

## **ATO TRT GP Nº 387/2012**

João Pessoa, 22 de outubro de 2012

**O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** as orientações emanadas do CNJ, por meio da Resolução nº 70, de 16 de março de 2009;

**CONSIDERANDO** as diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico deste Regional;

**CONSIDERANDO** o interesse comum dos Órgãos do Judiciário em promover uma constante troca de experiências para o aprimoramento da prestação de serviços aos jurisdicionados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor aproveitamento dos recursos existentes;

**CONSIDERANDO**, por fim, o disposto no artigo 19 do Regulamento Geral desta Corte, aprovado pela RA nº 023/2011, de 14/03/2011,

### **RESOLVE**

**Art. 1º** – Regular o funcionamento do Banco de Boas Práticas, estabelecendo os critérios para sua caracterização, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

**§ 1º** – O Banco de Boas Práticas é um ambiente disponível no Portal da Gestão Estratégica, destinado a reunir as melhores práticas de gestão do TRT 13, assim entendidas como processos gerenciais de natureza operacional ou não, efetivamente implementados pelo Tribunal.

**§ 2º** – O Banco de Boas Práticas proporciona troca de experiências e conhecimento sobre excelência em gestão entre as unidades judiciais e administrativas deste Regional, bem como entre os demais TRT's e a comunidade em geral.

**Art. 2º** – Para efeitos deste Ato, definem-se por Boas Práticas:

I. toda atividade, ação ou projeto que tenha sido desenvolvido ou que tenha apresentado algum resultado positivo, ainda que parcial, em uma ou mais Unidades de trabalho, entre magistrados, servidores ou para a comunidade;

II. práticas que demonstrem melhorias obtidas em:

- a) processos de trabalho;
- b) prestação dos serviços;
- c) satisfação do público alvo;
- d) alcance das metas estratégicas;
- e) aspectos significativos ao serviço;

III. ações que sirvam de referência para reflexão e aplicação em outros locais de trabalho;

IV. possam ser divulgadas, preservando princípios éticos;

V. apresentem relevância do ponto de vista histórico (memória da organização);

**Art. 3º** – Para ser considerada Boa Prática, necessário se faz que a iniciativa apresentada se enquadre em pelo menos dois (02) dos critérios abaixo relacionados:

I. contribuir para a consecução de pelo menos um objetivo estratégico do Planejamento Estratégico Institucional;

II. melhorar os serviços prestados diretamente aos jurisdicionados;

III. apresentar resultados financeiros positivos, com redução de custos;

IV. resultar em melhoria nos processos de trabalho;

V. possuir caráter inovador, implicando mudança real da situação vigente;

VI. ser de simples aplicação.

**Art. 4º** – Para inscrição, o responsável pela iniciativa deverá utilizar formulário disponibilizado no Portal da Gestão Estratégica – Boas Práticas, conforme modelo constante no Anexo I.

**§ 1º** – As inscrições das iniciativas poderão ser feitas a qualquer tempo e serão analisadas conforme descrito no artigo seguinte;

**Art. 5º** – As iniciativas inscritas deverão ser protocolizadas e encaminhadas à Assessoria de Gestão Estratégica – AGE, que as avaliará à luz dos critérios definidos no Art. 2º deste ATO e as submeterá à Presidência para decisão final.

**Art. 6º** – As iniciativas consideradas como Boas Práticas pela Presidência serão disponibilizadas no Portal da Gestão Estratégica, no link Boas Práticas.

**Parágrafo Único** – Para efeito de divulgação no Portal, serão considerados os seguintes temas:

I. Comunicação

II. Educação e Cultura

III. Gestão Estratégica

IV. Gestão da Tecnologia da Informação

V. Gestão de Pessoas

VI. Gestão de Processos Judiciais e Administrativos

**VII. Responsabilidade Socioambiental**

**VIII. Saúde e Segurança do Trabalho**

**Art. 7º** – Compete à AGE manter atualizado o Banco de Boas Práticas do TRT13, nos termos do artigo 19, inciso I, do Regulamento Geral, promovendo a divulgação na intranet e internet, quando couber, de cada nova prática definida nos termos deste Ato.

**Art. 8º** – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**PAULO MAIA FILHO**  
Desembargador Presidente

## ANEXO I

**1. NOME DA AÇÃO / INICIATIVA:**

**2. AUTOR / UNIDADE:**

**3. CONTATO(S):**

**e-mail:**

**telefone(s):**

**4. TEMA:**

**5. AÇÃO IMPLEMENTADA EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/**

**6.FUNDAMENTAÇÃO:**

**7.OBJETIVO(S) DA AÇÃO:**

**8. DESCRIÇÃO DA AÇÃO:**

**9. RESULTADOS ALCANÇADOS:**

## GLOSSÁRIO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| 1. Nome da ação / iniciativa   | Informar o nome dado à iniciativa implementada   |
| 2. Responsável<br>2.1 - Equipe | Identificar o nome do(s) responsável(veis) (magistrados, servidores) e/ou<br>Nomes dos membros da equipe, se houver              |
| 3. Contato                     | Informar nome do contato, com e-mail e telefone  |
| 4. Tema                        | Informar em qual dos temas do Parágrafo Único do art. 6º deste ATO se enquadra a iniciativa                                      |
| 5. Data de implementação       | Informar data e/ou mês e ano em que a iniciativa foi efetivamente implementada   |
| 6. Fundamentação               | Informar o nº da Resolução, Ato ou normatização que a regulamentou, se houver  |
| 7. Objetivo(s)                 | Informar o que se pretende com a sua implementação   |
| 8. Descrição                   | Descrever a iniciativa detalhadamente, informando a situação anterior e a atual, além de custo para operacionalizá-la, se houver |
| 9. Resultados alcançados       | Informar o alcance da iniciativa, a melhoria apresentada e número aproximado de pessoas beneficiadas, se houver                  |