

GESTÃO DE PROCESSOS

CADEIA DE VALOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO



**Seção de Processos
Assessoria de Gestão Estratégica
2021**

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
(Gestão 2021 - 2023)

Desembargador Leonardo José Videres Trajano – Presidente

Desembargador Thiago de Oliveira Andrade - Vice-Presidente e Corregedor

Desembargador Edvaldo de Andrade

Desembargadora Ana Maria Ferreira Madruga

Desembargador Eduardo Sergio de Almeida

Desembargador Francisco de Assis Carvalho e Silva - Presidente da 2ª Turma

Desembargador Carlos Coelho de Miranda Freire

Desembargador Paulo Américo Maia de Vasconcelos Filho - Presidente da 1ª Turma

Desembargador Ubiratan Moreira Delgado

Desembargador Wolney de Macedo Cordeiro

GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Desembargador Leonardo José Videres Trajano Desembargador - Presidente

Desembargador Thiago de Oliveira Andrade - Vice-Presidente e Corregedor

Desembargador Wolney de Macedo Cordeiro - Diretor da Escola Judicial

Desembargador Ubiratan Moreira Delgado – Representante do Comitê Gestor Regional de Priorização do 1º Grau

Juiz Paulo Roberto Vieira Rocha - Auxiliar da Presidência

Juiz Lindinaldo Marinho da Silva - Auxiliar da Vice-Presidência e Corregedoria

Alexandre Gondim Guedes Pereira - Diretor-Geral da Secretaria

Antonio Fragos Cavalcante Neto - Secretária-Geral da Presidência

Renan Cartaxo Marques Duarte - Secretário-Geral Judiciário

Max Frederico Feitosa Guedes Pereira - Assessor de Gestão Estratégica

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	4
2.	IDENTIDADE ESTRATÉGICA	
3.	ATUALIZAÇÃO DA CADEIA DE VALOR	5
4.	MACROPROCESSOS	5
5.	DIAGRAMA DA CADEIA DE VALOR	7
6.	MACROPROCESSO FINALÍSTICO	8
6.1	PRESTAÇÃO JURISDICIONAL	8
7.	MACROPROCESSOS DE APOIO	10
7.1	GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA	10
7.2	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	12
7.3	GESTÃO DOCUMENTAL E PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL	23
7.4	GESTÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA	19
7.5	AUDITORIA E CONTROLE	23
7.6	GESTÃO DE PESSOAS	16
7.7	GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	15

7.8	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	21
8.	GLOSSÁRIO	25

1. APRESENTAÇÃO

O processo de governança envolve descobrir meios de identificar metas e depois identificar os meios para alcançar essas metas. No TRT13 esse processo tem demonstrado maturidade na implantação de práticas e ferramentas de governança. Para isso, o planejamento estratégico, a gestão de projetos, de processos e riscos são empregados como ferramentas de alicerce na busca de imprimir “celeridade e efetividade na prestação jurisdicional”.

Para que níveis mais altos de maturidade em gestão por processos fossem alcançados o TRT13 criou e institucionalizou através do ATO TRT GP Nº 301/2018 a Cadeia de Valor, relevante ferramenta de gestão, objetivando consolidar e tornar as iniciativas de gestão por processos mais assertivas e impactantes.

O encerramento em 31/12/2020 do ciclo do planejamento estratégico 2015-2020 e a aprovação do novo ciclo de Planejamento estratégico 2021-2026, através da RA 36/2021, onde se criou uma nova Identidade Estratégica: Missão, Visão e Atributos de Valor tornou imperativa a atualização e alinhamento da Cadeia de Valor.

2. IDENTIDADE ESTRATÉGICA

MISSÃO

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

VISÃO

Consolidar-se como Justiça de qualidade, ágil e efetiva, que contribua para pacificação social, promoção do trabalho digno e desenvolvimento sustentável.

VALORES

- Acessibilidade
- Agilidade
- Comprometimento
- Efetividade

- Eficiência
- Ética
- Igualdade de gênero
- Inovação
- Respeito à diversidade
- Segurança Jurídica
- Sustentabilidade
- Transparência
- Valorização das pessoas

3. ATUALIZAÇÃO DA CADEIA DE VALOR

A Cadeia de Valor representa os principais macroprocessos desempenhados pelo Tribunal a fim de satisfazer as necessidades dos jurisdicionados e contribui para expressar de forma clara a missão do TRT 13ª Região e aprimorar a governança institucional. Permite a compreensão do fluxo de agregação de valor aos produtos e serviços colocados à disposição dos interessados. É essencialmente um fluxograma de alto nível que destaca as entradas, os processamentos e os produtos/saídas para os clientes.

4. MACROPROCESSOS

Os Macroprocessos consistem em um conjunto de processos executados de forma ordenada para realização de objetivos e metas da organização. Classificam-se em:

Macroprocessos Finalísticos, aqueles que impactam diretamente no jurisdicionado e estão diretamente relacionados à missão da organização. Recebem apoio de outros processos internos, gerando produtos ou serviços para o cliente externo;

Macroprocessos de Apoio, aqueles que oferecem as condições para realização dos finalísticos, e estão diretamente relacionados à gestão dos recursos necessários ao desenvolvimento de todos os processos da instituição. Os seus produtos e serviços se caracterizam por terem como clientes, principalmente, elementos pertinentes ao ambiente da organização.

Os Macroprocessos Finalísticos e de Apoio realizados no âmbito do TRT13 são:

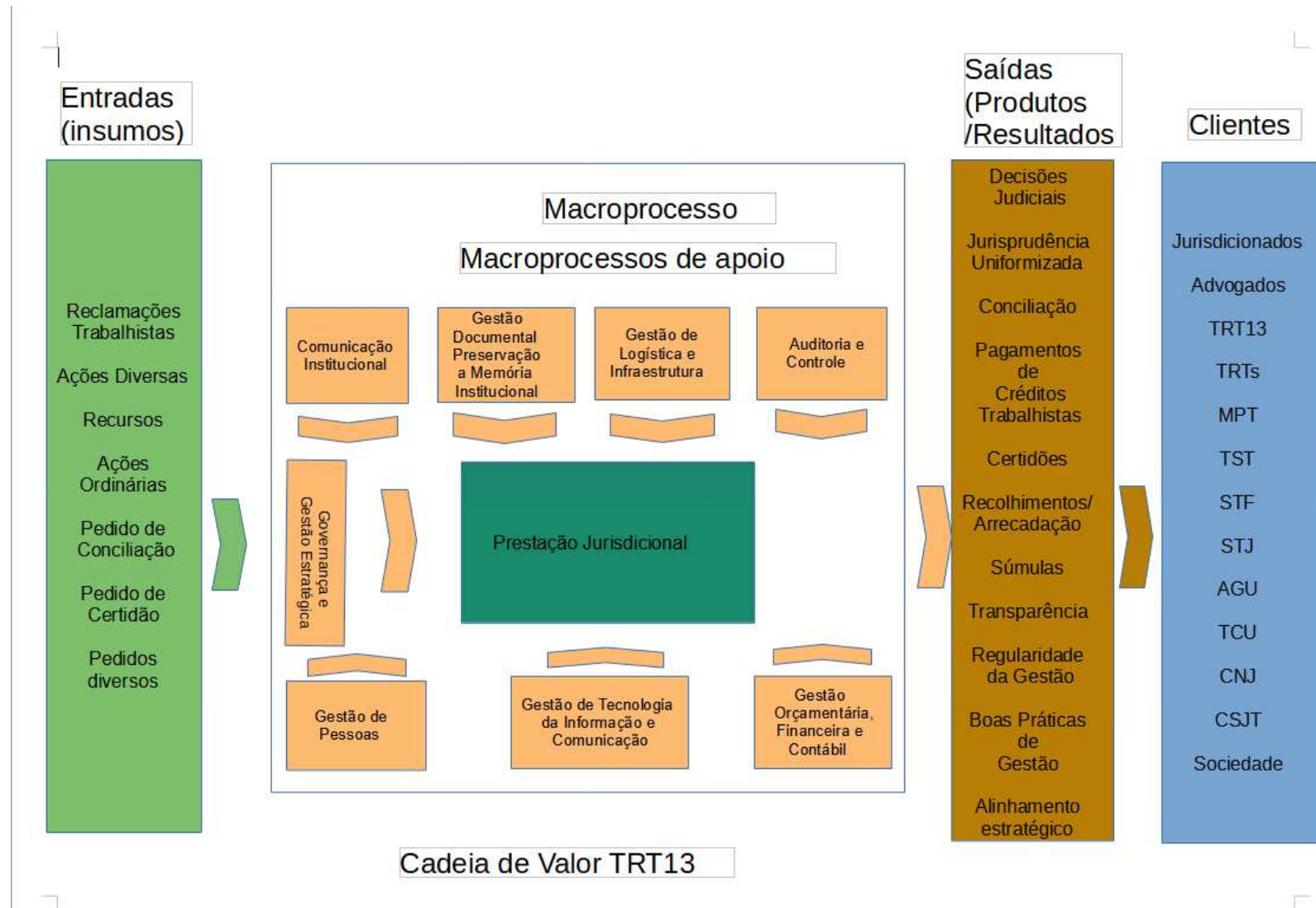
Macroprocesso Finalístico

1. Prestação Jurisdicional

Macroprocessos de Apoio

1. Governança e Gestão Estratégica
2. Comunicação Institucional
3. Gestão Documental e Preservação da Memória Institucional (EJUD)
4. Gestão de Logística e Infraestrutura
5. Auditoria e Controle
6. Gestão de Pessoas
7. Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
8. Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil

5. DIAGRAMA DA CADEIA DE VALOR



6. MACROPROCESSO FINALÍSTICO:

6.1 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

Apresentar solução impositiva para as lides, observando-se a celeridade e demais princípios processuais, e dar cumprimento às decisões para que os direitos reconhecidos alcancem resultados concretos.

5.1.1 Autuação

5.1.2 Conciliação

5.1.3 Julgamento

5.1.4 Recurso

5.1.5 Liquidação

5.1.6. Execução

5.1.7 Baixa

PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Autuação	<ul style="list-style-type: none">• Processo apto para julgamento (Despachos, Diligências, Audiência, Decisões)	<ul style="list-style-type: none">• Jurisdicionado• Advogado• AGU• MPT• PGFN	Promover a autuação, distribuição e notificação ao réu do processo judicial.
Conciliação	<ul style="list-style-type: none">• Homologação de acordo• Extinção do processo com julgamento do mérito	<ul style="list-style-type: none">• Jurisdicionado• Advogado• AGU• MPT• PGFN	Solucionar o litígio por meio de acordo entre as partes, em todas as fases processuais.
Julgamento	<ul style="list-style-type: none">• Sentença• Acórdão	<ul style="list-style-type: none">• Jurisdicionado• Advogado• AGU• MPT• PGFN	Decidir o conflito apresentado pelas partes, ainda passível de revisão.

Recurso	<ul style="list-style-type: none"> • Modificação, anulação ou confirmação da decisão ou sentença 	<ul style="list-style-type: none"> • Jurisdicionado • Advogado • AGU • MPT • PGFN 	Proceder ao reexame da decisão ou sentença, garantindo o duplo grau de jurisdição.
Liquidação	<ul style="list-style-type: none"> • Decisão quantificada e executável 	<ul style="list-style-type: none"> • Jurisdicionado • Advogado • AGU • MPT • PGFN 	Tornar a decisão líquida, fixando o valor do crédito a ser executado.
Execução	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamento dos créditos trabalhistas • Certidão de Crédito Trabalhista • Certidão de Habilitação de Crédito Trabalhista • Bens entregues • Cumprimento do Termo de Ajuste de Conduta • Cumprimento de Obrigação de Fazer e Não Fazer 	<ul style="list-style-type: none"> • Jurisdicionado • Advogado • AGU • MPT • PGFN 	Efetivar a prestação jurisdicional da justiça do trabalho com cumprimento das decisões.
Baixa	<ul style="list-style-type: none"> • Baixa de processo 	<ul style="list-style-type: none"> • TST • TRTs • STF • Advogados • MPT 	Arquivar definitivamente o processo, encaminhá-lo ao juízo competente ou retorná-lo à origem.

		<ul style="list-style-type: none"> • Entes públicos federais • Jurisdicionados • Sociedade 	
--	--	---	--

7. MACROPROCESSOS DE APOIO

7.1 GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA

Tem por objetivo implementar uma política estratégica planejada e continuada, focada na gestão por resultados e na satisfação da sociedade.

7.1.1 Elaboração do Planejamento Estratégico

7.1.2 Desdobramento da estratégia

7.1.3 Execução da Estratégia (Governança Institucional)

7.1.4 Monitoramento, Avaliação e Revisão da Estratégia

7.1.5 Conhecimento estatístico

7.1.6 Gestão de Risco

7.1.7 Sustentabilidade

PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Elaboração do Planejamento estratégico	<ul style="list-style-type: none"> • Plano Estratégico Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Sociedade • Magistrados • Servidores • Terceirizados • Estagiários • Unidades do TRT13 • OAB-PB • AMATRA13 • ASTRA13 • SINDJUF/PB • MPT13 • CNJ • CSJT 	Prover o Tribunal de um Plano Estratégico participativo com o direcionamento dos esforços para uma prestação jurisdicional mais acessível, célere e efetiva.

Desdobramento da estratégia	<ul style="list-style-type: none"> • Mapas de contribuição • Portfólio de projetos • Portfólio de Processos • Planos Táticos e Operacionais 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Administração • Gestores de Nível Estratégico, Tático e Operacional • Unidades do TRT13 	Implementar a cultura de gestão de projetos e dos processos de trabalho, promovendo melhoria e inovação organizacional, de forma a estimular as unidades organizacionais a contribuírem com a execução da estratégia e a comprometerem-se com o alcance dos resultados esperados.
Execução da Estratégia (Governança Institucional)	<ul style="list-style-type: none"> • Projetos executados alinhados à estratégia • Processos de trabalho monitorados e melhorados continuamente • Planos de ação • Metas e indicadores monitorados 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Administração • Gestores de Nível Estratégico, Tático e Operacional • Unidades do TRT13 	Assegurar que os instrumentos de governança promovam resultados satisfatórios no alcance da estratégia do Tribunal.
Monitoramento, Avaliação e Revisão da estratégia	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios de acompanhamento da estratégia • Atas de Reuniões • Plano Estratégico atualizado 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Administração • Gestores de Nível Estratégico, Tático e Operacional • Unidades do TR13 	<ul style="list-style-type: none"> • Prover as unidades de ferramentas, técnicas, informações e conhecimentos adequados para o efetivo controle e monitoramento das iniciativas constantes do planejamento estratégico institucional. • Avaliar e revisar as informações obtidas por meio do monitoramento da execução da estratégia com a finalidade de assegurar os resultados pretendidos e realizar possíveis ajustes, comunicando os resultados à sociedade.

<p>Conhecimento estatístico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudos analíticos e demonstrativos das atividades judicantes e de apoio 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Administração • Gestores de Nível Estratégico e Tático • CNJ • CSJT • TST • Unidades do TRT13 • OAB-PB • Sociedade 	<p>Disponibilizar informações estatísticas que subsidiem a tomada de decisão, acompanhamento do desempenho estatístico do Regional e promovam a transparência institucional.</p>
<p>Gestão de Riscos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planos de gerenciamento de risco. • Plano de continuidade do negócio, envolvendo os aspectos de tecnologia da informação, pessoas e infraestrutura e logística 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Administração • Gestores de Nível Estratégico e Tático • Unidades do TRT13 	<p>Direcionar os recursos humanos e materiais da organização, no sentido de minimizar ou aproveitar os riscos e incertezas, além de, proteger e criar valor para a organização.</p>
<p>Sustentabilidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Logística Sustentável 	<ul style="list-style-type: none"> • Sociedade • Magistrados • Servidores • Terceirizados • Estagiários 	<ul style="list-style-type: none"> • Prover o Tribunal de um Plano de Logística Sustentável capaz de garantir uma prestação jurisdicional célere, eficaz e efetiva, sem comprometer o meio ambiente; • Promover a cultura de responsabilidade socioambiental no âmbito do Tribunal, incentivando práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos; • Estimular à reflexão e à mudança dos padrões de compra, consumo e gestão; • Buscar o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público; • Reduzir do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados; • Promover contratações sustentáveis; • Sensibilizar e capacitar o corpo funcional, força de trabalho auxiliar e de outras partes

			interessadas; • Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
--	--	--	--

7.2 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Tem por objetivo divulgar, para os públicos interno e externo, por meio de diferentes canais de comunicação, decisões, informações e serviços prestados pelo Tribunal.

7.2.1 Comunicação com a sociedade

7.2.2 Comunicação interna

7.2.3 Programação visual

7.2.4 Gestão de mídias sociais

7.2.5 Gestão da Segurança da Informação

7.2.6 Ouvidoria

PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Comunicação com a sociedade	<ul style="list-style-type: none"> • Matérias jornalísticas • Informações • Campanhas de comunicação • Clipping • Mídias sociais • Divulgação de decisões • Relacionamento com a imprensa • Documentação em vídeo das sessões do TRT13 • Cobertura fotográfica • Divulgação de eventos 	<ul style="list-style-type: none"> • Sociedade • Unidades TRT13 • Jurisdicionados • Imprensa • OAB-PB 	Manter bem informado o público interno e a sociedade acerca das atividades e dos serviços prestados pelo Tribunal, bem como fortalecer a imagem da Justiça do Trabalho.
Comunicação interna	<ul style="list-style-type: none"> • TV TRT e mural • Intranet • Campanhas de Comunicação 	<ul style="list-style-type: none"> • Magistrados • Servidores • Estagiários 	Prestar informações para o público interno e divulgar as atividades de interesse do Tribunal.

	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação de eventos • Lista de Transmissão WhatsApp 	<ul style="list-style-type: none"> • Terceirizados • Unidades TRT13 	
Programação visual	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento e aplicação de identidades visuais para peças de comunicação (vídeos, cartazes, banners, folders certificados filipetas) • Criação, desenvolvimento e aplicação de projeto gráfico (revista de gestão e jornais) 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades TRT13 • CNJ • CJST • TRTs • Parceiros • Sociedade 	Contribuir para o planejamento e a implementação de campanhas de comunicação internas e externas, objetivando aprimorar a comunicação institucional e transmitir as mensagens de maneira eficaz e objetiva.
Gestão de mídias sociais	<ul style="list-style-type: none"> • Posts • Vídeos • Áudios • Imagens • Facebook • Instagram • Twitter • YouTube 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades TRT13 • CNJ • CJST • Jurisdicionados • Imprensa • Sociedade 	Construir e reforçar o relacionamento e a interação com a imprensa, instituições públicas e a sociedade por meio das mídias sociais (Facebook, Twitter, YouTube, Google+, SoundCloud e Flickr).
Gestão da Segurança da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Normatização da política de segurança da informação 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta administração • Gestores de níveis estratégico e tático • Unidades do TRT13 	Classificar e proteger as informações estratégicas de interesse do Tribunal.
Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> • Esclarecimentos e Informações prestadas • Aperfeiçoamento de atividades e serviços do TRT 	<ul style="list-style-type: none"> • Sociedade • Jurisdicionados • Advogados • Magistrados • Servidores • Estagiários 	Receber, registrar, controlar e responder pedidos de informações, solicitações, reclamações, críticas, elogios e sugestões, assegurando um canal eficiente, ágil e transparente entre o cidadão, os magistrados, servidores e a administração do Tribunal, visando ao aprimoramento das atividades jurisdicionais e a garantia do acesso à informação.

7.3 GESTÃO DOCUMENTAL E PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL (EJUD)

Tem como objetivo promover ações voltadas à gestão documental e à preservação da memória institucional.

7.3.1 Gestão do acervo bibliográfico

7.3.2 Gestão da Memória

7.3.3 Gestão de Documental

PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Gestão do acervo bibliográfico.	<ul style="list-style-type: none">• Biblioteca Digital;• Pesquisa doutrinária e legislativa;• Produção intelectual de magistrado e servidores;• Sumários correntes;• Organização do acervo.	<ul style="list-style-type: none">• Magistrados;• Gestores;• Servidores;• Estagiários;• Terceirizados;• Jurisdicionados;• Instituições públicas;• Advogados;• Outras bibliotecas.	Oferecer recursos bibliográficos e legislativos no formato impresso ou digital visando atender às necessidades institucionais e à capacitação dos nossos clientes.
Gestão da Memória	<ul style="list-style-type: none">• Difusão da Memória Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Usuários Internos Magistrados, Servidores, Estagiários, Terceirizados.• Usuários Externos Jurisdicionados, Instituições Públicas, Sociedade em Geral.	Preservar e divulgar a memória institucional por meio de atividades culturais, educativas e técnicas. Recuperar e preservar o acervo físico (móveis, documentos e fotografias), referentes à Justiça do Trabalho na Paraíba.
Gestão Documental	<ul style="list-style-type: none">• Gestão do acervo administrativo e judicial• Preservação e restauração	<ul style="list-style-type: none">• Sociedade• Magistrados• Servidores• Estagiários	Preservar e permitir o acesso aos documentos produzidos e recebidos em decorrência das atividades administrativas e jurisdicionais trabalhistas, visando assegurar a memória das

		<ul style="list-style-type: none">• Pesquisadores• Advogados• Órgãos públicos	relações institucionais, bem como o conhecimento histórico às futuras gerações.
--	--	---	---

7.4 GESTÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA

Realizar a Gestão de recursos materiais e de serviços necessários ao bom desempenho das unidades do TRT 13ª Região, garantindo aos magistrados e servidores condições de trabalho com saúde e segurança, além da proteção e manutenção dos bens materiais.

7.4.1 Governança e Gestão de Contratações

7.4.2 Aquisição de Bens e Contratação de Serviços

7.4.3 Gestão de Material Permanente e de Consumo

7.4.4 Gestão da Infraestrutura

PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Governança e Gestão de Contratações	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento ao PEI;• Cumprimento do PAC – Plano Anual de Contratações;• Otimização dos recursos orçamentários;• Gestão de risco eficaz• Transparência pública;	<ul style="list-style-type: none">• Sociedade• Magistrados• Servidores• Unidades do TRT13	Promover o aperfeiçoamento da governança e da gestão das contratações, mediante o desenvolvimento de políticas, estratégias e ações, que resultem na otimização dos recursos, na minimização dos riscos e no atendimento do interesse da sociedade.
Aquisição de Bens e Contratação de Serviços	<ul style="list-style-type: none">• Contratações de bens, serviços e obras eficientes;• Estrita observância do PEI, PAC, Plano de Obras e da legislação;• Observância aos critérios de sustentabilidade;• Qualidade nas contratações;	<ul style="list-style-type: none">• Sociedade• Magistrados• Servidores• Unidades do TRT13	Assegurar que a aquisição de bens e a contratação de serviços sejam realizadas em tempo hábil, à luz da legislação vigente, de maneira sustentável, bem como garantir a qualidade do objeto contratado.
Gestão de Material Permanente e de Consumo	<ul style="list-style-type: none">• Eficiência no controle patrimonial• Agilidade no atendimento das demandas;• Controle e estatística de consumo;• Racionalização dos recursos orçamentários;	<ul style="list-style-type: none">• Sociedade• Magistrados• Servidores• Unidades do TRT13	Garantir a gestão e o controle dos materiais, bem como o suprimento das unidades.

Gestão da Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none">• Infraestrutura apropriada ao bom desempenho das atividades institucionais• Segurança de pessoas e de patrimônio• Atendimento às diretrizes do PEI, Plano de Obras e as Normas de Saúde e Segurança do Trabalho;	<ul style="list-style-type: none">• Sociedade• Magistrados• Servidores• Unidades do TRT13	Garantir infraestrutura física apropriada, bem como disponibilizar serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança e transporte satisfatórios.
--------------------------	---	--	--

7.5 AUDITORIA E CONTROLE

Tem como objetivo adicionar valor à instituição, contribuindo para a melhoria da eficácia dos processos de controles internos, gestão de riscos e governança, de modo a auxiliá-la no alcance de seus objetivos.

7.5.1 Auditoria, Fiscalização e Inspeção Administrativa

7.5.2 Monitoramento/Acompanhamento das recomendações

7.5.3 Relatório de Auditoria de Gestão

PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Auditoria, Fiscalização e Inspeção Administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Avaliação do sistema do controle interno• Recomendações de melhorias	<ul style="list-style-type: none">• Sociedade• Alta administração• Unidades TRT13• CNJ• CSJT• TCU	Examinar atos e fatos administrativos, a fim de comprovar a legalidade e legitimidade, bem como avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão estratégica, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil, de pessoal e de benefícios.
Monitoramento/Acompanhamento das Recomendações	<ul style="list-style-type: none">• Verificação do grau de atendimento das recomendações e determinações• Monitoramento e fiscalização das auditorias	<ul style="list-style-type: none">• Sociedade• Alta administração• Unidades auditadas• CNJ• CSJT	Averiguar as providências adotadas pelas unidades auditadas em decorrência de recomendações e determinações do TCU, CNJ, CSJT e Auditoria Interna.
Relatório de Auditoria de Gestão	<ul style="list-style-type: none">• Relatório de Auditoria de Gestão TCA/TCU• Relatório de Gestão Fiscal – LRF	<ul style="list-style-type: none">• Unidades TRT13• TCU• Sociedade	Assegurar a transparência dos atos de gestão.

7.6 GESTÃO DE PESSOAS

Implementar uma política de gestão de pessoas visando propiciar um ambiente de trabalho saudável, levando-se em consideração os aspectos físicos e psicossociais que envolvam a organização do trabalho, a gestão por competências e a qualidade de vida, com vistas a favorecer um clima organizacional satisfatório. Objetiva, também, realizar a gestão dos atos de pessoal, no tocante à garantia de direitos e ao cumprimento de deveres, à luz da legislação vigente

7.6.1 Governança e Gestão de Pessoas

7.6.2 Administração de Pessoal

7.6.3 Gestão de Competências

7.6.4 Gestão do Desenvolvimento de Competências

7.6.5 Gestão de Desempenho

7.6.6 Gestão do Conhecimento

7.6.7 Gestão do Clima Organizacional

7.6.8 Recrutamento, Seleção e Lotação

7.6.9 Qualidade de Vida e Saúde Ocupacional

PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Governança e Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">• Normas, políticas, diretrizes, estratégias• Planos táticos, planos de ação, projetos• Processos e mecanismos de controle em riscos, segurança da informação e indicadores em gestão de pessoas	<ul style="list-style-type: none">• Sociedade• Magistrados• Servidores• Unidades do TRT13	Desenvolver e aprimorar mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão de pessoas, com vistas a reduzir riscos e garantir a realização da missão institucional com qualidade, ética, eficiência, efetividade.
Administração de Pessoal	<ul style="list-style-type: none">• Controle de cargos e funções• Provimento de cargos• Cadastro e controle funcional• Frequência• Férias• Remuneração• Licenças	<ul style="list-style-type: none">• Sociedade• Magistrados• Gestores• Servidores• Estagiários	Assegurar a boa gestão dos direitos e obrigações dos magistrados e servidores, em observância às normas pertinentes, garantindo o acesso de informações à sociedade.

	<ul style="list-style-type: none"> • Benefícios • Aposentadorias • Pensões • Movimentação funcional • Vacância • Contratação de Estagiários • Publicação de atos administrativos • Apuração de faltas administrativas 		
Gestão de Competências	<ul style="list-style-type: none"> • Mapeamento das Competências • Avaliação de competências dos servidores • Identificação de lacunas de competências • Identificação de talentos • Plano de desenvolvimento individual e gerencial 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestores • Servidores 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar a formação, experiência e competências necessárias ao ocupante de cada posto de trabalho, considerando as atribuições e processos pertinentes. • Comparar o perfil profissional de competências do servidor com aquele exigido pelo posto de trabalho, buscando o alinhamento com as necessidades institucionais. • Utilizar o potencial dos colaboradores, para elevar o desempenho dos processos organizacionais, bem como para promover a retenção e disseminação do conhecimento, a efetividade do processo sucessório e a valorização dos servidores.
Gestão do Desenvolvimento de Competências	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de capacitação • Execução das ações de capacitação 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestores • Servidores 	Promover o desenvolvimento contínuo das competências humanas e organizacionais dos servidores para o melhor desempenho de suas funções, bem como fortalecer a cidadania organizacional contribuindo para o cumprimento da missão e o alcance da visão institucional.
Gestão de Desempenho	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação, acompanhamento e desenvolvimento dos servidores na carreira 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestores • Servidores 	Mensurar de forma objetiva as competências e a produtividade dos servidores.
Gestão do	<ul style="list-style-type: none"> • Padrões de identificação, 	<ul style="list-style-type: none"> • Magistrados 	Estabelecer condições propícias para a

Conhecimento	desenvolvimento, proteção e compartilhamento de conhecimento e de boas práticas de gestão • Parcerias Institucionais	<ul style="list-style-type: none"> • Gestores • Servidores • Estagiários 	identificação, o desenvolvimento e a manutenção do conhecimento organizacional, incentivando o pensamento criativo e inovador, de modo a assegurar atração e retenção de talentos e competências.
Gestão do Clima Organizacional	• Ambiente de trabalho seguro e saudável	<ul style="list-style-type: none"> • Magistrados • Gestores • Servidores • Estagiários 	Adotar medidas para promover um ambiente de trabalho seguro e saudável, contribuindo para melhoria do desempenho pessoal e institucional e valorização das pessoas.
Recrutamento, Seleção e Lotação	• Alocação adequada de servidores	<ul style="list-style-type: none"> • Gestores • Servidores 	Desenvolver métodos de seleção e preenchimento de cargos e funções alinhados à estratégia do Tribunal.
Qualidade de Vida e Saúde ocupacional	• Práticas relativas à qualidade de vida dos colaboradores à promoção da saúde ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> • Magistrados • Gestores • Servidores • Estagiários 	Promover o bem-estar e a saúde ocupacional, contribuindo para a motivação dos colaboradores e melhor desempenho profissional.

7.7 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Aprimorar a infraestrutura e governança de tecnologia da informação e comunicação, de forma a garantir o desenvolvimento, aperfeiçoamento e disponibilidade dos sistemas com qualidade e essenciais à execução da estratégia.

7.7.1 Governança de TIC

7.7.2 Gestão de TIC

7.7.3 Software

7.7.4 Segurança da Informação

7.7.5 Infraestrutura de TIC

7.7.6 Serviços de TIC

PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Governança de TIC	<ul style="list-style-type: none">• Diretrizes• Estruturas organizacionais• Políticas• Processos e mecanismos de controle em nível estratégico• PETIC	<ul style="list-style-type: none">• Sociedade• Magistrados• Servidores• Unidades do TRT13	Avaliar, dirigir e monitorar a estratégia de TIC em linha com a estratégia institucional, buscando-se garantir e disponibilizar soluções informatizadas eficientes, dotadas de infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais
Gestão de TIC	<ul style="list-style-type: none">• PDTIC• Projetos• Processos geridos e controlados em nível tático e operacional• Indicadores medidos	<ul style="list-style-type: none">• Jurisdicionados• Magistrados• Servidores• Unidades do TRT13	Realizar as ações gerenciais necessárias à execução da estratégia de Tecnologia da Informação e Comunicação, em consonância com as diretrizes estabelecidas por este Tribunal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais.
Software	<ul style="list-style-type: none">• Sistemas de informação portáteis, interoperáveis, responsivos, seguros, acessíveis e com documentação atualizada.	<ul style="list-style-type: none">• Jurisdicionados• Magistrados• Servidores• Unidades do TRT13	Desenvolver e sustentar os sistemas desenvolvidos internamente e gerenciar os adquiridos, além de organizar e gerir a arquitetura de software da Instituição.

Segurança da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Política de segurança da informação em TI • Gestão de risco de TI • Plano de TI para continuidade do negócio 	<ul style="list-style-type: none"> • Jurisdicionados • Magistrados • Servidores • Unidades do TRT13 	Estabelecer programa de gestão de segurança e gestão de riscos de TI, em conformidade com as normas e padrões nacionais e internacionais, visando assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações criadas, manuseadas, armazenadas, transportadas, descartadas ou custodiadas por este Tribunal.
Infraestrutura TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Jurisdicionados • Magistrados • Servidores • Unidades do TRT13 	Definir a arquitetura e a gestão técnica do ambiente computacional da Instituição, de modo a englobar a aquisição, o gerenciamento, o monitoramento e o suporte especializados aos recursos físicos e serviços de TI postos em produção, garantindo ampla disponibilidade dos sistemas de informação e provendo ambiente computacional de alto desempenho.
Serviços de TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento às demandas dos clientes de TI de forma eficiente e efetiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Jurisdicionados • Magistrados • Servidores • Unidades do TRT13 	Receber, analisar e solucionar as demandas de TIC que envolvam requisições de serviços, contorno de incidentes e resolução de problemas relativos aos sistemas ou ativos de microinformática.

7.8 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

Promover a gestão orçamentária e financeira visando eficiência da execução orçamentária e financeira, de forma a assegurar recursos que viabilizem as ações e metas necessárias a execução da estratégia,

7.8.1 Gestão Orçamentária

7.8.2 Gestão Financeira

7.8.3 Gestão Contábil

7.8.4 Gestão de Folha de Pagamento de Pessoal

PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Gestão Orçamentária	<ul style="list-style-type: none"> • Orçamento • Proposta prévia e proposta orçamentária • Solicitação de créditos adicionais • Ações incluídas no Plano Plurianual – PPA • Empenho e liquidação de despesa • Ações e créditos orçamentários monitorados • Acompanhamento SEGEO • Disponibilização na Transparência da Resolução 102 Anexo I e II e Resolução 195 QDD 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades TRT13 • Gestores • Fornecedores • TCU • CNJ • CSJT 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o planejamento orçamentário institucional, alinhando-o às diretrizes estratégicas. • Elaborar proposta orçamentária prévia e proposta orçamentária anual. • Realizar e monitorar a execução orçamentária do Tribunal. • Solicitar os recursos financeiros necessários ao custeio da folha de pagamento deste Tribunal.
Gestão Financeira	<ul style="list-style-type: none"> • Receitas próprias controladas • Despesas controladas e pagas • Pagamento e transmissão de tributos e contribuições 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades do TRT13 • Magistrados • Gestores • Servidores • Estagiários • Fornecedores • Jurisdicionados • TCU • CNJ • CSJT • Sociedade 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a gestão dos recursos financeiros próprios. • Realizar pagamento. • Efetuar as retenções e os recolhimentos das obrigações tributárias e contributivas.

Gestão Contábil	<ul style="list-style-type: none"> • Conformidade dos registros contábeis • Classificação da despesa e da receita • Demonstrações contábeis aferidas e publicadas • Notas explicativas às demonstrações contábeis • Solicitação de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades do TRT13 • TCU • CNJ • CSJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. • Realizar a classificação da despesa e receita do Tribunal. • Atestar a adequação das informações contidas nos demonstrativos contábeis. • Efetuar notas explicativas às demonstrações contábeis.
Gestão de Folha de Pagamento de Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> • Folha de pagamento de pessoal • Projeção da despesa com pessoal (mensal e anual) • GEFIP, DIRF e RAIS elaboradas e enviadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades do TRT13 • Magistrados • Servidores • Requisitados • Estagiários • Consignatários • TCU • AGU • Receita Federal • Caixa Econômica Federal, Ministério do Trabalho e Previdência Social • CNJ • CSJT 	<ul style="list-style-type: none"> • Apropriar a folha de pagamento. • Realizar a projeção da despesa com pessoal (mensal e anual). • Elaborar e enviar a GEFIP,DIRF e RAIS.

8. GLOSSÁRIO

SIGLA/NOME	CONCEITO
Macroprocesso	É um conjunto de processos executados de forma ordenada para realização de objetivos e metas da organização
Processo	Processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transforma insumos (entradas) em serviços/produtos (saídas) com valor agregado para atender necessidades do cliente.

Macroprocesso Finalístico	São processos que impactam diretamente no cliente e estão diretamente relacionados à missão da organização. Recebem apoio de outros processos internos, gerando produtos ou serviços para o cliente externo
Macroprocesso de Apoio:	São processos que oferecem as condições para realização dos finalísticos, e estão diretamente relacionados à gestão dos recursos necessários ao desenvolvimento de todos os processos da instituição. Os seus produtos e serviços se caracterizam por terem como clientes, principalmente, elementos pertinentes ao ambiente da organização.
Entrada/Insumo:	É a informação/documento/material que provoca o início do processo e será transformado por meio do conjunto de atividades.
Saída/Resultado:	É a informação/documento/material resultado da transformação gerada pelas atividades do processo, visando atender às necessidades do cliente.
Cliente	É a pessoa/área a que se destina o resultado do trabalho. Aquele (aquilo) que receberá o que foi gerado pelo processo.
Jurisdicionados	Pessoas sujeitas à jurisdição do TRT13
Terceirizados	Pessoas contratadas sem vínculo com o TRT13
Parceiros	Instituições que matem relação de parceria com o TRT13
TRTs	Tribunais Regionais do Trabalho
MPT	Ministério Público do Trabalho
TST	Tribunal Superior do Trabalho
STF	Supremo Tribunal Federal
AGU	Advocacia Geral da União
STJ	Superior Tribunal de Justiça
TCU	Tribunal de Contas da União
TCA	Tomada de Contas Anual
TRT13	Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região
CNJ	Conselho Nacional da Justiça
CSJT	Conselho Superior da Justiça do Trabalho

PGFN	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
PGT	Procuradoria-Geral do Trabalho
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
Unidades do TRT13	Unidades administrativas e judiciárias do TRT13
AMATRA13	Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 13ª Região
ASTRA13	Associação dos Servidores da Justiça do Trabalho da 13ª Região
SINDJUF/PB	Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário Federal na Paraíba
MPT13	Ministério Público do Trabalho da 13ª Região
DIRF	Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
GEFIP	Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais