

PLANEJAMENTO  
ESTRATÉGICO 

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO  
DA 2ª REGIÃO**

**2011-2016**



# TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

## DIREÇÃO

Desembargador Nelson Nazar  
Presidente

Desembargador Carlos Francisco Berardo  
Vice-Presidente Administrativo

Desembargadora Sonia Maria de Oliveira Prince Rodrigues Franzini  
Vice-Presidente Judicial

Desembargadora Odette Silveira Moraes  
Corregedora Regional

## TRIBUNAL PLENO

Des. Carlos Francisco Berardo  
Des. Anelia Li Chum  
Des. Nelson Nazar  
Des. Sonia Maria Prince Franzini  
Des. Maria Doralice Novaes  
Des. Maria Aparecida Duenhas  
Des. Sérgio Winnik  
Des. Silvia R. Pondé Galvão Devonald  
Des. Marcelo Freire Gonçalves  
Des. Luiz Carlos Gomes Godoi  
Des. Odette Silveira Moraes  
Des. Fernando Antonio Sampaio da Silva  
Des. Rilma Aparecida Hemetério  
Des. Maria Inês Moura Santos Alves da Cunha  
Des. Paulo Augusto Camara  
Des. Vilma Mazzei Capatto  
Des. Tania Bizarro Quirino de Morais  
Des. Rosa Maria Zuccaro  
Des. Ana Maria Contrucci Brito Silva  
Des. Mariangela de Campos Argento Muraro  
Des. Luiz Edgar Ferraz de Oliveira  
Des. Iara Ramires da Silva de Castro  
Des. Mércia Tomazinho

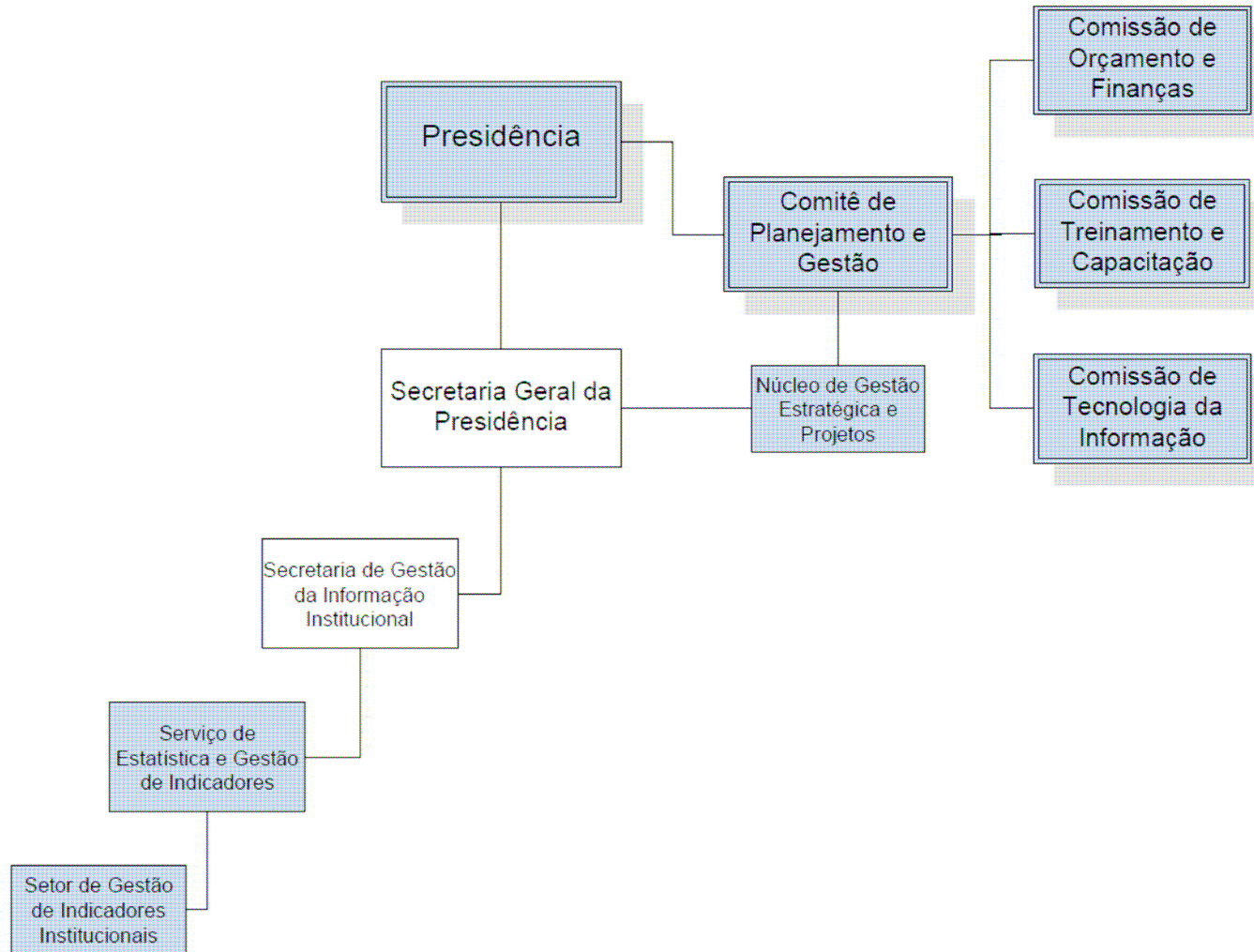
Des. Beatriz de Lima Pereira  
Des. Wilson Fernandes  
Des. Luiz Antonio Moreira Vidigal  
Des. Luiz Carlos Norberto  
Des. Eduardo de Azevedo Silva  
Des. José Carlos Fogaça  
Des. José Roberto Carolino  
Des. Rafael Edson Pugliese Ribeiro  
Des. Ricardo Artur Costa e Trigueiros  
Des. Valdir Florindo  
Des. Rovirso Aparecido Boldo  
Des. Sonia Maria de Barros  
Des. Sonia Aparecida Gindro  
Des. Sergio José Bueno Junqueira Machado  
Des. Cândida Alves Leão  
Des. Lizete Belido Barreto Rocha  
Des. Jane Granzoto Torres da Silva  
Des. Lilian Lygia Ortega Mazzeu  
Des. Jucirema Maria Godinho Gonçalves  
Des. José Ruffolo  
Des. Ivani Contini Bramante  
Des. Ana Cristina Lobo Petinati  
Des. Ivete Ribeiro

Des. Silvia de Almeida Prado  
Des. Sergio Pinto Martins  
Des. Marta Casadei Momezzo  
Des. Davi Furtado Meirelles  
Des. Maria da Conceição Batista  
Des. Sonia Maria Forster do Amaral  
Des. Neli Barbuy Cunha Monacci  
Des. Rita Maria Silvestre  
Des. Pedro Carlos Sampaio Garcia  
Des. Rosa Maria Villa  
Des. Jomar Luz de Vassimon Freitas  
Des. Maria Cristina Fisch  
Des. Magda Aparecida Kersul de Brito  
Des. Carlos Roberto Husek  
Des. Salvador Franco de Lima Laurino  
Des. Maria de Lourdes Antonio  
Des. Francisco Ferreira Jorge Neto  
Des. José Eduardo Olivé Malhadas  
Des. Doris Ribeiro Torres Prina  
Des. Wilma Gomes da Silva Hernandes  
Des. Leila Aparecida Chevtchuk de Oliveira  
Des. Sérgio Roberto Rodrigues  
Des. Silvana Abramo Margherito Ariano  
Des. Maria Inês Ré Soriano  
Des. Regina Maria Vasconcelos Dubugras  
Des. Paulo José Ribeiro Mota  
Des. Lilian Gonçalves

Des. Manoel Antonio Ariano  
Des. Cíntia Táffari  
Des. Roberto Barros da Silva  
Des. Jonas Santana de Brito  
Des. Bianca Bastos  
Des. Sandra Curi de Almeida  
Des. Adalberto Martins  
Des. Benedito Valentini  
Des. Maria Isabel Cueva Moraes  
Des. Sidnei Alves Teixeira



# PLANEJAMENTO E GESTÃO







# COMITÊ DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## Coordenação

Desembargadora Jucirema Maria Godinho Gonçalves

## Membros natos

Nelson Nazar - Presidente do Tribunal

Carlos Francisco Berardo - Vice-Presidente Administrativo

Sonia Maria Prince Franzini - Vice-Presidente Judicial

Odette Silveira Moraes - Corregedora Regional

## Membros efetivos e suplentes

### Desembargadores:

Cândida Alves Leão

Carlos Roberto Husek

Ivete Ribeiro

Lilian Gonçalves

Lilian Lygia Ortega Mazzeu

Paulo José Ribeiro Mota

Pedro Carlos Sampaio Garcia

Roberto Barros da Silva

### Juízes Titulares de Vara:

Antero Arantes Martins

Armando Augusto Pinheiro Pires

Edilson Soares de Lima

Maria José Bighetti Ordoño Rebello

Samir Soubhia

## Servidores

Adriana Marcellino - Serviço de Engenharia e Arquitetura  
Aline Maria de Castro Silva - Secretária de Assessoramento em Comunicação Social  
Ana Celina Ribeiro Ciancio Siqueira - Diretoria Geral de Coordenação Judiciária  
Ana Helena Pirágine e José Erigleidson da Silva - Secretária da Escola Judicial  
Angela Tieko Tanaka Magrini (Jud. - Turmas Recursais)  
Célia Torres Wünsch - Serviço de Assistência Médica e Psicológica  
Cesar Rodrigo Bandoni (TI - Infraestrutura)  
Denize Mota - Secretária de Gestão de Pessoas  
Dulcinea Lima de Jesus Figueredo (Jud. - Unidades de Atendimento)  
Elizabeth Zaia Manzano (Núcleo de Gestão Estratégica e Projetos)  
Erman Mota Barbosa Dias (Núcleo de Gestão Estratégica e Projetos)  
Eunice Avanci de Souza (Jud. - Unidade Judiciária de Apoio)  
Gustavo Miranda da Silva - Setor de Gestão de Indicadores Institucionais  
Izabel Fernandes Alves - Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores  
Izilda de Carvalho Ferreira de Araújo - Secretária de Apoio Administrativo  
João Nazareth Oliveira Quirino de Moraes - Secretária Geral da Presidência  
José Edison Cabral Junior (TI - Atendimento / Governança)  
Luís Alberto Daguano - Diretoria Geral da Administração  
Maria da Graça Navarro (Jud. - Turmas Especializadas)  
Maria de Fátima Heck de Melo (Jud. - Varas fora da Sede)  
Maria Inês Ebert Gatti - Secretária de Gestão da Informação Institucional  
Marlise Vidal Montello (Núcleo de Gestão Estratégica e Projetos)  
Moisés Severo Souza (Núcleo de Gestão Estratégica e Projetos)  
Nivaldo Catania - Secretária de Coordenação Orçamentária e Financeira  
Oswaldo José Costa da Silva Leme (TI - Desenvolvimento)

Ricardo Alex Serra Viana (TI - Aquisições)  
Rita Cristina Guenka (Jud. - Varas da Sede)  
Rita Giselda Ignarra Gunther Novais (Jud. - Gabinetes de Desembargadores)  
Rita Kotomi Yuri - Secretária de Controle Interno  
Roberto Carlos da Silva (Jud. - Varas fora da Sede)  
Robinson Mozart Barbosa (Jud. - Varas da Sede)  
Sérgio Stankevicius (Jud. - Turmas Recursais)  
Sueli Cristina Fracca (Jud. - Corregedoria Regional)  
Telma Ferreira Rocha - Secretária de Tecnologia da Informação  
Vera Miranda - Secretária de Benefícios Institucionais e Programas Sociais  
Victor Rafael Derviche (Jud. - Corregedoria Regional)



## A 2ª REGIÃO DA JUSTIÇA DO TRABALHO E A ESTRATÉGIA

Ao tomar posse na Presidência deste Tribunal, mantive o compromisso assumido de garantir a representatividade institucional na Administração. Instituí o Comitê de Planejamento e Gestão que, na plenitude de suas atividades, visa adequar nossa atuação ao novo modelo de gestão estabelecido para a Administração Pública. O Comitê, nomeado pelo Ato GP n. 28/2010, conta com a colaboração plural de desembagadores, magistrados de 1ª Instância e servidores, representantes das diversas unidades e órgãos que compõem o complexo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, os quais atuam com grande eficiência, qualificando o presente trabalho como o mais amplo, moderno e democrático que tem como objetivo primordial oferecer aos jurisdicionados mais celeridade, qualidade e tecnologia, tudo voltado para a eficiência da função estatal de julgar.

Todo o trabalho ora apresentado é a expressão da democratização da gestão deste Tribunal, por mim idealizada.

Aprendemos que elaborar um Plano Estratégico, estabelecer objetivos, metas e ações é apenas parte do processo de planejar. Planejar e atuar com estratégia é um processo muito mais elaborado, que transcende a vontade do dirigente e exige o engajamento da Instituição como um todo.

O Judiciário, ao contrário dos órgãos do Executivo que já vivenciam mudanças no modelo de gestão administrativa há mais tempo, tenta ainda incorporar as modernas práticas à sua atuação administrativa, antes centrada no gestor e no seu entendimento da realidade institucional. Trata-se de etapa de internalização dos novos conceitos com o consequente engajamento e amadurecimento do Órgão.

O processo de mudança, significativo e vital, encontra barreiras de difícil transposição. Os dirigentes, limitados em sua atuação por gestões bienais, vislumbram as dificuldades advindas da necessidade de garantir que os rumos institucionais sejam definidos em planos estruturados, de médio e longo prazos, que superem o tempo de um mandato e privilegiem o interesse

institucional, cientes, agora, de que seu papel se define pela posição de coordenação. Trata-se de mudança profunda que não pode ser impingida a apenas um gestor, mas deve ser integrada à cultura da organização, de forma a garantir que o conceito seja incorporado ao fluxo operacional do Tribunal em todas as esferas.

A garantia da representatividade e da participação institucional são recursos essenciais nesse processo. Não há que se falar em mudanças significativas sem garantir visão sistêmica aos objetivos, propiciada pelos representantes das diversas áreas e alçadas. Não se estabelece um processo continuado sem dar a palavra àqueles que se pretende sejam multiplicadores atuantes no convencimento e amadurecimento da Instituição.

Por outro lado, não há que se esperar por soluções rápidas e milagrosas, pois a garantia da representatividade pressupõe um tempo maior para o debate, o que se traduz em maiores chances de continuidade e internalização das novas práticas.

Em 2008, o Regional fez sua primeira incursão formal nas atividades de planejamento estratégico e em 2009 o plano anteriormente elaborado foi revisado e adaptado à realidade então vigente. Muito se progrediu e falar em estratégia deixou de ser novidade. Vários conceitos foram internalizados e nos permitem hoje, em 2011, com a retomada das ações de planejamento agora delineadas pelos contornos da gestão participativa, apresentar um novo plano estratégico, elaborado com grande representatividade. Cuidadosa revisão dos objetivos e ações estratégicas anteriormente definidos foi realizada e, com a homologação do Tribunal Pleno, o planejado se projetará para os próximos 5 (cinco) anos. Para garantir efetividade ao plano estabelecido, as ações estratégicas serão desmembradas em projetos a serem ultimados com a participação efetiva de magistrados e servidores das diversas unidades e órgãos do Tribunal.

A íntegra do plano estratégico para o período de 2011 a 2016 e seus desdobramentos, em observância ao princípio da transparência e da publicidade, estão disponíveis na página deste Tribunal na Rede Mundial de Computadores ([www.trtsp.jus.br](http://www.trtsp.jus.br)). Na aba “Transparência”, o portal do “Planejamento e Gestão” é constantemente atualizado, com a garantia de acesso amplo e irrestrito.

É preciso ressaltar que a eficiência administrativa é preceito constitucional que norteia a atuação deste Tribunal, assim como o zelo com a coisa pública.

O plano ora apresentado, ao longo de sua efetiva implantação, trará mudanças significativas a este Tribunal. Viveremos uma difícil fase de transição que, com certeza, será marcada pela convivência do modelo antigo com o novo e pela resistência inicial à inovação, que se opõe à prática conhecida e internalizada.

O grande desafio, ao qual o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região não se furtará, será mostrar a todos as vantagens das mudanças pretendidas e necessárias.

Todas as ações ora definidas, que serão desmembradas em inúmeros projetos, nos auxiliarão a ampliar e reforçar a governança institucional, com o aperfeiçoamento de nossa capacidade técnico-administrativa e financeira, o que propiciará resultados melhores, otimização de custos, participação e engajamento institucional e controle de resultados.

**Desembargador NELSON NAZAR**  
**Presidente - Biênio 2010-2012**





# SUMÁRIO

<b>Missão</b> .....	23
<b>Visão de Futuro</b> .....	24
<b>Valores</b> .....	25
<b>Orientações Estratégicas</b> .....	26
<b>Competências Essenciais</b> .....	27
<b>Objetivos</b> .....	29
<b>Mapa Estratégico</b> .....	31
<b>Objetivos Estratégicos</b> .....	33
<b>Perspectiva Recursos</b>	
<b>Gestão de Pessoas</b>	
1. Melhorar o clima organizacional .....	35
2. Instituir e implantar política de gestão por competências .....	36
<b>Infraestrutura e Tecnologia</b>	
3. Adequar as instalações físicas e a infraestrutura ao novo quadro de magistrados e servidores .....	37

4. Prover a atividade judiciária e administrativa de sistemas que suportem a virtualização dos processos .....	38
5. Manter a infraestrutura e os recursos tecnológicos apropriados às atividades judiciais e administrativas .....	39
Orçamento	
6. Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros .....	40
Perspectiva Processos Internos	
Alinhamento e Integração	
7. Alinhar 100% das unidades administrativas e judiciárias à estratégia institucional, integrando-as ao Modelo de Gestão e Ações Estratégicas aprovados pelo Tribunal .....	41
Eficácia Operacional	
8. Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos administrativos e judiciais .....	43
Atuação Institucional	
9. Fortalecer as relações institucionais .....	45
10. Melhorar o relacionamento com a sociedade, o jurisdicionado e o público profissional .....	46
Perspectiva Sociedade	
Eficácia Jurisdicional	

11. Garantir a razoável duração do processo na prestação jurisdicional .....	47
Acesso aos Sistemas de Justiça	
12. Garantir a efetividade da prestação jurisdicional .....	49
Responsabilidade Social	
13. Fomentar as práticas voltadas à responsabilidade sociocultural .....	51
<b>Ações Estratégicas</b>	
Ação 1 - Identificar os gargalos responsáveis pela demora no tempo de tramitação do processo (1º grau), na fase cognitiva, e estabelecer critérios de duração razoável do processo, reduzindo o saldo residual no 1º grau (sentença e arquivamento) .....	55
Ação 2 - Implantar sistema informatizado de gestão administrativa no Tribunal .....	57
Ação 3 - Padronizar processos de trabalho internos .....	59
Ação 4 - Padronizar a gestão judicial e administrativa do TRT-2 .....	61
Ação 5 - Capacitar magistrados e servidores em gestão e execução da estratégia, gestão administrativa e de pessoas .....	63
Ação 6 - Aumentar a eficiência e a padronização no processo de execução, incluindo a implementação de rotinas no sistema SAP1 para cobrir a fase de execução .....	64
Ação 7 - Criação de um cadastro de peritos (médicos e engenheiros) e padronização de procedimentos periciais .....	66
Ação 8 - Alinhar os programas educacionais com os objetivos estratégicos .....	68

Ação 9 - Mapear as competências individuais .....	70
Ação 10 - Desenvolver um sistema de estatística .....	72
Ação 11 - Prover espaço físico para a instalação dos setores judiciais e administrativos .....	74
Ação 12 - Aprimorar a avaliação de desempenho funcional .....	76
Ação 13 - Atualizar e revisar o organograma do tribunal .....	78
Ação 14 - Assegurar e gerir os recursos orçamentários e financeiros .....	80
Ação 15 - Fortalecer as relações institucionais com os órgãos superiores e outras instituições .....	81
Ação 16 - Fomentar a adoção de práticas voltadas à responsabilidade sociocultural .....	82

### **Indicadores de Desempenho**

Indicador 1: Tempo de Ciclo Total (1º Grau) Indicador 2: Índice de Conformidade do Tempo de Ciclo Total (1º Grau) .....	85
Indicador 2: Índice de Conformidade do Tempo de Ciclo Total (1º Grau) .....	86
Indicador 3: Índice de Conformidade do Índice de Produção (1º Grau) .....	87
Indicador 4: Índice de Agilidade no Julgamento (1º Grau) .....	88
Indicador 5: Porcentagem de Conciliação (1º Grau) .....	89
Indicador 6: Taxa de Congestionamento de 1º Grau (Fase de Conhecimento e Execução) e 2º Grau .....	90
Indicador 7: Índice de Produção nas Varas e Turmas .....	91

Indicador 8: Índice de magistrados e servidores com certificado digital .....	92
Indicador 9: Índice de Varas do Trabalho com pauta padrão .....	93
Indicador 10: Índice de Implantação de Movimentos (Tabela de Movimentos do CNJ) .....	94
Indicador 11: Índice de Agilidade na Tramitação de Processos Administrativos .....	95
Indicador 12: Capacitação nas Competências Estratégicas .....	96
Indicador 13: Quantidade de cursos gerenciais por ano .....	97
Indicador 14: Aderência dos gestores aos cursos gerenciais .....	98
Indicador 15: Índice de Produção na Execução .....	99
Indicador 16: Relação entre Processos Entrados e Solucionados na Execução .....	100
Indicador 17: Taxa de Congestionamento na Execução .....	101
Indicador 18: Tempo de Ciclo na Execução .....	102
Indicador 19: Tempo de Ciclo entre a Designação da Perícia e a Entrega do Laudo Pericial .....	103
Indicador 20: Prazo Médio de Julgamento na Fase de Conhecimento .....	104
Indicador 21: Quantidade de Peritos Cadastrados .....	105
Indicador 22: Quantidade de Programas Educacionais Alinhados com as Competências Críticas .....	106
Indicador 23: Percentual de Servidores Inscritos no Banco de Talentos .....	107

Indicador 24: Quantidade de Competências Individuais e Organizacionais Mapeadas .....	108
Indicador 25: Índice de Aderência das Competências Individuais com as Setoriais .....	109
Indicador 26: Índice de Dados Extraídos dos Sistemas Informatizados .....	110
Indicador 27: Índice de Instalações Físicas Adequadas .....	111
Indicador 28: Relação entre o Tempo de Ciclo de Processos com e sem Perícia Designada .....	112
Indicador 29: Índice de Orçamento Estratégico .....	113

## **MISSÃO**

---

A missão é a razão de existir da Instituição e torna possíveis e transparentes seus objetivos. Está diretamente relacionada ao papel desempenhado pelo Órgão na sua área de atuação: o que faz, para quem faz e qual o impacto de seus serviços na sociedade. Ampla e duradoura, deve individualizar e distinguir a razão de ser da Instituição.

### **Missão do TRT-2**

“Promover a pacificação social oferecendo uma prestação jurisdicional rápida, acessível e eficiente nos litígios trabalhistas.”

## **VISÃO DE FUTURO**

---

A visão é o estado futuro desejável para a Instituição. Indica quais princípios básicos devem ser observados e para qual futuro se deve progredir. É o que permite administrar a continuidade e a mudança simultaneamente.

### **Visão de futuro do TRT-2**

“Ser reconhecido pela sociedade, até 2016, como Instituição de excelência, que atua com celeridade, credibilidade, relevância e eficiência na prestação jurisdicional.”



## VALORES

---

São os preceitos essenciais e permanentes de uma Instituição. Formam um conjunto de princípios de orientação perene que têm valor e importância intrínsecos e são importantes para aqueles que fazem parte da organização. Definem o que defenderemos e devem resistir ao tempo.

### Valores do TRT-2

---

Ética  
Respeito à cidadania  
Transparência  
Eficácia, Eficiência e Efetividade  
Acessibilidade  
Razoável duração do processo

## **ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS**

---

Estabelecida a missão institucional e a visão de futuro pretendida, à luz dos valores que norteiam a Instituição, o Tribunal definiu as orientações estratégicas a serem observadas.

### **Orientações Estratégicas do TRT-2**

Ter excelência na prestação de serviços jurisdicionais com foco na qualidade de atendimento ao jurisdicionado.

Ter excelência no relacionamento com a sociedade, o cidadão, o jurisdicionado, o magistrado e o servidor.

Atuar em consonância com o planejamento e gestão estratégica definidos na busca pela eficiência.

## COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

---

O conhecimento das competências da Instituição é indispensável para o estabelecimento de objetivos e ações estratégicas. Os preceitos legais e a expectativa da sociedade, dos usuários internos e externos são fatores relevantes com impacto direto na sua definição.

### Competências Essenciais do TRT-2

---

#### Finalística:

- Julgar e executar os casos relativos à matéria de sua competência com rapidez e qualidade
  - Estimular a conciliação como meio de solução dos conflitos
- Realizar as atividades e atos processuais de maneira fluida, eficiente e eficaz
  - Gerir o conhecimento finalístico do Tribunal

#### Relacionamento e comunicação:

- Entender as necessidades dos usuários e do público interno
  - Promover um ótimo atendimento aos jurisdicionados
- Articular politicamente junto às demais instituições envolvidas com o Judiciário Trabalhista
  - Estabelecer canais de comunicação efetivos com os públicos interno e externo

### **Ambiente de trabalho**

- Manter a infraestrutura necessária e um ambiente de integração e de bom relacionamento entre todos
- Efetuar e manter a alocação adequada do quadro de servidores e magistrados, com a definição clara de responsabilidades e níveis de autonomia

### **Gestão de Tecnologia**

- Manter os recursos tecnológicos compatíveis com a modernização pretendida
  - Utilizar, de maneira intensiva, os recursos tecnológicos disponíveis
- Manter os técnicos e usuários internos aptos à plena utilização dos recursos

### **Gestão de Pessoal**

- Prover e manter os recursos humanos adequados à evolução técnica do Tribunal
- Ser ágil e flexível no estabelecimento das competências necessárias para os novos servidores e no desenvolvimento permanente do quadro de pessoal
- Ter mecanismos eficientes de avaliação e reconhecimento de desempenho funcional

## **OBJETIVOS**

---

Os objetivos organizacionais constituem a mola mestra da administração. São definidos a longo, médio ou curto prazos de forma a garantir o cumprimento da missão institucional. Os objetivos estratégicos são definidos em longo prazo. São o referencial do planejamento estratégico e ferramenta para atingir a visão de futuro pretendida.

### **Objetivos Estratégicos do TRT-2**

---

Os objetivos estratégicos do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região foram estabelecidos sob três perspectivas: Recursos, Processos Internos e Sociedade. As ações e projetos decorrentes, que levam à finalidade pretendida foram definidos a partir do desempenho do Tribunal verificado nos indicadores institucionais que auxiliarão, igualmente, no monitoramento do plano estratégico estabelecido.



# MAPA ESTRATÉGICO

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO



### Missão

Promover a pacificação social oferecendo uma prestação jurisdicional rápida, acessível e eficiente nos litígios trabalhistas

### Visão

Ser reconhecido pela sociedade, até 2016, como instituição de excelência, que atua com celeridade, credibilidade, relevância e eficiência na prestação jurisdicional

### Valores

- Ética
  - Respeito à cidadania
  - Transparência
  - Acessibilidade
- Eficácia, Eficiência e Efetividade
  - Razoável duração do processo

## SOCIEDADE

### Eficácia Jurisdicional

11. Garantir a razoável duração do processo na prestação jurisdicional

### Acesso ao Sistema de Justiça

12. Garantir a efetividade da prestação jurisdicional

### Responsabilidade Social

13. Fomentar as práticas voltadas à responsabilidade sociocultural

## PROCESSOS INTERNOS

### Alinhamento e Integração

7. Alinhar 100% das unidades administrativas e judiciárias à estratégia institucional, integrando-as ao Modelo de Gestão e Ações Estratégicas aprovadas pelo Tribunal

### Eficiência Operacional

8. Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos administrativos e judiciais

### Atuação Institucional

9. Fortalecer as relações institucionais

10. Melhorar o relacionamento com a sociedade, o jurisdicionado e o público profissional

## RECURSOS

### Gestão de Pessoas

1. Melhorar o clima organizacional

2. Instituir e implantar política de gestão por competências

### Infraestrutura e Tecnologia

3. Adequar as instalações físicas e a infraestrutura ao novo quadro de magistrados e servidores

4. Prover a atividade judiciária e administrativa de sistemas que suportem a virtualização dos processos

5. Manter a infraestrutura e os recursos tecnológicos apropriados às atividades judiciais e administrativas

### Orcamento

6. Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros





# OBJETIVOS ESTRATÉGICOS



### TEMA GESTÃO DE PESSOAS

#### 1. MELHORAR O CLIMA ORGANIZACIONAL

##### Descrição

Elevar o nível de comprometimento, motivação e identidade institucional dos magistrados e servidores.

##### Indicadores

Indicador 12: Capacitação nas Competências Estratégicas

Indicador 13: Quantidade de cursos gerenciais por ano

Indicador 14: Aderência dos gestores aos cursos gerenciais

Indicador 22: Quantidade de Programas Educacionais Alinhados com as Competências Críticas

Indicador 23: Percentual de Servidores Inscritos no Banco de Talentos

Indicador 24: Quantidade de Competências Individuais e Organizacionais Mapeadas

Indicador 25: Índice de Aderência das Competências Individuais com as Setoriais

Indicador 27: Índice de Instalações Físicas Adequadas

##### Ações

Ação 5 Capacitar gestores (magistrados e servidores) com foco em resultados

Ação 8 Alinhar os programas educacionais com os objetivos estratégicos

Ação 9 Mapear as competências individuais

Ação 11 Prover espaço físico para a instalação dos setores judiciais e administrativos

Ação 12 Aprimorar a avaliação de desempenho funcional

### GESTÃO DE PESSOAS

#### 2. Instituir e implantar política de gestão por competências

##### Descrição

Garantir que magistrados e servidores possuam conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais para o alcance dos objetivos estratégicos.

##### Indicadores

Indicador 12: Capacitação nas Competências Estratégicas

Indicador 13: Quantidade de cursos gerenciais por ano

Indicador 14: Aderência dos gestores aos cursos gerenciais

Indicador 22: Quantidade de Programas Educacionais Alinhados com as Competências Críticas

Indicador 23: Percentual de Servidores Inscritos no Banco de Talentos

Indicador 24: Quantidade de Competências Individuais e Organizacionais Mapeadas

Indicador 25: Índice de Aderência das Competências Individuais com as Setoriais

##### Ações

Ação 5 Capacitar gestores (magistrados e servidores) com foco em resultados

Ação 8 Alinhar os programas educacionais com os objetivos estratégicos

Ação 9 Mapear as competências individuais

Ação 12 Aprimorar a avaliação de desempenho funcional

### INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

#### 3. Adequar as instalações físicas e a infraestrutura ao novo quadro de magistrados e servidores

##### Descrição

Garantir os recursos materiais (instalações, mobiliários, acesso) que permitam o bom desempenho das unidades administrativas e judiciais, garantindo que magistrados e servidores tenham condições de trabalho com saúde e segurança.

##### Indicadores

Indicador 27: Índice de Instalações Físicas Adequadas

##### Ações

Ação 11 Prover espaço físico para a instalação dos setores judiciais e administrativos

### INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

#### 4. Prover a atividade judiciária e administrativa de sistemas que suportem a virtualização dos processos

##### Descrição

Estruturar a tecnologia da informação e o seu gerenciamento de forma a garantir o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a disponibilidade dos sistemas essenciais à execução da estratégia.

##### Indicadores

Indicador 15: Índice de Produção na Execução

Indicador 16: Relação entre Processos Entrados e Solucionados na Execução

Indicador 17: Taxa de Congestionamento na Execução

Indicador 18: Tempo de Ciclo na Execução

##### Ações

Ação 6 Aumentar a eficiência e a padronização no processo de execução, incluindo a implementação de rotinas no sistema SAP1 para cobrir a fase de execução

### INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

#### 5. Manter a infraestrutura e os recursos tecnológicos apropriados às atividades judiciais e administrativas

##### Descrição

Garantir a disponibilidade de recursos tecnológicos que permitam o bom desempenho das unidades administrativas e judiciais, com boas condições de trabalho para magistrados e servidores, além da proteção e manutenção de sistemas

##### Indicadores

Indicador 15: Índice de Produção na Execução

Indicador 16: Relação entre Processos Entrados e Solucionados na Execução

Indicador 17: Taxa de Congestionamento na Execução

Indicador 18: Tempo de Ciclo na Execução

##### Ações

Ação 2 Implantar sistema informatizado de gestão administrativa no Tribunal

Ação 6 Aumentar a eficiência e a padronização no processo de execução, incluindo a implementação de rotinas no sistema SAP1 para cobrir a fase de execução

### ORÇAMENTO

---

#### 6. Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

##### Descrição

Promover ações orçamentárias visando assegurar recursos que viabilizem as iniciativas e metas necessárias à execução da estratégia institucional.

##### Indicadores

Indicador 29: Índice de Orçamento Estratégico

##### Ações

Ação 14                      Assegurar e gerir os recursos orçamentários e financeiros



### ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO

#### 7. Alinhar 100% das unidades administrativas e judiciárias à estratégia institucional, integrando-as ao Modelo de Gestão e Ações Estratégicas aprovados pelo Tribunal

##### Descrição

Buscar a uniformidade de atuação das unidades administrativas e judiciárias, de acordo com os procedimentos e com o padrão de desempenho definidos pela estratégia institucional.

Garantir a integração de todas as unidades na consecução das metas e das ações estabelecidas no plano estratégico, acompanhando os resultados e atuando dentro do modelo de gestão proposto.

##### Indicadores

Indicador 6: Taxa de Congestionamento de 1º Grau (Fase de Conhecimento e Execução) e 2º Grau

Indicador 7: Índice de Produção nas Varas e Turmas

Indicador 3: Índice de Conformidade do Índice de Produção (1º Grau)

Indicador 8: Índice de magistrados e servidores com certificado digital

Indicador 9: Índice de Varas do Trabalho com pauta padrão

Indicador 10: Índice de Implantação de Movimentos (Tabela de Movimentos do CNJ)

Indicador 11: Índice de Agilidade na Tramitação de Processos Administrativos

Indicador 12: Capacitação nas Competências Estratégicas

Indicador 13: Quantidade de cursos gerenciais por ano

Indicador 14: Aderência dos gestores aos cursos gerenciais

## **Ações**

- Ação 3 Padronizar processos de trabalho internos
- Ação 4 Padronizar a gestão judicial e administrativa do TRT-2
- Ação 5 Capacitar gestores (magistrados e servidores) com foco em resultados
- Ação 8 Alinhar os programas educacionais com os objetivos estratégicos

### EFICÁCIA OPERACIONAL

#### 8. Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos administrativos e judiciais

##### Descrição

Aperfeiçoar a análise crítica das rotinas e procedimentos administrativos e judiciais, adotando o princípio da melhoria contínua dos processos internos, para garantir:

- Eficiência (economicidade e racionalidade) na utilização e na alocação dos recursos e insumos;
- A sistematização dos processos internos.

##### Indicadores

Indicador 1: Tempo de Ciclo Total (1º Grau)

Indicador 2: Índice de Conformidade do Tempo de Ciclo Total (1º Grau)

Indicador 4: Índice de Agilidade no Julgamento (1º Grau)

Indicador 5: Porcentagem de Conciliação (1º Grau)

Indicador 6: Taxa de Congestionamento de 1º Grau (Fase de Conhecimento e Execução) e 2º Grau

Indicador 7: Índice de Produção nas Varas e Turmas

Indicador 3: Índice de Conformidade do Índice de Produção (1º Grau)

Indicador 8: Índice de magistrados e servidores com certificado digital

Indicador 9: Índice de Varas do Trabalho com pauta padrão

Indicador 10: Índice de Implantação de Movimentos (Tabela de Movimentos do CNJ)

Indicador 11: Índice de Agilidade na Tramitação de Processos Administrativos

Indicador 12: Capacitação nas Competências Estratégicas

Indicador 13: Quantidade de cursos gerenciais por ano

Indicador 14: Aderência dos gestores aos cursos gerenciais

Indicador 19: Tempo de Ciclo entre a Designação da Perícia e a Entrega do Laudo Pericial

Indicador 20: Prazo Médio de Julgamento na Fase de Conhecimento

Indicador 21: Quantidade de Peritos Cadastrados

Indicador 28: Relação entre o Tempo de Ciclo de Processos com e sem Perícia Designada

Indicador 26: Índice de Dados Extraídos dos Sistemas Informatizados

### **Ações**

- Ação 1 Identificar os gargalos responsáveis pela demora no tempo de tramitação do processo (1º grau), na fase cognitiva, e estabelecer critérios de duração razoável do processo, reduzindo o saldo residual no 1º grau (Sentença e Arquivamento)
- Ação 2 Implantar sistema informatizado de gestão administrativa no Tribunal
- Ação 3 Padronizar processos de trabalho internos
- Ação 4 Padronizar a gestão judicial e administrativa do TRT-2
- Ação 5 Capacitar magistrados e servidores em gestão e execução da estratégia, gestão administrativa e de pessoas
- Ação 7 Criação de um cadastro de peritos (médicos e engenheiros) e padronização de procedimentos periciais
- Ação 10 Desenvolver um sistema de estatística
- Ação 13 Atualizar e revisar o organograma do Tribunal

### ATUAÇÃO INSTITUCIONAL

---

#### 9. Fortalecer as relações institucionais

##### Descrição

Fortalecer e ampliar as relações do Tribunal com outras instituições, visando à busca de soluções para a melhoria da eficiência, da eficácia e da efetividade da prestação jurisdicional, bem como da responsabilidade sociocultural

##### Ações

Ação 15 Fortalecer as relações institucionais com os Órgãos Superiores e outras Instituições

### ATUAÇÃO INSTITUCIONAL

---

#### 10. Melhorar o relacionamento com a sociedade, o jurisdicionado e o público profissional

##### Descrição

Aprimorar os canais de comunicação com a sociedade, estreitando o relacionamento com a comunidade e com as entidades de classe representativas dos advogados e dos trabalhadores.

Atuar de maneira proativa, colhendo o posicionamento e a visão da população e dos usuários quanto à qualidade dos serviços prestados, oferecendo melhorias e inovações de maneira constante.

##### Indicadores

Indicador 26: Índice de Dados Extraídos dos Sistemas Informatizados

##### Ações

Ação 10. Desenvolver um sistema de estatística

## **EFICÁCIA JURISDICIONAL**

### **11. Garantir a razoável duração do processo na prestação jurisdicional**

#### **Descrição**

Garantir a entrega da jurisdição em prazo razoável, assegurando a preservação do direito e da cidadania, atendendo aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

#### **Indicadores**

Indicador 1: Tempo de Ciclo Total (1º Grau)

Indicador 2: Índice de Conformidade do Tempo de Ciclo Total (1º Grau)

Indicador 4: Índice de Agilidade no Julgamento (1º Grau)

Indicador 5: Porcentagem de Conciliação (1º Grau)

Indicador 15: Índice de Produção na Execução

Indicador 16: Relação entre Processos Entrados e Solucionados na Execução

Indicador 17: Taxa de Congestionamento na Execução

Indicador 18: Tempo de Ciclo na Execução

Indicador 19: Tempo de Ciclo entre a Designação da Perícia e a Entrega do Laudo Pericial

Indicador 20: Prazo Médio de Julgamento na Fase de Conhecimento

Indicador 21: Quantidade de Peritos Cadastrados

Indicador 28: Relação entre o Tempo de Ciclo de Processos com e sem Perícia Designada

## **Ações**

- Ação 1 Identificar os gargalos responsáveis pela demora no tempo de tramitação do processo (1º grau), na fase cognitiva, e estabelecer critérios de duração razoável do processo, reduzindo o saldo residual no 1º grau (Sentença e Arquivamento)
- Ação 6 Aumentar a eficiência e a padronização no processo de execução, incluindo a implementação de rotinas no sistema SAP1 para cobrir a fase de execução
- Ação 7 Criação de um cadastro de peritos (médicos e engenheiros) e padronização de procedimentos periciais



### ACESSO AO SISTEMA DE JUSTIÇA

#### 12. Garantir a efetividade da prestação jurisdicional

##### Descrição

Levar a efeito a entrega da prestação jurisdicional, atendendo às expectativas da sociedade e às metas estabelecidas, garantindo o acesso à justiça e a preservação do direito

##### Indicadores

Indicador 1: Tempo de Ciclo Total (1º Grau)

Indicador 2: Índice de Conformidade do Tempo de Ciclo Total (1º Grau)

Indicador 4: Índice de Agilidade no Julgamento (1º Grau)

Indicador 5: Porcentagem de Conciliação (1º Grau)

Indicador 6: Taxa de Congestionamento de 1º Grau (Fase de Conhecimento e Execução) e 2º Grau

Indicador 7: Índice de Produção nas Varas e Turmas

Indicador 3: Índice de Conformidade do Índice de Produção (1º Grau)

Indicador 8: Índice de magistrados e servidores com certificado digital

Indicador 9: Índice de Varas do Trabalho com pauta padrão

Indicador 10: Índice de Implantação de Movimentos (Tabela de Movimentos do CNJ)

Indicador 11: Índice de Agilidade na Tramitação de Processos Administrativos

Indicador 12: Capacitação nas Competências Estratégicas

Indicador 13: Quantidade de cursos gerenciais por ano

Indicador 14: Aderência dos gestores aos cursos gerenciais

Indicador 15: Índice de Produção na Execução

Indicador 16: Relação entre Processos Entrados e Solucionados na Execução

Indicador 17: Taxa de Congestionamento na Execução

Indicador 18: Tempo de Ciclo na Execução

Indicador 19: Tempo de Ciclo entre a Designação da Perícia e a Entrega do Laudo Pericial

Indicador 20: Prazo Médio de Julgamento na Fase de Conhecimento

Indicador 21: Quantidade de Peritos Cadastrados

Indicador 28: Relação entre o Tempo de Ciclo de Processos com e sem Perícia Designada

### **Ações**

- Ação 1 Identificar os gargalos responsáveis pela demora no tempo de tramitação do processo (1º grau), na fase cognitiva, e estabelecer critérios de duração razoável do processo, reduzindo o saldo residual no 1º grau (Sentença e Arquivamento)
- Ação 3 Padronizar processos de trabalho internos
- Ação 4 Padronizar a gestão judicial e administrativa do TRT-2
- Ação 5 Capacitar gestores (magistrados e servidores) com foco em resultados.
- Ação 6 Aumentar a eficiência e a padronização no processo de execução, incluindo a implementação de rotinas no sistema SAP1 para cobrir a fase de execução
- Ação 7 Criação de um cadastro de peritos (médicos e engenheiros) e padronização de procedimentos periciais
- Ação 8 Capacitar e treinar servidores

**RESPONSABILIDADE SOCIAL**

**13. Fomentar as práticas voltadas à responsabilidade sociocultural**

**Descrição**

Adotar práticas que:

- Aumentem o papel social do Tribunal, além da atividade jurisdicional, incentivando o acesso à cultura e a inclusão social;
- Incentivem a responsabilidade social nos ambientes interno e externo;
- Diminuem os impactos ambientais provocados pelo Órgão

**Ações**

Ação 16 Fomentar a adoção de práticas voltadas à responsabilidade sociocultural



# AÇÕES ESTRATÉGICAS



### **IDENTIFICAR OS GARGALOS RESPONSÁVEIS PELA DEMORA NO TEMPO DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO (1º GRAU), NA FASE COGNITIVA, E ESTABELEÇER CRITÉRIOS DE DURAÇÃO RAZOÁVEL DO PROCESSO, REDUZINDO O SALDO RESIDUAL NO 1º GRAU (SENTENÇA E ARQUIVAMENTO)**

---

#### **1.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é identificar as deficiências da fase de conhecimento que geram grande demora na entrega da prestação jurisdicional no 1º grau e estabelecer mecanismos que propiciem seu saneamento e garantam a razoável duração do processo.

As principais linhas de atuação desta ação são:

- Identificar os principais motivos que prejudicam os prazos verificados para a entrega da solução de processos nas Varas do Trabalho da 2ª Região;
- Identificar as unidades judiciárias que excedem o tempo médio estabelecido entre distribuição e publicação da sentença;
- Identificar as unidades judiciárias que apresentam resultados excepcionais, identificar as “boas práticas” utilizadas na rotina de trabalho passíveis de padronização e aplicação pelas demais unidades da Instituição;
- Estabelecer mecanismos que auxiliem na redução da duração do processo;
- Treinar servidores e elaborar cartilhas e manuais que auxiliarão na padronização de procedimentos e sua disseminação;
- Incentivar a conciliação como mecanismo de solução de conflitos;
- Estabelecer o prazo considerado razoável para a duração do processo no Regional e controlar seu cumprimento;
- Estabelecer mecanismos para motivar os magistrados e servidores, garantindo maior comprometimento com a Instituição. Criar o núcleo de multiplicadores e a figura do padrinho dos novos magistrados.

## **1.2 Alinhamento estratégico**

- Processos Internos / Eficiência Operacional / 8. Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos administrativos e judiciais
- Sociedade / Eficácia Jurisdicional / 11. Garantir a razoável duração do processo na prestação jurisdicional
- Sociedade / Acesso ao Sistema de Justiça / 12. Garantir a efetividade da prestação jurisdicional

## **1.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Unidades judiciárias de 1º grau

Beneficiários da ação: A sociedade, o público profissional e o Tribunal

## **1.4 Justificativa**

A demora na entrega da prestação jurisdicional em 1º grau repercute negativamente na sociedade. A diferença expressiva nos prazos de solução do processo verificado nas Varas submetidas a mesma movimentação processual gera insegurança jurídica e atenta contra a duração razoável do processo. Os registros estatísticos apontam atualmente prazo médio crescente entre a distribuição e o julgamento na fase de conhecimento e entre distribuição e o arquivamento definitivo no 1º grau, bem como saldo residual crescente na Instância, com queda no número de processos entrados e solucionados.



### **IMPLANTAR SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA NO TRIBUNAL**

---

#### **2.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é implantar um sistema informatizado que integre toda a gestão administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (Gestão de Pessoas, Patrimônio, Orçamento e Finanças, dentre outros).

#### **2.2 Alinhamento estratégico**

- Recursos / Infraestrutura e Tecnologia / 5. Manter a infraestrutura e os recursos tecnológicos apropriados às atividades judiciais e administrativas
- Processos Internos / Eficiência Operacional / 8. Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos administrativos e judiciais

#### **2.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal

Beneficiários da ação: O Tribunal

#### **2.4 Justificativa**

A ação proposta advém da necessidade de contar com sistemas informatizados que auxiliem na administração do Tribunal e propiciem acesso amplo e rápido às informações, garantindo a integração de toda gestão administrativa (Gestão de Pessoas,

Material e Patrimônio, Orçamento e Finanças, dentre outros) e assegurando um maior controle das ações. Apesar do Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, proveniente de convênio celebrado com o Tribunal Superior Eleitoral, estar em fase de implantação, a iniciativa precisa ser ampliada para que toda a área administrativa passe a contar com sistemas que possibilitem a integração plena.

### **PADRONIZAR PROCESSOS DE TRABALHO INTERNOS**

#### **3.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é mapear e padronizar os processos de trabalho com o objetivo de racionalizar as rotinas operacionais nas diversas unidades do Tribunal.

O escopo da ação compreende:

- Identificar “boas práticas” passíveis de padronização e que possam ser estendidas às outras unidades da Instituição;
- Regulamentar e padronizar as pautas de audiência, atrelando-as ao movimento processual, para que a quantidade de processos estabelecida seja cumprida por Juízes titulares e substitutos;
- Elaborar um manual de procedimentos simplificado para ser utilizado como uma referência rápida para as unidades judiciárias;
- Capacitar servidores, inclusive com fornecimento de cartilhas e manuais de procedimentos que auxiliarão na padronização de procedimentos e sua disseminação;
- Atualizar as Normas da Corregedoria Regional da Justiça do Trabalho da 2ª Região para reduzir e padronizar procedimentos que compreendam, inclusive, a padronização de despachos em módulo informatizado e disponibilização de decisões na internet com validade legal.

#### **3.2 Alinhamento estratégico**

- Processos Internos / Alinhamento e Integração / 7. Alinhar 100% das unidades administrativas e judiciárias à estratégia institucional, integrando-as ao modelo de gestão e ações estratégicas aprovadas pelo Tribunal
- Processos Internos / Eficiência Operacional / 8. Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos

administrativos e judiciais

- Sociedade / Acesso ao Sistema de Justiça / 12. Garantir a efetividade da prestação jurisdicional.

### **3.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal.

Beneficiários da ação: A sociedade e o Tribunal.

### **3.4 Justificativa**

Embora as Varas do Trabalho do Regional apresentem o mesmo número de processos entrados, de servidores e a mesma estrutura física, há uma grande disparidade de resultados: há varas com o serviço totalmente em dia e outras com enorme acúmulo de processos. Sendo assim, a padronização dos processos de trabalho relacionados à tramitação processual, pautas de audiência e demais procedimentos internos mostra-se essencial para alcançar a celeridade processual e o desempenho de excelência nas Secretarias das Varas.

### **PADRONIZAR A GESTÃO JUDICIAL E ADMINISTRATIVA DO TRT-2**

#### **4.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é implantar uma política de gestão de processos de trabalho, padronizando documentos e atividades administrativas e judiciais.

O escopo do projeto prevê:

- Mapear os processos de trabalho existentes em todas as áreas envolvidas;
- Validar e aprimorar o fluxo resultante do trabalho de levantamento, mediante discussão de todo o processo e sua aprovação pelas áreas participantes e dirigentes;
- Mapear e validar o processo ideal de gestão administrativa e judicial, definindo a respectiva modelagem de papéis e sequência de atividades nas unidades participantes;
- Confrontar o processo existente com o ideal e consolidá-los num único produto, por meio da análise de suas diferenças, investimentos e ajustes necessários para a máxima aproximação do processo ideal, respeitadas as peculiaridades do Regional e as definições da legislação vigente;
- Padronizar documentos e atividades com o detalhamento das atividades e responsabilidades de todas as áreas envolvidas em cada momento do processo para garantir maior fluidez na tramitação dos processos;
- Validar a padronização de documentos e atividades do processo com as áreas envolvidas;
- Adequar os normativos vigentes aos processos levantados e aprovados;
- Elaborar manuais de procedimentos.

#### **4.2 Alinhamento estratégico**

- Processos Internos / Alinhamento e Integração / 7. Alinhar 100% das unidades administrativas e judiciárias à estratégia

institucional, integrando-as ao modelo de gestão e ações estratégicas aprovadas pelo Tribunal.

- Processos Internos / Eficiência Operacional / 8. Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos administrativos e judiciais.
- Recursos / Infraestrutura e Tecnologia / 4. Prover atividade judiciária e administrativa de sistemas que suportem a virtualização dos processos.

#### **4.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal

Beneficiários da ação: A sociedade e o Tribunal

#### **4.4 Justificativa**

A padronização dos processos de trabalho e das atividades, com a elaboração de manuais, normas etc., é condição essencial para o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, contribuindo para o incremento da produtividade, qualidade e eficácia do trabalho.

### **CAPACITAR MAGISTRADOS E SERVIDORES EM GESTÃO E EXECUÇÃO DA ESTRATÉGIA, GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE PESSOAS**

#### **5.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é capacitar inicialmente os integrantes do Comitê de Planejamento e Gestão e, posteriormente, todos os gestores, magistrados interessados e demais servidores.

#### **5.2 Alinhamento estratégico**

- Recursos / Gestão de Pessoas / 1. Melhorar o clima organizacional
- Recursos / Gestão de Pessoas / 2. Instituir e implantar política de gestão por competências
- Processos Internos / Alinhamento e Integração / 7. Alinhar 100% das unidades administrativas e judiciárias à estratégica institucional, integrando-as ao modelo de gestão e ações estratégicas aprovadas pelo Tribunal

#### **5.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal

Beneficiários da ação: A sociedade e o Tribunal

#### **5.4 Justificativa**

A capacitação de gestores, magistrados e servidores aumenta o grau de profissionalização das atividades desenvolvidas que redundam em processos de gestão mais eficientes.

### **AUMENTAR A EFICIÊNCIA E A PADRONIZAÇÃO NO PROCESSO DE EXECUÇÃO, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS NO SISTEMA SAP1 PARA COBRIR A FASE DE EXECUÇÃO**

---

#### **6.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é padronizar a fase de execução, dotando o sistema de acompanhamento processual de 1º Grau de dispositivos informatizados de apoio que propiciem maior controle e aumentem a eficiência na fase de execução.

As principais linhas de atuação da ação são:

- Diagnosticar os principais motivos da falta de efetividade nos processos de execução;
- Identificar procedimentos na fase de execução passíveis de padronização;
- Identificar “boas práticas” nos procedimentos realizados no processo de execução, passíveis de padronização e que possam ser estendidas às outras unidades da Instituição;
- Atualizar as Normas da Corregedoria Regional da Justiça do Trabalho da 2ª Região para reduzir e padronizar procedimentos que compreendam, inclusive, a padronização de despachos em módulo informatizado e a disponibilização de decisões na internet com validade legal;
- Treinar servidores e magistrados, inclusive com o fornecimento de cartilhas e manuais com procedimentos padronizados e boas práticas referentes ao processo de execução, garantindo a efetiva implantação dos novos padrões;
- Inserir informações básicas no sistema SAP1, referentes à fase de execução, permitindo que os atos praticados na execução sejam computados na estatística, inclusive com o registro dos valores a serem liberados (depósito recursal, por exemplo).



## **6.2 Alinhamento estratégico**

- Recursos / Infraestrutura e Tecnologia / 4. Prover a atividade judiciária e administrativa de sistemas que suportem a virtualização dos processos
- Recursos / Infraestrutura e Tecnologia / 5. Manter a infraestrutura e os recursos tecnológicos apropriados às atividades judiciais e administrativas
- Sociedade / Eficácia Jurisdicional / 11. Garantir a razoável duração do processo na prestação jurisdicional
- Sociedade / Eficácia Jurisdicional / 12. Garantir a efetividade da prestação jurisdicional

## **6.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades judiciárias do Tribunal

Beneficiários da ação: A sociedade e o Tribunal

## **6.4 Justificativa**

A fase de execução ainda carece de maior efetividade. Como as decisões da fase de execução não são computadas para a aferição de produtividade do magistrado, há maior preocupação dos juízes, em geral, com a fase de conhecimento, ficando a fase de execução, muitas vezes, a cargo exclusivo da Secretaria da Vara. A padronização e a automação dos procedimentos de execução possibilitarão dados estatísticos de melhor qualidade nesta fase processual.

### **CRIAÇÃO DE UM CADASTRO DE PERITOS (MÉDICOS E ENGENHEIROS) E PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PERICIAIS**

#### **7.1 Escopo ou finalidade da ação**

A ação tem como finalidade criar um cadastro de peritos (médicos e engenheiros) e definir uma metodologia de trabalho com vistas à padronização de procedimentos periciais.

O escopo da ação prevê:

- Capacitação prévia, pela EJUD2, como condição de nomeação para a função de perito judicial;
- Criar e disponibilizar um cadastro geral (TRT) de peritos capacitados, que contemple a agenda de trabalho de cada um, aberta à designação para as unidades judiciais, com a notificação da data da vistoria no mesmo momento e a delimitação do prazo máximo para a entrega do laudo e as penalidades no caso de descumprimento;
- Estudar a viabilidade das disposições da Resolução nº 35 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT no âmbito da 2ª Região, no que tange ao adiantamento dos honorários periciais;
- Contatar a Associação de Peritos, o Conselho Regional de Medicina e a Associação Paulista de Medicina para a divulgação das oportunidades para a realização de perícias na Justiça do Trabalho, inclusive através de palestras;
- Simplificar o procedimento de pagamento dos honorários periciais quando realizados pelo Tribunal;
- Atuar junto às Instâncias Superiores para aumentar a previsão orçamentária do Tribunal para pagamento dos honorários periciais em decorrência da justiça gratuita;
- Estudar a viabilidade da implantação de um quadro próprio ou conveniado de peritos médicos pré-qualificados;
- Elaborar um banco de peritos pré-qualificados para o atendimento das perícias médicas no âmbito do processo do trabalho.

## **7.2 Alinhamento estratégico**

- Processos Internos / Eficiência Operacional / 8. Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos administrativos e judiciais
- Sociedade / Eficácia Jurisdicional / 11. Garantir a razoável duração do processo na prestação jurisdicional
- Sociedade / Eficácia Jurisdicional / 12. Garantir a efetividade da prestação jurisdicional

## **7.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Unidades judiciárias de 1º grau.

Beneficiários da ação: O público profissional, a sociedade e o Tribunal.

## **7.4 Justificativa**

É imprescindível definir qual a melhor alternativa para solucionar os problemas relacionados à questão pericial no âmbito da Instituição, a saber:

- Escassez de peritos médicos para atender à demanda de perícias no âmbito do processo. O TRT-2 não apresenta a especialidade “perito médico” em seu quadro de servidores, sendo o juiz do processo o responsável por indicar profissionais que julgue competentes para analisar o caso. Isso, muitas vezes provoca demora no tempo de tramitação do processo de 1º grau, na fase cognitiva, pela falta de peritos disponíveis. Assim, se faz necessário elaborar um estudo de viabilidade da implantação de quadro próprio ou conveniado de peritos médicos pré-qualificados;
- Falta de critérios uniformes para os procedimentos periciais;
- Falta de simplificação e padronização de procedimentos relacionados ao pagamento de honorários periciais pela União.

### **ALINHAR OS PROGRAMAS EDUCACIONAIS COM OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

---

#### **8.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é implantar ações integradas e alinhadas com os objetivos estratégicos para instituir a Universidade Corporativa.

#### **8.2 Alinhamento estratégico**

- Recursos / Gestão de Pessoas / 1. Melhorar o clima organizacional
- Recursos / Gestão de Pessoas / 2. Instituir e implantar política de gestão por competências
- Processos Internos / Alinhamento e Integração / 7. Alinhar 100% das unidades administrativas e judiciárias à estratégia institucional, integrando-as ao Modelo de Gestão e Ações Estratégicas aprovadas pelo Tribunal

#### **8.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal.

Beneficiários da ação: O público profissional, a sociedade e o Tribunal.

#### **8.4 Justificativa**

Universidade Corporativa foi a denominação dada por Jeanne Meiters, presidente da Corporate University Xchage, empresa norte-americana de consultoria em educação corporativa e, segundo Quartiero e Cerny (2005, apud Otranto, 2007), configura-

se como centro voltado à formação, treinamento e desenvolvimento de seus profissionais nos assuntos de interesse operacional e estratégico da organização, ou seja, voltado a otimizar as estratégias organizacionais. Educar corporativamente é, nesse sentido, fomentar as pessoas a pensar criticamente o envolvimento com a instituição a qual pertencem, a humanização da empresa, da sociedade e do ambiente. Representa, assim, um exercício de responsabilidade social, pois busca a formação de profissionais éticos, comprometidos, que agreguem valor a si próprios, a seus núcleos familiares, à organização a qual pertencem e à sociedade.

### **MAPEAR AS COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS**

---

#### **9.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é definir a matriz de competências necessárias para todos os cargos da Instituição, e criar, baseado nessa matriz, um banco de talentos.

#### **9.2 Alinhamento estratégico**

- Recursos / Gestão de Pessoas / 1. Melhorar o clima organizacional
- Recursos / Gestão de Pessoas / 2. Instituir e implantar política de gestão por competências

#### **9.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal

Beneficiários da ação: O Tribunal

#### **9.4 Justificativa**

Investir em tecnologias de última geração ou inovação nas metodologias de trabalho pouco adiantará se o principal - as pessoas - não estiverem preparadas para exercer suas funções com qualidade e produtividade. Sendo assim, faz-se necessária a coleta, organização, compartilhamento e análise do acervo de conhecimento dos magistrados e servidores do TRT-2, mapeando suas competências individuais (desde suas habilidades profissionais aos interesses pessoais) num banco de talentos disponível e atualizado. Esse banco auxiliará os gestores da instituição a analisar e direcionar os servidores alocados em sua unidade para as

atividades condizentes com seus perfis pessoal, acadêmico e profissional, buscando sempre aperfeiçoar os resultados. Permite ainda a seleção de magistrados e servidores, capacitados em diversas áreas, para ministrar cursos, palestras, workshops etc.

### **DESENVOLVER UM SISTEMA DE ESTATÍSTICA**

---

#### **10.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é desenvolver um sistema de estatística que atenda às necessidades do Tribunal.

#### **10.2 Alinhamento estratégico**

- Processos Internos / Eficiência Operacional / 8. Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos administrativos e judiciais
- Processos Internos / Atuação Institucional / 10. Melhorar o relacionamento com a sociedade, o jurisdicionado e o público profissional
- Recursos / Infraestrutura e Tecnologia / 4. Prover a atividade judiciária e administrativa de sistemas que suportem a virtualização dos processos
- 13. Sociedade / Acesso ao Sistema de Justiça / 12. Garantir a efetividade da prestação jurisdicional

#### **10.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal.

Beneficiários da ação: A sociedade e o Tribunal.



#### **10.4 Justificativa**

A estatística é uma ferramenta de extrema importância para o Tribunal porque explica e possibilita a previsão de fenômenos no futuro com dados atuais. Voltada para o planejamento, a estatística interpreta suas observações, com base nos dados disponibilizados, e auxilia no processo de tomada de decisão. Portanto, faz-se necessário desenvolver um sistema de estatística atualizado que atenda às necessidades do Tribunal.

### PROVER ESPAÇO FÍSICO PARA A INSTALAÇÃO DOS SETORES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS

---

#### 11.1 Escopo ou finalidade da ação

A finalidade da ação é ampliar a estrutura física do Tribunal, adequando-a ao novo quadro de magistrados e servidores e às novas rotinas de trabalho, visando, sempre que possível, a aquisição de edificações próprias.

O escopo da ação prevê:

- Diagnosticar as deficiências das instalações físicas das atuais unidades do Tribunal;
- Diagnosticar a necessidade de crescimento das instalações para atender à novas demandas ou à ampliação da estrutura organizacional;
- Estabelecer parâmetros mínimos para definir a adequação das instalações à situação ideal;
- Prover os recursos materiais que permitam a adequação das instalações físicas, mediante reformas, ampliações, adaptações, locações (curto prazo) ou aquisições (longo prazo) de prédios, de acordo com os parâmetros estabelecidos.

#### 11.2 Alinhamento estratégico

- Recursos / Gestão de Pessoas / 1. Melhorar clima organizacional
- Recursos / Infraestrutura e Tecnologia / 3. Adequar as instalações físicas e a infraestrutura ao novo quadro de magistrados e servidores.
- Recursos / Orçamento / 6. Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

### **11.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal

Beneficiários da ação: A sociedade e o Tribunal

### **11.4 Justificativa**

O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região passou por uma reestruturação na sua composição nos últimos anos. A Lei 12.098/2009 criou 30 novos cargos de desembargador e 880 cargos de servidores. Além disso, a Lei 12.427/2011 criou 68 novas varas do trabalho (40 na Capital de São Paulo) e 28 (fora da Sede). As estruturas físicas, no entanto, não têm sido aumentadas na mesma proporção que o movimento processual e o quadro de pessoal. Isso resulta na inadequação das instalações e faz com que o aumento da infraestrutura da 2ª Região e a adequação dos espaços e mobiliários seja imprescindível para compatibilizar a estrutura ao novo quadro de servidores e magistrados e aos novos processos de trabalho a serem implantados.

### **APRIMORAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

#### **12.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é a criação de instrumento complementar de avaliação de desempenho funcional. Um bom instrumento de avaliação deve ser constituído com alguns componentes:

- Alinhamento com os principais indicadores de sucesso;
- Competências;
- Perfil de excelência.

#### **12.2 Alinhamento estratégico**

- Recursos / Gestão de Pessoas / 1. Melhorar clima organizacional
- Recursos / Gestão de Pessoas / 2. Instituir e implantar política de gestão por competências

#### **12.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal.

Beneficiários da ação: A sociedade e o Tribunal.

#### **12.4 Justificativa**

A avaliação deve analisar todo o processo e gerir o desempenho individual, da equipe e da empresa, passando, dessa forma, a integrar a gestão estratégica das pessoas que atuam na organização.

Por meio de uma avaliação adequada:

- a instituição passa a conhecer melhor seus recursos e pode definir, com base nos resultados apresentados, estratégias de desenvolvimento para atuar em padrão de excelência;
- os servidores passam a atuar de forma mais assertiva e a se destacar em diversos contextos a partir do feedback contínuo e das ações de desenvolvimento;
- a Secretaria de Gestão de Pessoas passa a conhecer melhor a força de trabalho e, a partir daí, pode atuar de forma mais integrada com as demais áreas.

### **ATUALIZAR E REVISAR O ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL**

#### **13.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é atualizar e modernizar a estrutura organizacional do Tribunal.

O escopo da ação prevê:

- A criação de um grupo de trabalho com o intuito de identificar reestruturações passadas que não foram aprovadas pelo Tribunal Pleno;
- Rever o organograma de cada Secretaria;
- Atualizar o Regulamento Geral do Tribunal;
- Estabelecer mecanismos de revisão eventual do organograma/regulamento por emenda;
- Aprovar um organograma mais efetivo que reflita a realidade e a necessidade institucional.

#### **13.2 Alinhamento estratégico**

- Processos Internos / Eficiência Operacional / 8. Racionalizar, simplificar e padronizar rotinas e procedimentos administrativos e judiciais.

#### **13.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal

Beneficiários da ação: O Tribunal

#### **13.4 Justificativa**

Organograma é a representação da estrutura formal de uma organização. Através dele, é possível visualizar as unidades judiciárias e administrativas, a hierarquia e a relação de comunicação existente entre elas. O crescimento do Tribunal, nos últimos tempos, com a criação de secretarias, setores e núcleos, gerou a necessidade de atualização e revisão do atual organograma.

### **ASSEGURAR E GERIR OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

#### **14.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é assegurar a continuidade da gestão orçamentária e financeira com eficiência, aprimorando as práticas e controles utilizados

#### **14.2 Alinhamento estratégico**

- Recursos / Orçamento / 6. Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

#### **14.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal

Beneficiários da ação: O Tribunal

#### **14.4 Justificativa**

A correta gestão dos recursos orçamentários e financeiros é dever legal de toda a Instituição pública e questão estratégica para o bom desempenho institucional à luz das expectativas da Sociedade e dos princípios constitucionais.



### **FORTALECER AS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

---

#### **15.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é fortalecer as relações institucionais com os órgãos Superiores e demais Instituições, garantindo o acesso, participação e cooperação.

#### **15.2 Alinhamento estratégico**

- Processos Internos / Atuação Institucional / 9. Fortalecer as Relações Institucionais

#### **15.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal e a Sociedade

Beneficiários da ação: O Tribunal e a Sociedade

#### **15.4 Justificativa**

O bom relacionamento com os órgãos superiores e demais Instituições permite a troca de experiências, a participação do Regional na definição dos rumos da Justiça do Trabalho e a efetivação de convênios que podem atuar diretamente no incremento dos resultados institucionais.

### **FOMENTAR A ADOÇÃO DE PRÁTICAS VOLTADAS À RESPONSABILIDADE SOCIOCULTURAL**

#### **16.1 Escopo ou finalidade da ação**

A finalidade da ação é garantir que as ações institucionais sejam realizadas com responsabilidade sociocultural, o que cabe a toda instituição pública, e que privilegiem as práticas que tenham esse aspecto como foco.

#### **16.2 Alinhamento estratégico**

- Sociedade / Responsabilidade Social / 8. Fomentar as práticas voltadas à responsabilidade sociocultural.

#### **16.3 Áreas afetadas pela ação**

Áreas de abrangência: Todas as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal

Beneficiários da ação: O Tribunal e a Sociedade

#### **16.4 Justificativa**

A atuação das instituições públicas não pode mais se limitar à efetivação das entregas delimitadas por sua competência. É dever do Órgão que suas ações sejam realizadas sob a ótica da responsabilidade sociocultural.

# INDICADORES DE DESEMPENHO



<b>INDICADOR 1</b>	<b>TEMPO DE CICLO TOTAL (1º GRAU)</b>							
Ações	Identificar os gargalos responsáveis pela demora no tempo de tramitação do processo (1º Grau), na fase cognitiva, e estabelecer critérios de duração razoável do processo, reduzindo o saldo residual no 1º Grau (Sentença e Arquivamento)							
Descrição	Mede o prazo médio dos ciclos compreendidos entre a distribuição e a saída da instância, a saber: distribuição - 1ª audiência - audiência de prosseguimento - julgamento - liquidação de sentença - início da execução - baixa definitiva ou baixa provisória							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador	O tempo de duração do processo é computado em dias							
Fórmula	$\sum_a TDP_a / TPA$							
Dados da fórmula	TDP <sub>a</sub> : Tempo de duração do processo <i>a</i> TPA: Total de processos analisados							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajectoria da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		1.129						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		1.129						

INDICADOR 2	ÍNDICE DE CONFORMIDADE DO TEMPO DE CICLO TOTAL (1º GRAU)							
Ações	Identificar os gargalos responsáveis pela demora no tempo de tramitação do processo (1º Grau), na fase cognitiva, e estabelecer critérios de duração razoável do processo, reduzindo o saldo residual no 1º Grau (Sentença e Arquivamento)							
Descrição	Mede a porcentagem de VT`s que apresentam TEMPO DE CICLO (1º GRAU) menor do que 600 dias.							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	TC600/TVT							
Dados da fórmula	TC600: Número de VTs com Tempo de Ciclo menor que 600 dias TVT: Número total de VTs							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		8,5%						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		8,5%						

<b>INDICADOR 3</b>	<b>ÍNDICE DE CONFORMIDADE DO ÍNDICE DE PRODUÇÃO (1º GRAU)</b>							
Ações	Identificar os gargalos responsáveis pela demora no tempo de tramitação do processo (1º Grau), na fase cognitiva, e estabelecer critérios de duração razoável do processo, reduzindo o saldo residual no 1º Grau (Sentença e Arquivamento)							
Descrição	Mede a porcentagem de Varas do Trabalho que apresentam Índice de Produção maior ou igual a 70%.							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	IP70/TVT							
Dados da fórmula	IP70: Número de VTs com Índice de Produção maior que 70% TVT: Total de VTs							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		8,5%						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		8,5%						

INDICADOR 4	ÍNDICE DE AGILIDADE NO JULGAMENTO (1º GRAU)							
Ações	Identificar os gargalos responsáveis pela demora no tempo de tramitação do processo (1º Grau), na fase cognitiva, e estabelecer critérios de duração razoável do processo, reduzindo o saldo residual no 1º Grau (Sentença e Arquivamento); padronizar a gestão judicial e administrativa do TRT							
Descrição	Mede o percentual de processos judiciais finalizados (julgados) em até um ano. (Ind 6 CNJ)							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador	Por julgamento, deve ser entendida a primeira decisão tendente a por fim ao processo na instância sob análise.							
Fórmula	PJ/TCJ							
Dados da fórmula	PJ: Processos julgados dentro de um ano após a sua distribuição TCJ: Total de processos julgados no período							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		36,4%						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		36,4%						



<b>INDICADOR 5</b>	<b>PORCENTAGEM DE CONCILIAÇÃO (1º GRAU)</b>							
Ações	Identificar os gargalos responsáveis pela demora no tempo de tramitação do processo (1º Grau), na fase cognitiva, e estabelecer critérios de duração razoável do processo, reduzindo o saldo residual no 1º Grau (Sentença e Arquivamento)							
Descrição	Mede a porcentagem de processos conciliados em relação ao total de processos solucionados.							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	NPSC/TPS							
Dados da fórmula	NPSC: Número de processos solucionados por conciliação TPD: Total de processos solucionados							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		48,9%						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		48,9%						

<b>INDICADOR 6</b>	<b>TAXA DE CONGESTIONAMENTO DE 1º GRAU (FASES DE CONHECIMENTO E EXECUÇÃO) E DE 2º GRAU</b>								
Ações	Padronizar os processos de trabalho internos								
Descrição	Mede a efetividade do Tribunal em um período, levando-se em conta o total de casos novos que ingressam, os casos baixados e o estoque pendente ao final do período. (Ind 3 CNJ)								
Meta	a definir								
Periodicidade	anual								
Esclarecimento sobre o indicador	Este indicador é oriundo do Sistema Justiça em Números e já tem série histórica de apuração nos Tribunais. Para compreendê-lo, é possível fazer analogia direta com uma caixa d'água, que quando dá vazão ao volume que entra e mantém um nível baixo, resulta numa baixa taxa de congestionamento.								
Fórmula	$1 - (TPJB / (TCN + TCP))$								
Dados da fórmula	TPJB: Total de processos judiciais baixados TCN: Total de casos novos TCP: Total de casos pendentes								
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores								
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	1º Grau - Conhecimento	41,2%							
	1º Grau - Execução	58,2%							
	2º Grau	34,2%							
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
	1º Grau - Conhecimento	41,2%							
	1º Grau - Execução	58,2%							
	2º Grau	34,2%							

<b>INDICADOR 7</b>	<b>ÍNDICE DE PRODUÇÃO NAS VARAS E TURMAS</b>							
Ações	Padronizar os processos de trabalho internos							
Descrição	Mede a capacidade de solução das Varas e Turmas em relação aos processos novos e ao estoque.							
Meta	a definir							
Periodicidade	anual							
Esclarecimento sobre o indicador	Este indicador mede a porcentagem de processos solucionados em relação aos casos novos e pendentes nas Varas do Trabalho e Turmas. É o indicador complementar da Taxa de Congestionamento.							
Fórmula	TPJB/(TCN+TCP)							
Dados da fórmula	TPJB: Total de processos judiciais baixados TCN: Total de casos novos TCP: Total de casos pendentes							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
	Varas	55,8%						
	Turmas	68,4%						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
	Varas	55,8%						
	Turmas	68,4%						

<b>INDICADOR 8</b>	<b>ÍNDICE DE MAGISTRADOS E SERVIDORES COM CERTIFICADO DIGITAL</b>							
Ações	Padronizar os processos de trabalho internos							
Descrição	Mede a porcentagem de magistrados e servidores com certificado digital em relação ao total de servidores e magistrados do Tribunal.							
Meta	Todos os magistrados em atividade							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	MSCD/TMS							
Dados da fórmula	MSCD: Total de magistrados e servidores com certificado digital TMS: Total de magistrados e servidores							
Responsável pela obtenção dos dados	Secretaria de Gestão de Pessoas							
Trajectoria da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016

<b>INDICADOR 9</b>	<b>ÍNDICE DE VARAS DO TRABALHO COM PAUTA PADRÃO</b>							
Ações	Padronizar os processos de trabalho internos							
Descrição	Mede o quociente entre o número de Varas do Trabalho que adotam a padronização de pautas e o total de Varas do trabalho.							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	VTPP/TVT							
Dados da fórmula	VTPP: Número de VTs que adotam padronização de pautas TVT: Total de VTs do TRT 2ª Região							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajectoria da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016

<b>INDICADOR 10</b>	<b>ÍNDICE DE IMPLANTAÇÃO DE MOVIMENTOS (TABELA DE MOVIMENTOS DO CNJ)</b>							
Ações	Padronizar os processos de trabalho internos							
Descrição	Mede a porcentagem de movimentos da tabela de movimentos implantados, em relação ao total de movimentos definidos.							
Meta	100%							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	NMI/TMD							
Dados da fórmula	NMI: Número de movimentos implantados TMD: Total de movimentos definidos							
Responsável pela obtenção dos dados	Secretaria de Tecnologia da Informação							
Trajectoria da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016

<b>INDICADOR 11</b>	<b>ÍNDICE DE AGILIDADE NA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS</b>							
Ações	Padronizar a gestão judicial e administrativa do TRT							
Descrição	Mede o percentual de processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão em relação ao total. (Ind 8 CNJ)							
Meta	Obter 90% dos processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão, até 2014.							
Periodicidade	Semestral							
Esclarecimento sobre o indicador	Considera como prazo padrão: 120 dias, para concurso e concorrências dos tipos empreitada integral, técnica ou técnica e preços; 105 dias, para demais concorrências e tomada de preços dos tipos técnica e técnica e preço; 60 dias, para demais tomadas de preço; 50 dias, para convites e pregão; 8 dias para dispensa e inexigibilidade.							
Fórmula	PABSF/TPABS							
Dados da fórmula	PABSF: Processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão TPABS: Total de processos de aquisição de bens e serviços							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Compras e Licitações							
Trajectoria da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		29,0%	45,0%	60%	75%	90%		
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		29,0%						

<b>INDICADOR 12</b>	<b>CAPACITAÇÃO NAS COMPETÊNCIAS ESTRATÉGICAS</b>							
Ações	Capacitar gestores (servidores e magistrados) com foco em resultados							
Descrição	Mede a quantidade de pessoas com o mínimo de horas previstas para os treinamentos nas competências estratégicas em relação ao número total de servidores e magistrados. (Ind 30 CNJ)							
Meta	Alcançar 50% de gestores capacitados nas competências estratégicas							
Periodicidade	Anual							
Esclarecimento sobre o indicador	São consideradas competências estratégicas: a gestão estratégica, a gestão de projetos, a gestão de pessoas, a gestão de processos de trabalho e a gestão da informação.							
Fórmula	PTCE/TP							
Dados da fórmula	PTCE: Pessoas treinadas com pelo menos 20 horas nas competências estratégicas TP: Total de pessoas							
Responsável pela obtenção dos dados	Escola Judicial e Secretaria de Gestão de Pessoas							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		10,0%	20,0%	30,0%	40,0%	50,0%		
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		10,0%						



<b>INDICADOR 13</b>	<b>QUANTIDADE DE CURSOS GERENCIAIS POR ANO</b>							
Ações	Capacitar gestores (servidores e magistrados) com foco em resultados							
Descrição	Mede o número de cursos gerencias ministrados por ano no âmbito do Tribunal.							
Meta	Alcançar 30 cursos de natureza gerencial, até 2014.							
Periodicidade	Anual							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	CG							
Dados da fórmula	CG: Número de cursos gerenciais ministrados							
Responsável pela obtenção dos dados	Escola Judicial							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		14	19	23	27	30		
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		14						

<b>INDICADOR 14</b>	<b>ADERÊNCIA DOS GESTORES AOS CURSOS GERENCIAIS</b>							
Ações	Capacitar gestores (servidores e magistrados) com foco em resultados							
Descrição	Mede a porcentagem de gestores que participaram dos cursos oferecidos pelo Tribunal.							
Meta	a definir							
Periodicidade	anual							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	GPC/TG							
Dados da fórmula	GPC: Número de gestores que participam dos cursos oferecidos TG: Total de gestores do Tribunal							
Responsável pela obtenção dos dados	Escola Judicial e Secretaria de Gestão de Pessoas							
Trajectoria da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016

<b>INDICADOR 15</b>	<b>ÍNDICE DE PRODUÇÃO NA EXECUÇÃO</b>							
Ações	Aumentar a eficiência e padronização no processo de execução, incluindo a implementação de rotinas no sistema SAP1 para cobrir a fase de execução							
Descrição	Mede a capacidade de solução das Varas em relação aos processos novos e ao estoque, na execução.							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador	Este indicador mede a porcentagem de processos solucionados em relação aos casos novos e pendentes nas VT's, até agora não mensurado para a fase de execução.							
Fórmula	$TPJBE/(TCNE+TCPE)$							
Dados da fórmula	TPJBE: Total de processos judiciais baixados na execução TCNE: Total de casos novos na execução TCPE: Total de casos pendentes na execução							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		35,7%						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		35,7%						

<b>INDICADOR 16</b>	<b>RELAÇÃO ENTRE SOLUCIONADOS E ENTRADOS NA EXECUÇÃO</b>							
Ações	Aumentar a eficiência e padronização no processo de execução, incluindo a implementação de rotinas no sistema SAP1 para cobrir a fase de execução							
Descrição	Mede a razão entre o número de processos solucionados e o número de processos entrados, na execução.							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	TPSE/TPEE							
Dados da fórmula	TPSE: Total de processos solucionados na execução TPEE: Total de processos entrados na execução							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		1,1						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		1,1						

<b>INDICADOR 17</b>	<b>TAXA DE CONGESTIONAMENTO NA EXECUÇÃO</b>							
Ações	Aumentar a eficiência e padronização no processo de execução, incluindo a implementação de rotinas no sistema SAP1 para cobrir a fase de execução							
Descrição	Mede a efetividade do tribunal em um período, levando-se em conta o total de casos novos que ingressam, os casos baixados e o estoque pendente ao final do período, na execução. (Ind 17 CNJ)							
Meta	a definir							
Periodicidade	anual							
Esclarecimento sobre o indicador	Este indicador é oriundo do Sistema Justiça em Números e já tem série histórica de apuração nos tribunais. Ele tem analogia direta com uma caixa d'água, que quando dá vazão ao volume que entra e mantém um nível baixo, resulta numa baixa taxa de congestionamento.							
Fórmula	$1 - (TPJBE / (TCNE + TCPE))$							
Dados da fórmula	TPJBE: Total de processos judiciais baixados na execução TCNE: Total de casos novos na execução TCPE: Total de casos pendentes na execução							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		64,3%						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		64,3%						

<b>INDICADOR 18</b>	<b>TEMPO DE CICLO NA EXECUÇÃO</b>							
Ações	Aumentar a eficiência e padronização no processo de execução, incluindo a implementação de rotinas no sistema SAP1 para cobrir a fase de execução							
Descrição	Mede o prazo médio dos ciclos compreendidos entre o início da execução até o arquivamento definitivo.							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	$\sum_a(TDEP_a/TPAE)$							
Dados da fórmula	TDEP <sub>a</sub> : Tempo de duração da fase de execução do processo <i>a</i> TPAE: Total de processos analisados na fase de execução							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		232						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		232						

<b>INDICADOR 19</b>	<b>TEMPO DE CICLO ENTRE A DESIGNAÇÃO DA PERÍCIA E A ENTREGA DO LAUDO PERICIAL</b>							
Ações	Criação de um cadastro de peritos (médicos e engenheiros) e padronização de procedimentos periciais							
Descrição	Mede o tempo entre a designação da perícia e a entrega do laudo pericial							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	$\sum_a TDPP_a / TPPD$							
Dados da fórmula	TDPP <sub>a</sub> : Tempo entre a designação da perícia e a entrega do laudo pericial do processo a (em dias) TPPD: Total de processos com perícia designada							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		360,5						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		360,5						

<b>INDICADOR 20</b>	<b>PRAZO MÉDIO DE JULGAMENTO NA FASE DE CONHECIMENTO</b>							
Ações	Criação de um cadastro de peritos (médicos e engenheiros) e padronização de procedimentos periciais							
Descrição	Mede o prazo médio entre a distribuição e o julgamento dos processos distribuídos durante determinado período							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	$\sum_a PDJ_a / TPD$							
Dados da fórmula	PDJ <sub>a</sub> : Prazo entre a distribuição e o julgamento do processo a, em dias TPD: Total de processos distribuídos							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		224						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		224						



<b>INDICADOR 21</b>	<b>QUANTIDADE DE PERITOS CADASTRADOS</b>							
Ações	Criação de um cadastro de peritos (médicos e engenheiros) e padronização de procedimentos periciais.							
Descrição	Mede o número de peritos inscritos no banco de dados do Tribunal, a ser criado em um dos projetos do Planejamento Estratégico Institucional.							
Meta	a definir							
Periodicidade	Bimestral							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	NPIBD							
Dados da fórmula	NPIBD: Número de peritos inscritos no banco de dados do Tribunal							
Responsável pela obtenção dos dados	Corregedoria							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		0,0%	25,0%	50,0%	75,0%	100%		
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		0,0%						

<b>INDICADOR 22</b>	<b>QUANTIDADE DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS ALINHADOS COM AS COMPETÊNCIAS CRÍTICAS</b>							
Ações	Mapear as competências individuais							
Descrição	Mede o número de programas educacionais alinhados com as competências críticas							
Meta	a definir							
Periodicidade	semestral							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	NPACC							
Dados da fórmula	NPACC: Número de programas educacionais alinhados com as competências críticas							
Responsável pela obtenção dos dados	Escola Judicial							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016

<b>INDICADOR 23</b>	<b>PERCENTUAL DE SERVIDORES INSCRITOS NO BANCO DE TALENTOS</b>							
Ações	Mapear as competências individuais							
Descrição	Mede a porcentagem de servidores inscritos no banco de talentos pelo total de servidores ativos							
Meta	a definir							
Periodicidade	anual							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	SIBT/TSA							
Dados da fórmula	SIBT: Servidores inscritos no banco de talentos TSA: Total de servidores ativos							
Responsável pela obtenção dos dados	Secretaria de Gestão de Pessoas							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016

<b>INDICADOR 24</b>	<b>QUANTIDADE DE COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS E ORGANIZACIONAIS MAPEADAS</b>							
Ações	Mapear as competências individuais							
Descrição								
Meta	a definir							
Periodicidade	anual							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	NIOMO							
Dados da fórmula	NIOMO: Número de competências individuais e organizacionais mapeadas e organizadas							
Responsável pela obtenção dos dados	Escola Judicial e Secretaria de Gestão de Pessoas							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016

<b>INDICADOR 25</b>	<b>ÍNDICE DE ADERÊNCIA DAS COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS COM AS SETORIAIS</b>							
Ações	Mapear as competências individuais							
Descrição	Mede a porcentagem de servidores com as competências individuais aderentes às competências setoriais.							
Meta	a definir							
Periodicidade	anual							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	NFCI/TSA							
Dados da fórmula	NFCI: Número de servidores com as competências individuais aderentes às competências setoriais TSA: Total de servidores ativos							
Responsável pela obtenção dos dados	Secretaria de Gestão de Pessoas							
Trajectoria da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016

<b>INDICADOR 26</b>	<b>ÍNDICE DE DADOS EXTRAÍDOS DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS</b>							
Ações	Desenvolver um sistema de estatística							
Descrição	Mede a razão de dados retirados dos sistemas informatizados contra os informados manualmente pelas áreas envolvidas							
Meta	100%							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	$DRS / (DRS + DRM)$							
Dados da fórmula	DRS: Número de dados retirados do sistema DRM: Número de dados retirados manualmente							
Responsável pela obtenção dos dados	Secretaria de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		58,6%		100%				
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		58,6%						

<b>INDICADOR 27</b>	<b>ÍNDICE DE INSTALAÇÕES FÍSICAS ADEQUADAS</b>							
Ações	Prover espaço físico para instalação dos setores judiciais e administrativos							
Descrição	Mede a porcentagem de Varas e serviços adaptados segundo os parâmetros do TRT.							
Meta	100% em 2014							
Periodicidade	Anual							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	QVSA/TVS							
Dados da fórmula	QVSA: Quantidade de Varas e serviços adaptados TVS: Total de Varas e serviços							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Engenharia e Arquitetura							
Trajetória da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		54,0%	60,0%	75,0%	90,0%	100%		
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		54,0%						

<b>INDICADOR 28</b>	<b>RELAÇÃO ENTRE O TEMPO DE CICLO DE PROCESSOS COM E SEM PERÍCIA DESIGNADA</b>							
Ações	Criação de um cadastro de peritos (médicos e engenheiros) e padronização de procedimentos periciais							
Descrição	Mede a razão entre o tempo de ciclo de processos com perícia e processos sem perícia designada.							
Meta	a definir							
Periodicidade	mensal							
Esclarecimento sobre o indicador	Este indicador mede quantas vezes mais demorado é o processo com designação de perícia em relação ao processo sem designação de perícia.							
Fórmula	TCCP/TCSP							
Dados da fórmula	TCCP: Tempo de ciclo de processos com perícia TCSP: Tempo de ciclo de processos sem perícia							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Estatística e Gestão de Indicadores							
Trajectoria da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		3,9						
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
		3,9						



<b>INDICADOR 29</b>	<b>ÍNDICE DE ORÇAMENTO ESTRATÉGICO</b>							
Ações	Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros							
Descrição	Mede o percentual entre o valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas e o orçamento total do tribunal.							
Meta	a definir							
Periodicidade	anual							
Esclarecimento sobre o indicador								
Fórmula	$(VDIE/OT) \times 100$							
Dados da fórmula	VDIE: Valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas OT: Orçamento total							
Responsável pela obtenção dos dados	Serviço de Administração Financeira e Orçamento							
Trajectoria da Meta (opcional)		2010 (Base)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Realizado		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016