# ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
## Núcleo de Projetos – NPROJ

# PROJETO SEMAJUD
## Termo de Abertura

## 1. Informações básicas

| Nome do Gestor | Lotação | E-mail | Ramal |
|---|---|---|---|
| Jandilma Medeiros de Franca Pereira | EJUD | jmpereira@trt13.jus.br | 6143 |

| Nome do substituto eventual | Lotação | E-mail | Ramal |
|---|---|---|---|
| Denise Gomes Pereira de Melo | EJUD | dgmelo@trt13.jus.br | 6143 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PATROCINADOR | Herminegilda Leite Machado | | |
| DATA DE INÍCIO | 13/05/13 | DATA DE TÉRMINO | 31/10/14 |

## 2. Escopo

A Semana do Judiciário (SEMAJUD) na sua nova estrutura, pretende, além do formato que acontece na cidade de João Pessoa, interiorizar o evento em pelo menos três versões, em cidades como Campina Grande, Patos e/ou Cajazeiras e tratar da realização dos eventos. Dessa maneira, a SEMAJUD pretende atingir estudantes, servidores, magistrados, advogados e profissionais que atuam no mundo jurídico dessas cidades e adjacências e que não tinham oportunidade de vir a João Pessoa participar do referido evento. Com isso, o Tribunal fortalece a sua imagem perante a sociedade e é também uma forma de aproximação entre a instituição e a comunidade.

## 3. Alinhamento Estratégico

- Objetivo Estratégico 5 – Intensificar os programas e disseminar a cultura de responsabilidade social e ambiental;
- Mapa Estratégico do TRT 13ª Região – Fortalecer a imagem do Tribunal

## 4. Clientes

O evento visa proporcionar aos magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, aos alunos do curso de Direito das instituições de ensino superior, aos operadores do Direito e à sociedade em geral uma oportunidade de capacitação em temas atuais,com ministrantes de destaque na área do Direito.

## 5. Justificativa

A Semana do Judiciário (SEMAJUD) é um evento organizado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região desde o ano de 1997 e, no último ano percebeu-se a necessidade de uma reformatação, visto que, embora a procura pela inscrição ocorresse de forma célere por parte dos interessados, a frequência não tem correspondido à procura pela inscrição. Ainda considerou-se na proposta de reformatação, a necessidade de interiorização do evento, visando atingir também os estudantes, operadores do Direito, magistrados e servidores da Justiça do Trabalho que atuam em cidades do interior e que muitas vezes não têm oportunidade de capacitação pela falta de oferta em seus locais de atuação.

Por essa razão, para o biênio administrativo 2013/2014, a SEMAJUD será ofertada em pelo menos três versões, quando se pretende estender a cidades do interior que possuam cursos jurídicos, como Campina Grande, Patos, Sousa e/ou Cajazeiras.

Nessa reformatação, pretende-se ofertar para João Pessoa um evento em outubro de 2013, tendo-se a pretensão de oferecer dois outros eventos para 2014, sendo um no primeiro semestre de 2014 e um outro novamente em João Pessoa, no segundo semestre do próximo ano.

# ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
## Núcleo de Projetos – NPROJ

## PROJETO SEMAJUD
### Termo de Abertura

## 6. Resultados / Produtos

| Estrutura de Decomposição de Trabalho (EDT) | Cronograma | | Área responsável |
|---|---|---|---|
| | Início | Término | |
| **Entrega 1:**<br>**Reformatação e institucionalização da SEMAJUD** | **13/05/13** | **01/08/13** | |
| Ação 1.1:<br>Reunir com diretor da EJUD para definir diretrizes; | 13/05/13 | 17/05/13 | |
| Ação 1.2:<br>Apresentação de Minuta de Ato institucionalizando a SEMAJUD para diretor da EJUD; | 20/05/13 | 31/05/13 | |
| Ação 1.3:<br>Abrir protocolo administrativo para inclusão do Ato em Sessão Administrativa; | 03/06/13 | 07/06/13 | |
| Ação 1.4:<br>Acompanhar o protocolo até publicação do Ato. | 03/06/13 | 01/08/13 | |
| **Entrega 2:**<br>**Elaboração do Projeto da XIII SEMAJUD;** | **14/06/13** | **30/06/13** | |
| Ação 2.1:<br>Decidir as cidades em que ocorrerão o evento com base no Ato; | 01/06/13 | 15/06/13 | |
| Ação 2.2:<br>Definir as datas dos eventos; | 01/06/13 | 15/06/13 | |
| Ação 2.3:<br>Definir os locais onde realizar-se-ão os eventos; | 01/06/13 | 15/06/13 | |
| Ação 2.4:<br>Fixar os temas dos eventos; | 01/06/13 | 15/06/13 | |
| Ação 2.5:<br>Convidar os possíveis palestrantes; | 15/06/13 | 30/06/13 | |
| Ação 2.6:<br>Oficializar o convite aos palestrantes confirmados | 20/06/13 | 21/06/13 | |
| **Entrega 3:**<br>**SEMAJUD em João Pessoa** | **01/06/13** | **30/10/13** | |
| Ação 3.1:<br>Solicitar autorização da Presidência para realização do Evento; | 01/06/13 | 07/06/13 | |
| Ação 3.2:<br>Levantamento de custos (aluguel de auditório, diárias, passagens...); | 01/06/13 | 07/06/13 | |
| Ação 3.3:<br>Reservar auditório; | 07/06/13 | 07/06/13 | |
| Ação 3.4<br>Contactar possíveis patrocinadores (B. Do Brasil e CEF); | 01/06/13 | 07/06/13 | |
| Ação 3.5:<br>Reunião com os patrocinadores; | 19/07/13 | 19/07/13 | |
| Ação 3.6:<br>Contatar com as instituições de ensino de Direito para verificar o calendário escolar; | 22/07/13 | 24/07/13 | |
| Ação 3.7:<br>Elaborar Regulamento para apresentação de trabalhos; | 19/07/13 | 24/07/13 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ação 3.8:<br>Divulgar o evento junto às instituições de ensino de Direito; | 25/07/13 | 31/07/13 | |
| Ação 3.9:<br>Convidar alunos para apresentar trabalhos; | 25/07/13 | 31/07/13 | |
| Ação 3.10:<br>Reunir com professores para que incentivem a apresentação de trabalhos por parte dos alunos; | 25/07/13 | 31/07/13 | |
| Ação 3.11:<br>Definir divulgação na rádio, jornal e televisão | 23/07/13 | 26/07/13 | |
| Ação 3.12:<br>Divulgar período e método das inscrições; | 25/07/13 | 31/07/13 | |
| Ação 3.13:<br>Confirmar as inscrições por email; | 01/09/13 | 16/09/13 | |
| Ação 3.14:<br>Definir Comissão Científica; | 01/08/13 | 09/08/13 | |
| Ação 3.15:<br>Reunir Comissão Científica para explicar diretrizes; | 15/08/13 | 15/08/13 | |
| Ação 3.16:<br>Realizar inscrições dos trabalhos científicos; | 06/08/13 | 30/08/13 | |
| Ação 3.17:<br>Elaborar *site* para inscrições; | 08/07/13 | 19/07/13 | |
| Ação 3.18:<br>Providenciar passagens, hospedagem, pagamento de hora aula e traslados para os palestrantes; | 25/06/13 | 16/09/13 | |
| Ação 3.19:<br>Providenciar empresa para confeccionar banners e faixas; | 25/06/13 | 28/07/13 | |
| Ação 3.20:<br>Contatar livrarias para expor livros; | 25/06/13 | 28/07/13 | |
| Ação 3.21:<br>Informar aos Serviços Gerais os voos, nome dos palestrantes e horário para traslado; | 17/09/13 | 30/09/13 | |
| Ação 3.22:<br>Providenciar placas indicativas do credenciamento: | 08/07/13 | 10/07/13 | |
| Ação 3.23:<br>Elaborar a programação para distribuição; | 16/09/13 | 30/09/13 | |
| Ação 3.24:<br>Organizar recepção aos participantes; | 16/09/13 | 30/09/13 | |
| Ação 3.25:<br>Providenciar filmes sobre a Paraíba e o TRT para os intervalos; | 16/09/13 | 30/09/13 | |
| Ação 3.26:<br>Confeccionar crachás e listas de entrega de material; | 16/09/13 | 30/09/13 | |
| Ação 3.27:<br>Elaborar questionário de avaliação do evento; | 16/09/13 | 30/09/13 | |
| Ação 3.28:<br>Elaborar roteiro de abertura; | 23/09/13 | 30/09/13 | |
| Ação 3.29:<br>Abertura oficial do evento. | 01/10/13 | 30/10/13 | |
| **Entrega 4:** | **07/01/14** | **30/06/14** | |

# ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
## Núcleo de Projetos – NPROJ

## PROJETO SEMAJUD
### Termo de Abertura

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SEMAJUD em Sousa** | | | |
| Ação 4.1:<br>Solicitar autorização da Presidência para realização do Evento; | 17/01/14 | 17/01/14 | |
| Ação 4.2:<br>Levantamento de custos (aluguel de auditório, diárias, passagens...) | 17/01/14 | 29/01/14 | |
| Ação 4.3:<br>Reservar auditório; | 29/01/14 | 29/01/14 | |
| Ação 4.3:<br>Contatar possíveis patrocinadores (B. do Brasil ou CEF); | 29/01/14 | 03/02/14 | |
| Ação 4.4:<br>Reunião com os patrocinadores; | 05/02/14 | 05/02/14 | |
| Ação 4.5:<br>Contatar com as instituições de ensino de Direito para verificar o calendário escolar; | 06/02/14 | 10/02/14 | |
| Ação 4.6:<br>Adaptar Regulamento para apresentação de trabalhos; | 03/02/14 | 10/02/14 | |
| Ação 4.7:<br>Divulgar o evento junto às instituições de ensino de Direito; | 11/02/14 | 17/02/14 | |
| Ação 4.8:<br>Convidar alunos para apresentar trabalhos; | 11/02/14 | 17/02/14 | |
| Ação 4.9:<br>Reunir com professores para que incentivem a apresentação de trabalhos por parte dos alunos; | 11/02/14 | 17/02/14 | |
| Ação 4.10:<br>Definir divulgação na rádio, jornal e televisão; | 03/02/14 | 06/02/14 | |
| Ação 4.11:<br>Divulgar período e método das inscrições; | 11/02/14 | 17/02/14 | |
| Ação 4.12:<br>Confirmar as inscrições por e-mail; | 31/03/14 | 04/04/14 | |
| Ação 4.13:<br>Definir Comissão Científica; | 03/03/14 | 10/03/14 | |
| Ação 4.14:<br>Reunir Comissão Científica para explicar diretrizes; | 17/02/14 | 17/02/14 | |
| Ação 4.15:<br>Realizar inscrições dos trabalhos científicos; | 03/02/14 | 28/02/14 | |
| Ação 4.16:<br>Elaborar *site* para inscrições; | 10/03/14 | 21/03/14 | |
| Ação 4.17:<br>Providenciar traslado, hospedagem e pagamento de hora aula para o(s) palestrante(s); | 31/03/14 | 15/04/14 | |
| Ação 4.18:<br>Providenciar empresa para confecção de banners e faixas; | 25/01/14 | 27/01/14 | |
| Ação 4.19:<br>Informar aos Serviços Gerais sobre os palestrantes e participantes com horários para viagem à Sousa; | 12/05/14 | 30/05/14 | |
| Ação 4.20:<br>Providenciar placas indicativas do credenciamento; | 19/05/14 | 21/05/14 | |
| Ação 4.21: | 19/05/14 | 30/05/14 | |

# ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
## Núcleo de Projetos – NPROJ

## PROJETO SEMAJUD
### Termo de Abertura

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elaborar a programação para distribuição; | | | |
| Ação 4.22:<br>Organizar recepção aos participantes; | 19/05/14 | 30/05/14 | |
| Ação 4.23:<br>Providenciar filmes sobre a Paraíba e o TRT para os intervalos; | 19/05/14 | 30/05/14 | |
| Ação 4.24:<br>Confeccionar crachás e listas de entrega de material; | 19/05/14 | 30/05/14 | |
| Ação 4.25:<br>Elaborar questionário de avaliação do evento; | 19/05/14 | 30/05/14 | |
| Ação 4.23:<br>Abertura oficial do evento. | 01/06/14 | 30/06/14 | |
| **Entrega 5:**<br>**SEMAJUD em João Pessoa.** | **02/06/14** | **31/10/14** | |
| Ação 5.1:<br>Solicitar autorização da Presidência para realização do Evento; | 02/06/14 | 06/06/14 | |
| Ação 5.2:<br>Levantamento de custos (aluguel de auditório, diárias, passagens...); | 02/06/14 | 06/06/14 | |
| Ação 5.3:<br>Reservar auditório; | 09/06/14 | 09/06/14 | |
| Ação 5.4<br>Contactar possíveis patrocinadores (B. Do Brasil e CEF); | 02/06/14 | 06/06/14 | |
| Ação 5.5:<br>Reunião com os patrocinadores; | 21/07/14 | 21/07/14 | |
| Ação 5.6:<br>Contatar com as instituições de ensino de Direito para verificar o calendário escolar; | 22/07/14 | 25/07/14 | |
| Ação 5.7:<br>Adaptar Regulamento para apresentação de trabalhos; | 22/07/14 | 25/07/14 | |
| Ação 5.8:<br>Divulgar o evento junto às instituições de ensino de Direito; | 25/07/14 | 31/07/14 | |
| Ação 5.9:<br>Convidar alunos para apresentar trabalhos; | 28/07/14 | 01/08/14 | |
| Ação 5.10:<br>Reunir com professores para que incentivem a apresentação de trabalhos por parte dos alunos; | 28/07/14 | 01/08/14 | |
| Ação 5.11:<br>Definir divulgação na rádio, jornal e televisão | 23/07/14 | 26/07/14 | |
| Ação 5.12:<br>Divulgar período e método das inscrições; | 28/07/14 | 01/08/14 | |
| Ação 5.13:<br>Confirmar as inscrições por email; | 01/09/14 | 16/09/14 | |
| Ação 5.14:<br>Definir Comissão Científica; | 01/08/14 | 08/08/14 | |
| Ação 5.15:<br>Reunir Comissão Científica para explicar diretrizes; | 18/08/14 | 18/08/14 | |
| Ação 5.16:<br>Realizar inscrições dos trabalhos científicos; | 06/08/14 | 29/08/14 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ação 5.17:<br>Elaborar *site* para inscrição; | 07/07/14 | 18/07/14 | |
| Ação 5.18:<br>Providenciar passagens, hospedagem, pagamento de hora aula e traslados para os palestrantes; | 30/06/14 | 15/09/14 | |
| Ação 5.19:<br>Providenciar empresa para confeccionar banners e faixas; | 30/06/14 | 28/07/14 | |
| Ação 5.20:<br>Contatar livrarias para expor livros; | 25/06/14 | 25/07/14 | |
| Ação 5.21:<br>Informar aos Serviços Gerais os voos, nome dos palestrantes e horário para traslado; | 15/09/14 | 30/09/14 | |
| Ação 5.22:<br>Providenciar placas indicativas do credenciamento: | 07/07/14 | 11/07/14 | |
| Ação 5.23:<br>Elaborar a programação para distribuição; | 15/09/14 | 30/09/14 | |
| Ação 5.24:<br>Organizar recepção aos participantes; | 15/09/14 | 30/09/14 | |
| Ação 3.25:<br>Providenciar filmes sobre a Paraíba e o TRT para os intervalos; | 15/09/14 | 30/09/14 | |
| Ação 5.26:<br>Confeccionar crachás e listas de entrega de material; | 15/09/14 | 30/09/14 | |
| Ação 5.27:<br>Elaborar questionário de avaliação do evento; | 15/09/14 | 30/09/14 | |
| Ação 5.28:<br>Elaborar roteiro de abertura; | 22/09/14 | 30/09/14 | |
| Ação 5.29:<br>Abertura oficial do evento. | 01/10/14 | 31/10/14 | |

## 7. Metas / Indicadores do projeto

| | |
|---|---|
| **Entrega: 1** | **Reformatação e institucionalização da SEMAJUD.** |
| **Indicador:** | ATO TRT GP institucionalizando a SEMAJU |
| **Linha de Base:** | Zero |
| **Meta** | ATO publicado até 01/08/2013 |

| | |
|---|---|
| **Entrega: 2** | **Elaboração do Projeto da XIII SEMAJUD** |
| **Indicador:** | Projeto XIII SEMAJUD |
| **Linha de Base:** | Zero |
| **Meta** | 100% do projeto concluído até 30/06/2013 |

| | |
|---|---|
| **Entrega: 3** | **SEMAJUD em João Pessoa 2013** |
| **Indicador:** | Abertura Oficial da SEMAJUD em João Pessoa |
| **Linha de Base:** | Zero |
| **Meta** | Evento aberto em outubro 2013 |

# ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
## Núcleo de Projetos – NPROJ

## PROJETO SEMAJUD
### Termo de Abertura

| | |
|---|---|
| **Entrega: 4** | **SEMAJUD em Sousa** |
| **Indicador:** | Abertura oficial da SEMAJUD em Sousa |
| **Linha de Base:** | Zero |
| **Meta** | Evento aberto em junho de 2014 |

| | |
|---|---|
| **Entrega: 5** | **SEMAJUD em João Pessoa** |
| **Indicador:** | Abertura oficial da SEMAJUD em João Pessoa 2014 |
| **Linha de Base:** | Zero |
| **Meta** | Evento aberto em outubro de 2014 |

## 8. Custos

| Categoria | Detalhamento | Responsável | Exercício Financeiro |
|---|---|---|---|
| **Realização de obras e instalações** | | | |
| **Aquisição de equipamentos (permanente)** | | | |
| **Aquisição de material (consumo)** | | | |
| **Diárias e passagens** | Ver Ações 3.12 e 4.12; | | |
| **Serviços de Terceiros** | Ver Ações 3.13 e 4.13; | | |
| **Treinamentos** | Ver Ações 3.12 e 4.12. | | |
| | | | **Total:** |

Os custos são meramente estimativas e as despesas só serão realizadas após verificada a existência de disponibilidade orçamentária, financeira e aprovação da administração.

## 9. Equipe do projeto

| Nome | Lotação | Período | Dedicação |
|---|---|---|---|
| Denise de Fátima Bezerra de Souza | EJUD | | Parcial |
| Denise Gomes Pereira de Melo | EJUD | | Parcial |
| Olavo Nóbrega de Sousa Júnior | EJUD | | Parcial |
| Sheila Wandeley da Nóbrega Pinto | EJUD | | Parcial |
| | EJUD | | |
| | | | |

# ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
## Núcleo de Projetos – NPROJ

## PROJETO SEMAJUD
### Termo de Abertura

## 10. Finalização

| Data | Assinatura do gestor do projeto |
|---|---|
| Em 03/05/13 | JANDILMA MEDEIROS<br>Gestor do Projeto |

**Ciente do Patrocinador**

Ciente.

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

Em 03/05/13

HERMINEGILDA LEITE MACHADO
Patrocinador

**Manifestação da AGE/Núcleo de Projetos**

Manifesto-me favoravelmente à abertura do projeto.

Em 03/05/13

EDGARD SAEGER NETO
Chefe do Núcleo de Projetos

De acordo.

Max Frederico Feitosa Guedes Pereira
Assessor de Gestão Estratégica

**Autorização da Presidência**

Autorizo a abertura do projeto.

Em 08/05/13

Carlos Coelho de Miranda Freire
Desembargador Presidente