



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO



PORTARIA Nº 3.310, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021.

Altera a nomenclatura da Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais para Assessoria de Governança e Gestão Estratégica e regulamenta suas atribuições.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a aprovação do Modelo de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus com a publicação da Resolução CSJT nº 259, de 14 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO a Política de Governança da Administração direta, autárquica e fundacional, sobre a qual dispõe o Decreto 9.203, de 22 de novembro de 2017, alterado pelo Decreto nº 9.901, de 08 de julho de 2019, e que enfatiza a importância de buscar manter alinhados os processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança pública organizacional;

CONSIDERANDO a publicação da 3ª edição do Referencial Básico de Governança Pública Organizacional para organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao Tribunal de Contas da União, por meio da Portaria TCU nº 170/2020;

CONSIDERANDO a regulamentação do funcionamento e os procedimentos da Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário, pela publicação da Portaria CNJ nº 59, de 23 de abril de 2019;

CONSIDERANDO o estabelecimento da disciplina geral para o funcionamento dos grupos da gestão colaborativa e colegiados afins, sob a ótica operacional, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, com a publicação da Resolução Administrativa nº 18/2021;

CONSIDERANDO que compete à área de gestão estratégica não apenas monitorar e divulgar os resultados do desempenho institucional, mas também analisar qualitativamente dados estatísticos realizando estudos e elaborando relatórios de projeção, em subsídio ao processo de tomada de decisão da Administração;

CONSIDERANDO a relevância do gerenciamento do portfólio de projetos estratégicos institucionais visando executar a estratégia institucional com êxito;

CONSIDERANDO o teor do PA nº 0004428-96.2017.5.04.0000, que atribui à Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais a administração do





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

portal institucional na rede mundial de computadores;

CONSIDERANDO que as atividades de gestão estratégica e de estatística integrarão as atribuições de governança, nos termos do § 2º do artigo 33 da Resolução CSJT nº 296/2021, que dispõe sobre a padronização da estrutura organizacional e de pessoal e sobre a distribuição da força de trabalho nos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais atualmente desempenha atribuições que não se encontram formalmente integradas ao seu rol de atribuições, bem como necessita priorizar a realização de ações de cunho estratégico e deve desincumbir-se de atividades de natureza estritamente operacional que a ela vinham sendo sendo atribuídas, em razão da falta de atualização da Portaria nº 2.404/2014;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 11330/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a nomenclatura da Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais - AGE, para Assessoria de Governança e Gestão Estratégica, em alinhamento à respectiva unidade do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Art. 2º A Assessoria de Governança e Gestão Estratégica é unidade vinculada à Secretaria-Geral da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região e será composta, preferencialmente, por equipe de servidores com formação em Direito, Economia, Administração, Psicologia Organizacional e do Trabalho, Ciência da Informação, e, obrigatoriamente, com formação em Estatística.

Art. 3º À Assessoria de Governança e Gestão Estratégica compete assistir a Presidência, bem como elaborar e sugerir diretrizes para:

I - o planejamento e a gestão estratégica institucional;

II - a gestão de portfólio projetos estratégicos institucionais;

III - a gestão de processos de trabalho;

IV - a gestão de riscos institucional;

V - a governança institucional;

VI - a análise quantitativa e qualitativa de dados estatísticos enviados à Base Nacional de Dados do Poder Judiciário - Datajud como fonte primária de dados do Sistema de Estatística do Poder Judiciário (SIESPJ).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Art. 4º A Assessoria de Governança e Gestão Estratégica é a unidade responsável por:

I – coordenar a elaboração, encaminhar para a aprovação, monitorar a execução e promover a revisão do Plano Estratégico Institucional (PEI), na forma da Resolução CSJT nº 259/2020 ou atos normativos que a alterem;

II - promover e coordenar a comunicação, em parceria com a Secretaria de Comunicação Social, dos elementos que compõem a estratégia institucional, oportunizando que magistrados e magistradas, servidores e servidoras, estudantes em estágio no Tribunal, pessoal terceirizado, instituições parceiras e a sociedade em geral tornem-se partícipes do processo de sua elaboração, execução e revisão;

III - assessorar a elaboração de iniciativas que contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos institucionais, mediante monitoramento de indicadores de desempenho e metas estratégicas;

IV - gerenciar o portfólio de projetos estratégicos, oferecendo suporte baseado em metodologia específica para que, efetivamente, contribuam para o aprimoramento do desempenho institucional;

V - propor à Administração meios para organizar e monitorar a integração e o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS e das metas da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas - ONU aos procedimentos adotados pelo Tribunal, em parceria com as demais unidades da área administrativa, bem como a área judiciária;

VI - inserir informações acerca da execução da estratégia institucional no Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho - Sigest e nos sistemas eletrônicos do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

VII - divulgar mensalmente os resultados do PEI;

VIII - elaborar e publicar anualmente relatório de resultados da estratégia;

IX - realizar estudos e elaborar relatórios com projeções de dados estatísticos atinentes ao monitoramento da execução da estratégia, em subsídio ao processo de tomada de decisão pela Administração;

X - elaborar relatórios e/ou pareceres acerca de medidas para a adequação institucional atos normativos ou decisões de órgãos externos competentes, bem como projetos, programas ou matérias de interesse da Administração, relacionados à esfera de atribuições vinculadas à gestão estratégica e à governança organizacional;

XI - coordenar a elaboração do Relatório de Transição Integrada, que deverá ser entregue aos candidatos eleitos para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Corregedor e Vice-Corregedor ou aos servidores por eles designados para compor equipe de transição;

XII - coordenar a realização de reuniões operacionais e táticas da área administrativa e



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

judiciária para o monitoramento dos indicadores, metas e iniciativas, das quais participem o Juiz Gestor de Metas, os Juízes Auxiliares da Administração e os gerentes de projetos estratégicos;

XIII - coordenar a realização de reuniões técnicas com as áreas de negócio para elaborar proposições a serem encaminhadas à Administração, bem como para organizar as medidas a serem tomadas, em cumprimento à determinação de lei ou de órgãos externos competentes;

XIV - realizar, no mínimo, três Reuniões de Análise da Estratégia (RAE) a cada período de doze meses, com o objetivo de verificar pontos críticos e revisar objetivos, indicadores, metas e iniciativas que compõem o PEI;

XV – buscar manter o alinhamento das áreas de apoio à estratégia, em especial quanto ao orçamento, à gestão de pessoas e à tecnologia da informação e comunicação;

XVI - assessorar a Administração no desenvolvimento, implementação, supervisão e avaliação da Política de Gestão de Riscos, seus processos e responsabilidades;

XVII – promover e acompanhar a implementação de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes de governança ao Tribunal;

XVIII – administrar a organização das informações disponibilizadas no portal institucional na rede mundial de computadores, atuando com o apoio da Secretaria de Comunicação Social e da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, em obediência aos preceitos legais e ao atendimento das determinações de órgãos externos competentes;

XIX - coordenar o processo de elaboração do Relatório de Gestão de cada exercício e a disponibilização no portal institucional das informações e documentos exigidos para prestação de contas ao Tribunal de Contas da União - TCU;

XX - coordenar a compilação de dados e informações para resposta aos quesitos do Ranking da Transparência do Poder Judiciário e do Prêmio CNJ de Qualidade, bem como a elaboração dos recursos administrativos cabíveis em face de resultados preliminares desfavoráveis ao Tribunal;

XXI - compilar propostas das áreas do Tribunal e autuar expediente administrativo para validação pela Presidência, previamente à inscrição de iniciativa(s) do Tribunal nos Prêmios Cooperari (CSJT) e Innovare (Instituto Innovare), no Portal CNJ de Boas Práticas do Poder Judiciário, e concursos assemelhados;

XXII – prestar assessoramento à Presidência e, quando necessário, aos Grupos de Trabalho por ela instituídos, mediante:

- a) levantamento de dados estatísticos;
- b) realização de pesquisas;
- c) organização de relatórios estatísticos/analíticos;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- d) fornecimento de orientações relativas à governança institucional;
- e) outras medidas pertinentes.

XXIII - aprimorar e manter atualizada a página da gestão colaborativa, incluída a representação externa, no portal institucional, nela publicando:

- a) as alterações dos normativos correspondentes à sua composição e/ou funcionamento;
- b) as atas de suas reuniões, após ciência da Presidência;
- c) a programação de todos os eventos a serem realizados;
- d) materiais institucionais por eles produzidos, relativos às suas atribuições, e aprovados pela Administração, tais como manuais, apostilas, registros de exposições, cartazes de eventos, notícias, entre outros.

XXIV - instruir os expedientes administrativos relativos à cada Grupo de Trabalho com as atas de suas reuniões, o relatório final de suas atividades ou outra entrega produzida, conforme definido pela Presidência;

XXV - autuar, instruir e submeter à Presidência expediente administrativo específico:

- a) até 31 de janeiro, com os Relatórios Anuais das atividades realizadas pelos dos grupos da gestão colaborativa e colegiados afins no ano anterior;
- b) até 10 de dezembro de cada ano, com os Planos de Ação dos grupos da gestão colaborativa e colegiados afins para o ano seguinte.

Art. 5º Compete ao Assessor ou Assessora-Chefe da unidade de Governança e Gestão Estratégica:

I - coordenar a elaboração e a execução das atividades para o desempenho das atribuições da Assessoria, bem como orientar tecnicamente a equipe, avaliando os respectivos desempenhos;

II - representar o Tribunal, juntamente com o Juiz Gestor de Metas, nos Subcomitês de Grande Porte da Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário e da Rede de Governança da Estratégia da Justiça do Trabalho.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 2.404, de 06 de maio de 2014, e as demais disposições em contrário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
CARMEN IZABEL CENTENA GONZALEZ
Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região