em que não houver resposta à citação pelo Domicílio Judicial Eletrônico (Ofício Circular n° 1038/2024).

6.6.7 - COMUNICAÇÃO E COMPARTILHAMENTO UNIFICADO DOS SALDOS REMANESCENTES e SISTEMA e-Garimpo

A Corregedoria Regional, por meio de formulário eletrônico específico, centraliza as informações de existência de créditos remanescentes nas unidades judiciárias deste E. Tribunal, assim como aquelas pertencentes a outros Regionais (Ofício Circular CR n° 827/2023), representando maior transparência das informações financeiras relacionadas aos saldos de contas judiciais.

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

Atualmente encontra-se em fase de homologação a implementação do sistema e-Garimpo que pretende ofertar créditos de forma automatizada dos processos com saldo remanescente para processos com execução pendente do mesmo devedor.

6.6.8 - REFORMULAÇÃO DAS ATAS DE CORREIÇÃO E AUTOINSPEÇÃO

A Corregedoria Regional implementou uma série de inovações significativas na Ata de Correição e no procedimento de Autoinspeção Judicial com o objetivo de aprimorar a eficiência e a precisão dos procedimentos correicionais.

Os prazos específicos para a cobrança dos indicadores verificados em ata foram revisados (Ofício Circular CR n° 1020/2024), sendo mantido o índice de adiamentos e efetividade das audiências para um controle mais efetivo.

No que se refere ao formato de Autoinspeção Judicial, restou mantida uma abordagem preparatória, com minutas pré-preenchidas para agilizar o processo de análise pelas unidades judiciárias.

6.7 DOCUMENTOS EMITIDOS / EXPEDIDOS / DIVULGADOS

- 233 Atas de Correição Ordinária

- 217 Atas de Autoinspeções
- 09 Editais de Correição Ordinária
- 03 Editais de Autoinspeções
- 836 Ofícios CR
- 130 Ofícios GC
- 05 Ofícios SCR

6.8 NORMAS EDITADAS

6.8.1 Atos:

Ato n. 1/GP.CR, de 16 de fevereiro de 2024 - Altera atos normativos conjuntos da Presidência e Corregedoria relacionados às nomenclaturas de unidades da Administração, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ato n. 1/CR, de 4 de abril de 2024 - Altera a redação do art. 3º do Ato n. 1/CR, de 6 de junho de 2023, que dispõe sobre o Regime de Recuperação Correcional em Varas do Trabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, na forma que especifica.

Ato n. 2/GP.CR, de 12 de abril de 2024 - Altera o Ato n. 2/GP.CR, de 17 de junho de 2020, que criou o Grupo Auxiliar de Execução e Pesquisa Patrimonial (GAEPP) do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, determinou sua estrutura e suas atribuições, na forma que especifica.

Ato n. 3/GP.CR, de 18 de abril de 2024 - Dispõe sobre a instituição, a instalação e o funcionamento dos Núcleos de Justiça 4.0, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ato n. 4/GP.CR, de 18 de abril de 2024 - Dispõe sobre a criação, em projeto-piloto no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, de dois Núcleos de Justiça 4.0, na modalidade de Postos Avançados, sendo o primeiro com abrangência das cidades de Cajamar, Embu e Itapevi, e o segundo comportando a jurisdição atendida pelo Fórum Trabalhista da Zona Leste.

Ato n. 5/GP.CR, de 20 de junho de 2024 - Estabelece, a partir de 1º de agosto de 2024, o Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) como instrumento oficial de publicação dos atos enviados diretamente pelo sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) e pelo

sistema Processo Judicial Eletrônico da Corregedoria (PJe Cor), dispõe sobre o período de testes e dá outras providências.

Ato n. 6/GP.CR, de 5 de julho de 2024 - Altera o Ato n. 5/GP.CR, de 20 de junho de 2024, para prorrogar o período de monitoramento da equivalência das publicações no Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT).

Ato n. 7/GP.CR, de 2 de setembro de 2024 - Dispõe sobre os procedimentos para verificação e destinação de recursos no arquivamento de autos processuais, os meios de tratamento e destinação dos valores existentes em contas judiciais nos processos arquivados definitivamente no âmbito do Tribunal do Trabalho da 2. Região, e dá outras providências.

Ato n. 8/GP.CR, de 24 de setembro de 2024 - Dispõe sobre a adoção do Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) como instrumento oficial de publicação dos atos enviados diretamente pelo sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe) e pelo sistema Processo Judicial Eletrônico da Corregedoria - PJeCor, bem como sobre os demais órgãos oficiais de publicação do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ato n. 10/GP.CR, de 3 de dezembro de 2024 - Dispõe sobre a criação e funcionamento do Programa de Apoio Judicial para as Unidades com Distribuição Elevada – Programa AJUDE, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ato n. 11/GP.CR, de 19 de dezembro de 2024 - Institui o Plano de Auxílio Extraordinário e Emergencial para Gabinetes com Acervo Elevado de Processos para o ano de 2025 – Plano Acervo 2025.

Ato n. 12/GP.CR, de 23 de dezembro de 2024 - Institui o Plano 100+, para o ano de 2025, com o objetivo de priorizar o julgamento de processos com mais de cem dias conclusos para relatoria, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

TOTAL: 12 Atos.

6.8.2 Comunicados:

Comunicado n. 1/GP.CR.EJUD2, de 7 de fevereiro de 2024 - Divulga a abertura do Ano Letivo da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, evento a ser realizado no dia 1º de março de 2024.

Comunicado n. 2/GP.CR.EJUD2, de 24 de maio de 2024 - Divulga o 11º Ciclo de Formação Continuada do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, a ser realizado nos dias 5 a 9 de agosto, nas modalidades presencial e telepresencial.

Comunicado n. 1/GP.CR, de 20 de junho de 2024 - Comunica a necessidade de observância da Recomendação n. 2/GCGJT, de 11 de junho de 2024, que dispõe sobre a participação virtual de advogados da União em audiências trabalhistas de maior relevância para a União.

Comunicado n. 2/GP.CR, de 20 de junho de 2024 - Divulga a funcionalidade do Sistema DataJud, desenvolvida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ e disponível para uso pela Justiça do Trabalho, com o objetivo de facilitar a busca de processos de falência e de recuperação judicial por número de processo ou por número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

Comunicado n. 3/GP.CR.EJUD2, de 8 de novembro de 2024 - Divulga o encerramento do Ano Letivo da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região - EJUD2, a ser realizado no dia 10 de dezembro de 2024.

TOTAL: 5 Comunicados

6.8.3 Ofícios Circulares:

Ofício Circular n. 911/CR, de 9 de janeiro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício da Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de São Paulo, em que há a comunicação de aplicação de pena de exclusão a advogado.

Ofício Circular n. 912/CR, de 9 de janeiro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 2400594/SECOR, do Desembargador Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho

da 10ª Região, bem como o despacho exarado nos autos do Processo n. 0001394-28.2021.5.10.0802, da 2ª Vara do Trabalho de Palmas/TO, para comunicar a homologação da arrematação do imóvel de matrícula número 63.691, localizado em Palmas/TO, de propriedade de Santo Zampieri e de Telmo Thomaz Basso.

Ofício Circular n. 913/CR, de 11 de janeiro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular-SECOR n. 2413888, do Desembargador Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, retificando o nome dos proprietários do imóvel matrícula n. 63.691, constantes do Ofício Circular-SECOR n. 2400594, encaminhado anteriormente pelo Ofício Circular n. 912/CR, de 9 de janeiro de 2024.

Ofício Circular CR no 914/2024 - Referência: Concessão de Auxílio Fixo

Ofício Circular n. 915/CR, de 19 de janeiro de 2024 - Encaminha ofício e documentos comunicando o processamento da recuperação judicial das empresas RB Engenharia e Construções Ltda e Ilhas do Pacífico Empreendimentos SPE Ltda, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 916/CR, de 29 de janeiro de 2024 - Encaminha ofício e documentos comunicando o processamento da recuperação judicial da empresa Caron Indústria e Comércio de Móveis Eireli, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 917/CR, de 31 de janeiro de 2024 - Encaminha o Ofício Circular CGJT n. 09/2024 e demais documentos que comunicam a falência da empresa T P Dias de Carvalho Comércio de Materiais para Construção LTDA e informam o contato do administrador judicial.

Ofício Circular n. 918/CR, de 31 de janeiro de 2024 - Encaminha ofício e documentos comunicando o processamento da recuperação judicial dos empresários produtores rurais Anisio Cardoso de Sá e Bruni Garcia de Sá, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 919/CR, de 31 de janeiro de 2024 - Encaminha ofício e documentos comunicando o processamento da recuperação judicial da empresa Kapa Pavimentação Ltda., bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 920/CR, de 1º de fevereiro de 2024 - Encaminha ofício e documentos comunicando o processamento da recuperação judicial de Marília Atlético Clube, bem como a nomeação do administrador judicial.

Ofício Circular n. 921/CR, de 2 de fevereiro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 3/2024-CR e cópia da decisão exarada nos autos do Processo n. 0000809-21.2023.2.00.0515, para que se providencie o cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao Renajud do veículo placa DZV2632, de propriedade da reclamada Alma Equipamentos para Pulverização Ltda. e outros.

Ofício Circular n. 922/CR, de 6 de fevereiro de 2024 - Solicita o encaminhamento, ao Juízo Auxiliar em Execução (JAE), dos processos listados em tramitação nas respectivas unidades judiciárias e em fase de execução, dos anos de 1966 a 1990.

Ofício Circular n. 923/CR, de 6 de fevereiro de 2024 - Encaminha ofício e documentos comunicando o processamento da recuperação judicial de Sasazaki Engenharia Ltda. e outras, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 924/CR, de 6 de fevereiro de 2024 - Encaminha ofício e documentos comunicando o processamento da recuperação judicial da empresa Fredi Monteiro Confecções e Serviços Ltda., bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 925/CR, de 8 de fevereiro de 2024 - Encaminha cópia da decisão exarada pela Exma. Ministra Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho, bem como a íntegra dos autos do Pedido de Providências PJeCOR TST n. 0000012-56.2024.2.00.0500, no qual o Ministério Público do Trabalho requer a expedição de comunicação quanto à oposição de embargos de declaração em face do Acórdão TCU n. 1955/2023.

Of. Circular nº 926/2024 - CR - Extração de dados do sistema e-Gestão

Ofício Circular n. 927/CR, de 26 de fevereiro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 14/CGJT, de 26 de fevereiro de 2024, que reencaminha a decisão proferida pela Vara Regional de Competência Empresarial e de Conflitos Relacionados à

Arbitragem da Comarca de São José do Rio Preto (processo n. 1000018-91.2023.8.26.0359), bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 928/CR, de 1º de março de 2024 - Encaminha a cartilha informativa do sistema "Pauta Inteligente", do Tribunal Regional do Trabalho da 3. Região, o qual se encontra em fase de homologação para ser incorporado nas próximas versões do sistema PJe.

Ofício Circular n. 929/CR, de 11 de março de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 15/2024, que reencaminha a decisão proferida pela 1ª Vara Empresarial da Comarca de Belo Horizonte, bem como comunica a nomeação de administrador judicial acerca da decretação de falência do Grupo Arcata.

Ofício Circular n. 930/CR, de 1º de março de 2024 - Solicita às unidades judiciárias a comunicação, via Assyst e caso a situação não esteja registrada no PJe, da notícia do deferimento da recuperação judicial ou da decretação da falência, para fins de centralização das informações e de otimização dos procedimentos.

Ofício Circular n. 931/CR, de 6 de março de 2024 - Encaminha cópia do Ofício EJUD2 n. 62/2024, o qual divulga o Curso Telepresencial "As redes sociais e a magistratura do trabalho".

Ofício Circular n. 932/CR, de 13 de março de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 16/2024, que reencaminha a decisão proferida pela 1ª Vara Empresarial da Comarca de Belo Horizonte acerca da decretação de falência de Vidraria Machado Ltda. EPP.

Ofício Circular n. 933/CR, de 1º de abril de 2024 - Encaminha ofício e documentos comunicando o processamento da recuperação judicial do Grupo Keto, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 934/CR, de 3 de abril de 2024 - Comunica que os autos de processos judiciais com declínio de competência, as Cartas de Ordem e as Cartas Precatórias destinados à 15. Região deverão ser enviadas por malote digital enquanto perdurar

a suspensão do Provimento n. 4/GP.CR, de 8 de fevereiro de 2024 (Ofício n. 097/2024-GP, do TRT15).

Ofício Circular n. 935/CR, de 4 de abril de 2024 - Informa a criação do Índice de Avaliação de Desempenho (IADC) que objetiva a facilitação dos trabalhos das Unidades nas autoinspeções judiciais, dentre outras funcionalidades.

Ofício Circular n. 936/CR, de 9 de abril de 2024 - Divulga a Capacitação no Sistema Argos Poupa Convênios promovida pela Escola Judicial – EJUD2 a ser realizada nos dias 15, 22 e 29 de abril e 3 de maio de 2024, por meio da plataforma Zoom.

Of. Circular nº 937/2024 - CR - Definição de Circunscrição - Juízes(as) Substitutos(as)

Ofício Circular n. 938/CR, de 10 de abril de 2024 - Recomenda que sejam indicados 2 (dois) servidores de cada Unidade Judiciária para participação da Capacitação no Sistema Argos Poupa Convênios promovida pela Escola Judicial – EJUD2 a ser realizada nos dias 15, 22 e 29 de abril e 3 de maio de 2024, por meio da plataforma Zoom.

Ofício Circular n. 939/CR, de 12 de abril de 2024 - Encaminha ofício e documentos comunicando o processamento da recuperação judicial das empresas Frigorífico Alfa Indústria e Comércio de Carnes e Derivados Ltda e CTX Logística, Transporte e Locações Ltda.

Ofício Circular n. 940/CR, de 12 de abril de 2024 - Encaminha cópia da decisão exarada pela Exma. Ministra Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho nos autos Pedido de Providências PJeCOR n. 0000088-80.2024.2.00.0500, bem como a íntegra do Pedido de Providências n. 0000094-78.2024.2.00.0503, dando ciência da arrematação do imóvel matrícula 43.706 do RG Lv. 02 do CRI de Nova Lima/MG, para o cancelamento das indisponibilidades relacionadas às demandas ajuizadas em desfavor do Banco Rural S.A. (em liquidação extrajudicial) e abstenção do lançamento de novas restrições.

Ofício Circular n. 941/CR, de 11 de abril de 2024 - Comunica a existência de juízes com saldos de dias de férias vencidas que ultrapassam 60 dias e informa novos

prazos para apresentação dos planos de fruição gradativa das férias, os quais deverão ser enviados por e-mail no prazo de 10 dias.

Ofício Circular n. 942/CR, de 17 de abril de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular n. 27/SEP, e outros documentos, a respeito de bloqueios judiciais antigos, para que, nos termos do art. 854 do Código de Processo Civil, seja efetivado o respectivo desbloqueio do excesso ou efetivação da penhora nos autos com o envio do valor à conta única judicial do Tribunal Regional da 2. Região, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Ofício Circular n. 943/CR, de 30 de abril de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 23/2024 e demais documentos que comunicam a falência de ENSF Consultoria em Tecnologia e Finanças Ltda e informam a nomeação de administrador judicial da massa falida.

Ofício Circular n. 944/CR, de 2 de maio de 2024 - Comunica a regularização da extração de dados do sistema e-Gestão e, portanto, a retomada das publicações dos relatórios de processos pendentes de prolação da sentença e dos processos que aguardam a decisão de embargos de declaração.

Ofício Circular n. 945/CR, de 8 de maio de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 24/2024 e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial de Supermercado Rodrigues & Lheti Ltda, CNPJ n. 02.126.397/0001-98.

Ofício Circular n. 946/CR, de 8 de maio de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 25/2024 e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial de Indústria e Comércio de Velas Visão Ltda, CNPJ n. 54.048.988-0001/98.

Ofício Circular n. 947/CR, de 10 de maio de 2024 - Informa o restabelecimento do uso da tarefa "Aguardando cumprimento de acordo" do sistema PJe.

Ofício Circular n. 948/CR, de 14 de maio de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 27/2024, que retifica do Ofício Circular CGJT n. 25/2024 e reencaminha a decisão proferida pela Vara Regional e de Conflitos Relacionados à Arbitragem da Comarca de São José do Rio Preto, bem como comunica a nomeação de administrador judicial acerca da decretação de falência de Indústria e Comércio de Velas Visão Ltda.

Ofício Circular n. 949/CR, de 14 de maio de 2024 - Divulga a realização de curso sobre o sistema PJeCor, promovido pela Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região – EJUD 2, no dia 28 de maio de 2024, das 17h às 19h.

Ofício Circular n. 950/CR, de 17 de maio de 2024 - Encaminha cópia da Recomendação n. 1/GCGJT, de 16 de maio de 2024, que trata da adoção, pelos Tribunais Regionais do Trabalho, de procedimentos para a comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e escrituração dos dados de processos trabalhistas.

Ofício Circular n. 951/CR, de 21 de maio de 2024 - Compartilha, com as juízas e juízes do trabalho, o reconhecimento pela Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho, quanto à redução significativa do número de processos em fase de execução no Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ofício Circular n. 952/CR, de 21 de maio de 2024 - Compartilha com diretores de secretaria e servidores das varas de trabalho o reconhecimento, pela Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho, quanto à redução significativa do número de processos em fase de execução no Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ofício Circular n. 953/CR, de 27 de maio de 2024 - Reitera o Ofício Circular n. 931/CR, de 6 de março de 2024, o qual divulga o Curso Telepresencial “As redes sociais e a magistratura do trabalho”, que será realizado dia 28 de maio de 2024, das 10 às 12h, por meio da plataforma zoom.

Ofício Circular n. 954/CR, de 27 de maio de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular Conjunto PGFN/PGF n° 01/2024, no qual se recomenda que, nas execuções de ofício de contribuições previdenciárias promovidas pela Justiça do Trabalho em que haja notícia de decretação da falência do executado, seja expedido ofício ao juízo falimentar bem como seja solicitada, no mesmo ofício, a instauração de Incidente de Classificação de Crédito Público (ICCP; art. 7º-A da Lei n. 11.101/2005) específico para esses créditos previdenciários objeto de execução de ofício.

Ofício Circular n. 955/CR, de 27 de maio de 2024 - Informa a previsão e cronograma de implementação, até o dia 30 de maio de 2024, do Domicílio Judicial Eletrônico para as pessoas jurídicas de direito privado, notadamente para aquelas de grande e médio porte.

Ofício Circular n. 956/CR, de 5 de junho de 2024 - Encaminha cópia da decisão proferida na Consulta Administrativa n. 0000138-09.2024.2.00.0500 da Exma. Sra. Dora Maria da Costa, Ministra Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho, acerca dos procedimentos a serem adotados na homologação de acordo com apenas uma das partes do polo passivo da ação, e sem a solução do processo para todos os litigantes: passos de registros a serem seguidos pelos Juízos.

Ofício Circular n. 957/CR, de 11 de junho de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 33/2024 e demais documentos acerca da decretação da recuperação judicial de Mercearia Nozabiel Ltda, bem como comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 958/CR, de 11 de junho de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 35/2024 e demais documentos acerca da decretação da recuperação judicial de Cláudia Confecções Uniformes Profissionais Ltda., Celso Alves aa Silva Roupas ME e Work Tecidos Profissionais Ltda., bem como comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 959/CR, de 11 de junho de 2024 - Divulga a realização de Curso sobre o GPrec - Gestão de Precatórios e RPVs, nas Varas do Trabalho e na Secretaria de Execução da Fazenda Pública, promovido pela Escola Judicial - Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região – EJUD2.

Ofício Circular n. 960/CR, de 13 de junho de 2024 - Encaminha OFÍCIO CIRCULAR CSJT.GP.SG N.º 28/2024

Ofício Circular n. 961/CR, de 17 de junho de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 39/2024 e demais documentos acerca da decretação de recuperação judicial de Luiz Carlos Teixeira dos Santos Ltda. (Real Fish), bem como comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 962/CR, de 18 de junho de 2024 - Informa indisponibilidade do portal <https://www.conectividadesocial.caixa.gov.br/>, mantido pela Caixa Econômica

Federal, desde 13 de junho de 2024, impossibilitando a emissão de guias de transferência de FGTS.

Ofício Circular n. 963/CR, de 19 de junho de 2024 - Encaminha Carta de Arrematação e cópia do e-mail da 85ª Vara do Trabalho de São Paulo, para que se providencie o cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao Renajud de veículo placa GFX1620 de propriedade da empresa reclamada SC Segurança e Monitoramento Ltda.

Ofício Circular n. 964/CR, de 21 de junho de 2024 - Encaminha cópia da decisão exarada no Pedido de Providências n. 0000579-81.2024.2.00.0502, da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, para que se providencie o cancelamento das restrições listadas e a abstenção de novas inclusões, junto ao Renajud do veículo placa EFY-8H99 arrematado em leilão e impossibilitado de transferência.

Ofício Circular n. 965/CR, de 24 de junho de 2024 - Encaminha ofício e demais documentos comunicando o processamento da recuperação judicial de Olaria Vale do Tietê Ltda. ME., bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 966/CR, de 4 de julho de 2024 - Encaminha o Ofício Circular CGJT n. 42/2024 e demais documentos que comunicam a falência da empresa Ownergy Soluções e Instalações Eco Eficientes Ltda - ME, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 967/CR, de 10 de julho de 2024 - Comunica a possibilidade de cancelamento de férias de magistrados por necessidade de serviço.

Ofício Circular n. 968/CR, de 10 de julho de 2024 - Informa a dissolução parcial e temporária do auxílio fixo e a criação de um auxílio pontual emergencial para magistrados.

Ofício Circular n. 969/CR, de 12 de julho de 2024 - Reitera que o Regional se encontrará, a partir de 12 de julho de 2024, com um quadro deficitário de Juízes(as)

e informa a dissolução parcial e temporária do auxílio fixo, bem como a criação de um auxílio pontual emergencial, na forma que especifica.

Ofício Circular n. 970/CR, de 17 de julho de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 44/2024 e demais documentos sobre a decretação de recuperação judicial de Fábrica de Acessórios de Moda Aurora Ltda.

Ofício Circular n. 971/CR, de 7 de agosto de 2024 - Encaminha cópia da carta de arrematação e do despacho exarado nos autos n. 1001921-22.2016.5.02.0717, para que se providencie o cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao Renajud do veículo placa DWO 8808.

Ofício Circular n. 972/CR, de 18 de julho de 2024 - Informa que o plano abrangente de todo o período de auxílio pontual emergencial, para a cessão de Juízes(as) Auxiliares às Unidades Judiciárias, está em fase final de elaboração, divulga listas com as varas de trabalho cedentes e beneficiadas e esclarece que as designações são para exercício integral das funções de auxílios fixos ou de titularidades de varas.

Ofício Circular n. 973/CR, de 19 de julho de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 45/2024 e demais documentos comunicando a decretação de recuperação judicial de Sojamil Comércio de Grãos Ltda., bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 974/CR, de 18 de julho de 2024 - Divulga a realização do “11º Ciclo de Formação Continuada para Magistrados e Magistradas do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região”, promovido pela EJUD2, a ser realizado nos dias 5, 6, 7, 8 e 9 de agosto de 2024.

Ofício Circular n. 975/CR, de 22 de julho de 2024 - Reitera que o Regional se encontra com um quadro deficitário de Juízes(as), lista as unidades judiciárias que ficaram impossibilitadas de receber auxílio pontual emergencial e encaminha a relação consolidada das Varas cedentes de Juízes(as) Auxiliares nos períodos que menciona.

Ofício Circular n. 976/CR, de 23 de julho de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 46/2024 e demais documentos comunicando a atualização das providências tomadas bem como a nomeação de administrador judicial acerca da decretação da recuperação judicial de Cláudia Confecções Uniformes Profissionais Ltda, Celso Alves da Silva Roupas ME e Work Tecidos Profissionais Ltda.

Ofício Circular n. 977/CR, de 23 de julho de 2024 - Encaminha cópia do Ofício da 1ª Vara Cível de Maceió /TJAL e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial do Grupo Chilli Beans, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 978/CR, de 24 de julho de 2024 - Encaminha cópia da decisão da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e do Pedido de Providências PJeCOR TST n. 0000194-42.2024.2.00.0500, no qual o Ministério Público do Trabalho requer a comunicação aos magistrados do trabalho de todo o Brasil acerca da oposição de Pedido de Reexame em face do Acórdão TCU n. 1955/2023.

Ofício Circular n. 979/CR, de 29 de julho de 2024 - Encaminha cópia do Ofício da Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, comunicando a decretação de falência de França Serviços Terraplanagem Ltda., bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 980/CR, de 30 de julho de 2024 - Encaminha o Ofício Circular CGJT n. 47/2024 e demais documentos que comunicam a falência da empresa Pani Plastic Embalagens e Produtos para Panificação Ltda e informam o contato do administrador judicial.

Ofício Circular n. 981/CR, de 31 de julho de 2024 - Encaminha o Ofício Circular CGJT n. 48/2024 e demais documentos que comunicam a falência da empresa Luana Elisa Pacheco - Confecções e Acessórios Ltda, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 982/CR, de 2 de agosto de 2024 - Encaminha o Ofício Circular CGJT n. 50/2024 e demais documentos que comunicam a falência da empresa Hermes Amilton Toro Pimenta, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 983/CR, de 5 de agosto de 2024 - Reitera que o Regional se encontra com um quadro deficitário de Juízes(as) e encaminha a conclusão do plano de auxílio emergencial provisório.

Ofício Circular n. 984/CR, de 5 de agosto de 2024 - Reitera os termos do Ofício Circular n. 942/CR, de 17 de abril de 2024, a respeito de bloqueios judiciais antigos, com divulgação da listagem atualizada, com dados retificados, para que as Unidades Judiciárias efetuem nova conferência.

Ofício Circular n. 985/CR, de 6 de agosto de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 51/2024 e demais documentos que comunicam a falência da empresa Uniflavors Ingredientes Alimentícios Ltda., bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 986/CR, de 15 de agosto de 2024 - Informa a suspensão de 2 (dois) peritos pelo prazo de 6 (seis) meses, conforme decisões exaradas pela Comissão de Validação, Avaliação e Reavaliação Periódica do Cadastro dos Profissionais Peritos, Tradutores e Intérpretes no Sistema AJ/JT - TRT 2. Região.

Ofício Circular n. 987/CR, de 8 de agosto de 2024 - Informa a realização do XIV Congresso Internacional de Direito do Trabalho, promovido pela Academia Brasileira de Direito do Trabalho – ABDT, nos dias 19 e 20 de setembro de 2024, e solicita que os(as) Juízes(as) de Primeiro Grau interessados(as) respondam o formulário a respeito da participação ou não no evento para que a Corregedoria Regional possa deliberar sobre eventual dispensa.

Ofício Circular n. 988/CR, de 9 de agosto de 2024 - Encaminha cópia do Ofício n. 611/2024, da 1ª Vara Cível de Ponta Grossa - PROJUDI, do Poder Judiciário do Estado do Paraná, e demais documentos que comunicam a decretação de falência de Guarauna Engenharia Ltda. ME, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 989/CR, de 12 de agosto de 2024 - Encaminha o Ofício n. 606/2024, do Tribunal de Justiça do Paraná, e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial de Laticínios Ziemer Ltda, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 990/CR, de 13 de agosto de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 53/2024 e demais documentos que comunicam a decretação de falência de Ladorca Empreendimentos Ltda. ME., bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 991/CR, de 13 de agosto de 2024 - Encaminha cópia do Circular CGJT n. 54/2024 e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial do Grupo Biazini, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 992/CR, de 13 de agosto de 2024 - Informa que está em andamento o plano de trabalho da força-tarefa da Corregedoria Regional para a solução do passivo de processos pendentes de prolação de sentença, legado pelos(as) Juízes(as) no processo de remoção do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, e consulta as Unidades Judiciárias nas quais atuavam os(as) Juízes(as) removidos(as) a respeito do interesse de designação provisória de assistentes disponíveis.

Ofício Circular n. 993/CR, de 14 de agosto de 2024 - Divulga a realização do Painel "Aplicações jurídicas do princípio da fraternidade", promovido pela Escola Judicial - EJUD2, que será realizado no dia 23 de agosto de 2024, das 10h às 12h, presencialmente, no Auditório do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa.

Ofício Circular n. 994/CR, de 15 de agosto de 2024 - Gestor Negocial do Domicílio Judicial Eletrônico do Conselho Nacional de Justiça, que comunica a retomada do Cadastramento Compulsório de Pessoas Jurídicas de Direito Privado no Domicílio Judicial Eletrônico.

Ofício Circular n. 995/CR, de 15 de agosto de 2024 - Comunica às Unidades Judiciárias que, nos casos dos processos em tramitação no Posto Avançado CEJUSC – Santander,

os despachos de análise de prejudicialidade dos recursos pendentes de remessa para Instância Superior devem ser realizados após a homologação ou não do acordo, quando do retorno do processo à Vara de origem.

Ofício Circular n. 996/CR, de 16 de agosto de 2024 - Informa que está autorizada a participação dos(as) Magistrados(as) no XIV Congresso Internacional de Direito do Trabalho, promovido pela Academia Brasileira de Direito do Trabalho – ABDT, nos dias 19 e 20 de setembro de 2024, e traz orientações aos(às) juízes(as) em atuação em Varas do Trabalho com auxílio fixo e magistrados(as) da reserva técnica.

Ofício Circular n. 997/CR, de 22 de agosto de 2024 - Encaminha cópia da decisão e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial de Conect Agro Comercialização e Representação Ltda., bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 998/CR, de 23 de agosto de 2024 - Encaminha cópia do despacho da 3ª Vara do Trabalho de Canoas/RS, comunicando o julgamento do Conflito de Competência n. 179937-STJ, determinando aos credores de Rapido Transpaulo Ltda (CNPJ 88.317.847/0001-45) e Transpaulo Logística Ltda - ME (CNPJ 03.328.084/0001-85), procedam à habilitação de seus créditos perante o Juízo da 10ª Vara Cível da Comarca de Guarulhos-SP.

Ofício Circular n. 999/CR, de 27 de agosto de 2024 - Solicita que as unidades judiciárias observem os procedimentos para envio dos processos com acordo do Banco Santander e Afabesp em tramitação no Posto Avançado Cejusc.

Ofício Circular n. 1000/CR, de 2 de setembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício da 2ª Vara do Trabalho de Uberlândia/MG, solicitando o cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao Renajud do veículo de placa QPH8G51.

Ofício Circular n. 1001/CR, de 4 de setembro de 2024 - Encaminha cópia da decisão da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, na Consulta Administrativa PJeCOR TST 0000309-63.2024.2.00.0500, acerca da interpretação do art. 119 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Ofício Circular n. 1002/CR, de 4 de setembro de 2024 - Divulga a realização do evento “Projeto Efetiva – Análise dos Processos Antigos em Fase de Execução”, promovido pela Presidência do TRT2, EJUD2, Corregedoria Regional e Comissão Nacional de Efetividade da Execução Trabalhista - CNEET, que será realizado nos dias 18/09/2024 e 19/09/2024, presencialmente no Auditório da EJUD2, com transmissão ao vivo pela plataforma Zoom.

Ofício Circular n. 1003/CR, de 10 de setembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 59/2024, e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial do Grupo Avanço Agropecuária Ltda., bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1004/CR, de 11 de setembro de 2024 - Recomenda a inclusão em pauta de audiência os processos pendentes de liquidação e execução na XIV Semana Nacional de Execução Trabalhista que será realizada no período de 16 a 20 de setembro de 2024, nos termos do ofício.

Ofício Circular n. 1005/CR, de 13 de setembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 60/2024 e demais documentos que comunicam a decretação de falência de Fespel Atacado e Distribuidora de Alimentos Eireli, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1006/CR, de 16 de setembro de 2024 - Reitera que o Regional se encontra com um quadro deficitário de Juízes(as) e encaminha o plano da etapa final de Auxílio Emergencial para as Unidades Judiciárias que perderam Juízes(as).

Ofício Circular n. 1007/CR, de 18 de setembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular TST.CSJT.CNEET n. 30/2024, que trata das orientações sobre a uniformização da coleta de dados para a 14ª Semana Nacional de Execução Trabalhista - 2024.

Ofício Circular n. 1008/CR, de 25 de setembro de 2024 - Encaminha cópia da r. decisão de Id. 4486508, de lavra da Exma. Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho, Ministra Dora Maria da Costa, nos autos do Pedido de Providências 0000031-

62.2024.2.00.0500, a respeito da revogação dos normativos dos E. Tribunais Regionais do Trabalho das 9ª, 14ª e 23ª Regiões que disciplinavam a autuação de cartas precatórias, cartas de ordem, ou processos com declínio de competência, no Sistema PJe.

Ofício Circular n. 1009/CR, de 26 de setembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 61/2024 e demais documentos que comunicam a decretação de falência da empresa Lincoln Luiz Fortunato Gundin – ME, bem como a nomeação de Administrador Judicial.

Ofício Circular n. 1010/CR, de 26 de setembro de 2024 - Encaminha cópia da decisão exarada no Pedido de Providências 0000921-92.2024.2.00.0502, bem como cópia da Carta de Arrematação 06/2023 expedida pelo Juízo da 1ª Vara do Trabalho de Franco da Rocha, para que providencie o cancelamento das restrições e abstenção de novas inclusões junto ao RENAJUD do veículo MOTOCICLETA modelo HONDA/NXR 160 BROS, placa FZM8534, registrada sob RENAVAM 01147878177, ano de fabricação/modelo 2018/2018.

Ofício Circular n. 1011/CR, de 26 de setembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício PJE n. 5110566-79.2024.8.13.0024, da 2ª Vara Empresarial da Comarca de Belo Horizonte/TJMG, bem como comunica a nomeação de administrador judicial acerca da decretação de recuperação judicial do Grupo Coteminas.

Ofício Circular n. 1012/CR, de 27 de setembro de 2024 - Encaminha cópia da Recomendação n. 3/GCGJT, de 24 de setembro de 2024, que recomenda às Varas do Trabalho o arquivamento definitivo de processos nas hipóteses em que remanescerem apenas condenações a obrigações de fazer ou não fazer, ou de caráter continuado, e nos casos em que houver o reconhecimento de valores devidos por beneficiários da justiça gratuita, a título de honorários advocatícios sucumbenciais.

Ofício Circular n. 1013/CR, de 01 de outubro de 2024

Ofício Circular n. 1014/CR, de 1º de outubro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício MPT/PRT-2/GAB n. 542/2024 da Procuradoria Regional do Trabalho da 2. Região que comunica que todos os serviços e sistemas, inclusive o utilizado para realizar os

protocolos no PJE, ficaram indisponíveis das 18h30 do dia 25/09/2024 às 18h do dia 26/09/2024.

Ofício Circular n. 1015/CR, de 27 de setembro de 2024 - Encerramento da Gestão, biênio 2022/2024: expressa os agradecimentos, em nome do Corregedor Regional e de toda sua equipe e compartilha os resultados recentemente obtidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ofício Circular n. 1016/CR, de 21 de outubro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular TST.CGJT n. 62/2024, que informa a disponibilização do sistema DataCor para conhecimento, avaliação, sugestões e contribuições pelos Tribunais Regionais do Trabalho.

Ofício Circular n. 1017/CR, de 3 de outubro de 2024 - Comunica o início dos trabalhos da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região (TRT2) no biênio 2024/2026.

Ofício Circular n. 1018/CR, de 8 de outubro de 2024 - Convida os Juízes e Juízas do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região para a reunião de apresentação e propostas de trabalho da nova gestão da Corregedoria Regional para o biênio 2024/2026.

Ofício Circular Conjunto n. 1019/CR.EJUD2, de 14 de outubro de 2024 - Divulga esclarecimentos referentes ao protocolo de ingresso apoiado na jurisdição dos magistrados do 2º Concurso Público Nacional Unificado no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ofício Circular n. 1020/CR, de 15 de outubro de 2024 - Recomenda, inclusive para fins correicionais, o aprazamento em dias úteis das audiências em rito sumaríssimo, rito ordinário, de instrução e inicial.

Ofício Circular n. 1021/CR, de 21 de outubro de 2024 - Encaminha cópia do acórdão exarado na consulta n. 0002969-75.2024.2.00.0000 (PJeCNJ), sobre os critérios de desempate previstos na Resolução n. 106/CNJ, de 6 de abril de 2010, de observância obrigatória e aplicáveis a todos os escrutínios necessários à formação da lista tríplice de promoção por merecimento e acesso de magistrados aos Tribunais de 2º grau.

Ofício Circular Conjunto CR/EJUD2 1022/CR, de 17 de outubro de 2024 - Tutoria de Juízes (as) em Vitaliciamento

Ofício Circular n. 1023/CR, de 21 de outubro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício da Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de São Paulo, contendo comunicação de aplicação de pena de exclusão a advogado.

Ofício Circular n. 1024/CR, de 21 de outubro de 2024 - Encaminha cópia do despacho do Exmo. Corregedor-Geral da Justiça em Exercício do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, referente decretação de falência de Pascoal & Carvalho Ltda. ME (CNPJ n. 02.046.289/0001-05), bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1025/CR, de 21 de outubro de 2024 - Encaminha cópia do despacho do Exmo. Corregedor-Geral da Justiça em Exercício do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial da Indústria de Confecções Sac Ltda. (CNPJ n. 33.044.501/0001-29) e Sac Malharia Eireli (CNPJ n. 31.695.360/0001-89), bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1026/CR, de 21 de outubro de 2024 - Informa a publicação do Provimento n. 6/CR, de 16 de outubro de 2024, que estabelece o regime de designação das Varas do Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ofício Circular n. 1027/CR, de 22 de outubro de 2024 - Encaminha cópia do despacho n.11072745-GCJ-GJACJ-JLMAF, SEI 0149601-67.2024.8.16.6000 do Tribunal de Justiça do Paraná e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial de Carreon Transportes e Implementos Ltda (CNPJ n. 16.628.693/0001-00) e

Sabaoth Serviços e Implementos Ltda (CNPJ n. 39.664.292/0001-00), bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1028/CR, de 23 de outubro de 2024 - Dá ciência da decisão exarada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho em sede da Consulta Administrativa n. 0000139-62.2022.2.00.0500, determinando a vedação do retorno de processos à fase de conhecimento em situações envolvendo a transição da fase de liquidação para execução em processos trabalhistas, em casos de descumprimento de acordo.

Ofício Circular n. 1029/CR, de 22 de outubro de 2024 - Informa a realização, pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de coleta de informações sobre problemas enfrentados na produção da prova pericial médica e técnica nas Varas do Trabalho.

Ofício Circular n. 1030/CR, de 23 de outubro de 2024 - Comunica a publicação do Provimento n. 4/GP.CR, de 21 de outubro de 2024, que regulamenta o programa de Recuperação de Varas do Trabalho, e informa que foi publicada a Portaria n. 22/CR, de 22 de outubro de 2024, com a indicação das Unidades Judiciárias que participarão do programa, no âmbito no Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Ofício Circular n. 1031/CR, de 8 de novembro de 2024 - Comunica solicitação do Ministério Público do Estado de São Paulo de que o encaminhamento de documentos de Ação Trabalhista, para apurar eventual crime, seja acompanhado com os dados qualificativos das partes, a fim de ser determinada a circunscrição dos fatos para eventual remessa ao Distrito Policial competente.

Ofício Circular n. 1032/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia de despacho do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais documentos acerca da decretação de falência de Auto Posto Morishita Ltda e comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1033/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 71/2024 e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial do Grupo Basaglia, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1034/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia de despacho do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais documentos acerca da decretação de falência do Grupo Buturi e comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1035/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia de despacho do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, referente decretação de falência de Barszcz & Olibratoski Ltda. ME (CNPJ n. 11.445.245/0001-49), bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1036/VPJ.VPA.CR, de 31 de outubro de 2024 - Recomenda aos Juízes e Juízas do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região a concessão do prazo processual de até 30 de novembro de 2024 para o pagamento de custas processuais e honorários periciais pelo Banco Santander dos acordos homologados por meio da Reclamação Pré-Processual n. 1010270-50.2024.5.02.0000.

Ofício Circular n. 1037/CR, de 30 de outubro de 2024 - Recorda a necessidade de realização do procedimento previsto no Provimento n. 1/GP.CR, de 24 de janeiro de 2023, para possível trabalho remoto aos magistrados interessados.

Ofício Circular n. 1038/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia de decisão da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, permitindo excepcionalmente o uso da funcionalidade "Procuradorias" nos casos em que não houver resposta à citação pelo Domicílio Judicial Eletrônico.

Ofício Circular n. 1039/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia de despacho do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais documentos acerca da convação da recuperação judicial em falência de MCF Agrícola Ltda. e comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1040/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia do despacho n. 11148981 - GCJ-GJACJ-JLMAF do Tribunal de Justiça do Paraná e demais documentos acerca da decretação de falência de Emporio Amazonico Reciclados Ltda

Falido, CNPJ n. 11.216.773/0001-26, bem como comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1041/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia de despacho do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais documentos acerca da decretação de falência de Agrisa Agroindustrial de Subprodutos Animal Ltda. e comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1042/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 72/2024 e demais documentos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo acerca da decretação de recuperação judicial de Vanderson Carniatto Ferrari (CNPJ n. 18.068.279/0001-0) e comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1043/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia de despacho do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais documentos acerca da decretação de recuperação judicial de empresários individuais Fabio Meurer HemKemeier e Tatiane Groff Hemkemeier; e comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1044/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia de despacho do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais documentos acerca da decretação de falência de Nogueira e Silva Ltda. ME e comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1045/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia de despacho do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais documentos acerca da decretação de falência de Well Played Comércio Varejista de Artigos de Tapeçaria Ltda. (CNPJ n. 27.539.458/0001-70) e comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1046/CR, de 11 de novembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 73/2024 e demais documentos do Tribunal de Justiça de São Paulo

acerca da decretação de recuperação judicial do Grupo Bruno José Valêncio Costa e Outro - Produtor Rural e comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1047/CR, de 14 de novembro de 2024 - Convida os diretores e as diretoras das varas de trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região para a reunião com a equipe da Corregedoria Regional, na qual poderão ser apresentadas as principais demandas e as sugestões para melhorar a rotina de trabalho.

Ofício Circular n. 1048/CR, de 14 de novembro de 2024 - Informa que a Corregedoria Regional providenciou a autuação do Pedido de Providências n. 0001301-18.2024.2.00.0502 para fins de retirada das anotações dos assentamentos funcionais de magistrados e magistradas de 1º Grau que não envolvam instauração de processo administrativo disciplinar, penalidades definitivamente impostas pelo Tribunal e alterações decorrentes de julgados do Conselho Nacional de Justiça.

Ofício Circular n. 1049/CR, de 19 de novembro de 2024 - Recomenda que os alvarás e guias de recolhimento de custas (GRU) expedidos pelo Sistema de Interoperabilidade Financeira - SIF, sejam assinados até às 15 horas do dia de sua emissão.

Ofício Circular n. 1050/CR, de 19 de novembro de 2024 - Informa aos(às) juízes(as) a necessidade de ajustes nos lançamentos de processos no PJe para que o sistema identifique com precisão o cumprimentos das Metas CSJT, em especial a Meta 2.

Ofício Circular n. 1051/CR, de 22 de novembro de 2024 - Convida a magistratura do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região para apresentar sugestões e/ou manifestações sobre a proposta de atualização da Resolução n. 64/ CNJ, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o afastamento de magistrados e magistradas para fins de aperfeiçoamento profissional.

Ofício Circular n. 1052/CR, de 25 de novembro de 2024 - Encaminha cópia de despacho do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais documentos acerca da decretação de recuperação judicial de Uni Ittechnology Ltda ME e comunica a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1053/CR, de 27 de novembro de 2024 - Reforça a determinação para que as Unidades Judiciárias realizem o registro, no Sistema AJ/JT, dos valores de honorários pagos pelas partes aos(às) peritos(as), tradutores(as) e intérpretes designados no Pje.

Ofício Circular n. 1054/CR, de 28 de novembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 75/2024 e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial de Ramos & Silva Soluções Financeiras Ltda.; Ramos & Silva Soluções e Negócios Ltda.; e Ramos & Silva Soluções Digitais Ltda.

Ofício Circular n. 1055/CR, de 28 de novembro de 2024 - Encaminha cópia da decisão do Corregedor Geral em exercício da Justiça do Tribunal de Justiça do Paraná e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial de Juliatto Foggiatto & Cia Ltda, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1056/CR de 09 de dezembro de 2024 - Recomenda que se priorize a expedição de alvarás judiciais, nos moldes do que estabelece a Recomendação n. 2/GP.CR, de 17 de maio de 2019, que dispõe sobre prazo médio para expedição de alvarás pelas Unidades Judiciárias, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, ou outra que vier a substituir.

Ofício Circular n. 1057/CR, de 9 de dezembro de 2024 - Formula consulta a respeito da concessão de autorização à Corregedoria Regional para que sejam fornecidas as informações necessárias para fins de efetivação do cadastro dos Juízes e das Juízas deste Regional junto à funcionalidade Conectividade Social objetivando o acesso a contas recursais e extratos do FGTS no perfil restrito à Magistratura. Ainda, informa que as respostas devem ser consignadas até a data de 12 de dezembro de 2024.

Ofício Circular n.1058/CR, de 13 de dezembro de 2024 - Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 81/2024 e demais documentos que comunicam a decretação de recuperação judicial de R.R.M.G. Transportes Ltda, bem como a nomeação de administrador judicial.

Ofício Circular n. 1059/CR, de 12 de dezembro de 2024 - Comunica a suspensão dos prazos processuais no período compreendido entre 21 e 24 de janeiro de 2025, bem como a manutenção das pautas de audiências já designadas pelas Varas do Trabalho.

Ofício Circular n. 1060/CR, de 13 de dezembro de 2024- Encaminha cópia do Ofício Circular CGJT n. 84/2024 e demais documentos que comunicam a decretação de falência de B.M. Leonel Comércio de Produtos Agropecuários ME, bem como a nomeação de administrador judicial.

TOTAL: 150 Ofícios Circulares.

6.8.4 Portarias:

Portaria n. 1/CR, de 15 de janeiro de 2024 - Altera a Portaria n. 4/CR, de 14 de fevereiro de 2019, que determina a reunião temporária dos processos listados para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução em face das empresas nela identificadas.

Portaria n. 1/GP.CR, de 19 de janeiro de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial no Fórum Trabalhista de Cajamar, na forma que especifica.

Portaria n. 2/GP.CR, de 23 de janeiro de 2024 - Determina a suspensão do expediente e das audiências presenciais na 13ª Vara do Trabalho da Zona Leste de São Paulo, na forma que especifica.

Portaria n. 3/GP.CR, de 19 de fevereiro de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial na 3ª Vara do Trabalho de São Caetano do Sul, na forma que especifica.

Portaria n. 2/CR, de 13 de março de 2024 - Determina a instauração do Regime Especial de Execução Forçada (REEF) em face das empresas Brastubo Construções Metálicas Ltda. e Brastubo Indústria (CNPJ 60.853.124/0001-41) e Comércio de Produtos Plásticos e Siderúrgicos S/A. (CNPJ 69.291.367/0001-08).

Portaria n. 4/GP.CR, de 18 de março de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial, das sessões de julgamento e das audiências de conciliação e mediação no 2º grau, presenciais e híbridas, no Edifício Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, na forma que especifica.

Portaria n. 5/GP.CR, de 20 de março de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial, das sessões de julgamento e das audiências de conciliação e mediação no 2º grau, presenciais e híbridas, no Edifício Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, na forma que especifica.

Portaria n. 3/CR, de 18 de abril de 2024 - Altera a Portaria n. 6/CR, de 31 de maio de 2023, que 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. 4/CR, de 19 de abril de 2024 - Determina a instauração do Regime Especial de Execução Forçada (REEF) em face das empresas Fundação do ABC, CNPJ 57.571.275/0001- 00 (Matriz e filiais).

Portaria n. 6/GP.CR, de 21 de abril de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial e das audiências presenciais no Fórum Trabalhista de Guarujá, na forma que especifica.

Portaria n. 7/GP.CR, de 26 de abril de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial e das audiências presenciais no Fórum Trabalhista de Santo André, na forma que especifica.

Portaria n. 8/GP.CR, de 2 de maio de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial e das audiências presenciais no Fórum Trabalhista de Barueri, na forma que especifica.

Portaria n. 5/CR, de 7 de maio de 2024 - Altera a Portaria n. 20/CR, de 7 de dezembro de 2020, que determina a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções em face do OGMO (Órgão Gestor de Mão de Obra do Porto Organizado de Santos) e dá outras providências, na forma que especifica.

Portaria n. 6/CR, de 7 de maio de 2024 - Altera a Portaria n. 19/CR, de 15 de dezembro de 2023, que determina a instauração do Regime Especial de Execução Forçada (REEF) em face da empresa RRG Mão de Obra Ltda., na forma que especifica.

Portaria n. 7/CR, de 9 de maio de 2024 - Altera a Portaria n. 4/CR, de 16 de abril de 2020, que determina a emissão de alvarás relativos à Caixa Econômica Federal exclusivamente por meio do módulo Sistema de Interoperabilidade Financeira – SIF, integrado ao sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, na forma que especifica.

Portaria n. 163/CR.SCFIM, de 9 de maio de 2024 - Designa a Excelentíssima Juíza Sandra Miguel Abou Assali Bertelli para atuar no mutirão para o atendimento jurídico às pessoas em situação de rua, por ocasião de etapa do programa “POP RUA JUD SÃO PAULO”.

Portaria n. 164/CR.SCFIM, de 9 de maio de 2024 - Designa a Excelentíssima Juíza Roberta Carolina de Novaes e Souza Dantas para atuar no mutirão para o atendimento jurídico às pessoas em situação de rua, por ocasião de etapa do programa “POP RUA JUD SÃO PAULO”.

Portaria n. 165/CR.SCFIM, de 9 de maio de 2024 - Designa a Excelentíssima Juíza Daiana Monteiro Santos para atuar no mutirão para o atendimento jurídico às pessoas em situação de rua, por ocasião de etapa do programa “POP RUA JUD SÃO PAULO”.

Portaria n. 8/CR, de 17 de maio de 2024 - Dispõe sobre o regime de recuperação correccional na 56ª Vara do Trabalho de São Paulo, na forma que especifica.

Portaria n. 9/CR, de 4 de junho de 2024 - Revoga a Portaria n. 11/CR, de 23 de setembro de 2021, e a Portaria n. 4/CR, de 4 de fevereiro de 2022, que dispõem sobre a suspensão temporária, para fins de reunião no Juízo Auxiliar em Execução, das execuções relacionadas em face de Sport Club Corinthians Paulista.

Portaria n. 10/CR, de 25 de junho de 2024 - Designar o Juiz Titular Coordenador do 1º Núcleo Piloto de Justiça 4.0.

Portaria n. 11/CR, de 26 de junho de 2024 - Determina a instauração do Regime Especial de Execução Forçada (REEF) em face da Associação Portuguesa de Desportos, CNPJ 61.957.981/0001-54.

Portaria n. 12/CR, de 10 de julho de 2024 - Designa o Juiz Substituto, pelo critério de merecimento, do 1º Núcleo Piloto de Justiça 4.0.

Portaria n. 13/CR, de 10 de julho de 2024 - Designa o Juiz Substituto, pelo critério de antiguidade, do 1º Núcleo Piloto de Justiça 4.0.

Portaria n. 9/GP.CR, de 22 de julho de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial e das audiências presenciais no Fórum Trabalhista de Santos, na forma que especifica.

Portaria n. 14/CR, de 2 de agosto de 2024 - Revoga a Portaria n. 76/CR, de 30 de outubro de 2012, que dispõe sobre a apresentação de plano de trabalho nos auxílios fixo e compartilhado.

Portaria n. 15/CR, de 5 de agosto de 2024 - Altera a Portaria n. 4/CR, de 19 de abril de 2024, que determina a instauração do Regime Especial de Execução Forçada (REEF) em face das empresas Fundação do ABC, CNPJ 57.571.275/0001- 00 (Matriz e filiais).

Portaria n. 16/CR, de 5 de agosto de 2024 - 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 mencionadas, na forma que especifica.

Portaria n. 10/GP.CR, de 15 de agosto de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial, das sessões de julgamento e das audiências de conciliação e mediação no 2º grau, presenciais e híbridas, no Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, na forma que especifica.

Portaria n. 17/CR, de 20 de agosto de 2024 - Altera o Anexo da Portaria n. 14/CR, de 28 de agosto de 2020, na forma que especifica.

Portaria n. 401/CR.SCIFM, de 27 de agosto de 2024 - Designa a Excelentíssima Juíza Sandra Miguel Abou Assali Bertelli para atuar no mutirão para o atendimento jurídico às pessoas em situação de rua, por ocasião de etapa do programa “POP RUA JUD SAMPA”.

Portaria n. 403/CR.SCIFM, de 28 de agosto de 2024 - Designa a Excelentíssima Juíza Daiana Monteiro Santos para atuar no mutirão para o atendimento jurídico às pessoas em situação de rua, por ocasião de etapa do programa “POP RUA JUD SAMPA”.

Portaria n. 18/CR, de 25 de setembro de 2024 - Altera a Portaria n. 6/CR, de 31 de maio de 2023, que 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. 19/CR, de 26 de setembro de 2024 - Altera a Portaria n. 4/CR, de 19 de abril de 2024, que determina a instauração do Regime Especial de Execução Forçada (REEF) em face das empresas Fundação do ABC (Matriz e filiais).

Portaria de elogio n. 20/CR, de 30 de setembro de 2024 - Registro de elogio aos servidores.

Portaria de elogio n. 21/CR, de 30 de setembro de 2024 - Registro de elogio aos servidores do Programa Mentoria.

Portaria n. 506/CR.SCIFM, de 2 de outubro de 2024 - Cessa os efeitos da Portaria n. 158/CR.SCIFM, de 30 de maio de 2023, no que concerne ao Exmo. Sr. Juiz do Trabalho Substituto Marcio Fernandes Teixeira, a partir de 1º de outubro de 2024.

Portaria n. 519/CR.SCIFM, de 8 de outubro de 2024 - Designa o Exmo. Sr. Juiz do Trabalho Substituto Ítalo Menezes de Castro para atuar junto ao Núcleo de Pesquisa Patrimonial, ao Núcleo de Saneamento dos Processos Arquivados Definitivamente com Contas Judiciais Ativas, ao Centro de Apoio aos Leilões Judiciais Unificados, ao Juízo Auxiliar de Execução, à Unidade de Apoio Operacional de São Paulo, a partir de 2 de outubro de 2024 até ulterior deliberação.

Portaria n. 11/GP.CR, de 14 de outubro de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial, do atendimento presencial e das audiências presenciais no Fórum Trabalhista de Cotia, na forma que especifica.

Portaria n. 12/GP.CR, de 14 de outubro de 2024 - Determina a suspensão do expediente presencial, do atendimento presencial e das audiências presenciais nos Fóruns Trabalhistas localizados no município de São Paulo (Fórum Ruy Barbosa, Fórum da Zona Leste e no Fórum da Zona Sul), na forma que especifica.

Portaria n. 13/GP.CR, de 14 de outubro de 2024 - Determina a suspensão de prazo, de expediente, do atendimento ao público e das audiências agendadas no Fórum Trabalhista de Cotia, na forma que especifica.

Portaria n. 14/GP.CR, de 15 de outubro de 2024 - Altera a Portaria n. 9/GP.CR, de 18 de abril de 2017, que disponibiliza Acervo Eletrônico para a juntada de arquivos de áudio e vídeo aos processos que tramitam no PJe, disciplina sua utilização e dá outras providências.

Portaria n. 22/CR, de 22 de outubro de 2024 - Indica as unidades judiciárias que participarão do Programa de Recuperação de Varas do Trabalho da 2. Região e designa os Mentores responsáveis, dentre outras providências.

Portaria n. 23/CR, de 9 de dezembro de 2024 - Designa Juíza Titular para atuar no 2º Núcleo Piloto de Justiça 4.0, no Fórum Trabalhista da Zona Leste, na forma que especifica.

Portaria n. 15/GP.CR, de 10 de dezembro de 2024 - Suspende os prazos processuais por período suplementar ao previsto no art. 775-A, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de 21 a 24 de janeiro de 2025, na forma que especifica.

Portaria n. 16/GP.CR, de 13 de dezembro de 2024 - Determina a suspensão, a partir das 17 horas, do expediente presencial, do atendimento presencial ao público e das audiências semipresenciais e presenciais agendadas e não realizadas, no Fórum Trabalhista de Santo André, na forma que especifica.

Portaria n. 17/GP.CR, de 19 de dezembro de 2024 - Designa Juízes(as) Titulares de Vara do Trabalho para atuar no Plano de Auxílio Extraordinário e Emergencial para Gabinetes com Acervo Elevado de Processo - Plano Acervo 2025, na forma que especifica.

Portaria n. 18/GP.CR, de 19 de dezembro de 2024 - Aprova e divulga a listagem dos dez primeiros Gabinetes a serem assistidos pelo Plano de Auxílio Extraordinário e Emergencial para Gabinetes com Acervo Elevado de Processos para o ano de 2025 – Plano Acervo 2025.

TOTAL: 47 Portarias.

6.8.5 Provimentos:

Provimento n. 1/CR, de 16 de fevereiro de 2024 - Altera o Provimento n. 1/CR, de 13 de janeiro de 2022, para atualizar a nomenclatura de unidade administrativa ali mencionada.

Provimento n. 2/CR, de 4 de abril de 2024 - Altera o Provimento n. 1/CR, de 13 de janeiro de 2022, que dispõe sobre as Normas da Corregedoria do Tribunal do Regional do Trabalho da 2. Região, especificamente sobre a estrutura administrativa da Secretaria da Corregedoria Regional, os procedimentos correicionais nos serviços judiciários e o controle estatístico nas unidades jurisdicionais de primeira instância, na forma que especifica.

Provimento n. 1/GP.VPJ.CR, de 11 de abril de 2024 - Institui, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, a VIII 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 22 de maio de 2024 - Dispõe sobre a tramitação dos processos no 1º Núcleo Piloto de Justiça 4.0 – Cajamar, Itapevi e Embu das Artes, na forma que especifica.

Provimento n. 4/CR, de 11 de junho de 2024 - Altera o Provimento n. 1/CR, de 13 de janeiro de 2022, para criar a Divisão de Gestão de Dados Judiciários do 1º Grau, vinculada à Secretaria da Corregedoria Regional.

Provimento n. 5/CR, de 3 de julho de 2024 - Revoga o Provimento n. 4/CR, de 11 de Junho de 2024, que trata da criação da Divisão de Gestão de Dados Judiciários do 1º Grau, vinculada à Secretaria da Corregedoria Regional, na forma que especifica.

Provimento n. 1/GP.CR, de 30 de julho de 2024 - Dispõe sobre a utilização do Sistema PJeCor, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região e dá outras providências.

Provimento n. 2/GP.CR, de 31 de julho de 2024 - Integra o Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região à XIV Semana Nacional da Execução Trabalhista, no período de 16 a 20 de setembro de 2024, promovida pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, disciplina os procedimentos aplicáveis e dá outras providências.

Provimento n. 3/GP.CR, de 20 de agosto de 2024 - Altera dispositivos do Provimento n. 1/GP.CR, de 24 de janeiro de 2023, relativos à concessão de condições especiais de trabalho aos(as) magistrados(as).

Provimento n. 2/GP.VPJ.CR, de 23 de setembro de 2024 - Institui, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região, a XIX Semana Nacional de Conciliação, promovida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disciplina os procedimentos aplicáveis, e dá outras providências.

Provimento n. 4/GP.CR, de 21 de outubro de 2024 - Dispõe sobre a unificação e reestruturação dos regimes de Mentoria de Vara do Trabalho e de Recuperação Correicional, no âmbito do Tribunal Regional da 2. Região.

Provimento n. 6/CR, de 16 de outubro de 2024 - Estabelece o regime de designação das Varas do Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

Provimento n. 7/CR, de 18 de novembro de 2024 - Altera o Provimento n. 1/CR, de 13 de janeiro de 2022, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Secretaria da Corregedoria Regional e procedimentos correicionais nos serviços judiciários, e dá outras providências, na forma em que especifica.

Provimento n. 5/GP.CR, de 3 de dezembro de 2024 - Dispõe sobre a tramitação dos processos no 2º Núcleo Piloto de Justiça 4.0, no Fórum Trabalhista da Zona Leste, na forma que especifica.

TOTAL: 14 Provimentos.

6.8.6 Recomendações:

Recomendação n. 82/CR, de 30 de agosto de 2024 - Recomenda aos magistrados e magistradas do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região que a liberação de veículos retidos nos pátios da Polícia Rodoviária Federal (PRF) seja precedida de prévia intimação do órgão de representação judicial da União competente (Procuradorias da União e Advocacia-Geral da União).

Recomendação n. 81/CR, de 25 de setembro de 2024 - Recomenda aos Magistrados e às Magistradas do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região que a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e suas respectivas autarquias e fundações de direito público tenham prazo em dobro para todas as suas manifestações processuais, cuja contagem terá início a partir da intimação pessoal.

Recomendação n. 1/GP.CR, de 18 de dezembro de 2024 - Recomenda prazo máximo para expedição de alvarás pelas Unidades Judiciárias, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região.

TOTAL: 3 Recomendações.

6.8.7 Editais:

Edital n. 1/CR, de 22 de maio de 2024 - Comunica abertura de inscrições para o cargo de Juiz Coordenador do 1º Núcleo Piloto de Justiça 4.0.

Edital n. 2/CR, de 22 de maio de 2024 - Comunica abertura de inscrições para o cargo de Juiz(a) do Trabalho Substituto(a) do 1º Núcleo Piloto de Justiça 4.0, pelo critério de merecimento.

Edital n. 3/CR, de 22 de maio de 2024 - Comunica abertura de inscrições para o cargo de Juiz(a) do Trabalho Substituto(a) do 1º Núcleo Piloto de Justiça 4.0, pelo critério de antiguidade.

Edital n. 4/CR, de 26 de junho de 2024 - Comunica que a Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região fará a transferência, para a conta bancária aberta para esse específico fim, dos valores ínfimos (entre R\$ 0,01 e R\$ 150,00) localizados em contas da Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil dos processos arquivados definitivamente até 14 de fevereiro de 2019 constantes no documento em anexo.

Edital n. 5/CR, de 30 de julho de 2024 - Informa que a Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2. Região fará a transferência, para a conta bancária aberta para esse específico fim, dos valores das contas judiciais localizados em contas da Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil dos processos eliminados indicados expressamente no anexo ao presente edital, ficando eventuais interessados(as) cientes do procedimento e de que possuem o prazo de 10 (dez) dias para, querendo, apresentar impugnação direcionada à Corregedoria Regional.

Edital n. 6/CR, de 9 de dezembro de 2024 - Comunica abertura de inscrições para o cargo de Juiz(a) do Trabalho Substituto(a) do 2º Núcleo Piloto de Justiça 4.0, no Fórum Trabalhista da Zona Leste, pelos critérios de antiguidade e merecimento.

TOTAL: 6 Editais

7 ESCOLA JUDICIAL

A Escola Judicial do TRT da 2ª Região tem sua sede no 10º andar do bloco A do Fórum Trabalhista Ruy Barbosa (São Paulo/SP). Nesse espaço, estão situadas a secretaria administrativa, a diretoria e o auditório principal da Ejud 2, com capacidade de 90 lugares, dotado de recursos audiovisuais. Em 2024, uma nova sala voltada a treinamentos de informática foi instalada no 13º andar do bloco "A" do mesmo Fórum. O ambiente, equipado com computadores e equipamentos periféricos, possui capacidade para 20 pessoas. A Biblioteca Dr. Nebrídio Negreiro, localizada 10º andar do bloco B do Fórum, também integra a estrutura da Escola, conforme Ato GP 05/2014, de 02.04.2014.

O Desembargador Alvaro Alves Nôga foi o Diretor da Ejud-2 no biênio 2022-2024. Naquele período, a Vice-Diretoria ficou a cargo do Desembargador Homero Batista Mateus. Compuseram o Conselho Consultivo a Desembargadora Catarina Von Zuben, o Desembargador Mauro Vignotto e a Juízas do Trabalho Heloísa Menegaz Loyola e Lorena de Mello Rezende Colnago.

Em 2024, foi eleita a nova composição diretiva da Escola Judicial para o biênio de 2024-2026. A Desembargadora Bianca Bastos é a atual Diretora da Ejud-2. A Vice-Diretoria está a cargo da Desembargadora Regina Aparecida Duarte, e o Conselho Consultivo é composto pelo Desembargador Homero Batista Mateus da Silva, pela Desembargadora Catarina von Zuben e pelos Juízes do Trabalho Samuel Angelini Morgero e Marcelo Azevedo Chamone.

As ações de capacitação realizadas em 2024 estiveram em consonância com o Projeto Pedagógico da Ejud-2. Buscaram proporcionar formação (inicial e continuada) tecnicamente adequada e eticamente humanizada a magistrados(as), servidores(as) e estagiários(as), voltada para a defesa dos princípios do Estado Democrático de Direito e comprometida com a solução justa dos conflitos no âmbito de sua competência.

Foram, também, estabelecidos convênios com outros Tribunais, parcerias com Associações e Comissões/Subcomissões do órgão e eventos culturais, com o objetivo de fomentar a expansão de habilidades dos públicos interno e externo - o que reafirma o nosso compromisso para além da atualização profissional.

No ano-letivo de 2024, efetivou-se a formação inicial de 59 (cinquenta e nove) novos(as) magistrados(as). Proporcionamos 219 ações de formação continuada, incluindo as modalidades presenciais, telepresenciais, híbridas/semipresenciais e à distância (EAD), que somam 1.628,5 horas-aula e um total de 17.464 pessoas capacitadas pela Ejud-2, entre magistrados(as), servidores(as), estagiários(as) e participantes externos(as).

Na busca pelo constante aperfeiçoamento de nossos serviços, a atual gestão da Escola desenvolveu, ainda em 2024, a 2ª edição do Projeto Pedagógico da Ejud-2 para este Biênio.

A seguir, elencamos as atividades realizadas pela Ejud2 no ano de 2024.

QUADRO GERAL – ANO 2024

	PRESENCIAL	TELEPRESENCIAL	HÍBRIDO/ SEMIPRESENCIAL	EAD	TOTAL
Eventos	50	117	07	45	219
Carga horária (em horas)	362,5	491	54	721	1628,5
Certificações a magistrados(as)	431	1.879	341	634	3.285

Certificações a servidores(as)	2.306	7.106	585	2.934	12.931
Certificações a Estagiários(as)	31	161	84	49	325
Certificações ao Público Externo	266	594	59	04	923

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

EVENTOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE MAGISTRADOS, SERVIDORES E PÚBLICO EXTERNO

EVENTOS PRESENCIAIS, TELEPRESENCIAIS, HÍBRIDOS E EAD (2023)

EVENTOS PRESENCIAIS	Carga horária	CAPACITADOS			
		Magistrados	Servidores	Estagiários	Público Externo
Aula Magna de Abertura do Ano Letivo: A Construção das Relações Sociais e o perfil do Trabalhador Brasileiro	1,5	36	98	8	15
Seminário: Perícias médicas: grandes temas e dilemas	6	2	17	0	20
Seminário em Homenagem ao Dia Internacional da Mulher	3	7	4	1	5
Reunião de trabalho da polícia judicial do TRT-2	2	0	89	0	9
Curso: Sobrevivência policial (2ª Turma)	8	0	30	0	0
Curso: Legislação Básica Aplicada à Atividade de Polícia Judicial	8	0	29	0	0
Palestra e debates sobre a LC (Licença Compensatória) e a GECJ (Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição)	2	44	0	0	0
Curso intermediário de planilhas - Descomplicando Excel, LibreOffice e Google Planilhas	8	0	14	0	0

Diálogos sobre Ação Rescisória no Processo do Trabalho	8	55	0	0	0
Curso: Sobrevivência policial (1ª Turma)	8	0	30	0	0
Curso intermediário de planilhas - Descomplicando Excel, LibreOffice e Google Planilhas - Turma II	8	0	19	0	0
Curso: Defesa Pessoal Policial (1ª Turma)	8	0	19	0	0
Curso: Armamento e Tiro (1ª Turma)	8	0	31	0	0
Curso: Direção Defensiva (1ª Turma)	8	0	47	0	0
Seminário: Direito Portuário - Temas contemporâneos - Evento comemorativo dos 80 anos da instalação da 1ª Vara do Trabalho de Santos	3	12	9	1	50
Curso: Legislação Básica Aplicada à Atividade de Polícia Judicial Turma 2	8	0	97	0	0
Reunião sobre o Domicílio Judicial Eletrônico	1	0	217	3	1
Palestra de abertura: ESG - Tendências de Empregos Verdes e Inclusivos	2	5	47	3	5
Curso: Defesa Pessoal Policial (2ª Turma)	8	0	35	0	0
Curso: Segurança de Dignitários (1ª Turma)	8	0	40	0	0
Curso intermediário de planilhas - Descomplicando Excel, LibreOffice e Google Planilhas Turma 3	8	1	11	0	0
1º Congresso Trabalho e Sociedade da AATSP (evento externo realizado no auditório da Ejud-2) 20/06/2024)	8	0	5	0	71
Evento: Semana de Orgulho LGBTQIAP+ (1º Dia - 27/06/2024)	3	32	54	0	9
Evento: Semana de Orgulho LGBTQIAP+ (2º Dia - 28/06/2024)	3	28	36	0	6
Seminário: Ergonomia e Jornada de Trabalho	2	9	19	0	0
Curso: Direção Defensiva (2ª Turma)	8	0	92	0	0
Curso: Armamento e Tiro - Turma 1	8	0	30	0	0
Curso: Gerenciamento de crises	8	0	83	0	0
Curso: Segurança de Dignitários (2ª Turma)	8	0	39	0	0

Curso: Defesa Pessoal Policial (3ª Turma)	8	0	28	0	0
Painel: Aplicações jurídicas do princípio da fraternidade	2	10	10	5	11
Curso: Sobrevivência policial (3ª Turma)	8	0	25	0	0
Curso: Capacitação no sistema PJE para servidores(as) com deficiência visual que utilizam software leitor de tela	20	0	11	0	0
Curso: Direção Defensiva (3ª Turma)	8	0	27	0	0
Segurança de Dignitários (3ª Turma)	8	0	34	0	0
Curso: Gerenciamento de Crises -T2	8	0	83	0	0
Evento: Encontro Anual de Conciliadores(as) e Mediadores(as) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região	5,5	3	42	0	0
Evento: 5º 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	32	27	0	0
Curso: Direção Defensiva (4ª Turma)	8	0	18	0	0
Curso: Sobrevivência policial - 4ª Turma	8	0	37	0	0
Curso: Segurança de Dignitários - Turma IV	8	0	20	0	0
Curso: Planilha de custos e formação de preços para serviços terceirizados, conforme modelo da Instrução Normativa nº 05/2017, do Poder Executivo Federal	24	0	41	0	0
10º Congresso de Direito do Trabalho de São Paulo	9,5	57	17	0	15
Evento: 20º Encontro de Diretores de Secretaria de Vara do Trabalho do TRT da 10ª região	16	0	5	0	0
Seminário em homenagem ao Dia Nacional de Zumbi dos Palmares e da Consciência Negra	4	7	26	0	6
Aula Magna: Implementação do Sistema PangeaGab	6	30	298	0	0

Curso de Cálculos para Mediadores do CEJUSC – Fórum Ruy Barbosa	7	0	13	0	0
Curso: Temas contemporâneos dos precedentes qualificados	4	24	243	0	2
Encerramento do Ano Letivo da EJUD2	2	37	53	10	41
Treinamento PRESENCIAL sobre o Sistema de Controle de Material e Patrimônio – Módulo de Inventário SCMP e LevPat	24	0	7	0	0
TOTAL	362,5	431	2306	31	266

EVENTOS EAD	Carga horária	CAPACITADOS			
		Magistrados	Servidores	Estagiários	Público Externo
Uma introdução à comunicação não violenta - EAD - 1-2024	4	26	148	4	0
Noções básicas e boas práticas sobre SPAM - EAD - 1-2024	10	39	100	3	0
Curso prático para elaboração de ementas - EAD - 1-2024	4	28	87	3	0
Objetivos do desenvolvimento sustentável - EAD - 1-2024	20	40	92	1	0
Noções básicas de atendimento ao cidadão - EAD - 1-2024	15	26	61	1	0
Liderança e gestão no trabalho híbrido 1-2024	20	19	79	1	0
Gestão de pessoas - EAD - 1-2024	20	9	63	1	0
Diversidade e inclusão no ambiente de trabalho - EAD - piloto-2024	20	12	20	1	0

Análise de petições e manifestações judiciais correspondentes - EAD - 1-2024	10	22	103	2	0
Libras básico para a Justiça do Trabalho - EAD - 1/2024	50	1	17	3	0
Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - EAD - 1/2024	15	19	50	1	0
Segurança cibernética para o teletrabalho - EAD - 1/2024	10	20	66	2	0
Introdução à Inteligência Emocional - EAD - 1/2024	4	14	74	4	0
Mundo digital e redes sociais EAD - 1/2024	30	6	12	0	0
Redação oficial e jurídica- EAD - 1/2024	30	11	44	3	0
Gestão de Vara do Trabalho - EAD - 1/2024	30	4	16	0	0
Acessibilidade e inclusão no ambiente jurídico - EAD - 1/2024	10	6	37	0	0
A governança e o Planejamento Estratégico do TRT-2 - EAD - 1/2024	20	6	52	0	0
Contratações públicas sustentáveis: da abordagem sistêmica à aplicação prática - EAD - 1/2024	20	14	50	0	0
Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - EAD - 2/2024	15	27	50	0	0
Introdução à Gestão do Conhecimento - EAD - 1/2024	10	16	62	1	0
Noções básicas de benefícios de incapacidade provisória e benefícios de incapacidade permanente pós-EC 103/19 - EAD - 1/2024	10	30	71	1	0
Direitos da Natureza – EAD – 1/2024	16	2	17	0	0
Noções básicas de aposentadoria por tempo de contribuição e aposentadoria especial pós-EC 103/19 - EAD - 1/2024	10	23	140	2	0
Gestão de conflitos - EAD - 1/2024	20	24	72	0	0
Introdução aos direitos humanos - EAD - 1/2024	20	30	70	0	0

Conscientização em segurança da informação e comunicações - EAD - 1/2024	10	9	48	0	0
Conscientização em segurança da informação e comunicações - EAD - SETIC_1/2024	10	0	0	0	4
Revolução 4.0 - EAD - 1/2024	20	12	54	0	0
Gestão de pessoas – EAD – 2/2024	20	3	25	0	0
Libras básico para a justiça do trabalho - EAD - 2/2024	50	2	17	0	0
Inclusão social e laboral das pessoas com deficiência intelectual ou transtorno do espectro autista - 1/2024	5	7	16	1	0
Noções básicas da Lei Orgânica de Assistência Social e do Benefício de Prestação Continuada – EAD – 1/2024	10	12	63	1	0
Noções básicas do eSocial – EAD – 1/2024	10	19	103	1	0
Curso prático para elaboração de ementas - EAD – 2/2024	4	1	23	0	0
Liderança organizacional: introdução a estilos e técnicas – EAD – 1/2024	10	9	38	0	0
Noções básicas e boas práticas sobre spam - EAD – 2/2024	10	7	20	0	0
Introdução à Inteligência Emocional - EAD – 2/2024	4	5	40	2	0
Diversidade e inclusão no ambiente de trabalho - EAD – 2/2024	20	11	59	1	0
Redação oficial e jurídica - EAD – 2/2024	30	8	75	4	0
Gestão de conflitos - EAD - 2/2024	20	5	120	3	0
Liderança e Gestão no Trabalho Híbrido - EAD - 2/2024	20	4	79	0	0
Noções básicas das normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho - EAD - 1/2024	10	25	202	0	0
Inclusão social e laboral das pessoas com deficiência intelectual ou transtorno do espectro autista – EAD – 2/2024	5	14	62	0	0

Segurança cibernética para o teletrabalho - EAD - 2/2024	10	7	237	2	0
TOTAL	721	634	2934	49	4

EVENTOS TELEPRESENCIAIS	Carga horária	CAPACITADOS			
		Magistrados	Servidores	Estagiários	Público Externo
Palestra: Janeiro Branco - Cuidando da Saúde Mental: Um Compromisso para a Vida	1	29	123	5	10
Palestra: Combate às drogas, substâncias químicas e álcool	1,5	17	60	0	8
Curso Treinamento Inicial no Sisejud para Servidores da EJud2	12	0	17	0	8
Curso: Inteligência Artificial, Metaverso e decisões judiciais e ética	2	33	147	1	8
Curso de Formação Inicial: Conciliação e mediação em consonância com as Resoluções do CNJ e 174 e 288 do CSJT	60	53	34	0	0
Curso de Formação Inicial: Conciliação e mediação em consonância com as Resoluções do CNJ e 174 e 288 do CSJT	40	53	34	0	0
76ª Reunião de Trabalho das Escolas de Magistratura do Trabalho	10	5	7	0	71
Ciclo de Palestras: Dia Internacional da Mulher - 1º Dia (04/03/2024)	3	18	44	0	5
Ciclo de Palestras: Dia Internacional da Mulher - 2º Dia (05/03/2024)	1,5	18	45	0	6
Ciclo de Palestras: Dia Internacional da Mulher - 3º Dia (06/03/2024)	1,5	14	30	0	4
Curso: Como preencher a declaração do Imposto de Renda Pessoa Física 2024	8	5	42	0	0
Conflito Negativo de Competência – Justiça do Trabalho e Justiça Comum - Relação de Emprego	1,5	22	43	0	0
Curso: As redes sociais e a magistratura do trabalho	8	22	0	0	0

Palestra: Banco de dados e utilização de referências bibliográficas para pesquisas científicas	2	23	72	1	38
Curso de Formação Continuada (Revalidação): Conciliação e Mediação em consonância com as Resoluções do CNJ e 174 e 288 do CSJT	2	4	27	0	2
Seminário em Homenagem ao Dia Internacional da Mulher	3	7	4	1	5
Curso: Plataforma Zoom e Google Meet	4	1	12	0	0
Curso: Gestão de Gabinetes nos Tribunais	3	2	91	1	0
Curso: Utilizando o AVJT – Assistente Virtual da Justiça do Trabalho para otimizar rotinas de trabalho	2	4	172	0	0
Palestra: Inclusão profissional de jovens e adultos com deficiência intelectual e transtorno do espectro autista	1,5	4	81	5	0
Curso: Ampliação subjetiva do polo passivo em execução	8	6	60	1	0
Palestra: Prevenção do câncer de intestino - Campanha Março Azul	1	3	49	0	0
Palestra: Longevidade saudável: entenda o caminho para conquistá-la	1	25	86	0	6
Palestra: Parentalidade atípica: o desafio de criar filhos atípicos por mães e pais inseridos no mercado de trabalho - uma análise à luz da atual legislação	1,5	35	68	5	0
Curso preparatório para assistente de Juiz e de Desembargador	26	0	137	0	0
Curso: Ações Automatizadas com a extensão +PJE	4	1	90	0	0
Curso: Indexação das gravações feitas em audiência em atendimento à Res. CSJT nº 313/2021	2	24	67	0	0
Curso: PJe-Calc para servidores(as)	6	0	247	3	0
Curso: Capacitação no Sistema Argos Poupa Convênios (15/04/2024) (1ª Turma)	1,5	2	103	0	0
Curso: Capacitação no Sistema Argos Poupa Convênios (22/04/2024) (2ª Turma)	1,5	1	143	1	1
Curso: Capacitação no Sistema Argos Poupa Convênios (29/04/2024) (3ª Turma)	1,5	0	104	0	0
Curso: Capacitação no Sistema Argos Poupa Convênios (03/05/2024) (4ª Turma)	1,5	1	272	0	0
Palestra: Inovação em Gestão de Vara: Uma experiência de sucesso	2	18	41	2	0

Palestra: Ônus da prova aplicado ao Direito do Trabalho	3	27	119	0	0
Painel: A importância e os desafios da aplicação da NR-12 na saúde e segurança dos trabalhadores - Campanha Abril Verde.	2	29	47	1	21
Simpósio: Liberdade Religiosa e Combate à Intolerância	3,5	29	45	1	24
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida do TRT2 – Palestra: Mulher: “Autoestima no Comando dos Seus Relacionamentos”	1	6	41	0	0
Palestra: Litigância predatória	2	61	70	0	0
Semana de combate ao assédio e à discriminação	3	11	32	0	4
Palestra: O risco do uso inadequado de medicamentos	1	6	17	0	2
Curso: Formação de Secretário(a) de Audiência	8	0	83	0	0
Painel: O impacto da violência e do assédio na saúde e segurança no trabalho	3	4	11	0	17
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida do TRT2 – Palestra: “Desintoxicação: Organismo Limpo, Corpo Saudável”	1	13	55	0	0
Curso : Técnicas de Depoimento Especial e Entrevista Cognitiva	10	28	19	0	1
Curso: Pje-Calc - Turma 2	6	6	111	0	0
Palestra: Uso ético das redes sociais pelos(as) magistrados(as)	2	46	1	0	1
Curso: Pje Cor	2	13	77	0	0
Palestra: O veneno nos alimentos contemporâneos: saiba o que está por trás dos industrializados e processados	1	13	51	0	8
Palestra: Trabalho escravo contemporâneo	1,5	9	29	1	18
Curso: Utilizando o AVJT – Assistente Virtual da Justiça do Trabalho para otimizar rotinas de trabalho – Turma II	4	1	42	0	0
Curso: Execução Trabalhista: Aspectos Práticos	12	4	76	0	0
Diálogos da Justiça do Trabalho com a Justiça Militar: Consequências jurídicas do “bico” do PM	2	0	0	1	3
3º Encontro do Ciclo de Encontros com Magistrados(as) Escritores(as) da 2ª Região	2	17	8	2	6
Curso preparatório para assistente de Juiz e de Desembargador II	6	0	137	0	0

Painel: Os Efeitos da Nanotecnologia na Saúde dos Trabalhadores	2	9	9	0	31
Palestra: Comportamento Alimentar	2	12	67	0	2
Painel: Trabalho Infantil além do óbvio: conscientização e boas práticas jurisdicionais	2	26	47	0	10
Evento: Colóquio sobre o Direito dos Aeronautas	2	9	16	1	3
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida do TRT2 - Palestra: "Saúde Bucal X Saúde Emocional X Marketing Pessoal"	1	4	38	0	0
Palestra: Investigação patrimonial e recuperação de ativos (Sniper)	2	14	97	4	0
Painel: Trabalho Escravo, Tráfico de Pessoas, Migração e Refúgio	2	14	26	19	0
Curso: GPrec - Gestão de Precatórios e RPVs nas Varas do Trabalho e na Secretaria de Execução da Fazenda Pública do TRT2 - 2024	12	8	344	0	0
Palestra: Liderança e Participação Feminina no Poder Judiciário	2	14	47	0	0
Palestra: Imunização em Adultos: Conduta atual e perspectivas no futuro	1	8	32	0	1
Evento: Semana de Orgulho LGBTQIAP+ (1º Dia - 27/06/2024)	3	32	54	0	9
Evento: Semana de Orgulho LGBTQIAP+ (2º Dia - 28/06/2024)	3	28	36	0	6
Palestra: Ansiedade e depressão: Um novo enfoque da saúde mental e estilo de vida	1	13	78	0	6
Curso: Práticas Processuais no PJE e seus efeitos no E-Gestão no 2º Grau	3	11	55	0	0
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida do TRT2 - Palestra: A Arte de se comunicar	1	4	41	0	1
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida do TRT2 - Palestra: Nutrição e Diabetes	1	4	42	0	0
Palestra: quebrando barreiras, construindo futuro: protagonismo e carreira em foco	2	6	36	0	0
Painel: Dia Nacional de Tereza de Benguela e da Mulher Negra	3	8	44	0	6

Palestra: Prevenção de acidentes de trabalho: como proporcionar ambiente de trabalho equilibrado, seguro e saudável?	1	9	26	2	10
11º ciclo de formação continuada para magistrados e magistradas do TRT-2	3	304	0	0	0
Painel: dia internacional dos povos indígenas	3	19	45	1	2
Curso: Gravação de audiências e oitiva de partes por videoconferência	2	31	85	0	1
Palestra: Gestão de Pessoas e Acessibilidade	2	7	59	1	0
Curso: ABNT PR 2030 - Ambiental, Social e Governança (ESG): Conceitos, diretrizes e modelo de avaliação e direcionamento para organizações	16	1	11	1	
Ciclo de Encontros com Magistradas(os) Escritoras(es) da 2ª Região - 1º Encontro - Dia 13/03/2024	2	24	24	0	3
Ciclo de Encontros com Magistradas(os) Escritoras(es) da 2ª Região - 2º Encontro - Dia 20/03/2024	2	36	23	1	3
Ciclo de Encontros com Magistrados(as) Escritores(as) da 2ª Região (4ª etapa)	1	7	8	0	2
Palestra: Performance cognitiva e memória: entendendo a cronobiologia	1	12	73	2	8
Painel: Dia Nacional de Visibilidade Lésbica	3	6	36	0	4
Curso: POP RUA – Política Nacional Judicial de Atenção a Pessoas em Situação de Rua e suas interseccionalidades	2	17	35	1	4
Encontro Sudeste do Programa Trabalho Seguro: Setembro Amarelo	3	23	55	1	43
Palestra: Animais peçonhentos	1	8	43	0	3
Palestra: Setembro Amarelo - Valorização da vida com o CVV	1	9	35	1	0
Curso: PJE Básico	6	2	86	0	0
I Debate Paulistano de Processo do Trabalho: Novos Institutos Processuais e o Processo do Trabalho	8	11	9	2	20
Painel: Dia das Pessoas Nordestinas	3	20	57	0	9
Painel: O Protocolo para Atuação e Julgamento com Perspectiva da Infância e da Adolescência	1,5	23	53	0	16
Painel: Dia Internacional da Pessoa Idosa	3	19	67	0	0
Curso: Direito Digital do Trabalho	10	23	66	0	0

Palestra: Alimentação Vegetariana	2	20	81	1	7
Cinedebate: Diversidade em Tela: Crip Camp - Revolução pela Inclusão	2,5	5	34	0	0
Ciclo de Palestras - Semana da Saúde - 1ª Palestra (21/10/2024)	1	5	44	0	7
Ciclo de Palestras - Semana da Saúde - 2ª Palestra (22/10/2024)	1	5	58	0	7
Ciclo de Palestras - Semana da Saúde - 3ª Palestra (23/10/2024)	1	6	54	0	5
Ciclo de Palestras - Semana da Saúde - 4ª Palestra (24/10/2024)	1	7	67	0	4
Ciclo de Palestras - Semana da Saúde - Outubro Rosa (25/10/2024)	1	5	62	0	4
Ciclo de Palestras - Semana da Saúde - (25/10/2024)	1	8	67	0	0
Roda de Conversa: Primeiras impressões do novo Cejusc (Resolução CNJ nº 586/2024)	2	21	33	0	40
Curso: Inteligência Artificial No Poder Judiciário	16	90	235	0	11
Programa de Capacitação de Estagiários(as) do TRT2	10	0	0	84	0
Curso: Trabalho e Operações Perigosas - NR 16	5	16	50	0	2
Palestra: Controle do Estresse através de Abordagens Mente-Corpo	1	8	59	0	4
Palestra: Tutelas Provisórias de Urgência e Evidência	2	20	119	0	0
Palestra: Aterosclerose: gordura nas artérias. Doença Incurável? Saiba como prevenir	1	2	52	0	0
Palestra: Saúde do homem: Câncer de próstata e prevenção, mitos e andropausa	1	5	42	0	3
Divulgação da Edição n. 31 e Lançamento da Edição n. 32 da Revista do Tribunal do Trabalho da 2ª Região	4	12	60	1	9
Painel: Motoboy - Saúde e Segurança no Trabalho	2	12	54	0	6
Curso: Ação Rescisória na Justiça do Trabalho	6	4	102	0	1
Oficina: CNJ e o Direito Processual	2	9	62	0	1
Oficina: Provas digitais	4	8	54	0	0

Palestra: Prevenção Combinada e Infecções Sexualmente Transmissíveis	1	1	66	1	3
Curso: Normas ABNT para Trabalhos Acadêmicos	3	2	23	5	0
TOTAL	491	1879	7106	161	594

EVENTOS HÍBRIDOS	Carga horária	CAPACITADOS			
		Magistrados	Servidores	Estagiários	Público Externo
Curso: Administração e modelos de gestão de Vara do Trabalho	2,5	11	149	0	0
Ciclo de integridade do TRT-2 (dia 16/07/2024)	3	7	82	0	23
Ciclo de integridade do TRT-2 (dia 17/07/2024)	4	12	97	0	36
Programa de capacitação de estagiários(as) do TRT-2	10	0	0	84	0
11º Ciclo de Formação Continuada para magistrados e magistradas do TRT-2	22	304	0	0	0
Seminário: Arte e Saúde Mental	2,5	2	10	0	0
Projeto Efetiva – Análise dos processos antigos em fase de execução	10	5	247	0	0
TOTAL	54	341	585	84	59

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

A Biblioteca Dr. Nebrídio Negreiros, que compõe a Escola Judicial, buscou não só manter suas atividades rotineiras, como ampliar sua atuação também de forma online, para cumprir seu papel institucional de guarda e disseminação do conhecimento jurídico, conhecimento institucional e aprimoramento técnico de magistrados e servidores.

Atividades desenvolvidas:

1. Seleção e aquisição de material bibliográfico jurídico
2. Seleção e aquisição de títulos de literatura
3. Renovação de assinaturas das plataformas digitais
4. Assinaturas de periódicos jurídicos
5. Catalogação de documentos
6. Indexação de documentos
7. Recebimento, seleção, incorporação e descarte de obras doadas por Gabinetes
8. Elaboração de ETP e TR e acompanhamento dos Processos Administrativos de responsabilidade desta Coordenadoria
9. Atendimento/orientação presencial, por telefone ou e-mail a magistrados, servidores e público externo
10. Envio de malotes a diversas localidades do Tribunal
11. Gerenciamento do cadastro de usuários
12. Empréstimo de obras bibliográficas
13. Digitalização de material de pesquisa para usuários
14. Realização de pesquisas bibliográficas
15. Realização de levantamentos bibliográficos para cursos oferecidos pela Escola Judicial
16. Suporte a eventos específicos da Escola Judicial
17. Levantamento bibliográfico da produção intelectual do Tribunal para “Promoção por Merecimento” de magistrados
18. Intercâmbio com instituições nacionais e estrangeiras, para atendimento aos usuários
19. Monitoramento da Roda dos Livros do Fórum Ruy Barbosa
20. Participação de servidores desta Coordenadoria em Grupos de Trabalho internos e externos (Rebijutra e Bibliomemojus)
21. Elaboração de Guias para a Justiça do Trabalho, em conjunto com outras bibliotecas
22. Normalização de artigos para a Revista do TRT2
23. Registro de indexação da Revista em órgãos nacionais e estrangeiros
24. Normalização de artigos e documentos da Escola Judicial
25. Pesquisa de atos do TRT2 em diários oficiais antigos
26. Elaboração do curso “*Normas ABNT para trabalhos acadêmicos*” (EJUD2, via zoom, 2 e 4/12/2024)
27. Organização da Oficina “*Identificação de critérios de raridade bibliográfica para Bibliotecas do Poder Judiciário*”, durante o IV Encontro Nacional da Memória – ENAM (2 e 3/5/2024, Teams e 9/5/2024, presencial)
28. Organização da visita técnica à Biblioteca da Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, durante o IV ENAM (9/5/2024)
29. Recepção e orientação de visitas monitoradas de escolas, faculdades e de autoridades
30. Divulgação constante da Biblioteca nos canais de comunicação internos, com fotos, destaques do acervo, listas de literatura

Acervo:

Até dezembro de 2024, o acervo era composto de **165.038 registros** cadastrados, dentre os quais se destacam 17.256 livros, 90.216 artigos de periódicos, 27.897 capítulos de livros, 410 títulos de periódicos nacionais e 25 títulos de periódicos internacionais. Na seção de literatura estavam disponíveis 1.567 obras.

A Biblioteca fez aquisição por compra de 565 livros impressos e recebeu por doação 1.311 itens, entre livros e periódicos, dos quais foram incorporados ao acervo 383 itens.

Em 2024 foram assinados **6 títulos de periódicos**:

- Revista Síntese Direito Civil e Processual Civil (impresso)
- Revista Síntese Trabalhista e Previdenciária (impresso)
- Revista Fórum Justiça do Trabalho (digital)
- Revista Fórum Trabalhista (digital)
- Revista Magister de Direito do Trabalho (digital)
- Revista Magister de Direito Civil e Processual Civil (digital)

Em dezembro de 2024 foram renovadas as assinaturas das **plataformas digitais** *Biblioteca Digital Proview* e *Revista dos Tribunais Online* com 200 acessos simultâneos cada. A *Biblioteca Digital Saraiva* foi descontinuada pela empresa e, por isso, sua assinatura não foi renovada.

Seção de Desenvolvimento de Acervo

Aquisição e Assinaturas	
Livros Impressos	565
Periódicos Impressos (Títulos)	02
Periódicos Online (Títulos)	04
Plataformas Online	02

Acessos às Plataformas	
Biblioteca Digital Proview	88.520
Revistas dos Tribunais Online	8.527
Biblioteca Digital Saraiva	3.186
TOTAL	100.233

Doações (Bibliotecas, Magistrados e Servidores)	
Doações recebidas	1.311

Doações inseridas na base	383
---------------------------	-----

Literatura	
Registro, Preparo Técnico, Catalogação e Alterações de Literatura	620

Levantamento Bibliográfico	
Concursos de Promoção/Convocação de Magistrados	232

Seção de tratamento da informação

Registro, preparo técnico, catalogação e classificação de Livros impressos (volumes)	769
Registro, catalogação e classificação de Livros digitais (volumes)	83
Registro, preparo técnico e catalogação de Periódicos nacionais e estrangeiros (fascículos)	331
Indexação de Capítulos de Livros (registros)	2.288
Indexação de Artigos de Periódicos (registros)	2.157
Indexação de Monografias (registros)	07
Normalização e revisão de artigos/documentos para a Revista do TRT2	30
Normalização e revisão de artigos/documentos para a EJUD2	11
TOTAL	5.676

Seção de informação referencial

Público atendido	
Magistrados	1.053
Servidores	4.349
Estagiários	714
Advogados, estudantes e outros	4.161

Total	10.277
Média diária	44
Tipo de atendimento	
Presencial (balcão, sala de leitura e utilização de computadores)	6.742
Telefone	2.246
E-mail	2.576
Malote	235
Total	11.799
Autoatendimento via página da Biblioteca na Internet	
Renovações de empréstimos	2079
Pedidos de novas matrículas	99
Consultas ao catálogo	7.659
Reserva de materiais	121
Serviços prestados	
Empréstimo domiciliar (retirados pessoalmente)	6.540
Empréstimo domiciliar (encaminhados por malote)	362
Digitalização de documentos e envio por e-mail (artigos, capítulos, sumários, monografias etc.) (em páginas)	118.822
Sala de leitura	4.652
Pesquisas bibliográficas	306
Cadastros na plataforma digital Proview	87
Apoio presencial/remoto aos eventos da EJUD-2	
Eventos (dias)	26

Horas-aula	55h30min
------------	----------

8 ATIVIDADE JUDICIAL

8.1 Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos

CEJUSC - ABC

Audiências agendadas	7.622
Audiências realizadas	5.091
Porcentagem de audiências realizadas	66,8%
Acordos realizados	3.051
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	59,9%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 145.234.075,81

CEJUSC – BAIXADA SANTISTA

Audiências agendadas	7.040
Audiências realizadas	5.398
Porcentagem de audiências realizadas	76,7%
Acordos realizados	2.281
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	42,3%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 95.409.073,12

CEJUSC – BARUERI

Audiências agendadas	6.056
Audiências realizadas	4.829
Porcentagem de audiências realizadas	79,7%
Acordos realizados	1.702
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	35,2%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 69.879.916,98

CEJUSC - GUARULHOS

Audiências agendadas	4.677
Audiências realizadas	3.641
Porcentagem de audiências realizadas	77,8%
Acordos realizados	2.216
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	60,9%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 67.658.056,36

CEJUSC – Ruy Barbosa

Audiências agendadas	14.535
Audiências realizadas	12.050
Porcentagem de audiências realizadas	82,9%
Acordos realizados	5.639
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	46,8%

Valor total dos acordos realizados	R\$ 281.738.405,83
---	---------------------------

CEJUSC - Zona Leste

Audiências agendadas	9.204
Audiências realizadas	6.154
Porcentagem de audiências realizadas	66,9%
Acordos realizados	2.012
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	32,7%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 41.157.376,81

CEJUSC - Zona Sul

Audiências agendadas	6.093
Audiências realizadas	4.145
Porcentagem de audiências realizadas	68,0%
Acordos realizados	1.710
Porcentagem de acordos em relação às audiências realizadas	41,3%
Valor total dos acordos realizados	R\$ 109.432.163,08

Movimento Geral – TRT2

CEJUSC	AUDIÊNCIAS REALIZADAS	ACORDOS EFETUADOS	VALORES MOVIMENTADOS
CEJUSC ABC	5.091	3.051	R\$ 145.234.075,81
CEJUSC BAIXADA SANTISTA	5.398	2.281	R\$ 95.409.073,12
CEJUSC BARUERI	4.829	1.702	R\$ 69.879.916,98

CEJUSC GUARULHOS	3.641	2.216	R\$ 67.658.056,36
CEJUSC RUY BARBOSA	12.050	5.639	R\$ 281.738.405,83
CEJUSC LESTE	6.154	2.012	R\$ 41.157.376,81
CEJUSC SUL	4.145	1.710	R\$ 109.432.163,08
TOTAL GERAL	41.308	18.611	R\$ 810.509.067,99

8.2 Semanas Nacional de Conciliação e Execução

VIII Semana Nacional de Conciliação - 20 a 24/05/2024

Audiências Agendadas	17.592
Audiências Realizadas	13.687
Acordos homologados	4.251
Porcentagem de conciliação	31,15
Soma total dos valores homologados	R\$ 134.406.310,55
Valor Total de Recolhimento Previdenciário - INSS (Estimativa)	R\$ 5.302.997,21
Valor Total de Recolhimento Fiscal - IR (Estimativa)	R\$ 5.744.795,02

XIV Semana Nacional de Execução - 16 a 20/09/2024

Audiências Agendadas	15.313
Audiências Realizadas	11.959
Acordos homologados	3.347
Porcentagem de conciliação	28,0%
Soma total dos valores homologados	R\$ 69.172.946,05
Valor Total de Recolhimento Previdenciário - INSS (Estimativa)	R\$ 5.953.850,80

Valor Total de Recolhimento Fiscal - IR (Estimativa)	R\$ 6.768.605,21
--	------------------

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

Audiências Agendadas	17.120
Audiências Realizadas	13.501
Acordos homologados	3.877
Porcentagem de conciliação	28,7%
Soma total dos valores homologados	R\$ 69.159.667,84
Valor Total de Recolhimento Previdenciário - INSS (Estimativa)	R\$ 5.471.795,57
Valor Total de Recolhimento Fiscal - IR (Estimativa)	R\$ 6.296.016,65

8.3 Juízo Auxiliar em Execução

SERVIÇOS	TOTAL
ALVARÁS	579
VALOR DOS ALVARÁS	R\$ 57.360.411,10
nº reclamantes	522
OFÍCIOS TRANSFERÊNCIA	771
VALOR DE TRANSFERÊNCIAS	R\$ 24.421.535,94
nº reclamantes	1245
AUDIÊNCIA	0
EDITAL	2
EMB. ADJUDICAÇÃO	3
EMB. EXECUÇÃO	9

EMB. DECLARAÇÃO	10
EMB. TERCEIRO	1
EXC. PRÉ EXECUT.	0
HOMOL. SENT. LIQ.	143
INF. CONF. COMP.	0
INF. MANDADO SEG.	1
SENTENÇAS	158
ACORDOS	7

TOTAL QUANTIDADE ALVARÁS E OFÍCIOS	1.350
TOTAL VALORES	R\$ 81.781.947,04

8.4 Núcleo de Pesquisa Patrimonial

Pesquisas Patrimoniais de Grandes Devedores Trabalhistas	09
Relatórios Emitidos (casos finalizados)	01
Pesquisados/ Investigados (pessoas físicas e jurídicas)	238
Documentos Analisados (matrículas de imóveis, escrituras públicas, declarações de imposto de renda, contratos sociais, respostas dos convênios, documentos diversos)	964
Documentos Gerados (ofícios, despachos, planilhas, grafos etc)	348

8.5 Recursos aos Tribunais Superiores

RECURSOS DE REVISTA	Quantidade	Itens E-Gestão
Interpostos	119.159	92.269
Admitidos	6.152	92.271
Admitidos parcialmente	6.847	92.437

Não admitidos	95.765	92.272
Baixados (Acordo/ desistência/ fungibilidade)	3.820	92.273
Pendentes – suspensos ou sobrestados	303	92.275
Pendentes – exceto suspensos ou sobrestados	21.693	92.274

Taxa de admissibilidade: 11,95%

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

RECURSOS ORDINÁRIOS	Quantidade	Itens e-Gestão
Interpostos	810	92.277
Recebidos	675	92.279
Não recebidos	54	92.280
Baixados (Acordo/ desistência/ fungibilidade)	130	92.281
Pendentes	58	92.438

AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA	Quantidade	Itens e-Gestão
Interpostos	89.103	92.287
Remetidos ao TST	91.445	92.288
Pendentes de remessa	7.191	92.291

Taxa de interposição de AIRR: 93,04%

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

AGRAVOS DE INSTRUMENTO EM RECURSO ORDINÁRIO	Quantidade	Itens e-Gestão
Interpostos	16	92.294
Remetidos ao TST	17	92.295
Pendentes de Remessa	2	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	5.109	5.481	1.469
Recursos	228.922	247.262	71.114
Recursos internos (embargos de declaração, agravo e agravo regimental)	64.859	57.215	15.266
TOTAL	298.890	309.958	87.849

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	1.018	797	314
Agravo Regimental	0	0	0
Embargos de declaração	63.841	56.418	14.952
TOTAL	64.859	57.215	15.266

8.6.1 Processos distribuídos e solucionados

Por classe processual

Classe	DISTRIBUIÇÃO	JULGAMENTO		
	Distribuídos	Saldo anterior pendente de Julgamento	Julgados	Saldo do mês pendente de Julgamento
Ação Anulatória de Cláusulas Convencionais	12	10	14	9
Ação Rescisória	666	603	798	508
Agravo de Instrumento em Agravo de Petição	5.120	2015	5.818	1.480
Agravo de Instrumento em Recurso Ordinário	4.187	2.059	5.031	1.586
Agravo de Petição	76.532	32.561	86.027	21.893
Agravo	1.018	308	797	314

Agravo Regimental Trabalhista	0	0	0	0
Cautelar Inominada	0	1	1	0
Conflito de competência cível	271	110	246	59
Dissídio Coletivo	45	39	44	38
Dissídio Coletivo de Greve	32	17	29	6
Embargos de Declaração Cível	63.841	15.363	56.418	14.952
Embargos de Terceiro Cível	20	5	16	0
Habeas Corpus Cível	16	1	11	6
Habeas Data Cível	1	0	0	0
Incidente De Arguição de Inconstitucionalidade Cível	1	0	1	0
Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas	5	2	3	1
Incidente de Impedimento Cível	1	0	1	0
Incidente de Suspeição Cível	6	4	1	0
Interpelação	5	0	2	1
Mandado de Segurança Cível	2759	994	2684	724
Mandado de Segurança Coletivo	31	9	18	5
Notificação	4	0	1	0
Oposição	9	0	9	0
Petição	380	124	454	98
Protesto	45	4	46	1
Reclamação	27	2	30	5
Recurso Ordinário - Rito Sumaríssimo	34.670	5.980	35.812	4.186
Recurso Ordinário Trabalhista	106.902	49.106	113.828	41.664
Remessa Necessária / Recurso Ordinário	1.328	351	688	266
Remessa Necessária Trabalhista	183	33	58	39
Tutela Antecipada	31	4	16	2
Tutela Antecipada Cautelar	150	13	76	6
Total	298.890	109.722	309.958	87.849

Por atividade econômica

Categoria Econômica	Distribuídos	
	Total	%
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	7.190	3,07
AGROPECUÁRIA, EXTRAÇÃO VEGETAL E PESCA	143	0,07
COMÉRCIO	20.652	8,82
COMUNICAÇÃO	12.383	5,29
EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	4.072	1,74
EMPRESAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.568	0,67
INDÚSTRIA	28.226	12,06
OUTROS	65.613	28,04
SEGURIDADE SOCIAL	8.558	3,66
SERVIÇOS DIVERSOS	54.223	23,17
SERVIÇOS DOMÉSTICOS	1.202	0,51
SERVIÇOS URBANOS	2.532	1,08
SISTEMA FINANCEIRO	9.771	4,18
TRANSPORTE	10.565	4,51
TURISMO, HOSPITALIDADE E ALIMENTAÇÃO	7.323	3,13

Decisões proferidas – com resolução de mérito

Decisões Proferidas - Com Resolução do Mérito	Total	Itens e-gestão
Concedido	620	92.369
Concedido em parte	82	92.370
Denegado	1.475	92.371
Homologada a transação	51	92.372
Procedente	2.664	92.373
Procedente em parte	279	92.374
Improcedente	894	92.375
Acolhido	7.793	92.376
Acolhido em parte	7.606	92.377
Não acolhido	40.768	92.378
Provido	50.488	92.379
Provido em parte	73.270	92.380

Não provido	133.251	92.381
Conhecido em parte e provido	300	92.382
Conhecido em parte e provido em parte	2.141	92.383
Conhecido em parte e não provido	2.549	92.384
Provido por decisão monocrática	21	92.385
Negado seguimento a recurso	20	92.386
Extinto com resolução do mérito	160	92.387
Extinto sem resolução do mérito	2.819	92.389
Não conhecido	14.760	92.390
Prejudicado	8661	92.392
Homologada a desistência do recurso	679	92.394
Definida a tese jurídica	0	92.445
Homologado o reconhecimento da procedência	5	92.447
Não provimento por decisão monocrática	10	92.448
Anulada a(o) sentença/acórdão	3.784	92.449
Não admitido o incidente	7	92.458
Declaração de competência em conflito	330	92.463
Total	324.757	-

Decisões proferidas – sem resolução de mérito

Decisões Proferidas - Sem Resolução do Mérito	Total	Itens e-gestão
Extinto sem resolução do mérito	2.819	92.389
Não conhecido	14.760	92.390
Negado seguimento a recurso	20	92.391
Prejudicado	8.661	92.392
Homologado a desistência do recurso	679	92.394
Anulada a(o) sentença/acórdão	3.784	92.449
Não admitido o incidente	7	92.458
Total	30.730	-

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	11
Extinto sem resolução do mérito	5
Improcedente	3
Não provido	1
Procedente	2
Agravo	1098
Anulada a(o) sentença/acórdão	2
Concedido	12
Conhecido em parte e não provido	8
Denegado	65
Extinto com resolução do mérito	4
Extinto sem resolução do mérito	69
Homologada a desistência do recurso	16
Improcedente	11
Não conhecido	152
Não provido	536
Prejudicado	135
Procedente	12
Provido	47
Provido em parte	27
Provido por decisão monocrática	2
Agravo de Instrumento em Agravo de Petição	7257
Anulada a(o) sentença/acórdão	17
Conhecido em parte e não provido	17
Conhecido em parte e provido	7
Conhecido em parte e provido em parte	2
Extinto com resolução do mérito	1
Extinto sem resolução do mérito	2
Homologada a desistência do recurso	34
Improcedente	98
Não conhecido	357

Não provido	2934
Não provimento por decisão monocrática	1
Prejudicado	181
Procedente	1113
Procedente em parte	22
Provido	2159
Provido em parte	312
Agravo de Instrumento em Recurso Ordinário	7090
Anulada a(o) sentença/acórdão	74
Conhecido em parte e não provido	21
Conhecido em parte e provido	5
Conhecido em parte e provido em parte	37
Declaração de competência em conflito	6
Extinto com resolução do mérito	3
Homologada a desistência do recurso	7
Improcedente	90
Não conhecido	685
Não provido	2620
Não provimento por decisão monocrática	1
Prejudicado	177
Procedente	894
Procedente em parte	38
Provido	1191
Provido em parte	1241
Agravo de Petição	90257
Anulada a(o) sentença/acórdão	333
Conhecido em parte e não provido	437
Conhecido em parte e provido	130
Conhecido em parte e provido em parte	176
Declaração de competência em conflito	1
Extinto com resolução do mérito	7
Extinto sem resolução do mérito	26
Homologada a desistência do recurso	276
Homologada a transação	2
Improcedente	33

Não conhecido	5975
Não provido	39124
Não provimento por decisão monocrática	3
Negado seguimento a recurso	5
Prejudicado	3335
Procedente	62
Procedente em parte	16
Provido	30791
Provido em parte	9517
Provido por decisão monocrática	8
Ação Rescisória	902
Conhecido em parte e não provido	1
Declaração de competência em conflito	1
Extinto com resolução do mérito	38
Extinto sem resolução do mérito	264
Homologada a desistência do recurso	2
Homologada a transação	7
Improcedente	315
Não conhecido	6
Não provido	34
Prejudicado	4
Procedente	177
Procedente em parte	50
Provido	1
Provido em parte	1
Provido por decisão monocrática	1
Arguição de Inconstitucionalidade	1
Extinto sem resolução do mérito	1
Cautelar Inominada	1
Extinto sem resolução do mérito	1
Conflito de competência cível	459
Declaração de competência em conflito	185
Extinto com resolução do mérito	1
Extinto sem resolução do mérito	77
Homologado o reconhecimento da procedência	1
Improcedente	32

Não conhecido	3
Procedente	158
Procedente em parte	2
Dissídio Coletivo	55
Extinto sem resolução do mérito	27
Improcedente	2
Procedente	3
Procedente em parte	23
Dissídio Coletivo de Greve	38
Extinto sem resolução do mérito	8
Homologada a transação	9
Improcedente	5
Prejudicado	1
Procedente	2
Procedente em parte	13
Embargos De Declaração Cível	58769
Acolhido	7793
Acolhido em parte	7606
Anulada a(o) sentença/acórdão	34
Concedido	4
Conhecido em parte e não provido	9
Conhecido em parte e provido	2
Conhecido em parte e provido em parte	17
Denegado	14
Extinto com resolução do mérito	2
Extinto sem resolução do mérito	28
Homologada a desistência do recurso	99
Homologada a transação	5
Improcedente	9
Não acolhido	40768
Não conhecido	402
Não provido	435
Não provimento por decisão monocrática	1
Negado seguimento a recurso	1
Prejudicado	1243
Procedente	3

Procedente em parte	3
Provido	139
Provido em parte	150
Provido por decisão monocrática	2
Embargos de Terceiro Cível	31
Extinto sem resolução do mérito	30
Improcedente	1
Exceção de Suspeição	1
Extinto com resolução do mérito	1
Habeas Corpus Cível	29
Concedido	14
Concedido em parte	4
Denegado	3
Extinto sem resolução do mérito	6
Improcedente	1
Não provido	1
Habeas Data Cível	1
Extinto sem resolução do mérito	1
Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas	15
Declaração de competência em conflito	1
Extinto sem resolução do mérito	9
Não admitido o incidente	4
Negado seguimento a recurso	1
Incidente de Suspeição Cível	11
Extinto sem resolução do mérito	5
Improcedente	5
Não provido	1
Interpelação	1
Extinto sem resolução do mérito	1
Mandado de Segurança Cível	4164
Concedido	588
Concedido em parte	77
Conhecido em parte e não provido	1
Declaração de competência em conflito	2
Denegado	1386
Extinto com resolução do mérito	36

Extinto sem resolução do mérito	1796
Homologada a desistência do recurso	4
Improcedente	27
Não conhecido	19
Não provido	145
Negado seguimento a recurso	2
Prejudicado	66
Procedente	3
Procedente em parte	1
Provido	5
Provido em parte	5
Provido por decisão monocrática	1
Mandado de Segurança Coletivo	24
Concedido	2
Concedido em parte	1
Denegado	7
Extinto sem resolução do mérito	12
Não provido	2
Notificação	7
Extinto sem resolução do mérito	6
Improcedente	1
Oposição	3
Extinto sem resolução do mérito	3
Produção Antecipada De Provas	2
Extinto sem resolução do mérito	1
Procedente	1
Petição	630
Extinto com resolução do mérito	16
Extinto sem resolução do mérito	198
Homologada a transação	1
Homologado o reconhecimento da procedência	1
Improcedente	216
Não conhecido	2
Não provido	34
Prejudicado	7
Procedente	110

Procedente em parte	22
Provido	19
Provido em parte	4
Protesto	31
Extinto com resolução do mérito	1
Extinto sem resolução do mérito	4
Procedente	25
Procedente em parte	1
Reclamação	42
Extinto sem resolução do mérito	34
Improcedente	3
Não provido	2
Procedente em parte	1
Provido	2
Reclamação Disciplinar	1
Extinto sem resolução do mérito	1
Reclamação Pré-processual	12
Extinto sem resolução do mérito	1
Homologada a transação	11
Remessa Necessária / Recurso Ordinário	871
Anulada a(o) sentença/acórdão	21
Conhecido em parte e não provido	6
Conhecido em parte e provido	1
Conhecido em parte e provido em parte	8
Homologada a desistência do recurso	1
Não conhecido	32
Não provido	384
Negado seguimento a recurso	1
Prejudicado	25
Procedente	1
Procedente em parte	1
Provido	123
Provido em parte	267
Remessa Necessária Trabalhista	70
Não conhecido	7
Não provido	17
Prejudicado	21

Procedente	1
Provido	8
Provido em parte	16
Restauração dos Autos	2
Extinto sem resolução do mérito	2
Recurso Ordinário - Rito Sumaríssimo	40489
Anulada a(o) sentença/acórdão	513
Conhecido em parte e não provido	449
Conhecido em parte e provido	34
Conhecido em parte e provido em parte	307
Declaração de competência em conflito	10
Extinto com resolução do mérito	6
Extinto sem resolução do mérito	5
Homologada a desistência do recurso	41
Improcedente	1
Não admitido o incidente	1
Não conhecido	1682
Não provido	21597
Negado seguimento a recurso	2
Prejudicado	458
Procedente	25
Procedente em parte	8
Provido	4219
Provido em parte	11130
Provido por decisão monocrática	1
Recurso Ordinário	142983
Anulada a(o) sentença/acórdão	2790
Conhecido em parte e não provido	1600
Conhecido em parte e provido	121
Conhecido em parte e provido em parte	1594
Declaração de competência em conflito	124
Extinto com resolução do mérito	43
Extinto sem resolução do mérito	86
Homologada a desistência do recurso	199
Homologada a transação	16
Homologado o reconhecimento da procedência	3

Improcedente	32
Não admitido o incidente	2
Não conhecido	5438
Não provido	65382
Não provimento por decisão monocrática	4
Negado seguimento a recurso	8
Prejudicado	3008
Procedente	66
Procedente em parte	77
Provido	11784
Provido em parte	50600
Provido por decisão monocrática	6
Suspensão DE Liminar E De Sentença	14
Extinto sem resolução do mérito	9
Improcedente	4
Procedente	1
Tutela Antecipada Antecedente	33
Extinto sem resolução do mérito	27
Improcedente	3
Não provido	1
Procedente	1
Procedente em parte	1
Tutela Cautelar Antecedente	82
Extinto com resolução do mérito	1
Extinto sem resolução do mérito	74
Improcedente	2
Não provido	1
Procedente	4
Total Geral	355.487

8.6.2 Sessões

SESSÕES DE JULGAMENTO	SESSÕES	PROCESSOS	MÉDIA DE PROCESSOS POR SESSÃO	ITENS E-GESTÃO
-----------------------	---------	-----------	-------------------------------	----------------

Ordinárias	1.207	250.314	207,4	92.188
Extraordinárias	391	87.251	223,1	92.189

8.6.3 Produção por órgão julgante

TURMA	SALDO ANTERIOR R* (31/12/23)	DISTRIBUÍDOS	SOLUCIONADOS	PRODUÇÃO	PENDENTES DE JULGAMENTO (31/12/24)
Itens E-gestão	92198; 92199	92118;92137; 92138	92192;92193; 92195;92196	=Solucionados/ (Saldo Anterior+ Distribuídos)	92198; 92199
1ª	6.398	16.105	16.504	73,34%	5.999
2ª	5.639	16.290	16.434	74,94%	5.495
3ª	6.175	16.230	17.310	77,26%	5.095
4ª	7.016	16.649	18.345	77,52%	5.320
5ª	3.804	16.418	16.474	81,47%	3.748
6ª	5.220	16.046	16.336	76,82%	4.930
7ª	5.294	15.950	16.553	77,92%	4.691
8ª	5.508	16.260	16.770	77,04%	4.998
9ª	5.113	16.215	16.855	79,03%	4.473
10ª	5.606	15.794	16.039	74,95%	5.361
11ª	5.940	16.217	17.300	78,08%	4.857
12ª	3.520	16.288	15.718	79,35%	4.090
13ª	4.902	16.824	18.305	84,25%	3.421
14ª	5.848	15.733	16.244	75,27%	5.337
15ª	6.648	16.325	17.575	76,50%	5.398
16ª	4.606	16.828	17.505	81,67%	3.929
17ª	6.016	16.787	17.363	76,14%	5.440
18ª	3.919	16.121	16.416	81,92%	3.624
TOTAL	97.172	293.080	304.046	77,91%	86.206

*Saldo ajustado

8.6.4 Prazos

Prazo médio	Ações originárias	Recursos	Itens E-Gestão
Da autuação/ distribuição até o julgamento (em dias)	181,44	160,46	92.236, 92.237
Da autuação/ distribuição até a baixa (em dias)	274,36	248,24	92.239, 92.240

8.6.5 Movimento Geral de Processos - 2020 a 2024

Pendentes de julgamento em 2020*	36.112
Recebidos 2021	172.177
Julgados	164.357
Pendentes de julgamento em 2021*	43.932
Recebidos 2022	215.572
Julgados	188.828
Pendentes de julgamento em 2022*	70.676
Recebidos 2023	257.626
Julgados	229.688
Pendentes de julgamento em 2023*	98.614
Recebidos 2024	299.193
Julgados	309.958
Pendentes de julgamento em 2024*	87.849

- Saldo Corrigido

Itens E-gestão:

Pendentes de julgamento: 92.198 e 92.199.

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

Solucionados (processos e recursos internos julgados em sessão e por decisão monocrática): 92.192; 92.193; 92.195; 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 2023	Recebidos por VT				Solucionados			Pendentes de solução para 2024	Produção
		Casos Novos por Distribuição	Casos Novos por Redistribuição	Outros (Anuladas, reformadas ou revogadas)	Total	Sentença	Acor do	Total		
Arujá - 01a Vara	796	2.161	41	12	2.214	1.455	958	2.413	593	80,2%
Barueri - 01a Vara	1.498	2.485	101	20	2.606	1.862	1.062	2.924	1.123	71,2%
Barueri - 02a Vara	1.069	2.474	88	9	2.571	1.421	987	2.408	1.184	66,2%
Barueri - 03a Vara	1.232	2.529	74	12	2.615	1.780	959	2.739	1.070	71,2%
Barueri - 04a Vara	1.336	2.499	97	25	2.621	1.812	927	2.739	1.159	69,2%
Barueri - 05a Vara	1.974	2.509	94	14	2.617	1.841	983	2.824	1.726	61,5%
Caieiras - 01a Vara	398	1.525	30	7	1.562	721	759	1.480	469	75,5%
Cajamar - 01a Vara	2.807	3.297	104	23	3.424	2.166	978	3.144	3.058	50,5%
Carapicuíba - 01a Vara	266	1.669	39	8	1.716	1.003	695	1.698	235	85,7%
Carapicuíba - 02a Vara	634	1.623	63	1	1.687	946	914	1.860	420	80,1%
Cotia - 01a Vara	916	2.684	64	15	2.763	1.691	1.078	2.769	894	75,3%
Cotia - 02a Vara	1.103	2.658	53	21	2.732	1.877	945	2.822	980	73,6%
Cubatão - 02a Vara	394	932	82	16	1.030	772	307	1.079	254	75,8%
Cubatão - 04a Vara	494	940	79	19	1.038	849	287	1.136	321	74,2%
Cubatão - 05a Vara	484	900	68	4	972	640	315	955	431	65,6%
Diadema - 01a Vara	359	1.394	66	6	1.466	906	505	1.411	374	77,3%
Diadema - 02a Vara	479	1.415	71	22	1.508	893	575	1.468	449	73,9%
Diadema - 03a Vara	586	1.404	67	3	1.474	904	558	1.462	551	71,0%
Diadema - 04a Vara	467	1.398	73	8	1.479	882	563	1.445	459	74,3%
Embu - 01a Vara	2.025	2.926	66	13	3.005	1.998	1.199	3.197	1.804	63,6%
Ferraz de Vasconcelos - 01a Vara	521	1.503	23	2	1.528	763	963	1.726	366	84,2%
Franco da Rocha - 01a Vara	345	1.573	90	26	1.689	1.003	635	1.638	342	80,5%
Franco da Rocha - 02a Vara	435	1.587	94	5	1.686	944	699	1.643	409	77,5%

Guarujá - 01a Vara	690	1.616	95	6	1.717	1.109	687	1.796	525	74,6%
Guarujá - 02a Vara	479	1.664	91	5	1.760	1.043	787	1.830	323	81,7%
Guarujá - 03a Vara	800	1.642	104	7	1.753	913	847	1.760	697	68,9%
Guarulhos - 01a Vara	1.172	1.996	97	6	2.099	990	777	1.767	1.431	54,0%
Guarulhos - 02a Vara	1.278	2.012	75	21	2.108	1.503	876	2.379	933	70,3%
Guarulhos - 03a Vara	836	1.978	94	14	2.086	1.612	673	2.285	544	78,2%
Guarulhos - 04a Vara	1.133	2.016	97	7	2.120	1.557	1.027	2.584	594	79,4%
Guarulhos - 05a Vara	1.427	1.986	93	4	2.083	1.402	698	2.100	1.341	59,8%
Guarulhos - 06a Vara	831	2.034	81	18	2.133	1.376	755	2.131	719	71,9%
Guarulhos - 07a Vara	615	2.065	82	6	2.153	998	1.084	2.082	591	75,2%
Guarulhos - 08a Vara	717	1.978	101	13	2.092	1.062	782	1.844	888	65,6%
Guarulhos - 09a Vara	650	1.955	76	9	2.040	1.299	632	1.931	753	71,8%
Guarulhos - 10a Vara	907	2.001	81	18	2.100	1.275	769	2.044	892	68,0%
Guarulhos - 11a Vara	808	2.003	82	16	2.101	1.295	816	2.111	714	72,6%
Guarulhos - 12a Vara	896	2.001	111	20	2.132	1.404	761	2.165	777	71,5%
Guarulhos - 13a Vara	1.048	1.998	97	12	2.107	1.152	796	1.948	1.135	61,7%
Itapecerica da Serra - 01a Vara	310	1.292	32	2	1.326	594	624	1.218	410	74,4%
Itapecerica da Serra - 02a Vara	393	1.300	39	13	1.352	635	624	1.259	453	72,1%
Itapevi - 01a Vara	1.939	2.723	47	24	2.794	2.118	964	3.082	1.638	65,1%
Itaquaquecetuba - 01a Vara	532	1.890	58	3	1.951	899	906	1.805	623	72,7%
Itaquaquecetuba - 02a Vara	523	1.832	66	17	1.915	1.216	732	1.948	439	79,9%
Jandira - 01a Vara	635	1.410	22	9	1.441	863	586	1.449	624	69,8%
Mauá - 01a Vara	409	1.580	69	21	1.670	1.000	746	1.746	275	84,0%
Mauá - 02a Vara	596	1.556	65	4	1.625	899	814	1.713	448	77,1%
Mauá - 03a Vara	414	1.546	79	2	1.627	818	797	1.615	382	79,1%
Moji das Cruzes - 01a Vara	408	1.785	50	24	1.859	1.084	859	1.943	290	85,7%
Moji das Cruzes - 02a Vara	329	1.984	48	7	2.039	1.004	936	1.940	390	81,9%

Moji das Cruzes - 03a Vara	373	1.980	59	9	2.048	910	1.000	1.910	453	78,9%
Moji das Cruzes - 04a Vara	422	1.978	54	14	2.046	1.136	829	1.965	446	79,6%
Osasco - 01a Vara	1.716	2.019	87	32	2.138	1.563	886	2.449	1.375	63,5%
Osasco - 02a Vara	1.152	1.999	86	15	2.100	1.411	898	2.309	897	71,0%
Osasco - 03a Vara	758	2.005	83	7	2.095	1.395	758	2.153	630	75,5%
Osasco - 04a Vara	1.098	1.988	81	15	2.084	1.414	894	2.308	831	72,5%
Osasco - 05a Vara	610	1.972	76	5	2.053	1.272	781	2.053	556	77,1%
Osasco - 06a Vara	476	2.008	76	13	2.097	1.288	793	2.081	426	80,9%
Poá - 01a Vara	433	1.598	34	8	1.640	702	907	1.609	455	77,6%
Praia Grande - 01a Vara	671	2.047	85	12	2.144	1.181	993	2.174	555	77,2%
Praia Grande - 02a Vara	761	2.005	88	7	2.100	1.320	827	2.147	648	75,0%
Ribeirão Pires - 01a Vara	363	1.409	29	16	1.454	842	588	1.430	385	78,7%
Santana de Parnaíba - 01a Vara	678	1.714	45	13	1.772	1.011	719	1.730	689	70,6%
Santana de Parnaíba - 02a Vara	442	1.666	49	8	1.723	923	743	1.666	450	77,0%
Santo André - 01a Vara	692	2.121	126	19	2.266	1.384	819	2.203	653	74,5%
Santo André - 02a Vara	1.235	2.091	113	44	2.248	1.442	1.041	2.483	916	71,3%
Santo André - 03a Vara	604	2.070	135	19	2.224	1.267	924	2.191	546	77,5%
Santo André - 04a Vara	585	2.093	116	24	2.233	1.176	1.017	2.193	519	77,8%
Santo André - 05a Vara	905	2.120	112	22	2.254	1.555	912	2.467	582	78,1%
Santos - 01a Vara	679	1.335	77	9	1.421	937	461	1.398	630	66,6%
Santos - 02a Vara	502	1.368	102	13	1.483	804	467	1.271	625	64,0%
Santos - 03a Vara	648	1.357	87	25	1.469	874	434	1.308	729	61,8%
Santos - 04a Vara	446	1.353	104	8	1.465	920	435	1.355	462	70,9%
Santos - 05a Vara	293	1.367	96	7	1.470	854	470	1.324	338	75,1%
Santos - 06a Vara	444	1.343	95	6	1.444	544	423	967	845	51,2%
Santos - 07a Vara	524	1.360	96	14	1.470	977	429	1.406	497	70,5%
São Bernardo do Campo - 01a Vara	1.401	1.851	108	30	1.989	1.377	694	2.071	1.218	61,1%
São Bernardo do Campo - 02a Vara	569	1.798	113	15	1.926	1.377	597	1.974	410	79,1%
São Bernardo do Campo - 03a Vara	722	1.803	91	15	1.909	1.370	588	1.958	585	74,4%

São Bernardo do Campo - 04a Vara	1.056	1.773	100	19	1.892	1.330	779	2.109	772	71,5%
São Bernardo do Campo - 05a Vara	1.146	1.755	116	19	1.890	1.388	691	2.079	874	68,5%
São Bernardo do Campo - 06a Vara	749	1.805	96	18	1.919	1.202	721	1.923	651	72,1%
São Bernardo do Campo - 07a Vara	971	1.797	113	18	1.928	1.411	782	2.193	614	75,6%
São Bernardo do Campo - 08a Vara	237	1.826	95	10	1.931	962	679	1.641	443	75,7%
São Caetano do Sul - 01a Vara	1.281	1.780	191	5	1.976	1.468	775	2.243	794	68,9%
São Caetano do Sul - 02a Vara	735	1.700	195	12	1.907	1.259	622	1.881	626	71,2%
São Caetano do Sul - 03a Vara	702	1.756	223	9	1.988	1.407	626	2.033	434	75,6%
São Paulo - 01a Vara	888	1.924	118	38	2.080	1.366	858	2.224	673	74,9%
São Paulo - 02a Vara	1.332	1.810	131	15	1.956	1.342	870	2.212	1.026	67,3%
São Paulo - 03a Vara	521	1.883	122	8	2.013	1.113	837	1.950	524	77,0%
São Paulo - 04a Vara	254	1.864	135	18	2.017	1.287	689	1.976	209	87,0%
São Paulo - 05a Vara	534	1.888	108	8	2.004	1.214	788	2.002	486	78,9%
São Paulo - 06a Vara	474	1.887	122	7	2.016	1.188	737	1.925	468	77,3%
São Paulo - 07a Vara	776	1.905	142	13	2.060	1.151	898	2.049	655	72,2%
São Paulo - 08a Vara	665	1.819	111	18	1.948	1.324	761	2.085	472	79,8%
São Paulo - 09a Vara	416	1.897	127	13	2.037	1.307	704	2.011	368	82,0%
São Paulo - 10a Vara	874	1.896	125	12	2.033	1.324	717	2.041	806	70,2%
São Paulo - 11a Vara	1.838	1.919	103	9	2.031	1.648	724	2.372	1.448	61,3%
São Paulo - 12a Vara	415	1.845	172	17	2.034	1.284	678	1.962	382	80,1%
São Paulo - 13a Vara	835	1.867	123	7	1.997	1.210	736	1.946	795	68,7%
São Paulo - 14a Vara	864	1.889	133	8	2.030	1.412	802	2.214	612	76,5%
São Paulo - 15a Vara	1.407	1.833	132	2	1.967	1.319	774	2.093	1.234	62,0%
São Paulo - 16a Vara	437	1.882	129	20	2.031	1.130	788	1.918	483	77,7%

São Paulo - 17a Vara	844	1.872	132	3	2.007	1.253	864	2.117	652	74,3%
São Paulo - 18a Vara	648	1.868	136	7	2.011	831	845	1.676	877	63,0%
São Paulo - 19a Vara	1.100	1.880	117	6	2.003	1.313	880	2.193	840	70,7%
São Paulo - 20a Vara	1.038	1.856	132	6	1.994	1.231	854	2.085	892	68,8%
São Paulo - 21a Vara	637	1.907	122	10	2.039	1.189	742	1.931	665	72,2%
São Paulo - 22a Vara	1.172	1.845	121	17	1.983	1.131	878	2.009	1.098	63,7%
São Paulo - 23a Vara	633	1.880	125	13	2.018	1.280	763	2.043	530	77,1%
São Paulo - 24a Vara	777	1.868	104	10	1.982	1.273	865	2.138	561	77,5%
São Paulo - 25a Vara	1.035	1.897	122	6	2.025	1.165	834	1.999	959	65,3%
São Paulo - 26a Vara	712	1.890	106	14	2.010	1.155	842	1.997	659	73,4%
São Paulo - 27a Vara	646	1.903	122	14	2.039	1.207	779	1.986	641	74,0%
São Paulo - 28a Vara	604	1.893	113	32	2.038	1.429	794	2.223	323	84,1%
São Paulo - 29a Vara	544	1.869	112	11	1.992	1.174	664	1.838	660	72,5%
São Paulo - 30a Vara	442	1.966	124	39	2.129	1.367	612	1.979	497	77,0%
São Paulo - 31a Vara	387	1.874	111	10	1.995	1.263	669	1.932	424	81,1%
São Paulo - 32a Vara	631	1.924	117	10	2.051	1.441	748	2.189	449	81,6%
São Paulo - 33a Vara	345	1.904	119	15	2.038	1.240	683	1.923	381	80,7%
São Paulo - 34a Vara	820	1.850	106	7	1.963	1.078	692	1.770	947	63,6%
São Paulo - 35a Vara	790	1.896	136	8	2.040	985	1.059	2.044	694	72,2%
São Paulo - 36a Vara	841	1.874	119	11	2.004	1.203	735	1.938	842	68,1%
São Paulo - 37a Vara	448	1.843	133	11	1.987	1.251	738	1.989	365	81,7%
São Paulo - 38a Vara	673	1.917	105	8	2.030	1.188	730	1.918	707	71,0%
São Paulo - 39a Vara	575	1.816	124	7	1.947	1.096	832	1.928	534	76,4%
São Paulo - 40a Vara	665	1.928	127	5	2.060	1.050	849	1.899	688	69,7%

São Paulo - 41a Vara	353	1.837	118	4	1.959	1.113	673	1.786	372	77,2%
São Paulo - 42a Vara	223	1.968	97	22	2.087	1.218	702	1.920	334	83,1%
São Paulo - 43a Vara	626	1.907	122	9	2.038	1.220	754	1.974	614	74,1%
São Paulo - 44a Vara	695	1.845	110	14	1.969	1.068	864	1.932	684	72,5%
São Paulo - 45a Vara	805	1.921	111	14	2.046	1.361	714	2.075	713	72,8%
São Paulo - 46a Vara	526	1.908	99	20	2.027	1.190	724	1.914	573	75,0%
São Paulo - 47a Vara	698	1.841	121	20	1.982	1.243	695	1.938	644	72,3%
São Paulo - 48a Vara	567	1.520	98	6	1.624	1.065	518	1.583	556	72,3%
São Paulo - 49a Vara	675	1.868	112	5	1.985	1.285	701	1.986	605	74,7%
São Paulo - 50a Vara	1.105	1.900	91	28	2.019	1.383	850	2.233	824	71,5%
São Paulo - 51a Vara	1.001	1.931	110	11	2.052	1.715	732	2.447	514	80,2%
São Paulo - 52a Vara	398	1.908	123	7	2.038	1.102	727	1.829	484	75,1%
São Paulo - 53a Vara	316	1.730	108	4	1.842	936	676	1.612	480	74,7%
São Paulo - 54a Vara	618	1.910	117	11	2.038	1.071	936	2.007	551	75,6%
São Paulo - 55a Vara	450	1.838	130	11	1.979	1.079	812	1.891	482	77,9%
São Paulo - 56a Vara	997	1.900	113	13	2.026	1.136	945	2.081	881	68,8%
São Paulo - 57a Vara	988	1.877	92	10	1.979	1.229	1.020	2.249	678	75,8%
São Paulo - 58a Vara	1.173	1.863	131	17	2.011	1.273	774	2.047	1.037	64,3%
São Paulo - 59a Vara	554	1.875	115	15	2.005	1.139	778	1.917	569	74,9%
São Paulo - 60a Vara	782	1.921	109	5	2.035	1.396	829	2.225	493	79,0%
São Paulo - 61a Vara	432	1.897	104	14	2.015	1.134	779	1.913	468	78,2%
São Paulo - 62a Vara	840	1.871	135	6	2.012	1.212	723	1.935	830	67,8%
São Paulo - 63a Vara	192	1.565	85	8	1.658	1.074	458	1.532	237	82,8%
São Paulo - 64a Vara	828	1.897	128	5	2.030	1.242	807	2.049	731	71,7%

São Paulo Vara - 65a	621	1.841	145	11	1.997	1.124	863	1.987	530	75,9%
São Paulo Vara - 66a	1.342	1.919	122	6	2.047	1.262	831	2.093	1.169	61,8%
São Paulo Vara - 67a	577	1.937	106	1	2.044	1.162	778	1.940	569	74,0%
São Paulo Vara - 68a	461	1.960	114	12	2.086	1.344	659	2.003	435	78,6%
São Paulo Vara - 69a	538	1.910	123	11	2.044	1.258	631	1.889	621	73,2%
São Paulo Vara - 70a	543	1.890	111	26	2.027	1.312	689	2.001	491	77,9%
São Paulo Vara - 71a	939	1.834	119	11	1.964	1.308	809	2.117	721	72,9%
São Paulo Vara - 72a	1.251	1.845	128	11	1.984	1.575	759	2.334	849	72,1%
São Paulo Vara - 73a	1.004	1.887	120	14	2.021	1.341	919	2.260	677	74,7%
São Paulo Vara - 74a	524	1.888	123	13	2.024	1.118	748	1.866	624	73,2%
São Paulo Vara - 75a	1.419	1.840	127	12	1.979	1.453	818	2.271	1.075	66,8%
São Paulo Vara - 76a	570	1.905	120	4	2.029	1.093	868	1.961	515	75,5%
São Paulo Vara - 77a	933	1.811	119	8	1.938	1.154	829	1.983	838	69,1%
São Paulo Vara - 78a	640	1.876	123	8	2.007	1.220	812	2.032	536	76,8%
São Paulo Vara - 79a	682	1.895	119	4	2.018	1.076	913	1.989	639	73,7%
São Paulo Vara - 80a	711	1.903	123	6	2.032	1.255	786	2.041	626	74,4%
São Paulo Vara - 81a	763	1.816	122	9	1.947	1.099	843	1.942	708	71,7%
São Paulo Vara - 82a	1.258	1.822	136	10	1.968	1.349	857	2.206	942	68,4%
São Paulo Vara - 83a	482	1.911	131	16	2.058	1.331	675	2.006	459	79,0%
São Paulo Vara - 84a	297	1.954	118	12	2.084	1.181	892	2.073	223	87,1%
São Paulo Vara - 85a	420	1.872	123	12	2.007	1.225	748	1.973	373	81,3%
São Paulo Vara - 86a	1.136	1.862	123	13	1.998	1.330	855	2.185	883	69,7%
São Paulo Vara - 87a	1.312	1.901	122	16	2.039	1.419	738	2.157	1.123	64,4%
São Paulo Vara - 88a	674	1.895	123	10	2.028	1.188	769	1.957	671	72,4%

São Paulo - 89a Vara	731	1.893	119	9	2.021	1.185	720	1.905	793	69,2%
São Paulo - 90a Vara	486	1.883	137	5	2.025	1.195	771	1.966	451	78,3%
São Paulo Zona Leste - 01a Vara	1.022	2.429	187	17	2.633	1.769	1.106	2.875	723	78,7%
São Paulo Zona Leste - 02a Vara	813	2.398	150	23	2.571	1.486	1.066	2.552	731	75,4%
São Paulo Zona Leste - 03a Vara	882	2.426	194	28	2.648	1.365	1.124	2.489	835	70,5%
São Paulo Zona Leste - 04a Vara	732	2.403	164	5	2.572	1.676	1.077	2.753	457	83,3%
São Paulo Zona Leste - 05a Vara	641	2.464	147	37	2.648	1.664	921	2.585	605	78,6%
São Paulo Zona Leste - 06a Vara	470	2.484	148	12	2.644	1.558	1.076	2.634	440	84,6%
São Paulo Zona Leste - 07a Vara	778	2.448	176	13	2.637	1.378	1.334	2.712	663	79,4%
São Paulo Zona Leste - 08a Vara	933	2.451	162	17	2.630	1.694	1.093	2.787	687	78,2%
São Paulo Zona Leste - 09a Vara	1.304	2.480	172	7	2.659	1.520	1.080	2.600	1.155	65,6%
São Paulo Zona Leste - 10a Vara	1.106	2.473	169	13	2.655	1.424	1.247	2.671	870	71,0%
São Paulo Zona Leste - 11a Vara	916	2.465	163	11	2.639	1.540	1.170	2.710	717	76,2%
São Paulo Zona Leste - 12a Vara	556	2.549	168	5	2.722	1.277	1.096	2.373	632	72,4%
São Paulo Zona Leste - 13a Vara	1.426	2.507	162	6	2.675	1.735	1.024	2.759	1.149	67,3%
São Paulo Zona Leste - 14a Vara	592	2.357	137	7	2.501	1.684	828	2.512	502	81,2%
São Paulo Zona Sul - 01a Vara	1.136	1.838	154	7	1.999	1.454	796	2.250	814	71,8%
São Paulo Zona Sul - 02a Vara	321	1.865	155	10	2.030	1.247	716	1.963	323	83,5%
São Paulo Zona Sul - 03a Vara	422	1.882	134	13	2.029	1.214	769	1.983	413	80,9%
São Paulo Zona Sul - 04a Vara	402	1.835	124	8	1.967	1.139	690	1.829	487	77,2%
São Paulo Zona Sul - 05a Vara	816	1.869	138	9	2.016	1.382	731	2.113	664	74,6%
São Paulo Zona Sul - 06a Vara	516	1.831	149	10	1.990	1.209	695	1.904	494	76,0%
São Paulo Zona Sul - 07a Vara	330	1.857	148	6	2.011	1.083	731	1.814	468	77,5%
São Paulo Zona Sul - 08a Vara	446	1.797	157	19	1.973	1.109	797	1.906	459	78,8%

São Paulo Zona Sul - 09a Vara	1.614	1.811	148	20	1.979	1.261	927	2.188	1.331	60,9%
São Paulo Zona Sul - 10a Vara	458	1.865	152	10	2.027	1.054	1.027	2.081	338	83,7%
São Paulo Zona Sul - 11a Vara	551	1.839	168	11	2.018	1.166	748	1.914	589	74,5%
São Paulo Zona Sul - 12a Vara	492	1.849	117	10	1.976	1.215	604	1.819	609	73,7%
São Paulo Zona Sul - 13a Vara	610	1.879	137	17	2.033	1.370	846	2.216	368	83,8%
São Paulo Zona Sul - 14a Vara	571	1.883	138	23	2.044	1.378	724	2.102	437	80,4%
São Paulo Zona Sul - 15a Vara	864	1.803	133	5	1.941	977	858	1.835	925	65,4%
São Paulo Zona Sul - 16a Vara	900	1.886	148	12	2.046	1.527	826	2.353	502	79,9%
São Paulo Zona Sul - 17a Vara	253	1.911	138	10	2.059	1.068	757	1.825	272	78,9%
São Paulo Zona Sul - 18a Vara	978	1.874	140	8	2.022	1.347	918	2.265	565	75,5%
São Paulo Zona Sul - 19a Vara	725	1.815	138	12	1.965	1.266	787	2.053	584	76,3%
São Paulo Zona Sul - 20a Vara	1.368	1.876	137	34	2.047	1.716	943	2.659	684	77,9%
São Vicente - 01a Vara	351	1.486	59	17	1.562	1.063	448	1.511	381	79,0%
São Vicente - 02a Vara	424	1.519	58	15	1.592	1.043	605	1.648	293	81,7%
Suzano - 01a Vara	492	1.824	81	5	1.910	1.114	781	1.895	449	78,9%
Suzano - 02a Vara	462	1.800	63	8	1.871	1.052	675	1.727	552	74,0%
Taboão da Serra - 01a Vara	673	1.755	64	13	1.832	989	840	1.829	630	73,0%
Taboão da Serra - 02a Vara	698	1.722	62	7	1.791	862	1.049	1.911	558	76,8%
Total	163.209	410.119	23.623	2.715	436.457	267.830	171.821	439.651	143.835	73,3%

8.7.2 Processos Solucionados na Fase de Conhecimento

Conciliados	171.819
Julgados procedentes	14.684
Julgados procedentes em parte	116.734
Julgados improcedentes	55.724
Extintos com exame de mérito	1.343
Outras decisões com exame de mérito	12
Extintos sem exame de mérito	23.777

Arquivados	29.650
Desistência	16.094
Outras decisões sem exame de mérito	9.667
Total	439.504

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

Recebidos em 2015*	449.922
Solucionados em 2015	499.943
Saldo em 2015	298.258
Recebidos em 2016*	462.268
Solucionados em 2016	459.958
Saldo em 2016	308.997
Recebidos em 2017*	441.127
Solucionados em 2017	498.181
Saldo em 2017	279.902
Recebidos em 2018*	308.020
Solucionados em 2018	445.552
Saldo em 2018	164.868
Recebidos em 2019*	332.398
Solucionados em 2019	398.714
Saldo em 2019	122.645
Recebidos em 2020*	273.826
Solucionados em 2020	217.143
Saldo em 2020	199.487
Recebidos em 2021*	305.726
Solucionados em 2020	302.086
Saldo em 2021	211.161
Recebidos em 2022*	331.388
Solucionados em 2022	354.956
Saldo em 2022	189.364
Recebidos em 2023*	366.632
Solucionados em 2023	400.167
Saldo em 2023	163.209
Recebidos em 2024*	410.119
Solucionados em 2024	439.651

Saldo em 2024	143.835
*Processos distribuídos, conforme mudança de critério que não considera processos redistribuídos	

*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 Proseguimento da Liquidação	Liquidações Encerradas	Percentual de Encerradas sobre Iniciais	Remetidos a outros órgãos para Liquidação	Pendentes		
						De Sentença	No Arquivo Provisório	Total
Arujá - 01a Vara	1.678	2	1.060	63%	2	727	0	727
Barueri - 01a Vara	2.182	9	1.001	46%	11	1.018	0	1.018
Barueri - 02a Vara	1.923	1	1.433	75%	8	646	0	646
Barueri - 03a Vara	2.254	3	1.336	59%	3	802	0	802
Barueri - 04a Vara	1.739	0	38	2%	7	536	0	536
Barueri - 05a Vara	1.835	2	674	37%	3	777	0	777
Caieiras - 01a Vara	1.329	6	727	55%	4	486	0	486
Cajamar - 01a Vara	2.224	1	648	29%	2	704	0	704
Carapicuíba - 01a Vara	1.137	0	676	59%	7	333	0	333
Carapicuíba - 02a Vara	1.437	5	923	64%	2	425	0	425
Cotia - 01a Vara	1.955	4	1.108	57%	5	718	0	718
Cotia - 02a Vara	1.524	0	464	30%	5	385	0	385
Cubatão - 02a Vara	633	18	15	2%	4	172	0	172
Cubatão - 04a Vara	977	2	398	41%	21	320	0	320
Cubatão - 05a Vara	897	87	336	37%	24	347	0	347
Diadema - 01a Vara	1.120	2	575	51%	3	495	0	495
Diadema - 02a Vara	1.101	2	409	37%	4	414	0	414
Diadema - 03a Vara	999	1	274	27%	0	347	0	347
Diadema - 04a Vara	1.145	0	386	34%	1	395	0	395
Embu - 01a Vara	2.186	55	832	38%	0	1.206	0	1.206
Ferraz de Vasconcelos - 01a Vara	1.396	1	793	57%	0	620	0	620
Franco da Rocha - 01a Vara	1.326	4	714	54%	2	477	0	477
Franco da Rocha - 02a Vara	1.203	181	807	67%	0	555	0	555
Guarujá - 01a Vara	1.122	2	552	49%	7	248	0	248

Guarujá - 02a Vara	1.204	2	340	28%	4	451	0	451
Guarujá - 03a Vara	1.715	20	963	56%	6	565	0	565
Guarulhos - 01a Vara	1.459	3	683	47%	6	655	0	655
Guarulhos - 02a Vara	1.208	4	146	12%	6	493	0	493
Guarulhos - 03a Vara	1.691	22	1.046	62%	7	620	0	620
Guarulhos - 04a Vara	1.834	6	1.101	60%	5	947	0	947
Guarulhos - 05a Vara	1.555	2	751	48%	6	503	0	503
Guarulhos - 06a Vara	2.058	1	1.157	56%	7	973	0	973
Guarulhos - 07a Vara	1.869	6	836	45%	6	1.317	0	1.317
Guarulhos - 08a Vara	1.858	6	834	45%	8	1.059	0	1.059
Guarulhos - 09a Vara	1.558	3	780	50%	3	656	0	656
Guarulhos - 10a Vara	1.650	3	677	41%	3	1.379	0	1.379
Guarulhos - 11a Vara	1.947	6	881	45%	6	655	0	655
Guarulhos - 12a Vara	1.693	2	690	41%	9	934	0	934
Guarulhos - 13a Vara	1.437	0	1.157	81%	8	975	0	975
Itapecerica da Serra - 01a Vara	1.137	2	558	49%	2	445	0	445
Itapecerica da Serra - 02a Vara	1.319	1	675	51%	3	506	0	506
Itapevi - 01a Vara	2.161	152	717	33%	1	580	0	580
Itaquaquecetuba - 01a Vara	1.503	3	836	56%	9	584	0	584
Itaquaquecetuba - 02a Vara	1.670	3	700	42%	5	1.073	3	1.076
Jandira - 01a Vara	1.151	3	738	64%	0	513	0	513
Mauá - 01a Vara	1.386	1	880	63%	4	470	0	470
Mauá - 02a Vara	1.526	0	597	39%	7	558	0	558
Mauá - 03a Vara	1.425	46	748	52%	4	513	0	513
Moji das Cruzes - 01a Vara	1.670	2	857	51%	6	530	0	530
Moji das Cruzes - 02a Vara	1.638	8	454	28%	2	491	0	491
Moji das Cruzes - 03a Vara	1.610	0	858	53%	36	841	0	841
Moji das Cruzes - 04a Vara	1.551	4	693	45%	57	658	0	658
Osasco - 01a Vara	1.825	1	947	52%	6	542	0	542
Osasco - 02a Vara	1.986	0	910	46%	24	715	0	715
Osasco - 03a Vara	1.799	0	801	45%	10	891	0	891
Osasco - 04a Vara	2.003	10	870	43%	7	540	0	540
Osasco - 05a Vara	1.797	8	857	48%	3	557	0	557
Osasco - 06a Vara	1.752	1	919	52%	31	567	0	567
Poá - 01a Vara	1.207	13	876	73%	0	507	0	507
Praia Grande - 01a Vara	1.852	2	1.110	60%	8	691	0	691
Praia Grande - 02a Vara	2.009	92	1.039	52%	7	2.049	0	2.049

Ribeirão Pires - 01a Vara	1.236	0	755	61%	0	450	0	450
Santana de Parnaíba - 01a Vara	1.338	1	791	59%	2	524	0	524
Santana de Parnaíba - 02a Vara	1.447	0	676	47%	2	635	0	635
Santo André - 01a Vara	1.701	18	598	35%	11	950	0	950
Santo André - 02a Vara	1.941	1	769	40%	4	740	0	740
Santo André - 03a Vara	1.346	0	821	61%	0	510	0	510
Santo André - 04a Vara	2.058	2	1.282	62%	11	619	0	619
Santo André - 05a Vara	1.895	3	793	42%	6	561	0	561
Santos - 01a Vara	913	0	238	26%	28	385	0	385
Santos - 02a Vara	1.095	2	412	38%	11	424	0	424
Santos - 03a Vara	1.298	0	414	32%	7	370	0	370
Santos - 04a Vara	1.102	1	133	12%	11	300	0	300
Santos - 05a Vara	1.165	2	388	33%	12	377	0	377
Santos - 06a Vara	1.131	3	418	37%	12	505	0	505
Santos - 07a Vara	778	0	83	11%	10	179	0	179
São Bernardo do Campo - 01a Vara	1.485	3	584	39%	3	471	0	471
São Bernardo do Campo - 02a Vara	1.481	0	663	45%	4	463	0	463
São Bernardo do Campo - 03a Vara	1.665	1	895	54%	13	630	0	630
São Bernardo do Campo - 04a Vara	1.010	1	176	17%	8	240	0	240
São Bernardo do Campo - 05a Vara	1.694	0	575	34%	9	587	0	587
São Bernardo do Campo - 06a Vara	1.623	3	759	47%	12	523	0	523
São Bernardo do Campo - 07a Vara	1.809	1	794	44%	10	849	0	849
São Bernardo do Campo - 08a Vara	1.309	3	595	45%	12	423	0	423
São Caetano do Sul - 01a Vara	1.780	5	976	55%	8	648	0	648
São Caetano do Sul - 02a Vara	1.263	3	121	10%	4	505	0	505
São Caetano do Sul - 03a Vara	1.719	0	638	37%	6	714	0	714
São Paulo - 01a Vara	1.707	4	576	34%	19	769	0	769
São Paulo - 02a Vara	1.826	5	751	41%	9	952	0	952
São Paulo - 03a Vara	1.573	4	849	54%	7	511	0	511
São Paulo - 04a Vara	1.080	1	189	18%	9	98	0	98

São Paulo - 05a Vara	1.314	41	393	30%	17	611	0	611
São Paulo - 06a Vara	1.534	0	478	31%	13	469	0	469
São Paulo - 07a Vara	1.660	1	882	53%	7	571	0	571
São Paulo - 08a Vara	1.452	2	368	25%	17	529	0	529
São Paulo - 09a Vara	1.542	5	506	33%	14	416	0	416
São Paulo - 10a Vara	1.439	3	865	60%	12	773	0	773
São Paulo - 11a Vara	1.711	3	1.025	60%	5	467	0	467
São Paulo - 12a Vara	1.517	2	590	39%	16	431	0	431
São Paulo - 13a Vara	1.622	17	220	14%	17	634	0	634
São Paulo - 14a Vara	1.528	3	796	52%	11	910	0	910
São Paulo - 15a Vara	1.480	6	590	40%	9	823	0	823
São Paulo - 16a Vara	1.420	2	865	61%	5	483	0	483
São Paulo - 17a Vara	1.322	5	470	36%	17	388	0	388
São Paulo - 18a Vara	1.535	28	773	50%	11	568	0	568
São Paulo - 19a Vara	1.114	2	353	32%	9	376	0	376
São Paulo - 20a Vara	1.764	2	691	39%	6	1.348	0	1.348
São Paulo - 21a Vara	1.374	1	581	42%	12	351	0	351
São Paulo - 22a Vara	1.493	3	593	40%	10	512	0	512
São Paulo - 23a Vara	1.652	0	413	25%	15	375	0	375
São Paulo - 24a Vara	1.551	2	795	51%	4	609	0	609
São Paulo - 25a Vara	1.288	2	388	30%	4	670	0	670
São Paulo - 26a Vara	1.426	3	798	56%	9	557	0	557
São Paulo - 27a Vara	1.802	0	62	3%	14	266	0	266
São Paulo - 28a Vara	1.671	13	794	48%	11	582	0	582
São Paulo - 29a Vara	1.443	104	733	51%	9	510	0	510
São Paulo - 30a Vara	1.331	3	641	48%	7	430	0	430
São Paulo - 31a Vara	873	92	260	30%	12	166	0	166
São Paulo - 32a Vara	815	132	143	18%	8	484	0	484
São Paulo - 33a Vara	1.208	0	480	40%	12	258	0	258
São Paulo - 34a Vara	1.355	3	491	36%	9	498	0	498
São Paulo - 35a Vara	1.654	5	1.203	73%	5	766	0	766
São Paulo - 36a Vara	877	0	140	16%	9	183	0	183
São Paulo - 37a Vara	1.513	0	666	44%	7	437	0	437
São Paulo - 38a Vara	1.751	170	667	38%	14	1.213	0	1.213
São Paulo - 39a Vara	1.767	0	370	21%	12	526	0	526
São Paulo - 40a Vara	1.438	2	395	27%	8	451	0	451
São Paulo - 41a Vara	789	0	21	3%	16	105	0	105
São Paulo - 42a Vara	1.226	3	359	29%	18	459	0	459

São Paulo - 43a Vara	1.620	77	744	46%	10	586	0	586
São Paulo - 44a Vara	1.562	2	898	57%	3	560	0	560
São Paulo - 45a Vara	1.256	24	723	58%	6	941	0	941
São Paulo - 46a Vara	1.352	0	490	36%	11	678	0	678
São Paulo - 47a Vara	1.341	0	500	37%	17	379	0	379
São Paulo - 48a Vara	1.287	3	796	62%	11	685	0	685
São Paulo - 49a Vara	1.588	2	742	47%	7	532	0	532
São Paulo - 50a Vara	1.698	3	392	23%	6	456	0	456
São Paulo - 51a Vara	1.687	2	795	47%	25	488	0	488
São Paulo - 52a Vara	1.617	2	925	57%	10	455	0	455
São Paulo - 53a Vara	1.116	0	121	11%	7	499	0	499
São Paulo - 54a Vara	1.725	0	910	53%	2	580	0	580
São Paulo - 55a Vara	1.388	3	588	42%	8	573	0	573
São Paulo - 56a Vara	1.719	14	762	44%	10	679	0	679
São Paulo - 57a Vara	1.695	7	772	46%	13	602	0	602
São Paulo - 58a Vara	1.731	11	1.068	62%	7	874	0	874
São Paulo - 59a Vara	1.628	1	795	49%	15	786	0	786
São Paulo - 60a Vara	1.351	17	391	29%	8	455	0	455
São Paulo - 61a Vara	1.519	19	831	55%	8	678	0	678
São Paulo - 62a Vara	1.486	123	583	39%	37	677	0	677
São Paulo - 63a Vara	1.142	2	385	34%	8	292	0	292
São Paulo - 64a Vara	1.636	18	672	41%	17	555	0	555
São Paulo - 65a Vara	1.184	5	377	32%	10	580	0	580
São Paulo - 66a Vara	1.559	13	740	47%	19	674	0	674
São Paulo - 67a Vara	1.491	0	781	52%	27	409	0	409
São Paulo - 68a Vara	1.066	0	295	28%	12	326	0	326
São Paulo - 69a Vara	1.293	1	514	40%	14	613	0	613
São Paulo - 70a Vara	749	2	68	9%	7	246	0	246
São Paulo - 71a Vara	1.591	9	899	57%	11	560	0	560
São Paulo - 72a Vara	1.423	3	421	30%	17	581	0	581
São Paulo - 73a Vara	1.524	27	871	57%	17	634	0	634
São Paulo - 74a Vara	1.546	187	1.164	75%	7	627	0	627
São Paulo - 75a Vara	1.749	38	914	52%	11	508	0	508
São Paulo - 76a Vara	792	4	208	26%	10	201	0	201
São Paulo - 77a Vara	1.829	72	801	44%	9	1.270	0	1.270
São Paulo - 78a Vara	1.580	81	1.003	63%	20	625	0	625
São Paulo - 79a Vara	1.611	0	1.072	67%	13	694	0	694
São Paulo - 80a Vara	1.540	208	793	51%	7	533	0	533

São Paulo - 81a Vara	1.718	7	941	55%	21	941	0	941
São Paulo - 82a Vara	1.886	3	820	43%	12	1.276	0	1.276
São Paulo - 83a Vara	1.383	15	792	57%	6	343	0	343
São Paulo - 84a Vara	1.440	3	578	40%	10	430	0	430
São Paulo - 85a Vara	1.363	1	965	71%	16	512	0	512
São Paulo - 86a Vara	1.732	21	901	52%	10	1.259	0	1.259
São Paulo - 87a Vara	1.032	207	113	11%	12	966	0	966
São Paulo - 88a Vara	1.543	5	734	48%	15	516	0	516
São Paulo - 89a Vara	1.379	3	517	37%	12	574	0	574
São Paulo - 90a Vara	1.654	59	848	51%	8	484	0	484
São Paulo Zona Leste - 01a Vara	875	0	95	11%	9	260	0	260
São Paulo Zona Leste - 02a Vara	1.678	1	123	7%	3	625	0	625
São Paulo Zona Leste - 03a Vara	1.993	1	1.150	58%	7	673	0	673
São Paulo Zona Leste - 04a Vara	1.918	5	1.167	61%	10	529	0	529
São Paulo Zona Leste - 05a Vara	2.293	2	1.223	53%	12	683	0	683
São Paulo Zona Leste - 06a Vara	1.876	11	944	50%	15	599	0	599
São Paulo Zona Leste - 07a Vara	2.129	4	1.219	57%	5	1.038	0	1.038
São Paulo Zona Leste - 08a Vara	2.013	3	1.053	52%	12	702	0	702
São Paulo Zona Leste - 09a Vara	2.055	15	1.031	50%	13	919	0	919
São Paulo Zona Leste - 10a Vara	2.134	2	850	40%	9	853	0	853
São Paulo Zona Leste - 11a Vara	2.051	2	1.187	58%	11	760	0	760
São Paulo Zona Leste - 12a Vara	1.788	3	731	41%	11	593	0	593
São Paulo Zona Leste - 13a Vara	2.521	163	798	32%	13	1.350	0	1.350
São Paulo Zona Leste - 14a Vara	1.691	0	873	52%	8	572	0	572
São Paulo Zona Sul - 01a Vara	1.587	29	1.064	67%	16	854	0	854
São Paulo Zona Sul - 02a Vara	1.393	4	877	63%	8	414	0	414
São Paulo Zona Sul - 03a Vara	1.401	0	695	50%	9	631	0	631

São Paulo Zona Sul - 04a Vara	1.260	18	788	63%	6	585	0	585
São Paulo Zona Sul - 05a Vara	1.159	0	14	1%	11	533	0	533
São Paulo Zona Sul - 06a Vara	1.492	74	857	57%	7	648	0	648
São Paulo Zona Sul - 07a Vara	1.355	0	817	60%	12	422	0	422
São Paulo Zona Sul - 08a Vara	1.516	2	807	53%	6	597	0	597
São Paulo Zona Sul - 09a Vara	1.930	1	1.305	68%	12	702	0	702
São Paulo Zona Sul - 10a Vara	1.625	0	959	59%	14	468	0	468
São Paulo Zona Sul - 11a Vara	1.463	5	888	61%	15	370	0	370
São Paulo Zona Sul - 12a Vara	1.592	97	789	50%	4	610	4	614
São Paulo Zona Sul - 13a Vara	1.497	1	786	53%	6	489	0	489
São Paulo Zona Sul - 14a Vara	1.491	0	658	44%	10	451	0	451
São Paulo Zona Sul - 15a Vara	1.425	7	1.437	101%	7	826	0	826
São Paulo Zona Sul - 16a Vara	1.532	2	885	58%	7	745	0	745
São Paulo Zona Sul - 17a Vara	988	2	782	79%	9	307	0	307
São Paulo Zona Sul - 18a Vara	1.523	8	956	63%	7	732	0	732
São Paulo Zona Sul - 19a Vara	1.599	1	966	60%	5	516	0	516
São Paulo Zona Sul - 20a Vara	1.685	2	1.031	61%	10	789	0	789
São Vicente - 01a Vara	1.583	2	589	37%	0	414	0	414
São Vicente - 02a Vara	1.819	1	669	37%	1	527	0	527
Suzano - 01a Vara	1.555	0	967	62%	2	651	0	651
Suzano - 02a Vara	934	0	158	17%	5	370	0	370
Taboão da Serra - 01a Vara	817	1	204	25%	1	386	0	386
Taboão da Serra - 02a Vara	1.734	3	986	57%	1	393	0	393
Total	329.525	3.329	150.822	46%	2.026	130.251	7	130.258

8.7.5 Movimento Geral nas Varas do Trabalho - Fase de Execução

Vara do Trabalho	Inicia das	Desarquivadas	Encerradas	Recebidos de Outros Órgãos	Remetidos a Outros Órgãos	Pendentes de Baixa	Pendentes		
							Pendentes de Baixa	No Arquivo Provisório	Total
Arujá - 01a Vara	610	0	1.018	0	0	0	745	0	745
Barueri - 01a Vara	807	4	1.107	2	2	4	3.136	0	3.136
Barueri - 02a Vara	1.079	1	597	4	0	1	3.171	0	3.171
Barueri - 03a Vara	1.359	2	1.697	1	0	2	2.630	0	2.630
Barueri - 04a Vara	1.645	3	1.552	0	1	3	1.006	0	1.006
Barueri - 05a Vara	845	5	674	0	4	5	1.789	0	1.789
Caieiras - 01a Vara	451	1	329	1	0	1	1.157	0	1.157
Cajamar - 01a Vara	1.255	2	1.068	0	0	2	1.744	0	1.744
Carapicuíba - 01a Vara	390	5	362	0	0	5	835	0	835
Carapicuíba - 02a Vara	468	53	426	0	0	3	802	0	802
Cotia - 01a Vara	1.188	4	1.082	0	0	4	2.707	0	2.707
Cotia - 02a Vara	2.347	6	1.800	0	0	6	4.178	0	4.178
Cubatão - 02a Vara	1.030	266	1.408	1	0	1	1.800	0	1.800
Cubatão - 04a Vara	718	193	947	3	3	3	2.145	0	2.145
Cubatão - 05a Vara	1.699	454	937	1	2	2	3.268	0	3.268
Diadema - 01a Vara	479	1	593	0	1	1	2.238	0	2.238
Diadema - 02a Vara	899	5	976	0	0	5	2.593	0	2.593
Diadema - 03a Vara	874	4	900	0	0	4	2.688	0	2.688
Diadema - 04a Vara	733	1	755	1	0	1	1.675	0	1.675
Embu - 01a Vara	899	440	615	0	0	4	2.164	0	2.164
Ferraz de Vasconcelos - 01a Vara	542	3	424	1	0	3	2.048	0	2.048
Franco da Rocha - 01a Vara	820	8	471	0	0	8	2.343	0	2.343
Franco da Rocha - 02a Vara	409	388	482	0	0	6	1.068	0	1.068
Guarujá - 01a Vara	1.421	2	1.182	1	0	2	3.091	0	3.091
Guarujá - 02a Vara	1.294	3	1.190	0	0	3	2.294	0	2.294
Guarujá - 03a Vara	681	138	692	0	1	2	1.653	0	1.653
Guarulhos - 01a Vara	1.000	4	460	0	0	4	3.823	0	3.823
Guarulhos - 02a Vara	1.733	406	1.760	0	0	6	3.178	0	3.178
Guarulhos - 03a Vara	1.283	330	1.171	3	1	0	2.930	0	2.930
Guarulhos - 04a Vara	997	5	883	0	1	3	3.892	0	3.892
Guarulhos - 05a Vara	864	11	688	1	0	11	2.264	0	2.264

Guarulhos - 06a Vara	1.034	1	747	0	0	1	2.551	0	2.551
Guarulhos - 07a Vara	825	5	890	0	0	5	2.808	0	2.808
Guarulhos - 08a Vara	832	4	1.833	0	0	4	3.069	0	3.069
Guarulhos - 09a Vara	879	5	994	0	2	5	2.672	0	2.672
Guarulhos - 10a Vara	503	2	493	1	1	2	1.885	0	1.885
Guarulhos - 11a Vara	863	2	955	0	0	2	2.042	0	2.042
Guarulhos - 12a Vara	986	2	593	0	0	3	2.285	1	2.286
Guarulhos - 13a Vara	241	4	450	0	0	4	1.556	0	1.556
Itapecerica da Serra - 01a Vara	414	4	399	0	0	4	1.015	0	1.015
Itapecerica da Serra - 02a Vara	395	1	255	0	0	1	590	0	590
Itapevi - 01a Vara	1.765	679	1.597	0	0	10	3.763	0	3.763
Itaquaquecetuba - 01a Vara	640	4	632	0	1	3	2.365	0	2.365
Itaquaquecetuba - 02a Vara	746	49	628	0	0	46	2.426	3	2.429
Jandira - 01a Vara	688	6	639	0	0	6	2.386	0	2.386
Mauá - 01a Vara	623	762	1.228	0	0	3	2.967	0	2.967
Mauá - 02a Vara	867	1	757	0	0	1	1.874	0	1.874
Mauá - 03a Vara	622	315	472	0	0	4	1.399	0	1.399
Moji das Cruzes - 01a Vara	922	2	1.149	65	0	2	1.997	0	1.997
Moji das Cruzes - 02a Vara	863	13	1.012	1	67	13	2.176	0	2.176
Moji das Cruzes - 03a Vara	577	5	624	1	2	5	2.244	0	2.244
Moji das Cruzes - 04a Vara	467	1	326	3	2	1	1.101	0	1.101
Osasco - 01a Vara	1.256	1	747	1	0	1	2.895	0	2.895
Osasco - 02a Vara	1.247	7	1.542	2	12	7	2.385	0	2.385
Osasco - 03a Vara	1.030	328	852	10	0	3	2.973	0	2.973
Osasco - 04a Vara	828	11	800	0	1	11	2.029	0	2.029
Osasco - 05a Vara	1.051	4	952	1	1	4	1.584	0	1.584
Osasco - 06a Vara	912	2	815	1	1	2	1.723	0	1.723
Poá - 01a Vara	198	4	233	0	0	0	675	0	675
Praia Grande - 01a Vara	1.137	8	839	0	0	6	1.957	0	1.957
Praia Grande - 02a Vara	476	243	541	0	0	7	2.597	0	2.597
Ribeirão Pires - 01a Vara	705	518	781	1	0	1	2.876	0	2.876
Santana de Parnaíba - 01a Vara	580	1	725	0	0	1	1.761	0	1.761
Santana de Parnaíba - 02a Vara	796	1	549	0	0	1	1.846	0	1.846
Santo André - 01a Vara	861	497	1.157	0	1	6	1.681	0	1.681
Santo André - 02a Vara	977	2	587	1	0	2	2.376	0	2.376

Santo André - 03a Vara	1.255	7	1.374	1	0	6	2.287	0	2.287
Santo André - 04a Vara	846	1	870	0	0	1	1.784	0	1.784
Santo André - 05a Vara	891	0	917	0	0	0	1.900	0	1.900
Santos - 01a Vara	1.125	3	1.230	1	1	3	2.416	0	2.416
Santos - 02a Vara	730	1	811	0	1	1	2.265	0	2.265
Santos - 03a Vara	691	3	641	2	2	3	1.844	0	1.844
Santos - 04a Vara	836	9	629	0	0	9	1.742	0	1.742
Santos - 05a Vara	722	4	803	4	1	4	2.372	0	2.372
Santos - 06a Vara	708	1	605	0	1	1	1.865	0	1.865
Santos - 07a Vara	1.200	1	1.029	2	2	1	1.987	0	1.987
São Bernardo do Campo - 01a Vara	785	10	793	3	9	8	2.061	0	2.061
São Bernardo do Campo - 02a Vara	608	2	977	2	0	2	1.872	0	1.872
São Bernardo do Campo - 03a Vara	1.101	6	1.697	5	1	6	2.148	0	2.148
São Bernardo do Campo - 04a Vara	939	2	1.684	1	1	2	1.639	0	1.639
São Bernardo do Campo - 05a Vara	911	2	988	0	0	2	2.372	0	2.372
São Bernardo do Campo - 06a Vara	852	2	1.205	2	1	2	1.972	0	1.972
São Bernardo do Campo - 07a Vara	1.049	4	754	1	4	4	1.929	0	1.929
São Bernardo do Campo - 08a Vara	980	2	673	0	0	2	1.365	0	1.365
São Caetano do Sul - 01a Vara	1.032	155	871	1	0	4	2.758	0	2.758
São Caetano do Sul - 02a Vara	1.873	13	1.556	0	0	13	1.837	0	1.837
São Caetano do Sul - 03a Vara	1.220	7	1.009	0	0	7	2.131	0	2.131
São Paulo - 01a Vara	543	10	481	2	0	9	1.564	0	1.564
São Paulo - 02a Vara	1.105	2	474	1	0	2	2.934	0	2.934
São Paulo - 03a Vara	752	24	522	0	1	9	2.742	0	2.742
São Paulo - 04a Vara	1.300	4	1.136	3	1	4	2.490	0	2.490
São Paulo - 05a Vara	920	512	1.305	0	0	2	1.908	0	1.908
São Paulo - 06a Vara	1.137	59	1.031	0	0	6	2.624	0	2.624
São Paulo - 07a Vara	786	1.038	1.153	1	0	8	2.780	0	2.780
São Paulo - 08a Vara	1.019	4	907	0	0	3	1.981	0	1.981
São Paulo - 09a Vara	693	2	903	0	0	2	2.352	0	2.352
São Paulo - 10a Vara	739	2	695	1	0	2	2.591	0	2.591
São Paulo - 11a Vara	933	3	768	1	0	3	3.215	0	3.215

São Paulo - 12a Vara	1.091	0	1.051	3	0	0	3.925	0	3.925
São Paulo - 13a Vara	1.451	226	1.504	0	0	3	2.199	0	2.199
São Paulo - 14a Vara	802	7	869	0	0	6	4.371	0	4.371
São Paulo - 15a Vara	474	4	439	1	1	4	2.593	0	2.593
São Paulo - 16a Vara	443	0	459	2	7	0	1.256	0	1.256
São Paulo - 17a Vara	986	13	1.061	1	0	12	2.206	0	2.206
São Paulo - 18a Vara	768	437	729	1	1	6	2.591	0	2.591
São Paulo - 19a Vara	963	1	723	2	0	1	1.688	0	1.688
São Paulo - 20a Vara	551	64	796	1	0	4	2.521	0	2.521
São Paulo - 21a Vara	1.258	0	1.263	0	0	0	2.098	0	2.098
São Paulo - 22a Vara	1.135	6	942	0	0	7	1.919	1	1.920
São Paulo - 23a Vara	1.223	1	1.239	2	0	1	1.541	0	1.541
São Paulo - 24a Vara	822	6	648	1	0	6	2.118	0	2.118
São Paulo - 25a Vara	1.353	2	1.112	1	0	2	3.532	0	3.532
São Paulo - 26a Vara	593	1	545	0	0	1	2.218	0	2.218
São Paulo - 27a Vara	2.292	21	2.350	2	1	21	3.134	0	3.134
São Paulo - 28a Vara	757	216	885	1	3	10	1.508	0	1.508
São Paulo - 29a Vara	843	870	699	1	2	26	2.874	0	2.874
São Paulo - 30a Vara	573	1	813	0	0	1	2.109	0	2.109
São Paulo - 31a Vara	1.747	1.208	1.643	0	1	6	3.228	0	3.228
São Paulo - 32a Vara	1.621	481	1.724	0	0	5	3.659	0	3.659
São Paulo - 33a Vara	824	1	900	0	1	1	2.184	0	2.184
São Paulo - 34a Vara	826	238	810	0	2	6	2.411	0	2.411
São Paulo - 35a Vara	846	904	516	1	2	3	3.464	0	3.464
São Paulo - 36a Vara	1.587	4	1.368	1	0	4	3.174	0	3.174
São Paulo - 37a Vara	837	3	779	1	1	3	2.316	0	2.316
São Paulo - 38a Vara	1.422	1.710	1.747	0	1	14	3.600	0	3.600
São Paulo - 39a Vara	983	3	1.130	0	0	2	2.388	0	2.388
São Paulo - 40a Vara	781	43	577	0	1	4	2.027	0	2.027
São Paulo - 41a Vara	1.599	4	1.433	0	0	4	1.973	0	1.973
São Paulo - 42a Vara	838	2	945	0	0	2	2.208	0	2.208
São Paulo - 43a Vara	1.032	794	1.053	0	0	4	3.138	0	3.138
São Paulo - 44a Vara	771	1	741	0	0	1	3.151	0	3.151
São Paulo - 45a Vara	1.083	0	813	0	2	0	3.381	0	3.381
São Paulo - 46a Vara	623	3	638	0	1	3	2.100	0	2.100
São Paulo - 47a Vara	948	2	587	1	0	2	2.508	0	2.508
São Paulo - 48a Vara	1.129	6	1.273	0	0	6	2.619	0	2.619
São Paulo - 49a Vara	800	1	819	2	0	1	3.127	0	3.127

São Paulo - 50a Vara	1.460	12	1.374	3	1	12	2.642	0	2.642
São Paulo - 51a Vara	773	3	823	5	2	3	1.716	0	1.716
São Paulo - 52a Vara	724	0	816	1	0	0	2.502	0	2.502
São Paulo - 53a Vara	1.512	60	1.578	9	0	5	3.190	0	3.190
São Paulo - 54a Vara	784	3	972	0	3	3	2.832	0	2.832
São Paulo - 55a Vara	1.285	9	723	0	0	8	2.118	0	2.118
São Paulo - 56a Vara	1.413	19	1.060	0	3	18	3.609	0	3.609
São Paulo - 57a Vara	745	27	593	0	0	26	2.025	1	2.026
São Paulo - 58a Vara	836	6	633	0	0	6	2.611	0	2.611
São Paulo - 59a Vara	671	0	604	1	2	0	2.495	0	2.495
São Paulo - 60a Vara	1.601	671	1.717	1	2	6	2.800	0	2.800
São Paulo - 61a Vara	734	141	805	0	4	5	2.301	0	2.301
São Paulo - 62a Vara	903	623	1.007	1	2	5	2.178	0	2.178
São Paulo - 63a Vara	630	0	710	0	0	0	1.618	0	1.618
São Paulo - 64a Vara	823	11	769	0	2	6	1.954	0	1.954
São Paulo - 65a Vara	562	7	529	0	0	7	1.461	0	1.461
São Paulo - 66a Vara	643	440	1.166	0	0	3	2.694	0	2.694
São Paulo - 67a Vara	1.151	3	846	0	1	3	2.847	0	2.847
São Paulo - 68a Vara	1.107	3	682	1	0	3	1.798	0	1.798
São Paulo - 69a Vara	946	581	1.058	0	0	2	1.859	0	1.859
São Paulo - 70a Vara	837	0	779	0	0	0	1.677	0	1.677
São Paulo - 71a Vara	669	1	600	1	0	1	1.985	0	1.985
São Paulo - 72a Vara	841	1	751	2	2	1	1.884	0	1.884
São Paulo - 73a Vara	763	337	797	1	2	2	1.936	0	1.936
São Paulo - 74a Vara	809	978	1.445	0	0	6	2.317	0	2.317
São Paulo - 75a Vara	1.254	82	729	1	0	1	1.803	0	1.803
São Paulo - 76a Vara	698	8	1.265	3	1	7	1.759	0	1.759
São Paulo - 77a Vara	625	980	1.394	1	1	29	2.574	0	2.574
São Paulo - 78a Vara	889	726	915	1	0	6	1.611	0	1.611
São Paulo - 79a Vara	833	1	642	0	0	1	2.103	0	2.103
São Paulo - 80a Vara	790	740	668	0	0	2	1.984	0	1.984
São Paulo - 81a Vara	812	5	729	0	0	5	1.994	0	1.994
São Paulo - 82a Vara	766	1	605	1	0	1	3.028	0	3.028
São Paulo - 83a Vara	813	4	589	0	0	4	1.967	0	1.967
São Paulo - 84a Vara	794	4	547	0	0	4	1.244	0	1.244
São Paulo - 85a Vara	588	1	600	0	0	1	2.062	0	2.062
São Paulo - 86a Vara	489	93	633	0	0	13	2.165	0	2.165
São Paulo - 87a Vara	1.488	671	1.401	0	0	5	2.608	0	2.608

São Paulo - 88a Vara	809	24	933	0	1	7	2.019	0	2.019
São Paulo - 89a Vara	604	4	501	0	0	5	1.518	1	1.519
São Paulo - 90a Vara	947	309	840	0	0	0	1.902	0	1.902
São Paulo Zona Leste - 01a Vara	1.790	3	1.654	1	0	3	2.117	0	2.117
São Paulo Zona Leste - 02a Vara	1.457	4	1.588	1	2	4	1.838	0	1.838
São Paulo Zona Leste - 03a Vara	968	1	856	0	0	1	2.064	0	2.064
São Paulo Zona Leste - 04a Vara	1.062	3	620	0	1	3	2.381	0	2.381
São Paulo Zona Leste - 05a Vara	1.287	2	1.169	1	0	2	2.596	0	2.596
São Paulo Zona Leste - 06a Vara	801	2	699	0	0	2	1.446	0	1.446
São Paulo Zona Leste - 07a Vara	1.044	46	823	0	0	23	2.140	0	2.140
São Paulo Zona Leste - 08a Vara	864	598	985	0	1	5	1.602	0	1.602
São Paulo Zona Leste - 09a Vara	875	73	894	1	1	73	1.703	0	1.703
São Paulo Zona Leste - 10a Vara	956	4	678	0	1	4	1.604	0	1.604
São Paulo Zona Leste - 11a Vara	1.015	1	755	1	0	1	1.897	0	1.897
São Paulo Zona Leste - 12a Vara	669	1	584	1	4	1	1.017	0	1.017
São Paulo Zona Leste - 13a Vara	1.353	198	796	0	0	1	2.371	0	2.371
São Paulo Zona Leste - 14a Vara	832	8	923	0	0	8	1.602	0	1.602
São Paulo Zona Sul - 01a Vara	783	2	434	0	0	0	1.653	0	1.653
São Paulo Zona Sul - 02a Vara	452	2	314	0	0	2	779	0	779
São Paulo Zona Sul - 03a Vara	630	1	556	1	1	1	993	0	993
São Paulo Zona Sul - 04a Vara	632	365	635	0	1	10	1.308	0	1.308
São Paulo Zona Sul - 05a Vara	1.173	5	1.327	2	4	5	1.641	0	1.641
São Paulo Zona Sul - 06a Vara	884	173	644	0	0	3	1.501	0	1.501
São Paulo Zona Sul - 07a Vara	546	1	417	0	1	1	965	0	965
São Paulo Zona Sul - 08a Vara	570	3	550	0	0	3	1.303	0	1.303

São Paulo Zona Sul - 09a Vara	817	0	552	0	0	0	1.536	0	1.536
São Paulo Zona Sul - 10a Vara	581	2	499	0	0	2	1.202	0	1.202
São Paulo Zona Sul - 11a Vara	657	2	598	0	0	1	1.052	0	1.052
São Paulo Zona Sul - 12a Vara	982	450	926	0	1	10	1.165	0	1.165
São Paulo Zona Sul - 13a Vara	612	0	469	1	1	0	1.152	0	1.152
São Paulo Zona Sul - 14a Vara	696	1	598	1	0	1	1.399	0	1.399
São Paulo Zona Sul - 15a Vara	345	1	169	0	3	1	1.214	0	1.214
São Paulo Zona Sul - 16a Vara	716	0	593	1	0	0	1.448	0	1.448
São Paulo Zona Sul - 17a Vara	659	166	643	2	2	9	1.202	0	1.202
São Paulo Zona Sul - 18a Vara	1.047	71	705	0	0	0	1.593	0	1.593
São Paulo Zona Sul - 19a Vara	755	2	564	5	6	2	1.220	0	1.220
São Paulo Zona Sul - 20a Vara	1.015	5	652	1	1	5	1.382	0	1.382
São Vicente - 01a Vara	849	1	943	0	0	1	2.797	0	2.797
São Vicente - 02a Vara	829	1	742	0	0	1	2.492	0	2.492
Suzano - 01a Vara	506	0	557	0	1	0	1.329	0	1.329
Suzano - 02a Vara	995	2	1.173	2	0	2	1.529	0	1.529
Taboão da Serra - 01a Vara	377	3	283	0	1	3	850	0	850
Taboão da Serra - 02a Vara	910	1	848	0	0	1	754	0	754
Total	197.993	25.214	189.396	222	222	1.012	465.595	7	465.602

8.7.6 Cartas precatórias no juízo deprecado

Cartas precatórias no juízo deprecado	Pendentes de devolução para 2023	Recebidas	Devolvidas	Pendentes de devolução para 2024
Total	5.157	25.264	27.629	4.815

8.7.7 Valores arrecadados

Valores arrecadados	Total
Custas Processuais e Emolumentos	R\$ 45.502.850,23

Contribuição previdenciária	R\$ 394.282.723,71
Imposto de renda	R\$ 91.014.763,24
Total	R\$ 530.800.337,18
Valores pagos decorrentes de multas aplicadas por órgãos de fiscalização das relações de trabalho	R\$ 957.721,55

8.7.8 Valores Pagos aos Reclamantes

Valores pagos aos reclamantes	Total
Decorrentes de execução	R\$ 1.178.980.941,58
Decorrentes de acordo	R\$ 3.763.044.810,06
Decorrentes de pagamento espontâneo	R\$ 1.023.555.384,18
Total	R\$ 5.965.581.135,82

8.7.9 Audiências realizadas

Audiências realizadas	Total
Inicial	20.629
Inicial (rito sumaríssimo)	1.053
Inicial (rito sumaríssimo) por videoconferência	1.754
Inicial por videoconferência	11.225
Instrução	87.663
Instrução (rito sumaríssimo)	5.127
Instrução (rito sumaríssimo) por videoconferência	1.414
Instrução por videoconferência	11.583
Julgamento	476
Una	159.571
Una (rito sumaríssimo)	114.932
Una (rito sumaríssimo) por videoconferência	19.681
Una por videoconferência	24.859
Inquirição de testemunha (juízo deprecado)	5
Inquirição de testemunha (juízo deprecado) por videoconferência	30
Conciliação (fase de conhecimento) por videoconferência	20.529
Conciliação (fase de execução) por videoconferência	13.234

Conciliação em Conhecimento	4.981
Conciliação em Execução	3.380
Encerramento de instrução	473
Encerramento de instrução por videoconferência	368
Total	502.967

8.7.10 Prazos médios

Prazos médios		Dias
Fase de conhecimento	Do ajuizamento da ação até a prolação da sentença	151,7
Fase de liquidação	Do início até o encerramento da fase	179,4
Fase de execução	Do início até a sua extinção	737,4

8.7.11 Assuntos mais demandados

Ranking	Assunto	Casos Novos por Distribuição
		Qtde (A)
1º	Horas Extras	100.428
2º	Adicional de Insalubridade	100.207
3º	Multa de 40% do FGTS	85.143
4º	Verbas Rescisórias	75.796
5º	Multa do Artigo 477 da CLT	72.409
6º	Rescisão Indireta	62.971
7º	Indenização por Dano Moral	59.893
8º	Multa do Artigo 467 da CLT	53.823
9º	Intervalo Intra jornada	53.171
10º	Aviso Prévio	48.893

8.7.12 Categorias econômicas mais demandadas

Ranking*	Categoria Econômica	Casos Novos por Distribuição
		Qtde (A)
1º	Serviços diversos	135.304
2º	Indústria	48.499
3º	Comércio	48.297
4º	Turismo, hospitalidade e alimentação	20.873

5º	Transporte	16.454
6º	Seguridade Social	13.680
7º	Comunicação	11.833
8º	Sistema Financeiro	10.210
9º	Administração pública	7.705
10º	Educação, cultura e lazer	6.488

* Não foi considerado a categoria "Outros".

9 ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

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)	451
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.	2.533
1.4. Comunicados DGA	15
1.5. Informações DGA	145
1.6. Minutas de Ofício Circular GP:	04

1.7. Minutas de Ofício GP	25
1.8. Ofícios DGA:	129
1.9. Ofícios Circulares DGA:	26
1.10. Portarias DGA:	61
1.11. PROAD's:	1.966
1.12. Despachos:	1.227
1.13. Expedientes diversos recebidos por e-mail:	3.759

2. Atividades Não Quantificáveis

2.1. Renovação de parceria com o SESC-SP

Em 2024 foi renovada a parceria com o Serviço Social do Comércio (SESC), que possibilitou aos(as) magistrados(as), servidores(as) e dependentes o direito à inscrição na categoria Matrícula de Interesse Social (MIS).

O convênio permite acesso a diversos benefícios, como a participação em atividades culturais, viagens com custos acessíveis, uso de instalações esportivas e de lazer, participação em cursos e atividades educativas, dentre outros.

2.2. Campanha de vacinação contra a gripe

O Tribunal realizou a campanha de vacinação contra a gripe no Fórum Ruy Barbosa, no período de 3 a 7 de junho de 2024. Foram disponibilizadas 2 mil doses gratuitas de vacina contra a gripe, do tipo trivalente.

A ação beneficiou magistrados(as) e servidores(as), ativos(as) e inativos(as), seus familiares, bem como colaboradores(as) terceirizados(as) e público externo.

2.3. Viabilização do Serviço da Justiça Itinerante (SEJI)

Com a publicação da Resolução Administrativa TP no 1/2023 e a aprovação do Planejamento Anual das Atividades do Juízo Itinerante, esta Secretaria Executiva elaborou ofícios e estabeleceu contato com os 14 municípios da 2ª Região que não possuem Vara do Trabalho instaladas, conforme determinação da Presidência (Proad no 9148/2023).

Além de formalizar a parceria com as Prefeituras, também atuou diretamente na organização dos eventos, a fim de garantir a logística e a infraestrutura necessárias ao funcionamento do Juízo Itinerante e o atendimento ao público.

O SEJI foi realizado nas cidades de Bertioga, Embu-Guaçu, Francisco Morato, Guararema, Ibiúna, Juquitiba, Mairiporã, Rio Grande da Serra, Salesópolis, Santa Isabel, Vargem Grande Paulista e Pirapora do Bom Jesus, de acordo com calendário disponibilizado na internet pela Corregedoria Regional.

2.4. Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (SIGEP-JT)

O desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (SIGEP-JT) é acompanhado pela Diretoria-Geral da Administração, na medida em que

seu atual diretor foi designado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) para atuar na Coordenação Nacional Executiva do SIGEP-JT (CNE-SIGEP-JT).

No âmbito do Regional, o objetivo é garantir que os serviços prestados estejam em consonância com a legislação vigente e com as diretrizes estabelecidas pelo Corpo Diretivo, tendo em vista que as unidades subordinadas à Diretoria-Geral são as principais usuárias dos sistemas nacionais.

Dentre as ações realizadas em 2024, destacam-se:

- “Força-Tarefa SIGEP-JT: Passivos e FolhaWeb”. Uma equipe formada por 60 servidores(as) de 17 Tribunais Trabalhistas e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) reuniu-se entre os dias 19 e 23/08/2024 para aprimorar o Módulo de Gestão de Passivos e da FolhaWeb. O objetivo foi viabilizar que o CSJT, de forma automatizada, realize consulta dos relatórios de passivos dos regionais.
- “2a Força-Tarefa do SIGEP-JT: FolhaWeb”: Realizada entre os dias 21 e 25/10 nas dependências do TRT-2, reuniu 57 servidores de 17 Regionais. O objetivo foi aprimorar as funcionalidades e padronizar regras de negócio referentes aos temas relacionados a pagamentos, rubricas, eSocial, relatórios, dentre outros.
- Palestra “eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb para Órgãos Públicos: cálculo das contribuições, retenções, confissão de dívida e extinção do crédito tributário”. Realizada no dia 13/06/2024, no auditório do Fórum Ruy Barbosa, reuniu diretores(as) e gestores(as) de áreas relacionadas a orçamento, finanças e folha de pagamento dos Tribunais e órgãos públicos em geral. A palestra foi ministrada pelo Sr. Claudio Maia, Auditor Fiscal da Receita Federal do Brasil.
- “Atualizações do eSocial para Órgãos Públicos com ênfase em folha de pagamento e extinção da DIRF”. Realizado em 03/12/2024, no auditório do Fórum Ruy Barbosa, reuniu servidores(as) da Justiça do Trabalho e de órgãos públicos que atuam nas áreas de gestão de pessoas, folha de pagamento e finanças. O objetivo foi aproveitar a expertise dos Auditores Fiscais do Ministério do Trabalho e Emprego (palestrantes) para aprofundar os conhecimentos relacionados aos eventos aplicáveis aos órgãos públicos e à substituição de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

2.5. Organização de eventos do CSJT

Além de promover eventos e forças-tarefas para aprimorar os sistemas nacionais e capacitar os(as) usuários(as), esta unidade também ficou encarregada pela organização e suporte ao evento realizado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e sediado por este Tribunal, a saber:

- “Sessão Negocial e Maratona de Desenvolvimento Nacional para o PJe - 2024”. Realizado no Fórum Ruy Barbosa, reuniu representantes dos 24 tribunais trabalhistas. O objetivo foi desenvolver um Produto Mínimo Viável (MVP) para modernizar o PJe, focando nas necessidades da Justiça do Trabalho em segunda instância.
Os trabalhos foram divididos em duas etapas: de 25 a 27 de novembro e de 2 a 6 de dezembro. Na primeira, foram identificadas e aprimoradas funcionalidades essenciais do Processo Judicial Eletrônico (PJe), especialmente nas áreas de gestão de gabinetes, edição de votos e sessões de julgamento. A segunda etapa reuniu programadores(as) dos Regionais para adaptar o protótipo e implementá-lo no PJe.
A iniciativa buscou promover a colaboração entre as equipes dos tribunais para desenvolver soluções que atendam às necessidades específicas dos

usuários do PJe, visando aumentar a eficiência e a eficácia no trâmite processual.

2.6. Implantação do Módulo de Diárias do SIGEO-JT

O sistema foi implementado no modo de produção em janeiro/2024.

Esta Diretoria-Geral atuou junto às unidades usuárias para configurar o módulo de diárias do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), em consonância com as necessidades das áreas e os normativos vigentes.

Foram revistas e alteradas as configurações do módulo diárias para adequação do processo de trabalho. Ao final, realizou-se o treinamento com as áreas envolvidas.

2.7. Participação em mutirões para atender a população carente - “Pop Rua Jud”

O Regional participou de mutirões de atendimento à população em situação de rua.

Promovidas pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região (TRF3) em parceria com órgãos do poder público e organizações da sociedade civil, as ações ofereceram diversos serviços à população nos seguintes pontos da cidade de São Paulo:

- Praça da Sé - de 13 a 17/05/2024;
- Itaquera - de 27 a 29/08/2024.

O TRT2 prestou assistência jurídica à população por meio de informações sobre processos em curso, esclarecimentos sobre eventuais demandas judiciais e atermações verbais. Além de auxiliar com a infraestrutura para a realização dessas atividades nos locais, a Administração também foi responsável pela arrecadação de itens para a população carente.

A iniciativa está em consonância com a Resolução CNJ No 425/2021, que instituiu a Política Nacional Judicial de Atenção a Pessoas em Situação de Rua e suas interseccionalidades.

2.8. Programa Transformação

Esta Diretoria-Geral adotou providências para viabilizar a inclusão de mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social no ambiente do trabalho, em cumprimento à Resolução CNJ no 497/2023 (Programa Transformação).

Foram realizadas reuniões com órgãos públicos e organizações da sociedade civil com o intuito de formalizar parcerias e viabilizar o contato entre as empresas contratadas e as mulheres em condições vulneráveis.

Em fevereiro/2024, o TRT2 formalizou convênio com o Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP). O evento de lançamento do Programa Transformação em parceria com o MPSP foi realizado em abril, no Edifício Sede. Na ocasião, as Promotoras de Justiça Fabíola Sucasas Negrão Covas e Juliana Gentil Tocunduva palestraram sobre o tema.

2.9. Apoio aos comitês como Unidade de Apoio Executivo (UAE)

A Diretoria-Geral da Administração atua como Unidade de Apoio Executivo (UAE) dos seguintes colegiados temáticos:

- o Comitê de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no Primeiro Grau (Ato GP no 82/2023);
- o Comitê de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no Segundo Grau (Ato GP no 83/2023);
- o Subcomitê de Trabalho Decente e Seguro (Ato GP no 68/202, alterado pelo Ato GP no 12/2024);

- o Subcomitê de Gestão de Imóveis (Ato GP no 86/2023);
- o Comitê Regional do Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade (Ato GP no 8/2024 e Portaria GP no 66/2024).

Na qualidade de UAE, realiza atividades de apoio administrativo, tais como organização de reuniões, confecção de atas, prestação de informações, envio das atividades desenvolvidas à Presidência e elaboração de expedientes (e-mails, ofícios etc).

2.10. Diploma do(a) Servidor(a) Emérito(a)

A Diretoria-Geral promoveu a entrega do "Diploma Servidor Emérito" em cerimônia realizada no dia 25/10/2024, no Fórum Ruy Barbosa, em alusão ao Dia do Servidor Público. A

solenidade contou com a presença de servidores(as), familiares e autoridades, reforçando o compromisso institucional com a valorização do corpo funcional.

Além da homenagem e dos diplomas, os(as) servidores(as) com 30 anos ou mais de Tribunal foram agraciados com uma lembrança especial: um porta-retratos com base personalizada, produzida de forma artesanal com madeira da árvore de café.

ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

No exercício de 2024 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 Subcomitê de Saúde, Comitê de Acessibilidade, Comissão de Avaliação de Desempenho, SubComitê de Gestão de Imóveis, Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, Subcomitê de Sustentabilidade e do Plano de Logística Sustentável, Grupo de Trabalho para a Elaboração do Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações, no âmbito do TRT2; Comitê Nacional do Fórum Permanente de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho e Subcomitê Nacional do Fórum Permanente de Contratações Sustentáveis da Região Sudeste da Justiça do Trabalho, no âmbito do CSJT; e também participaram do Curso EAD de Gestão de Riscos nas Contratações, I ConSisJud – Congresso Sistêmico do Poder Judiciário e Curso de Processo Administrativo, no Âmbito da Administração Pública Federal, Ciclo de Integridade do TRT2, eSocial, EFD-Reinf e DCTFWEB para Órgãos Públicos: Cálculo das Contribuições, Retenções, Confissão de Dívida e Extinção de Crédito Tributário.
- Estatisticamente, a Assessoria Jurídico-Administrativa analisou 1.965 expedientes durante o exercício de 2024 e produziu mais de 3.000 documentos, dos quais:

Descrição	Quantidade
Pareceres	1.222
Minutas de Despachos da Diretoria-Geral da Administração	1.220
Minutas de Despachos da Presidência	430
Minutas de informações em Mandado de Segurança e para a Advocacia-Geral da União	261
Minutas de ofícios	06

9.2 Ouvidoria

Manifestações Recebidas	Quantidade
Formulário eletrônico (PROAD)	3.947
Formulário eletrônico SIC	77
Formulário eletrônico LGPD	21
E-mail	1.657
Telefone	4.626
Relato Ouvidoria CNJ	426
Pessoalmente	220
Whatsapp	34

Relatórios	
Relatórios mensais	72
Relatório anual	07
Relatório estatístico	01
Relatório CNJ/CSJT	01
Ofícios	08
Requisição de material	03

9.3 Secretaria de Auditoria

1. Realização das auditorias internas previstas no Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício de 2024, aprovado pela Presidência deste Regional, por meio do Ato GP nº 93/2023:

Item	Auditoria realizada	Objetivo da auditoria	Quantidade de recomendações de melhoria	Relevância
1	Auditoria de Contas do Exercício 2023	Avaliar a confiabilidade das demonstrações contábeis e a conformidade dos atos de gestão (transações subjacentes)	7	Cumprimento da IN TCU nº 84/2020 e do objetivo estratégico nº 8 (“aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira”).
2	Auditoria de Contas do Exercício 2024	relevantes, pela adoção de critérios de materialidade, nos termos do art. 14, §4º, I e II, da IN TCU nº 84/2020. Destaca-se, de acordo com o art. 1º, § 1º, do Ato CSJT.GP.SECAUDI nº 89/2023, a avaliação, no âmbito do ciclo de despesas com pessoal, da conformidade dos atos de gestão relacionados ao reconhecimento, à apuração e ao pagamento de passivos de pessoal e da exatidão dos registros contábeis relacionados a essas transações	O prazo de encerramento dos trabalhos é até 30/6/2025.	

Item	Auditoria realizada	Objetivo da auditoria	Quantidade de recomendações de melhoria	Relevância
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.
4	Ação Coordenada de Auditoria do CNJ sobre a Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário	Avaliar a aderência à Política Judiciária de Incentivo à Participação Institucional Feminina, com aplicação das ferramentas metodológicas apropriadas para aferir a existência de ambiente interno de incentivo às práticas previstas na Política e no Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade (IDE).	2	Cumprimento do Ofício-Circular nº 33/COSI.
5	Auditoria sobre a gestão de riscos das contratações (relativa ao Acórdão TCU nº 1177/2023 - Plenário)	Avaliar o grau de maturidade da gestão de riscos das contratações, especificamente relacionadas aos temas tratados no Acórdão TCU nº 1177/2023 – Plenário.	4	Cumprimento do objetivo estratégico nº 7 e Ofício-Circular CSJT.SG.CGCO nº 245/2023.
6	Auditoria sobre gestão de obras	Avaliar a eficácia, eficiência e economicidade da gestão de obras no Tribunal.	3	Cumprimento do objetivo estratégico nº 7.

Item	Auditoria realizada	Objetivo da auditoria	Quantidade de recomendações de melhoria	Relevância
7	Auditoria sobre governança de tecnologia da informação e comunicação	Avaliar a conformidade da gestão de TIC em relação às diretrizes formuladas pelo CNJ quanto a contratações de soluções de TIC e à Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário.	2	Cumprimento do objetivo estratégico nº 10.
8	Auditoria sobre cartões de abastecimento de combustível e manutenção veicular da frota de veículos oficiais	Avaliar a vantajosidade, a conformidade normativa e a aplicação de boas práticas na contratação e gestão dos contratos de fornecimento de cartões de abastecimento e de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos oficiais do TRT da 2ª Região	6	Cumprimento do objetivo estratégico nº 7.
9	Auditoria Especial determinada pela Presidência do TRT da 2ª Região	Avaliar a conformidade normativa e informacional dos registros funcionais de magistrados e magistradas para cumprimento do Acórdão CSJT-PP-6851-59.2022.5.90.0000	1	Cumprimento do Acórdão CSJT-PP-6851-59.2022.5.90.0000.
10	Consultoria solicitada pela Secretaria de Gestão de Pessoas	Fornecer orientações sobre o levantamento de diagnóstico de competências e a elaboração de Plano Anual de Capacitação para os servidores da Coordenadoria de Legislação de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas (CLP/SGP)	Não se aplica	Atendimento das necessidades de assessoramento da unidade solicitante quanto ao aperfeiçoamento de processos de governança sobre o tema.

2. Monitoramento das recomendações de auditoria por meio de indicadores de eficácia, cujo resultado correspondeu a 98,08% de atendimento das recomendações emitidas

Estágio de atendimento		2011 a 2020	2021	2022	2023	2024	Total
Implementadas		636	53	14	10	3	716
Prejudicadas ou não implementadas		67	17	7	0	0	91
Em implementação	Com prazo vencido	5	0	2	2	0	9
	Com prazo a vencer	0	0	0	0	5	5
Total de recomendações emitidas		708	70	23	12	8	821
[Implementadas] / [Total de recomendações, exceto prejudicadas ou não implementadas]		99,22%	100%	87,5%	83,33%	37,5%	98,08%

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

	Análises	Envios ao TCU
e-Pessoal de Admissão	305	267
e-Pessoal de Aposentadoria	201	149
e-Pessoal de Pensão	54	41
Total	560	457

4. Elaboração de expedientes (por tipo):

	Quantidade
Ofício	159
Total	159

5. Foram ainda executadas pela Secretaria de Auditoria, durante o ano de 2024, as atividades abaixo relacionadas:

5.1 Revisão e subscrição dos Relatórios de Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal, a cada quadrimestre, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000;

5.2 Recebimento, análise e direcionamento dos 54 ofícios enviados pelo TCU, via plataforma Conecta;

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

5.4 Acompanhamento do cumprimento de determinações exaradas em relatórios de auditoria, monitoramentos e acórdãos do controle externo e dos órgãos de controle interno do Poder Judiciário;

5.5 Acompanhamento de diligências encaminhadas pelo controle externo e pelos órgãos de controle interno do Poder Judiciário;

5.6 Monitoramento de atos normativos, jurisprudência e decisões do controle externo e dos órgãos de controle interno do Poder Judiciário;

5.7 Acompanhamento de processos de interesse do TRT da 2ª Região, notadamente os autuados pelo controle externo e pelos órgãos de controle interno do Poder Judiciário;

5.8 Elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAA) 2025, aprovado pela Presidência deste Regional, por meio do Ato GP nº 73/2024, em cumprimento ao disposto pelos arts. 31 e 32 da Resolução CNJ nº 309/2020 e 30, VIII, da Resolução CSJT nº 282/2021;

5.9 Elaboração do Plano de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) 2025, em cumprimento 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;

5.10 Participação da equipe de auditores em ações de capacitação com temas relacionados a suas atribuições e competências institucionais, como auditoria, controles internos e gestão de riscos, perfazendo-se individualmente a carga-horária mínima de 40 horas recomendada pelo art. 72 da Resolução CNJ nº 309/2020;

5.11 Elaboração do Informativo Semanal da Secretaria de Auditoria (50 edições).

9.4 Secretaria de Comunicação Social

O ano de 2024 consolidou a Secretaria de Comunicação Social do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (Secom) como um pilar essencial para a promoção de transparência, engajamento e inovação. Mais do que manter atividades rotineiras, a Secom ampliou suas ações para atender às exigências de um público diverso, alinhando-se às tendências de comunicação digital e reforçando os valores institucionais.

Este relatório detalha os principais resultados, iniciativas estratégicas e inovações realizadas pela Secom em 2024, destacando o impacto positivo de suas ações no fortalecimento da imagem do TRT-2.

Seção 1: Fortalecendo a Conexão com os Públicos Interno e Externo

Em 2024, a Secom reafirmou seu papel como ponte entre o TRT-2 e seus diferentes públicos, apostando em estratégias de comunicação diversificadas e inovadoras. Alinhada às tendências digitais e às demandas da era da informação, a Secretaria não apenas manteve suas atividades regulares, mas também demonstrou adaptabilidade ao integrar novos formatos e abordagens.

O planejamento estratégico de comunicação priorizou ações que fortalecessem a transparência, a interação e a disseminação de informações de maneira acessível e relevante. Para isso, a Secom utilizou uma combinação de mídias digitais, campanhas institucionais e iniciativas de engajamento interno e externo, garantindo uma comunicação consistente e de impacto.

A constante busca por inovação foi um destaque do ano, com a adoção de práticas modernas que tornaram as mensagens mais efetivas e a instituição mais conectada às expectativas de seu público. Este esforço conjunto não apenas ampliou a visibilidade do TRT-2, mas também reforçou sua reputação como uma organização comprometida com a excelência na comunicação e no atendimento à sociedade.

A seguir, são apresentadas as principais iniciativas e os resultados que marcaram 2024, evidenciando a eficácia das estratégias da Secom na construção de uma comunicação institucional robusta, inclusiva e dinâmica.

Conectividade Digital com o Público Externo

- **Portal do TRT-2:** Publicamos **1.076 notícias** em 2024, consolidando o portal como a principal vitrine digital do Tribunal. Informações sobre decisões judiciais (**168 notícias jurídicas**) reforçaram o compromisso com a transparência.
- **Redes Sociais:**
 - No **Instagram**, houve um aumento de 33 mil seguidores para mais de **41 mil seguidores**, com **321 postagens** no feed, **1.490 stories** e um alcance de até **69.000 pessoas** por mês, ampliando significativamente a interação na plataforma.
 - A fanpage no **Facebook** alcançou mais de **160 mil seguidores**, com **372 publicações** direcionadas tanto a operadores do Direito quanto ao público em geral.

- No grupo privado do TRT-2 no Facebook, **TRTeiros no Face**, existem aproximadamente **2,8 mil membros**. Foram **110 posts** e **303 stories** publicados.
- No **LinkedIn**, o TRT-2 finalizou o ano com **25.824 seguidores** e **210 postagens**, destacando-se como um espaço estratégico para comunicações voltadas ao universo profissional, com um alcance de até **34 mil pessoas** por mês.
- **Twitter (X)**: A atividade na plataforma contou com **84 tweets** publicados e **14,9 mil seguidores**.

Engajamento Interno e Comunicação Humanizada

- **Intranet**: Produzimos **526 notícias** voltadas à Intranet, um canal fundamental para a comunicação direta com magistrados(as) e servidores(as) do TRT-2, exercendo um papel indispensável na circulação de informações essenciais ao funcionamento interno da instituição.
- **Informativos Diários**: O **Bom Dia TRT** registrou **235 edições** em 2024, sendo um canal dinâmico para magistrados e servidores.
- **Comunidade TRTeira**: Composta por cerca de 60 membros voluntários, esta iniciativa promoveu a troca de informações e o alinhamento estratégico entre áreas, fortalecendo os laços institucionais.

Fortalecimento da Comunicação Institucional e Feedback Estratégico

Ao longo de 2024, a Secom do TRT-2 fez uso estratégico de canais digitais para fortalecer sua conexão com o público e ampliar a disseminação de informações institucionais. Um exemplo notável foi a **Newsletter** eletrônica, enviada semanalmente a mais de **100 mil destinatários(as)** inscritos no Cadastro Unificado de Serviços. Com **44 edições enviadas**, a taxa de rejeição (opt-out) manteve-se em apenas **1,2%**, evidenciando a alta aceitação e relevância do conteúdo. O monitoramento do opt-out, que reflete o percentual de usuários que optam por não receber mais mensagens, é uma métrica importante para ajustar a abordagem e garantir maior impacto.

Essa abordagem, fundamentada em dados e análise de resultados, demonstra o compromisso da Secom com a inovação e a eficácia na comunicação. A diversificação de formatos, aliada ao uso inteligente de feedback, consolidou o TRT-2 como uma referência em comunicação institucional, promovendo clareza, engajamento e conexão com seus públicos.

Ao longo de 2024, a Secom do TRT-2 demonstrou sua capacidade de explorar ao máximo o potencial das mídias sociais e canais digitais, promovendo uma comunicação diversificada e estratégica. A presença marcante em plataformas como Instagram, Facebook, X e LinkedIn reforçou o compromisso institucional com o

engajamento e a disseminação de informações relevantes para públicos internos e externos.

A adoção de estratégias focadas em emoção, interação e relevância permitiu não apenas atingir um público mais amplo, mas também estabelecer uma conexão mais profunda e humanizada com diferentes audiências. O destaque para iniciativas como o grupo **TRTeiros** e o quadro **#EuSouTRTeiro** exemplificam o esforço em humanizar o relacionamento institucional, promovendo inclusão e bem-estar.

A combinação de inovação com uma abordagem interativa consolidou a imagem do TRT-2 como uma instituição ativa, transparente e adaptada às demandas do cenário digital contemporâneo. Essa jornada de fortalecimento da comunicação evidencia que a presença digital não é apenas um canal de transmissão de mensagens, mas uma ponte poderosa que conecta, inspira e engaja.

Os resultados expressivos apresentados nesta seção são um reflexo da visão estratégica da Secom em ampliar o impacto institucional por meio de uma comunicação eficiente, relevante e centrada nas pessoas.

Seção 2: Inovação e Estratégias para Comunicação Impactante

Em um cenário onde a comunicação se torna cada vez mais dinâmica e conectada, a Secom do TRT-2 mostrou-se ágil e criativa na implementação de estratégias que combinam formatos tradicionais e tecnologias emergentes. O ano de 2024 foi marcado pela consolidação de práticas inovadoras e pela diversificação dos canais de transmissão de informações, reforçando o compromisso institucional em atender às expectativas de diferentes públicos.

A produção de conteúdo estratégico, como vídeos didáticos, campanhas temáticas e materiais visuais impactantes, foi fundamental para garantir que as mensagens do TRT-2 fossem não apenas amplamente acessadas, mas também compreendidas de forma clara e envolvente. A aposta em Linguagem Simples, aliada à busca constante por formatos interativos, facilitou a comunicação de temas jurídicos e institucionais complexos de maneira acessível.

Mais do que acompanhar as mudanças no cenário digital, a Secom adotou a inovação como um princípio norteador, criando experiências de comunicação que não apenas informam, mas engajam e inspiram. Esta seção apresenta como a adaptação estratégica e a criatividade contribuíram para transformar a comunicação institucional em um recurso essencial para o fortalecimento da imagem do TRT-2.

Produção de Conteúdo Impactante

- YouTube: Foram produzidos **53 vídeos para o público externo e 22 para o interno**, totalizando **615.578 visualizações** no canal oficial externo e no TRTube. O uso de Linguagem Simples facilitou o acesso à informação jurídica.
- Material Visual: Desenvolvemos **2.177 imagens e peças gráficas**, incluindo banners, logotipos e folders, para diversificar e enriquecer a comunicação visual.

Campanhas Institucionais

- *Realizamos 16 campanhas publicitárias focadas em inclusão, sustentabilidade e direitos trabalhistas. Destaque para a “Campanha Respeita Nossa Voz” e para a “Campanha Paralimpíadas”, que abordaram diversidade e inclusão no ambiente de trabalho*

Seção 3: Transparência, Gestão da Informação e Credibilidade Institucional

A transparência e a gestão estratégica da informação são pilares fundamentais para o fortalecimento da confiança e da relevância institucional. Em 2024, a Secom do TRT-2 reafirmou seu compromisso em comunicar de forma clara, acessível e ética, garantindo que as ações do tribunal fossem amplamente compreendidas e valorizadas pelo público interno e externo.

Com uma abordagem proativa, a Secom intensificou sua presença na mídia, estabelecendo parcerias estratégicas e promovendo ampla cobertura de eventos institucionais. Simultaneamente, manteve um monitoramento atento da percepção pública, garantindo uma resposta eficiente a crises e fortalecendo a narrativa positiva do TRT-2. Essa vigilância constante possibilitou não apenas reagir a desafios, mas também antever oportunidades de engajamento e fortalecimento da imagem institucional.

Ao longo do ano, ações voltadas à inclusão e acessibilidade complementaram os esforços de transparência, garantindo que as informações fossem disponibilizadas de maneira inclusiva e alinhadas às necessidades de um público diversificado. Nesta seção, exploramos as iniciativas que consolidaram a Secom como um elo confiável entre o TRT-2 e a sociedade, reforçando a credibilidade da Justiça do Trabalho como referência em integridade e prestação de serviços.

Parcerias Estratégicas e Cobertura de Eventos

A Secom cobriu **150 eventos** ao longo do ano, variando entre formatos presenciais e virtuais. Foram realizadas **72 transmissões** ao vivo, garantindo acessibilidade e alcance ampliado.

Gestão de Crises e Monitoramento da Imagem Pública

O monitoramento das menções ao TRT-2 na mídia identificou **2.069 referências**, sendo **1.981 positivas ou neutras** e **88 negativas**. Em destaque, a Secom gerenciou a repercussão de casos sensíveis, como denúncias de assédio, com transparência e clareza.

Seção 4: Inclusão, Diversidade e Sustentabilidade no Centro da Comunicação

Em 2024, a Secom do TRT-2 reafirmou seu compromisso com valores fundamentais de inclusão, diversidade e responsabilidade socioambiental, integrando essas diretrizes em todas as suas ações de comunicação. Reconhecendo a importância de promover um ambiente institucional que reflita os princípios de igualdade e respeito, a secretaria priorizou iniciativas que vão além da disseminação de informações, criando um impacto positivo na cultura organizacional e na percepção pública.

A adoção de práticas acessíveis, como a legendagem de vídeos, uso de textos alternativos e representatividade em peças visuais, garantiu que as mensagens institucionais alcançassem públicos diversos, respeitando suas necessidades específicas. Campanhas digitais e ações voltadas para a conscientização e o respeito às diferenças destacaram o compromisso do TRT-2 em construir um ambiente mais inclusivo e acolhedor.

Além disso, temas relacionados à sustentabilidade foram amplamente abordados, com iniciativas que alinharam o Tribunal às melhores práticas de governança ESG (Environmental, Social and Governance). Este enfoque reforça o papel do TRT-2 como uma instituição comprometida não apenas com a Justiça, mas também com seu impacto na sociedade e no meio ambiente.

Nesta seção, detalhamos as ações que colocaram a inclusão, a diversidade e a sustentabilidade como eixos centrais da comunicação, consolidando a imagem do TRT-2 como um exemplo de inovação e responsabilidade no setor público.

Compromisso com a Inclusão

- Implementação de legendas em vídeos, descrições detalhadas em peças gráficas e texto alternativo em imagens para promover acessibilidade.
- Campanhas como "Caminhos para o transformação: ESG no TRT2" e da Semana do Meio Ambiente trouxeram discussões relevantes sobre ESG e inovação no serviço público.

A Campanha ESG, com foco nos eixos ambiental, social e de governança, reforçou o compromisso do TRT-2 com práticas sustentáveis e inclusivas. A campanha contou com diversas ações, incluindo palestras, postagens em redes sociais, notícias na

intranet e no portal, vídeos explicativos e reels, integrando ferramentas de comunicação modernas para alcançar diferentes públicos.

Destaques da Campanha

1. **Palestras e Eventos:** A Semana do Meio Ambiente incluiu palestras sobre empregos verdes e inclusivos, além do lançamento de ações voltadas à conscientização sobre responsabilidade socioambiental no Poder Judiciário.
2. **Conteúdo em Redes Sociais:** Foram realizadas postagens no Instagram, Facebook e LinkedIn, destacando as letras "E" (Environmental), "S" (Social) e "G" (Governance). Essas publicações reforçaram a importância da sustentabilidade, inclusão social e governança responsável.
3. **Produção de Vídeos:** Vídeos explicativos e reels sobre sustentabilidade e práticas inclusivas foram disponibilizados em plataformas como YouTube e TRTube, promovendo maior engajamento e conscientização.

A campanha alcançou um público expressivo nas redes sociais e intranet, utilizando ferramentas como carrosséis, postagens temáticas e vídeos curtos. Com uma abordagem didática e acessível, a iniciativa reforçou a relevância do ESG no contexto institucional, engajando tanto o público interno quanto externo.

Foco na Diversidade

Campanhas digitais destacaram a representatividade nos canais institucionais, criando um ambiente mais inclusivo e respeitoso.

Seção 5: Impactos e Perspectivas para o Futuro

Consolidação de Campanhas Institucionais Estratégicas

Em 2024, as campanhas institucionais continuaram a desempenhar um papel essencial nas ações da Secom, reforçando o compromisso do TRT-2 com a disseminação de informações claras e relevantes. Ao longo do ano, foram desenvolvidas iniciativas que promoveram a conscientização sobre direitos trabalhistas, procedimentos da Justiça do Trabalho e temas como inclusão, diversidade e sustentabilidade. Essas campanhas ampliaram o alcance das mensagens do tribunal e fortaleceram sua presença no imaginário público.

Produção Robusta de Materiais Visuais

A Secom manteve um ritmo intenso de produção visual, criando centenas de imagens e peças gráficas destinadas aos diversos canais institucionais, como redes sociais, portais e informativos. A combinação de estética e clareza comunicativa agregou valor às mensagens, facilitando sua compreensão e ampliando seu impacto.

Parceria Proativa com a Imprensa Externa

Em 2024, o relacionamento com a mídia externa foi novamente uma prioridade, resultando em um número expressivo de conteúdos veiculados que fortaleceram a imagem do TRT-2. A capacidade de responder rapidamente às demandas da imprensa e promover uma narrativa positiva sobre a Justiça do Trabalho consolidou o Tribunal como uma referência em credibilidade e eficiência institucional.

Gestão Estratégica da Comunicação

A Secom demonstrou excelência na gestão da comunicação institucional, monitorando menções e interações em diferentes mídias e lidando com desafios de forma estratégica. Essa abordagem assegurou não apenas a preservação da imagem do TRT-2, mas também o alinhamento das mensagens institucionais com as expectativas e demandas do público.

Compromisso com Inclusão e Sustentabilidade

Ao longo do ano, foram implementadas ações que reforçaram os valores de acessibilidade e sustentabilidade. Campanhas voltadas para a diversidade, representatividade e práticas sustentáveis destacaram o TRT-2 como uma instituição que não apenas dissemina informações, mas também inspira mudanças positivas.

Conclusão

O ano de 2024 consolidou o papel da Secom como um elo estratégico entre o TRT-2 e a sociedade. A combinação de inovação, adaptação e estratégias impactantes resultou em avanços significativos na comunicação institucional, ampliando sua relevância e alcance.

O compromisso com a transparência, a inclusão e a sustentabilidade fortaleceu a imagem do TRT-2 como uma instituição moderna, ética e conectada com as necessidades sociais. As bases sólidas construídas neste ano permitirão que a Secom continue aprimorando suas ações e consolidando sua posição como referência em comunicação no setor público.

Programas e Ações Estratégicas concluídas em 2023 - 2024

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

Ação 1.1: Produzir conteúdo digital sobre Direito do Trabalho e Processo do Trabalho, com linguagem simples e acessível. ✓

Meta:

- Aumentar os seguidores do Instagram em 30%.
- Ampliar o alcance dos reels em 15% e elevar a média de retenção para 50%.
- Aumentar os seguidores do canal no YouTube em 15% e ampliar a retenção média para 30%.
- Aumentar os seguidores do TRTube em 10% e a média de retenção para 30%.

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

Meta:

- Obter inserções de cinco pautas diferentes em veículos de abrangência nacional até dezembro de 2023.
- Realizar curso de treinamento em mídia.

PROGRAMA: Trends

Ação permanente de mapeamento das principais tendências na comunicação (memes, canais, ferramentas, abordagens etc.), com foco em inovação e criatividade, respeitando a cultura organizacional do TRT-2.

OBJETIVO 2: Colaborar para a efetividade da prestação jurisdicional

Ação 2.1: Produzir conteúdo informativo sobre convênios de execução processual. ✓

Meta:

- Realizar a ação até dezembro de 2023, buscando pelo menos:
 - 800 visualizações únicas para advogados,
 - 600 para o público geral,
 - 400 para o público interno.

Ação 2.2: Estimular o intercâmbio de boas práticas no PJe e na gestão de varas do trabalho e gabinetes. ✓

Meta:

- Produzir pelo menos 10 edições do *Bom Dia TRT* com conteúdo prático relacionado ao PJe.
- Aumentar em 20% a audiência do veículo.

Ação 2.3: Colaborar para a promoção da conciliação. ✓

Meta:

- Obter reflexo positivo no número de inscrições para as Semanas de Conciliação.
- Alcançar ao menos 50% de retenção dos vídeos nas mídias sociais.

PROGRAMA: Atualização do portal

Revisão periódica do conteúdo do portal do TRT-2 (internet e intranet), com atualização do mapa de responsabilidades e conformidade com o manual do CSJT.

OBJETIVO 3: Realizar campanhas sobre trabalho decente e sustentabilidade

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

Meta: Obter taxa de retenção de pelo menos 60% nos vídeos. ✓

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

Meta:

- Publicar conteúdo nas redes sociais durante o Junho Vermelho.
- Divulgar pelo menos uma notícia no site sobre o tema, com meta de 20.000 acessos.

Ação 3.3: Promover campanha alinhada ao Plano de Logística Sustentável do TRT-2. ✓

Meta:

- Realizar ao menos uma divulgação específica por ano.
- Buscar uma média de 1.500 acessos ao *Bom Dia TRT* e 20% de abertura nos emails marketing.

Ação 3.4: Produzir uma série de vídeos sobre inclusão e diversidade no ambiente de trabalho. ✓

Meta:

- Lançar até dezembro de 2023, buscando índice de 50% de retenção nas mídias sociais.

OBJETIVO 4: Fomentar o senso de pertencimento e engajamento interno

Ação 4.1: Propor novo modelo de crachá para servidores. ✓

Meta: Garantir que todos os servidores utilizem o novo modelo até fevereiro de 2024.

Ação 4.2: Produzir conteúdo para incentivar hábitos saudáveis. ✓

Meta:

- Aumentar em 30% o engajamento nos posts sobre ginástica laboral nos três primeiros meses do ano.

- Produzir ao menos 10 edições especiais do *Bom Dia TRT* com temas relacionados à saúde.

Ação 4.3: Criar vídeos de integração e aproximação do público interno. ✓

Meta:

- Produzir cinco vídeos em 2023, com formato dinâmico e tom emotivo, visando 70% de retenção.

Ação 4.4: Sugerir cafés bimestrais com o presidente. ✓

Meta: Realizar pelo menos três edições do evento, caso a proposta seja aceita.

Ação 4.5: Realizar campanha sobre ética e integridade no TRT-2. ✓

Meta:

- Concluir até dezembro de 2023, buscando uma média de 1.500 acessos ao *Bom Dia TRT* e 20% de abertura de emails marketing.

PROGRAMA: Influenciadores internos

Ação permanente de engajamento da Comunidade TRTeira para atuar como parceira da Secom, promovendo conteúdo, encontros e ações de valorização e integração.

9.5 Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

DOCUMENTO	QUANTIDADE
Adesão à Ata de Registro de Preços	27
Adesão a Acordos/Convênios de outros Órgãos	3
Ata de Registro de Preços	49
Atestado de Capacidade Técnica	61
Cessão de Espaço	2
Cessão de Servidores	1
Chamamento Público	1
Dispensa com contrato	16
Dispensa sem contrato	95

Contratos decorrentes de credenciamento	1
Contratos decorrentes de licitação	65
Convênio com demais Órgãos do Judiciário	14
Convênio/Acordo de cooperação/Parceria - diversos	4
Convênio Modelo Nacional de Interoperabilidade	3
Convênio Serviço de Justiça Itinerante (SEJI)	13
Credenciamento	0
Inexigibilidade com contrato	4
Inexigibilidade sem contrato	72
Informações	3182
Licitações desertas ou fracassadas	3
Locação de imóveis	0
Ofícios	494
Participação Ata de Registro de Preços	7
Pedido de Empenho	216
Pregão	88
Processos de apuração de penalidade	155
Recomendações de auditorias atendidas	1
Tempo médio de duração de Pregão	35 dias úteis
Termo de Compromisso - Consignação/Desconto em folha	11
Tomada de Preços	0
Portarias de indicação e alteração de Gestores e Fiscais de contratos	61
Capacitações realizadas na Secretaria	5
Carga horária média anual de treinamentos por unidade (Média de horas por servidor(a) treinado(a) por unidade)	27h

9.6 Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial

9.6.1 Manutenção e Projetos

Expedientes encaminhados	Quantidade
Informações	446
Documentos de Formalização de Demanda	40
Ofícios	08
Estudos Técnicos Preliminares	18

ATIVIDADES REALIZADAS

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.
7. Elaboração de planilhas e encaminhamento de orçamentos para aquisição de materiais e peças necessárias para os sistemas de CFTV.
8. Elaboração de planilhas e encaminhamento de orçamentos para aquisição de materiais do sistema de incêndio.
9. Elaboração de planilhas e encaminhamento de orçamentos para adesão a Ata de Registro de Preços para aquisição de itens de prevenção e combate a incêndio.
10. Elaboração de planilhas e encaminhamento de orçamentos para aquisição de materiais para confecção e instalação de placas indicativas para diversos prédios deste Tribunal, incluindo a aquisição de uma nova plotter de recorte.
11. Elaboração de planilhas e encaminhamento de orçamentos para fornecimento e instalação de sinalização de emergência.
12. Encaminhamento de documentação para instalação de painel fotovoltaico no FRB.
13. Encaminhamento de documentação para contratação de serviços para obtenção de AVCB do Fórum do Guarujá.
14. Encaminhamento de documentação para contratação de elaboração de projeto estrutural do Fórum de Osasco.
15. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação do bandejamento da fachada do Fórum de Osasco.
16. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação de telas fachadeiras para o Fórum de Osasco.
17. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação da reforma da fachada do Fórum de Osasco.
18. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação do fechamento dos shafts do Edifício Sede.
19. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação de instalação de gradil no 19º andar do Fórum Ruy Barbosa.
20. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação de fornecimento e instalação de toldo no 19º andar do Fórum Ruy Barbosa.

21. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação de fornecimento e instalação de piso granilite e fulget no térreo e 1ºss do Fórum Ruy Barbosa.
22. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação de demolição da marquise do Fórum de Santos.
23. Encaminhamento de termo de referência, memorial descritivo, tabela comparativa de preços, orçamentos e plantas para contratação da conclusão da reforma da cobertura de São Caetano do Sul.
24. Encaminhamento de ofícios para desligamento programado junto às concessionárias de energia.
25. Encaminhamento de informações sobre Acessibilidade dos prédios da 2ª Região.
26. Encaminhamento de relatórios das medições da obra do Fórum de Santos.
27. Encaminhamento de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) para pagamento.
28. Solicitação de isenção de taxas do Corpo de Bombeiros para os prédios deste Tribunal.
29. Solicitação de autorização de pagamento de horas extras para servidores desta Coordenadoria.
30. Solicitação de renovação de assinatura Target GEDWeb.
31. Resposta aos pareceres da Secretaria de Controle Interno e Assessoria Jurídico-Administrativa.
32. Resposta às Ouvidorias recebidas por esta Coordenadoria.
33. Resposta aos Ofícios de outros órgãos, recebidos por esta Coordenadoria.
34. Resposta às avaliações de desempenho e acompanhamento funcional dos servidores desta Coordenadoria.
35. Resposta aos relatórios da Gestão de Riscos.
36. Encaminhamento de solicitações para utilização de suprimento de fundos, bem como apresentação de documentos comprobatórios de despesas efetuadas pelas servidoras Elaine Caire e Lícia Oliveira do Nascimento.
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- Readequação do Edifício Millenium para entrega do mesmo, como reparos de elétrica, retirada da rede de lógica e reparos de alvenaria e pintura.

8- Mudanças de layouts em diversas Secretarias e Vts, quando solicitadas, com nova estrutura de elétrica lógica.

- 9- Troca do gramado de toda a área externa do Fórum Ruy Barbosa, assim como a base de fertilização do solo para plantio de no gramado, assim como no prédio que abriga a Creche do Tribunal.
- 10- Reposição do gramado onde necessário no Edifício-Sede .
- 11- Construção de nova rede hidráulica de irrigação do Edifício-Sede.
- 12- Manutenção de uma equipe fixa de eletricista, cabista e encanador no Edifício-Sede, para atendimento imediato de serviços rápidos.
- 13- Poda e substituição de parte da vegetação do Edifício-Sede
- 14- Confeção de quadro de comando elétrico do sistema de bombas de irrigação do Edifício-Sede
- 15- Confeção de novo quadro de comando das bombas de irrigação do Fórum Ruy Barbosa
- 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, 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- Construção com readequação de área no 19º andar torre B do Fórum Ruy Barbosa das dependências da Diretoria Geral de Administração, Secretaria da Gestão de Pessoas e da Secretaria de Orçamento e Finanças.
- 25- Construção de rede elétrica e lógica de todo o 19º andar torre B do Fórum Ruy Barbosa, para comportar as diversas Secretarias ali instaladas
- 26- Manutenção dos sistemas de alarme de incêndio, conforme solicitação da Coordenadoria de Infraestrutura, para obtenção do AVCB.

27- Desocupação dos arquivos das varas onde não havia mais processos, para construção de novas Coordenadorias, Secretarias e Setores diversos que compõem a Administração deste Tribunal.

28- Demolição de paredes e recolhimento de entulho das mesmas.

29- Construção conforme layout fornecido de Coordenadoria de Manutenção e Projetos, tanto alvenaria como pintura assim como readequação do sistema de iluminação.

30- Readequação da rede elétrica e lógica compatível com a demanda exigida por todos os Setores realocados.

31- Readequação de layout do 1º andar torre B do Fórum Ruy Barbosa, para instalação da Secretaria de Contratos, conforme fornecido pela Coordenadoria de Manutenção e Projetos.

32- Montagem e desmontagem diária dos atendimentos do "Pop Rua" atendimento judiciário para moradores em condição de rua nos diversos municípios, conforme solicitado pela Vice-Presidência Judicial, incluindo transporte de material, equipamentos e pessoal necessário para montagem e desmontagem dos stands de atendimento.

33- Acompanhamento para montagem e desmontagem do evento " Vara Itinerante", nos diversos municípios solicitados assim como o acompanhamento técnico necessário.

34- 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.

35- Execução de planilhas para fins de custo, de todas as ordens de Serviço efetuadas pela Seção de Manutenção.

36- Montagem e desmontagem do evento para posse do novo corpo diretivo do Tribunal no Sesc Bela Vista, inclusive com transporte de material

37- Atendimento de chamados emergenciais em dias e horários fora do expediente, por equipes diversas, quando necessários e solicitados.

38- No total foram contabilizadas 13770 ordens de serviço durante o ano de 2024

Seção de Logística

Atividades Realizadas

Nº OS	DATA	ADM PREDIAL	PRÉDIO	SETOR	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
0133	05/01/24	São Paulo	Sede	Almoxarifado	Transporte das portas de vidro para a Sala 9

0623	17/01/24	Osasco	Osasco	1º Andar	Retirada de 2 ER2 que estão no 1º andar do Fórum de Osasco e transporte para o Fórum de São Caetano do Sul.
0761	22/01/24	São Paulo	Ruy Barbosa	2º Subsolo	Transporte do portal detector de metais do depósito do 2ºSS para o Fórum de Itapevi.
1266	01/02/24	São Paulo	Sede	Sala 04	Levar 14 caixas do Desembargador Fogaça, para o 17º andar, sala de reunião, no Millenium. (Qualquer dúvida falar com Débora Covo).
1449	06/02/24	Baixada Santista	Santos	Fórum Antigo	Retirar 02 evaporadoras e 02 condensadoras.
1452	06/02/24	Baixada Santista	Santos	Fórum Antigo	Remanejar 02 condensadoras do 1º andar para o térreo.
1686	16/02/24	Zona Sul	Zona Sul	Térreo	Transporte do raio-x do Fórum da Zona Sul para o 3º subsolo do Fórum Ruy Barbosa.
1759	19/02/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Antiga Agência Estilo BB	Transportar a mesa E3 no de tombo 238582 (a primeira à esquerda de quem acessa o local, logo depois de passar pela porta de vidro da antiga agência Estilo BB) para a futura sala da Estatística
1771	19/02/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Futura Sala da Estatística	Retirar a porta de madeira situada na parede à esquerda de quem entra e fechar o buraco com drywall
1772	19/02/24	Baixada Santista	Santos	Cobertura (Fórum Antigo)	1) Enviar uma equipe de 06 colaboradores para realizar o remanejamento de 06 condensadoras da cobertura do prédio,
1915	23/02/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Dia 23 – colocar o mobiliário no layout (anexo) da Campanha de Doação de Sangue, assim que o mesmo chegar do Galpão.
2048	23/02/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Nova Sala de Cursos	Desconectar e remover todos os módulos de processo (antigas Salas de Volumes da 28ª e 29ªVT).
2049	23/02/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala das Procuradorias	Levar o mobiliário da antiga sala das procuradorias (1º andar / Bloco A) para a nova Sala no 6º andar do Bloco A (antiga Xerox da OAB).
2050	23/02/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala do César Bandoni (Assejur)	Levar o mobiliário da antiga sala do César (1º andar / Bloco A) para a sua nova Sala no 6º andar do Bloco B (antiga Xerox da OAB).
2051	23/02/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 23ª e 24ªVT	Desconectar e remover todos os módulos de processo das duas salas contíguas.
2052	23/02/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 27ªVT	Desconectar e remover todos os módulos de processo dessa sala.
2059	23/02/24	São Paulo	Millenium	Sala 1302 (Pje)	Realizar mudança do Núcleo Pje. - Levar: Mesas, cadeiras, computadores e pertences. - Sai do MILLENIUM (13º andar) e vai para o Ed. SEDE (2º

					andar). Obs.: Executar na quinta-feira, dia 29/02.
2117	26/02/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Levar do RUY para ED. SEDE – logo após o término da campanha de doação de sangue: 09 mesas MAD; 10 cadeiras empilháveis; 01 gaveteiro; 04 biombos; 09 lixeiras
2220	29/02/24	São Paulo	Millenium	WC da Sala Núcleo PJE	"Retirar e levar para a Manutenção os dispensadores de papel e sabonete e o espelho do WC da sala Núcleo PJE (1302) no 13º andar do Ed. Millenium."
2221	29/02/24	São Paulo	Millenium	WC da Sala Núcleo PJE	Levar 3 mesas e os cestos de lixo da sala Núcleo PJE (1302) no 13º andar do Ed. Millenium para o 1o andar, bloco A, do Fórum Ruy Barbosa.
2273	01/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Nova Sala de Cursos	Cabear os computadores da antiga sala de cursos na nova sala de cursos 13o andar, bloco A
2274	01/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Nova Sala de Cursos	Levar mobiliário da antiga sala de cursos para a nova sala de cursos 13o andar, bloco A
2300	01/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala da Nutrição	Deslocamento do aparelho de bioimpedância da sala de Nutrição (dentro da SESMT, 1o andar, bloco B, pilônio 3) para a sala 10 do Setor Médico, 2o andar, bloco A, pilônio 4
2325	01/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Hall de Entrada do Auditório Principal	Deslocamento do mobiliário utilizado para sessão de autógrafos para os seus locais de guarda: 4 MADs: 1º subsolo, pilônio 36 cadeiras empilháveis: debaixo da rampa 1 gaveteiro móvel: debaixo da rampa
2326	01/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Hall de Entrada do Auditório Principal	Desmontagem da estrutura de cavaletes e pranchas, utilizada para exposição de livros
2414	05/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Solicita auxílio para retirada de mesas do palco.
2494	06/03/24	São Paulo	Millenium	Sala 1502	Mudança da Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental para a Sede: Transportar Pertences, Computadores, Armário Alto e Cadeiras para o Ed. SEDE (5º andar).
2531	06/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Solicita a devolução das 8 cadeiras giratórias que se encontram no 1o subsolo, dos respectivos tombos: 207.202; 207.201; 158.061; 207.204; 207.203; 207.199; 158.051; e 114.130 (Devolver para EJUD2 - 10o andar do bloco A)
2549	07/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Antiga Sala de Arquivos 18ª VT	Desmontar e mover escaninhos

2550	07/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Antiga Sala de Arquivos 15ª VT	Desmontar e mover escaninhos
2587	07/03/24	São Paulo	Millenium	Térreo	Transporte de móveis e pertences marcados que estão na sala da Memória do Térreo para o Subsolo, sala 2 do Ed. Sede. Obs.: Executar o serviço amanhã, 08/03.
2623	08/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria da 27ª VT	Remover os dois últimos escaninhos altos para o 1o subsolo. Um está na Secretaria da Vara e outro no hall dos orelhões.
2676	11/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala Coworking	Levar ventilador da sala coworking para a sala do supervisor da limpeza 1o subsolo bloco B
2679	11/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 57ª VT	Desparafusar e mover os módulos e deixar no 1o subsolo
2680	11/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 58ª VT	Desparafusar e mover os módulos e deixar no 1o subsolo
2696	11/03/24	São Paulo	Millenium	Cobertura	Transportar os móveis que estão na Cobertura para o Fórum RUY BARBOSA: 2 AB5 (225.279 e 132.980) para Sala de volumes do 12o and, Bloco A;...
2706	11/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Novo Depósito da SETIC	Movimentação de 5 (cinco) estantes de aço, que estão armazenadas no 1o subsolo, bloco B, para o novo depósito da SETIC, 3o andar, bloco B, antiga sala de volumes
2713	11/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 1ª VT	Desparafusar os escaninhos e depois movimenta-los para o 1o subsolo, bloco B, pilônio 3
2714	11/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 2ª VT	Desparafusar os escaninhos e depois movimenta-los para o 1o subsolo, bloco B, pilônio 4
2724	11/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Novo Depósito da SETIC	Fixar as 5 (cinco) estantes de aço
2773	13/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Nova Sala da Segurança	Solicita o transporte de um cofre de duas portas de tombo nº 274.938 da Rio Branco 9º andar - CPJ para onde vamos nos instalar conforme já acordado, no FRB no 3º andar do Bloco B - antigas salas de volume de processos. EXECUTAR ATÉ DIA 15
2785	13/03/24	São Paulo	Sede	Adm. Predial	Transportar o Piano elétrico que está na Adm. Predial da Sede para a Administração Predial do Ruy Barbosa.
2803	13/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Depósito da Terceirizada SETIC	Transportar as estantes que serão desmontadas pela Marcenaria – do Depósito da Terceirizada da Informática no 2o andar do Bloco A para o novo Depósito no 4º andar do Bloco B. Onde funcionava a Sala de Volumes da 49ª VT.

					EXECUTAR DIA 21 – QUINTA-FEIRA - a partir das 8h
2806	13/03/24	São Paulo	Millenium	Gestão Jurisprudencial	Transportar mobiliário do Ed. Millenium para Ruy Barbosa: Obs.: Todos os móveis estão no 15o andar do Ed. Millenim.
2825	14/03/24	São Paulo	Sede	1º Subsolo	Trazer todas as caixas pretas de mudança da Sede para o Ed. Millenium.
2906	15/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	EJUD	Solicita-se que seja providenciado transporte do piano elétrico, para que seja entregue na EJUD2 até o dia 19.03, pois no dia 20.03 pela manhã far-se-á teste e já a devida instalação no 1o SS para uso no dia 21.03.
2916	15/03/24	São Paulo	Millenium	Coordenadoria de Estatística e Divisão de Sustentabilidade,	Transportar computadores, pertences e cadeiras. Obs.: os 2 setores serão deslocados do 17o Millenium para FÓRUM RUY BARBOSA – TÉRREO TORRE A
2919	15/03/24	São Paulo	Millenium	Secretaria de Comunicação Social	Transportar computadores, pertences e cadeiras. Obs.: os 2 setores serão deslocados do 12º Millenium para FÓRUM RUY BARBOSA – 1º TORRE A
2930	18/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Adm. Predial Ruy	EXECUTAR DIA 20 – QUARTA-FEIRA no primeiro horário. Descer o piano elétrico para o Auditório do 1o subsolo para serem efetuados testes para evento.
2931	18/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	AMATRA2	EXECUTAR DIA 20 – QUARTA-FEIRA assim que a Amatra abrir. Descer as caixas acústicas para o Auditório do 1o subsolo para serem efetuados testes para evento.
2935	18/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 24ª VT	Desparafusar e descer módulos
2955	18/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Antiga Sala de Volumes da 51ªVT	Subir 4 (quatro) estantes de aço - JÁ EXECUTADA.
3037	19/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Dia 20/03, no primeiro horário: trazer 2 (dois) microfones sem fio da Sede para o FRB. Obs.: nesse mesmo dia, às 12h, serão realizados testes para o evento dos dias 21 e 22/03
3048	20/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Depósito de Volumes da 6ª VT	Subir 3 estantes de aço, do 1o Subsolo do bloco B - pilônio 3 - para a Sala de Volumes da 6aVT/SP - 4o andar - bloco A - Pilônio 4
3057	20/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes	Mover 4 E3 e 2 P1 para a sala de volumes no 3o andar bloco A

3093	20/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Depósito de Volumes da 4ª VT	23/03/2024, sábado: Desparafusar os escaninhos e depois movimenta-los para o 1o subsolo, bloco B, pilônio 3
3096	20/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Terceirizados Informática	Data da execução: 22/03, sexta-feira. Transportar computadores, pertences e cadeiras para nova sala localizada no 4o andar, bloco B, antiga sala de volumes
3098	20/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala da Seção de Polícia do FRB	Data da execução: 23/03, sábado. Transportar computadores, pertences e cadeiras para nova sala localizada no 4o andar, bloco B, antiga sala de volumes
3143	21/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Administração Predial FRB	Transportar o Piano elétrico que está na Administração Predial do Ruy Barbosa para a Adm. Predial da Sede. Obs.: Realizar o serviço no dia 01/04, primeira segunda-feira de Abril.
3148	21/03/24	São Paulo	Millenium	12º Andar	Transportar pertences e computadores para o Fórum Ruy Barbosa, 1o andar, Bloco B. Obs.: Realizar na segunda-feira, dia 25/03.
3150	21/03/24	São Paulo	Millenium	12º Andar	Transportar pertences e computadores para o Fórum Ruy Barbosa, 1o andar, Bloco B. Obs.: Realizar na terça-feira, dia 26/03.
3192	22/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Devolver os 2 (dois) microfones sem fio do FRB para Sede.
3267	26/03/24	São Paulo	Millenium	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	Transportar computadores, pertences e cadeiras. Obs.: o setor será deslocado do 15º Millenium para FÓRUM RUY BARBOSA – 1º TORRE B
3278	26/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	28ª Maratona Internacional de SP	Retirar na Coordenadoria de Administração Predial com Lucio - no dia 03/04/2024: 6 fardos de água,
3290	27/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 88ºVT	Solicita-se desparafusar e descer todos módulos da sala de volumes da 88 VT para o 1oss., do bloco B,
3308	27/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Copa	Desparafusar e descer os módulos para o 1o ss, bloco B, Pilônio 3.
3309	27/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 33ªVT	Desparafusar e descer os módulos para o 1o ss, bloco B, Pilônio 3.
3314	27/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes c/ Janelas	Para dia 29/03/24: Desparafusar e descer os módulos para o 1o ss, bloco B, pilônio 3.
3315	27/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes c/ Janelas	Para dia 29/03/24: Desparafusar e descer os módulos para o 1o ss, bloco B, pilônio 3.
3317	27/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Espera	Subir longarina do 1o ss, bl. B para a sala de espera da

					55aVT em substituição a longarina quebrada de tobo: 210.059.
3318	27/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Espera 55aVT	Descer longarina quebrada de tobo 210.059 para 1o ss bloco B, pilônio 3.
3319	27/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes com Janelas, Antiga Sala de Volumes 33aVT.	Subir 6 ER3 do 1oss, bl. B, pilônio 3 para 14o andar, bl. A, sala de volumes com janelas, antiga sala de volumes da 33aVT.
3320	27/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes c/ Janelas	Subir 5 ER3 do 1oss, bl. B, pilônio 3 para 9o andar, bl. B, sala de volumes com janelas.
3323	30/03/24	São Paulo	Ruy Barbosa	6º Andar	Descer madeiras.
3387	01/04/24	São Paulo	Millenium	12º e 15º Andar	Retirar as mesas e armários indicados abaixo no 12o e 15o andares do Ed. Millenium e levar para o 2o andar do Fórum Ruy Barbosa amanhã, dia 02/04.
3442	02/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Antiga Sala de Volumes da 71aVT	Retirar dois escaninhos da sala já montada.
3491	03/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala da Terceirizada da SETIC - TORINO	DIA 5 – sexta-feira – às 8 horas – mudança da sala da terceirizada da SETIC (Torino) da sala com janelas para a sala da frente. Serão transportados equipamentos e materiais. Dois rapazes devem cobrir.
3550	04/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Polícia Judicial	Solicita apoio do setor de logística para movimentar documentos antigos e artefatos apreendidos da sala da Seção de Polícia localizada no 3o andar do bloco B para a sala de arquivo localizada no 2o subsolo do bloco A
3560	04/04/24	São Paulo	Millenium	4º Andar	Disponibilizar 4 (quatro) funcionários para retirada de chassis HP do rack. Obs.: procurar Debora Covo.
3579	05/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Hall	Descer uma mesa de reunião redonda para o estacionamento do 1º subsolo Bloco B (embaixo da Creche).
3589	05/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 5aVT	Retirar o cassete EV-07 da secretaria da 5a VT do Fórum de Cubatão e levar para a sala da CETEST no Fórum Ruy Barbosa na terça-feira, dia 09/04.
3589	05/04/24	São Paulo	Millenium	Secretaria 5aVT	Retirar o cassete EV-07 da secretaria da 5a VT do Fórum de Cubatão e levar para a sala da CETEST no Fórum Ruy Barbosa na terça-feira, dia 09/04.
3604	05/04/24	São Paulo	Millenium	SSI	Transportar computadores, armários, pertences e cadeiras. Obs.: o setor será deslocado do 14o para o 15o do Ed. Millenium.

3617	05/04/24	São Paulo	Edgard Santana	Sala 06	Levar painel com base para Ed. Sede (Térreo) – Centro de Memória.
3623	06/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coworking	Transportar computadores e cadeiras.
3624	06/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coworking	Transportar 2 AB4.
3625	06/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coworking	Transportar 2 AB4.
3626	06/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coworking	Transportar 6 AB4.
3627	06/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coworking	Transportar 11 MAD.
3628	06/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coworking	Transportar 2 ER2 .
3667	08/04/24	São Paulo	Millenium	Sala SETIC	Transportar mobiliário, pertences e materiais diversos para o Fórum Ruy Barbosa (3º andar, bloco B). DATA: 22/04/2024 – 08h00
3702	09/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	SILAP	Escolher 4 painéis P1 (arredondado) que estão na área abaixo da Creche (1º Bloco B) e leva-los para a nova sala da SILAP no 2º andar do Bloco A.
3705	09/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Xerox da AASP	Retirar Mobiliário
3737	10/04/24	São Paulo	Millenium	Millenium	Disponibilizar 6 ajudantes para transporte de mobiliário do Ed. Millenium para o Fórum Ruy Barbosa e Limão.
3748	10/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Estacionamento	Anotar os tombos de todas as cadeiras.
3769	10/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Depósito de Limpeza	Levar módulos para os respectivos depósitos da limpeza dos andares listados
3778	10/04/24	São Paulo	Sede	Ed. Sede	Disponibilizar 2 ajudantes para movimentar pedras no Térreo do Ed. Sede. Realizar o serviço amanhã, 11/04.
3792	10/04/24	São Paulo	Edgard Santana	CAP	Transportar 1 púlpito da sala da Diretora Debora para o Ed. Sede – Centro de Memória (térreo) DATA: 11/04/2024 – 08h00 – Favor trazer plástico bolha.
3803	11/04/24	Baixada Santista	Santos	Sala de Espera	Retirar os cassetes EV-01 e EV-02 na sala de espera do Térreo do Fórum de Santos e levar para o Fórum de Cubatão na terça-feira, dia 16/04.
3877	12/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Deposito da Limpeza	Transporte de um módulo.
3878	12/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Deposito da Limpeza	Padronizar módulo.
3909	12/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria de Saúde	Dia 13/04: descer mesa de reunião, cadeiras e demais mobiliário para o 1º subsolo, bloco B
3910	12/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Depósito de Água	Dia 13/04: subir galão de água e paletes para a nova copa do 9º andar, bloco B

3911	12/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Assessoria Jurídica	Dia 13/04: descer duas E3 para a nova sala do Nalon no 18o andar, bloco B
3912	12/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Garagem	Dia 13/04: subir uma E3 para a nova sala do Nalon no 18º andar, bloco B
3916	13/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	FRB para Millenium	Transportar 1 ME e 8 CF.
3917	13/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Futura Sala da Segurança	Transportar 1 P1.
3967	15/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Manutenção	Transporte de microfones sem fio com pedestal da Seção de Manutenção do Fórum Ruy Barbosa para o 20o andar do Ed. Sede, para a cerimônia de hoje às 17 horas.
3980	15/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Setor Médico	Descer duas mesas (tombos no 238575 e 227398) para o 1o subsolo do Bloco B.
3990	15/04/24	São Paulo	Edgard Santana	Sala 6 e Sala da Memória	Transporte de uma base de madeira (sala 6) e uma caixa com livros (sala da Memória) do Edgard Santana para o Centro de Memória do Ed. Sede.
3991	15/04/24	São Paulo	Sede	Sala do Centro de Memória	Transporte de 3 caixas de papelão com documentos da sala do Centro de Memória do Ed. Sede para o Edgard Santana.
4016	15/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Futura Sala do Nalon	Subir uma mesa de reunião do 1oSS para a futura sala do Nalon no 18o andar do bloco B [SERVIÇO JÁ EXECUTADO - O.S. P/ FORMALIZAR]
4017	15/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria de Saúde	Subir uma E3 do 1oSS para a Secretaria de Saúde no 2o andar do bloco A [SERVIÇO JÁ EXECUTADO - O.S. P/ FORMALIZAR]
4061	17/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Novas Salas da SILAP	Levar 17 (dezessete) painéis P1 do 1o subsolo Bloco B para as novas salas da SILAP (Infraestrutura, Adm Predial e Planejamento) no 2o andar do Bloco A.
4081	17/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Transporte de 7 MADs do 1o subsolo do Fórum Ruy Barbosa para a Seção de Administração Predial do Ed. Sede.
4107	18/04/24	São Paulo	Millenium	CAP	Transportar Projetor Portátil EPSON 178.592 para a Adm. Predial do Ed. SEDE.
4108	18/04/24	São Paulo	Sede	Coordenadoria de Administração Predial	Transporte de uma TOGA de uso diário da Coordenadoria de Administração Predial do Millenium o ed. Sede, 11o andar, gab. Da Dra Maria Cristina Lascio.
4227	22/04/24	São Paulo	Sede	8º até 24º Andar	Retirar caixa de som na AMATRA (Fórum Ruy Barbosa, Bloco B, 10o and, entre 10h e 18h) - entregar no Edifício Sede, 1º SS, Adm Predial, até o dia 24/04/2024

4240	22/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auto Atendimento PJE	Data da execução: 23/04, no primeiro horário, movimentar para a nova sala de Auto Atendimento, no 1º andar, bloco A, pilônio 4, os seguintes mobiliários e equipamentos: 2 AB4 tombo 190.107 e 248.771
4241	22/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auto Atendimento PJE	Data da execução: 23/04, no primeiro horário, movimentar as 5 MAD remanescentes para debaixo da rampa do 1º subsolo, bloco B
4242	22/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auto Atendimento PJE	Data da execução: 23/04, no primeiro horário, movimentar o mobiliário remanescente para o 1º subsolo, bloco B, pilônio 3, a saber: 7 cadeiras, 2 AB4, 1 AB5, 2 E2, 1 divisória de E2, 7 lixeiras
4266	23/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auto Atendimento PJE	Levar um armário alto AA1 de tombo no 188962, que está na sala contígua ao Auto Atendimento, para o depósito da SILAP no 3o andar do Bloco A.
4280	23/04/24	São Paulo	Sede	Administração Predial	Solicito 1 pedestal para microfone. URGENTE.
4409	25/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	SESMT	Transportar uma MAD com o tampo maior (248.715) que está na Sesmet, 1o and, Bloco B, para a 2a VT de Santana de Parnaíba.
4438	26/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala da SILAP	Levar a mesa E3 de tombo no 144156 para o 1o subsolo do Bloco B.
4440	26/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Transporte de 2 AB5 (um sem tombo e outro de tombo 248.771) do 1º Subsolo do Fórum Ruy Barbosa para a Seção de Administração Predial do Ed. Sede.
4482	29/04/24	São Paulo	Sede	Adm. Predial	Enviar 2 ajudantes para auxiliar na montagem do evento "Encontro Nacional de Memória" no Ed. Sede. Obs.: Dia 03/05, sexta-feira.
4483	29/04/24	São Paulo	Sede	Adm. Predial	Enviar 2 ajudantes para auxiliar na montagem do evento "Encontro Nacional de Memória" no Ed. Sede. Obs.: Dia 06/05, segunda-feira.
4504	29/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Do 1º SS para o 19º Andar	Subir três ER3 do 1oSS para o 19o do bloco B, pilônio 3 (O.S. para formalizar serviço já executado).
4505	29/04/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Do 2º SS para o 19º Andar	Subir um painel P1 do 2o andar para o 19o do bloco B, pilônio 3 (O.S. para formalizar serviço já executado).
4557	30/04/24	São Paulo	Millenium	Sala 1703	Transporte de uma mesa de reunião e 8 cadeiras da sala 1702 no 17º andar do Ed. Millenium para o 11º andar, bloco A do Fórum Ruy Barbosa.

4674	02/05/24	Baixada Santista	Cubatão	Térreo	Transporte de 1 aparelho Cassete de 36.000Btu/h marca Elgin do Térreo do Fórum de Cubatão para o Fórum Ruy Barbosa amanhã, dia 03/05.
4694	02/05/24	São Paulo	Millenium	Silap e CAP	Transportar computadores, armários, pertences e cadeiras.
4695	02/05/24	São Paulo	Millenium	Coord. de Manutenção e Projetos	Desinstalar os computadores e colocar em caixas para transportar.
4696	02/05/24	São Paulo	Millenium	Coord. de Manutenção e Projetos	Transportar computadores, armários, pertences e cadeiras.
4697	02/05/24	São Paulo	Millenium	Coord. de Manutenção e Projetos	Transportar material e armários.
4741	03/05/24	Baixada Santista	Cubatão	Corredor do prédio	Retirada de material (pedra, areia e cimento).
4781	06/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	CAP	Girar a mesa de tombo nº 292692 em 90º graus, assim que a Manutenção descabeçar a mesa (OS 4780)
4809	06/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	SILAP	Levar para o 1o subsolo do bloco B – pilônio 3 um armário um e painel P1, identificados nas imagens abaixo. O armário está na futura sala do diretor da SILAP e o P1 está na futura sala da CAP.
4862	07/05/24	São Paulo	Sede	Sala da ADM. Predial	Retirar caixa de som na AdmPredial: devolver para AMATRA (Fórum Ruy Barbosa, Bloco B, 10º and, entre 10h e 18h), devolver no dia 08/05/2024.
4946	08/05/24	Baixada Santista	Santos	Prédio Provisório	Retirada de material (diversos) para entregar para Gerson. São 05 caixas.
4985	09/05/24	São Paulo	Millenium	Sala da SCOF	Transportar cadeiras, armários altos e armários baixos para Fórum Ruy Barbosa – 19º BLOCO B Serviço deverá ser executado no SÁBADO dia 11/05/2024.
4989	09/05/24	São Paulo	Millenium	Sala da SCOF	Transportar computadores e pertences. para Fórum Ruy Barbosa – 19º BLOCO B. Serviço deverá ser executado às 07h00.
4991	09/05/24	São Paulo	Millenium	CLP e CGR	Transportar cadeiras, computadores, armários e pertences.
4992	09/05/24	São Paulo	Millenium	SGP	Transportar cadeiras, computadores, armários e pertences.
4993	09/05/24	São Paulo	Millenium	SGP	Transportar cadeiras, computadores, armários e pertences.
4998	09/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	3º Andar	Deslocamento de materiais do 3º andar, bloco A para o 1o subsolo, bloco B.
5132	13/05/24	São Paulo	Millenium	14º e 17º Andares	Transportar mesas e painéis do 14º e 17º andares do Ed.

					Millenium para o 1º subsolo do Fórum Ruy Barbosa.
5133	13/05/24	São Paulo	Millenium	14º e 17º Andares	Retirar e guardar todos os acabamentos passa fio de mesas do 14º e 17º andares do Ed. Millenium.
5160	13/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	SCOF	Recolher todas as caixas pretas do 19º andar, que estão em frente ao elevador, e levar para o 13º andar do Millenium
5200	14/05/24	São Paulo	Millenium	DGA + ASSEJUR + Sala Diretor SSI	Transportar cadeiras, mesas, armários e pertences para o 19º andar – Bloco B - do Fórum Ruy Barbosa.
5201	14/05/24	São Paulo	Millenium	DGA + ASSEJUR + Sala Diretor SSI	Transportar computadores, TV da sala do Diretor Geral com controle remoto e câmera.
5365	16/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria de Precatórios	Retirada de 12 estantes de madeira, sendo cada uma com dimensões aproximadas 1,2m x 1,15m x 0,2m, com seis nichos, que estão montadas em conjunto.
5368	16/05/24	São Paulo	Millenium	Sala terceirizados SETIC / Empresa AMAZON	Transportar para o Fórum Ruy Barbosa caixa com computadores.
5370	16/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coordenadoria de Gestão da Remuneração	Retirar 20 caixas da mudança.
5396	17/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 14ª VT	Desaparafusar módulos de processos na Sala de Volumes (Arquivo) da 14ª VT
5402	17/05/24	São Paulo	Edgard Santana	Fórum Ruy Barbosa	Disponibilizar 6 (seis) funcionários para ajudarem a abastecer o caminhão da AMATRA com as doações para o Rio Grande do Sul,
5404	17/05/24	São Paulo	Sede	Gab Des Cláudio Roberto	Solicito 4 funcionários da Logística para mudança de Gabinete às 8 horas
5458	20/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Térreo	Retirada do cofre pequeno tombo no 273652 que está localizado na Portaria do Térreo do Ed. Millenium, seu deslocamento para a Seção de Polícia do Fórum Ruy Barbosa,
5459	21/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Retirada da condensadora da Sala da CETEST no 1º Subsolo de Fórum Ruy Barbosa para entrega na sala da Segurança no Térreo do Fórum de Osasco.
5470	20/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	DGA	Transferir longarina do Subsolo para o 19º andar. OBS: OS já cumprida, serviço já executado.
5489	20/05/24	São Paulo	Edgard Santana	CGDM	Transporte de dois expositores completos (base de madeira, suportes inclinados e cúpula) do Edgard Santana para a OAB do Fórum de Santos (Praça Patriarca José Bonifácio, 55 - Centro, Santos - SP, 11013-190), localizada no 2º andar.

5520	21/05/24	São Paulo	Millenium	16º Andar	Pegar 2 cadeiras dobráveis (1 de tombo 143.669 e outra sem tombo) no 16º andar do Ed. Millenium e levar para a sala do Oswaldo na Secretaria de Gestão de Pessoas localizada no 19º andar,
5524	21/05/24	São Paulo	Millenium	Diversos Andares	Retirar mobiliário conforme anexo e acomodá-los no primeiro subsolo do Fórum Ruy Barbosa.
5526	21/05/24	Baixada Santista	Santos	Antiga Copa dos Terceiros (Térreo) para o 1º andar	Remanejar da copa dos terceiros para a atual sala da polícia judicial (antiga sala da OAB): a geladeira (tombo no 229709), o forno microondas (tombo no 268385) e um armário de copa tombo no 232374
5529	21/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Espera da 25ª VT	Substituição de Longarinas
5729	27/05/24	São Paulo	Millenium	4º Andar	Transportar todos os equipamentos da sala fria no 4º andar Ed. Millenium.
5755	27/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coord de Informações Funcionais	Retirar no 17º andar do bloco A (CIF) e levar para o 7º andar do bloco A (Arquivo da SGP)
5794	28/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 5º VT	PARA 30/05: Desmontar os módulos de processo da sala de volumes da 5ªVT (futura sala reunião SETIC) e descer para o 1º subsolo - bloco B - pilônio 3
5811	28/05/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Térreo	Levar 6 caixas para acondicionamento de kits de brindes para a Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão localizada no Térreo, bloco A do Fórum Ruy Barbosa.
5935	03/06/24	São Paulo	Sede	Gab Des Celso Peel	Pegar 2 módulos de processo amadeirados no Bens Permanentes e entregar na Adm. Predial da Sede
6044	04/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	SESMT	Transportar uma cadeira massageadora na primeira sala da SESMT, naquele corredor lateral, para a Secretaria de Saúde, no 2º andar do bloco A .
6046	04/06/24	São Paulo	Edgard Santana	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória	Tendo em vista a realização da palestra dia 13/06/2024 – Auditório Ruy Barbosa - "eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb para Órgãos Público – iremos disponibilizar caixas para acondicionar doações de alimentos não perecíveis. Retirar 50 caixas no Edgar Santana
6093	05/06/24	São Paulo	Edgard Santana	Prédio 2 / Térreo	Desmontar, transportar e remontar 6 estantes no Edgard Santana,
6094	05/06/24	São Paulo	Sede	Adm Sede	Retirar 6 caixas de livros e levar para biblioteca (sala 02

					do 1oss); retirar 2 escadas para Coordenadoria - Ruy Barbosa(sala 02 do 1oss)
6187	07/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Biblioteca	Levar as caixas pretas de mudança para o Depósito da Adm no 2o subsolo / Bloco A. Chaves na Seção.
6188	07/06/24	São Paulo	Edgard Santana	Auditório Principal	DIA 14/06/2024 – pela manhã: Retirar as caixas com alimentos não perecíveis e entregar na: Ação Social Franciscana (SEFRAS)
6191	07/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Precatórios	EXECUTAR NO SÁBADO, DIA 15/06. Retirada de cerca de 14 escaninhos (módulos de processo). Algumas estão conectadas, mas todas estão vazias.
6247	10/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	3º Andar	Montar 50 caixas de papelão que estão no 3o andar, bloco A do Fórum Ruy Barbosa. Obs: Realizar o serviço no dia 12, quarta-feira.
6257	10/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Biblioteca	Fazer a retirada de caixas que foram levadas até lá com livros do Ed. Sede
6284	11/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Transportar as caixas de alimentos doados no evento.Dia 14/06, sexta-feira, das 09:00h às 16:00h;
6334	12/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Gabinete da Juíza 26ª VT	Para HOJE, 12/06/2024 às 16:00: Solicita auxílio de 02 colaboradores com 01 carrinho tipo "dolinho" para movimentar um vaso de plantas do gabinete da juíza até o estacionamento do 2o subsolo.
6373	13/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Copa/ Ejud	Mover uma mesa (MAD ou MAC sem tombo) da copinha da EJUD para o Auditório da EJUD, que fica ao lado.
6461	17/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 54ª VT	Retirar os escaninhos da sala. Serviço já executado
6462	17/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 8ª VT	Retirar os escaninhos da sala. Serviço já executado
6463	17/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 87ª VT	Retirar os escaninhos da sala. Serviço já executado
6464	17/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 41ª VT	Retirar os escaninhos da sala. Serviço já executado
6469	17/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 41ª VT	Executar NO SÁBADO DIA 22/06 - 1) abrir um vão para mudança da porta de lado; 2) mudar a porta de lado; 3) fechar o vão aberto do local antigo da porta.
6562	18/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	DGA	Data da execução: 20/06, no primeiro horário, reposicionar todo mobiliário da DGA
6678	20/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria de Precatórios	Retirada de cerca de 12 estantes na Secretaria de Precatórios, mais 10 estantes no corredor de acesso, e 02 na Coordenadoria de Cálculos.

6741	24/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	DGA	Disponibilizar 2 ajudantes para movimentar móveis no 19º andar – DGA.
6838	26/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Amatra	Amanhã às 11 horas, solicita apoio para movimentar duas mesas de uma sala da Amatra para outra.
6860	27/06/24	Zona Sul	Cotia	APAE	Entrega de caixas de papel toalha para doação na APAE em Cotia.
6884	27/06/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Amatra2	Amanhã por volta das 7 ou 8 horas, solicita apoio para recolocar duas mesas de volta na sala da Amatra.
7010	01/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Creche / Berçário	Retirada dos tampões e cavaletes emprestados para a Festa Junina do Berçário
7047	01/07/24	Zona Sul	Cotia	Sala de Arquivo 2ªVT	Solicito a desmontagem das estantes metálicas da sala de arquivo da 2ªVT no subsolo, deixando elas inteiras porém soltas umas das outras e das paredes.
7063	01/07/24	Baixada Santista	São Vicente	Arquivo da 2ª VT	Remanejar 80 escaninhos do arquivo da 2ª VT para o arquivo da 1ª VT.
7108	02/07/24	São Paulo	Sede	2º Andar	Transporte de 7 computadores e 7 cadeiras do Núcleo PJE no 2o andar do Ed. Sede para o 4o andar, bloco A do Fórum Ruy Barbosa. Obs.: Realizar o serviço no dia 11/07/2024, quinta-feira.
7109	02/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	SGP	Subir mesas e painéis P1 que estarão no estacionamento (área de mobiliário) no 1o subsolo (pilôno 3) para a nova sala da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) no térreo do Bloco B mesmo pilôno. PARA EXECUTAR DIA 11/07 – quinta-feira – após a mudança da SGP
7152	03/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Frequência	Retirada do relógio de ponto de tombo no 256730 da Seção de Frequência localizada no 7o andar, bloco A do Fórum Ruy Barbosa e transporte para a Seção de Bens Permanentes no Galpão Limão.
7161	03/07/24	São Paulo	Sede	Adm Predial	Retirar púlpito de acrílico na sala da Administração Predial. (Sede) e levar para Fórum Ruy Barbosa (Manutenção).
7178	04/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 79ª VT	Executar no primeiro horário: Desparafusar os módulos de processos (escaninhos) e descê-los para o 1º SS Bloco B Pilôno 3
7196	04/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Antiga Sala de Volumes da 47ª VT	Data da execução: 04/07 às 14h, movimentar 2 (duas) mesas de reuniões e 8 (oito) cadeiras para a nova sala de reunião da SETIC, no 5º andar, bloco B

7341	11/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Núcleo PJE	Solicito a retirada das caixas pretas de plástico
7371	12/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Asilo São Miguel Paulista	Entrega de módulos para doação na ASILO SÃO MIGUEL PAULISTA. Obs.: Serviço já realizado em 12/07
7384	12/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Bens Permanentes	Solicitamos que o relógio de ponto de tombo no 256724 seja levado para a Seção de Bens Permanentes na Unidade Administrativa II (Limão).
7469	15/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 89ª VT	Data da execução: 20/07, sábado. Desparafusar os escaninhos e depois movimenta-los para o 1º subsolo, bloco B, pilônio 3
7470	15/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Antiga Sala Terceirizados CASTIC	Data da execução: 20/07, sábado. Movimentar 2 (duas) mesas ME, 1 longarina, 5 armários alto, 2 lixeiras aramado e 1 ventilador para 1ºsubsolo, bloco B, pilônio 3
7471	15/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Antiga Sala Terceirizados CASTIC	Data da execução: 20/07, sábado. Movimentar 1 mesa ME e 8 cadeiras de funcionário CF para novo espaço da SGP, térreo, bloco B
7472	15/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 32ª VT	Data da execução: 20/07, sábado. Desparafusar os escaninhos e depois movimenta-los para o 1º subsolo, bloco B, pilônio 3
7599	18/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Doação de materiais de consumo em Mogi das Cruzes (Comunidade Rosa Mística)
7600	18/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Doação de Módulos de Processos em Mogi das Cruzes (Comunidade Rosa Mística). Obs.: SERVIÇO JÁ REALIZADO PELO JOÃO NO DIA 17/07/2024.
7601	18/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Doação de Módulos de Processos em Cotia (APAE). Obs.: SERVIÇO JÁ REALIZADO PELO JOÃO NO DIA 17/07/2024.
7639	19/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Depósito	Retirar as caixas de plástico na seção adm predial e guardá las na sala de depósito
7640	19/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Trazer dois púlpitos de acrílico da Sede para o Auditório de 1º SS do FRB.
7676	22/07/24	Osasco	Santana de Parnaíba	1º Andar	Retirar e transportar o equipamento de ar-condicionado
7693	22/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Estacionamento	Retirada e entrega (doação) de módulos de processos em MDF para a Paróquia São José de Vila Palmeiras, na Freguesia do Ó (OS já executada em 20/07).
7705	22/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Transporte de Módulos de Processo para doação em igreja na cidade de Arujá.. Obs.: Serviço já realizado.
7706	22/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório / Sala Apoio	Levar 70 cadeiras empilháveis com estofado que estão no

					Auditório do Ruy Barbosa para o Ed. SEDE;
7721	22/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 31ªVT	Desconectar e deparafusar os módulos de processos da Secretaria e removê-los da VT. Executar 27/07
7722	22/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria da 33ª VT	EXECUTAR DIA 27/07 – Sábado. Desconectar e desparafusar os módulos de processo da Secretaria e removê-los da Vara.
7724	22/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria da 33ª VT	EXECUTAR DIA 27/07 – Sábado após a remoção dos módulos de processo pela Logística. Remover o carpete antigo e recompor o piso vinílico na área dos módulos de processo retirados.
7772	23/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 11ªVT	Desparafusar e fazer a retirada dos escaninhos da sala de volumes da 11a VT. OBS: Esse serviço deverá ser executado no dia 27.07.2024 (sábado)
7787	23/07/24	São Paulo	Edgard Santana	Arquivo	Movimentar estantes de aço conforme solicitação de servidor local. Serviço já executado em 23/07/2024
7802	23/07/24	São Paulo	Edgard Santana	Sala 34	Transporte de 2 estantes da sala 34 para a sala 02 do Edgard Santana.
7805	23/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	4º Subsolo	Movimentação de equipamentos
7838	24/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coord Material e Logística	Transportar Módulos de Processos para doação para Mogi das Cruzes (Taiacubeba). Obs.: Serviço já executado em 24/07/2024
7846	24/07/24	São Paulo	Sede	Adm Predial	Trazer 15 cadeiras empilháveis do Ed. SEDE para o Auditório do Fórum Ruy Barbosa. Obs. Procurar a Adm Predial da Sede.
7850	24/07/24	São Paulo	Sede	Adm Predial	Transportar 10 microfones sem fio (sem uso) do Ed. Sede para o Fórum Ruy Barbosa. Obs.: João executará o serviço.
7854	24/07/24	Baixada Santista	Guarujá	Posto de Serviço	Retirar peças de madeira.
7905	25/07/24	Baixada Santista	Santos	AMATRA	Retirar geladeira tombo no 193.070 que se encontra na AMATRA e levá-la para o mesmo prédio no térreo (Copa das colaboradoras da limpeza)
7921	26/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	SILAP / Salas de Reunião e de Arquivo	Providenciar arrumação das salas com desocupação de várias caixas e possível movimentação de mobiliário. OS já executada pelo Srs. Antônio e Mineiro.
7983	29/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Transportar cerca de 75 cadeiras “Tok&Stok” e 2 Púlpitos, utilizadas na posse de juízes, para o Ed. SEDE Obs.: Serviço já realizado pelo João no dia 29/07/2024.

7984	29/07/24	São Paulo	Sede	Ad Predial	Transportar 70 cadeiras empilháveis (com estofado) do Ed. SEDE para o Galpão LIMÃO; Obs.: Serviço já realizado pelo João no dia 29/07/2024.
8027	29/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 11ªVT	Desmontagem e retirada de módulos escaninhos da Secretaria da 11ªVT OBS: Data da execução: 03/07 - Sábado
8028	29/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 12ªVT	Desmontagem e retirada de módulos escaninhos da Secretaria da 12ªVT OBS: Data da execução: 03/07 - Sábado
8044	30/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Transporte de módulos de processo para Taiacubeba (Mogi das Cruzes) Obs.: Serviço será realizado pelo João na quarta-feira, dia 31/07.
8082	31/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala Provisória de Precatórios	Descabeir as mesas existentes e recabeir no novo layout abaixo, acrescentando mais 2 E3 (que serão transportadas pelo João); OBS: Executar hoje, 31/07
8084	31/07/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala Provisória de Precatórios	Transportar 2 E3, 2 AB5, 1AA e 2 módulos de processos. OBS: Executar hoje, 31/07
8104	01/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	SGP (novo espaço)	URGENTE! Levar mobiliário – mesas e cadeiras – do 1º subsolo para o novo espaço da SGP. Já está sendo executada.
8141	01/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Precatórios	EXECUTAR DIA 2 – amanhã Mudança dos Precatórios do 2º andar do Bloco B para o 3º andar do Bloco A (sala de volumes com janelas) Transportar computadores, monitores, itens de escritório, processos e itens pessoais e talvez alguma mobiliário. A Manutenção vai desconectar os Pcs e reconectá-los na nova sala.
8142	01/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Precatórios	EXECUTAR DIA 2 – amanhã Mudança dos Precatórios do 2º andar do Bloco B para o 3º andar do Bloco A (sala de volumes com janelas) Desconectar os computadores, monitores e periféricos e reconectá-los na nova sala. A Logística vai transportar tudo.
8164	01/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Todos os Andares	Recolhimento dos purificadores
8213	02/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Central de Mandados / NPP	Providenciar a mudança do NPP,
8234	05/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	AMATRA 2	Solicita auxílio para mover algumas mesas e cadeiras.
8255	05/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	AMATRA 2	PARA AMANHÃ – DIA 06/08 Solicita auxílio para mover/recolocar algumas mesas e cadeiras no lugar.

8264	05/08/24	Baixada Santista	Santos	Vestiário/ Copa Vigilantes	Retirar e deslocar os seguintes bens móveis: modulo madeira, um ventilador, um rádio portátil, um microondas, uma geladeira, 03 armários de vestiário, 02 longarinas, duas cadeiras, uma mesa de madeira, um fogão elétrico, dois armários (tombos 190.178 e 253.741), uma lixeira e uma banquetta.
8280	06/08/24	São Paulo	Sede	Gab. Des. Waldir dos Santos Ferro Gab. Des. Thaís Verrastro de Almeida	Transportar pertences pessoais dos servidores, às 8h00
8327	06/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Registros Funcionais de Servidores,	Levar 7 caixas pretas (menores) para a Seção de Registros Funcionais de Servidores, 7o andar, bloco A.
8405	08/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 22ªVT	Para sábado (10/8): Desmontar e retirar todos os módulos de processos da sala de volumes da 22aVT
8406	08/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 25ªVT	Para sábado (10/8): Desmontar e retirar todos os módulos de processos da sala de volumes da 25aVT
8407	08/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 31ªVT	Para sábado (10/8): Desmontar e retirar todos os módulos de processos da sala de volumes da 31aVT
8408	08/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 52ªVT	Para sábado (10/8): Desmontar e retirar todos os módulos de processos da sala de volumes da 52aVT
8410	08/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Creche	Solicita retirada e instalação de persianas.
8457	09/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	OAB	Descer os vidros retirados pela equipe de manutenção da OAB para o 4º subsolo.
8461	10/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 62ªVT	Desparafusar e, após, movimentar escaninhos para 1o ss, pilônio 3.
8462	10/08/24	São Paulo	Edgard Santana	OAB Santos	Retirar móveis da exposição "80 anos da Justiça do Trabalho", que estão no térreo da OAB-Santos. Obs.: Executar na quarta-feira, 14/08/2024.
8739	19/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Térreo	Disponibilizar 2 Longarinas a partir do dia 23/08 (sexta-feira).
8831	21/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala Provisória dos Precatórios	EXECUTAR HOJE. Levar 10 (dez) caixas pretas de mudança (tamanho menor) para os pertences dos servidores, tendo em vista a mudança de salas que ocorrerá na próxima segunda-feira.
8832	21/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala Provisória dos Precatórios	EXECUTAR DIA 26 – no primeiro horário. Solicita levar caixas para armazenar os computadores para a mudança. Transportar as caixas com os computadores

					(a Manutenção providenciará a desconexão dos equipamentos)
8942	22/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Do 1º Subsolo / Para 18º Andar	Para 23/08 (Sexta-feira) no primeiro horário (Procurar a Debora Covo): Transportar 02 (duas) mesas localizadas no 1oSS - bloco B para o 18o andar do bloco B - Sala SGP
8957	23/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 84ªVT	EXECUTAR AMANHÃ – Sábado dia 24 – primeiro horário Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria.
8958	23/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 61ªVT	EXECUTAR AMANHÃ – Sábado dia 24 – primeiro horário Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria.
8959	23/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 23ªVT	EXECUTAR AMANHÃ – Sábado dia 24 – primeiro horário Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria.
8969	23/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria da 90ªVT	EXECUTAR AMANHÃ – Sábado dia 24 – primeiro horário. Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria
8971	23/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria da 54ªVT	EXECUTAR AMANHÃ – Sábado dia 24 – primeiro horário. Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria.
8981	23/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria da 67ªVT	EXECUTAR AMANHÃ – Sábado dia 24 – primeiro horário. Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria.
8983	23/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria da 10ªVT	EXECUTAR AMANHÃ – Sábado dia 24 – primeiro horário. Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria.
8985	23/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria da 66ªVT	EXECUTAR AMANHÃ – Sábado dia 24 – primeiro horário. Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria.
9049	26/08/24	São Paulo	Sede	Sala da Adm. Predial	Pegar um AB1 que está no depósito do Fórum Ruy Barbosa e entregar na sala da ADM. Predial da sede
9052	26/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 38ª VT	Data da execução: 31/08, sábado. Desmontar e retirar os módulos de processos da Secretaria da Vara
9055	26/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 1ª VT	EXECUTAR SÁBADO – dia 31 – primeiro horário. Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria.
9061	26/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 4ª VT	Data da Execução: 31/08. Desmontar e retirar os

					módulos de processos da Secretaria da vara.
9111	27/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Praça da Justiça	Dia 29/08 - Quinta feira, no período da manhã- Desmontar e guardar todos materiais e equipamentos utilizados na feira de agricultura orgânica.
9136	27/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 6ªVT	EXECUTAR SÁBADO – dia 31 – primeiro horário. Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria.
9142	27/08/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Área do Estacionamento	Solicita a remoção e o descarte de módulos de processos velhos.
9169	28/08/24	Baixada Santista	Santos	Prédio em Reforma	Retirada dos materiais para descarte (cabos, louças e estrutura metálica)
9290	02/09/24	Osasco	Barueri	Hall de Entrada	Remanejar as peças das portas automáticas que foram retiradas para instalação de peças novas; Levar para o arquivo que fica no Mezanino
9324	02/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 62ªVT	Retirar módulos de processos da secretaria. Ordem de serviço emitida somente para registro. Executado em 31/08/2024
9465	03/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas	Enviar 2 (duas) caixas pretas de mudança para a Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas - Ramal 2334 (19º andar - Bloco B), aos cuidados de Sandra Keiko.
9468	04/09/24	Osasco	Osasco	Garagem Servidores	Retirar o Cassete do Fórum de Osasco e levar para o Fórum de Cubatão.
9512	05/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coord de Planej e Gestão de Pessoas	EXECUTAR DIA 6 – SEXTA-FEIRA – às 8h. Transportar os computadores, monitores e periféricos, além das caixas com documentos e pertencentes pessoais e dos setores do 19º andar para a nova sala da Diretoria da Secretaria de Gestão de Pessoas no 18º andar do mesmo Bloco B.
9554	05/09/24	São Paulo	Sede	Sala Francisco Pugliese	Solicito 2 ajudantes para realizar mudança de mobiliário para a sala 6 no 1º subsolo.
9585	06/09/24	São Paulo	Sede	Auditório	Retirar as duas últimas fileiras de cadeira, cedo
9626	06/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas	Retirar 3 (três) caixas pretas de mudança na Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas (18º andar - Bloco B).
9819	13/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria 37ª VT	Retirar módulos de processos da secretaria. Executar no sábado (14/09/2024)
9865	13/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 85ª VT	Retirada de módulos.
9866	14/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 86ª VT	Retirada de módulos.

9867	14/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 67ª VT	Retirada de módulos.
9868	14/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Antiga Sala de Volumes 10ª VT	Retirada de módulos.
9869	14/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Antiga Sala de Volumes 12ª VT	Retirada de módulos.
9933	17/09/24	Baixada Santista	São Vicente	Secretarias e Arquivos	Retirar todos os Módulos de Processos do Fórum de São Vicente e transportá-los direto para doação.
9941	17/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria da 7ª VT	EXECUTAR SÁBADO – Dia 21 – primeiro horário. Desmontagem e remoção dos módulos de processo da Secretaria.
9956	18/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coord de Material e Logística	Transporte de módulos de processos para APAE em Mogi das Cruzes. Obs.: dia 20/09/2024 (sexta-feira) às 07:00h. Levar 2 dolinhos.
9965	18/09/24	São Paulo	Sede	Sala 1	Entregar 200 caixas pretas
9973	18/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coord de Material e Logística	Transporte de módulos de processos (doação) para Igreja na Zona Sul.
9974	18/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coord de Material e Logística	Transporte de módulos de processos (doação) para Igreja na Zona Leste.
9975	18/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coord de Material e Logística	Transporte de restos de módulos de processos para descarte (Zini).
10100	21/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Transporte de Módulos de Processo para doação – Igreja Zona Norte.
10257	25/09/24	Baixada Santista	Cubatão	Secretaria 4ª VT	Retirar suportes de teclado.
10258	25/09/24	Baixada Santista	Cubatão	Secretaria 5ª VT	Retirar suportes de teclado.
10264	25/09/24	São Paulo	Sede	Copa (22º and) e Adm Predial	No sábado (28/09), retirar 1 Freezer Vertical (na Copa, 22º andar) e 3 Púlpitos (na Adm. Predial) para ser levado para o Sesc na segunda-feira, dia 30/09.
10265	25/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Manutenção	Levar materiais para o SESC na segunda-feira, dia 30/09:
10297	25/09/24	São Paulo	Sede	Gab Des Sueli Tomé	Retirar pertences do gabinete e levar pela TORRE A para a Corregedoria no 19º andar
10298	25/09/24	São Paulo	Sede	Corregedoria	Retirar pertences do gabinete e levar pela TORRE B para a gabinete Des Sueli Tomé (gab 183) no 18º andar
10299	25/09/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria de Precatórios	Retirar 2 (duas) estantes / módulos de processo sem tombo (e já separados) e guardar no 1ºSS
10324	25/09/24	São Paulo	Sede	Presidência	Retirar pertences da Des Beatriz de Lima Pereira e colocar atrás do elevador panorâmico. Obs) EQUIPE 1
10325	25/09/24	São Paulo	Sede	Presidência	Receber pertences do Des Valdir Florindo e colocar dentro da Presidência; subir pelo elevador A4. Obs) EQUIPE 1

10326	25/09/24	São Paulo	Sede	Presidência	Retirar os pertences da Des Beatriz de Lima Pereira de trás do elevador panorâmico e colocar no elevador A4. Obs) EQUIPE 1
10327	25/09/24	São Paulo	Sede	Gab Des Valdir Florindo (Gab 178)	Rretirar os pertences do Des Valdir Florindo e colocar no elevador A4 para o 23º andar. Obs) EQUIPE 2
10328	25/09/24	São Paulo	Sede	Gabinete 178	Receber os pertences do Des Marcelo Freire pelo elevador B1 e colocar dentro do gabinete do Des Valdir Florindo (GAB 178) Obs) EQUIPE 2
10329	25/09/24	São Paulo	Sede	Vice Presidência Administrativa	Retirar os pertences da Des Maria Elizabeth Mostardo e colocar no elevador B1.Obs)EQUIPE 2
10330	25/09/24	São Paulo	Sede	Vice Presidência Administrativa	Receber pertences do Des Antero Arantes pelo elevador A2 e colocar dentro da Vice Presidência Administrativa. Obs) EQUIPE 2
10331	25/09/24	São Paulo	Sede	Vice Presidência Judicial	Retirar pertences do Des Marcelo Freire e colocar no elevador B1 para o 17º andar Obs) EQUIPE 3
10332	25/09/24	São Paulo	Sede	Vice Presidência Judicial	Receber pertences do Des Francisco Ferreira pelo elevador A2 e colocar dentro da Vice Presidência Judicial. Obs) EQUIPE 3
10333	25/09/24	São Paulo	Sede	Gab Des Antero (Gab 174)	Retirar pertences do Des Antero Arantes e colocar no elevador A2 para o 19º andar Obs) EQUIPE 3
10334	25/09/24	São Paulo	Sede	Gab Des Francisco (Gab 91)	Retirar pertences do gab Des Francisco Ferreira e colocar no elevador A2 para o 19º andar Obs) EQUIPE 4
10335	25/09/24	São Paulo	Sede	Gabinete 91	Receber pertences do gab Des Maria Elizabeth Mostardo pelo elevador B1 e colocar no gab Des Francisco Ferreira (GAB 91). Obs) EQUIPE 4
10336	25/09/24	São Paulo	Sede	Gabinete 174	Receber pertences do gab Des Beatriz de Lima pelo elevador A4 e colocar no gab Des Antero Arantes (GAB 174). Obs) EQUIPE 4
10358	26/09/24	Baixada Santista	Guarujá	Posto de Atendimento	Deslocamento de dois arquivos (vide anexo) para outra parede a ser indicada pela diretora Rosângela.
10521	01/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes Desocupada	EXECUTAR NO SÁBADO (DIA 5): Transportar 3 (três) mesas retangulares montadas (ER2) que estão na sala de volumes ao lado da Sala de Reuniões da SETIC para a Coordenadoria de Manutenção e Projetos (antiga Infraestrutura Predial) no 2º andar do Bloco A.

10522	01/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coord de Manutenção e Projetos	EXECUTAR NO SÁBADO (DIA 5): Transportar a plotter da Engenharia (CMP) para a Sala de Volumes com janelas no 3º andar do Bloco A.
10604	03/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Almoxarifado / Manutenção	Levar para o Ed. SEDE: 1 Freezer Vertical (22º andar - Copa); Jarras e copos da Copa (22º andar - Copa); 3 Púlpitos (1º subsolo - Adm. Predial).
10657	03/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 56ªVT	EXECUTAR SÁBADO (DIA 5) Desparafusar e retirar os módulos de processo.
10658	03/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 61ªVT	EXECUTAR SÁBADO (DIA 5) Desparafusar e retirar todos os módulos de processo.
10659	03/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 72ªVT	EXECUTAR SÁBADO (DIA 5) Desparafusar e retirar todos os módulos de processo.
10660	03/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 79ªVT	EXECUTAR SÁBADO (DIA 5) Desparafusar e retirar todos os módulos de processo.
10748	07/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Levar Módulos de Processos para doação na Zona Leste.
10755	07/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Diretora Geral da Administração (DGA)	Movimentação de mobiliário / armários na DGA (já está sendo executada)
10931	10/10/24	São Paulo	Sede	Auditoria	Transportar 10 computadores, 10 cadeiras, 3 aparelhos telefônicos, 1 impressora, 1 projetor e 1 câmera fotográfica para o 3º andar - Bloco A do Ruy Barbosa.
10933	10/10/24	São Paulo	Galpão Limão	Cadastro de Bens	Trazer do Galpão Limão 20 E3 e 41 Cadeiras (já separadas) para 1º subsolo do FRB
10983	11/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes (43ª, 44ª, 45ª)	Desparafusar todos os módulos de processos das 3 (três) Salas de Volumes (43ª, 44ª e 45ª VT).
10984	11/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes (43ª, 44ª, 45ª)	EXECUTAR SÁBADO - dia 12. Remover todos os módulos de processos das 3 (três) Salas de Volumes (43ª, 44ª e 45ªVT).
11202	17/10/24	Baixada Santista	Santos	Sala dos Vigilantes	Retirada de um ventilador de coluna (sem tombo) que está no prédio em reforma (1º andar - sala dos vigilantes) para levar ao prédio provisório,
11272	21/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	1º Subsolo	Transportar 5 mesas do 1º subsolo da torre B para o 18º andar da torre A.
11356	22/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Salas de Volumes Unificadas (SSI)	PARA 23/10: Subir 02 painéis, 03 AB5; 02 AB4 e 02 AA1 do 1ºSS - bloco B para o 17º andar do bloco B (futura sala SSI), colocando-os conforme o layout:
11357	22/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Salas de Volumes Unificadas (SSI)	PARA 23/10: Posicionar as mesas conforme o layout:
11367	22/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria de Auditoria Interna	PARA 23/10: Subir 04 painéis, 06 AB5; 02 AB4 e 04 AA1 do 1ºSS - bloco B para o 18º

					andar do bloco A (futura Secretaria de Auditoria Interna), colocando-os conforme o layout:
11368	22/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria de Auditoria Interna	PARA 23/10: Posicionar as mesas da futura Secretaria de Auditoria Interna conforme o layout:
11438	24/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	14º Andar	Transportar as mesas do primeiro subsolo para o 14º andar da torre A. Executar o serviço no dia 25/10/2024
11485	25/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria de Auditoria	EXECUTAR DIA 28 – SEGUNDA-FEIRA – às 8h. Transportar os computadores, monitores e periféricos, além das caixas com documentos e pertences pessoais e do setor do 3º andar da torre A
11507	25/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria de Segurança Institucional	EXECUTAR DIA 01/11 – SEXTA-FEIRA – às 8h. Transportar os computadores, monitores e periféricos, além das caixas com documentos e pertences pessoais e do setor do 18º andar
11524	25/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coord. Gestão da Remuneração	EXECUTAR DIA 01/11 – SEXTA-FEIRA – às 8h. Transportar os computadores, monitores e periféricos, além das caixas com documentos e pertences pessoais e do setor do 14º andar da torre A para o novo espaço no mesmo pavimento.
11537	26/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 80ª VT	Desparafusar e descer todos os módulos de processos da sala de volumes da 80ª VT para 1º ss, bloco B, pilônio 3.
11538	26/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 69ª VT	Desparafusar e descer todos os módulos de processos da sala de volumes da 69ª VT para 1º ss, bloco B, pilônio 3.
11590	29/10/24	São Paulo	Sede	Administração Predial	Retirar: 1 cadeira de ascensorista; 1 encosto de cadeira avulso; 1 assento de cadeira avulso; 1 banquetta de copa. Levar para Manutenção no Fórum Ruy Barbosa, ac/ Gérson
11651	30/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Remuneração de Magistrados	EXECUTAR DIA 1º - FERIADO após a desconexão dos equipamentos pela Manutenção. Mudança para a nova sala da Coordenadoria de Gestão da Remuneração no 14º andar do Bloco A. Computadores listados abaixo, juntamente com seus monitores, ramais e periféricos,
11652	30/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	EXECUTAR DIA 1º - FERIADO após a desconexão dos equipamentos pela Manutenção. Mudança para a

					sala da Seção de Suporte Operacional e Gestão de Passivos (antes Coordenadoria de Gestão da Remuneração) no 14º andar do Bloco A.
11653	30/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coordenadoria de Gestão da Remuneração	EXECUTAR DIA 1o - FERIADO após a desconexão dos equipamentos pela Manutenção. Mudança para a nova sala no mesmo andar / 14o andar do Bloco A. Computadores listados abaixo, juntamente com seus monitores, impressora, ramais e periféricos,
11654	30/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Remuneração de Magistrados	EXECUTAR DIA 1o - FERIADO após a desconexão dos equipamentos pela Manutenção. Mudança para a sala da Seção de Suporte Operacional e Gestão de Passivos (antes Coordenadoria de Gestão da Remuneração) no 14º andar do Bloco A.
11666	30/10/24	São Paulo	Sede	Gab Des Marta Casadei	solicito 04 ajudantes, a partir das 11 horas, para retirar tampo de vidro da mesa da Desembargadora (foi requisitada a limpeza de todo o tampo e da mesa) e depois recolocar no lugar.
11686	31/10/24	São Paulo	Edgard Santana	Seção de Gestão de Memória	Levar móveis e objetos do Galpão Edgard Santana para o Ed. SEDE: vitrine com 1 m de largura e cúpulas; máquina datilográfica; escaninho de madeira pequeno; duas poltronas dobráveis.
11687	31/10/24	São Paulo	Sede	Térreo	Organização do espaço da Exposição sobre a Olimpíada do Judiciário Federal. Movimentação de Vitrines no térreo; Movimentação de mesa e poltrona do 1º subsolo para o térreo.
11721	31/10/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Nova Sala da SSI	Data da execução: 01/11/2024. Mudança do layout da nova sala da SSI, conforme orientação da diretora Debora Covo
11789	04/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coord de Gestão Remuneração	Recolher as caixas pretas que estão na Coordenadoria de Gestão da Remuneração para o depósito da SAPFRB, 2º subsolo, bloco A, pilônio 1
11872	06/11/24	São Paulo	Rio Branco	SSI	Transportar 2 computadores da Rio Branco (8º andar) para o Fórum RUY BARBOSA (18º andar, bloco B, SSI). Computadores (CPU, monitores e periféricos): 257.837 e 257.517
11968	08/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	URGENTE! Levar as flores ornamentais do palco do Auditório do 1º subsolo para o

					Auditório da EJUD2 no 10º andar do Bloco A, tendo em vista a mudança do evento de local.
12001	08/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Dia 11/11, segunda-feira, no primeiro horário. Providenciar a movimentação do mobiliário para o layout padrão do auditório
12002	08/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Hall de Entrada Auditório Principal	Dia 11/11, segunda-feira, no primeiro horário. Movimentação (guarda) do mobiliário utilizado pelas Editoras para exposição de livros
12003	08/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Hall de Entrada Auditório Principal	Dia 11/11, segunda-feira, no primeiro horário. Movimentação (guarda) do mobiliário utilizado na sessão de autógrafos
12174	14/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório da EJUD3	Descer dois arranjos de flores (utilizados no evento da semana passada) e jogá-los na caçamba
12222	18/11/24	São Bernardo do Campo	São Bernardo do Campo	Arquivo da 1ª VT	Solicita-se desmontagem e remoção de 25 estantes de aço.
12279	19/11/24	Osasco	Barueri	Sala de Informática	Remanejar duas estações de trabalho do térreo sala de informática para o 3o Andar – sala 52 (ao lado da sala da administração predial)
12289	19/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Praça da Justiça	Montagem da feira de alimentos orgânicos dia 25/11 primeiro horário
12294	19/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Praça da Justiça	Dia 28 – quinta-feira – no primeiro horário – desmontagem da Feira de Alimentos Orgânicos, com a guarda da mesa, pranchas e cavaletes no 1o subsolo (embaixo da rampa).
12314	21/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Térreo	Transportar 10 Estações de Trabalho - E3 e 18 Painéis - P1 do térreo, bloco B para o Galpão Limão. Obs.: Serviço executado no dia 21/11/2024.
12331	21/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Wspação SGP/ Força Tarefa	Colocar as mesas novas que chegaram no layout.
12336	21/11/24	São Paulo	Sede	Auditório	Mandar 4 ajudantes para mudança de layout para a Correição.
12382	22/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Próximo ao Relógio de Ponto	A pedido da Debora (Coordenadoria) pegar uma das MAD (mesa de datilógrafo) que estão no 1o subsolo embaixo da rampa e deixa-la no Térreo, Bloco B, próximo ao único relógio instalado.
12384	22/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	SECOM	Retirar as caixas plásticas no 1o andar do bl A, na Secom, e guardar na sl. das caixas
12434	25/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de depósito da Secom	Transportar 4 estantes de aço, amanhã (26/11), vindas de São

					Bernardo, para o depósito da Secom (FRB, 4o andar, Bloco A).
12469	26/11/24	São Bernardo do Campo	São Bernardo do Campo	10º Andar	Retirar armários de aço do 10º andar. OBS: SERVIÇO JÁ REALIZADO EM 26.11.2024
12509	27/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 40ªVT	Desparafusar todos os escaninhos (módulos de processo) da sala de volumes durante a semana para, no sábado, descê-los.
12510	27/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 38ªVT	Desparafusar todos os escaninhos (módulos de processo) da sala de volumes durante a semana para, no sábado, descê-los.
12541	27/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala da Seção de Registros Funcionais	EXECUTAR AMANHÃ – DIA 28 – logo cedo Solicita a presença de (pelo menos) dois rapazes para colocar o mobiliário no layout nesta sala que ocupa o espaço de duas antigas salas de volumes e tem entrada pelo corredor externo.
12546	27/11/24	São Paulo	Sede	Auditório	Solicito 4 ajudantes para ajudar na instalação da sala provisória da Presidência. Obs) favor encaminhar os ajudantes dia 29/11/2024, às 8:00.
12611	29/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes	Descer todo o mobiliário, exceto mesa e armários, para o 1o subsolo da torre B, pilônio 3. Executar no dia 30/11/2024
12634	29/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 40ª VT	Transportar as estantes de processos para o 1º subsolo da torre B, pilônio 3. Executar no dia 30/11/2024
12635	29/11/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes da 83ªVT	Desconectar e desparafusar os escaninhos (módulos de processo) e descê-los para o 1º subsolo.
12688	02/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Adm Predial	Transportar o Púlpito que está na Administração Predial para o 1º Subsolo do Auditório
12718	02/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório	Disponibilizar 2 colaboradores para auxiliar no evento eSocial, dia 03/12.
12751	03/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	CAP	EXECUTAR HOJE – após o almoço. Levar cadeiras da CAP e da SILAP para o 15º andar.
12765	03/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Contagem de Tempo de Serviço	Fornecer 6 caixas para a mudança do setor que ocorrerá no dia .07/12.
12766	03/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Registros Funcionais de Servidores	Fornecer 06 (seis) caixas de mudança, tendo em vista mudança da Seção de Registros Funcionais de Servidores, atualmente no 7º andar - bloco A, para o 17º andar - bloco B - Fórum Ruy Barbosa,

12829	04/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Coordenadoria de Informações Funcionais	PARA AMANHÃ CEDO: Levar 6 caixas para mudança do setor de um bloco para o outro.
12842	05/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	15º Andar	Transportar cadeiras espalhadas por setores diversos do prédio para o 15º andar da torre B.
12843	05/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	17º Andar	Transportar estação de trabalho do 1º subsolo da torre B para o 17º andar da torre A.
12846	05/12/24	São Paulo	Sede	Auditório	Retirar mesas e deixar em frente da sala da ADM Predial no 1o subsolo, Torre A
12861	05/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 37ª VT	Desparafusar, amanhã (06/12), os escaninhos e transportá-los para o 1º subsolo da torre B.
12862	05/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes 82ª VT	Desparafusar, amanhã (06/12), os escaninhos e manter no local.
12917	05/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Registro Funcional de Servidores	Providenciar mais 6 caixas de acondicionamento para a mudança que ocorrerá no sábado próximo.
12928	05/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	SGP	Movimentar para a nova sala do SGP, no 17º andar da torre B, o mobiliário das sala do SGP no 17º andar da torre A, 7º andar da torre A e 1º andar da torre B. Executar no sábado (07/12).
12992	06/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Registro Funcional de Servidores	Providenciar mais 6 caixas de acondicionamento para a mudança que ocorrerá no sábado próximo.
13024	09/12/24	São Paulo	Sede	Sala 01	Esvaziar sala 01. Obs.: Serviço já está sendo feito pela Equipe da Logística
13044	09/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Contagem de Tempo de Serviço	Recolher e guardar no 2º ss Bloco B as caixas de mudança utilizadas que estão dentro da sala. É a antiga sala de volumes com janelas.
13052	09/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Registros Funcionais	Transportar um armário alto AA1 e um quadro branco para a nova sala no 17o andar do Bloco B.
13143	10/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Recolocar uma mesa no palco e mais 7 cadeiras (já está sendo executada).
13156	10/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Auditório Principal	Colocar uma mesa (pode ser MAD) e uma cadeira nos fundos da plateia para audiodescrição.
13167	10/12/24	São Paulo	Sede	Sala de Audiências	Movimentar materiais tirados da sala de audiências para troca de piso. Obs) serviço para ser executado a partir de 20/12/2024.
13173	11/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Sala de Volumes sem Janela	Transferência de um armário alto (AA1) do 7 andar torre A - Arquivo sala sem janela (próximo a porta) para a Seção de Registros Funcionais 17o andar da torre B.

13180	11/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Praça da Justiça	EXECUTAR NA TERÇA-FEIRA – DIA 17 – pela manhã: 1) Isolar a área com balizadores, antes da abertura do Fórum;
13209	11/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	99ª Expo São Silvestre	Retirar na Coordenadoria de Administração Predial com Lucio - no dia 22/12/2024: 4 fardos de água
13213	11/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	99ª Expo São Silvestre	Levar no dia 23/12/2024 para local do evento: 3 armários baixos;
13324	16/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	DGA	Urgente. Transportar 20 cadeiras empilháveis da sala de apoio do auditório para a DGA, no 19º andar da torre B.
13364	16/12/24	São Paulo	Sede	Sala do Almoxarifado	Solicito a entrega de 50 caixas de mudança
13416	18/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Praça da Justiça	Assim que possível, organizar a Praça da Justiça após a Confraternização de ontem.
13446	18/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	Seção de Registros Funcionais	Transportar um ventilador na antiga sala da Seção de Registros Funcionais de Servidores que ficou no 7º andar do Bloco A, para o 17º andar do Bloco B
13472	19/12/24	São Paulo	Sede	Todos os Gabinetes	Enviar equipe com 4 ajudantes. (falar com a Débora Covo para alinhar os dias e gabinetes)
13570	23/12/24	São Paulo	Sede	Todos os Gabinetes Pintados	Solicito o envio de três colaboradores para arrumar os gabinetes que foram pintados, às 8h00
13610	23/12/24	São Paulo	Ruy Barbosa	99ª EXPO SÃO SILVESTRE	Desmontagem e recolhimento do mobiliário e equipamentos utilizados no Stand da São Silvestre. Dia 30/12 (segunda-feira) a partir das 18:00 h
13740	30/12/24	São Paulo	Sede	Todos os Gabinetes Pintados	Solicito o envio de três colaboradores para arrumar os gabinetes que foram pintados, às 8h00

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, 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 e fornecimento de água potável mineral nos locais onde não é possível o atendimento por equipamentos.;

IV – Gerenciamento de orçamento e pagamento de todas as contas de consumo relacionadas à água, luz e gás do Tribunal.

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.

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.
- Arcanjo Caçambas 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.
- COMBATE CONTROLE DE PRAGAS E SERVICOS GERAIS LTDA - Empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização e desratização nas unidades deste Tribunal. Grande São Paulo.
- Samuel Padovan. – 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).
- DAY SERVICE - Limpeza, asseio, conservação e higienização para a microrregião da Baixada Santista.
- NEVADA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. - 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

SEÇÃO DE GESTÃO DE COPA

A Seção de Gestão de Serviços de Copa realiza todas suas atividades através dos 3 servidores, graduados em Nutrição, lotados:

- Laura Fernandes Csengeri CRN3 4353
- Kátia Dividino de Marque CRN3 15517
- Nilton Santos Stanguini CRN3 40419

Durante o ano de 2024, 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 contrato 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:

i. A empresa G&E Serviços Terceirizados Ltda foi a prestadora para os serviços continuados de Copeiragem no ano de 2024, nas dependências do Tribunal do Trabalho da 2ª Região, com cessão de mão de obra especializada e fornecimento de insumos, materiais, utensílios e equipamentos;

ii. Ao longo do ano de 2024, 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;

iii. 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:

i. Número de atendimentos de serviços de café, chá, água e distribuição de lanches realizados pelos prestadores de serviços no Ed Sede: 14.947

ii. Número de atendimentos de serviços de café, chá e água, realizados pelos prestadores de serviços, na Unidade Adm I (Ed Millenium): 1.333

iii. Informações SGSC prestadas pela Seção: 01

iv. Ações do Programa de Educação Nutricional do TRT2:

- Ação 1: Grupo NutriBunal (4 encontros): 74 participações
- Ação 2: Atendimento e Orientação Nutricional: 562 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): 188 participações

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
- DAY SERVICE - 21 postos
- NEVADA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA -- 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'

Atividades Realizadas

Manutenção Corretiva do Mobiliário

Ao longo do ano, a equipe da marcenaria realizou diversas manutenções corretivas no mobiliário das unidades do TRT-2. Entre os principais serviços prestados, destacam-se:

- Reparo e reforço estrutural de mesas, cadeiras, armários e balcões;
- Substituição de fechaduras, dobradiças, corrediças e puxadores;
- Recuperação e readequação de móveis para melhor aproveitamento de espaço e ergonomia;
- Restauração de superfícies danificadas (lixamento, pintura e aplicação de verniz);
- Atendimento a chamados emergenciais para consertos pontuais em mobiliários essenciais.

Indicadores de Desempenho

Para mensurar o volume de trabalho realizado, seguem alguns dados quantitativos:

- Total de chamados atendidos: 1942 ordens de serviços
- Total de móveis restaurados: 399
- Prazo médio de atendimento por solicitação: 07 dias

Conclusão

A Seção de Marcenaria desempenhou um papel fundamental na manutenção e na renovação do mobiliário do TRT-2 ao longo do ano de 2024. Com a continuidade dos esforços para aprimoramento da infraestrutura e dos serviços prestados, espera-se otimizar ainda mais a qualidade e a eficiência das atividades no próximo período.

Tipo de Serviço	Quantidade
Chaveiro	785
Divisória	21
Mobiliário	399

Outros Serviços	239
Porta	457
Suporte de Teclado	41
Total de Atendimentos	1.942

Mês	Quantidade
Janeiro	133
Fevereiro	164
Março	147
Abril	139
Maio	203
Junho	166
Julho	181
Agosto	157
Setembro	208
Outubro	204
Novembro	121
Dezembro	119
Total de Atendimentos	1.942

Região	Quantidade
ABC	127
Baixada	152
Capital	1390

Guarulhos	95
Osasco	178
Total de Atendimentos	1.942

Serviços Realizados nas Unidades da Capital em 2024	
Edgard	33
Limão	4
Millenium	24
Rio Branco	36
Ruy Barbosa	777
Sede	431
Zona Leste	35
Zona Sul	50
TOTAL DE SERVIÇOS	1.390

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:

Demandas e Ordens de Serviço (OS)

As demandas comuns, recebidas via e-mail, telefone, mensagens ou presencialmente, são formalizadas em ordens de serviço (OS) para atendimento pela equipe terceirizada de Manutenção e Marcenaria.

Solicitações complexas, como pequenas obras e alterações de layouts, recebidas da Coordenadoria de Manutenção e Projetos, são realizadas por diversos profissionais, sendo as OS divididas entre os serviços de Manutenção e Marcenaria.

Tipo de Serviço	Atividades	Número de OSs
MANUTENÇÃO	Civil, Dados, Elétrica, Gesso, Hidrossanitário, Jardinagem, Logística, Pintura, Serralheria e Vidraçaria	13.770
MARCENARIA	Chaveiro e produção, instalação e conserto de Divisórias, Móveis, Portas e Tablados	1.942
TOTAL DE CHAMADOS		15.712

Atividades contínuas da Coordenadoria:

- Gerenciamento da planilha de controle mensal de OS, compartilhada com todas as Seções de Administração Predial, Manutenção e Marcenaria.
- Acompanhamento e supervisão do funcionamento das Seções de Administração Predial nas diversas regiões.

Administração	Prédios e Regiões
Ed. SEDE	Sede
Fórum RUY BARBOSA	Fórum Ruy Barbosa
Região LESTE	Zona Leste, Guarulhos, Suzano, Itaquaquecetuba, Mogi das Cruzes, Poá, Arujá e Ferraz de Vasconcelos
Região SUL	Zona Sul, Embu das Artes, Cotia, Taboão da Serra, Itapequerica da Serra e Carapicuíba
Região OSASCO	Barueri, Caieiras, Cajamar, Franco da Rocha, Itapevi, Jandira, Osasco e Santana de Parnaíba
Região ABC	Diadema, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, Mauá, Ribeirão Pires e Santo André
Baixada Santista	Santos, Cubatão, Guarujá, Praia Grande e São Vicente

- Realização de vistorias nos Fóruns e Administrações Regionais.
- Acompanhamento e fiscalização da execução ou modificação de layouts encaminhados pela Coordenadoria de Manutenção e Projetos.
- Gestão e fiscalização dos contratos de manutenção.
- Solicitação, análise e aprovação de aquisições de materiais e equipamentos pela empresa MRO.
- Validação das OS encaminhadas para as Seções de Manutenção, Marcenaria e Logística.
- Elaboração de ETPs e TRs para aquisição de materiais e serviços:
- Contratação do serviço de limpeza da fachada do Ed. Sede.
- Aquisição de microfones sem fio para utilização em eventos diversos.
- Compra de bombas de recalque para diversos edifícios.
- Substituição Porta de Vidro, com todos os componentes do sistema de Automação para o Fórum de Barueri.
- Fornecimento de óleo diesel para geradores de emergência.
- Contratação do Seminário de Manutenção Predial com foco em Licitação e BIM.
- Contratação de cursos de capacitação - Como elaborar o orçamento e julgar a planilha de preços de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Atividades realizadas pela Coordenadoria:

Gerais

- Confecção de mobiliário e adequação de espaços.
- Mudança e ajustamento de layouts em diversas unidades.
- Reformas e adequações em vários fóruns, como substituição de carpetes, pintura de fachadas e instalação de sistemas de sinalização de emergência.
- Apoio logístico, técnico e estrutural para eventos institucionais e campanhas sociais.

Devolução da U.A. I – Ed. Millenium

- Ajustes e adequações das salas do Ed. Millenium para entrega do prédio.

Criação e Adequação de Espaços no Fórum Ruy Barbosa em virtude da devolução do Ed. Millenium:

- Transferência do *Almoxarifado da Manutenção* do térreo, bloco B, para o 1º subsolo.
- Adequação do térreo, bloco B, para utilização de *forças-tarefas*.
- Alteração do térreo, bloco A, para receber a *Coordenadoria de Estatística* e a *Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão*.
- Reformulação do layout da Sesmet para a mudança da *Seção de Manutenção e Seção de Logística* no 1º andar, bloco B.

- Reforma do 1º andar, bloco B (antiga agência Estilo), para acomodar a *Secretaria de Governança e Gestão Estratégica* e da *Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações*.
- Obras no 1º andar, bloco A, para abrigar a *SETIC* e a *SECOM* e instalar o *Autoatendimento* na Unidade de Apoio Operacional.
- Reestruturação do 2º andar, bloco A, para deslocar a *SILAP*, *Coordenadoria de Administração Predial*, *Coordenadoria de Manutenção e Projetos* e *Coordenadoria de Planejamento e Gestão Imobiliária*.
- Criação de novos espaços para as operadoras de saúde: *Saúde ABAS* (2º andar, bloco A) e *Hapvida* (3º andar, bloco B).
- Nova sala da *Seção de Polícia Judicial* (3º andar, bloco B).
- Nova sala do *Núcleo Pje* (4º andar, bloco A).
- Sala *Coworking* (6º andar, bloco B).
- Espaço para a *Seção de Gestão das Competências* (9º andar, bloco B).
- Instalação de caixa eletrônico do *Banco Santander* (10º andar, bloco A).
- Espaço para a *Coordenadoria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida* (11º andar, bloco A).
- Nova localização da *Coordenadoria de Legislação de Pessoal* (12º andar, bloco A).
- Instalação das *Seções de Benefícios Suplementares e Qualidade de Vida e de Benefícios Obrigatórios e Convênios* (12º andar, bloco B).
- Criação do espaço para a *Coordenadoria de Gestão da Remuneração* (14º andar, bloco B).
- Instalação da *Coordenadoria de Informações Funcionais* (17º andar, bloco B).
- Espaço para a *Seção de Gestão de Certificação Digital e de Registros em Sistemas Eletrônicos* (17º andar, bloco A).
- Nova localização da *Secretaria de Auditoria* (18º andar, bloco A).
- Instalação da *Secretaria de Gestão de Pessoas* e da *Secretaria de Segurança e Transporte* (18º andar, bloco B).
- Realocação da *Diretoria-Geral da Administração* e *Secretaria de Orçamento e Finanças* (19º andar, bloco B).

Outras Realizações no Fórum Ruy Barbosa

- Implementação do sistema de irrigação do jardim.
- Obras de adequação do novo layout da Secretaria de Execução da Fazenda Pública no 2º andar, bloco B.

Adequações e Reformas em Fóruns

Fórum de Osasco:

- Finalização das adequações das salas de espera e secretarias.

Fórum de Santana de Parnaíba:

- Construção de sala técnica para nobreak no subsolo.

Fórum de Barueri:

- Adequação de espaços para implementação da segunda sala de audiências na 2ª e 4ª VT.

Fórum de São Caetano do Sul:

- Reparos estruturais, montagem e limpeza para reabertura da unidade.
- Contratação de serviço sob demanda para pintura das paredes internas.
- Instalação de infraestrutura elétrica e civil para 27 aparelhos de ar-condicionado portáteis.

Fórum de São Bernardo do Campo:

- Construção de duas salas de apoio às audiências no 10º andar.
- Substituição das placas de sinalização de emergência em todos os prédios.

Fórum de Itaquaquecetuba:

- Contratação de serviço sob demanda para pintura das paredes internas.
- Início das obras de adequação da nova entrada e da sala dos Agentes no térreo.

Fórum de Embu das Artes:

- Reforma da copa dos terceirizados no subsolo.
- Contratação de serviço sob demanda para pintura das paredes internas.
- Pintura da fachada do prédio.

Outras Intervenções

Aeroporto de Congonhas:

- Reforma e adequação da Sala de Espera de autoridades.

Apoio a Eventos e Campanhas

- Suporte a dois eventos “Pop Rua” na cidade de São Paulo.
- Suporte a 27 eventos “Justiça Itinerante” nos municípios de Bertioga, Francisco Morato, Guararema, Ibiúna, Juquitiba, Mairiporã, Rio Grande da Serra, Salesópolis, Santa Isabel e Vargem Grande Paulista.
- Apoio logístico, técnico e estrutural (instalação de carpete) à cerimônia de posse do novo corpo diretivo no Sesc 14 Bis.
- Campanha “Programa de Combate ao Trabalho Infantil”:
- Montagem e desmontagem de stand no Pavilhão das Culturas Brasileiras no Parque do Ibirapuera (entrega dos kits da 28ª Maratona Internacional de São Paulo)
- Montagem e desmontagem de stand no prédio da Bienal do Parque do Ibirapuera (entrega dos kits da Corrida de São Silvestre).

Atividades Contínuas das Seções de Administração Predial

- Fiscalização dos contratos de limpeza, manutenção de ar-condicionado e de elevadores.
- Vistoria dos serviços de limpeza.
- Acompanhamento de alterações de layouts.
- Suporte a eventos, incluindo operação de som e climatização.
- Controle de consumo de água e energia elétrica, e abertura de chamados para manutenções.
- Elaboração de relatórios e fiscalização do uso adequado dos espaços nas unidades do Tribunal.
- Acompanhamento de vistorias e prestação de serviços de empresas terceirizadas.
- Controle (recebimento e devolução) de bens permanentes das áreas comuns.
- Atendimento às solicitações de diversas áreas, incluindo Gabinetes e Varas.
- Recebimento e controle de materiais de higiene e limpeza.
- Fiscalização de EPIs e conferência da frequência de colaboradores terceirizados.

Seção de Administração Predial da Sede

RESUMO DAS ATIVIDADES:

- Abertura, acompanhamento e baixa das Ordens de Serviço do Edifício Sede;
- Aquisição de materiais e execução de serviços de consertos de máquinas ou equipamentos mecânicos pagos por meio de Cartão Corporativo (Suprimento de Fundos) para a Sede;
- Elaboração de orçamentos para aquisição de materiais e serviços concernentes ao Edifício Sede, que não podem ser comprados por Suprimento de Fundos;
- Viabilizar e executar obra de pintura dos Gabinetes;
- Viabilizar e executar a mudança entre Gabinetes;
- Viabilizar e executar mudanças nos layouts nos andares;
- Viabilizar e executar implantação do Centro de Memória;
- Viabilizar e executar reforma da sala de audiências Francisco Pugliese;
- Prestar informações solicitadas pela Ouvidoria.

ATIVIDADES CONTÍNUAS DA ADMINISTRAÇÃO PREDIAL DA SEDE:

- Fiscalização do contrato de limpeza;
- Vistoria dos serviços de limpeza;
- Vistoria e manutenção dos banheiros;
- Vistoria e manutenção das caixas d'água e respectivas bombas;
- Vistoria e manutenção das copas e seus equipamentos (móveis, micro-ondas, geladeiras e purificadores de água);
- Vistoria e manutenção dos sistemas de esgoto;
- Vistoria e manutenção dos jardins;
- Atendimento e acompanhamento dos serviços solicitados pelos Gabinetes e outros setores;
- Suporte e acompanhamento de manutenção do equipamento de som dos auditórios e salas de Sessão;
- Operação de som e acompanhamento das Sessões SDC, SDI, Pleno e Órgão Especial;
- Acompanhamento e suporte de regulação da climatização na Alta Administração, Gabinetes, Turmas e demais dependências;
- Suporte a eventos, cursos, palestras, posses, audiências e sessões de julgamento.
- Acompanhamento dos testes de transmissão realizados pela Secretaria de Comunicação Social e Videoconferências;
- Organização, suporte e acompanhamento das mudanças de gabinetes de Desembargadores e outros Setores;
- Acompanhamento dos serviços de manutenção em equipamentos (elevadores, ar-condicionado, geradores, etc.);
- Fiscalização de consumo de energia pelas agências bancárias;
- Acompanhamento da rotina diária de organização de retirada de lixo orgânico e reciclável;
- Vistoria interna para ações preventivas e corretivas;
- Vistoria externa para ações preventivas e corretivas;
- Vistoria diária para verificar lâmpadas queimadas;
- Emissão, acompanhamento e baixa das OSs;
- Recebimento e devolução de bens e equipamentos patrimoniais;
- Recebimento e controle de materiais de higiene;
- Vistoria diária do funcionamento e limpeza dos elevadores;
- Abertura de chamados para manutenção de elevadores e ar-condicionado;
- Afixação de cartazes, relatórios e outros serviços de informação;
- Solicitação de placas de identificação e sinalização;

- Acompanhamento da prestação de serviços de aplicação de desinsetização e/ou desratização;
- Acompanhamento de vistorias de empresas para realizar orçamentos de serviços;
- Medições e vistorias solicitadas pela Coordenadoria de Infraestrutura;
- Verificação do uso de EPIs pelos colaboradores terceirizados;
- Conferência da frequência dos colaboradores terceirizados (limpeza, elevadores e ar condicionado);
- Elaboração de relatórios solicitados pela Coordenadoria;
- Fiscalização para o adequado uso dos espaços do Edifício Sede.

Serviço	Quantidade
Manutenção	2.709
Marcenaria	400
TOTAL	3.109

Seção de Administração Predial do Fórum Ruy Barbosa

Serviço	Quantidade
Manutenção	4.679
Marcenaria	749
Acompanhamento de vistorias técnicas	08
Solicitação de placas indicativas	24
Afixação de cartaze	60
E-mails enviados	2.913
E-mails recebidos	4.201
Agendamento do auditório	63
Suporte a eventos nos auditórios e sala de curso (inclusive testes)	220
Suporte a eventos extras (Campanha de Doação de Sangue/Saúde Ocular)	02
Processos tratados via PROAD (solicitações referentes a bens patrimoniais)	103

em áreas comuns, recebimento e devolução de mobiliários, equipamentos e materiais para eventos)	
Solicitações de materiais via Sistema de Material	26
Boletos de coleta de lixo / resíduos	215
Vistorias de manutenção corretiva e preventiva	102
Conferência de frequência diária de terceirizados	1.152
Elaboração de medição contratual (3 contratos)	36
Acompanhamento mensal da evolução dos gastos com água e energia elétrica no Fórum Ruy Barbosa:	24

Atividades Contínuas

- Atendimento telefônico, público interno e externo, para recebimento de reclamações (abertura de chamado), orientações e encaminhamento;
- Acompanhamento na alteração de layouts no auditório, em novas salas ou em adaptações de ambientes;
- Medições, vistorias e registros fotográficos solicitados pela Infraestrutura; elaboração de relatórios solicitados pela Coordenadoria (bebedouros para substituição);
- Digitalização de documentos para envio eletrônico (frequência das terceirizadas, recibos, notas e certificados de execução de serviços); e
- Compras de materiais de consumo não atendidas por contratos e licitações e de necessidade emergencial;
- Solicitações de reforço nas desinsetizações e desratizações no Fórum e na Creche;

Seção de Administração Predial da Região Leste

Serviço	Quantidade
Manutenção	1.172
Marcenaria	130
TOTAL	1.302

Atividades Contínuas

- Elaboração e fechamento das planilhas de frequência dos funcionários da limpeza e encaminhamento das planilhas para as respectivas áreas responsáveis;
- Fiscalização dos contratos de limpeza, ar condicionado, elevadores e geradores;
- Elaboração e fechamento das planilhas de manutenções de Ar Condicionado, Limpeza, Elevadores;
- Elaboração dos relatórios sobre as Manutenções Corretivas e Preventivas, e encaminhamento para as áreas responsáveis;
- Atendimento das demandas solicitadas pelas Unidades Judiciárias e demais setores, orientando sobre os procedimentos para a solução do problema, ou encaminhando às áreas competentes;
- Acompanhamento e envio de e-mails aos setores que se fizerem necessários;
- Abertura de Ordens de Serviço e PROAD;
- Verificação dos Assysts que são abertos pelas Varas, para proceder à abertura das Ordens de Serviços e atender às demandas solicitadas;
- Acompanhamento do recolhimento dos resíduos reciclável e orgânico, prestando as informações à Gestão Socioambiental e Divisão de Apoio Logístico;
- Solicitação, acompanhamento e controle do fornecimento e do estoque de material de higiene;
- Acompanhamento de entrega de mobiliário, posicionando-os conforme layout;
- Acompanhamento e envio de e-mails às áreas correspondentes, posicionando-as sobre os serviços de manutenção realizados por empresas prestadoras de Serviços (Elevadores, Ar Condicionado, Controle de Pragas, Purificadores de Água, Geradores, Jardinagem);
- Elaboração de relatórios solicitados pela Coordenadoria.

Seção de Administração Predial da Região Sul

Serviço	Quantidade
Manutenção	758
Marcenaria	112
TOTAL	870

Atividades Contínuas

- Fiscalização dos contratos de limpeza;
- Vistoria da limpeza;
- Vistoria dos banheiros;
- Acompanhamento na execução ou modificação de layouts;
- Atendimento e acompanhamento dos serviços solicitados pelas Varas;

- Suporte e acompanhamento de manutenção do equipamento de som dos auditórios.
- Acompanhamento e suporte de regulação de temperatura nas Varas;
- Suporte a eventos: Cursos e Palestras;
- Acompanhamento dos serviços em equipamentos (elevadores, ar condicionado, etc);
- Acompanhamento da rotina diária de organização e de retirada do lixo;
- Vistoria interna, para ações corretivas e preventivas;
- Vistoria diária para verificar lâmpadas queimadas;
- Emissão, acompanhamento e baixa das OSS;
- Recebimento e devolução de bens e equipamento patrimoniais;
- Recebimento e controle de materiais de higiene;
- Vistoria diária no funcionamento e limpeza dos elevadores;
- Abertura de chamados para manutenção de elevadores, ar condicionado, portões, etc.
- Afixação de cartazes, relatórios, e outros serviços de informação;
- Acompanhamento de vistorias de empresas para realizar orçamentos de serviços;
- Medições, vistorias e fotografias solicitadas pela Infraestrutura;
- Conferência frequência diária terceirizada limpeza;
- Elaboração de relatórios solicitados pela Coordenadoria.

Seção de Administração Predial da Região de Osasco

Serviço	Quantidade
Manutenção	1.066
Marcenaria	108
Vistorias nos Fóruns da Região:	193
Relatórios de frequência de terceirizados (Limpeza)	12
Relatórios de manutenções de ar-condicionado	12
Relatórios de manutenções de elevadores	12
Relatórios de leitura de hidrômetros	12
Relatórios de IMR da Empresa terceirizada de limpeza	12
Relatórios de IMR da Empresa terceirizada de ar-condicionado	12

Requisições de materiais de higiene	83
Solicitação de manutenção do ar-condicionado	179
Comunicações diversas via e-mail	2004

Atividades Contínuas

- Emissão, acompanhamento e baixa das Ordens de Serviço dos prédios;
- Aquisição de materiais e execução de serviços de conserto de máquinas ou equipamentos mecânicos pagos por meio de Cartão de Corporativo (Suprimento de Fundos);
- Fiscalização dos contratos de limpeza;
- Vistoria dos serviços de limpeza;
- Vistoria de manutenção dos banheiros;
- Acompanhamento na execução ou modificação de layout's;
- Atendimento e acompanhamento dos serviços solicitados pelas Varas.
- Acompanhamento e suporte de regulação da climatização nas varas;
- Acompanhamento dos serviços de manutenção em equipamentos (elevadores, ar-condicionado, geradores, etc);
- Fiscalização de consumo de água e luz;
- Acompanhamento da rotina diária de organização e de retirada de lixo;
- Vistoria interna, para ações corretivas e preventivas;
- Vistoria externa, para ações corretivas e preventivas;
- Recebimento e devolução de bens e equipamento patrimoniais;
- Recebimento e controle de materiais de higiene;
- Vistoria diária no funcionamento e limpeza dos elevadores;
- Abertura de chamados para manutenção de elevadores, ar-condicionado, etc;
- Afixação de cartazes, relatórios e outros serviços de informação; de chamados para manutenção;
- Solicitação de placas de identificação;
- Acompanhamento da prestação de serviços de aplicação de desinsetização;
- Acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços de jardinagem.
- 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;
- Elaboração da frequência dos colaboradores terceirizados
- Elaboração dos IMR das empresas terceirizadas de limpeza e ar condicionado.
- Elaboração de relatórios solicitados pela Coordenadoria;
- Fiscalização para o adequado uso dos espaços nas unidades do Tribunal.

Seção de Administração Predial da Região do ABC

Serviço	Quantidade
Manutenção	806
Marcenaria	139
TOTAL	945

Atividades Contínuas

- Fiscalização dos contratos de limpeza;
- Vistoria da limpeza;
- Vistoria dos banheiros;
- Acompanhamento na execução ou modificação de layouts;
- Atendimento e acompanhamento dos serviços solicitados pelas Varas e Seções;
- Suporte e acompanhamento de manutenção do equipamento de som dos auditórios.
- Suporte a eventos: cursos, palestras, etc
- Acompanhamento dos testes de transmissão realizados pela Secretaria de Comunicação;
- Organização, suporte e acompanhamento das mudanças de Varas e de outros setores;
- Suporte e acompanhamento na interdição da calçada para manutenção;
- Acompanhamento dos serviços em equipamentos (elevadores, ar-condicionado, geradores, etc);
- Medições e leituras de água e luz;
- Acompanhamento da rotina diária de organização e de retirada do lixo;
- Vistoria interna, para ações corretivas e preventivas;
- Vistoria externa, para ações corretivas e preventivas;
- Vistoria diária para verificar lâmpadas queimadas;
- Emissão, acompanhamento e baixa das OSs;
- Recebimento e devolução de bens e equipamento patrimoniais;
- Vistoria diária no funcionamento e limpeza dos elevadores;
- Abertura de chamados para manutenção de elevadores, ar-condicionado, portões, etc.
- Solicitação de placas de identificação;
- Acompanhamento na desinsetização do prédio;
- Acompanhamento de vistorias de empresas para realizar orçamentos de serviços;
- Acompanhamento e suporte para manutenção dos quadros elétricos;
- Medições, vistorias e fotografias solicitadas pela Infraestrutura;
- Acompanhamento dos serviços de limpeza interna e externa das janelas dos prédios;
- Acompanhamento dos serviços de limpeza do reservatório e caixas de água potável dos prédios;
- Verificar o uso de EPI dos terceirizados e contratados;
- Conferência da frequência diária de empresa terceirizada de limpeza;

Seção de Administração Predial da Região do ABC

Serviço	Quantidade
Manutenção	1.069
Marcenaria	151
TOTAL	1.220

9.7 Secretaria de Segurança Institucional

Secretaria de Segurança Institucional				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
1	Reuniões internas com a equipe da Secretaria da SSI			03
2	Reuniões realizadas com gestores/unidades da SSI			09
3	Reuniões realizadas com outras áreas do Tribunal			70
4	Reuniões realizadas com outros Órgãos Públicos			15
5	Reuniões realizadas com empresas contratadas pelo TRT2, referentes à área de segurança			01
6	Informações expedidas			111
7	Ofícios SSI expedidos			118
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			81

12	PROADs protocolados			676
13	Procedimentos administrativos para traslado (Ministros e Desembargadores)			451
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			22
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	Reuniões de Trabalho da Polícia Judicial			02
23	Cursos de formação para agentes de polícia judicial			01
Seção de Inteligência				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
24	Elaboração de RELIT			02
25	Identificação de ameaças a membros do STF quando em visita a SP			-

26	Identificação de ameaças a residências ou locais pertencentes a membros do STF localizados em SP			01
27	Análises de riscos a magistrados ameaçados do STF			01
28	Acompanhamento de ocorrências relativas a magistrados ameaçados			09
29	Análises de riscos a servidores ameaçados			06
30	Identificação de manifestações e atos políticos com impacto direto ao TRT-2			04
31	Identificação de manifestações e atos políticos contra outras unidades do judiciário			03
32	Apuração de denúncias internas			-
33	Análises de riscos de unidades judiciais do TRT-2			32
34	Análises de riscos para acompanhamento de mandados			121
35	Análises de riscos para audiências com reclamantes presos			09
36	Investigações preliminares			-
37	Investigação social de todos os colaboradores terceirizados			707
Divisão de Operações Especiais				
Nº	ATIVIDADE			Qte.

38	Escolta de Autoridades			458
39	Segurança de OJs no cumprimento de mandados judiciais			147
40	Capacitações realizadas pelos Agentes de Segurança lotados na SOE			112
41	Escolta a Magistrado do TRT2 ameaçado			32
42	Reforço de segurança - diversos tipos (TRT na Rua, apoio à audiência, apoio a juízes...)			127
43	Apoio a segurança em correições			-
44	Elaboração de relatórios de ocorrências - RO			01
Seção de Gestão de Materiais Controlados				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
45	Quantidade de equipamentos mantidos			164
46	Manutenção de 2º escalão realizadas			20
47	Inspeção de armamentos realizadas			273
48	Conferência de munições realizadas			247
Coordenadoria de Polícia Judicial				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
49	Reuniões internas com a equipe da CPJ			26

50	Reuniões que participou com gestores/unidades da SSI			58
51	Reuniões realizadas com outras áreas do Tribunal			26
52	Reuniões realizadas com outros Órgãos Públicos			07
53	Reuniões realizadas com empresas contratadas pelo TRT2, referentes à área de segurança			10
54	Ofícios expedidos			135
55	Informações expedidas			98
56	Recebimento de ofícios da AGU, para providências em audiências, nos processos trabalhistas contra as empresas de Vigilância			05
57	PROADs protocolados			34
58	Reforço de segurança nas unidades			97
59	Termos de Referência elaborados			12
60	Estudos Técnicos Preliminares elaborados			10
61	Requisições de materiais realizadas			11
62	Rondas realizadas nas unidades			31
Coordenadoria de Gestão de Recursos de Segurança e Transporte				
Nº	ATIVIDADE			Qte.

63	Reuniões internas com a equipe da Coordenadoria de GRST			
64	Reuniões realizadas entre a CGRST e a SSI			14
65	Reuniões realizadas com outras áreas do Tribunal			19
66	Reuniões realizadas com outros Órgãos Públicos			-
67	Reuniões realizadas com empresas contratadas pelo TRT2, referentes à área de segurança e transporte			10
68	Ofícios CGRST expedidos			957
69	Informações CGRST expedidas			289
70	Certidões expedidas			-
71	Número de ofícios recebidos			03
72	Número de Informações recebidas			13
73	Número de e-mails recebidos			5711
74	Número de e-mails enviados			2580
75	Recebimento de ofícios da AGU, para providências em audiências, nos processos trabalhistas contra as empresas de Vigilância.			-
76	Número de Contratos Geridos			263
77	Número de TRs realizados			07
78	Número de ETPs realizados			07

79	PROADs realizados			007
80	Requisições de materiais realizadas			-
81	Controle de frequência de colaboradores terceirizados			96
82	Certificação de veracidade de despesas expedidas			712
Divisão de Transporte Institucional				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
83	Reuniões internas com a equipe da Secretaria da DTI			17
84	Reuniões que participou com gestores/unidades da SSI			09
85	Reuniões realizadas com outras áreas do Tribunal			08
86	Reuniões realizadas com outros Órgãos Públicos			-
87	Reuniões realizadas com empresas contratadas pelo TRT2, referentes à área de transporte			15
88	Ofícios SSI-CTI expedidos			71
89	Informações expedidas			54
90	PROADs protocolados			01
91	Acompanhamentos de contratos de empresas terceirizadas			57
92	Termos de Referência elaborados			-

93	Estudos Técnicos Preliminares elaborados			-
94	Km (quilômetros) percorridos pelos veículos oficiais da frota do TRT2			1.229.390
95	Elaboração de Termos Circunstanciados			12

Núcleo Operacional de Transporte

Nº	ATIVIDADE			Qte.
96	Traslado de Desembargadores do TRT 2ª Região			2.808
97	Traslado de Autoridades fora do TRT 2ª Região			43
98	Traslado de Juízes do TRT 2ª Região			3.902
99	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Infraestrutura Predial			01
100	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Comunicação Social			30
101	Distribuição de 2º Grau			455
102	Realização de transporte a serviço da Secretaria Executiva da Presidência			-
103	Realização de transporte a serviço da Vice-Presidência Administrativa			80
104	Realização de transporte a serviço da Vice-Presidência Judicial			235

105	Realização de transporte a serviço da Corregedoria			253
106	Realização de transporte a serviço da Divisão de Transporte Institucional			77
107	Realização de transporte a serviço da Divisão de Operações Especiais			13
108	Realização de transporte a serviço da Seção de Inteligência			-
109	Realização de transporte a serviço de Todas as Seções de Polícia Judicial			29
110	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Apoio aos Serviços de TIC			15
111	Realização de transporte a serviço de Servidores fora do TRT 2ª Região			73
112	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Administração Predial			06
113	Realização de transporte a serviço da Seção de Apoio Administrativo			04
114	Assessoria ao Gabinete			01
115	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Turma			-
116	Realização de transporte a serviço das Varas do Trabalho			-

117	Realização de transporte a serviço de TRTs de outras Regiões			17
118	Realização de transporte a serviço da Seção de Reprodução Gráfica			01
119	Processos e documentos			-
120	Realização de transporte a serviço da Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho			55
121	Realização de transporte a serviço da Seção de Logística e Eventos Pedagógicos			145
122	Realização de transporte a serviço da Presidência			453
123	Realização de transporte a serviço da Seção de Gestão de Serviço de Copa			215
124	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Gestão de Recursos de Segurança e Transporte			-
125	Realização de transporte a serviço do Núcleo Operacional de Transporte			588
126	Realização de transporte a serviço da Seção de Administração de Redes e Telecomunicações			06
127	Realização de transporte a serviço da Seção de Microinformática			01
128	Realização de transporte a serviço do Cerimonial			05

129	Realização de transporte a serviço da Divisão de Gestão Socioambiental			-
130	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida			-
131	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Segurança Institucional			120
132	Realização de transporte a serviço da Secretaria Geral Judiciária			07
133	Realização de transporte a serviço da Seção de Suporte Especializado			08
134	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Correição e Inspeção			-
135	Realização de transporte a serviço da Seção de Gestão da Certificação Digital e do Registro em Sistemas			69
136	Realização de transporte a serviço da Seção de Gerenciamento e Desenvolvimento Profissional de Magistrados			98
137	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial			55
138	Realização de transporte a serviço da Seção de Acessibilidade			63
139	Realização de transporte a serviço da Seção de Serviço Social			18
140	Realização de transporte a serviço da Seção de Administração Predial - SEDE			08
141	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Segurança de TIC			-

142	Realização de transporte a serviço da Diretoria Geral da Administração			28
143	Realização de transporte a serviço da Seção de Bens Permanentes			-
144	Realização de transporte a serviço da Seção de Cadastro de Bens			-
145	Realização de transporte a serviço do Almojarifado e Expedição			121
146	Realização de transporte a serviço da Seção de Manutenção de Frota			44
147	Realização de transporte a serviço da Ouvidoria			-
148	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Gestão de Arquivo			-
149	Realização de transporte a serviço da Seção de Arquivo Histórico, Memória e Instrumentos Arquivísticos			-
150	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Gestão de Pessoas			-
151	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Material e Patrimônio			-
152	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Benefícios Sociais			-
153	Realização de transporte a serviço da Biblioteca			-

154	Realização de transporte a serviço da Seção de Manutenção do Fórum Ruy Barbosa			03
155	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Acompanhamento Profissional de Servidores			03
156	Realização de transporte a serviço da Centro de Memórias do Tribunal			04
157	Realização de transporte a serviço da Marcenaria			-
158	Realização de transporte a serviço da Seção de Avaliação e Destinação Documental			-
159	Realização de transporte a serviço do Tribunal Pleno e Órgão Especial			01
160	Realização de transporte a serviço da Escola Judicial			133
161	Realização de transporte a serviço da Assessoria Econômica			-
162	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Gestão Documental			54
163	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria de Legislação de Pessoal			-
164	Realização de transporte a serviço da Secretaria de Saúde			11
165	Realização de transporte a serviço da Seção de Informação Referencial			-

166	Realização de transporte a serviço da Seção de Programas de Saúde			02
167	Realização de transporte a serviço da Seção de Enfermagem			116
168	Realização de transporte a serviço da Seção de Expediente de Saúde			10
169	Realização de transporte a serviço da Coordenadoria Sistemas de Tecnologia da Informação			-
170	Realização de transporte a serviço da Seção de Infraestrutura Civil e Arquitetura			-
171	Realização de transporte a serviço da Seção de Sustentação das Estratégias de TIC			-
172	Realização de transporte a serviço da Seção de Gestão de Ativos de Microinformática			-
173	Realização de transporte a serviço da Secretaria-Geral da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região			01
174	Realização de transporte a serviço da Seção de Infraestrutura Mecânica e Segurança Contra Incêndio			-
175	Secretaria do Centro Integrado de Apoio Operacional			77
176	Centro de Excelência do 1º Grau			21
177	Outros (especificar)			151
Seção de Manutenção de Frota				

Nº	ATIVIDADE			Qte.
178	Encaminhamento dos veículos às oficinas para a execução de serviços de manutenção			216
179	Informações expedidas			233
180	Memorandos Expedidos			20
181	Execução dos serviços de licenciamento dos veículos deste Tribunal junto ao DETRAN			186
182	Recebimento e controle de multas de trânsito e seu pagamento			81

Monitoramento

Nº	ATIVIDADE			
183	Prédios monitorados			37
184	Quantidade de horas de monitoramento			8.802
185	Ocorrências verificadas / despachadas			1894
186	Buscas e reservas de imagens autorizadas pela Presidência			32

Seção de Polícia Institucional da Sede

Nº	ATIVIDADE			Qte.
187	Acautelamento de Armas de Fogo			02
188	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos			-

189	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade			15
190	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância			435
191	Acompanhamento de audiência com detento			-
192	Realizou serviços de apoio às turmas, aos gabinetes e varas / ou demais setores, sempre que solicitado			-
193	Acompanhamento de manifestação			09
194	Apoio à SOE			01
195	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)			-
196	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)			-
197	Apoio a magistrados em ocorrências			-
198	Desinteligência			-
199	Condução de pessoas à DP			-
200	Isolamento de local de ocorrência			-
201	Disparo acidental de arma não letal			-
202	Furto			04
203	Roubo			-
204	Atendimento em primeiros socorros			06
205	Resgate de pessoas			01
206	Combate a incêndios			-

207	Falso alarme proposital			-
208	Rondas externas realizadas			01
209	Rondas internas realizadas			930
210	Acessos autorizados aos prédios			2855

Seções de Polícia Institucional dos Fóruns da Capital

Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		FRB	Zona Sul	Zona Leste
211	Acautelamento de Armas de Fogo	460	102	115
212	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	4.995	796	279
213	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	1.007	107	64
214	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	01	-	-
215	Acompanhamento de audiência com detento	05	-	-
216	Realizou serviços de apoio às turmas, aos gabinetes e às varas / ou demais setores, sempre que solicitado	214	09	08
217	Acompanhamento de manifestação	05	02	03
218	Apoio à SOE	06	16	-
219	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	01	-	01
220	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	91	02	-
221	Apoio a magistrados em ocorrências	06	02	-
222	Desinteligência	61	01	14
223	Condução de pessoas à DP	08	01	-
224	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-

225	Disparo acidental de arma não letal	-	01	-
226	Furto	02	-	04
227	Roubo	-	-	-
228	Atendimento em primeiros socorros	201	29	72
229	Resgate de pessoas	01	002	04
230	Combate a incêndios	-	-	-
231	Falso alarme proposital	-	-	01
232	Rondas externas realizadas	325	-	626
233	Rondas internas realizadas	1.412	141	2635
234	Acessos autorizados aos prédios	2.183	120	87

Seção de Polícia Institucional da Circunscrição de Osasco

Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		Osasco	Barueri	Itapevi
235	Acautelamento de Armas de Fogo	54	40	13
236	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	125	84	05
237	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	25	-	-
238	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	01	-	-
239	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-
240	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	31	111	11
241	Acompanhamento de manifestação	-	-	-
242	Apoio à SOE	01	10	-
243	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	01	04	-
244	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	-	-	01
245	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-	-

246	Desinteligência	-	02	-
247	Condução de pessoas à DP	-	01	01
248	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
249	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-
250	Furto	-	-	-
251	Roubo	-	-	-
252	Atendimento em primeiros socorros	03	29	-
253	Resgate de pessoas	02	01	-
254	Combate a incêndios	-	-	-
255	Falso alarme proposital	-	-	-
256	Rondas externas realizadas	21	165	100
257	Rondas internas realizadas	438	1.118	158
258	Acessos autorizados aos prédios	275	194	121
		QTE. /LOCAL		
Nº	ATIVIDADE	Franco da Rocha	Itapecerica da Serra	Jandira
259	Acautelamento de Armas de Fogo	06	01	08
260	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	13	19	03
261	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	03	02
262	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-
263	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-
264	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	31	08	03
265	Acompanhamento de manifestação	-	-	-
266	Apoio à SOE	12	11	-
267	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	-	05	01

268	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	01	01	-
269	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-	-
270	Desinteligência	-	01	-
271	Condução de pessoas à DP	-	01	-
272	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
273	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-
274	Furto	01	-	-
275	Roubo	09	-	-
276	Atendimento em primeiros socorros	-	01	-
277	Resgate de pessoas	-	-	-
278	Combate a incêndios	-	-	-
279	Falso alarme proposital	04	-	-
	Rondas externas realizadas	208	97	102
280	Rondas internas realizadas	595	280	152
281	Acessos autorizados aos prédios	65	988	118
		QTE. /LOCAL		
Nº	ATIVIDADE	Cajamar	Santana de Parnaíba	Taboão da Serra
282	Acautelamento de Armas de Fogo	06	18	22
283	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	01	05	64
284	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	05	04	03
285	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	03
286	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-
287	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	13	17	08
288	Acompanhamento de manifestação	-	-	-

289	Apoio à SOE	02	-	-	
290	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	-	-	-	
291	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	-	01	02	
292	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-	01	
293	Desinteligência	-	-	04	
294	Acompanhamento de pessoas à DP	-	-	-	
295	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-	
296	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-	
297	Furto	-	-	-	
298	Roubo	-	-	-	
299	Atendimento em primeiros socorros	-	-	-	
300	Resgate de pessoas	-	-	01	
301	Combate a incêndios	-	-	-	
302	Falso alarme proposital	-	-	-	
303	Rondas externas realizadas	101	53	209	
304	Rondas internas realizadas	470	320	585	
305	Acessos autorizados aos prédios	449	470	165	
		QTE. /LOCAL			
Nº	ATIVIDADE	Caieiras	Carapicuíba	Cotia	Embu das Artes
306	Acautelamento de Armas de Fogo	09	18	56	08
307	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	40	35	17	15
308	Recolheu, registrou e manteve sob. guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	-	01	14

309	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-	01
310	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-	-
311	Realizou serviços de apoio às varas e/ ou demais setores, sempre que solicitado	28	03	24	10
312	Acompanhamento de manifestação	-	-	-	-
313	Apoio à SOE	13	-	12	-
314	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	08	-	06	01
315	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	-	-	01	03
316	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-	03	-
317	Desinteligência	04	-	03	-
318	Acompanhamento de pessoas à DP	-	-	-	-
319	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-	-
320	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-	-
321	Furto	-	-	-	-
322	Roubo	-	-	-	-
323	Atendimento em primeiros socorros	-	01	01	-
324	Resgate de pessoas	-	-	-	-
325	Combate a incêndios	-	-	-	-
326	Falso alarme proposital	-	-	-	-
327	Rondas externas realizadas	125	44	146	54
328	Rondas internas realizadas	215	232	424	248

329	Acessos autorizados aos prédios	105	153	302	872
Seção de Polícia Institucional da Circunscrição de Guarulhos					
Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL			
		Guarulhos	Mogi das Cruzes	Arujá	
330	Acautelamento de Armas de Fogo	59	24	002	
331	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	229	-	-	
332	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	34	-	-	
333	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-	
334	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-	
335	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	28	06	-	
336	Acompanhamento de manifestação	-	-	-	
337	Apoio à SOE	02	03	-	
338	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	-	-	-	
339	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	24	10	08	
340	Apoio a magistrados em ocorrências	08	02	08	
341	Desinteligência	04	01	-	
342	Condução de pessoas à DP	-	-	-	
343	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-	
344	Disparo acidental de arma não letal	01	-	-	
345	Furto	-	-	-	
346	Roubo	-	-	-	
347	Atendimento em primeiros socorros	01	-	-	
348	Resgate de pessoas	01	-	-	

349	Combate a incêndios	-	-	-	
350	Falso alarme proposital	-	-	-	
351	Rondas externas realizadas	33	10	02	
352	Rondas internas realizadas	192	176	60	
353	Acessos autorizados aos prédios	165	65	22	
		QTE. /LOCAL			
Nº	ATIVIDADE	Itaquaquecetuba	Suzano	Ferraz de Vasconcelos	Poá
354	Acautelamento de Armas de Fogo	21	12	14	05
355	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	11	01	-	-
356	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	-	-	-
357	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-	-
358	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-	-
359	Realizou serviços de apoio às varas e/ ou demais setores, sempre que solicitado	01	-	02	-
360	Acompanhamento de manifestação	-	-	-	-
361	Apoio à SOE	-	-	-	-
362	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	-	-	-	-
363	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	03	-	-	01
364	Apoio a magistrados em ocorrências	14	02	09	02

365	Desinteligência	-	-	-	-
366	Condução de pessoas à DP	-	-	-	-
367	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-	-
368	Disparo acidental de arma não letal	01	-	-	-
369	Furto	01	-	-	-
370	Roubo	-	-	-	-
371	Atendimento em primeiros socorros	01	-	-	-
372	Resgate de pessoas	-	-	-	-
373	Combate a incêndios	-	-	-	-
374	Falso alarme proposital	-	-	-	-
375	Rondas externas realizadas	14	17	14	06
376	Rondas internas realizadas	224	124	30	12
377	Acessos autorizados aos prédios	50	40	19	24

Seção de Polícia Institucional da Circunscrição de São Bernardo do Campo

Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		São Bernardo	Diadema	Mauá
378	Acautelamento de Armas de Fogo	53	23	32
379	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	95	72	14
380	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	03	02
381	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	04
382	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-

383	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	10	01	26
384	Acompanhamento de manifestação	-	-	08
385	Apoio à SOE	12	-	18
386	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	02	-	-
387	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	01	01	-
388	Apoio a magistrados em ocorrências	-	02	-
389	Desinteligência	04	01	01
390	Condução de pessoas à DP	01	-	-
391	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
392	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-
393	Furto	-	-	-
394	Roubo	-	-	-
395	Atendimento em primeiros socorros	02	-	02
396	Resgate de pessoas	-	-	-
397	Combate a incêndios	-	-	-
398	Falso alarme proposital	-	-	-
399	Rondas externas realizadas	65	-	92
400	Rondas internas realizadas	177	166	529
401	Acessos autorizados aos prédios	131	73	137
		QTE. /LOCAL		
Nº	ATIVIDADE	Ribeirão Pires	Santo André	São Caetano do Sul
402	Acautelamento de Armas de Fogo	08	41	17
403	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	16	172	17
404	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	03	01

405	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-	-
406	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-
407	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	-	05	03
408	Acompanhamento de manifestação	-	-	-
409	Apoio à SOE	-	02	-
410	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	-	02	-
411	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	-	-	01
412	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-	-
413	Desinteligência	-	01	-
414	Condução de pessoas à DP	-	-	-
415	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
416	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-
417	Furto	-	-	-
418	Roubo	-	-	-
419	Atendimento em primeiros socorros	-	01	01
420	Resgate de pessoas	-	05	-
421	Combate a incêndios	-	-	-
422	Falso alarme proposital	-	02	-
423	Rondas externas realizadas	-	01	-
424	Rondas externas e internas realizadas	35	255	15
425	Acessos autorizados aos prédios	53	79	82

Seção de Polícia Institucional da Circunscrição de Santos

Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		Santos	Cubatão	Guarujá
426	Acautelamento de Armas de Fogo	49	28	36
427	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	66	07	-

428	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	29	10	02
429	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	01	-	-
430	Acompanhamento de audiência com detento	-	-	-
431	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	24	-	20
432	Acompanhamento de manifestação	21	-	-
433	Apoio à SOE	15	-	-
434	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	02	-	-
435	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	07	-	-
436	Apoio a magistrados em ocorrências	01	-	-
437	Desinteligência	37	-	-
438	Condução de pessoas à DP	-	-	-
439	Isolamento de local de ocorrência	-	-	-
440	Disparo acidental de arma não letal	-	-	-
441	Furto	01	-	-
442	Roubo	01	-	-
443	Atendimento em primeiros socorros	-	01	03
444	Resgate de pessoas	-	-	04
445	Combate a incêndios	-	-	-
446	Falso alarme proposital	-	-	-
447	Rondas externas realizadas	94	-	528
448	Rondas internas realizadas	-	982	1.788
449	Acessos autorizados aos prédios	182	113	184
Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		Praia Grande	São Vicente	
450	Acautelamento de Armas de Fogo	32	85	

451	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos	-	-
452	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	-
453	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância	-	-
454	Acompanhamento de audiência com detento	-	-
455	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado	03	-
456	Acompanhamento de manifestação	-	-
457	Apoio à SOE	01	-
458	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)	01	-
459	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)	-	-
460	Apoio a magistrados em ocorrências	-	-
461	Desinteligência	02	-
462	Acompanhamento de pessoas à DP	-	-
463	Isolamento de local de ocorrência	-	-
464	Disparo acidental de arma não letal	-	-
465	Furto	-	-
466	Roubo	-	-
467	Atendimento em primeiros socorros	-	01
468	Resgate de pessoas	-	-
469	Combate a incêndios	-	-
470	Falso alarme proposital	-	-
471	Rondas externas realizadas	-	-
472	Rondas internas realizadas	20	-
473	Acessos autorizados aos prédios	79	79
Unidades Administrativas			

Nº	ATIVIDADE	QTE. /LOCAL		
		Unidade I	Unidade II	Unidade III
474	Apreensão de Objetos	-	-	06
475	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade	-	-	02
476	Elaboração de Relatórios de Ocorrências - RO	-	04	03
477	Elaboração de relatório de controle recebimento boletos de coleta de lixo	-	05	-
478	Documentos expedidos de autorizações de entrada de visitantes e prestadores serviços	-	310	148
479	PROADs- requisição bens - expedidos	-	-	02
480	Acompanhamento diário, lançamento em planilha e fechamento mensal da frequência dos bombeiros	-	366	358
481	Acompanhamento diário, lançamento em planilha e fechamento mensal da frequência dos vigilantes	152	366	358
482	Acompanhamento diário, lançamento em planilha e fechamento mensal da frequência dos funcionários. da limpeza	119	-	83
483	Controle de Acesso de terceirizados	3.588	357	347
484	PROADs expedidos	-	04	01
485	Ata de Reunião	-	26	26
486	Vigilância ostensiva nas garagens	95	366	349
487	Controle de entrada e saída das viaturas do Tribunal	305	299	358
488	Controle do relógio e marcação de ponto dos funcionários terceirizados	-	366	92
489	Afixação de comunicados	-	06	-
490	Acompanhamento, quando necessário, de prestadores de serviços aos locais de destino	09	310	65
491	Controle da retirada de bens móveis	2.526	130	09

492	Relatório de Rondas (descarregar bastão de rondas / Ocorrências Vigilantes)	155	366	145
493	Confecção das fichas diárias dos vigilantes	152	108	145
494	Controle de Escaneamento das fichas dos vigilantes	05	82	-
495	Controle de Achados e Perdidos	01	-	-
496	Distribuição de comunicados internos diversos	-	02	-
497	Rondas externas realizadas	-	-	81
498	Rondas internas realizadas	866	366	288
499	Acessos autorizados aos prédios	152	319	197
Unidade Judiciário – Rio Branco				
Nº	ATIVIDADE			Qte.
500	Acautelamento de Armas de Fogo			-
501	Apreensão de objetos potencialmente ofensivos			-
502	Recolheu, registrou e manteve sob guarda, até posterior devolução, objetos encontrados nas dependências da unidade			03
503	Acompanhamento de audiências em 2ª Instância			-
504	Acompanhamento de audiência com detento			-
505	Realizou serviços de apoio às varas e/ou demais setores, sempre que solicitado			-
506	Acompanhamento de manifestação			-
507	Apoio à SOE			-
508	Apoio a cumprimento de diligência (sem apoio da SOE)			-
509	Apoio a magistrado em atividades rotineiras (ações preventivas)			-
510	Apoio a magistrados em ocorrências			-

511	Desinteligência			-
512	Acompanhamento de pessoas à DP			-
513	Isolamento de local de ocorrência			-
514	Disparo acidental de arma não letal			-
515	Furto			01
516	Roubo			-
517	Atendimento em primeiros socorros			01
518	Resgate de pessoas			-
519	Combate a incêndios			-
520	Falso alarme proposital			-
521	Rondas externas realizadas			-
522	Rondas internas realizadas			1040
523	Acessos autorizados aos prédios			168

9.8 Secretaria de Gestão de Pessoas

Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas

Tipo de Atividade	Quantidade
Informações	550
Ofícios	09
Malote Digital (recebidos)	40
Malote Digital (enviados)	11
PROAD (destino: Gab. SGP)	1.997
PROAD (destino: SGP)	1.810
PROAD (origem: Gab. SGP)	1.974
PROAD (origem: SGP)	1.992
E-mails (caixa de entrada)	8.613
E-mails (enviados)	5.663

9.8.1 Coordenadoria de Informação Funcional

Seção de Registros Funcionais de Servidores

Atividade	Quantidade
Arquivamento/Desarquivamento Físico/Digital	3.929
Boletins de frequência para outros regionais	381
Carteiras funcionais /Crachás	3.540
Certidões	356
Declarações diversas	248
E-mail(s) recebidos/enviados	51.159
Informações	324
Memorandos	36
Ofícios	85
PROAD	5.816
Remessas	457

SEÇÃO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

Atividade	Quantidade
Aposentadorias	99
Averbações	150
Certidões Diversas	230
Certidão de Tempo de Contribuição	141
Contagem para aposentadoria	651
Declarações	97

Informações	348
Mapas de Tempo de Serviço	01
Mapas de Abono de Permanência	121
Mapas de Funções Comissionadas	06
Mapas de Gratificação Adicional por Tempo de Serviço	01
Mapas de Licença Capacitação	03
Mapas de Licença-Prêmio	01
Mapas de Pensão	08
Memorandos	02
Ofícios	01
Remessas de correspondência	06

SEÇÃO DE GESTÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL E DO REGISTRO EM SISTEMAS ELETRÔNICOS

Descrição	Quantidade
Ativação/Movimentação na ARISP	400
Cadastramento/Inativação na ARPEN/SP	517
Cadastramento/Inativação/Reset-senha no BACEN-CCS	515
Cadastramento/Inativação/Reset-senha no CAGED	967
Solicitação de cadastramento/inativação ao CDTSP para acesso ao CDT	772
Cadastramento/Inativação/Reinicialização de senha no CNDT	280

Cadastramento/Inativação no CNIB	536
Cadastramento/Inativação no JUMP	63
Cadastramento/Inativação no e-Social para fins de anotação na CTPS Digital	372
Cadastramento/Inativação no GARIMPO	213
Solicitação de cadastramento/inativação ao INCRA para acesso ao SNCR	260
Cadastramento/Inativação/Solicitação de informação no INFOJUD	72
Cadastramento/Inativação na Rede INFOSEG	448
Cadastramento/Inativação/Alteração no sistema INSCREVE FÁCIL	50
Cadastramento/Inativação no sistema NFP-Judiciário	16
Cadastramento/Inativação no PANGEA	164
Solicitação de cadastramento/inativação à VIVO para acesso ao PORTALJUD	1142
Cadastramento/Inativação no sistema PREVJUD	473
Cadastramento/Inativação no sistema RENAJUD-DENATRAN	119
Cadastramento/Inativação no sistema RENAJUD-CNJ	185
Solicitação de cadastramento/alteração/inativação à SERASA para acesso ao SERASAJUD	808

Cadastramento/Inativação no SERPJUD	229
Cadastramento/Alteração/Inativação no sistema SISCONDJ	1860
Cadastramento/Inativação no SINAPSES do Grupo IA	2
Cadastramento/Alteração/Inativação no sistema SISBAJUD	1695
Cadastramento/Inativação no SNGB	38
Cadastramento/Inativação no sistema SNIPER	282
Cadastramento/Inativação de usuários e unidades judiciárias no VERITAS 4.0	239
Cadastramento/Movimentação/Inativação de servidores no AJ-JT (SIGEO)	480
Cadastramento/Movimentação/Inativação de servidores no PJe-COR	223
Cadastramento/Movimentação/Inativação de servidores no PJe-JT	5616
Quantidade de Certificados Emitidos (AR Soluti e SERPRO)	1787
Quantidade de Visitas Técnicas realizadas	43
Quantidade de mídias criptográficas do tipo Token USB consumidas	1731

9.8.2 Coordenadoria de Gestão da Remuneração

Atividades desenvolvidas por esta Coordenadoria de Gestão da Remuneração no ano de 2024, dividida em cada uma de suas seções:

Expedientes	SRM	SRAP	SRS	SSOGP	CGR	TOTAL
Atos	0	0	0	0	0	0
Portarias	0	0	0	0	0	0
Planilhas de Benefício Especial	0	0	18	0	0	18
Certidões	92	0	122	0	1	215
Declarações	48	62	119	0	0	229
Demonstrativos	80	129	303	0	0	512
Minutas de Despacho	0	0	0	0	0	0
E-mails (enviados e recebidos)	3.873	9.240	5.299	1.815	4.435	24.662
Informações	140	92	415	0	133	780
Memorandos	0	0	0	0	2	2
Malotes Digitais (enviados e recebidos)	0	0	0	0	0	0
Ofícios	2	247	180	0	41	470
Folhas extras manuais	24	397	163	0	0	584
Pareceres	0	0	0	0	0	0
Publicações	0	0	0	0	0	0
Telefonemas (realizados e recebidos)	528	5.280	4.080	144	3.000	13.032
Mensagens whatsapp, grupos e individuais (trabalho)	10.000	17.200	23.200	24.500	28.000	102.900
Lançamentos no SIGEP	0	0	0	23	50	73
Lançamentos no FW - Manual	1.200	0	0	4.750	1.000	6.950
Lançamentos no FW - Carga	12	0	0	3.110	0	3.122
Lançamentos no E-Social	0	0	0	0	0	0
Conversão de processos físicos em Proad	0	0	0	0	0	0

PROAD	SRM	SRAP	SRS	SSOGP	CGR	TOTAL
Processos recebidos	294	324	1.449	20	1.200	3.287
Processos tratados	294	324	1.449	18	250	2.335
Processos encaminhados	294	324	1.449	18	750	2.835

Reuniões	SRM	SRAP	SRS	SSOGP	CGR	TOTAL
Reuniões mensais (sobre rotinas, 3 horas de duração)	12	0	0	12	15	39

Reuniões semanais (sobre rotinas, 1 hora de duração)	22	6	0	100	6	134
Reuniões diárias (sobre rotinas, 30 minutos de duração)	0	0	0	30	50	80

Atividade	SRM	SRAP	SRS	SSOGP	CGR	TOTAL
Planilhas Diversas	0	0	239	64	0	303
Abertura e Monitoramento de Folhas	12	0	0	104	20	136
Conferência de folhas	24	0	83	153	15	275
RRC / CTC	35	0	125	0	0	160
OSI	22	153	395	0	0	570
GRU	2	150	137	0	5	294
Planilhas Simulações de Benefício Especial	0	0	4	0	10	14
Planilhas de Abono de Permanência	0	0	28	0	0	28
Planilhas de Reenquadramento Previdenciário	0	0	3	0	0	3
Atuarial (Qtde Relatórios Análises)	0	0	0	14	0	14
Cálculo de Folha (Ambiente Produção e Bugfix)	24	368	83	368	12	855
Cadastro de Pensões Alimentícias e Elaboração de Fórmula	1	3	59	62	0	125
Seguro CAR Funpresp-JUD (Aceites)	20	0	23	0	0	43
Cadastro de Agências Bancárias (SIGEP)	6	32	0	0	0	38
Digitalização de processos físicos	0	0	0	0	10	10
GECJ (Planilhas, conferências, levantamento de pendências)	24	0	0	0	0	24
Envio de relatório SEFIP	0	0	12	0	0	12
Formulários Funpresp-JUD	15	0	406	0	0	421
Relatório Funpresp-JUD (conferência folha)	24	0	28	0	0	52
Envio de Mapa Resumo da Funpresp-JUD (Portal do Patrocinador)	24	0	28	0	0	52
Envio de Mapa Compensação da Funpresp-JUD e Ofício (Portal do Patrocinador)	24	0	16	0	0	40
Leitura do D.O.U e DEJT	0	266	266	266	160	958
Transmissão de arquivos das Folhas para os Bancos	0	0	0	0	0	0
Testes em ambiente bugfix	0	8	0	562	290	860
Abertura de redmines para correção de rubricas ou situações da FolhaWeb	6	0	0	27	0	33

eConsig - geração de novas senhas	60	200	0	0	45	305
eConsig - geração e envio dos Arquivos	0	0	0	0	50	50
eConsig - análise das inconsistências retornadas	0	0	0	12	25	37
Abertura e cálculo de folha normal	0	0	0	12	12	24
Emissão de Relatórios contábeis de fechamento da Folha	0	0	0	1.040	5	1.045
Cálculo diário a partir da abertura até o fechamento da folha	0	256	0	70	0	326
Análise do log de validação - diário	0	0	0	1.040	0	1.040
Análise da folha suplementar de férias	1	0	0	12	36	49
Inclusão de acertos de vacância, aposentadoria e falecimento	46	162	214	0	0	422
Análise para cada folha normal de cada rubrica contra mês anterior, por meio do conferidor, analisado pelo Excel, entendendo e resolvendo as inconsistências	0	1.716	0	0	0	1.716
Analisar e testar detalhadamente as versões da FolhaWeb que são disponibilizadas pelo TRT24	0	0	0	11	0	11
Inclusão mensal da taxa de correção monetária	0	0	0	12	0	12
Inclusão de novos servidores/magistrados	71	0	293	0	0	364
Remessa de Correio	0	7	6	0	0	13
Geração de Informe Rendimento	20	1.800	0	0	0	1.820
Atualização e conferência de quadros/relatórios/planilhas	0	1.237	0	0	0	1.237
Cadastro de Previdência (INSS, PSSS e Funpresp)	71	0	293	0	0	364
Pesquisa em planilha e pedidos de documentos ao arquivo geral - Fichas Financeiras	6	17	0	0	410	433
Consultas à Administração sobre procedimentos	6	0	0	0	35	41
Folha RAP_EA	4	0	0	3	0	7
Respostas aos Ofícios da AGU	0	0	0	0	190	190
Classificação de rubricas para o eSocial	0	0	0	128	10	138
Cadastramento de Fundamentação Legal de rubricas	0	0	0	123	5	128
MGP - Processos lançados	24	150	80	357	150	761
MGP - Planilhas de importação	0	0	0	76	0	76
MGP - Processos, Cálculos, Seleções e testes em Ambiente Bugfix	0	0	0	1.430	0	1.430
MGP - Cálculos em Ambiente Produção	0	0	0	12	0	12

MGP - Cálculos em Ambiente de testes				157		
MGP - Cálculos de Atualizações Monetárias	0	0	0	500	0	500
MGP - Folhas (Abertura e Conferência)	0	0	0	2	0	2
MGP - Testes Novas Versões	0	0	0	22	0	22
MGP - Meses de períodos aquisitivos calculados	0	0	0	181.540	0	181.540
Planilhas de Simulações de aposentadoria	0	345	0	0	0	345
Planilhas de cálculo de aposentadoria	0	506	0	0	0	506
Geração de senhas de pensionistas	0	145	0	0	0	145
Geração de senhas de aposentados - envio do link	0	250	0	0	0	250

9.8.3 Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

Total de esclarecimentos de indício encaminhados ao TCU no 2024, referentes a indícios de acúmulo irregular de cargos e admissão de servidor sem ato de concessão no e-social foi de 269.

INFORMAÇÕES PARA DEFESA AGU: 53 PROADS

9.8.3.1 SEÇÃO DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS E SELEÇÃO

A- PROVIMENTO DOS CARGOS DE DESEMBARGADORES DO TRIBUNAL:

1. Dra. CLÁUDIA MARA FREITAS MUNDIM (nomeada em 02.08.2024 em vaga destinada a magistrado de carreira, pelo critério de antiguidade, em vaga decorrente da aposentadoria do Desembargador Manoel Antonio Ariano)
2. Dra. ELIANE APARECIDA DA SILVA PEDROSO (nomeada em 02.08.2024 em vaga destinada a magistrado de carreira, pelo critério de merecimento, em vaga decorrente da aposentadoria da Desembargadora Magda Aparecida Kersul de Brito)
3. Dr. CÉSAR AUGUSTO CALOVI FAGUNDES (nomeado em 02.08.2024 em vaga destinada a magistrado de carreira, pelo critério de antiguidade, em vaga decorrente da aposentadoria da Desembargadora Mércia Tomazinho)
4. Dra. SILZA HELENA BERMUDES BAUMAN (nomeada em 02.08.2024 em vaga destinada a magistrado de carreira, pelo critério de antiguidade, em vaga decorrente da aposentadoria do Desembargador Luiz Antonio Moreira Vidigal)

5. Dra. THAÍS VERRASTRO DE ALMEIDA (nomeada em 02.08.2024 em vaga destinada a magistrado de carreira, pelo critério de merecimento, em vaga decorrente da aposentadoria do Desembargador José Roberto Carolino)

6. Dra. CLAUDIA REGINA LOVATO FRANCO (nomeada em 02.08.2024 em vaga reservada à membro do MPT, decorrente da aposentadoria do Desembargador Dr. Rovirso Aparecido Boldo)

7. Dr. WALDIR DOS SANTOS FERRO (nomeado em 02.08.2024 em vaga destinada a magistrado de carreira, pelo critério de merecimento, em vaga decorrente da aposentadoria da Desembargadora Jucirema Maria Godinho Gonçalves)

8. Dra. MARIA CRISTINA CHRISTIANINI TRENTINI (nomeada em 13.08.2024 em vaga reservada à membro de Carreira, pelo critério de antiguidade, decorrente da aposentadoria do Desembargador Jonas Santana de Brito)

Aberturas de processos por aposentadorias e promoção de desembargadores: 04

B- POSSE, REMOÇÕES, FALECIMENTOS E PERMUTAS DE JUÍZES DO TRABALHO:

Aberturas de processos por aposentadorias de Juízes	01
Posse e Exercícios de Juiz Subst. (Concurso Unificado)	60
Remoção Juízes Substitutos (Concurso Remoção Nacional)	Saídas: 46 Chegadas: 10
Promoções de Juízes Substitutos	02
Permutas de Juízes para outros Tribunais	01

C- POSSE E VACÂNCIA DE SERVIDORES:

Posse e Exercícios de Servidores (concurso)	283
Posse e Exercícios de Servidores redistribuídos	09
Recondução, reversão e reintegração	01

Exoneração e Vacâncias de servidores (aposentadoria, posse em outro cargo, demissão, falecimento e redistribuição)	213
--	-----

D - ESTAGIÁRIOS:

Contratação de Estagiários	234
Desligamento de Estagiários	193

E – EXPEDIENTE:

Abertura de Processos (magistrados)	25
Abertura de Processos (PROAD total)	840
Atos de nomeação, permuta, remoção e promoção de magistrados	121
Atos de nomeação (Servidores)	207
Termos de Posse (Magistrados)	89
Termos de Posse (Servidores)	283
Atos de Vacância(Servidores)	121
Outros Atos (concurso etc)	05
Editais de Remoção e Promoção(Magistrados)	25
Editais (pasta concurso)	06
Certidões	235
Informações (pasta SGCS)	145
Memorandos (pasta SGCS)	53
Ofícios (pasta SGCS)	12

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 Banco de Talentos, 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 01 Cursos de Formação Inicial de novos servidores, presencial.

Q – Organização e apoio na realização de 01 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.
- Confeção, 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).

Estatísticas de Documentos e Procedimentos Efetuados

Atividade	Quantidade
Desenvolvimento na carreira	
- Atos/Portaria de Progressão/Promoção	14
- Progressões funcionais	2.561

Procedimentos administrativos	
- Informações	73
- Certidões	125
- Memorandos	53
- Ofícios	21
- Malotes digitais recebidos	07
- E-mails enviados	2.605
- E-mails recebidos	3.366
Averbação de adicionais de qualificação - AQ	
- Relatórios de ações de treinamento	13
- Processos de averbação de ações de treinamento	3.800
- Relatórios de graduação	03
- Processos de averbação de cursos de graduação	198
- Relatórios de pós-graduação	13
- Processos de averbação de cursos de pós-graduação	378
- Processos de averbação de especialização, mestrado e doutorado	14
- Portaria de AQ	14
Cursos de capacitação para o adicional de qualificação	
- Cursos Escola Judicial para atribuição de finalidade	243
- Número de finalidades lançadas em cursos da EJUD2	5.713
- Média de dias úteis entre o final do evento e o e-mail da EJUD2	03
- Média de dias úteis entre o e-mail da EJUD2 e a finalidade	01
- Cursos internos para atribuição de finalidade	01
Processos administrativos - PROAD	
- Análise de Adicional de Qualificação Treinamento	3.756
- Análise de Adicional de Qualificação Graduação	198
- Análise de Adicional de Qualificação Pós-Graduação	378

- Pedidos de cópias de Avaliações de Desempenho – Certidões-Providências	418
- Concessão de Promoção/Progressão	13
- Concessão de Adicional de Qualificação	14
Avaliações de desempenho	
Envio - servidores estáveis e em estágio probatório	2.561

9.8.3.3 SEÇÃO DE GESTÃO DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

A. EXPEDIENTES:

ATOS DA PRESIDÊNCIA (PR)	811
CERTIDÕES	92
DECLARAÇÕES	11
INFORMAÇÕES	948
MEMORANDOS	02
OFÍCIOS	12
PORTARIAS DA PRESIDÊNCIA (PR/SGP)	433
PORTARIAS DA DIRETORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO (DG/SGP)	1.272
PORTARIAS DA DIRETORIA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP)	292

B. PROAD – Processo Administrativo Virtual

Assunto do Processo	Quantidade
Requisições Departamentais: RH - Designação/ Dispensa/ Nomeação/ Exoneração de Função Comissionada ou Cargo em Comissão	650
Protocolo Administrativo: RH - Portaria de Substituição	522
Protocolo Administrativo: RH - Cópia de Termo de Posse e Exercício de cargo efetivo (Servidor)	11
Protocolo Administrativo: RH - Certidão de histórico das funções comissionadas, cargos em comissão e/ou lotação de servidor	72
Protocolo Administrativo: RH - Declaração de posse e exercício em cargo efetivo	31

Protocolo Administrativo: RH - Remoção interna de servidor(a)	826
Requisições Departamentais: RH - Concessão de teletrabalho	448
Protocolo Administrativo: RH - Cumprimento da Resolução nº 156/2012 do CNJ	910
Protocolo Administrativo: RH – Remoção por motivo de Saúde	25
Ouvidoria: Solicitação/Sugestão	10
Protocolo Administrativo: RH – Manutenção CJ/FC Gestante	33
Protocolo Administrativo: RH – Condições especiais para magistrado(a) / servidor(a) com deficiência: própria/filho/cônjuge/dependente	288
Requisições Departamentais: RH - Relatório de desempenho de teletrabalho	215

C. Testes e homologações de melhorias nos sistemas administrativos

Solicitações de Melhoria, implementação, homologação, acompanhamento de tarefas	27
---	----

D. Caixas de E-mail (Leitura e Análise de Mensagens)

SGMP e RESOLUÇÃO 156 CNJ - Entrada	5.232
SGMP e RESOLUÇÃO 156 CNJ - Enviados	5.813

9.8.3.4 Seção da Gestão da Movimentação Externa de Servidores

Movimentações efetivadas:

REMOÇÕES EM 2024:	Quantidade
DE OFÍCIO (ART. 3º, INCISO I)	01
PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGUE	02

POR PERMUTA (ART. 3º, INCISO II)	21
POR MOTIVO DE SAÚDE	02
REDISTRIBUIÇÃO	48
CESSÃO	08
Total Geral	82

PROCESSOS PROTOCOLADOS EM 2024:

Assunto	Quantidade
Licença por motivo de afastamento do cônjuge (deslocamento)	05
Remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) deslocado no interesse da Administração	07
Remoção por motivo de saúde	17
Remoção por permuta para outro Órgão da Justiça do Trabalho (permuta, retorno de servidor, encaminhamento para acertos financeiros)	34
Redistribuição por reciprocidade com o deslocamento de cargos ocupados	18
Redistribuição com cargo vago de outro Órgão	38
Solicitação de Documentos para Redistribuição ou Remoção por Permuta	87
Licença para tratar de interesses particulares	05
Resposta ao Protocolo Administrativo – Presidência	74
TOTAL	285

Quantitativos:

- OFÍCIOS 137
- MEMORANDO 2
- ATO PR PUBLICADO 81
- PORTARIA 10
- RECURSO 8
- RECONSIDERAÇÃO 11
- AGU 6
- OUVIDORIA 4
- MANUTENÇÃO PROAD DE REMOÇÃO POR SAÚDE 42

Atividades

Conferência dos documentos enviados nos processos de redistribuição, remoção e licenças:

A atividade de conferir minuciosamente os documentos enviados é essencial para garantir a precisão e conformidade dos processos de redistribuição, remoção e licenças. Este processo envolve a verificação de todos os documentos necessários, assegurando que todas as informações estejam corretas e completas, evitando erros administrativos que possam comprometer a movimentação dos servidores.

Orientação ao servidor quanto à sua movimentação:

Oferecer orientação clara e precisa ao servidor sobre o andamento de sua movimentação é fundamental para mantê-lo informado e seguro sobre o processo. Essa orientação deve esclarecer todos os passos envolvidos, os prazos e as exigências, proporcionando ao servidor o entendimento necessário sobre as etapas de redistribuição, remoção ou licenciamento.

Inserção de dados no módulo remoção do SIGEP:

A inserção de dados no módulo de remoção do SIGEP é uma atividade crucial para o registro formal das movimentações de servidores. A precisão na inserção dessas informações garante o controle adequado dos processos e facilita o acompanhamento e a transparência das movimentações dentro do sistema.

Atendimento telefônico e presencial:

O atendimento, tanto telefônico quanto presencial, é um ponto de contato direto com os servidores, permitindo fornecer suporte imediato e esclarecimentos sobre processos e procedimentos. Este atendimento deve ser sempre cordial e eficiente,

assegurando que as dúvidas dos servidores sejam prontamente resolvidas e que o fluxo de informações seja ágil e eficaz.

Essas atividades são vitais para o bom funcionamento dos processos administrativos e para garantir que os servidores tenham o suporte necessário durante suas movimentações.

9.8.4 Coordenadoria de Legislação de Pessoal

9.8.4.1 Seção de Processamento Administrativo

Tipo de Atividade	Quantidade
Pareceres	310
Informações	24
Atos ¹	83
Portarias ²	77
Certidões	157
Minutas de Despacho	860
E-mails (enviados e recebidos)	1.386
Publicações em Imprensa Oficial (DEJT e DOU)	148
Telefonemas (realizados e recebidos)	1.328
Lançamentos no SIGEP-JT	328
Cadastramentos no Sistema e-Pessoal	299
Lançamento de dados no e-Social	107
Guias de remessa	88
Declarações	8
Ofícios	171
Processos recebidos – Geral	540

1 Concessão de pensão por morte, reversão de cota de pensão, alteração de ato de aposentadoria.

2 Concessão de aposentadoria.

Processos tratados – Geral	645
Processos encaminhados para outras áreas-Geral	900
PROADs autuados pela Seção	105
Processos convertidos em PROAD pela Seção	14
Pedidos de ciência	59
Pedido de providências	519
<i>Checklist</i> de certidão de falecido	89
<i>Checklist</i> de certidão de óbito	88
Arquivamentos	425
Envios para o Sistema SAF	243
Pesquisas diversas (em horas)	126h
Adequação de computadores e sistemas para trabalho remoto (em horas)	77h
Reuniões (em horas)	25h
Cursos (em horas)	16h
Atendimento ao TCU (pensões e aposentadorias julgadas ilegais)	32
AGU (Parecer de Força Executória e subsídios para defesa da União)	17

9.8.4.2 PARECERES ADMINISTRATIVOS

Tipo de Atividade	Quantidade
Processos de Sindicância/PAD analisados	22
Execução de Procedimento	827
Certidões	204
Minutas de Despacho	418
E-mails (enviados e recebidos)	2.577
Publicações (DEJT e DOU)	164
Telefonemas (realizados e recebidos)	303
Conversão de processos físicos em PROAD pela Seção	7
Guias de remessa	7
Informações	262

Pareceres	294
Ofícios e intimações	6
Processos recebidos-Geral (inclui pedidos de providências encaminhados por outras áreas)	1019
Processos tratados (inclui pedidos de providências encaminhados por outras áreas)	1129
Processos encaminhados para outras áreas	237
Pedidos de ciência	103
Solicitação de providências	92
Planilhas de <i>checklist</i> de abono de permanência	55
Arquivamentos	217
Pesquisas diversas (horas)	868h
Portarias diversas	38
Adequação de computadores e sistemas para trabalho remoto (em horas)	21h
Reuniões (em horas)	4h
Cursos (em horas)	16h
AGU (Parecer de Força Executória e subsídios para defesa da União)	11
Inclusão no SAF	125
Malotes digitais (enviados e recebidos)	2
PROADs atuados pela Seção	59

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:

- Atuação como membro do Subcomitê de Assistência à Saúde Suplementar (ATO GP N. 49, DE 23 DE JUNHO DE 2023), por meio de atividades inerentes:
 - Certificação mensal de notas fiscais referentes aos serviços contratados de assistência médico-hospitalar e assistência odontológica;

- 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;
- Gerenciamento do benefício plano de assistência odontológica contratado (Contrato n. 025/2022 – Pregão Eletrônico PROAD n. 55.984/2021), firmado com a empresa Notredame Intermédica Saúde S/A, vigente desde 01/04/2022;
- Reuniões, quando necessário, com a empresa Notredame Intermédica Saúde S/A, acerca da assistência odontológica contratada - Contrato nº 025/2022;
- 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, quando necessário, com a empresa de plano de saúde e assistência odontológica, acerca de temas diversos, inclusive para tratativas referentes à negociação do reajuste do plano de saúde contratado, com elaboração de respectivas atas;
- 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 3º Termo Aditivo ao Contrato n. 042/2023 (plano de saúde - Hapvida Assistência Médica S.A.), em 29/08/2024, acerca da abertura de prazo excepcional, no período de 1º de setembro de 2024 a 30 de setembro de 2024 para novas adesões ao plano de saúde ou seguro privado de assistência à saúde para magistrados e servidores, bem como para seus dependentes e/ou dependentes especiais, sem carência;
- Análise e assinatura do 2º Termo de Apostilamento ao Contrato n. 025/2022 (Assistência à Saúde Odontológica: Notre Dame Intermédica Saúde S/A), em 19/04/2024, acerca da alteração do valor mensal estipulado na Cláusula Terceira do referido contrato, que passou a ser de R\$ 10,09 (dez reais e nove centavos), a partir de 1º de abril de 2024, em face da aplicação da variação do índice IPCA-E, verificada entre abril/2023 a março/2024, que foi de 4,1483896%, em conformidade com a Cláusula Quarta deste contrato;
- Análise e assinatura do 1º Termo Aditivo ao Contrato n. 025/2022 (Assistência à Saúde Odontológica: Notre Dame Intermédica Saúde S/A), em 17/07/2024, acerca da prorrogação da vigência do referido contrato por 30 meses, correspondente ao período de 1º/10/2024 a 31/03/2027, em conformidade com artigo 57, inciso II, da Lei

n. 8.666/93;

- Auxílio a magistrados(as) e servidores(as), com a devida intermediação de demandas referentes ao plano de saúde contratado, HAPVIDA ASSISTÊNCIA MÉDICA S.A, em cumprimento ao Contrato nº 42/2023, vigente a partir de 01/06//2023;
- 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;
- Análise e conferência de relatórios mensais gerenciais da empresa de plano de saúde e assistência odontológica, ambos contratados;
- Formulação de Notificações e Ofícios às empresas de plano de saúde e assistência odontológica contratadas, quando necessário;
- Aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, à empresa de assistência à saúde contratada (Hapvida Assistência Médica S/A), em cumprimento ao Anexo V do Contrato n. 042/2023, vigente.

Documentos Formulados pelo SASS	Quantidade
Relatórios da empresa operadora de assistência à saúde suplementar	10
Relatórios da empresa de assistência odontológica contratada	10
Atas de Reuniões Ordinárias	03
Atas de Reuniões Extraordinárias	04
Notificações	02
Ofícios	02
Aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR	02
Total	33

- Participação, como membro, em reuniões do Subcomitê de Gestão Socioambiental e do Plano de Logística Sustentável, instituído pelo ATO GP n. 14, de 31 de janeiro de 2024 e alterado pelo ATO GP N° 70, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024, que passou a ter a seguinte nomenclatura Subcomitê de Sustentabilidade e do Plano de Logística Sustentável;

- 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;
- Planejamento, coordenação e supervisão das atividades de todas as Seções subordinadas a esta Coordenadoria;
- Garantia a magistrados(as) e servidores(as), ativos(as) e inativos(as), de acesso aos benefícios previstos nos respectivos atos deste Tribunal;
- Atendimento e acolhimento de magistrados(as) e servidores(as), ativos(as) e inativos(as), e seus familiares, quando cabível, em questões relativas aos benefícios de competência desta unidade;
- Definição de projetos e ações de melhorias em prol da qualidade de vida de magistrados e servidores;
- 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;
- 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;
- Levantamento de dados referentes aos benefícios de competência desta Coordenadoria, sempre que solicitado por outro setor do TRT2;
- Disponibilização de informações, referentes aos benefícios de competência desta Coordenadoria, para fins de ajustes na execução do orçamento de 2024, bem como para a elaboração da Proposta Orçamentária do exercício 2025;
- Avaliação de Desempenho e Acompanhamento Funcional de servidores(as) lotados(as) nesta Unidade;

- Apresentação na Escola Judicial – EJUD, mediante solicitação da Secretaria de Gestão de Pessoas, de apoio em aulas expositivas acerca dos benefícios, sob competência da CSIPQV, disponibilizados pelo TRT da 2ª Região aos(as) novos(as) magistrados(as) e servidores(as);
- Elaboração de minutas de comunicados sobre os benefícios para fins de divulgação na Intranet e nos portais do(a) servidor(a) e do magistrado(a);
- Envio mensal da frequência de servidores(as) 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;
- 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, até o mês de outubro de 2024;
- Publicação mensal no portal da transparência do TRT2 de informações acerca de "Beneficiários e Dependentes de Benefícios Assistenciais" e "Demonstrativo do Quantitativo de Beneficiários", em cumprimento à Resolução CNJ n. 102;
- 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;
- 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 em cursos/palestras/lives sobre diversos assuntos, disponibilizados pelo TRT2, no formato *on line*, durante exercício de 2024;
- 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(as) e servidores(as) ativos(as) e inativos(as), bem como para seus dependentes.

1.2- Dados estatísticos

Documentos expedidos/assinaturas/e-mails	Quantidade
Assinatura de Ofícios (CSIPQV e Seções vinculadas)	35
Assinatura de Informações (CSIPQV e Seções vinculadas)	361
Assinatura de Declarações (CSIPQV e Seções vinculadas)	152
Assinatura de Certidões (CSIPQV e Seções vinculadas)	10
E-mails recebidos/enviados	12.407
Comunicados (CSIPQV e Seções vinculadas)	29
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
Termo de Referência	01
BAD (Boletim de Avaliação de Desempenho - Assistência Odontológica)	01

Notificações	02
Total	13.046

* Link do Portal da Transparências TRT2:

Publicação de Documentos: “Beneficiários e Dependentes de Benefícios Assistenciais” (conforme exigência da Resolução CNJ n. 102) “ e do “Demonstrativo do Quantitativo de Beneficiários”

<https://ww2.trt2.jus.br/transparencia/pessoas/gastos-de-pessoal/despesas-de-beneficios>

Requerimentos atinentes ao nascimento/ à adoção de filhos	Quantidade
Requerimentos recebidos	166
Despachados	257

Número de benefícios concedidos relacionados ao nascimento/adoção de filhos	Quantidade
Auxílio-Natalidade	126
Inclusão de dependente para fins de Imposto de Renda	92
Licença Paternidade	61
Prorrogação da licença paternidade	59
Total	333

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).

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 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.
- Análise e acompanhamento de demandas atinentes ao e-Social

2.3- Dados Estatísticos dos Benefícios Obrigatórios

Documentos Recebidos	Quantidade
Termos de Opção pelos Benefícios (Benefícios obrigatórios)	37
Declarações	04
Total	41

Documentos Expedidos	Quantidade
Informações	234
Declarações	19
Informações acerca dos benefícios para Diárias	366
Despachos	6.464
Total	7.083

Número de inscritos no Auxílio Transporte e valores pagos

Mês	Nº de Beneficiários	Valor pago
Janeiro	278	R\$ 57.384,22
Fevereiro	332	R\$ 104.986,51
Março	346	R\$ 102.870,28
Abril	350	R\$ 102.376,49
Maio	354	R\$ 107.100,05
Junho	361	R\$ 103.998,36
Julho	361	R\$ 109.175,18
Agosto	357	R\$ 112.042,33
Setembro	366	R\$ 108.084,10
Outubro	357	R\$ 101.822,66
Novembro	362	R\$ 109.869,70
Dezembro	350	R\$ 98.673,29

Total	R\$ 1.218.383,17
--------------	-------------------------

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	901	1058	R\$ 967.925,38
Fevereiro	894	1042	R\$ 1.199.312,76
Março	896	1046	R\$ 1.206.133,38
Abril	889	1035	R\$ 1.215.471,12
Maio	900	1056	R\$ 1.208.161,57
Junho	908	1073	R\$ 1.242.333,04
Julho	925	1101	R\$ 1.209.367,47
Agosto	927	1100	R\$ 1.233.892,96
Setembro	938	1120	R\$ 1.244.436,12
Outubro	945	1127	R\$ 1.270.537,01
Novembro	952	1132	R\$ 1.281.046,20
Dezembro	957	1131	R\$ 1.294.592,76
Total			R\$ 14.573.209,77

Número de inscritos no Programa de Assistência Farmacêutica (ativos) e valores pagos

Mês	Nº de Beneficiários	Valor do Benefício Pago
Janeiro	254	R\$ 77.947,13
Fevereiro	252	R\$ 68.815,89
Março	261	R\$ 66.014,10
Abril	273	R\$ 70.734,32
Maio	269	R\$ 65.667,65
Junho	278	R\$ 71.276,74
Julho	264	R\$ 69.490,14
Agosto	288	R\$ 76.348,38
Setembro	275	R\$ 73.166,95
Outubro	259	R\$ 64.989,90
Novembro	280	R\$ 72.968,49
Dezembro	262	R\$ 69.284,80
Total		R\$ 846.704,49

Observação: registramos que, por haver saldo orçamentário, o Regional, em dezembro/2024, subsidiou em 100% o total das despesas apresentadas nos meses de janeiro a dezembro de 2024.

Número de inscritos no Programa de Auxílio Farmacêutico aos Inativos e valores pagos

Mês	Nº de Beneficiários	Valor do Benefício Pago
Janeiro	109	R\$ 29.924,55

Fevereiro	109	R\$ 32.085,17
Março	96	R\$ 26.260,97
Abril	122	R\$ 29.896,32
Maio	110	R\$ 30.656,44
Junho	112	R\$ 33.134,79
Julho	110	R\$ 30.632,98
Agosto	112	R\$ 31.153,44
Setembro	118	R\$ 33.169,19
Outubro	111	R\$ 31.311,38
Novembro	115	R\$ 31.826,85
Dezembro	106	R\$ 29.933,46
Total		R\$ 369.985,54

Observação: registramos que, por haver saldo orçamentário, o Regional, em dezembro/2024, subsidiou em 100% o total das despesas apresentadas nos meses de janeiro a dezembro de 2024.

Número de inscritos no Auxílio Alimentação e valores pagos

Mês	Nº de Beneficiários	Valor do Benefício Pago
Janeiro	5.980	R\$ 7.062.140,54
Fevereiro	5.996	R\$ 9.636.789,54
Março	5.998	R\$ 8.351.990,39
Abril	6.004	R\$ 8.353.587,18

Maio	5.985	R\$ 8.338.273,40
Junho	6.054	R\$ 8.560.323,84
Julho	6.053	R\$ 8.347.541,28
Agosto	6.066	R\$ 8.439.985,38
Setembro	6.064	R\$ 8.470.450,06
Outubro	6.060	R\$ 8.439.463,11
Novembro	6.067	R\$ 8.460.802,84
Dezembro	6.063	R\$ 8.435.347,16
Total		R\$ 100.896.694,72

Benefícios concedidos aos magistrados e servidores

Benefícios concedidos	Quantidade
Auxílio Transporte	112
Auxílio Alimentação	372
Programa de Assistência Pré-Escolar	225
Programa de Assistência Farmacêutica	81
Programa de Auxílio Farmacêutico aos Inativos	8
Total	798

Atendimentos e orientações a novos magistrados e servidores	Quantidade
---	------------

Magistrados e servidores	372
--------------------------	-----

Requerimentos recebidos por benefício

Conferências	Quantidade
Auxílio Transporte	979
Programa de Assistência Pré-Escolar	360
Programa de Assistência Farmacêutica	3.704
Programa de Auxílio Farmacêutico aos Inativos	1.421
Total	6.464

2.4- Dados Estatísticos de Convênios/Parcerias

Segmentos de convênios ou parcerias vigentes	Quantidade
Academias	01
Ensino infantil, fundamental e médio	08
Idiomas, pós-graduação e outros cursos	03
Óticas	02
Restaurantes e doceria	02
Saúde e Estética	05
Turismo	02
Diversos	02

Total	25
--------------	-----------

Convênio com o Serviço Social do Comércio – SESC-SP.

A parceria do TRT2 com o SESC-SP foi renovada em 14/03/2024, e houve emissão de 673 credenciais referentes ao primeiro lote de 2024 e 221 credenciais referentes ao segundo lote de 2024, totalizando **894** credenciais emitidas na categoria MIS (Matrícula de Interesse Social).

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(as) e servidores(as), 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(as) e servidores(as) 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(as) removidos(as) que passarão a ter o desconto do Plano de Saúde por folha de pagamento, pois receberão FC/CJ no mês;
- Inclusão de servidores(as) removidos(as) 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(as)/magistrados(as) falecidos(as), 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	106
Requerimentos de exclusão	373
Requerimentos de alteração	104
Requerimentos de manutenção de dependente universitário	133
Requerimentos com inconformidade no assunto	32
Requerimentos indeferidos	05
Outros Requerimentos (solicitação de providência, requerimento de nascimento/adoção de filhos, etc.)	72
Total	825

Documentos Expedidos	Quantidade
Declarações	90
Informações	07
Envio de correspondências eletrônicas a magistrados e servidores com dependentes universitários entre 21 e 24 anos para verificar tal condição	207
Despachos assinados	753
Total	1.057

Emissão de GRU	N.
Guias de Recolhimento da União – GRU	457

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\$ 12.892.369,06	R\$ 4.781.839,15	R\$ 8.110.529,91
Fevereiro	R\$ 12.848.935,91	R\$ 5.263.185,21	R\$ 7.585.750,70
Março	R\$ 12.813.922,37	R\$ 5.259.609,00	R\$ 7.554.313,37
Abril	R\$ 12.780.388,14	R\$ 5.245.733,29	R\$ 7.534.654,85
Maiο	R\$ 12.791.406,23	R\$ 5.233.260,93	R\$ 7.558.145,30
Junho	R\$ 13.923.193,76	R\$ 5.226.971,09	R\$ 8.696.222,67
Julho	R\$ 13.893.567,10	R\$ 5.215.638,77	R\$ 8.677.928,33
Agosto	R\$ 13.786.877,20	R\$ 5.187.752,53	R\$ 8.599.124,67
Setembro	R\$ 13.441.176,17	R\$ 5.058.958,07	R\$ 8.382.218,10
Outubro	R\$ 13.284.662,77	R\$ 5.017.465,60	R\$ 8.267.197,17
Novembro	R\$ 13.215.240,80	R\$ 4.987.644,94	R\$ 8.227.595,86
Dezembro	R\$ 13.152.263,55	R\$ 4.968.774,28	R\$ 8.183.489,27
Total	R\$ 158.824.003,06	R\$ 61.446.832,86	R\$ 97.377.170,20

Observação: Registramos que, por haver saldo orçamentário, ocorreu devolução de valores para o plano de saúde em folha suplementar no mês de dezembro/2024, no valor total de R\$ 8.206.752,69, abarcando os meses de setembro a dezembro de

2024. Sendo assim, o valor subsidiado pelo TRT2 passou a ser de **R\$ 69.653.585,55** (R\$ 61.446.832,86 + R\$ 8.206.752,69).

Número de beneficiários cadastrados no plano de saúde, no período de janeiro a maio de 2023 (Contrato n. 052/2018):

MÊS	Titular			Dependente			Dependente Especial			Pensionista			Total
	BÁSICO	ESPECIAL	PLUS	BÁSICO	ESPECIAL	PLUS	BÁSICO	ESPECIAL	PLUS	BÁSICO	ESPECIAL	PLUS	
JAN	155	2383	927	137	1623	325	18	578	118	0	47	33	6344
FEV	157	2371	923	134	1617	320	17	575	116	0	46	33	6309
MAR	158	2369	921	130	1606	317	18	573	116	0	46	33	6287
ABR	161	2364	915	125	1596	316	21	569	114	0	46	34	6261
MAI	159	2358	913	122	1590	315	21	567	113	1	47	34	6240
JUN	162	2357	909	126	1587	312	21	562	110	1	49	34	6230
JUL	163	2350	908	128	1585	307	22	559	111	1	47	34	6215
AGO	162	2329	904	125	1564	308	23	550	109	1	47	34	6156
SET	173	2257	881	130	1506	298	25	527	102	1	47	34	5981
OUT	170	2236	869	120	1481	294	23	515	100	1	47	34	5890
NOV	168	2223	862	117	1471	290	23	510	98	1	46	34	5843
DEZ	166	2218	858	113	1467	288	23	505	97	1	46	34	5816

Observação: categorias de planos de saúde contratados pelo TRT da 2ª Região: HAPVIDA *Básico, *Especial, **Especial Plus.

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 à Coordenadoria de Remuneração, em caso de cadastro de e-mail para recuperação de senha para inativos;
- Notificação a magistrados(as) e servidores(as) 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(as) beneficiários(as) pensionistas de servidores(as) e magistrados(as) falecidos(as), 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;
- Orientações a novos(as) servidores(as) que integraram a equipe para manejar a administração do benefício.

Dados Estatísticos do Auxílio Saúde

Requerimentos Recebidos	Quantidade
Requerimentos de inclusão	740
Requerimentos de manutenção	2.750
Requerimentos indeferidos	33

Requerimentos para alteração de dados	1.090
Requerimentos para manutenção de dependente universitário	173
Requerimentos de exclusão	132
Requerimento departamental	13
Requerimento de Pedido de Providência	234
Requerimento de Termo de Opção	37
Total	5.202

Documentos Expedidos	Quantidade
Declarações	40
Despachos	5.202
Total	5.242

Número de beneficiários(as) cadastrados no Auxílio Saúde				
Mês	Magistrados/ Servidores	Dependentes	Total de beneficiários cadastrados	Valor subsidiado pelo TRT da 2ª Região
Janeiro	3.936	4.202	8.138	R\$ 5.701.706,39
Fevereiro	3.941	4.196	8.137	R\$ 5.162.047,49
Março	3.948	4.180	8.128	R\$ 5.203.045,71
Abril	3.956	4.182	8.138	R\$ 5.221.043,07

Maio	3.953	4.181	8.134	R\$ 5.227.788,69
Junho	3.960	4.194	8.154	R\$ 5.299.505,29
Julho	3.984	4.204	8.188	R\$ 5.250.567,44
Agosto	3.950	4.151	8.101	R\$ 5.310.971,39
Setembro	4.187	4.433	8.620	R\$ 5.704.843,40
Outubro	4.236	4.495	8.731	R\$ 5.831.274,28
Novembro	4.261	4.513	8.774	R\$ 5.879.059,92
Dezembro	4.282	4.544	8.826	R\$ 5.920.808,58
Total				R\$ 65.712.661,65

Observação: Registramos que, por haver saldo orçamentário, ocorreu devolução de valores para o auxílio saúde em folha suplementar no mês de dezembro/2024, no valor total de R\$ 4.891.532,42, abarcando os meses de setembro a dezembro de 2024. Sendo assim, o valor subsidiado pelo TRT2 passou a ser **R\$ 70.604.194,07** (R\$ 65.712.661,65 + R\$ 4.891.532,92).

3.2.3-Assistência Odontológica contratada

- Atendimento/orientação, via telefone ou *e-mail*, a magistrados(as) e servidores(as), 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(as) e servidores(as) 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(às) beneficiários(as) 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(às) beneficiários(as) 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(as) removidos(as) que passarão a ter o desconto da Assistência Odontológica por folha de pagamento, pois receberão FC/CJ no mês;
- Inclusão de servidores(as) removidos(as) 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(as) e servidores(as) inativos(as) 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(às) titulares, dependentes e pensionistas via e-mails e *intranet*;
- Contatos formais e reuniões com áreas técnicas e Diretoria da contratada;
- Orientações a novos(as) servidores(as) acerca da gestão do benefício.

Dados Estatísticos da Assistência Odontológica

Requerimentos Recebidos	Quantidade
Requerimentos de inclusão	256
Outros Requerimentos (termos de opção, exclusão, alteração de nome, de matrícula)	315
Total	571

Documentos Expedidos	Quantidade
Declarações	01
Ofícios	05
Certificações de despesa	12
Despachos	347
Total	365

Emissão de Guias de Recolhimento da União	Quantidade
Guias de Recolhimento da União – GRU	11

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\$ 43.052,67	R\$ 30.949,86	R\$ 74.002,53
Fevereiro	R\$ 43.052,67	R\$ 30.911,10	R\$ 73.963,77

Março	R\$ 43.130,19	R\$ 31.008,00	R\$ 74.138,19
Abril	R\$ 44.961,04	R\$ 32.318,27	R\$ 77.279,31
Maio	R\$ 44.910,59	R\$ 32.469,62	R\$ 77.380,21
Junho	R\$ 44.940,86	R\$ 32.398,99	R\$ 77.339,85
Julho	R\$ 44.930,77	R\$ 32.257,73	R\$ 77.188,50
Agosto	R\$ 44.668,43	R\$ 32.126,56	R\$ 76.794,99
Setembro	R\$ 44.688,61	R\$ 32.277,91	R\$ 76.966,52
Outubro	R\$ 44.809,69	R\$ 32.328,36	R\$ 77.138,05
Novembro	R\$ 44.910,59	R\$ 32.459,53	R\$ 77.370,12
Dezembro	R\$ 44.819,78	R\$ 32.277,91	R\$ 77.097,69
Total	R\$ 489.745,70	R\$ 383.783,84	R\$ 916.659,73

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	4.443	3.194	7.637
Fevereiro	4.443	3.190	7.633
Março	4.451	3.200	7.651
Abril	4.456	3.203	7.659
Maio	4.451	3.218	7.669
Junho	4.454	3.211	7.665

Julho	4.453	3.197	7.650
Agosto	4.427	3.184	7.611
Setembro	4.429	3.199	7.628
Outubro	4.441	3.204	7.645
Novembro	4.451	3.217	7.668
Dezembro	4.442	3.199	7.641

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, Pedidos de Manutenção 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 e da necessidade de manutenção de cada servidora cadastrada 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);
- 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	39

Documentos Expedidos	Quantidade
Despachos (inclusão e exclusão do Benefício)	118

Mês	Número de Beneficiárias Cadastradas
Janeiro	42
Fevereiro	38
Março	38
Abril	38
Maio	43
Junho	45
Julho	42
Agosto	44
Setembro	41
Outubro	34
Novembro	36
Dezembro	34

3.2.5- Eventos e ações de Qualidade de Vida

Atividades Desenvolvidas

Evento	Objetivo/data/local	Nº de Participantes
<p>Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida: Mulher: “Autoestima no Comando dos Seus Relacionamentos” - Palestrante: Adriana Dantas Jordão</p> <p>(Horário: 11h às 12h)</p>	<p>Proporcionou informações a magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e inativos(as) com o objetivo de alcançar a melhoria da qualidade de vida. A palestra foi realizada no dia 24 de abril de 2024, em parceria com a EJUD2, no formato <i>on line</i>.</p>	48
<p>Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida: “Desintoxicação: Organismo Limpo, Corpo Saudável” - Palestrante: Patricia Rondello Mariano</p> <p>(Horário: 11h às 12h)</p>	<p>Proporcionou informações a magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e inativos(as) com o objetivo de alcançar a melhoria da qualidade de vida. A palestra foi realizada no dia 15 de maio de 2024, em parceria com a EJUD2, no formato <i>on line</i>.</p>	68
<p>Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida: Palestra: Saúde bucal X Saúde emocional X Marketing pessoal - Palestrante: Nathalia Garcia Medeiros de Oliveira</p> <p>(Horário: 11h às 12h)</p>	<p>Proporcionou informações a magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e inativos(as) com o objetivo de alcançar a melhoria da qualidade de vida. A palestra foi realizada no dia 19 de junho de 2024, em parceria com a EJUD2, no formato <i>on line</i>.</p>	41

Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida: Palestra "Arte de se comunicar"- Palestrante: Adriana Dantas Jordão (Horário: 11h às 12h)	Proporcionou informações a magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e inativos(as) com o objetivo de melhoria de comunicação e relacionamentos interpessoais. A palestra foi realizada no dia 12 de setembro de 2024, em parceria com a EJUD2, no formato <i>on line</i> .	46
Ciclo de Palestras sobre Qualidade de Vida: Palestra "Nutrição e Diabetes" - Palestrante: Patricia Mariano Rondello (Horário: 11h às 12h)	Proporcionou informações a magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) e inativos(as) com o objetivo de alcançar a melhoria da qualidade de vida. A palestra foi realizada no dia 12 de setembro de 2024, em parceria com a EJUD2, no formato <i>on line</i> .	46
Total		249

Participação do TRT2 na Olimpíada Nacional da Justiça Federal - A Coordenadoria procedeu a inscrição dos(as) 39 atletas, que participaram da XXI Olimpíada Nacional da Justiça Federal, realizada pela Associação Nacional dos Servidores do Judiciário Trabalhista – ANASTRA, em MANAUS/AM, que ocorreu entre os dias 24 e 30 de agosto de 2024. Ainda, manteve contato frequente com os(as) inscritos(as) e o Comitê Olímpico, com a finalidade de esclarecimento de dúvidas.

Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA) - Resolução n. 132/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ (regulamenta o Programa de Preparação para a Aposentadoria - PPA - de magistrados e servidores no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus) e na Resolução n. 526, de 20 de outubro de 2023, do Conselho Nacional de Justiça CNJ (dispõe sobre ações voltadas à aposentadoria de magistrados(as) no âmbito da Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário), normativos norteadores do Ato GP n. 23/2024.

- Registramos que, no exercício de 2024, não foi realizado o Programa de Preparação para Aposentadoria.

9.8.5.4 – SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DO BERÇÁRIO (SASB)

4.1- Atividades referentes à SASB

4.1.1 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;
- Piscina para as crianças no verão e outras atividades com água;
- Plano de trabalho para as datas comemorativas do ano letivo (Dia da Árvore, Dia do Folclore e Início da Primavera) entre outras;
- Atividades de integração com os pais no Berçário.

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.

4.1.2 Quanto ao aspecto nutricional:

- A nutricionista do Berçário realiza uma anamnese alimentar com os(as) 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 pela manhã e amamentação/leite, além do lanche da tarde amamentação/leite, fruta e complemento alimentar para as crianças;
- 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(a) responsável da mesma, de acordo com as normas previstas no manual interno do Berçário;
- 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;
- 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 nos meses de janeiro e julho com atividades diversas;
- Planejamento de atividades de integração com os pais;
- Planejamento de passeios pedagógicos;
- Planejamento de festa de encerramento e confraternização de final de ano do Berçário.

4.1.3 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.

4.1.4 Outras atividades:

- Planejamento de compras de materiais escolares, brinquedos pedagógicos, utensílios domésticos, etc;
- Planejamento de compra de materiais de higiene infantil, medicamentos e limpeza;

4.2 Cronograma anual

Janeiro:

- 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 das adaptações das crianças recém matriculadas;
- Atividades de férias para as crianças com brincadeiras diversas elaboradas pela equipe pedagógica;
- 02 aulas de culinária;

- Aulas de musicalização;
- Recebimento de Proad's (vagas para o Berçário);
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinentes a esta Seção;
- Reunião da Chefia do Berçário com as servidoras do Berçário para alinhamento das atividades diárias;
- Reunião da Chefia do Berçário com as colaboradoras(es) das empresas terceirizadas que prestam trabalho no Berçário (limpeza/copa/cozinha/segurança) para alinhamento das atividades diárias;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento das atividades pedagógicas.

Fevereiro:

- Apresentação do Cronograma Anual das Atividades do Berçário para os pais, junto com as pedagogas e chefe do Berçário;
- Início do Projeto "Conhecendo os Animais", elaborado pela equipe pedagógica do Berçário que tem como objetivo apresentar aos bebês e as crianças os animais e suas diferentes espécies por meio de atividades dirigidas e brincadeiras lúdicas, propiciando a imaginação e a curiosidade dos mesmos;
- Confeção de abadás para as crianças com os pais;
- Bloquinho de carnaval;
- Contato telefônico com os servidores(as), juizes(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 juizes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga;
- Recebimento de Proad's (vagas para o Berçário);
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinentes a esta Seção;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário;
- Tratativas entre a Direção do Berçário e o escritório de contabilidade contratado pela Associação de Pais, responsável pela contabilidade do Berçário.

Março:

- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Aulas de musicalização;
- Atividades de páscoa;
- Visita do Coelho da Páscoa;
- Contato telefônico com os servidores(as), juizes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad;
- Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juizes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga;
- Recebimento de Proad's (vagas para o Berçário);
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento das atividades pedagógicas;
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais, pais, chefe do Berçário e equipe do escritório de contabilidade;
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção.

Abril:

- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Aulas de musicalização;
- Contato telefônico com os servidores(as), juizes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad;
- Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juizes(as) para

conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga;

- Recebimento de Proad's (vagas para o Berçário);
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento das atividades pedagógicas.

Maio:

- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Atividade em comemoração ao Dia das Mães com a participação das mesmas;
- Atividade de Dia das Mães – elaboração do presente pela equipe pedagógica e Chefia do Berçário para entrega do mesmo pelas crianças as suas mães;
- Aula de culinária com as crianças;
- Aulas de musicalização;
- Contato telefônico com os servidores(as), juizes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad;
- Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juizes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga;
- Recebimento de Proad's (vagas para o Berçário);
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento das atividades pedagógicas;
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção.

Junho:

- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Aulas de musicalização;
- Oficina de decoração da Festa Junina - atividade pedagógica idealizada pela equipe pedagógica e Chefia do Berçário, onde as crianças e pais tiveram a oportunidade de confeccionar seus lindos e exclusivos enfeites juninos para serem utilizados na Festa Junina do Berçário;
- Festa Junina – com a participação das crianças, suas famílias e equipe do Creche 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;
- Contato telefônico com os servidores(as), juizes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad;
- Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juizes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga;
- Recebimento de Proad's (vagas para o Berçário);
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais e a chefe do Berçário;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento das atividades pedagógicas;
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção.

Julho:

- Atividades de férias para as crianças com brincadeiras diversas elaboradas pela equipe pedagógica;
- Aulas de musicalização;
- 02 aulas de culinária;
- Contato telefônico com os servidores(as), juizes(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;
- Recebimento de Proad's (vagas para o Berçário);
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento das atividades pedagógicas;
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção.

Agosto:

- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Aulas de musicalização;
- 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;
- Recebimento de Proad's (vagas para o Berçário);
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento das atividades pedagógicas;
- Atividade de Dia dos Pais - Gincana com os Pais – neste encontro idealizado pela equipe pedagógica e Chefia do Berçário, as crianças e seus pais/mães, participaram de brincadeiras e atividades físicas com seu(a) filho(a) e demais crianças. Café da manhã idealizado com a nutricionista.

Setembro:

- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Aulas de musicalização;
- Aula de culinária;
- 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;
- Recebimento de Proad's (vagas para o Berçário);
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento das atividades pedagógicas;
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção.

Outubro:

- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Aulas de musicalização;
- 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;
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento das atividades pedagógicas;
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção;
- Dia das Crianças – passeio com as crianças, pais/mães, equipe pedagógica e chefe

do Berçário para a Fazendinha Pet Zoo – idealizado pela equipe pedagógica do Berçário e Chefia do Berçário;

- Semana da Criança - 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, entre outros;
- Atividade com água com as crianças.

Novembro:

- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Aulas de musicalização;
- Brincadeiras com água;
- Contato telefônico com os servidores(as)/juizes(as) sobre as inscrições de reserva de vagas solicitadas através do Proad;
- Marcação de visitas ao Berçário pelos pais/mães, servidores(as) e juizes(as) para conhecimento do espaço/instalações/funcionamento do Berçário e confirmação da vaga;
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais;
- Reunião da Chefia do Berçário com as pedagogas do Berçário para alinhamento das atividades pedagógicas;
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção.

Dezembro:

- Atividades lúdicas/pedagógicas diárias;
- Aulas de musicalização;
- Atividade de Natal com as crianças e equipe pedagógica - confecção de enfeites natalinos para a nossa árvore de natal;
- Reunião com o Corpo Diretivo da Associação de Pais;
- Envio e recebimento de correios eletrônicos pertinente a esta Seção;
- Confraternização de Natal – idealizada pela Chefia do Berçário, nutricionista e equipe pedagógica, momento de confraternização para comemorar mais um ano de atividades. Foi feito um piquenique no Parque Villa Lobos com café da manhã e música com o professor de musicalização contratado pela Associação de Pais;
- Durante o recesso, a Chefe da SASB e duas pedagogas contratadas pela Associação de Pais, trabalharam 02 (quatro), assim como as(os) funcionárias das terceirizadas, estas em regime de escala para reorganização do Berçário;
- Esse trabalho se faz necessário para o retorno das atividades do Berçário após o recesso:
 1. Manutenção predial para início das atividades após o recesso (elétrica, hidráulica, etc);
 2. Manutenção do jardim;
 3. Reunião com as pedagogas contratadas pela Associação de Pais, sobre os projetos e o planejamento das atividades durante o ano letivo;
 4. Compra de materiais pedagógicos e brinquedos;
 5. Organização dos materiais pedagógicos;
 6. Organização dos brinquedos por salas/faixas etárias - Berçário (bebês), Grupo 1, e Grupo 2;
 7. Compra dos alimentos para o retorno das crianças; (Obs: as compras são feitas com o dinheiro da Associação de Pais);
 8. Compra de material de higiene infantil; (Obs: as compras são feitas com o dinheiro da Associação de Pais);
- Organização dos documentos do Berçário - prestação de contas para os membros do corpo diretivo da Associação de Pais e impressos de utilização diária para

- organização do Berçário;
- Supervisão da higienização do espaço físico interno do Berçário: salas, refeitórios, lactário, banheiros, vestiários, pergolados;
 - Supervisão da higienização dos brinquedos das salas por grupos;
 - Supervisão da higienização do parque, placas de borracha do piso e brinquedos externos;
 - Na lavanderia, higienização e organização dos lençóis/edredons, cobertores por sala e outros;
 - Na área da copa/cozinha/lactário, higienização e organização do espaço físico e seus respectivos (armários, gavetas, prateleiras, utensílios, eletrodomésticos), guarda e acondicionamento dos alimentos;
 - Organização do almoxarifado do Berçário;
 - Cronograma de adaptações de entrada das crianças.

Dados estatísticos da SASB

mês	N. de crianças atendidas
Janeiro	20
Fevereiro	20
Março	20
Abril	21
Maio	21
Junho	21
Julho	21
Agosto	20
Setembro	20
Outubro	19
Novembro	19
Dezembro	18

Aulas, recreações e atividades	Quantidade
Aulas de musicalização	93
Recreações dirigidas/registro	150
Atividades pedagógicas/projeto	35
Aulas de culinária	06
Interação com Pais e Filhos	04
Passeios educacionais	02
Atividades de férias (semanas)	62
Total	352

Entrevistas, reuniões e palestras realizadas	Quantidade
Entrevistas iniciais com os pais, incluindo apresentação do espaço do Berçário e orientações sobre o funcionamento	07
Reuniões de pais	01
Reuniões com a Associação de Pais	07
Reuniões com as pedagogas contratadas pela Associação de Mães	12
Entrevistas iniciais entre pais e a nutricionista	07

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.

Dados Estatísticos

Relatório dos Processos Licitatórios realizados pela Secretaria de Saúde ANO DE 2024			
NÚMERO DO PROCESSO (PROAD)	OBJETO	RESULTADO	SITUAÇÃO
PROAD n. 61627/2024	Solicitação da Secretaria de Saúde para a participação da servidora Luísa Carneiro Guerra Correia, matr. 185426, no curso "Saúde Mental e Trabalho à luz da Psicodinâmica do Trabalho - Turma 2025	Objetivo atingido.	Finalizado
PROAD n. 52580/2024	Solicitação de custeio para a participar do Congresso Brasileiro de Informática em Saúde CBIS24	Objetivo atingido.	Finalizado
PROAD n. 36798/2024	Contratação de empresa para manutenção dos Desfibriladores Externos Automáticos (DEAs)	Objetivo atingido.	Finalizado
PROAD n. 34156/2024	Contratação de Remoção Hospitalar - modalidade Área Protegida	Objetivo não atingido.	Finalizado
PROAD n. 33619/2024	Curso Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde-PGRSS	Objetivo atingido.	Finalizado
PROAD n. 28605/2024	Aquisição da Assinatura Coleção ABNT com 30 normas para uso da SESMT	Objetivo atingido.	Finalizado
PROAD n. 28334/2024	Aquisição de eletrodos descartáveis para Desfibrilador Externo Automático - DEA	Objetivo atingido.	Finalizado
PROAD n. 24058/2024	Aquisição de Medicamentos 2024	Objetivo atingido.	Finalizado
PROAD n. 17417/2024	Aquisição de Insumos para a Secretaria de Saúde	Objetivo atingido.	Finalizado
PROAD n. 7461/2024	Aquisição de Esfigmomanômetro digital e Oxímetro de dedo	Objetivo atingido.	Finalizado
PROAD n. 5827/2024	Aquisição de Desfibrilador Externo Automático - DEA	Objetivo atingido.	Finalizado

PROAD n. 4498/2024	Aquisição de cilindros em alumínio para oxigênio medicinal para a Secretaria de Saúde.	Objetivo atingido.	Finalizado
-----------------------	--	--------------------	------------

Resumo	Total	%
Processos	12	100%
Objetivo atingido	11	92%
Objetivo não atingido	01	08%

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 (%)
608	198	297	4.584	366	2,06

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)	11	11	1.307	0,59
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA - MAGISTRADO	36	28	163	0,07
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - MAGISTRADO (GESTANTE)	02	02	21	0,01

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - MAGISTRADO- LOMAN	233	142	2.379	1,07
LICENÇA TRATAMENTO PESSOA DA FAMÍLIA - MAGISTRADO (GESTANTE)	00	00	00	0,00
PRORROGAÇÃO DA LICENÇA À GESTANTE (magistrado)	13	13	682	0,31
LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO/DOENÇA PROFISSIONAL – MAGISTRADO LOMAN	01	01	02	0,00
TOTAL	297	198	4.584	2,06

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 (%)
5.423	2.375	4.970	58.880	366	2,97

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)	91	91	10.585	0,53
LICENÇA À GESTANTE ART. 207 §3 (natimorto) – Servidor	00	00	00	0,00
LICENÇA GESTANTE ART. 207 § 4 (aborto) - SERVIDOR	03	03	90	0,00

LICENÇA PARA TRAT SAÚDE - SERVIDOR RPPS (GESTANTE)	17	16	167	0,01
LICENÇA PARA TRAT de PESSOA DA FAMÍLIA SERVIDOR 8112	654	350	2.703	0,14
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - RGPS	04	02	20	0,00
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - SERVIDOR 8112	4.127	1.824	41.029	2,07
LICENÇA TRATAMENTO PESSOA DA FAMÍLIA – SERVIDOR (GESTANTE)	01	01	03	0,00
PRORROGAÇÃO LICENÇA GESTANTE – SERV/MAG - RPPS	73	74	4.283	0,22
LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO/DOENÇA PROFISSIONAL – SERVIDOR RPPS	16	11	208	0,01
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE RPPS EST. e MUN. – não relacionada ao trabalho	08	02	32	0,00
LICENÇA PARA TRATAMENTO PESSOA FAMÍLIA RPPS EST. e MUN.	00	00	00	0,00
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE RPPS EST. e MUN. - relacionada ao trabalho	02	02	123	0,01
TOTAL	4.970	2.375	58.880	2,97

Consultas e perícias médicas	
ESPECIALIDADES	TOTAL
Consulta de Afastamentos Definitivos	121

Consulta assistencial + Psiquiatria + Medicina do Trabalho	2.742
Exames de Retorno ao Trabalho	08
Exames para Posse	382
Exames Periódicos (Periódicos, retornos de periódicos, TCF(Teste de Condicionamento Físico) e retornos de TCF)	2.507
Perícia Singular	769
Junta Médica Oficial (assinada ou realizada) – perícia oficial + jmo de licenças	721
Remoção por Permuta/Redistribuição/Cessão	70
TOTAL	7.320

9.9.2 SEÇÃO DE EXPEDIENTE

Dados Estatísticos

ATIVIDADES		TOTAL	
Documentos Oficiais enviados/Publicados	Informações/Ofícios/Memorandos DIRSS+SAMP	10	
	Informações/Ofícios/Memorandos Seção de Expediente	03	
	Laudos Médicos	457	
	Relatórios Médicos	405	
	Retificação/Reconsideração de LM Médica	34	
	Cancelamento de Licenças médicas	02	
	Matérias Enviadas DEJT:		
	Presidencia	120	
	DGA	57	
	DIRSS	33	
Atividades diversas	Chamadas telefônicas atendidas/realizadas	7.049	
	Emails respondidos/enviados	10.734	

	Movimentação de processos - Diretoria	1.372
	Movimentação de processos - Expediente	1.090

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.

Dados Estatísticos

Fórum Ruy Barbosa

Procedimentos realizados na Seção de Enfermagem em Pacientes Internos e Externos – 2024 - Fórum Ruy Barbosa													
	Ja n	Fe v	M ar	Ab r	M ai	Ju n	Jul	Ag o	Set	Ou t	No v	D ez	TOT AL
ACUIDADE VISUAL	14 1	14 1	21 9	17 0	23 4	20 3	16 6	18 2	10 9	14 2	10 4	7 0	188 1
BOLSA DE GELO	0	0	0	0	0	2	0	1	1	2	0	1	7
CALOR LOCAL	0	0	0	0	1		0	0	0	0	0	0	1
CHECAGEM DO ARMÁRIO DE MEDICAMENTOS, MALETA E CARRINHO DE EMERGÊNCIA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
CURATIVO	5	5	1	3	9	6	2	5	3	8	4	3	54
DESINFECÇÃO DE MATERIAIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ELETROCARDIOGRAMA	4	7	2	7	4	6	5	2	7	11	3	5	63
ESTATURA	16 0	15 6	23 0	18 5	26 2	21 9	17 5	20 3	12 5	16 1	12 2	7 6	207 4
FREQUÊNCIA CARDÍACA	25 1	31 8	41 2	38 0	41 3	35 7	33 0	35 9	29 7	31 7	26 4	8 3	388 1
FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
GLICEMIA CAPILAR	8	24	27	18	10	10	12	5	11	2	11	4	142
HIGIENE OCULAR	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
HIGIENE NASAL	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
IMOBILIZAÇÃO	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
INALAÇÃO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
MEDICAÇÃO EV	3	7	9	9	8	5	2	12	6	4	9	3	77
MEDICAÇÃO IM	3	4	1	4	2	6	0	2	5	1	1	1	30
MEDICAÇÃO TÓPICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
MEDICAÇÃO SC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEDICAÇÃO SL	6	8	15	4	8	5	4	8	7	13	7	7	92
MEDICAÇÃO VO	28	53	62	64	60	67	58	49	69	60	53	4	667
MEDICAÇÃO OTOLÓGICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

OBSERVAÇÃO E REPOUSO	1	18	31	18	23	22	14	19	24	31	7	2	1	220
ORIENTAÇÕES À SAÚDE	8	19	21	12	20	28	11	19	23	30	12	2	2	205
OXIGENIOTERAPIA	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
OXIMETRIA	8	12	18	23	19	17	15	8	26	24	12	6	6	188
PESO	16	15	23	18	26	22	17	20	12	16	12	7	7	209
	0	9	1	5	3	1	7	6	8	2	4	9	5	5
													1	
PRESSÃO ARTERIAL	25	31	41	38	41	35	32	36	29	31	26	8	8	388
	1	7	0	1	3	7	8	2	7	7	5	3	3	1
REIDRATAÇÃO ORAL	0	0	2	0	4	3	0	2	5	2	1	2	2	21
REMOÇÃO P/ ATENDIMENTO HOSPITALAR	0	0	1	3	0	0	2	3	2	0	0	0	0	11
RESGATE PELA ENFERMAGEM	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	3
RESSUSCITAÇÃO CARDIOPULMONAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETIRADA DE PONTOS / CORPO ESTRANHO	1	1	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6
													1	
TEMPERATURA	12	15	14	18	27	23	14	12	13	17	14	0	0	193
	5	4	0	5	8	9	6	0	0	5	5	0	0	7
TESTE DIÁRIO DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)	17	14	18	22	20	20	22	22	22	44	38	8	2	287
													2	
TESTE DIÁRIO LARINGOSCÓPIO	34	28	36	44	40	40	44	44	44	44	38	8	8	464
LIMPEZA DA AMBULÂNCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PESAGEM DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE (A, B e E)	1	4	10	4	6	17	3	7	7	2	3	3	3	67
CARREGAMENTO DO ASPIRADOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
						80								
APLICAÇÃO DE VACINA	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	809
CONTROLE DE TEMPERATURA DAS VACINAS	0	0	0	0	4	91	0	0	0	0	0	0	0	95
RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE MATERIAIS ADQUIRIDOS POR LICITAÇÃO	0	0	0	3	0	6	9	3	2	0	2	4	4	29
ACOMPANHAMENTO COVID-19 POR E-MAIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
													2	
CADASTRO PARA ABERTURA DE PRONTUÁRIO	11	24	27	41	41	34	27	21	38	24	28	6	6	342
RECEBIMENTO E INSERÇÃO DE EXAMES E LAUDOS NO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO- SIGS	90	47	30	36	15	15	10	79	34	36	17	4	4	692
	8	16	2	8	16	2	2	79	34	36	17	7	7	
SAE	0	0	1	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	7
CONTENÇÃO DE SANGRAMENTO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
MEDICAÇÃO INALATÓRIA	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	0	1	1	6
													9	
	13	15	19	18	23	28	16	17	14	16	12	2	2	
	20	24	58	05	04	09	58	50	30	16	75	0	0	
													2	
	24	29	40	34	38	36	34	39	33	33	39	0	0	
	9	8	6	8	4	3	6	5	1	8	7	4	4	
													1	
Público externo – vinda espontânea	2	8	21	26	18	15	21	19	26	16	18	5	5	
Público externo – resgate pelo bombeiro	1	11	7	4	9	7	8	7	8	8	4	7	7	
	20													203
	5													69
														405
	81													9

Ed. Sede

Procedimentos realizados na Seção de Enfermagem em Pacientes Internos e Externos – 2024 - Sede													
	Ja n	Fe v	M ar	A br	M ai	Ju n	Ju l	Ag o	Se t	O ut	No v	D ez	TOT AL
ACUIDADE VISUAL	47	63	55	72	78	87	112	99	92	69	71	48	893
BOLSA DE GELO	1	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	0	5
CALOR LOCAL	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	3	8
CHECAGEM DO ARMÁRIO DE MEDICAMENTOS, MALETA E CARRINHO DE EMERGÊNCIA	3	3	3	3	0	3	4	3	3	4	3	3	35
CURATIVO	2	1	4	5	0	1	4	3	3	6	2	0	31
DESINFECÇÃO DE MATERIAIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ELETROCARDIOGRAMA	1	0	2	1	3	2	1	2	3	5	4	0	24
ESTATURA	47	64	55	72	79	89	114	104	93	69	72	50	908
FREQUÊNCIA CARDÍACA	103	121	118	155	139	162	183	179	194	139	131	87	171
FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GLICEMIA CAPILAR	3	3	3	2	1	4	5	2	6	3	1	3	36
HIGIENE OCULAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HIGIENE NASAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IMOBILIZAÇÃO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
INALAÇÃO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
MEDICAÇÃO EV	0	2	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	7
MEDICAÇÃO IM	3	1	4	7	8	4	7	2	3	2	3	4	48
MEDICAÇÃO TÓPICA	3	0	0	4	0	0	8	1	4	10	0	3	33
MEDICAÇÃO SC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEDICAÇÃO SL	1	3	1	8	9	2	6	2	5	8	3	5	53
MEDICAÇÃO VO	9	9	14	39	16	14	14	18	16	35	28	35	247
MEDICAÇÃO OTOLÓGICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBSERVAÇÃO E REPOUSO	4	4	12	7	4	6	3	5	6	12	3	3	69
ORIENTAÇÕES À SAÚDE	15	19	26	28	16	30	17	30	33	27	24	17	282
OXIGENIOTERAPIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OXIMETRIA	2	5	7	7	4	8	17	10	13	15	11	1	100
PESO	47	63	55	72	79	89	114	104	93	70	72	50	908
PRESSÃO ARTERIAL	103	119	117	156	138	162	183	180	195	142	131	90	171
REIDRATAÇÃO ORAL	0	1	1	3	1	2	0	1	8	0	2	0	19
REMOÇÃO P/ ATENDIMENTO HOSPITALAR	0	0	1	0	1	0	0	0	0	3	2	0	7
RESGATE PELA ENFERMAGEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RESSUSCITAÇÃO CARDIOPULMONAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RETIRADA DE PONTOS / CORPO ESTRANHO	1	0	0	0	0	1	2	1	0	3	0	0	8
TEMPERATURA	22	61	57	75	56	75	81	65	89	64	65	38	748
TESTE DIÁRIO DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)	17	18	18	0	0	0	22	11	21	44	36	28	215
TESTE DIÁRIO LARINGOSCÓPIO	33	32	32	0	0	0	44	43	42	42	36	28	332
LIMPEZA DA AMBULÂNCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
PESAGEM DO LIXO INFECTANTE	1	0	2	2	0	0	2	2	0	2	0	0	11
CARREGAMENTO DO ASPIRADOR	4	4	2	0	0	0	5	4	4	4	3	0	30
APLICAÇÃO DE VACINA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONTROLE DE TEMPERATURA DAS VACINAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE MATERIAIS ADQUIRIDOS POR LICITAÇÃO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACOMPANHAMENTO COVID-19 POR E-MAIL	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
SAE	0	2	2	3	0	1	0	1	1	2	0	0	0	12
CONTENÇÃO DE SANGRAMENTO	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
MEDICAÇÃO INALATÓRIA	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
TESTE DE COVID	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
PROVA DO LAÇO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
APLICAÇÃO QUESTIONÁRIO DE SAÚDE	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	Ja	Fe	M	A	M	Ju	Ju	Ag	Se	O	No	D		
	n	v	ar	br	ai	n	l	o	t	ut	v	ez		
	47	59	59	72	63	74	94	87	92	77	70	49		
	2	7	5	0	3	6	8	1	8	8	4	6		
	10	12	13	16	14	16	19	19	20	16	13	10		
	4	1	2	2	0	7	5	4	8	4	8	2		
Público externo – vinda espontânea	0	0	2	1		0	1	0	3	1	1	2		
Público externo – resgate pelo bombeiro	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0		
	11													848
														8
														182
	0													7

Plantões em Eventos do TRT2 - EXERCÍCIO DE 2024														
DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	Ja	Fe	M	Ab	M	Ju	Ju	Ag	Se	Ou	No	De	TOT	AL
	n	v	ar	r	ai	n	l	o	t	t	v	z		
1 TCF (TESTE DE CONDICIONAMENTO FÍSICO) – POLÍCIA MILITAR	2	5	5											12
2 DIREÇÃO DEFENSIVA														0
3 TREINAMENTO DE TIRO/DIREÇÃO DEFENSIVA – JUÍZES – BARUERI/OSASCO/CARAPICUIBA														0
4 POSSE DO CORPO DIRETIVO										1				1
5 ENCONTRO/PALESTRA														0
6 CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA INFLUENZA 2024* - UNIDADE FRB					1									1
TOTAL DE EVENTOS	2	5	5	0	1	0	0	0	0	1	0	0		14

* Foram aplicadas 809 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

Dados Estatísticos

Relatório anual das atividades realizadas pela Seção de Psicologia Exercício de 2024														
AÇÃO	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
	Sessão de psicoterapia		165	203	255	263	263	231	212	297	272	266	234	148
Atendimento pontual (orientação)		4	7	11	6	6	15	4	11	6	3	5	2	80
Atendimento pontual (emergencial)		4	1	2	6	1	3	0	2	4	7	7	1	38
Encaminhamento para outros recursos		0	0	0	1	0	0	0	2	1	1	2	1	8
Orientação familiar		0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Entrevista admissional		23	14	21	14	72	13	12	44	18	19	4	26	280
Entrevista de permuta ou redistribuição		3	2	3	4	2	2	2	2	2	5	3	1	31
Avaliação psicológica		4	12	6	11	3	15	8	10	17	19	23	14	142
Laudo		6	9	7	12	3	12	9	10	17	17	25	8	135
Contato técnico/discussão de caso		24	22	19	31	24	28	21	27	26	21	11	16	270
Correspondência		110	125	92	174	32	102	120	226	108	110	25	96	1320
Registro de atendimento		115	155	187	183	211	150	151	200	180	178	181	92	1983
Procedimento administrativo		530	501	627	776	519	477	606	727	554	674	348	318	6657
Reunião de equipe (horas)		4	0	1	3	1	0	0	0	5	6	0	0	20
Reunião intersetorial (horas)		0	2	0	4	2	4	0	0	7	1	2	4	26
Estudo/planejamento (horas)		14	19	22	24	43	25	12	11	14	12	11	3	210
Participação em palestras e cursos (horas)		15	17	11	7	2	5	0	1	0	0	2	1	61
		15	17	11	7	2	5	0	1	0	0	2	1	
TOTAL		1021	1089	1264	1519	1184	1082	1157	1571	1231	1339	883	731	14071

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).

Dados Estatísticos

Relatório Estatístico das Atividades realizadas pela Seção de Programas de Saúde 2024			
ATIVIDADE	OBJETIVO	RESULTADOS	QUANTIDADE
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 novembro/2024.	1
Cadastros junto à Coordenação de Vigilância em Saúde (COVISA)	Regularização de cadastros junto à Coordenação de Vigilância em Saúde	Renovado em maio/2024.	1
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.	26/02/24 - Ruy Barbosa: 45 doadores 27/02/24 - Ruy Barbosa: 54 doadores 28/02/24 - Edifício Sede: 59 doadores 13/08/24 - Ruy Barbosa: 77 doadores 14/08/24 - Ruy Barbosa: 67 doadores Total: 302 doadores	302 doadores
Campanha de Vacinação contra a gripe	Imunização contra a gripe/diminuição da circulação do vírus Influenza.	213 vacinados - 03/06/24 Segunda-feira 162 vacinados - 04/06/24- Terça-feira 126 vacinados - 05/06/24- Quarta-feira 161 vacinados- 06/06/24- Quinta-feira 147 vacinados- 07/06/24- Sexta-feira Total: 809 vacinados	809 vacinados
Elaboração de textos sobre assuntos	Desenvolvimento de ação educativa sobre assuntos relevantes de saúde	Janeiro: -Dengue- medidas preventivas Fevereiro: -Prevenção contra a Dengue	57 textos publicados

<p>relevantes de saúde</p>	<p>-Acidentes por animais peçonhentos</p> <p>Março: -Dia mundial do rim</p> <p>-Dengue ou Covid? Sintomas das duas doenças são parecidos. Confira!</p> <p>-Dengue e Covid-19: conheça os sinais das duas doenças e aprenda a diferenciar os sintomas</p> <p>-Cartilha Arboviroses, Dengue, Zika e Chikungunya</p> <p>-Cartilha Cuidados Covid- Cartilha Educativa sobre a Dengue</p> <p>-número de casos de SRAG (síndrome respiratória aguda) aumenta em todo o país</p> <p>Cartilha sobre o sono</p> <p>Abril: -Dia Mundial de Combate à Meningite;</p> <p>-Alerta e Cuidados pelo Aumento de Gripes Virais;</p> <p>-Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão Arterial;</p> <p>-Como prevenir rinite, asma e influenza durante o outono e inverno.</p> <p>Maior: - Dia Mundial de Higienização das Mãos</p> <p>- Dia Nacional sobre o Uso Racional de Medicamentos</p> <p>- Dia Mundial da Esclerose Múltipla</p> <p>- 12 de maio é o Dia Nacional de Conscientização à Fibromialgia-</p> <p>Maio Roxo</p> <p>Dengue</p> <p>-Práticas integrativas e complementares em Saúde (PIS)</p> <p>- Dia Internacional da Tireoide</p> <p>- Dia Mundial de Conscientização sobre a Doença Celíaca</p> <p>- Dia Mundial da Saúde Digestiva</p> <p>Junho: -Campanha da Gripe</p> <p>- Dia da Conscientização contra a Obesidade Infantil</p> <p>- Dia da Imunização</p> <p>- Dia Mundial de Conscientização sobre a Doença Falciforme</p> <p>- Dia Nacional de Combate à Asma</p> <p>Julho: - Dia Mundial da Alergia</p> <p>- Dia da Saúde Ocular e miopia</p> <p>- Dia Mundial de Luta Contra as Hepatites Virais</p>	
-----------------------------------	---	--

Cartilha De Saúde Ocular sobre Retinoblastoma

Agosto: -Triagem para Doação de Sangue junto com abertura das inscrições da Campanha

- Dia Nacional de Combate ao Colesterol

- Dia da Gestante

- Dia Nacional de Combate ao Fumo

- Dia Nacional de Conscientização sobre a Esclerose Múltipla

-Aumento de casos de coqueluche

-Febre oropouche

Setembro: -Setembro amarelo (Prevenção ao suicídio) e dourado (Câncer infanto-juvenil)

- Dia Nacional de Conscientização da Pessoa com Alzheimer

Outubro: -Outubro Rosa - Câncer de mama

- Dia Nacional de Prevenção da Obesidade

- Dia Mundial da Trombose- Risco trombótico na população transgênero

- Dia Mundial de Lavar as Mãos

- Dia Nacional da Vacinação

- Dia Nacional de Luta contra o Reumatismo

- Como se proteger ao efeito de queimadas

Novembro: - Dia Mundial do Diabetes -Posicionamento Falsificações do Ozempic® no Mercado - Sociedade Brasileira de Diabetes

-Exercícios são importantes para o controle da glicemia

- Dia Nacional de Combate a Tuberculose

- Dia do Não Fumar -Tabagismo

- Dia da Consciência Negra

- Dia Nacional do Doador

Voluntário de Sangue

- Dia Internacional e Nacional de Combate ao Câncer e Dia Nacional de Luta contra o Câncer de Mama

Dezembro: -Câncer de pele- Dezembro Laranja e Xeroderma pigmentoso

- Dia Internacional dos Direitos

		Humanos - Dia Mundial de Luta Contra a Aids e AIDS - Consciência negra - Racismo estrutural	
Exames Médicos Periódicos para todos os magistrados e servidores	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.	PCMSO 2024 (Promoção de Saúde) PCMSO 2024 (Exame Periódico) EXAMES PERIÓDICOS 2023/2024 (Exame Periódico) EXAMES PERIODICOS - reconvocação (Exame Periódico)	
Projeto Rodas de Conversa	O projeto tem o objetivo de estimular a reflexão sobre temas que afetam a saúde e o bem-estar, buscando a construção coletiva de novas possibilidades de ação no ambiente de trabalho e fora dele.	Ocorreram 3 encontros de Rodas de Conversa, virtuais, bimestralmente, do Projeto JustaMENTE com os seguintes temas: Trabalho e Manejo do estresse - 29/08/2024 - 12 participantes Trabalho e Maternidade - Desafios e possibilidades- 24/10/2024 - 6 participantes Diagnósticos psiquiátricos - entre o estigma e estratégias de enfrentamento - 13/12/2024- 7 participantes	25 participantes
Eventos - Palestras - Gravação de Vídeos Educativos	Realização de palestras de promoção e prevenção de saúde da Secretaria de Saúde em parceria com a Secretaria de Comunicação e com a Escola Judicial - EJUD2	1º semestre: Janeiro - Palestra Janeiro Branco - Cuidando da saúde mental: um compromisso para a vida- 167 participantes Fevereiro -Combate às drogas, substâncias químicas e álcool- 85 participantes	1434 participantes 20 palestras 7 vídeos

		<p>Março</p> <ul style="list-style-type: none">-Prevenção do câncer de intestino - Campanha Março Azul - 52 participantes-Longevidade Saudável: entenda o caminho para conquistá-la. 117 participantes <p>Maio</p> <ul style="list-style-type: none">-O risco do uso inadequado de medicamentos - 25 participantes-Os “venenos” na alimentação contemporânea: Uma consciência crítica para um futuro sustentável - 72 participantes <p>Junho</p> <ul style="list-style-type: none">-Imunização em Adultos: Conduta atual e perspectivas no futuro - 40 participantes-Ansiedade e depressão: um novo enfoque da saúde mental e estilo de vida -98 participantes <p>2º semestre:</p> <p>Agosto</p> <ul style="list-style-type: none">-Performance Cognitiva e memória: entendendo a cronobiologia - 95 participantes <p>Setembro</p> <ul style="list-style-type: none">-Animais Peçonhentos - 54 participantes-Setembro amarelo: Palestra de valorização da vida com voluntários do CVV- 45 participantes <p>Outubro</p> <ul style="list-style-type: none">-Semana da Saúde do TRT2:-Transtornos Alimentares - Programa de Transtornos Alimentares realizado pelo SUS: AMBULIM (Ambulatório de Bulimia e Transtornos Alimentares)- 56 participantes- Dormir e Comer no Tempo Certo: saúde e bem-estar através da higiene do sono e crononutrição- 68 participantes	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Saúde da mulher - prevenção do câncer feminino (mama, HPV e colo de útero)- 65 participantes - Envelhecimento saudável- 77 participantes - Controle de Estresse através de abordagens Mente e corpo - 71 participantes - Obesidade: novas evidências em emagrecimento e comportamento alimentar - 71 participantes Novembro - Aterosclerose: gordura nas artérias. Doença Incurável? Saiba como prevenir - 55 participantes - Novembro azul - Saúde do homem: Câncer de próstata e prevenção, mitos e andropausa - 50 participantes Dezembro -Prevenção Combinada e Infecções Sexualmente Transmissíveis - 71 participantes Vídeos publicados: -Cuidado sobre a saúde mental - Janeiro Branco; Janeiro Roxo - Combate à Hanseníase; -Dia Mundial da Hipertensão Arterial; -O Dia Mundial Sem Tabaco; -Higiene do Sono; -Saúde da mulher -Gestão autônoma da medicação. 	
Campanha de Prevenção de Saúde Ocular	Promover campanha de Saúde Ocular como forma de prevenção e detecção de complicações oculares e possível encaminhamento	<p>20/03/24- Fórum Ruy Barbosa -39 Participantes</p> <p>21/03/24- Edifício Sede -49 Participantes</p>	88 participantes
Exame Médico Periódico dos Agentes de Segurança e Servidores que recebem Adicional de Insalubridade	Realização de exame médico periódico para fins de concessão ou manutenção da percepção da Gratificação de Atividade de Segurança – GAS e monitoramento dos servidores lotados em área de risco	Aproximadamente 64 agentes de polícia judicial e servidores lotados em áreas de risco	64 exames

Projeto Sol sim, Câncer de Pele não, Proteja sua Pele, Salve sua Vida: A Prevenção Começa Agora	Promover a prevenção e o diagnóstico precoce do câncer de pele entre os(as) Servidores(as) e Magistrados(as) do TRT 2, através de exame clínico dermatológico de corpo inteiro, palestras educativas e campanhas de conscientização, com foco no Dezembro Laranja Contra o Câncer de Pele.	Novembro e Dezembro de 2024/ Idealizadores responsáveis: Dra. Alzinira Herênio, dermatologista, analista judiciário TRT2. Dr. Bruno Sthefan, cardiologista, analista judiciário TRT2 Colaborador: Dr Luís Fróes, dermatologista, analista judiciário TRT2	80 participantes efetivos
--	--	--	----------------------------------

9.9.6 SEÇÃO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Zelar pela prevenção de acidentes e doenças ocupacionais no âmbito deste Tribunal.

Dados Estatísticos

Relatório das Atividades realizadas pela Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT 2024			
PROJETO	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES REALIZADAS	QUANTIDADE
Atividades administrativas diversas	Serviços de apoio às atividades do setor	Informações emitidas	33
		Ofícios emitidos	5
		Emails recebidos sesmt@trt2.jus.br	2777
		Emails enviados sesmt@trt2.jus.br	3321
		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	10

	andamento na SESMT): 1) Normas ABNT, 2) Avaliações Ergonômicas Preliminares, 3) Calibração de Instrumentos, 4) EPIs, 5) Curso Análise e Gestão de Riscos, 5) Curso de Análise de Acidentes, 6) TLVs e BEIs, 7) Capacitação em Líquidos Inflamáveis, 8) Exames periódicos	
	PROADs que tramitaram pela SESMT - TOTAL	94
	PROADs protocolados pela SESMT - TOTAL	17
	Projeto TRT2+SAÚDE - agendamentos	66
	Elaboração do plano de compras	1
	Questionário de Percepção de Perigos e Riscos (ajustes e testes)	1
	Planilhas de monitoramento PGR (inserção de dados)	1
	Planilha de monitoramento de atos normativos referentes ao GTIIGRO	1
	PROADs: Solicitação de orientação ergonômica - TOTAL	117
	PROADs: Solicitação de orientação ergonômica - Protocolados pela SESMT	38
	Demais PROADs ergonomia protocolados pela SESMT	79
	Planilhas de acompanhamento das contratações	10
	Apoio à execução dos levantamentos do PGR	12

		(conferências e reuniões)	
		Planilhas de controle de pagamentos das contratações	5
	Serviços de apoio às atividades do Programas de Saúde	Auxílio nas atividades de programas de saúde (Exames periódicos, eventos)	17
		Apoio nas Campanhas de vacinação, doação de sangue e de saúde ocular	13
		Apoio na Campanha Dezembro Laranja (Câncer de Pele)	1
		Apoio na Semana da Saúde do TRT2	5
		Revisão/Aprovação dos textos de ação educativa para o Bom Dia TRT	57
		Rodas de Conversa: Projeto 'Justamente'	3

<p>Cursos - Servidores Área Administrativa</p>	<p>PALESTRA: PREVENÇÃO COMBINADA E INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS PALESTRA: SAÚDE DO HOMEM: CÂNCER DE PRÓSTATA E PREVENÇÃO, MITOS E ANDROPAUSA PALESTRA: ATEROSCLEROSE: GORDURA NAS ARTÉRIAS. DOENÇA INCURÁVEL? SAIBA COMO PREVENIR PALESTRA: CONTROLE DO ESTRESSE ATRAVÉS DE ABORDAGENS MENTE-CORPO PALESTRA: OBESIDADE: NOVAS EVIDÊNCIAS EM EMAGRECIMENTO E COMPORTAMENTO ALIMENTAR (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024) PALESTRA: ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024) PALESTRA: DORMIR E COMER NO TEMPO CERTO: SAÚDE E BEM-ESTAR ATRAVÉS DA HIGIENE DO SONO E CRONONUTRIÇÃO (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024) PALESTRA: TRANSTORNOS ALIMENTARES - PROGRAMA DE TRANSTORNOS ALIMENTARES REALIZADO PELO SUS (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024) PALESTRA: SETEMBRO AMARELO - VALORIZAÇÃO DA VIDA COM O CVV PALESTRA: ANIMAIS PEÇONHENTOS PALESTRA: PERFORMANCE COGNITIVA E MEMÓRIA: ENTENDENDO A CRONOBIOLOGIA PALESTRA: IMUNIZAÇÃO EM ADULTOS: CONDUTA ATUAL E PERSPECTIVAS NO FUTURO</p>	<p>Assistir vídeos das aulas, 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.</p>	<p>25</p>
---	--	--	-----------

	<p>PALESTRA: O VENENO NOS ALIMENTOS CONTEMPORÂNEOS: SAIBA O QUE ESTÁ POR TRÁS DOS INDUSTRIALIZADOS E PROCESSADOS</p> <p>PALESTRA: O RISCO DO USO INADEQUADO DE MEDICAMENTOS</p> <p>CURSO INTERMEDIÁRIO DE PLANILHAS - DESCOMPLICANDO EXCEL, LIBREOFFICE E GOOGLE PLANILHAS</p> <p>PALESTRA: PARENTALIDADE ATÍPICA: O DESAFIO DE CRIAR FILHOS ATÍPICOS POR MÃES E PAIS INSERIDOS NO MERCADO DE TRABALHO - UMA ANÁLISE À LUZ DA ATUAL LEGISLAÇÃO</p> <p>PALESTRA: LONGEVIDADE SAUDÁVEL: ENTENDA O CAMINHO PARA CONQUISTÁ-LA</p> <p>PALESTRA: PREVENÇÃO DO CÂNCER DE INTESTINO - CAMPANHA MARÇO AZUL</p> <p>PALESTRA: COMBATE ÀS DROGAS, SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS E ÁLCOOL</p> <p>PALESTRA: JANEIRO BRANCO - CUIDANDO DA SAÚDE MENTAL: UM COMPROMISSO PARA A VIDA</p> <p>CURSO: PJE BÁSICO (2024)</p> <p>PALESTRA: SAÚDE DA MULHER - PREVENÇÃO DO CÂNCER FEMININO (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024)</p> <p>Gestão de Riscos nas Contratações</p> <p>DIREITO CONSTITUCIONAL</p> <p>DIREITO DO TRABALHO</p>		
PLANO DE AÇÃO	Elaboração de laudos técnicos	Servidor Rafael Arndt	1
	Avaliação quantitativa de ruídos presentes nos processos de trabalho da Seção de Marcenaria	Dosimetrias	5

	Atualização de descritivos de atividades	Marcenaria, Gráfica	5
	Levantamento de produtos químicos	Consolidação de dados dos produtos químicos utilizados na Gráfica e Marcenaria (nº produtos)	32
	Especificação de EPIs Seção de Marcenaria	Atualização da especificação dos EPIs a serem adquiridos pelo TRTs (nº equipamentos)	19
APOIO A OUTRAS ÁREAS DO TRT-2	Inventários de resíduos	Levantamento, registro e consolidação dos dados referentes aos inventários de resíduos das Seções de Produção Gráfica e de Marcenaria para o PLS	2
	Elaboração de orientações e/ou recomendações técnicas de SST	Requisitos de SST para contratação de obras/serviços, especificação de EPIs para contratação de serviço residente de manutenção, aquisição de óleo diesel para abastecimento de tanques de geradores, contratação de serviço residente de vigilância (sobre CIPA)	3
PLANO DE AÇÕES PARA EMERGÊNCIAS		Reuniões (equipe específica, DGA e externas para palestras)	4
		Elaboração de ata	1
GRO/PGR	Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais	Reuniões do Grupo de Trabalho	10
		Elaboração de atas	10
		Abertura de Proads para envio das atas para publicação	10
		Nº de demandas geradas e encaminhadas às áreas responsáveis para providências	72
		Desenvolvimento de planilhas de controle e formulários	44

		Prédios visitados para levantamento de riscos ocupacionais	38
		Nº de programas (PGR) em desenvolvimento em face das entregas da RC Segurança do Trabalho	15
CAS	Comunicação de Acidentes em Serviço	Análise e parecer referente CAS acidentados	21
Cursos Realizados pelos Servidores da Área de Segurança do Trabalho	Avaliação qualitativa de risco: exposição a agentes químicos NR-20 - Segurança e Saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis CURSO INTERMEDIÁRIO DE PLANILHAS - DESCOMPLICANDO EXCEL, LIBREOFFICE E GOOGLE PLANILHAS (PRESENCIAL) UMA INTRODUÇÃO À COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA - EAD	Assistir vídeos das aulas, 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.	4
Cursos Realizados pela servidora da Ginástica Laboral	PALESTRAS: 1. JANEIRO BRANCO - CUIDANDO DA SAÚDE MENTAL: UM COMPROMISSO PARA A VIDA; 2. ANIMAIS PEÇONHENTOS, 3. COMBATE ÀS DROGAS, SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS E ÁLCOOL, 4. LONGEVIDADE SAUDÁVEL: ENTENDA O CAMINHO PARA CONQUISTÁ-LA, 5. PAINEL: A IMPORTÂNCIA E OS DESAFIOS DA APLICAÇÃO DA NR-12 NA SAÚDE E SEGURANÇA DOS TRABALHADORES - 6. CAMPANHA ABRIL VERDE, 7. O RISCO DO USO INADEQUADO DE MEDICAMENTOS, 8. O RISCO DO USO INADEQUADO DE MEDICAMENTOS, 9. ANSIEDADE E DEPRESSÃO: UM NOVO ENFOQUE DA SAÚDE MENTAL E ESTILO DE VIDA, 10. DORMIR E COMER NO TEMPO CERTO: SAÚDE E BEM-ESTAR ATRAVÉS DA HIGIENE DO SONO E	Assistir vídeos das aulas, 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.	11

	CRONONUTRIÇÃO (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024), 11. DORMIR E COMER NO TEMPO CERTO: SAÚDE E BEM-ESTAR ATRAVÉS DA HIGIENE DO SONO E CRONONUTRIÇÃO (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024).		
Orientação de estágio - GL	Supervisão de estágio na SESMT	Supervisão do estágio de 20 horas do servidor Alexandre Antônio Simões de Almeida, na SESMT, entre o período de 29/01/2024 a 01/02/2024 com atividades do programa de ginástica laboral.	1
Seminário TCF SIGS	Apresentação da ferramenta nova no sistema para contemplar os Testes de Condicionamento Físico de todos os tribunais regionais do trabalho do Brasil.	Apresentação com duração de 1 hora	1
Emails glaboral@trt2.jus.br	Emails enviados e recebidos	Emails enviados glaboral@trt2.jus.br	1121
		Emails recebidos glaboral@trt2.jus.br	850
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,	Lives produzidas	130

	<p>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, quartas-feiras e sextas-feiras às 15hs com duração média de 12 minutos.</p>		
<p>Atividades administrativas diversas - GL</p>	<p>1. Elaboração das estatísticas mensais das ações do programa de ginástica laboral; TCF 2023/2024; 2. TCF 2023/2024 - Inserção dos ASOS no PROAD n° 59770/2023; 3. TCF 2023/2024 - Elaboração do tutorial TCF 2023; 4. TCF 2023/2024 - Elaboração do novo modelo de ficha; 5. TCF 2023/2024 - Elaboração das fichas de orientação; 6. TCF 2023/2024 - Envio (via e-mail) das orientações do TCF para cada servidor, após a consulta médica; 7. TCF 2023/2024 - Atualização da planilha geral; 8. TCF 2023/2024 - Aplicação dos testes físicos; 9. TCF 2023/2024 - Preenchimento das fichas no formato pdf com resultados e assinatura digital; 10. TCF 2023/2024 - Revisão das fichas; 11. TCF 2023/2024 - Inserção das fichas no PROAD para colher assinaturas; 12. TCF 2023/2024 - Arquivamento das fichas assinadas no google drive; 13. TCF 2023/2024 - Envio da planilha geral com resultados para a diretoria; 14. TCF 2023/2024 - Visita ao COMGAP Aeronáutica para acertar detalhes do TCF 2023/2024; 15. TCF 2023/2024 -</p>	<p>Serviços de apoio às atividades do setor realizadas</p>	<p>33</p>

Impressão das fichas físicas e organização dos materiais para a aplicação dos testes; **16.** SIGS/TCF - Reuniões com a equipe para finalizar nova ferramenta para todos os tribunais do Brasil; **17.** Atualização de planilha de ergonomia; **18.** Elaboração e revisão do manual cadeira; **Suporte à demais áreas: 19.** GT GIITRO - Elaboração e envio dos convites para as reuniões mensais realizadas ao longo do ano; **20.** GT GIITRO - Elaboração das atas das reuniões mensais realizadas ao longo do ano; **21.** GT GIITRO - Elaboração e preenchimento da planilha de controle de atividades do grupo; **22.** GT GIITRO - Preenchimento mensal do questionário Google Forms para presidência; **23.** Elaboração das planilhas da Campanha de Doação de Sangue 1º semestre e 2º semestre; **24.** Elaboração das planilhas da Campanha de Saúde Ocular; **25.** Suporte na organização dos agendamentos do Projeto TRT2+Saúde; **26.** PGR - Revisão do documento da Unidade de Diadema; **27.** PGR - Revisão do documento da Unidade de São Bernardo do Campo; **28.** Revisão da planilha de controle de extintores; **29.** Organização dos materiais que serão doados à Seção da Creche, SSI ou devolvidos; **30.** Revisão do questionário de riscos ocupacionais; **31.** Organização dos armários e documentos da seção; **32.** Manual do Dosímetro - atualização do tutorial; **33.** Participação de campanhaocular.

Projeto TRT2+SAÚDE	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.	Impressão das orientações no formato livreto	15
		Nº de atendimentos presenciais (1º atendimento e alguns retornos)	38
		Nº de atendimentos remotos	3
Competição "SOMANDO PASSOS"	Projeto piloto implantado pela Secretaria de Saúde, por meio da SESMT, com o objetivo de incentivar magistrados(as), servidores(as) e colaboradores (estagiários e terceirizados) a incorporarem a atividade física em seu dia a dia e promover a integração e socialização entre os(as) participantes. Tratou-se de uma saudável competição em que os participantes foram divididos em equipes e, durante o período de 45 dias, contabilizou-se o número de passos dados por cada pessoa, aferidos por aplicativos, venceu a equipe que somou o maior número de passos geral. Ao final, foram entregues brindes a todos os participantes que concluíram a competição. (período da competição: 01/08/2024 a 14/09/2024)	Nº de inscrições	68
		Nº de participantes finais	63
Teste de Condicionamento Físico - TCF 2023/2024	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	Nº de envios de orientações individuais referente aos exames a serem realizados no dia dos testes	247
		Nº de fichas individuais referente aos exames a serem realizados no dia dos testes	207

	cargo de Técnico Judiciário, área administrativa, especialidade Segurança. (entre os dias 30/01/2024 e 05/08/2024, referente aos anos de 2023 e 2024).	Nº de turmas e aplicações dos testes na Escola de Educação Física da Polícia Militar de SP para a realização dos testes	13
		Nº de servidores que realizaram os testes	207
Cursos Realizados pelas servidoras da Ergonomia	PALESTRA: JANEIRO BRANCO - CUIDANDO DA SAÚDE MENTAL: UM COMPROMISSO PARA A VIDA, PALESTRA: COMBATE ÀS DROGAS, SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS E ÁLCOOL, CICLO DE PALESTRAS: DIA INTERNACIONAL DA MULHER, PALESTRA: LONGEVIDADE SAUDÁVEL: ENTENDA O CAMINHO PARA CONQUISTÁ-LA, PAINEL: A IMPORTÂNCIA E OS DESAFIOS DA APLICAÇÃO DA NR-12 NA SAÚDE E SEGURANÇA DOS TRABALHADORES - CAMPANHA ABRIL VERDE, SEMANA DE COMBATE AO ASSÉDIO E À DISCRIMINAÇÃO, PALESTRA: O RISCO DO USO INADEQUADO DE MEDICAMENTOS, ICLO DE PALESTRAS SOBRE QUALIDADE DE VIDA DO TRT2 - 2024, ALESTRA: O VENENO NOS ALIMENTOS CONTEMPORÂNEOS: SAIBA O QUE ESTÁ POR TRÁS DOS INDUSTRIALIZADOS E PROCESSADOS, PALESTRA: LIDERANÇA E PARTICIPAÇÃO FEMININA NO PODER JUDICIÁRIO, PALESTRA: IMUNIZAÇÃO EM ADULTOS: CONDUTA ATUAL E PERSPECTIVAS NO FUTURO, PALESTRA: ANSIEDADE E DEPRESSÃO: UM NOVO ENFOQUE DA SAÚDE MENTAL E ESTILO DE VIDA, PALESTRA: ANIMAIS PEÇONHENTOS, CINEDEBATE: DIVERSIDADE EM TELA: CRIP CAMP - REVOLUÇÃO PELA INCLUSÃO,	Assistir vídeos das aulas, 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.	44

	<p>PALESTRA: SETEMBRO AMARELO - VALORIZAÇÃO DA VIDA COM O CVV, PALESTRA: DORMIR E COMER NO TEMPO CERTO: SAÚDE E BEM-ESTAR ATRAVÉS DA HIGIENE DO SONO E CRONONUTRIÇÃO (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024), PALESTRA: SAÚDE DA MULHER - PREVENÇÃO DO CÂNCER FEMININO (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024), PALESTRA: ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024), PALESTRA: OBESIDADE: NOVAS EVIDÊNCIAS EM EMAGRECIMENTO E COMPORTAMENTO ALIMENTAR (EVENTO: CICLO DE PALESTRAS: SEMANA DA SAÚDE - 2024), PALESTRA: CONTROLE DO ESTRESSE ATRAVÉS DE ABORDAGENS MENTE-CORPO, PALESTRA: ATEROSCLEROSE: GORDURA NAS ARTÉRIAS. DOENÇA INCURÁVEL? SAIBA COMO PREVENIR, PALESTRA: SAÚDE DO HOMEM: CÂNCER DE PRÓSTATA E PREVENÇÃO, MITOS E ANDROPAUSA, PÓS GRADUAÇÃO: ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE.</p>		
Ergonomia em Ação	<p>Continuidade do Projeto Ergonomia em Ação, com visitas programadas a ambientes de trabalho visando proporcionar melhorias ergonômicas por meio de orientação de regulação de posto, utilização de acessórios, e outras alterações possíveis, realizado por equipe SESMT.</p>	Setores visitados	87
		Atendimento Presencial	108
		Atendimento Remoto	8
		Servidores atendidos	117
		Questionários preenchidos	234
		Questionários Tabulados	234
		Intervenções realizadas no local	17
		Relatórios técnicos realizados	3

		Emails recebidos ergonomia@trt2.jus.br	306
		Emails enviados ergonomia@trt2.jus.br	110
		Informações de Ergonomia	8
Plano de Logística Sustentável	Manual da Cadeira para Escritório	Elaboração do texto e pesquisa normativa	1
Contratação Ergonomia	Contratação de empresa especializada em análises ergonômicas do trabalho - AEP (fase 2 do PGR)	Estudo de mercado, elaboração de ETP e TR, acompanhamento do processo licitatório e início da execução	1
		Reunião Inicial	1

9.10 Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO/2024

Coordenação e elaboração

Atividades	Total
Proposta Orçamentária Prévia	1
Proposta Orçamentária - Limites Referenciais	1
Programação Orçamentária	48
Créditos Suplementares - Inseridos no SIOF	13
Créditos Suplementares - Não inseridos no SIOF	10
Alterações Orçamentárias	5
Mapa de Despesa Realizada com Outros Custeios e Capital	12
Acompanhamento - Programação x Execução	12
Balancetes Mensais	12
Balancos 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	9

Controles e registros

Atividades	TOTAL
Processos de Pagamento de Pessoal	696
Notas de Empenho (Registros Orçamentários - RO) - emissão/suplementação/anulação	2.518
Conferência de NE's (Registros Orçamentários - RO)	2.073
Pré-Empenho	13
Ordens Bancárias de Sistema (incluído CPR)	6.922
Lista de Banco – LB	40
Lista de Precatórios – LP	19
Lista de Credor – LC	119
Lista de Fatura – LF	900
DARF	342
DARF numerado agregado	65
DARF numerado decomposto	4.779
Documento de Arrecadação Municipal - DAR - via SIAFI (11 municípios)	3.496
Guias de recolhimento de ISS para 21 municípios	1.487
Fichas de empresas contratadas	228
Fichas de despesas estimativas não contratuais	55
Fichas de controle de suprimento de fundos (Concessão / PC)	97
Demonstrativo do Impacto Orçamentário-Financeiro - DIOF	305
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 dados relativos aos contratos e garantias contratuais para fins de contabilização	675
Conciliação da Execução das Obrigações Contratuais (Registro/Baixa/Pagamento)	12
Conciliação de Balanços	60
Controle da Alocação dos Custos	12
Conciliação de Créditos a Receber	12
Conciliação de Despesas Antecipadas	12
Conciliação de Diárias e Passagens	12
Conciliação de Equações DDR	12
Conciliação das Folha de Pagamento	81

Controle das Contas do Adiantamento Funpresp	12
Conciliação das Contas de Garantias	12
Controle das Contas de Dívida Ativa	12
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	10
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	26
Inspeção de Processos PROADs - Compra Direta	407
Inspeção de Processos PROADs - Locação	70
Inspeção de Processos PROADs - Concorrência	2
Inspeção de Processos PROADs - Pregão (abertura e adjudicação)	312
Inspeção Folha de Pagamento (PROAD / PA / FL)	210
Inspeção de Processos de Cessão	15
Inspeção de Concessão de Suprimento de Fundos	97
Inspeção de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos	97
Atualização Anual da Classificação Orçamentária de Despesas Contratadas	258
Conferência de NF's / Faturas/RPA's/Solicitações de Pagamento	9.542
Conferência de Pedidos de Empenho (novos, anulações e reforços)	1.030
Conferência de Minutas TA e Apostilamentos	227
GUIAS de Provisões de Encargos Trabalhistas e Previdenciários	310
Processos de Exercícios Anteriores	53
Processos de Concessão de Suprimento de Fundos	194
Prestação de Contas de Suprimento de Fundos	194
Balancete do Almoxarifado	12
Notas de Lançamento	8
Inventário	1
Notas de Dotação	564
Notas de Crédito	2
Notas de Programação Financeira	71
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	3.565
Guias de Recolhimento da União - GRU - expedidas	165
Documento Hábil - CPR : NP	2.194
Documento Hábil - CPR : RP	793

Documento Hábil – CPR: DD	217
Documento Hábil - CPR : DT	71
Documento Hábil – CPR: DU	8
Documento Hábil - CPR : AV	496
Documento Hábil - CPR : RS	1.168
Documento Hábil - CPR : RB	132
Documento Hábil - CPR : PA	593
Documento Hábil - CPR : RC	430
Documento Hábil - CPR : FL	276
Processos de Dívida Ativa-Contabilização (Registros/Atualizações)	133
Registros de Conformidade Diária	254
Registros de Conformidade Mensal	12
Registros de Conformidade de Operadores - SIAFI	12
Registros de Conformidade de Usuários - SIASG	12
Cadastro no Sistema Rede SERPRO	24
Atualização de senhas no Sistema Rede SERPRO	62
Exclusão de usuários do Sistema Rede SERPRO	14
Cadastro Passkey - SIAFI	5
Controles Diversos	36
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
Envio de Remines - Sigeo/JT	8
Controle de Banco e Disponibilidade Financeira - Por Fonte e Vinculação - Diário	244
Dotação/Repasse/Cota	36
Precatórios - Direta/Indireta/SPV	24
Saldos de RAP	12
Devolução de RAP	9
Restituição de Receita arrecadada indevidamente através de GRU	12

Controle da fonte de receitas próprias F-150	12
Controle da fonte 1138	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	30
Pedido Financeiro - Precatórios - SPV	11
Pedido Financeiro - Restituição de GRUs	12
PF de solicitação de financeiro para Pessoal, OCC	18
PF de solicitação e devolução de financeiro para restituição de valores arrecadados através de GRU	18
PF de devolução de recurso financeiro de rap cancelado	9
PF de devolução de Recurso Descentralizado (Precatórios e Provisão)	2
PF de remanejamento de recurso financeiro para ajuste, remanejamento de vinculação e gerar saldo de cota p/remanej.Pos	24
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	609
Vinculação de Notas de Empenho no Sistema Sigeo	1.320
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

Documentos expedidos

Atividades	Total
Ofícios Recebidos	71
Ofícios Expedidos	315
Mensagens Enviadas - SIAFI	16
Mensagens Recebidas - SIAFI	176
Informações Expedidas	450
Informações Recebidas	305
Memorandos Expedidos	24
E-mail's Enviados	3.676

E-mail's Recebidos	13.803
Elaboração da DIRF para transmissão à Secretaria da Receita Federal	01
Comprovante Anual de IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP (Lei Nº 9430/96 – Art. 64) e dados para DIRF	465
Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (P.F.) e dados para DIRF	126

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)	05
Análise de processos para cadastro no Satélite PJE - Sistema de Gestão de Precedentes	3.800
Cadastro de Processos no Sistema de Gestão de Precedentes	2.950
Análise do acervo de processos sobrestados no Sistema de Gestão de Precedentes de temas já decididos (Correição)	3.000
Projetos do novo informativo MINUTO VPJ-NUGEPNAC e novas páginas no Portal TRT-2 da Vice-Presidência Judicial	02
Informativos “MINUTO NUGEPNAC”, “MINUTO VPJ-NIGEPNAC” e NUGEPNAC EM FOCO	229

Leitura de PUSHs (acompanhamento processual) e notícias do TST e STF, de interesse à página do NUGEPNAC	1.080
PESQUISAS DIVERSAS	
Pesquisas de jurisprudência para desembargadores, juízes, advogados e público em geral.	22
APOIO À COMISSÃO DE INTELIGÊNCIA	
Agendamento e elaboração de Atas de Reunião	11
Auxílio nos estudos para elaboração de notas técnicas	03
Homologação de assunto no Proad para edição de notas técnicas e para comunicação de possível ocorrência de litigância predatória	02
PROADs de Comunicação de possível ocorrência de litigância predatória	22
APOIO À COMISSÃO DO NUGEPNAC	
Elaboração de Atas de Reunião	04
Participação em eventos presenciais	02
APOIO À COMISSÃO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE DECISÕES DO SISTEMA INTERAMERICANO DE DIREITOS HUMANOS	
Agendamento e elaboração de Atas de Reunião	02
Auxílio na elaboração do Relatório de Casos Contenciosos relacionados a matérias trabalhistas	01
Envio de ofícios às autoridades competentes a respeito do relatório	33
APOIO À COMISSÃO DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA	

Elaboração de Atas de Reunião	01
Atualização da revisão da jurisprudência consolidada do TRT-2	01
Atualização do ArgInc 1004752-21.2020.5.02.0000 no Portal TRT-2	01
APOIO À COMISSÃO DE REVISTA	
Elaboração de Atas de Reunião	06
APOIO À COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO	
Propostas de alteração regimental - apoio à tramitação	20
Atas de Reunião - elaboração	02
Pesquisa normativa	03
REVISTA DO TRT2	
Revistas	02
Ementas divulgadas	36
Acórdãos divulgados	04
Sentenças divulgadas	12
Doutrina, Legislação comentada, Jurisprudência anotada e Ações em destaque divulgadas	23
Notícias incluídas	60
Livros e periódicos divulgados	18
Eventos relacionados à Revista	02
Ofícios e informações encaminhados RTT	91
Pesquisa temática	34
PORTAL ELETRÔNICO INSTITUCIONAL	Disponibilização/atualizações

Legado normativo analisado para disponibilização na Basis TRT2	07
Atos normativos, Comunicações e Atas disponibilizados na Basis TRT2 (publicados, revogados, alterados, retificados e republicados)	1.510
Atos normativos e Comunicações de outros órgãos	695
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)	02
Atualização de Páginas de Comissões	461
Quantidade de publicações Revista do Tribunal e disponibilização no aplicativo da Revista	04
Tabelas práticas (salário contribuição, salário família, salário-mínimo)	03
Eventos atualizados no calendário de feriados e suspensão do expediente	128
Atualização das informações da página do NUGEP (compiladas em notícias)	12
Atualização da Consolidação da Estrutura Organizacional do TRT-2	03
Páginas criadas ou reformuladas para o Portal TRT2	06
BOLETIM DE JURISPRUDÊNCIA	
Boletins enviados	11

INFORMATIVOS DO TRT2	
Informativos (Semanal, Notícias e Juris, Extras, divulgações revista)	92
Informativos do NUGEPNAC em foco	16
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ARQUIVADOS (Exceto IUJ)	
Arquivamento de processos administrativos no PROAD	146
APOIO À GESTÃO DE NORMAS	
Pesquisa, redação e formatação de minutas	214

9.11.2 Coordenadoria de Gestão Documental E MEMÓRIA

Seção de Atendimento ao Usuário do Arquivo Central	
SOLICITAÇÕES DE CÓPIAS DE PROCESSOS	
Solicitações de cópias digitais de autos	6.121
Quantidade de páginas de autos copiadas	777.419
Valor total arrecadado em emolumentos	R\$ 236.671,06
PROCESSOS DISPONIBILIZADOS PARA VISTAS	
Processos vistos pelos usuários na sala de consulta	11.053
Seção de Controle de Arquivo Intermediário Judicial	
PROCESSOS RECEBIDOS	
Autos judiciais - Arquivo Central (inclui volumes de documentos)	73.290

PROCESSOS REMETIDOS	
Autos judiciais enviados às unidades judiciárias	2.439
Seção de Digitalização de Documentos Arquivísticos	
PROCESSOS DIGITALIZADOS	
Reativação ou regularização da tramitação / volumes de documentos	1.072
Acórdãos do acervo de guarda permanente	46.066
OUTROS	
Notificações devolvidas digitalizadas (e-Cartas)	164.811
Total de documentos administrativos digitalizados	23.593
Seção de Avaliação e Destinação de Autos Judiciais	
Autos judiciais vistoriados	194.162
Autos judiciais eliminados	158.292
Autos judiciais transferidos para o Arquivo Histórico	13.540
Seção de Gestão de Arquivo Administrativo	
Relações administrativas recebidas	2.087
Relações administrativas remetidas às unidades	714
Documentos eliminados - em metros lineares	42,79
Seção de Gestão de Memória	
Detalhamento das atividades em Anexo I	
Artigos acadêmico-científicos produzidos e publicados e para a plataforma “Memórias Trabalhistas”	07
Atendimento a pesquisadores	11

Campanhas institucionais - em parceria com a Secom	02
Documentos inseridos no Atom	9.912
Entrevistas	04
Exposições e inscrições em prêmios	08
Pontos de Memória instalados	02
Totens "MeMostra" instalados	02
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).	07
Pesquisas temáticas	20
Visitas Monitoradas (em parceria com o Cerimonial)	09
Visitantes com assinatura no livro	890
Dados complementares	
VOLUME DE ACERVO	
Quantidade de autos judiciais	1.961.440
Quantidade de volumes de autos judiciais	3.380.291
Quantidade de autos judiciais no acervo de guarda permanente	268.926
Quantidade de relações administrativas	12.500

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

Detalhamento de atividades - SGM

A Seção de Gestão de Memória (SGM) tem como principal atribuição promover a preservação, a pesquisa e a divulgação da história do TRT-2. Atualmente, o setor é formado por uma equipe de quatro servidores, com formação em Comunicação Social e História, Sociologia e Antropologia, além de um servidor especialista, formado em História, e nomeado no último concurso. O setor está subordinado à Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, nos termos do Ato GP 11/2023.

No ano de 2024, entre as diversas atividades realizadas pelo setor, a SGM esteve envolvida diretamente na elaboração e execução do projeto de implantação do Centro de Memória da Justiça do Trabalho da 2ª Região e do Espaço Expositivo do Edifício-Sede, finalizados em abril de 2024 (Ato GP. 25/2024), inclusive participando ativamente do desenho do espaço, de seus mobiliários e, em especial, da montagem. Além disso, participou da organização do IV Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário (ENAM), realizado entre 7 e 10 de maio, com parte de suas atividades sediadas pelo Regional.

A consecução dos espaços permanentes de memória no Edifício-Sede, assim como o papel de destaque na organização do evento mais importante sobre memória do Judiciário no Brasil consolidaram a Política de Gestão Documental e de Memória do TRT-2 (Ato GP. 94/2023) e alçaram o TRT-2 a posição de destaque nacional no que diz respeito às ações de valorização da memória institucional e preservação documental.

Outra ação de destaque diz respeito ao prosseguimento do projeto de digitalização e descrição dos livros de acórdãos reconhecidos como patrimônio documental da humanidade pela UNESCO (Memória do Mundo da Unesco, Comitê da América Latina e Caribe, edital 2023 – cujo certificado foi entregue em maio de 2024, durante o ENAM, no Salão Nobre do TRT-2). A SGM atuou em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, dando apoio na consolidação do processo de digitalização e descrição dos documentos e, por fim, sendo responsável pela inserção, no sistema AtoM, dos registros e dos objetos digitais referentes aos acórdãos, uma base de dados que já consta com mais de 9000 itens, que podem ser acessados pelo público em geral. Sob a orientação da CGDM, esse trabalho em fluxo contínuo tem exigido o desenvolvimento de sistemas informatizados e rotinas internas de trabalho, que podem, futuramente, ser sistematizados como um case de boas práticas a ser compartilhado com outros órgãos do Poder Público.

Tendo em vista a inauguração dos novos espaços de exposição permanente no TRT-2, a SGM se empenhou na idealização e elaboração de exposições, que foram realizadas durante o ano de 2024. Entre elas: uma exposição que foi inaugurada simultaneamente com o Centro de Memória, sobre a história da JT na cidade de Santos (“Unidos pela Justiça: 80 Anos da Justiça do Trabalho em Santos” – também com versão digital); uma exposição trazendo o histórico da participação do TRT-2 nos Jogos Olímpicos do Judiciário (“Eu sou atleta: a trajetória do TRT-2 na Olimpíada Nacional do Judiciário Federal”); e, por fim, uma campanha focada no resgate das memórias dos servidores e magistrados (“Nossas Memórias”), que convidou a comunidade do TRT-2 a compartilhar histórias sobre acolhimento e companheirismo, relatos que passaram a ficar expostos no saguão do Edifício-Sede.

A referida exposição sobre os 80 anos da Justiça do Trabalho em Santos foi muito bem recebida pelo público, despertando o interesse da OAB, o que permitiu a instalação de uma versão reduzida da mostra na sede da Ordem dos Advogados em Santos, permanecendo no local entre 24 de maio a 11 de agosto de 2024.

Com a intenção de expandir as atividades de valorização da memória institucional para outros espaços do Regional, no ano de 2024 foi inaugurado o projeto “Pontos de Memória”, que visa contar a história de personalidades que dão nome a alguns espaços do Regional. Dois desses pontos já foram instalados em 2024: o primeiro, no Centro de Excelência do 1º Grau (2º andar, bloco B, do Fórum Ruy Barbosa), que leva o nome do juiz Maurício Miguel Abou Assali, falecido em 2022; e o segundo, em homenagem a José Victorio Moro, ex-presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, que dá nome ao Fórum Trabalhista de Osasco-SP.

Outro projeto iniciado em 2024, que tem por objetivo a expansão dos pontos de memória para outros espaços do Regional, é o “Memostra”, que consiste em totens equipados com telas interativas que disponibilizam o acesso ao sistema Atom e ao

Portal da Memória do TRT-2, atualmente hospedado na plataforma Wordpress, ferramentas que possibilitam a pesquisa no acervo histórico permanente do Regional e a um vasto conteúdo sobre a história da Justiça do Trabalho, produzido pela SGM. A etapa piloto desse projeto foi implantada em 2024, com a instalação dos dois primeiros totens, localizados no Centro de Memória e no Espaço Expositivo do Edifício-Sede. Está prevista, para o ano de 2025 a ampliação do projeto. O objetivo é que tenhamos mais 15 totens do “Memostra”, um em cada Fórum do TRT-2.

Com relação às atividades de pesquisa sobre a história da Justiça do Trabalho, o setor realizou diversas entrevistas com servidores e magistrados aposentados e da ativa, para coletar relatos orais de suas experiências e trajetórias profissionais, que foram utilizados como subsídio para a produção textual do setor. Os contatos são ainda realizados com o intuito de coletar informações acerca da história do TRT-2, aumentando a rede de conhecimento e de pessoas que contribuem com a preservação e construção da memória institucional. A coleta de depoimentos é uma das atribuições-chave da SGM e etapa inicial para o desenvolvimento da retomada do projeto de história oral que o setor já desenvolve. Com isso em mente, os servidores da SGM participaram de um importante treinamento acerca do tema, com a equipe do Museu da Pessoa, museu virtual de histórias de vida aberto a toda e qualquer pessoa da sociedade, e uma das mais aclamadas produtoras de história oral do país. Ao fim de 2024, ainda, realizou a captação e transcrição de depoimento de servidor do TST, cuja família esteve presente em toda a história da Justiça do Trabalho no Brasil, tendo atuado, inclusive, com ministros originários do TRT-2.

Durante o ano de 2024, a Seção de Gestão de Memória prestou atendimento ao público interno e externo, dando assistência a pesquisadores interessados no acervo permanente do TRT-2 e em informações sobre a memória e história do Regional. Somado a isso, os servidores do setor mantiveram profícua produção acadêmica, com a elaboração de três artigos, enviados para publicação na Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (edições v.16/n.32 e v.16/n.31). Por fim, ainda publicou quatro artigos sobre a história do TRT-2 e de seus personagens na página “Memórias Trabalhistas”, hospedada no Portal da Memória: “Uma causa esportiva: o TRT-2 na Olimpíada Nacional do Judiciário Federal”, “Carlos de Figueiredo Sá: um legado de resistência”, “José Carlos da Silva Arouca: uma trajetória feita de nervos, alma e coração” e “Justiça do Trabalho em Santos: contexto histórico”.

Ainda, com relação ao atendimento e recepção do público externo, em 2024 a SGM realizou, em parceria com o Cerimonial do TRT-2, nove visitas monitoradas ao Centro de Memória e demais espaços expositivos do Regional.

Tendo como base o tripé do trabalho desenvolvido pela Seção de Gestão de Memória do TRT-2 (pesquisa, divulgação e acervo), é possível assim relatar as atividades desenvolvidas pelo setor em 2024:

1. Pesquisa

1.1 Pesquisas temáticas

As pesquisas temáticas são realizadas com o intuito de reunir material e informações sobre questões de relevância na história do Justiça do Trabalho do TRT-2, tanto para a produção pontual de artigos (para a plataforma “Memória Trabalhistas” ou para outros meios de divulgação), quanto para a formação de um banco de dados que possa ser resgatado de acordo com os interesses do órgão no futuro. Dentre os temas pesquisados, é possível destacar:

- Biografia de José Carlos da Silva Arouca(magistrado)
- Biografia de Carlos de Figueiredo Sá (magistrado)
- 80 anos da Justiça do Trabalho em Santos
- Histórico dos Jogos Olímpicos do Poder Judiciário
- Biografia de Maurício Miguel Abou Assali (magistrado)
- Biografia de Nebrídio Negreiros (magistrado)
- Biografia de Raphael Correia de Sampaio Filho (advogado trabalhista)
- Biografia de Valentin Carrion (magistrado)
- Biografia de José Victório Moro (magistrado)
- Biografia de João de Freitas Guimarães (magistrado)
- Biografia de Francisco Pugliesi (magistrado)
- Atuação do TRT-2 durante a Ditadura Militar (1964-1988)
- Histórico do Programa Memória do Mundo da UNESCO e o acervo de acórdãos do TRT-2
- Pesquisa sobre Normativos e Legislação aplicável à gestão da memória, para elaboração de Plano de Gestão de Riscos do setor
- Nomeação Heleni Bertoncine Miezza (magistrada)
- Servidores/magistrados que atuaram nas unidades de Campinas, Sorocaba e Jundiá durante a década de 1950/1960
- Biografia e imagens de Maria Aparecida Pellegrina (magistrada)
- Biografia de Neyde de Sá (magistrada)
- Biografia de Ademir da Guia (juiz classista)

1.2 Atendimento a pesquisadores

O Centro de Memória atendeu pesquisadores das mais diversas instituições, além de servidores e magistrados interessados em informações pontuais acerca da história do Regional ou de algum personagem específico.

1.3 Entrevistas

Durante o ano de 2024 foram realizadas entrevistas com servidores, ativos e aposentados, que serviram de subsídios para as pesquisas e publicações realizadas pela Seção de Gestão de Memória. Tais entrevistas passaram pela transcrição de seu conteúdo no intuito de integrarem o acervo de relatos orais do TRT-2 e servirem de material para trabalhos futuros.

2 Divulgação

Parte importante da divulgação das ações de memória da SGM foi feita em parceria com a Secretaria de Comunicação, com publicações para o público interno no espaço de notícias da Intranet, matérias no Bom dia TRT e uso do e-mail institucional. Com relação ao público externo, as ações da SGM foram divulgadas no espaço de notícias do site do TRT-2, e também por meio da publicação de artigos no Portal da Memória do TRT-2 (<https://memoriart2.wordpress.com/>).

2.1 Produção de artigos para a plataforma “Memórias Trabalhistas”

2.1.1 Justiça do Trabalho em Santos: contexto histórico – 1964/1985. Em 2024, a Justiça do Trabalho em Santos comemorou seus 80 anos de instalação. O texto aborda a forma como o golpe militar influenciou nas decisões tomadas pela JT em Santos. Disponível em: <https://memoriart2.wordpress.com/2024/04/01/justica-do-trabalho-em-santos/>

2.1.2 José Carlos da Silva Arouca: Uma trajetória feita de nervos, alma e coração. O desembargador aposentado José Carlos da Silva Arouca ingressou no TRT-2 em 1999, em vaga destinada ao Quinto Constitucional. Mas sua relação com a Justiça do Trabalho começa muito antes, nos anos 60, quando a ditadura o impediu de assumir o cargo em que foi aprovado no IV Concurso da Magistratura do TRT-2. Disponível em: <https://memoriart2.wordpress.com/2024/08/27/jose-carlos-da-silva-arouca/>

2.1.3 Carlos de Figueiredo Sá: Um legado de resistência. Carlos de Figueiredo Sá foi juiz do TRT-2 entre 1941 e 1969, quando foi aposentado com fundamento no AI-5. Disponível em:

<https://memoriart2.wordpress.com/2024/10/31/carlos-de-figueiredo-sa-um-legado-de-resistencia/>

2.1.4 Uma causa esportiva: o TRT-2 na Olimpíada Nacional do Judiciário. A trajetória do TRT-2 na Olimpíada Nacional do Judiciário federal. Disponível em: <https://memoriart2.wordpress.com/2024/11/07/uma-causa-esportiva-o-trt-2-na-olimpiada-nacional-do-judiciario-federal/>

2.2 Produção e publicação de artigos acadêmicos

2.2.1 O Golpe de 1964 e as consequências para o TRT-2. Revista do Tribunal do Trabalho da 2ª Região, São Paulo, v. 16, n. 32, p. 243-266, jul./dez. 2024.

2.2.2 Do AtoM ao ENAM: a atuação do Comitê de Documentação e Memória do TRT-2 (2023/2024). Revista do Tribunal do Trabalho da 2ª Região, São Paulo, v. 16, n. 32, p. 268-283, jul./dez. 2024.

2.2.3 Memória do Mundo: acórdãos do TRT-2 como patrimônio documental da humanidade. Revista do Tribunal do Trabalho da 2ª Região, São Paulo. Aguardando publicação.

2.3 Páginas criadas para o Portal da Memória

2.3.1 Pontos de Memória, disponível em <https://memoriartt2.wordpress.com/pontos-de-memoria/>

2.3.2 Programa Memória do Mundo, disponível em <https://memoriartt2.wordpress.com/sobre/projetos-centro-de-memoria-trt-2/programa-memoria-do-mundo/>

2.3.4 Centro de Memória da Justiça do Trabalho da 2ª Região, disponível em <https://memoriartt2.wordpress.com/sobre/projetos-centro-de-memoria-trt-2/centro-de-memoria-jt2/>

2.4 Exposições

2.4.1 Linha do tempo da Justiça do Trabalho e reprodução de uma Junta de Conciliação e Julgamento. Instaladas no Espaço de Exposições permanentes do Edifício-Sede.

2.4.2 Exposição permanente sobre a história do TRT-2: processos e documentos administrativos. Instalada no Centro de Memória do TRT-2

2.4.3 “Unidos pela Justiça: 80 anos da Justiça do Trabalho em Santos”. Instalada no espaço de exposições temporárias do Edifício-Sede.

2.4.4 “Unidos pela Justiça: 80 anos da Justiça do Trabalho em Santos” (versão reduzida). Instalada no saguão de entrada do prédio da OAB em Santos.

2.4.5 “Eu sou atleta: a trajetória do TRT-2 na Olimpíada Nacional do Judiciário Federal”. Instalada no espaço de exposições temporárias do Edifício-Sede.

2.4.6 “Nossas Memórias”. Instalada no espaço de exposições provisórias do Edifício-Sede.

2.4.7 “MeMostra”: Exposição virtual e interativa sobre a história e memória do TRT-2. Acessível por meio de telas touch instaladas em dois totens nos espaços expositivos permanentes do TRT-2.

2.5 Exposição virtual

“Unidos pela Justiça: os 80 anos da Justiça do Trabalho em Santos”, disponível em <https://memoriart2.wordpress.com/portfolio/exposicao-virtual-unidos-pela-justica-os-80-anos-da-justica-do-trabalho-em-santos/>

2.6 Campanha institucional

2.6.1 Nossas Memórias: em parceria com a Secom, a campanha "Nossas Memórias", nesta primeira edição, visou homenagear servidores e magistrados que acolheram seus colegas em início de carreira ou passando por dificuldades. As histórias compartilhadas foram expostas no espaço de exposições do Edifício-Sede.

2.6.2 Pontos de Memória: com parceria com a Secom, visou divulgar histórias de vida e contribuições de pessoas que dão nomes a espaços do TRT-2, como fóruns e salas.

2.7 Reunião do Memojutra – Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho.

Dia 5 de maio de 2024. Sediada pelo TRT-2 e realizada como parte integrante da programação do IV Encontro Nacional de Memória do Judiciário (ENAM).

2.8 Eventos relacionados à Memória do Poder Judiciário:

IV Encontro Nacional de Memória do Judiciário (ENAM): organização e participação.

2.9 Participação em eventos acadêmicos, seminários, fóruns, cursos, capacitações e encontros relacionados às áreas correlatas à atuação do CMTRT2 (História, Arquivologia, Biblioteconomia, Direito, Comunicação, Memória, Inovação).

2.9.1 IV Encontro Nacional de Memória do Poder Judiciário

2.9.2 Oficina Processos judiciais históricos: acesso e pesquisa, parte da programação do IV ENAM.

2.9.3 Oficina Plano Museológico para unidades de Memória do Poder Judiciário, parte da programação do IV ENAM.

2.9.4 Oficina de Conservação e Restauração de Documentos, realizada no Arquivo do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, com aulas nos dias 11, 13, 14, 18 e 19 de novembro de 2024, com carga horária total de 12:30 horas.

2.9.5 Formação "Tecnologia Social da Memória", realizada pelo Museu da Pessoa, a qual totalizou 15 horas de aulas em formato online e presencial entre os dias 16/10/2024 e 13/11/2024.

2.9.6 Curso "Identidade de gênero: histórias, conceitos e trajetórias", na modalidade EaD autoinstrucional e com duração de 10 horas-aula, realizado pelo Centro de Educação Corporativa da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus (CEduc-JT).

2.10 "Pontos de Memória" instalados

2.10.1 Maurício Miguel Abou Assali, magistrado falecido em 2022, que dá nome ao Centro de Excelência do 1º Grau (2º andar, bloco B, do Fórum Ruy Barbosa)

2.10.2 José Victorio Moro, ex-presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, que dá nome ao Fórum Trabalhista de Osasco-SP.

2.11 Totens "MeMostra" instalados

2.11.1 Centro de Memória da Justiça do Trabalho da 2ª Região

2.11.2 Espaço Expositivo Edifício Sede.

2.12 Visitas monitoradas

Com a inauguração do Centro de Memória do TRT-2 e do Espaço de Exposições no Edifício-Sede, a SGM passou a integrar as visitas monitoradas realizadas pelo Cerimonial do TRT-2. De maio a dezembro de 2024 foram realizadas nove visitas monitoradas, ficando a cargo da SGM apresentar as ações de gestão de memória e gestão documental realizadas pelo TRT-2, e orientar o público nas visitas aos espaços de memória do Regional.

3. Acervo

O trabalho relacionado ao acervo de guarda permanente do TRT-2 envolve análise, seleção, higienização, digitalização, organização e descrição de processos judiciais, documentos administrativos, objetos, mobiliário, fotografias e documentos audiovisuais, para disponibilização no "Centro de Memória Virtual do TRT-2", onde é possível acessar o sistema Atom e o acervo histórico do TRT-2 digitalizado e descrito. No ano de 2024, foi realizada a inserção de mais de 9000 registros novos (descrição de processos com seus respectivos arquivos PDF), como resultado do trabalho conjunto CGDM e a SGM.

Ao longo de 2024, a SGM também recebeu fotografias e documentos enviados por servidores, magistrados e advogados, além de familiares, que foram incorporados ao acervo de nosso Regional.

9.12 Secretaria de Governança e Gestão Estratégica

As atividades realizadas por esta Secretaria no exercício 2024 foram:

- **Encontros Nacionais do Poder Judiciário**
 - ✓ Participação na 1ª Reunião Preparatória para o 18º Encontro Nacional do Poder Judiciário realizada no dia 16/05/2024.
 - ✓ Participação na 2ª Reunião Preparatória para o 18º Encontro Nacional do Poder Judiciário realizada nos dias 21/08/2024.
 - ✓ Participação no 18º Encontro Nacional do Poder Judiciário nos dias 02 e 03/12/2024.
 - ✓ Participação no Encontro Nacional de Tecnologia e Inovação da Justiça do Trabalho (Enastic- JT), em Natal, nos dias 25 a 29/05/2024.
 - ✓ Participação no Fórum Nacional LGPD-JT nos dias 14 a 16/08/2024.
 - ✓ Participação no 4º FestLabs - evento de inovação no judiciário brasileiro, no Rio de Janeiro, nos dias 11 a 13/09/2024.
 - ✓ Participação no Evento Convergência – Inovação no Setor Público, em São Luís, nos 01 a 03/04/2024.
 - ✓ Participação no III Encontro Nacional dos Centros de Inteligência do Poder Judiciário, nos dias 12 a 14/11/2024.
 - ✓ Participação no Encontro de Gestão Estratégica dos Órgãos de Poder Judiciários (CNJ), em Brasília (Proad nº 11417/2024).

- **Reunião periódica dos Gestores de Governança e Estratégia da Justiça Trabalhista**
 - ✓ Participação nas reuniões realizadas.
 - ✓ 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.
 - ✓ SNGE: Reuniões realizadas nos dias 16/02/2024, 27/05/2024, 27/06/2024 e 22/11/2024.
 - ✓ Subcomitê de Grande Porte: Reuniões realizadas nos dias 17 e 20/05/2024 e 20/06/2024.

- **Reunião do Colégio de Presidentes e Corregedores dos Tribunais Regionais do Trabalho (Coleprecor)**

- ✓ Participação na Reunião Ordinária, realizada em Brasília, entre os dias 14 a 15/05/2024 e no dia 20/08/2024.
- **Reunião Ordinária da Coordenação dos Diretores-Gerais da Justiça do Trabalho**
 - ✓ Participação na reunião Ordinária, realizada em Brasília, nos dias 27/05/2024, 27/06/2024 e 22/11/2024.
- **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 20/03/2024, 24/09/2024 e 17/12/2024.
- **Comitê de Ética e Integridade**
 - ✓ Participação nas reuniões para análise de conformidade do Programa de Integridade e Compliance do TRT-2 (Resolução CNJ 410/2021 e Resolução CSJT 373/2023), análise e validação dos Riscos de Integridade prioritários do TRT-2, análise e validação do Plano de Ação de Integridade do TRT-2, análise de processos de denúncia ou representação junto ao Comitê de Ética e Integridade, análise do *Indicador Modelo de Diversidade, Equidade e Acessibilidade (IDEA)* do Programa de Integridade e *Compliance* do TRT-2 e acompanhamento da execução do Plano de Ação de Integridade.
 - ✓ Reuniões ordinárias realizadas em 25/03/2024, 18/07/2024 e 25/09/2024.
- **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: 30/01/2024, 16/04/2024, 17/07/2024, 28/08/2024, 25/09/2024, 12/11/2024 e 17/12/2024.
- **Responsável pela realização da Audiência Pública para discutir a formulação da Proposta de Metas Nacionais do Poder Judiciário para o ano de 2025, no dia 23 de julho de 2024.**
- **Responsável pela realização da Reunião Interna para discutir a formulação da Proposta de Metas Nacionais do Poder Judiciário para o ano de 2025, no dia 24 de julho de 2024.**
- **Comitê de Gestão de Pessoas**
 - ✓ Participação nas reuniões realizadas nos dias 15/03/2024, 28/06/2024 e 20/09/2024.
- **Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais (CSIPDP)**
 - ✓ Participação nas reuniões realizadas nos dias 01/02/2024, 18/04/2024, 16/05/2024, 06/06/2024, 08/08/2024 e 19/09/2024.
- **Subcomitê de Sustentabilidade e do Plano de Logística Sustentável (SubSPLS)**
 - ✓ Participação nas reuniões realizadas nos dias 08/02/2024, 18/04/2024, 20/06/2024, 10/09/2024, 21/10/2024 e 09/12/2024.

- **Comissão de Inteligência do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (CI TRT-2) - Grupo Operacional**
 - ✓ Participação nas reuniões realizadas nos dias 8/01/2024, 23/02/2024, 19/04/2024, 27/06/2024, 05/09/2024 e 07/11/2024.
- **Participação nas reuniões da Comissão de Acessibilidade Inclusão do TRT-2**
- **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>);
 - ✓ Internet: Serviços > Processo Administrativo – Proad (<https://ww2.trt2.jus.br/servicos/acesso-online/processo-administrativo-proad>)
 - ✓ 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 SGGE.**
- **Execução do Plano Anual de Compras e Licitação.**
- **Eventos realizados**
 - ✓ Ciclo de Integridade do TRT2 - 2024:

- 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 16/07

Presencial no auditório da Ejud, com transmissão ao vivo no YouTube:

16h — abertura: desembargadora Beatriz de Lima Pereira (presidente do TRT-2);

16h30 — palestra: "Enfrentamento ao assédio moral, assédio moral organizacional e assédio sexual; palestrante: desembargadora Luciane Storer da Silva (TRT-15);

17h30 — palestra: "Discriminação - guia de terminologias no setor público"; palestrante: Eliane Jocelaine Pereira (Prefeitura de Campinas).

Dia

17/07

Telepresencial (YouTube):

15h — palestra: "Enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a mulher praticada em face de magistradas e servidoras"; palestrante: juíza Yara Campos Souto (TRT-2);

16h — palestra: "Ética e integridade na perspectiva das ciências comportamentais"; palestrante: Carla Cristina Gomes Arede (CGU);

17h30 — palestra: "Discriminação, diversidade e inclusão"; palestrante: desembargador Thiago de Oliveira Andrade (presidente do TRT-13).

- **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: A governança e o Planejamento Estratégico Institucional 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.
 - ✓ Instrutoria de dois Workshops de intervenção em riscos psicossociais para as servidoras e servidores da SGGE - 2 horas de duração cada, no primeiro semestre.
 - ✓ Instrutoria para novos(as) servidores(as) em Plano Estratégico Institucional - uma turma presencial totalizando em torno de 90 participantes – 1h30 no total.
 - ✓ Apresentação “Gestão de Riscos de Proteção Proteção de Dados Pessoais - Elaboração de RIPDs para conformidade com a Lei Geral de Proteção de Proteção de Dados” e realização da “Oficina de Gestão de Riscos e RIPD”, no *Fórum Nacional da LGPD na Justiça do Trabalho*, realizado nos dias 15 e 16 de agosto de 2024, no Edifício Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª

Região. O evento contou com a participação de 95 inscritos, representando 21 Tribunais Regionais do Trabalho, incluindo o TRT-2, além de representantes do CSJT e do CNJ.

- ✓ Letramento de diversidade LGBTQIAP+ focado em eventos, com uma hora de duração, com as equipes da Escola Judicial e da Divisão de Cerimonial. A capacitação abordou temas como formas de tratamento, linguagem inclusiva, termos adequados e acessibilidade. A iniciativa ocorreu em função da quantidade expressiva de palestrantes pessoas trans, travestis, não binárias e intersexo nos eventos realizados pelo TRT2.

- **Realização de capacitação contínua dos servidores e servidoras da SGEP**

- ✓ Algumas capacitações:
 - SGGE/EJUD2 - Ciclo de Integridade do TRT-2, com carga horária de 07 horas, realizado em julho de 2024 – Temas: Discriminação, Assédio Moral e Sexual, Assédio Organizacional, Violência Doméstica e Familiar, Ética e Integridade. (Número de Servidores da unidade capacitados: 2 da SPPR 2 da SRCOM)
 - 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).
 - Gestão de Portfólio, Programas e Projetos de Implantação da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ- Br Turma 1 - 60h - 2 pessoas;
 - I Congresso Nacional Sobre Relações Laborais Na Administração Pública - I CONARLAP - 40h - 1 pessoa;
 - Scrum no Contexto do Serviço Público - 15h - 1 pessoa;
 - Curso de ABNT PR 2030 - ESG: a Prática na prática "Ambiental, Social e Governança", - carga horária de 16 horas - 1 pessoa;
 - Curso Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional - carga horária de 25 horas - 2 pessoas;
 - Curso Fundamentos da Integridade Pública: Prevenindo a Corrupção (Turma JAN/2024) com carga-horária de 25 horas - 2 pessoas;
 - Curso Introdução à Gestão de Riscos (Turma JAN/2024), com carga-horária de 40 horas - 2 pessoas;
 - Curso Controles na Administração Pública (Turma MAR/2024) com carga-horária de 30 horas - 1 pessoa;
 - Curso Introdução à Audiodescrição (Turma FEV/2024) com carga horária de 40 horas - 1 pessoa;
 - Curso Introdução à Gestão de Projetos (Turma FEV/2024) com carga-horária de 20 horas - 2 pessoas;
 - Curso Introdução à gestão de processos - 25 h - 1 pessoa;
 - Curso Objetivos do desenvolvimento sustentável - 20 h - 2 pessoa
 - Curso: Capacitação no sistema PJE para servidores(as) com deficiência visual que utilizam software leitor de tela - 20 horas-aula - 1 pessoa;

- Curso: Abnt Pr 2030 - Ambiental, Social E Governança (Esg): Conceitos, Diretrizes E Modelo De Avaliação E Direcionamento Para Organizações - 16h - 1 pessoa;
- Palestra: Liderança e Participação Feminina No Poder Judiciário - 2h - 1 pessoa;
- Simpósio: Liberdade Religiosa E Combate À Intolerância - 3h - 1 pessoa;
- Lançamento E Apresentação Do Programa Transformação: Inserção No Mercado De Trabalho De Mulheres Em Situação Vulnerável - 2h - 1 pessoa;
- Ciclo De Palestras: Dia Internacional Da Mulher - 6h - 1 pessoa;
- 16ª edição - Disseminando Boas Práticas do Poder Judiciário - Equidade Racial - 2h - 1 pessoa;
- Libras Básico Para A Justiça Do Trabalho - EAD - 2/2024 - 50 horas - 1 pessoa.
- Revolução 4.0 - EAD - 1/2024 - 20 horas - 1 pessoa
- Conscientização em Segurança da Informação e Comunicações - EAD - 1/2024 - 10 horas - 1 pessoa
- Liderança e Gestão no Trabalho Híbrido - EAD - 1/2024 - 20 horas - 1 pessoa.
- Objetivos do Desenvolvimento Sustentável - EAD - 1/2024 - 20 horas - 1 pessoa.
- Gestão de Conflitos - EJUD 2024 - 20 horas - 1 pessoa.
- 1º Congresso Sistêmico do Poder Judiciário - 'A Governança na Prática', evento focado na capacitação e troca de experiências sobre práticas de governança no Judiciário - 12 horas - 1 pessoa.
- Capacitação em Gestão de Riscos nas Contratações, treinamento obrigatório voltado aos agentes-chave das contratações públicas do TRT2 - 16 horas - 1 pessoa SRCOM e 1 pessoa SGGE
- CNJ - Princípios Básicos de Integridade e Compliance para o Poder Judiciário- 15 horas - 1 pessoa.
- CSJT - Formação Product Owner/Agile Product Manager - 20 horas - 1 pessoa.
- EVG - Introdução à Facilitação para Inovação e Transformação Governamental - 30 horas - 1 pessoa.

- **Processo de Gestão de Riscos na Área Administrativa**

- ✓ Atualização do Plano de Gestão de Riscos, em fevereiro de 2024. Disponível na internet: <https://ww2.trt2.jus.br/transparencia/planejamento-e-gestao/planejamento-estrategico>
- ✓ Atualização e disponibilização do Manual de Gestão de Riscos (versão 6.0 - 2024). Disponível na intranet: <https://intranet.trt2.jus.br/por-dentro-do-trt/modelos-manuais-e-tabelas/gestao-de-riscos-processos-e-projetos>
- ✓ 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 3º Ciclo do Processo de Gestão de Riscos biênio 2024-2025, com a realização das seguintes atividades:
 - **Escopo Estratégico** (abrange a instituição como um todo): Revisão, monitoramento e implementação de planos de ação referentes à

Riscos de Integridade; Monitoramento de Riscos de Integridade; Monitoramento de Riscos Positivos.

- **Escopo Setorial** (abrange as unidades da área administrativa): Revisão, monitoramento e melhorias da 1ª Etapa (Riscos Negativos) e 2ª Etapa (Riscos de Conformidade); Suporte aos(as) Gestores(as) de Riscos na atualização e monitoramento dos Riscos e Tratamentos aos Riscos Negativos e de Conformidade.
 - ✓ Manutenção do apoio prestado aos gestores e gestoras de risco no Processo de Gestão de Riscos por meio de: elaboração e disponibilização da Versão 6.0 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, trimestralmente); 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.
 - ✓ 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.
- **Integridade e Compliance**
 - ✓ Acompanhamento de normas, internas e externas – relacionadas ao TRT-2.
 - ✓ Revisão e atualização do Programa de Integridade e Compliance do TRT-2.
 - ✓ Revisão e atualização do Portal de Integridade e Compliance do TRT-2.
 - ✓ Condução e acompanhamento dos trabalhos do Comitê de Ética e Integridade do TRT-2.
 - ✓ Análise 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), identificando os principais riscos de integridade aos quais o TRT-2 está sujeito.
 - ✓ Atualização e redefinição do "Plano de Ação de Integridade", aprovado pelo Comitê de Ética e Integridade do TRT-2, com base nos resultados da última "Pesquisa de Integridade".
 - ✓ Confecção dos seguintes documentos, oriundos do Plano de Ação de Integridade: Código de ética de fornecedores, Política de diligência de terceiros e Política Anticorrupção (documentos em fase de validação por outras áreas técnicas).
 - ✓ Apoio à SPACL (Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações) no projeto de Mapeamento de Riscos nas contratações, com a identificação dos principais Riscos de Conformidade, elaboração de

Mapa de Riscos, com respectivo manual de preenchimento, e auxílio técnico na criação do tópico de gestão de riscos na política de contratações do TRT-2.

- ✓ Realização de estudos e preparação de base para criação de indicador de diversidade, aprovado pelo Comitê Regional do Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade, a ser incluído no Programa de Integridade e *Compliance*.
 - ✓ Assessoramento técnico operacional para realização do “Ciclo de Integridade do TRT-2” entre 16 e 17/07/2024.
 - ✓ Apresentação, por meio de aula presencial, do Código de Ética do TRT-2 para novos(as) servidores(as) recém empossados(as).
- **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**
 - ✓ Análise e adaptação da documentação entregue pela empresa contratada 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.
 - ✓ Apresentação “Gestão de Riscos de Proteção Proteção de Dados Pessoais - Elaboração de RIPDs para conformidade com a Lei Geral de Proteção de Proteção de Dados” e realização da “Oficina de Gestão de Riscos e RIPD”, no *Fórum Nacional da LGPD na Justiça do Trabalho*, realizado nos dias 15 e 16 de agosto de 2024, no Edifício Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região.
 - **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 \(trt2.jus.br\)](http://Projetos Institucionais - Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (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, atualização do Portal da Transparência, 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>
 - ✓ Participação em reuniões de planejamento e execução da unidade (4 a 6 reuniões de alinhamento por mês);
 - ✓ Participação em reuniões com outras unidades e colegiados temáticos.
 - ✓ Atualizações da Metodologia de Gestão de Projetos do TRT2. A ser homologado para disponibilização no Portal, para substituição da versão anterior.
 - ✓ Elaboração e tabulação de pesquisas (riscos psicossociais, revisão da pesquisa de clima organizacional e satisfação dos/as usuários/as externos/as);
 - ✓ Apoio na catalogação de notícias e dos projetos;
 - ✓ Apoio na análise do Relatório de Censo das pessoas com deficiência TRT2;
 - ✓ Apoio na revisão metodológica da Pesquisa de Clima;
 - ✓ Apoio na revisão de dados do SIGEP para alimentação do eSocial e do CNJ;
 - ✓ Revisão do fluxo de contratação de palestrantes, em parceria com a EJUST2;
 - ✓ Auxílio no desenvolvimento de projetos de Implantação do Programa de Combate à Violência Doméstica e de Grupo de Apoio de Pessoas com Deficiência;
 - ✓ Preparação de documentação referente ao Prêmio Innovare 2024;
 - ✓ Padronização do indicador IDEA - Índice de Diversidade, Equidade e Acessibilidade, para o Portal da Integridade. A construção dos indicadores teve como base o uso do Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade - IDE, que

é o modelo adotado pela Rede Equidade: pacto entre os três poderes a fim de promover a Diversidade, Equidade e Inclusão na Gestão pública, com abordagem transversal e interseccional, visando contribuir para a construção de uma sociedade mais justa e sustentável. A adaptação no TRT-2 possui 362 critérios avaliativos que compõem os indicadores divididos entre as dimensões de diversidade.

- **Projetos Nacionais e Institucionais:**
 - **PDGP 04/2019 Plena Implantação do Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEP:** Projeto em andamento com progresso 82%. 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 8 dos 12 módulos do SIGEP: Principal, FolhaWeb, Conector eSocial, SIGS (Saúde e Prontuário), SAF (Pasta Funcional Eletrônica), Gestão de Estagiários, Passivos e Gestão por Competências (Banco de Talentos).. As funcionalidades do módulo Autoatendimento estão sendo analisadas e adaptadas à realidade deste Regional. Os submódulos do módulo Autoatendimento possuem prazos distintos. As entregas serão fracionadas. O sistema SIGEP é nacional e devem ser realizados esforços necessários para a implantação, solicitando as modificações necessárias aos tribunais desenvolvedores. Está em andamento as correções de erros pelos desenvolvedores nos módulos Escola Judicial e Designação de Magistrados e a correção de erros pontuais no GECJ.
 - **PDGP 01/2023 Implantação do Banco de Talentos:** Projeto finalizado em outubro de 2024, . Aprovada 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. O acompanhamento da efetivação se dará na fase de sustentação do projeto. Vídeo de lançamento: [Banco de Talentos](#); Acesso aos Manuais e ao Banco de Talentos: <https://intranet.trt2.jus.br/outros-sistemas/administrativo/banco-de-talentos>
 - **Projeto Argos / Poupa Convênios (Startup-JT - Argos/Poupa Convênios):** O projeto foi concluído em setembro de 2024. 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). Vídeo do Sistema Argos: <https://www.youtube.com/watch?v=n-Yx8Z6NcZE>; Manuais e acesso ao sistema: <https://intranet.trt2.jus.br/sistemas-pje/execucao/convenios/argos-poupa-convenios>.

- **GTLS 01/2024 Projeto Desenvolvimento e Implantação de Guia de Acesso à Justiça do Trabalho:** O projeto foi concluído em outubro de 2024. Foi elaborado um guia informativo em recurso audiovisual que forneceu as principais informações sobre direitos trabalhistas e acesso à justiça para pessoas em situação de rua. O guia foi desenvolvido em formato de cartilha, utilizando recursos de direito audiovisual, visual e escrita em linguagem simples e inclusiva. Este projeto visou assegurar que as informações sejam claras, usuais e acessíveis, especialmente para pessoas não alfabetizadas e com deficiência visual. A cartilha foi distribuída em diversos meios eletrônicos, podendo utilizar, sempre que possível, veículos existentes na Justiça do Trabalho. Vídeo do Guia de Acesso à Justiça do Trabalho: Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=eOxWnYP8kAs>; LinkedIn: <https://www.linkedin.com/feed/update/urn:li:activity:7257075187769090048/?actorCompanyId=479930>; Instagram: <https://www.instagram.com/p/DBt8728yVGB/>; Facebook: <https://www.facebook.com/share/p/1BLCA9EwRr/>
- **Projeto PRECATOPAG:** parceria com o Laboratório de Inovação do TRT14 e RENOVAJUD/CNJ. Projeto a iniciar. Oriundo do Laboratório de Inovação do TRT2, em parceria com o Laboratório de Inovação do TRT14, com o objetivo de desenvolver e implementar robôs que auxiliarão na operação dos sistemas de precatórios e RPVs, utilizando os sistemas PJe e GPREC como repositório de dados e ferramentas gestoras. O sistema inclui um cadastro de requisições de pagamento que estão aptas a serem pagas, realizado em lotes. É uma iniciativa para aprimorar o processo de cobranças e pagamentos trabalhistas, em especial as Requisições de Pequeno Valor, através do uso da informática e da automação, visando que tarefas anteriormente executadas manualmente e de forma repetitiva sejam executadas de modo automatizado.
- **CPGP 01/2024 Consultoria em Diversidade Corporativa com o Ceert - Centro de Estudos das Relações e Desigualdades:** Projeto a iniciar. A iniciativa tem como objetivo ampliar conhecimento e consciência sobre diversidade, promover engajamento e mudança de cultura, implantar efetivamente a equidade material, diminuir as desigualdades, a discriminação e assédio contra servidoras, servidores, magistradas, magistrados, estagiárias, estagiários, trabalhadoras e trabalhadores de empresas terceirizadas, por meio de metodologia desenvolvida pelo Centro de Estudos, que contempla a revisão metodológica da produção e análise de dados, análise institucional e normativa, formação de grupo de trabalho, engajamento da Administração, concertação, desenvolvimento de plano de ação, alteração transversal de processos e acompanhamento. O projeto tem foco nas dimensões primárias de diversidade: raça, gênero, pessoas com deficiência, comunidade LGBTQIAP+, pessoas com mais de 60 anos de idade e origem regional.

- **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 4.10.6.-1 e homologação das versões 4.10.2, 4.10.3 e 4.9
 - ✓ Atualização dos tutoriais em vídeo na playlist PROAD Descomplicado. Disponível em <https://www.youtube.com/playlist?list=PLXVZOISpU73EtG7RwtTJDhknNK-jhOOKI>.
 - ✓ Atualização da página do PROAD na intranet adequando as informações às novas versões da ferramenta e aos novos assuntos inseridos no sistema.
 - ✓ Atualização da página do PROAD na internet, editando e complementando as informações.
- **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.
 - ✓ Atualizações na página da intranet de Gestão de Riscos, Processos e Projetos.
 - ✓ Atualizações do Portal de Integridade e Compliance.
 - **eSocial - Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas**
 - ✓ Análise aprofundada dos eventos do eSocial referente à Folhaweб, DCTFWEB e EFD-Reinf e estudo da versão simplificada S 1.3;
 - ✓ Reavaliação e abertura de pendências para adaptação do Módulo Principal e Folhaweб ao eSocial;
 - ✓ Testes para homologação das tarefas de adaptação do Módulo Principal e Folhaweб ao eSocial;
 - ✓ Testes de envio dos eventos não periódicos por meio do Conector, com análise dos retornos;
 - ✓ Suporte e acompanhamento do envio dos eventos de folha de pagamento para o nosso Tribunal e para os demais Regionais;
 - ✓ Orientação ao TRT15 para adaptação do Autoatendimento 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);
 - ✓ Apoio na realização da Palestra eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb para órgãos públicos - "Cálculo das contribuições, retenções, confissão de dívida e extinção do crédito tributário", dia 13 de junho com Sr. Cláudio Maia - Auditor da Receita Federal;
 - ✓ Apoio na realização da Reunião Nacional sobre o SIGEP-JT – Folhaweб e Passivos nos dias 19 e 20 de junho;
 - ✓ Complementação das orientações no FAQ (Perguntas Frequentes) no Projeto do Esocial – Adequação Tecnológica do Sigep na Wiki do Redmine Nacional;
 - ✓ Participação em reuniões de ponto de controle TRMs-SIGEP-JT;

- ✓ Participação em reunião mensal de Gestores de Produtos SIGEP-JT;
- ✓ Apoio na realização da Palestra Treinamento e Atualizações do eSocial para Órgãos Públicos com os servidores do Ministério do Trabalho e Emprego, Fernando de Oliveira Lisboa e Luiz Antonio Medeiros de Araújo, dia 03 de dezembro.

- **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:
 - o Consulta e informações Funcionais;
 - o Frequência de Pessoal;
 - o Programa de Avaliação de Desempenho;
 - o Manutenção Cadastral de Pessoal;
 - o CAC (Controle de Acesso) e IRH (Integração RH).
- ✓ 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 aplicativo da Carteira Funcional Digital (TRT5);
- ✓ Suporte à implantação e homologação do sistema Atom - Sistema Gestão Documental;
- ✓ Suporte à homologação nacional pelo Grupo Nacional de Negócio (GNN).

- **Folhaweб - JT**

- ✓ Suporte à equipe de FolhaWeb do TRT2, com atividades como abertura de redmines local e nacional;
- ✓ Eventual suporte para os demais tribunais em questões urgentes de folha de pagamento, como ajuste de DIRF, erro no envio de eventos de pagamento ao eSocial;

- ✓ Suporte e acompanhamento ao TRT 1ª Região para implementação da Folhaweб, inicialmente com reuniões temáticas para dirimir dúvidas gerais sobre Módulo Principal e Folhaweб, com apoio do TRT 24ª Região;
 - ✓ Apoio e atendimento às solicitações do CSJT, por chat, referente a esclarecimento de dúvidas gerais em relatórios da Folhaweб para auxiliá-los em auditoria SECAUD no TRT 9ª Região, TRT 20ª Região e TST;
 - ✓ Suporte ao CSJT para esclarecimento de dúvidas em processos sobre: descontos de faltas injustificadas e atrasos, promoção de servidor;
 - ✓ Suporte ao CSJT para implementar **VPNI ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO-GRADUAÇÃO (Lei 14687/2023)** atualmente aguardando decisão da ADI 7709/2024 ;
 - ✓ Apoio para responder reclamação na ouvidoria do CSJT de servidor do TRT 15ª Região em relação a dados bancários da CEF (conta salário) - mudança de layout;
 - ✓ Remodelagem da Ficha Financeira atendendo a requisição #60099 do CSJT;
 - ✓ Atendimento da solicitação do CSJT para priorização do redmine #63318 - inclusão do valor de base de contribuição Funpresp no contra cheque;
 - ✓ Participação em reunião promovida pelo CSJT para apresentação de solução do TST para a gestão de licença maternidade integrada ao módulo Folha Web do Sigeр-JT;
 - ✓ Participação em reunião com TRT 9ª Região sobre sugestão de solução para LC - APEX, plataforma low code de automação de processo de trabalho, em 07/maio;
 - ✓ Participação em reunião periódica de acompanhamento da Folhaweб;
 - ✓ 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);
 - ✓ Início da elaboração do manual de orientação;
 - ✓ Apoio na realização da Força-Tarefa sobre Folhaweб e Passivos nos dias 19 a 23 de agosto;
 - ✓ Apoio na realização da Força-Tarefa sobre Folhaweб nos dias 21 a 25 de outubro;
 - ✓ Apresentação da Folhaweб para o Tribunal de Justiça Militar em 17 de abril.
- **Módulo Diárias**
 - ✓ Suporte e abertura de tarefas no redmine interno e nacional para atender às demandas das áreas que utilizam o DIÁRIAS.
 - **SIGEO-JT – Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da JT**
 - ✓ Suporte e abertura de tarefas no redmine local e nacional para atender às demandas das áreas que utilizam o DIÁRIAS.
 - **Módulo Gestão de Passivos (MGP)**
 - ✓ Suporte e abertura de tarefas no redmine local e nacional para atender às demandas das áreas que utilizam o Gestão 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 e eventos**
 - ✓ Palestra eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb para órgãos públicos - Cálculo das contribuições, retenções, confissão de dívida e extinção do crédito tributário", dia 13/06/2024 com Sr. Cláudio Maia - Auditor da Receita Federal;
 - ✓ Participação no evento promovido pelo CSJT para a análise das funcionalidades do sistema de gestão de pessoas do TST, compondo equipe para essa análise, ocorrida nos dias 17 a 21/06/2024.

9.13 Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

		CSISTIC	CAPGTIC	CASTIC	CITIC	CSTIC	SETIC/GAB	Setores externos: NPJe, UAO, S.Digitalização	Total SETIC
1	Processos de TIC								
1.1	Incidentes/Requisições abertos no ano	14.074	15	66.954	10.067	12	0	12.619	103.741
1.2 *	Incidentes/Requisições resolvidos de usuários internos	10.613	15	46.299	8.246	12	0	12.425	77.610
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)			22.341					22.341
1.2.3	Incidentes/Requisições resolvidos de usuários internos no 3o nível (atendimento especializado)	10.613	15	3.072	8.246	12	0	12.425	34.383
1.3	Incidentes/Requisições resolvidos de usuários internos do Sistema Processual	5.193	0	4.584	590	0	0	11.591	21.958

1.4	Incidentes/Requisições resolvidos de jurisdicionados	3.503	0	20.655	1.821	0	0	194	26.173
1.4.1	Incidentes/Requisições resolvidos de jurisdicionados no 1o nível (atendimento remoto)			19.514					19.514
1.4.2	Incidentes/Requisições resolvidos de jurisdicionados no 3o nível (atendimento especializado)	3.503	0	1.141	1.821	0	0	194	6.659
1.5	Incidentes/Requisições resolvidos de jurisdicionados do PJE	3.245	0	14.139	1.543	3.245	0	165	22.337
1.6	Problemas abertos			73					73
1.7	Problemas encerrados			55					55
1.8	Serviços catalogados								0
1.9	Requisições de mudanças não emergenciais abertas			53					53
1.10	Requisições de mudanças não emergenciais encerradas			65					65
1.11	Requisições de mudanças emergenciais abertas			3					3
1.12	Requisições de mudanças emergenciais encerradas			5					5
1.13	Processos elaborados/revisados			13					13
1.14	Alterações documentadas em normas monitoradas			52					52
1.15	Análise de impacto / verificação de conformidade de minutas de normas, acórdãos e similares			13					13
1.16	Relatórios de conformidade emitidos			16					16
1.17	Apoio prestado a auditorias e levantamentos de governança			16					16
1.18	Planos de ação formalizados			2					2
2 Desenvolvimento									
2.1	Aplicações atualizadas	96							96
2.2	Novas aplicações desenvolvidas	8							8
2.3	Novas aplicações implantadas	7							7
2.4	Requisitos elaborados	315							315
2.5	Testes realizados em aplicações, sistemas e ferramentas	50							50
3 Serviços On Line									
3.1	Processos administrados pelo PJE em 1ª Instância			4.805.686					4.805.686
3.2	Processos administrados pelo PJE em 2ª Instância			1.266.407					1.266.407
3.3	Quantidade de inscrições efetuadas para Sustentação Oral			51.962					51.962
3.4	Quantidade de mensagens enviadas pelo serviço TRTMAIL			13.571					13.571

3.5	Quantidade de certidões trabalhistas eletrônicas geradas	7.466.970						7.466.970
3.6	Quantidade de petições enviadas via Peticionamento Eletrônico pelos advogados	27.116.221						27.116.221
4 Segurança de TIC								
4.1	Incidentes de Segurança abertos					38		38
4.2	Incidentes de Segurança encerrados					14		14
4.3	Normativos de Segurança elaborados/revisados					2		2
4.4	Tratamento de solicitações de acesso a conteúdo bloqueado na Internet					25		25
4.5	Tratamento de solicitações de informações sobre ações praticadas em serviços de TIC (Log de acesso)					12		12
4.6	Quantidade de participantes em eventos de segurança					564		564
4.7	Quantidade de serviços com vulnerabilidades mapeadas					11		11
4.8	Quantidade de vulnerabilidades gerenciadas					43		43
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)	47	19	22	3	5	7	103
5.2	Capacitações e treinamentos assistidos (participação por servidor da unidade)	242	35	61	46	24	6	414
5.3	Capacitações e treinamentos da Ejud assistidos (participação por servidor da unidade)	34	14	19	10	11		88
6 Atividades complementares								
6.1	Demandas de pesquisa técnica e avaliações de equipamentos e serviços	0	6		1			7
6.2	Fichas de Solicitação elaboradas pela área (DOD, DFD e DDO)	3	1	26	23	4		57
6.3	Estudos Técnicos Preliminares elaborados	0	34					34
6.4	Termos de Referência/Projetos Básicos elaborados/Especificações técnicas	0	22					22
6.5	Avaliações de Minutas de Editais e especificações	0	36					36
6.6	Avaliações de Propostas Comerciais e documentos de habilitação	0	37					37
6.7	Avaliação técnica de produtos para fins de homologação	0	0					0
6.8	Contratos Fiscalizados	5	1	59	63	5		133

6.9	Renovações de contratos encaminhadas	2	12					14
6.10	Projetos Gerenciados *	3	11					14
6.10.1	Projetos Concluídos *	1	4					5
6.11	Equipamentos gerenciados	0		28.803	1.527			30.330
6.12	Prestação de esclarecimentos e análise de solicitações de impugnações	0						0

* As contratações de TIC, apesar da sua complexidade suficiente para serem consideradas como projetos, não foram contabilizadas neste item por seguirem um rito próprio, similar porém não contemplando todas as especificidades exigidas pela metodologia de gestão de projetos adotada pelo TRT.



Poder Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

www.trtsp.jus.br