



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

1. Informações básicas

Nome do Gestor	Lotação	E-mail	Ramal
Alexandre Gondim Guedes Pereira	GDG	agpereira@trt13.jus.br	6018
Nome do substituto eventual	Lotação	E-mail	Ramal
Max Frederico Feitosa Guedes Pereira	AGE	maxpereira@trt13.jus.br	6033
PATROCINADOR	Desembargador Presidente Leonardo José Videres Trajano		
DATA DE INÍCIO	07/01/21	DATA DE TÉRMINO	17/04/21

2. Escopo

Definição dos trabalhos a serem desenvolvidos pelas unidades administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região nos 100 (cem) primeiros dias de administração do Desembargador Leonardo José Videres Trajano.

3. Alinhamento Estratégico

- Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho sexênio 2021 – 2026, aprovado pelo Comitê Gestor da Estratégia Nacional;

4. Partes interessadas

- CNJ;
- CSJT;
- Presidência;
- Magistrados;
- Servidores;
- Sociedade;
- Jurisdicionado;

5. Justificativa

A Resolução CNJ nº 325/2020 no seu art. 3º, define que os órgãos do Poder Judiciário deverão alinhar seus respectivos plano estratégicos à Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021 – 2026 atendendo aos seguintes aspectos:

I – ter horizonte de seis anos, compreendendo o mesmo período de vigência da Estratégia Nacional do Poder Judiciário, de 2021 a 2026; e

II – observar o conteúdo temático dos Macrodesafios e das diretrizes Estratégicas Nacionais do Poder Judiciário.

§ 1º Os planos estratégicos poderão incorporar os indicadores de desempenho dos Macrodesafios do Poder Judiciário, conforme Anexo II desta Resolução.

§ 2º Na elaboração dos seus planos estratégicos, os tribunais e conselhos deverão se pautar pelas diretrizes estabelecidas em Resoluções, Recomendações e políticas judiciárias nacionais instituídas pelo CNJ para concretização da Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e, no que couber, pelos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU, conforme correlação apresentada no Anexo III desta Resolução.

§ 3º As propostas orçamentárias dos tribunais e dos conselhos de justiça deverão estar alinhadas aos seus respectivos planos estratégicos, de forma a garantir os recursos necessários à sua execução.



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE

Núcleo de Projetos – NPROJ

PROJETO “100 dias de Gestão”

Termo de Abertura

A Resolução CSJT nº 259/2020 no seu art. 19, inciso V, define que o plano estratégico dos Tribunais Regionais do Trabalho deve ser aprovado pelo Tribunal Pleno, até o mês de abril do primeiro ano de vigência do PE-JT e o art. 22, que o alinhamento ao Planejamento Estratégico da JT se dá por contribuição, da seguinte forma:

I - a Missão deve ser idêntica à da Justiça do Trabalho;

II - os objetivos estratégicos devem estar relacionados aos objetivos da Justiça do Trabalho de acordo com as especificidades do Tribunal Regional do Trabalho, sem necessidade de replicação textual, garantido, contudo, que comportem os indicadores e metas da Justiça do Trabalho;

III - os valores, os indicadores e as metas da Justiça do Trabalho devem ser replicados nos planos estratégicos dos Tribunais Regionais do Trabalho, sem prejuízo do acréscimo de outros relacionados às especificidades do respectivo Tribunal e aos objetivos estratégicos específicos a seus planos.

A rede de governança da estratégia da justiça do trabalho (RGE-JT) é composta do Comitê gestor da estratégia da JT (CGE-JT) e dos subcomitês gestores da estratégia da JT (SGE-JT). Integram o primeiro, o secretário-geral do CSJT, o coordenador de gestão estratégica do CSJT, um representante da corregedoria-geral da JT e os TRTs eleitos, dentre os mesmos porte, por meio de representantes.

Este comitê, aprovou no dia 13/10/2020, a missão, visão, atributos de valores e os objetivos estratégicos para o plano estratégico da Justiça do trabalho 2021 – 2026, conforme abaixo:

Missão: Realizar Justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.

Visão: Ser reconhecida como Justiça ágil e efetiva, que contribua para a pacificação social e o desenvolvimento sustentável do país.

Valores: Ética; Acessibilidade; Agilidade; Eficiência; Transparência; Inovação; Valorização das pessoas; Sustentabilidade; Efetividade; Comprometimento; Segurança jurídica e Respeito à diversidade

Objetivos Estratégicos:

- 1) Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais;
- 2) Promover o trabalho decente e a sustentabilidade;
- 3) Garantir a duração razoável do processo;
- 4) Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados;
- 5) Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas;
- 6) Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas;
- 7) Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira;
- 8) Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito nacional;
- 9) Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica;
- 10) Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados;



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Nesse diapasão, se faz necessário um plano de ação para nortear a administração do Desembargador Presidente Leonardo José Videres Trajano nos primeiros dias da sua gestão, ou seja, o período em que o Regional estará mobilizado para definir e institucionalizar através de Resolução Administrativa o plano estratégico do TRT13 para o período de 2021 à 2026.

A preocupação do Desembargador Presidente Leonardo José Videres Trajano em definir ações, responsabilidades e tempo de execução para as unidades administrativas, durante os 100 (cem) primeiros dias da sua gestão, está alinhado aos quatro princípios de governança corporativa: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa.

6. Entregas / Ações

Estrutura de Decomposição de Trabalho (EDT)	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Entrega 1: Assessoria de Gestão Estratégica - Planejamento Estratégico Institucional PEI 2021 - 2026	11/01/21	26/02/21	Responsável
Ação 1.1: Promoção de oficina temática eletrônica – Diretores e Diretores Substitutos das Varas do Trabalho;	26/01/2021	26/01/21	AGE
Ação 1.2: Promoção de oficina temática eletrônica – Desembargadores;	28/01/2021	28/01/21	AGE
Ação 1.3: Promoção de oficina temática eletrônica – Magistrados;	29/01/2021	29/01/21	AGE
Ação 1.4: Promoção de oficina temática eletrônica – Diretores e Substitutos das unidades administrativas;	01/02/2021	01/02/21	AGE
Ação 1.5: Elaboração das propostas consolidadas em cada oficina;	02/02/2021	12/02/21	AGE
Ação 1.6: Apreciação da proposta do PEI – 2021 2026 ao Comitê de Governança Institucional e sociedade (OAB, MPT);	16/02/2021	16/02/21	AGE
Ação 1.7: Relatório final do PEI – 2021 2026, aprovado pelo Comitê de Governança Institucional;	17/02/2021	25/02/21	AGE
Ação 1.8: Enviar, através de protocolo, o relatório final do PEI 2021 2026 para SGP;	26/02/2021	26/02/21	AGE
Entrega 2: Assessoria de Gestão Estratégica - Plano de Logística Sustentável – PLS 2021 2026	18/04/16	29/04/16	Responsável
Ação 2.1: Propor ao Presidente, através de protocolo, adequações no Comitê Gestor do PLS;	11/01/2021	15/01/21	AGE
Ação 2.2: Propor ao Presidente, através de protocolo, a criação de comitê executivo para elaboração e acompanhamento do PLS;	18/01/2021	22/01/21	AGE
Ação 2.3: Reunir o Comitê Gestor do PLS para definir as estratégias para elaboração do PLS 2021 2026;	10/02/2021	10/02/21	AGE
Ação 2.4: Realizar reunião com os comitês executivos do novo PLS;	22/02/2021	05/03/21	AGE
Ação 2.5: Realizar reuniões com o comitê gestor do PLS para consolidar os dados;	08/03/2021	19/03/21	AGE



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Ação 2.6: Preparar o relatório final do PLS;	22/03/2021	02/04/21	AGE
Ação 2.7: Submeter ao Comitê de Governança Institucional a versão final do PLS 2021 - 2026;	06/04/2021	06/04/21	AGE
Ação 2.8: Enviar, através de protocolo, o relatório final do PLS 2021 2026 para SGP;	12/04/2021	14/04/21	AGE
Entrega 3: Gabinete da Direção Geral: - Relatório de Gestão	07/01/21	17/04/21	Responsável
Ação 3.1: Receber das unidades técnicas do TRT as informações solicitadas na Decisão Normativa (DN) do Tribunal de Contas da União (TCU), necessárias à confecção do Relatório de Gestão, encaminhando-as à Assessoria de Gestão Estratégica;	07/01/2021	20/01/21	GDG
Ação 3.2: Consolidar e formatar a minuta do relatório, de acordo com o padrão estabelecido pela Portaria do TCU, após necessária revisão das informações prestadas pelas unidades;	31/01/2021	15/02/21	AGE
Ação 3.3: Analisar e revisar o documento apresentado pela AGE, corrigindo possíveis inconformidades e dando redação final à minuta do Relatório de Gestão;	15/02/2021	25/02/21	GDG
Ação 3.4: Analisar e revisar a minuta final do Relatório de Gestão apresentado pelo Gabinete da Diretoria-Geral;	25/02/2021	01/03/21	SGP
Ação 3.5: Assinar o Relatório de Gestão;	01/03/2021	01/03/21	PRESIDENTE
Ação 3.6: Enviar o Relatório de Gestão ao TCU;	01/03/2021	30/03/21	GDG
Entrega 4: Gabinete da Direção Geral: - Contratação de empresa para criação do projeto gráfico do Relatório de Gestão	07/01/21	20/02/21	Responsável
Ação 4.1: Protocolizar o Documento de Oficialização da Demanda, visando a contratação de empresa para criação do projeto gráfico do Relatório de Gestão, contemplando edição digital, tratamento de fotografia, criação de artes, gráficos, infográficos e ilustração;	07/01/2021	20/01/21	ACS
Ação 4.2: Concluir o procedimento de contratação;	20/01/2021	20/02/21	ACS
Entrega 5: Gabinete da Direção Geral: - Relatório de Atividade	07/01/21	15/04/21	Responsável
Ação 5.1: Encaminhar e-mail às unidades técnicas deste Regional solicitando que apresentem, até 15/02/2021, relatórios das respectivas unidades necessários à confecção do Relatório de Atividades do Tribunal;	07/01/21	08/01/21	GDG
Ação 5.2: Consolidar e formatar a minuta do relatório de atividades após necessária revisão das informações prestadas pelas unidades;	15/02/2021	10/03/21	GDG
Ação 5.3: Analisar e revisar a minuta final do Relatório de Atividades apresentado pelo Gabinete da Diretoria-Geral;	10/03/2021	20/03/21	SGP
Ação 5.4: Assinar o Relatório de Atividades, submetendo-o ao Tribunal Pleno, até a segunda quinzena de março, conforme disciplina a alínea "e", do item XXV, do art. 30 do Regimento Interno;	20/03/2021	31/03/21	PRESIDENTE



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Entrega 6: Gabinete da Direção Geral: - Revisão do PAAC de 2021	07/01/21	28/02/21	Responsável
Ação 6.1: Encaminhar Memorando circular às Unidades Gestoras e Núcleo de Contratos, solicitando que façam uma revisão do PAAC, quanto aos itens referentes a sua área de atuação, incluindo ou excluindo demanda para o exercício de 2021, até o dia 20 de janeiro;	07/01/2021	10/01/21	GDG
Ação 6.2: Analisar as demandas encaminhadas, sugerindo, se for o caso, a inclusão de alguma demanda não contemplada pelas unidades gestoras;	20/01/2021	25/01/21	Comitê Gestor do Plano Anual de Aquisições e Contratações -
Ação 6.3: Materializar a minuta de revisão do PAAC, submetendo-a à apreciação da Presidência;	25/01/2021	31/01/21	Comitê Gestor do Plano Anual de Aquisições e Contratações -
Ação 6.4: Revisar a minuta de revisão do PAAC, incluindo ou excluindo demanda, bem como estabelecendo prioridades;	31/01/2021	10/02/21	PRESIDENTE
Ação 6.5: Submeter à apreciação da COPEGE – Comissão Permanente de Orçamento e Gestão, minuta de revisão do PAAC;	10/02/2021	15/02/21	PRESIDENTE
Ação 6.6: Aprovar a Revisão do PAAC – 2021;	15/02/2021	20/02/21	PRESIDENTE
Ação 6. 7: Disponibilizar o PAAC no Portal da Transparência do TRT 13ª Região;	20/02/2021	28/02/21	ACS
Entrega 7: Gabinete da Direção Geral: - Elaboração do Plano Anual de Aquisições e Contratações - PAAC 2022	07/01/21	15/04/21	Responsável
Ação 7.1: Encaminhar Memorando circular às Unidades Gestoras e Núcleo de Contratos, solicitando que informem, até o dia 28 de fevereiro, as demandas de aquisições e contratações para o próximo exercício;	07/01/2021	15/01/21	GDG
Ação 7.2: Analisar as demandas encaminhadas, sugerindo, se for o caso, a inclusão de alguma demanda não contemplada pelas unidades gestoras;	28/02/2021	15/03/21	Comitê Gestor do Plano Anual de Aquisições e Contratações -
Ação 7.3: Materializar a minuta do PAAC, submetendo-a à apreciação da Presidência;	15/03/2021	31/03/21	Comitê Gestor do Plano Anual de Aquisições e Contratações -
Ação 7.4: Revisar a minuta do PAAC, incluindo ou excluindo demanda, bem como estabelecendo prioridades;	31/03/2021	10/04/21	PRESIDENTE
Ação 7.5: Submeter à apreciação da COPEGE – Comissão Permanente de Orçamento e Gestão, minuta de PAAC;	10/04/2021	15/04/21	PRESIDENTE
Entrega 8: Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção: - Reforma da fachada do Edifício-sede	07/01/2021	09/04/21	Responsável
Ação 8.1: Elaboração dos documentos/artefatos (Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência);	12/11/2020	11/01/21	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Ação 8.2: Envio do ETP, Mapa de Riscos e TR através do Protocolo à SADM;	11/01/2021	12/01/21	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Ação 8.3: Verificação de disponibilidade orçamentária, Portaria pregoeiro, Minuta do Edital, Minuta do Contrato, Análise Jurídica, Edital de Licitação, Pregão Eletrônico, Homologação do Pregão, Assinatura do Contrato;	12/01/2021	15/03/21	SADM, SPF, GDG, NC, NL, AJP, CAEMA
Ação 8.4: Emissão de Ordem de Serviço;	16/03/2021	25/03/21	CAEMA
Ação 8.5: Início dos serviços pela empresa contratada;	26/03/2021	09/04/21	CAEMA
Entrega 9: Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção: - Aquisição com serviço de instalação de 05 elevadores novos, sendo 03 no Edifício-Sede do TRT13 e 02 no Fórum Irineu Joffily em Campina Grande/PB - Protocolo 9.170/2020	07/01/21	09/04/21	Responsável
Ação 9.1: Elaboração dos documentos/artefatos (Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência);	08/10/2020	11/01/21	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Ação 9.2: Envio do ETP, Mapa de Riscos e TR através do Protocolo à SADM;	11/01/2021	12/01/21	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Ação 9.3: Verificação de disponibilidade orçamentária, Portaria pregoeiro, Minuta do Edital, Minuta do Contrato, Análise Jurídica, Edital de Licitação, Pregão Eletrônico, Homologação do Pregão, Assinatura do Contrato;	12/01/2021	15/03/21	SADM, SPF, GDG, NC, NL, AJP, CAEMA
Ação 9.4: Emissão de Ordem de Serviço;	16/03/2021	25/03/21	CAEMA
Ação 9.5: Início dos serviços pela empresa contratada;	26/03/2021	09/04/21	CAEMA
Entrega 10: Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção: - Aquisição de material de marcenaria para reforma do ambiente onde será implantado o Laboratório de Inovação Protocolo de aquisição de materiais – 9.680/2020	07/01/21	24/03/21	Responsável
Ação 10.1: Elaboração dos documentos/artefatos (Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência);	25/11/2020	11/01/21	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Ação 10.2: Envio do ETP, Mapa de Riscos e TR através do Protocolo à SADM;	11/01/2021	12/01/21	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Ação 10.3: Verificação de disponibilidade orçamentária, Portaria pregoeiro, Minuta do Edital, Minuta do Contrato, Análise Jurídica, Edital de Licitação, Pregão Eletrônico, Homologação do Pregão;	13/01/2021	26/02/21	SADM, SPF, GDG, NC, NL, AJP, CAEMA
Ação 10.4: Envio de Nota de Empenho à empresa ganhadora do certame;	27/02/2021	08/03/21	CMP
Ação 10.5: Recebimento do material;	09/03/2021	24/03/21	CMP, CAEMA
Entrega 11: Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção: - Reforma do ambiente onde será implantado o Laboratório	11/01/21	17/04/21	Responsável



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

de Inovação			
Ação 11.1: Execução das atividades relacionadas à reforma do ambiente onde será implantado o Laboratório de Inovação (substituição de forro de fibra mineral, pintura, revisão de instalações elétricas e hidráulicas);	11/01/2021	11/02/21	CAEMA
Ação 11.2: Aplicação de revestimentos laminados nas paredes e reforma em móveis;	25/03/2021	17/04/21	CAEMA
Entrega 12: Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção: - Reforma no layout do pavimento subsolo (P2) do Edifício-Sede do TRT13, e no sexto pavimento do Fórum Maximiano Figueiredo, para implantação dos respectivos vestiários/bicicletários	15/02/21	15/04/21	Responsável
Ação 12.1: Execução dos serviços para implantação dos vestiários/bicicletários no pavimento subsolo (P2) do Edifício-Sede do TRT13, e no sexto pavimento do Fórum Maximiano Figueiredo. Obs.: A execução destes serviços de disponibilidade orçamentária;	15/02/2021	15/04/21	CAEMA
Entrega 13: Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Manutenção: - Aquisição com serviço de instalação das placas de identificação dos Edifícios pertencentes ao TRT 13ª REGIÃO	07/01/21	17/04/21	Responsável
Ação 13.1: Elaboração do Documento de Oficialização de Demanda – DOD;	01/12/2020	03/12/20	CAEMA
Ação 13.2: Análise do DOD, Portaria Equipe de Planejamento da Contratação;	07/12/2021	15/12/21	SADM, GDG
Ação 13.3: Elaboração dos documentos/artefatos (Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência ou Projeto Básico);	11/01/2021	26/01/21	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Ação 13.4: Envio do ETP, Mapa de Riscos e TR através do Protocolo à SADM;	27/01/2021	28/01/21	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Ação 13.5: Verificação de disponibilidade orçamentária, Portaria pregoeiro, Minuta do Edital, Minuta do Contrato, Análise Jurídica, Edital de Licitação, Pregão Eletrônico, Homologação do Pregão;	28/01/2021	27/03/21	SADM, SPF, GDG, NC, NL, AJP, CAEMA
Ação 13.6: Envio de Nota de Empenho à empresa ganhadora do certame;	29/03/2021	30/03/21	CMP
Ação 6.7: Acompanhamento do recebimento do material;	30/03/2021	17/04/21	CMP, CAEMA
Entrega 14: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	07/01/2021	17/04/21	Responsável
Ação 14.1: Implantação do GPREC;	07/01/21	31/01/21	SETIC
Ação 14.2: e-Carta - Implantação e configuração do e-Carta integrado ao PJe utilizando o sistema desenvolvido pelo TRT05;	07/01/21	31/01/21	SETIC
Ação 14.3: Implementar política de senhas;	07/01/21	31/01/21	SETIC
Ação 14.4: Melhorias no sistema de envio e validação dos	07/01/21	31/01/21	SETIC



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

dados para o DATAJUD. Há pontos de falha além da necessidade de constante comunicação da AGE com a SETIC. A ideia é que o usuário tenha autonomia para enviar, verificar eventuais erros, corrigi-los e reenviar os dados. Extração de dados do Pje e montagem do XML de envio também deve passar pela SETIC;			
Ação 14.5: Contratação RedeJT – Principal;	07/01/21	31/01/21	SETIC
Ação 14.6: Contratação Postgres - Suporte (AN) (TRT23);			
Ação 14.7: Substituição de máquinas nas unidades administrativas do TRT (Estações Lenovo) – 2020;			
Ação 14.8: Refazer infraestrutura do ambiente do JMS;			
Ação 14.9: Segmentar rede da SETIC;			
Ação 14.10: Implantação PJE 2.6;			
Ação 14.4: Implantação da ferramenta de gerenciamento de projetos (JIRA);	01/02/21	28/02/21	SETIC
Ação 14.5: Padronizar o funcionamento do kanban nos núcleos, bem como definir e implantar indicadores ágeis de operação nos núcleos;	01/02/21	28/02/21	SETIC
Ação 14.6: Implantação do Juízo 100% digital;	01/02/21	28/02/21	SETIC
Ação 14.7: Casos de uso de SAPI para sistemas administrativos;	01/02/21	28/02/21	SETIC
Ação 14.8: Ativação do Spanning-Tree (Protocolo para detecção de loops na rede) nos switches do Tribunal;	01/02/21	28/02/21	SETIC
Ação 14.9: Desativar servidores do interior;	01/02/21	28/02/21	SETIC
Ação 14.10: Desativar serviço de autenticação antigo;	01/02/21	28/02/21	SETIC
Ação 14.11: Reestruturar serviço de encaminhamento de e-mail;	01/02/21	28/02/21	SETIC
Ação 14.12: Contratação Antivírus (Gestão Nacional);	01/02/21	28/02/21	SETIC
Ação 14.13: Contratação NAC - Controle de Acesso a Rede;	01/02/21	28/02/21	SETIC
Ação 14.14: Plano de Ação para prevenção de ataques Ransomware;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.15: Chatbot - Implantar e configurar;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.16: Integração do Sistema PROAD com o DEJT;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.17: Plenário Virtual do TST;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.18: Implementar acompanhamento de metas com OKR;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.19: Mapeamento do processo de contratação de encomendas tecnológicas;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.20: Elaboração do PETIC 2021-2026;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.21: Revisão do PDTIC 2021/2022 após a conclusão do PEI;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.22: Estudo de viabilidade do site backup ;	01/03/21	31/03/21	SETIC



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Ação 14.23: Montar infraestrutura necessária para audiências e sessões de julgamento híbridas nas varas do trabalho e nas 3 salas de sessão do tribunal;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.24: Modulo de Patch - Implantar, configurar e treinar;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.25: Contratação Serviço Vulnerabilidades / Pentests;	01/03/21	31/03/21	SETIC
Ação 14.26: Implantação do laboratório de inovação, conforme plano de ação;	01/04/21	17/04/21	SETIC
Entrega 15: Secretaria de Planejamento e Finanças	07/01/2021	17/04/21	Responsável
Ação 15.1: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, que tem periodicidade referente ao 3º Quadrimestre de 2019;	15/01/21	25/01/21	SPF
Ação 15.2: Emissão e acompanhamento de empenhos estimativos referente aos contratos obrigatórios do Órgão;	15/01/21	30/01/21	SPF
Ação 15.3: Solicitação de crédito suplementar se necessário em março (remanejamento de recursos entre programas de trabalho) , através do SIOP;	07/01/21	17/04/21	SPF
Ação 15.4: Solicitação de recursos financeiros através de Proposta de Programação Financeira (PPF) em calendário pre definido pelo CSJT para pagamento de folha de pessoal, diárias, honorários, benefícios. Custeio e material permanente, Mensalmente;	07/01/21	17/04/21	SPF
Ação 15.5: Apropriação, Liquidação e pagamento de todas as despesas como sendo, folha de pessoal. Benefícios, contratos essenciais, material de consumo, serviços pessoa jurídica, serviços pessoa física, material permanente, honorários periciais e outros;	07/01/21	17/04/21	SPF
Ação 15.6: Atualização diária do Sistema Integrado de gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – SIGEO;	07/01/21	17/04/21	SPF
Ação 15.7: Informação do Índice de Execução do Orçamento Disponibilizado -IEOD mensalmente para AGE;	07/01/21	17/04/21	SPF
Ação 15.8: Disponibilização da parte orçamentaria e financeira do Tribunal mensalmente em TRANSPARENCIA contas públicas;	07/01/21	17/04/21	SPF
Ação 15.9: Ajustes contábeis mensais;	07/01/2021	17/04/21	SPF
Ação 15.10: Conformidade mensal de gestão e conformidade mensal contábil;	07/01/2021	17/04/21	SPF
Entrega 16: Coordenadoria de Material e Patrimônio: - Capacitação Pessoal Sistema Banco de Preços	11/01/2021	31/03/21	Responsável
Ação 16.1: Promoção de oficina presencial para Operação do Sistema Banco de Preços para servidores envolvidos com a atividade de Pesquisa de Preços;	11/01/2021	31/03/21	CMP
Ação 16.2: Promover contato com representante do Banco de Preços acerca da disponibilidade de datas;	11/01/2021	11/01/21	CMP
Ação 16.3: Solicitar disponibilização do espaço físico (sala de treinamento com computadores à EJUD);	11/01/2021	11/01/21	CMP
Ação 16.4: Realização da Oficina;	31/03/2021	31/03/21	CMP/EJUD
Entrega 17: Coordenadoria de Material e Patrimônio:	11/01/21	31/03/21	Responsável



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

- Capacitação Pessoal Sistema Material e Patrimônio			
Ação 17.1: Promoção de oficina presencial para treinamento e operação do Sistema de Material e Patrimônio para servidores envolvidos com a atividade;	11/01/2021	31/03/21	CMP
Ação 17.2: Promover contato com Fabiano (desenvolvedor do Sistema) tratando sobre a disponibilidade de datas;	11/01/2021	11/01/21	CMP
Ação 17.3: Solicitar disponibilização do espaço físico (sala de treinamento com computadores à EJUD);	11/01/2021	11/01/21	CMP
Ação 17.4: Elaborar DOD e abrir Protocolo que vise a autorização do custeio para deslocamento e pagamento de Gratificação de Encargo de Curso ao Instrutor;	12/01/2021	13/01/21	CMP
Ação 17.5: Realização do Treinamento	31/03/2021	31/03/21	CMP/EJUD
Entrega 18: Coordenadoria de Material e Patrimônio: - Visita às Unidades do Tribunal para levantamento de necessidades	15/02/2021	17/04/21	Responsável
Ação 18.1: Solicitar autorização da administração;	18/01/2021	18/01/21	CMP
Ação 18.2: Se autorizado, providenciar deslocamento e diárias;	19/01/2021	19/01/21	CMP
Ação 18.3: Promover levantamento;	15/02/2021	17/04/21	CMP
Entrega 19: Coordenadoria de Material e Patrimônio: - Organização e Armazenamento de Materiais	11/01/2021	17/04/21	Responsável
Ação 19.1: Verificar, Selecionar e Estudar legislação para desfazimento de materiais de consumo vencidos e inservíveis;	11/01/21	15/03/21	CMP
Ação 19.2: Negociar com o CDA a retirada de processos do Galpão de Santa Rita com vistas a liberar espaço de armazenamento de materiais permanentes;	11/01/21	15/03/21	CMP
Ação 19.3: Cobrar das Comissões de Desfazimento o andamento / finalização dos processos de desfazimento pendentes para desocupação dos espaços;	11/01/21	15/03/21	CMP
Ação 19.4: Providenciar a ampliação da Sala Climatizada no depósito de almoxarifado para melhor armazenamento do estoque de Álcool em gel;	18/01/21	17/04/21	CMP
Ação 19.5: Solicitar ao Engenheiro de Segurança a elaboração de Plano de Segurança de armazenamento e estoque de materiais de consumo, principalmente os inflamáveis	18/01/21	17/04/21	CMP
Ação 19.6: Solicitar Autorização da administração para estudo e viabilidade de ampliação de espaço livre na CMP, com a finalidade de armazenamento temporário de material permanente, para montagem, tombamento, cadastramento e expedição;	18/01/21	17/04/21	CMP
Entrega 20: Coordenadoria de Material e Patrimônio: - Aquisições	11/01/2021	17/04/21	CMP
Ação 20.1: Adquirir etiquetas de tombamento para impressão com código de barras, visando substituir todas as etiquetas de tombamento dos bens permanentes, com o objetivo de facilitar o levantamento de bens no Inventário Anual 2021;	18/01/21	17/04/21	CMP



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Ação 20.2: Verificar protocolo atual. Otimizar estudo e especificações das etiquetas compatíveis com os leitores e impressora;	22/02/21	17/07/21	CMP
Ação 20.3: Iniciar procedimento de aquisição de material de Consumo (ID 327 do PAC) – Analisar estoque;	11/01/21	10/03/21	CMP
Ação 20.4: Com base no levantamento de necessidades das Unidades (Ação 3.3), consolidar demandas, iniciar planejamento para aquisições;	15/02/21	25/03/21	CMP
Ação 20.5: Promover levantamento com Comitê de Trabalho Seguro / Trabalho Infantil acerca de demandas para os programas, de modo a permitir melhor planejamento;	15/02/21	17/04/21	CMP
Entrega 21: Secretaria de Gestão de Pessoas: - Implantar nova versão (atualizada e modernizada) do Sistema da Avaliação de Desempenho Funcional (SISAVAL).	11/01/21	12/03/2021	Responsável
Ação 21.1: Reunião com a SETIC para definir prazos de implantação das modificações do sistema;	11/01/2021	15/01/2021	SEGEPE
Ação 21.2: Preparar material de divulgação para magistrados e servidores da nova versão do SISAVAL;			SEGEPE
Ação 21.3: Apresentação para magistrados e servidores do novo SISAVAL;	01/03/2021	05/03/2021	SEGEPE
Ação 21.4: Preparar tutorial para dirimir eventuais dúvidas quanto ao novo SISAVAL;	18/01/2021	26/02/2021	SEGEPE
Ação 21.5: Disponibilizar tutorial no Portal de Gestão de Pessoas;	08/03/2021	12/03/2021	SEGEPE
Entrega 22: Secretaria de Gestão de Pessoas: - Viabilizar a disponibilização <i>on line</i> dos eventos promovidos pela SEGEPE (Projeto Sexta-Feira, palestras, entre outros).	11/01/2021	30/01/2021	Responsável
Ação 22.1: Discutir com a SETIC e ACS forma de viabilizar a disponibilização <i>on line</i> dos eventos da SEGEPE;	11/01/2021	15/01/2021	SEGEPE
Ação 22.2: Criar modelo de autorização de veiculação de imagem para dos palestrantes;	11/01/2021	30/01/2021	SEGEPE
Ação 22.3: Criar, no Portal de Gestão de Pessoas, área para acesso de magistrados e servidores aos eventos <i>on line</i> ;	18/01/2021	30/01/2021	SEGEPE
Entrega 23 Secretaria de Gestão de Pessoas: - Revisar o Programa de Preparação para a Aposentadoria – PPA, instituído por meio do ATO TRT GP nº 29/2016.	11/01/2021	14/05/2021	Responsável
Ação 23.1: Fazer um <i>brainstorming</i> com a equipe do Núcleo de Estratégia e Política de Pessoal e da Profa. Dra. Josivânia da Silva (UEPB);	11/01/2021	12/02/2021	SEGEPE
Ação 23.2: Discutir com o Diretor da SEGEPE as sugestões levantadas no <i>brainstorming</i> ;	15/02/2021	19/02/2021	SEGEPE
Ação 23.3: Minutar ATO TRT GP com a nova formatação do PPA;	22/02/2021	26/02/2021	SEGEPE
Ação 23.4: Apresentar ao Presidente a minuta do novo PPA;	22/02/2021	26/02/2021	SEGEPE
Ação 23.5: Abrir protocolo, submetendo o novo PPA à	01/03/2021	05/03/2021	SEGEPE



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Presidência;			
Ação 23.6: Realizar evento de apresentação do novo PPA, com a presença da Profa. Dra. Josivânia da Silva (UEPB);	03/05/2021	14/05/2021	SEGEPE
Entrega 24: Secretaria de Gestão de Pessoas: - Realizar estudos para implantar a solicitação de senhas pelos servidores inativos via sistema na Intranet/Internet.	11/01/2021	12/03/2021	Responsável
Ação 24.1: Reunião com a SETIC para discutir a possibilidade de implementar sistema de solicitação de senhas via intranet/internet;	11/01/2021	15/01/2021	SEGEPE
Ação 24.2: Discutir as estratégias de divulgação para o público-alvo;	18/01/2021	19/02/2021	SEGEPE
Ação 24.3: Divulgação para o público-alvo sobre o novo sistema de solicitação de senha;	22/02/2021	12/03/2021	SEGEPE
Entrega 25: Secretaria de Gestão de Pessoas: - Estudo sobre o novo layout da SEGEPE, de modo a aglutinar todos os servidores na mesma sala;	11/01/2021	30/04/2021	Responsável
Ação 25.1: Reunião com a CAEMA para discutir as possibilidades de novo lay-out para a SEGEPE;	11/01/2021	15/01/2021	SEGEPE
Ação 25.2: Elaboração do projeto do novo lay-out da SEGEPE;	18/01/2021	19/03/2021	CAEMA
Ação 25.3: Apresentação do projeto ao Diretor Geral;	22/03/2021	26/03/2021	SEGEPE
Ação 25.4: Apresentação do projeto de digitalização dos documentos de pessoal;	01/03/2021	30/04/2021	SEGEPE
Entrega 26: Secretaria de Gestão de Pessoas: - Implantação do PROAD;	07/01/2021	17/12/2021	Responsável
Ação 26.1: Reunião com a SETIC para definir o papel da SEGEPE nessa implantação;	07/01/2021	11/01/2021	SEGEPE
Ação 26.2: Reunião dos multiplicadores da SEGEPE com a equipe da SEGEPE para definir as rotinas de utilização do sistema;	14/01/2021	18/01/2021	SEGEPE
Ação 26.3: Reuniões periódicas setoriais internas dos multiplicadores da SEGEPE com a equipe para tirar dúvidas;	21/01/2021	17/12/2021	SEGEPE
Entrega 27: Secretaria de Gestão de Pessoas: - Recadastramento de servidores	07/01/2021	31/03/2021	Responsável
Ação 27.1: Reunião inicial com os envolvidos para definir a forma de trabalho;	07/01/2021	29/01/2021	SEGEPE
Ação 27.2: Realizar estudos para implantar o recadastramento dos servidores inativos, preferencialmente de forma telepresencial;	01/02/2021	31/03/2021	SEGEPE
Ação 27.3: Realizar estudos para implantar o recadastramento dos servidores ativos, utilizando o SIGEPE on-line;	01/02/2021	31/03/2021	SEGEPE
Entrega 28: Secretaria de Gestão de Pessoas: - Campanha de valorização e incentivo à prática de atividade física	07/01/2021	25/04/2021	Responsável
Ação 28.1: Reunião interna para definir o escopo da campanha;	07/01/2021	29/01/2021	SEGEPE



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Ação 28.2: Reunião com o NUSA para definir a participação dos profissionais de saúde na campanha;	07/01/2021	29/01/2021	SEGEPE
Ação 28.3: Formatação da campanha (público-alvo, formas de divulgação, datas, entre outros);	07/01/2021	26/02/2021	SEGEPE
Ação 28.4: Apresentação do formato da campanha à presidência;	01/03/2021	19/03/2021	SEGEPE
Ação 28.5: Abertura da campanha, com a realização de um passeio ciclístico para magistrados, servidores e familiares.	27/03/2021	25/04/2021	SEGEPE
Entrega 29: Secretaria de Gestão de Pessoas: - Estudos com vistas à modernização do arquivo físico de pessoal	07/01/2021	30/04/2021	Responsável
Ação 29.1: Reunião com as partes envolvidas para definir as reais necessidades de cada uma delas;	07/01/2021	29/01/2021	SEGEPE
Ação 29.2: Discutir com a Administração a possibilidade de contratação de empresa especializada para realizar os trabalhos de digitalização;	01/02/2021	26/02/2021	SEGEPE
Ação 29.3: Contatos com universidades locais para saber da possibilidade de estágio da área de arquivologia;	01/02/2021	26/02/2021	SEGEPE
Ação 29.4: Elaboração e divulgação de material informativo em referência ao Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão;	01/04/21	17/04/21	SEGEPE
Ação 29.5: Videoconferência/live em referência ao Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão;	01/04/21	17/04/21	SEGEPE
Ação 29.6: Elaboração e divulgação de material informativo em referência ao Dia Mundial da Segurança e Saúde no Trabalho e Dia Nacional em Memória das Vítimas de Acidentes e Doenças do Trabalho;	01/04/21	17/04/21	SEGEPE
Entrega 30: Secretaria de Gestão de Pessoas: - Estudos com vistas ao incentivo e impulsionamento do trabalho remoto e teletrabalho	07/01/2021	30/04/2021	Responsável
Ação 30.1: Reunião interna (SEGEPE) para definir o escopo do projeto;	07/01/2021	29/01/2021	SEGEPE
Ação 30.2: Reunião com a comissão do teletrabalho com vistas a orientações e sugestões;	01/02/2021	26/02/2021	SEGEPE
Ação 30.3: Apresentação dos estudos à Presidência do Regional;	01/03/2021	30/04/2021	SEGEPE
Ação 30.4: Implementação Integral do SIGS - Sistema Integrado de Gestão em Saúde;	07/01/21	17/04/21	SEGEPE
Ação 30.5: Realização de treinamento prático para utilização do PROAD;	07/01/21	17/04/21	SEGEPE
Entrega 31: Secretaria Administrativa	07/01/2021	17/04/21	Responsável
Ação 31.1: Revisão do mapeamento dos processos de aquisição com vistas à adequação do novo sistema PROAD;	11/01/21	26/02/21	SADM/AGE
Ação 31.2: Elaboração de projeto para instalação no âmbito do TRT de um central de atendimento com intérpretes em libras;	11/01/21	26/02/21	SADM/COMITÉ DE ACESSIBILIDADE
Ação 31.3: Revisão dos contratos, em especial o da terceirização de mão de obra, buscando otimizar os postos de	11/01/21	26/02/21	Núcleo de Contratos



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

trabalho;			
Ação 31.4: Solicitação de melhoria no sistema Hórus em relação ao acompanhamento dos protocolos de contratação – Criação de uma página com o fluxo dos protocolos de modo a permitir a visualização dos protocolos nos setores;	11/01/2021	31/03/21	AGE
Ação 31.5: Estudo para acessibilidade – Plano de sinalização gráfica dos prédios do TRT;	11/01/21	31/03/21	CAEMA/COMITÊ DE ACESSIBILIDADE
Ação 31.6: Estudo para adequação dos espaços físicos do TRT – Agrupamento de setores com poucos servidores e possibilidade de trabalho remoto;	11/01/2021	31/03/21	CAEMA
Ação 31.7: Estudo sobre a viabilidade de registro de preços para impressão em substituição ao serviço de reprografia do TRT;	11/01/21	31/03/21	CMP
Ação 31.8: Elaboração de Projeto para a eliminação de acervo físico dos processos administrativos do TRT;	11/01/21	31/03/21	SDA/NÚCLEO DE PUBLICAÇÃO
Ação 31.9: Elaboração de Projeto para a eliminação de acervo físico dos processos Judiciários do TRT;	11/01/2021	31/03/21	SDA/CPAD
Ação 31.10: Elaboração de Projeto para criação de página da Memória do TRT;	11/01/2021	31/03/21	SDA/NÚCLEO PUBLICAÇÃO
Entrega 32: Coordenadoria de Documentação e Arquivos: - Preparação de Documentos para Eliminação pela CPAD	07/01/2021	17/04/21	Responsável
Ação 32.1: Elaborar lista de Documentos Administrativos para eliminação e encaminhar ao Pleno do TRT;	01/02/2021	15/02/2021	CPAD
Ação 32.2: PRÉ-PROJETO - Criação de sistema de Chamados da Coordenadoria de Documentação e Arquivo;	01/02/2021	26/02/2021	CPAD/NAT
Ação 32.3: Dar continuidade aos procedimentos de eliminação após aprovação pelo Pleno no SUAP;	01/03/2021	17/04/2021	CPAD
Ação 32.4: Instruir a CDA quanto à aplicação da Resolução do CNJ nº 324/2020 à gestão Documental;	01/02/2021	15/02/21	CPAD
Entrega 33: Coordenadoria de Documentação e Arquivos: - Planejamento das atividades no Memorial	16/02/2021	16/02/2021	Responsável
Ação 33.1: Pre-Projeto de Implementação do Selo Histórico Dos Arquivos Digitais do TRT-13 no SUAP no tocante a Descrição e andamento histórico com aposição do selo;	16/02/2021	16/02/21	Memorial/CPAD/NAT
Entrega 33: Coordenadoria de Documentação e Arquivos: - Planejamento das atividades na Central de Arquivo:	11/02/2021	17/04/21	Central de Arquivo
Ação 33.1: Renovar e Padronizar Layout da Estrutura de Acondicionamento dos Acervos na Central de Arquivo de João Pessoa;	11/01/2021	17/04/21	Central de Arquivo/CPAD/NAT
Entrega 34: Coordenadoria de Segurança Institucional: - Adequação dos postos de trabalho:	07/01/2021	17/04/21	Responsável
Ação 34.1: Adequação dos postos de trabalho ao monitoramento eletrônico presencial e, especificamente, ao controle de acesso aos prédios de João Pessoa e Campina Grande;	26/01/2021	26/01/21	CSI
Ação 34.2: Aprimoramento dos relatórios eletrônicos de segurança Institucional, às recomendações do TRT, e do	28/01/2021	12/02/21	CSI



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

controle de acesso nas portarias do Edifício-Sede e dos Fóruns de João Pessoa e Campina Grande;			
Ação 34.3: Aprimoramento dos relatórios de chamados eletrônicos, às recomendações do TRT, no que trata das vistorias e utilização dos veículos oficiais, diariamente;	29/01/2021	29/01/21	CSI
Ação 34.4: Treinamento de equipe de segurança para operar remotamente o sistema de vigilância eletrônica instalado nas Varas do interior e prédios da capital que não possuem vigilância presencial;	01/02/2021	01/02/21	CSI
Ação 34.5: Elaboração das propostas de condutas nas atividades de monitoramento do sistema de vigilância eletrônica;	02/02/2021	12/02/21	CSI
Entrega 35: Coordenadoria de Segurança Institucional: - Segurança Institucional:	18/02/2021	25/02/21	Responsável
Ação 35.1: Reunir os servidores responsáveis pelas Seções e Setores subordinados à Coordenadoria de Segurança para elaborar plano estratégico de controle das atividades;	18/01/2021	20/01/21	CSI
Ação 35.2: Propor reunião com a administração para apresentar a minuta do plano de Segurança Institucional para o novo período 2021/2026;	21/01/2021	21/01/21	CSI
Ação 35.3. Apresentar a minuta do plano de Segurança Institucional para o novo período 2021/2026;	22/01/2021	28/01/21	CSI
Ação 35.4: Enviar à Secretaria-Geral da Presidência plano de Segurança Institucional para o novo período 2021/2026;	29/01/2021	31/01/21	CSI
Ação 35.5: Efetivar parceria com a Ejud do TRT/13, a fim de se estabelecer uma programação de atividades com o novo Centro de Treinamento de Segurança e Saúde Institucional;	08/02/2021	15/02/21	CSI
Entrega 36: Secretaria de Auditoria Institucional	07/01/2021	17/04/21	Responsável
Ação 36.1: Auditoria sobre a Gestão da Frota de Veículos do TRT 13ª Região;	07/01/21	05/03/21	SAI
Ação 36.2: Auditoria das Demonstrações Contábeis e dos Relatórios Financeiros;	07/01/21	31/03/21	SAI
Ação 36.3: Auditoria dos Indicadores de Desempenho da Gestão do TRT 13ª Região;	01/02/21	05/03/21	SAI
Ação 36.4: Auditoria da Prestação de Contas Anual;	04/02/21	24/03/21	SAI
Ação 36.5: Auditoria em Gestão de Pessoas – Remuneração;	23/02/21	31/03/21	SAI
Entrega 37: Secretaria-Geral Judiciário: - Calendário e formato das sessões de julgamento	11/01/21	21/01/21	SEGJUD
Ação 37.1: Elaborar proposta de calendário e formato da realização das sessões;	11/01/2021	15/01/21	SEGEJUD
Ação 37.2: Submeter ao Presidente do Tribunal e aos Presidentes das turmas;	18/01/2021	21/01/21	SEGEJUD
Entrega 38: Secretaria-Geral Judiciário: - Consolidação da unificação da atividade cartorária	11/01/21	15/01/21	Responsável
Ação 38.1: Definir o fluxo de trabalho das atividades	18/01/21	21/01/21	SEGEJUD



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

cartorárias;			
Ação 38.2: Realizar reuniões com a equipe cartorária para alinhamento e treinamento;	18/01/21	21/01/21	SEGEJUD
Entrega 39: Secretaria-Geral Judiciário: - Apresentação dos dados estatísticos sobre o desempenho da 2ª instância, ano base: 2020	11/01/2021	31/01/21	Responsável
Ação 39.1: Fazer o levantamento dos dados estatísticos sobre a produtividade, celeridade e congestionamento (ano base: 2020);	11/01/21	22/01/21	SEGEJUD
Ação 39.2: Realizar reunião com o Presidente para apresentação dos dados estatísticos;	23/01/21	31/01/21	SEGEJUD
Ação 39.3: Realizar reunião com o Conselho de Desembargadores para apresentação dos dados estatísticos;	23/01/21	31/01/21	SEGEJUD
Entrega 40: Secretaria-Geral Judiciário: - Proposta de metas para o 1º trimestre	11/01/2021	31/01/21	Responsável
Ação 40.1: Propor metas a serem alcançadas no 1º trimestre - com base no calendário de sessões de julgamento, no desempenho do tribunal em anos anteriores;	11/01/2021	22/01/21	SEGEJUD
Ação 40.2: Realizar reunião com o Presidente para apresentação da proposta;	23/01/2021	31/01/21	SEGEJUD
Ação 40.3: Realizar reunião com o Conselho de Desembargadores para apresentação da proposta;	23/01/2021	31/01/21	SEGEJUD
Entrega 41: Secretaria-Geral Judiciário: - Propostas de instauração de incidentes de resolução de demandas repetitivas	11/01/21	31/03/21	Responsável
Ação 41.1: Realizar estudos para identificação dos temas mais recorrentes nos processos que tramitaram no último biênio (2019/2020);	11/01/21	28/02/21	SEGEJUD
Ação 41.2: Propor à Comissão de Uniformização de Jurisprudência a instauração de incidentes de Resolução de Demandas Repetidas, com base nos temas mais recorrentes;	01/03/21	31/03/21	SEGEJUD
Entrega 42: Secretaria-Geral Judiciário: - Extinção do Diário Administrativo e migração para o caderno do DEJT	11/01/21	31/03/21	Responsável
Ação 42.1: Elaborar a exposição de motivos, por meio de protocolo, para a extinção do DA e migração para o DEJT;	11/01/21	15/01/21	SEGEJUD
Ação 42.2: Coordenar os trabalhos, em conjunto com a setic, para configuração do fluxo publicação;	18/01/21	10/03/21	SEGEJUD
Ação 42.3: Realizar o treinamento dos usuários;	11/03/01	31/03/21	SEGEJUD
Entrega 43: Secretaria-Geral Judiciário: - Implantação da juntada de voto vencido como parte integrante do acórdão	11/01/21	28/02/21	Responsável
Ação 43.1: Elaborar proposta de mudança procedimental para juntada do voto vencido;	01/02/21	05/02/21	SEGEJUD
Ação 43.2: Realizar reunião com o Presidente para apresentação da proposta;	08/02/21	12/02/21	SEGEJUD
Ação 43.3: Realizar reunião com o Conselho de	08/02/21	12/02/21	SEGEJUD



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Desembargadores para apresentação da proposta;			
Ação 43.4: Realizar reunião com os chefes de gabinetes para apresentação do fluxo de trabalho e treinamento;	22/02/21	26/02/21	SEGEJUD
Entrega 44: Secretaria-Geral Judiciário: - Implantação do plenário eletrônico do TST	01/02/21	17/04/21	Responsável
Ação 44.1: Elaborar proposta de mudança regimental;	01/02/21	12/02/21	SEGEJUD
Ação 44.2: Submeter à Comissão de Regimento Interno as mudanças regimentais necessárias para adequação ao sistema;	21/02/21	25/02/21	SEGEJUD
Ação 44.3: Elaborar Minuta de resolução administrativa e submeter à Presidência do Tribunal;	01/03/21	12/02/21	SEGEJUD
Ação 44.4: Treinar, em conjunto com a SETIC, os desembargadores e Assessores;	15/03/21	17/04/21	SEGEJUD
Entrega 45: Secretaria Geral da Presidência:	07/01/21	17/04/21	Responsável
Ação 45.1: Levantamento junto aos setores estratégicos do tribunal com o objetivo de avaliar as necessidades de cada setor, bem como apontar as diretrizes da nova gestão	07/01/21	30/01/21	SGP
Ação 45.2: Efetiva, com o apoio da Gestão Estratégica e da SETIC, a confecção de um Procedimento Operacional Padrão para modificação/alterações, tanto na questão técnica como na negocial, do sistema hórus - (07/01/2021 a 30/01/2021);	07/01/21	30/01/21	SGP
Ação 45.3: Estrutura, através de um Procedimento Operacional Padrão, as principais rotinas de trabalho da Secretaria-Geral da Presidência, objetivando acelerar a tramitação dos protocolos administrativos	01/02/21	01/03/21	SGP
Ação 45.4: Criação de um órgão centralizador dos comitês e comissão do regional, com o escopo de secretariá-los, reunindo todas as informações em um único banco de dados;	01/02/21	01/03/21	SGP
Ação 45.5: Reuniões bimestrais entre as diretorias e a Presidência, com o objetivo interação de demandas, facilitando a gestão e diminuindo a burocracia;	07/01/21	17/04/21	SGP
Ação 45.6: Implementar, com o apoio da SETIC, mecanismos para uma melhor gestão e celeridade na prestação de informações requeridas de agentes externos;	03/01/21	17/04/21	SGP
Ação 45.7: Idealizar, com o apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas, de uma projeto Mapeamento de Competências dos servidores;	03/01/21	17/04/21	SGP
Ação 45.8: Idealizar, com o apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas, de uma projeto Mapeamento de Competências dos servidores;	03/01/21	17/04/21	SGP
Entrega 46: Chefia de Gabinete da Presidência: - Aprimoramento das rotinas de trabalho			Responsável
Ação 46.1: Aprimoramento das rotinas de trabalho alinhado à promoção do trabalho decente e sustentável; bem assim à duração razoável de processos;	07/01/21	01/02/21	Responsável
Ação 46.2: Enumerar as principais rotinas de trabalho da CGP, com vistas ao seu aprimoramento;	07/01/21	21/01/21	CGP
Ação 46.3: Estabelecer os critérios de distribuição interna dos serviços;	22/01/21	01/02/21	CGP



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Ação 46.4: Adotar condutas padronizadas de trabalho, objetivando conferir celeridade aos procedimentos internos;	22/01/21	01/02/21	CGP
Ação 46.5: Estabelecer critérios de colaboração interna, para a promoção do trabalho sustentável;	22/01/21	01/02/21	CGP
Entrega 47: Chefia de Gabinete da Presidência: - Otimização dos processos de distribuição	01/02/21	31/03/21	Responsável
Ação 47.1: Realizar o levantamento dos processos de redistribuição sobrestados no Tribunal;	01/02/21	15/02/21	CGP
Ação 47.2: Estabelecer critérios, dentro do âmbito da discricionariedade do Regional, para a tramitação dos processos, no caso de haver autorização para um número determinado de redistribuições;	16/02/21	31/03/21	CGP
Entrega 48: Chefia de Gabinete da Presidência: - Estudo sobre a criação de uma agenda de eventos do Tribunal	01/02/21	31/03/21	Responsável
Ação 48.1: Realizar um estudo procedimental, acerca da criação de uma agenda de eventos do Tribunal, a ser compartilhada com público em geral na Internet;	01/02/21	15/02/21	CGP
Ação 48.2: Promover reuniões intersetoriais, para o aprimoramento do estudo;	16/02/21	05/03/21	CGP
Ação 48.3: Havendo viabilidade, propor a criação de uma agenda de eventos do Tribunal, a ser operacionalizada pelo CGP/SCE;	08/03/21	31/03/21	CGP
Entrega 49: Chefia de Gabinete da Presidência: - Estudo sobre aprimoramento da política de remoção interna do Tribunal	07/01/21	17/04/21	Responsável
Ação 49.1: Promover estudo sobre a atual política de remoção interna do tribunal, por meio dos normativos em vigor, com vistas à elaboração de proposta de aprimoramento do referido procedimento	07/01/21	17/04/21	CGP
Entrega 50: Chefia de Gabinete da Presidência: - Estudo sobre aprimoramento da política de redistribuição	07/01/21	17/04/21	Responsável
Ação 50.1: Promover estudo sobre a atual política de redistribuição, do Tribunal, com vistas à elaboração de proposta de aprimoramento do referido procedimento	07/01/21	17/04/21	CGP
Entrega 51: Núcleo de Saúde: - Atenção Integral à Saúde - Assistencial	07/01/21	17/04/21	Responsável
Ação 51.1: Atendimento médico presencial	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 51.2: Atendimento de enfermagem presencial	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO DE ENFERMAGEM
Ação 51.3: Atendimento odontológico presencial de urgência	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO ODONTOLÓGICA
Ação 51.4: Atendimento médico em caráter de sobreaviso	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 51.5: Tele atendimento fisioterapêutico	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL
Ação 51.6: Tele atendimento psicológico emergencial	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Ação 51.7: Acompanhamento sociofuncional via teleatendimento	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL
Ação 51.8: Aconselhamento no Trabalho via Teleatendimento	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL
Ação 51.9: Tele atendimento médico do Programa Diabetes: Conviver com qualidade	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 51.10: Tele atendimento psicológico aos familiares de servidores portadores de COVID-19 em regime de internação hospitalar;	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL
Ação 51.11: Tele orientação odontológica;	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO ODONTOLÓGICA
Ação 51.12: Autorização de guias para exames e consultas;	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO DE ENFERMAGEM
Entrega 52: Núcleo de Saúde: - Atenção Integral à Saúde – Preventiva:	07/01/21	17/04/21	Responsável
Ação 52.1: Realização da Campanha Janeiro Branco: ansiedade e depressão no trabalho remoto;	07/01/21	31/01/21	SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL
Ação 52.2: Elaboração e divulgação de material informativo - Guia Prático de Escovação Dental;	18/01/21	14/03/21	SEÇÃO ODONTOLÓGICA
Ação 52.3: Elaboração e divulgação de material informativo em referência ao Dia Mundial do Câncer;	01/02/21	28/02/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 52.4: Elaboração e divulgação de material informativo em referência ao Dia Nacional de Combate às Drogas e ao Alcoolismo;	01/02/21	28/02/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 52.5: Elaboração e divulgação de material informativo em referência ao Dia Mundial de Combate à LER/DORT;	01/02/21	28/02/21	SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL
Ação 52.6: Elaboração e divulgação de cartilhas, matérias e vídeos explicativos e práticos sobre temas relevantes na área de Fisioterapia, como: ergonomia, cinesioterapia laboral, dores musculares, entre outros;	01/02/21	17/04/21	SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL
Ação 52.7: Elaboração e divulgação de material informativo em referência ao Dia Internacional da Mulher;	01/03/21	31/03/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 52.8: Elaboração e divulgação de material informativo em referência ao Dia Mundial da Obesidade;	01/03/21	31/03/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 52.9: Videoconferência/live em referência ao Dia Mundial da Obesidade;	01/03/21	31/03/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 52.10: Elaboração e divulgação de material informativo - Doenças da Gengiva e Meios de Prevenção;	15/03/21	17/04/21	SEÇÃO ODONTOLÓGICA
Ação 52.11: Elaboração e divulgação de material informativo em referência ao Dia Mundial da Saúde;	01/04/21	17/04/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 52.12: Elaboração e divulgação de material informativo em referência ao Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão;	01/04/21	17/04/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 52.13: Videoconferência/live em referência ao Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão;	01/04/21	17/04/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 52.14: Elaboração e divulgação de material informativo em referência ao Dia Mundial da Segurança e Saúde no	01/04/21	17/04/21	SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Trabalho e Dia Nacional em Memória das Vítimas de Acidentes e Doenças do Trabalho;			
Entrega 53: Núcleo de Saúde: - Atenção Integral à Saúde – Gestão	07/01/21	17/04/21	Responsável
Ação 53.1: Divulgação mensal ao presidente sobre os dados relacionados à COVID -19 no regional;	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 53.2: Vigilância epidemiológica em relação aos casos de COVID no regional;	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO MÉDICA
Ação 53.3: Implementação Integral do SIGS - Sistema Integrado de Gestão em Saúde;	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO ODONTOLÓGICA
Ação 53.4: Realização de treinamento prático para utilização do PROAD;	07/01/21	17/04/21	SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL
Entrega 54: Ordenadoria de Despesas:	07/01/21	30/01/21	Responsável
Ação 54.1: Fazer e atualizar cadastros de senhas, junto aos sistemas financeiros competentes (SIGEO, etc) para que os Desembargadores Presidente e Vice-Presidente, além do servidor designado para exercer a função de Ordenador de Despesas por Delegação e seu Substituto possam autorizar as despesas ordinárias do TRT 13 (folha salarial, suprimento de fundos, contratos, contas de telefone celular, etc);	07/01/21	30/01/21	OD
Ação 54.2: Despachar protocolos que tratem de abertura de empenhos para fazer face as despesas, durante o exercício 2021, relativas aos pagamentos das faturas de obras/serviços dos contratos firmado pelo TRT 13;	07/01/21	28/02/21	OD
Ação 54.3: (implantação e ação contínua) - Autorizar e acompanhar os pagamentos das despesas do TRT 13 (folha de pessoal, benefícios, contratos essenciais, material de consumo, serviços de pessoa física e jurídica, material permanente, honorários periciais e outros);	07/01/21	30/03/21	OD
Ação 54.4: (implantação e ação contínua) - Acompanhar as emissões de empenhos estimativos referente aos contratos obrigatórios do TRT 13;	07/01/21	30/03/21	OD
Ação 54.5: (implantação e ação contínua) - Verificar a solicitação de recursos financeiros através de Proposta de Programação Financeira em calendário pré-definido pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT para pagamento de folha de pessoal, diárias, honorários, benefícios, custeio e material permanente;	07/01/21	30/03/21	OD
Ação 54.6: (implantação e ação contínua) - Atuar e acompanhar, juntamente as demais unidades administrativas, a execução orçamentária e financeira do TRT 13;	07/01/21	30/03/21	OD
Ação 54.7: (implantação e ação contínua) - Abrir diligências, quando necessário, junto as unidades demandantes no sentido de preservar a devida instrução das despesas do tribunal;	07/01/21	30/03/21	OD
Ação 54.8: (implantação e ação contínua) - Despachar, sempre que necessário, com o Desembargador Presidente a fim de manter a autoridade superior informada a atualizada sobre as demandas financeiras do tribunal;	07/01/21	30/03/21	OD
Entrega 55: Assessoria de Comunicação Social: - Perspectiva Interna:	07/01/21	17/04/21	Responsável



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Ação 55.1: Aumentar a visibilidade e a divulgação da Justiça do Trabalho por intermédio de ferramentas e conteúdos direcionados ao público externo;	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação 55.2: Criar websérie no Instagram com conteúdos voltados ao interesse público;	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação 55.3: Humanizar o conteúdo nas plataformas institucionais, investindo, inclusive, em temas de interesse público, de modo a atrair a atenção de setores da sociedade geralmente alheios à produção do Tribunal;	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação 55.4: Ampliar a cobertura de projetos internos de cunhos sociais;	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação 55.5: Ampliar a cobertura das sessões internas do pleno e das turmas recursais, afim de dar publicidade às decisões de impacto social;	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação 55.6: Enviar periodicamente matérias jornalísticas para veículos de imprensa como sugestão de pauta.	07/01/21	17/04/21	ACS
Entrega 56: Assessoria de Comunicação Social: - Fortalecer a imagem institucional:	07/01/21	14/04/21	Responsável
Ação 56.1: Melhorar a percepção sobre a importância e a confiança do TRT13 junto aos seus clientes;	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação 56.2: Fazer avaliação de satisfação dos clientes diretos do TRT13, como por exemplo, os advogados;	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação 56.3: Buscar a avaliação positiva dos clientes internos do TRT13, em relação aos serviços de comunicação disponibilizados.	07/01/21	17/04/21	ACS
Entrega 57: Assessoria de Comunicação Social: - Perspectiva interna:	07/01/21	14/04/21	Responsável
Ação: 57.1: Melhorar o conteúdo informativo produzido - Aprimorar a produção jornalística e alinhar o conteúdo aos projetos e decisões do Tribunal;	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação: 57.2: Ampliar a capacitação dos servidores do setor, visando a melhor utilização das ferramentas de comunicação disponíveis;	07/01/21	17/04/21	ACS
Entrega 58: Assessoria de Comunicação Social: - Incorporar o setor de cerimonial à ACS	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação 58.1: Dar mais robustez, produtividade e unicidade à linguagem institucional de Comunicação adotada, incluindo, assim, os eventos institucionais planejados;	07/01/21	17/04/21	ACS
Entrega 59: Assessoria de Comunicação Social: - Implantar Plano de Crise de Imagem	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação 59.1 Criar plano contemplando as ações de contingência e as estruturas de governança que precisam ser acionadas no caso da ocorrência de um evento de crise de imagem;	07/01/21	17/04/21	ACS
Ação 59.2: Contratar curso em Mídia Training, para capacitar os porta-vozes do TRT 13, para respostas à imprensa, em situações de crise.	07/01/21	17/04/21	ACS

7. Equipe do projeto

Nome	Lotação	Período	Dedicação
------	---------	---------	-----------



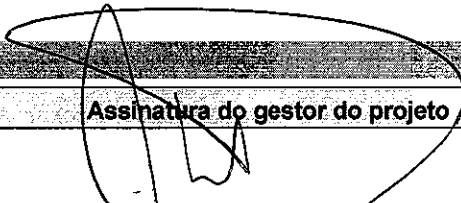
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Alexandre Gondim Guedes Pereira	GDG		PARCIAL
Max Frederico Feitosa Guedes Pereira	AGE		PARCIAL
Emerson Santos Maul	CAEMA		PARCIAL
Antonio Fragoso Cavalcante Neto	SGP		
Rodrigo Cartaxo Marques Duarte	SETIC		PARCIAL
Leonardo Guedes Pereira	SPF		PARCIAL
Aryoswaldo José Brito Espinola	SADM		PARCIAL
Lúcio Flavio Nunes	SEGEPE		PARCIAL
Henrique Tadeu Costa Marcolino	NUSA		PARCIAL
Renan Cartaxo Duarte Marques	SEGJUD		PARCIAL
Weberte Araújo Silveira	CMP		PARCIAL
Walter Cavalcanti de Azevedo	CDA		PARCIAL
Jefferson Pereira da Costa e Silva	CSI		PARCIAL
Caio Geraldo de Souza	SAI		PARCIAL
Marcela Turczinski Gadelha	CGP		PARCIAL
Patrícia Rocha	ACS		PARCIAL

8. Finalização

Data **Assinatura do gestor do projeto**

Em 08/01/10.


ALEXANDRE GONDIM GUEDES PEREIRA
Gestor do Projeto

Manifestação do titular da unidade patrocinadora

Ciente.

Encaminhe-se à AGE/Seção de Projetos para as devidas providências.

Em 08/01/21.


LEONARDO JOSÉ VIDERES TRAJANO
Patrocinador

Manifestação da AGE/Seção de Projetos

Manifesto-me favoravelmente à abertura do projeto.

Em 08/01/21.

De acordo.


JOSÉ HERIBERTO DE LACERDA MARTINS
Seção da Seção de Projetos


MAX FREDERICO FEITOSA GUEDES PEREIRA
Assessor de Gestão Estratégica

Autorização da Presidência

Autorizo a abertura do projeto.



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “100 dias de Gestão”
Termo de Abertura

Em 08/01/21.

LEONARDO JOSÉ VIDERES TRAJANO

Desembargador Presidente
