



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Ata n. 10 (dez) da sessão plenária ordinária realizada no dia 10 (dez) de outubro de 2019, com início às 14 (quatorze) horas.

Presidente: Exmo. Desembargador Marcus Moura Ferreira.

Segunda Vice-Presidente: Exma. Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida.

Corregedor: Exmo. Desembargador Fernando Luiz Gonçalves Rios Neto.

Exmos. Desembargadores presentes: Márcio Ribeiro do Valle, Maria Laura Franco Lima de Faria, Luiz Otávio Linhares Renault, Emília Facchini, Maria Lúcia Cardoso de Magalhães, José Murilo de Moraes, Denise Alves Horta, Anemar Pereira Amaral, Jorge Berg de Mendonça, Emerson José Alves Lage, Jales Valadão Cardoso, João Bosco Pinto Lara, Camilla Guimarães Pereira Zeidler, Paulo Chaves Corrêa Filho, Luiz Antônio de Paula Iennaco, Sércio da Silva Peçanha, Taisa Maria Macena de Lima, Luís Felipe Lopes Boson, Milton Vasques Thibau de Almeida, Oswaldo Tadeu Barbosa Guedes, Ana Maria Amorim Rebouças, José Marlon de Freitas, Manoel Barbosa da Silva, Maristela Íris da Silva Malheiros, Paula Oliveira Cantelli, Adriana Goulart de Sena Orsini, Juliana Vignoli Cordeiro, Marco Antônio Paulinelli de Carvalho, Rodrigo Ribeiro Bueno e Weber Leite de Magalhães Pinto Filho.

Exmos. Desembargadores ausentes: Márcio Flávio Salem Vidigal, Ricardo Antônio Mohallem, Sebastião Geraldo de Oliveira, Marcelo Lamego Pertence, Maria Stela Álvares da Silva Campos, Cristiana Maria Valadares Fenelon, Rosemary de Oliveira Pires, Maria Cecília Alves Pinto, Paulo Maurício Ribeiro Pires e Lucas Vanucci Lins, em férias regimentais; Paulo Roberto de Castro, César Pereira da Silva Machado Júnior e José Eduardo de Resende Chaves Júnior, com causas justificadas.

MM. Juízes convocados presentes: Danilo Siqueira de Castro Faria, Vicente de Paula Maciel Júnior, Ricardo Marcelo Silva, Maria Raquel Ferraz Zagari Valentim, Maria Cristina Diniz Caixeta, Sabrina de Faria Fróes Leão, Cléber Lúcio de Almeida, Jessé Cláudio Franco de Alencar, Helder Vasconcelos Guimarães, Alexandre Wagner de Moraes Albuquerque, Márcio José Zebende, Ângela Castilho Rogêdo Ribeiro, Adriana Campos de Souza Freire Pimenta, Clarice dos Santos Castro, Érica Aparecida Pires Bessa e Paulo Emílio Vilhena da Silva.

Presente o Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho da Terceira Região, Arlélcio de Carvalho Lage.

Havendo **quorum** regimental, o Exmo. Desembargador Presidente declarou aberta a sessão, saudando todos os presentes.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Submetida à apreciação do Colegiado, a Ata de n. 9, da sessão plenária realizada em 19 de setembro de 2019, foi aprovada à unanimidade de votos.

Ato contínuo, o Exmo. Desembargador Presidente determinou o pregão dos processos inseridos na pauta judiciária, observada a preferência regimental.

I. Processo TRT n. 0010633-03.2019.5.03.0000 – MSCiv (Agravo Regimental)

Relatora: MM. Juíza convocada Maria Raquel Ferraz Zagari Valentim

Impetrante/Agravante: Ação Contact Center Ltda.

Advogado: Joaquim Martins Pinheiro Filho

Impetrados/Agravados: Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida (1)

Aline Cristina da Silva (2)

Itaú Unibanco S.A. (3)

Advogada: Maria Inês Caldeira Pereira da Silva Murgel (3)

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, conhecer do Agravo Regimental; no mérito, sem divergência, negar-lhe provimento.

Na Presidência: Exmo. Desembargador Marcus Moura Ferreira.

Impedida: Exma. Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida.

II. Processo TRT n. 0010643-47.2019.5.03.0000 – MSCiv (Agravo Regimental)

Relator: Exmo. Desembargador Emerson José Alves Lage

Impetrante/Agravante: Ação Contact Center Ltda.

Advogado: Joaquim Martins Pinheiro Filho

Impetrados/Agravados: Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida

Ana Carolina Silva Vaz

Itaú Unibanco S.A.

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, conhecer do Agravo Regimental; no mérito, sem divergência, negar-lhe provimento, com ressalva de fundamentos apresentada pelos Exmos. Desembargadores João Bosco Pinto Lara e Luiz Antônio de Paula Iannaco e pelos MM. Juízes Ricardo Marcelo Silva e Alexandre Wagner de Moraes Albuquerque.

Na Presidência: Exmo. Desembargador Marcus Moura Ferreira.

Impedidas: Exma. Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida e MM. Juíza convocada Ângela Castilho Rogêdo Ribeiro.

III. Processo TRT n. 0010810-64.2019.5.03.0000 – MSCiv (Agravo Regimental)

Relator: Exmo. Desembargador Jales Valadão Cardoso

Impetrante: Isabela Carneiro Fonseca

Advogado: Bruno Vinicius Nunes Dias

Impetrado: Presidente do TRT da 3ª Região



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, conhecer do Agravo Regimental; no mérito, sem divergência, negar-lhe provimento, com ressalva de fundamentos apresentada pela Exma. Desembargadora Juliana Vignoli Cordeiro.

Na Presidência: Exma. Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida.

Impedidos: Exmo. Desembargador Marcus Moura Ferreira e MM. Juiz Helder Vasconcelos Guimarães.

IV. Processo TRT n. 03574-1990-025-03-00-5 AgR

Relator: Exmo. Desembargador Anemar Pereira Amaral

Agravante: Afrânio Lacerda e outros

Advogados: Maria da Conceição Carreira Alvim
Marcelo Aroeira Braga

Agravado: Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG

Advogados: Manoel Francisco Tavares
Tiago Flecha de Almeida

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, conhecer do Agravo Regimental; no mérito, sem divergência, dar-lhe provimento, para determinar a retificação dos cálculos, com a adoção do IPCA-e como índice de correção monetária, e de juros moratórios conforme o índice de remuneração da caderneta de poupança.

Na Presidência: Exmo. Desembargador Marcus Moura Ferreira.

Impedidos: Exma. Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida e Exmo. Desembargador Milton Vasques Thibau de Almeida.

V. Processo TRT n. 00539-2012-149-03-00-9 AgR

Relatora: MM. Juíza convocada Adriana Campos de Souza Freire Pimenta

Agravante: Dulcelina Xavier

Advogado: Paulo Celso Terra de Podestá

Agravado: Município de Poços de Caldas

Advogado: Samuel Marcondes

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, retirar o processo de pauta, a pedido da MM. Juíza convocada Relatora, Adriana Campos de Souza Freire Pimenta, a fim de que os autos sejam devolvidos ao Núcleo de Precatórios, uma vez que o Ofício OF/TRT/DJP/689/19 noticia a designação de audiências para tentativa de conciliação dos Precatórios do Município de Poços de Caldas.

Na Presidência: Exmo. Desembargador Marcus Moura Ferreira.

Impedida: Exma. Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida.

Na sequência, o Exmo. Desembargador Presidente agradeceu a presença dos MM. Juizes convocados e determinou o pregão do processo TRT n. 0011325-36.2018.5.03.0000 IRDR.

VI. Processo PJe TRT n. 0011325-36.2018.5.03.0000 IRDR

Relator: Exmo. Desembargador Rodrigo Ribeiro Bueno



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Requerente: Desembargador da 6ª Turma do TRT da 3ª Região

Requerido: Desembargador 1º VP, no exercício da Presidência do TRT da 3ª Região

Terceiros interessados: Ivan Nogueira de Souza (1)
Indústria de Material Bélico do Brasil - IMBEL (2)
União Federal (3)

Advogados: Thomaz Fernandes Barbosa (1)
Sandro Alves Tavares (1)
Vicente Pedro de Nasco Rondon Filho (2)
Dimitri Souza Cardoso (2)
Leonardo Alves Guedes (2)

TEMA: IMBEL – Alteração de cláusulas de plano de saúde

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, que o processo será adiado e permanecerá em pauta, computados os votos já proferidos, até que todos os Desembargadores venham a deliberar sobre a matéria ou até que se alcance o *quorum* previsto no § 2º do art. 10 da Resolução TRT3 n. 89/2017.

Na oportunidade, foram proferidos os seguintes votos: I. os Exmos. Desembargadores Fernando Luiz Gonçalves Rios Neto, Márcio Ribeiro do Valle, Maria Laura Franco Lima de Faria, Denise Alves Horta, Anemar Pereira Amaral, Emerson José Alves Lage, Sérgio da Silva Peçanha, Taisa Maria Macena de Lima, Ana Maria Amorim Rebouças, José Marlon de Freitas, Manoel Barbosa da Silva, Maristela Íris da Silva Malheiros, Paula Oliveira Cantelli, Adriana Goulart de Sena Orsini, Juliana Vignoli Cordeiro e Marco Antônio Paulinelli de Carvalho votaram na opção a seguir transcrita: **INCIDENTE DE RESOLUÇÃO DE DEMANDAS REPETITIVAS (IRDR). TEMA N. 5. INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL - IMBEL. PLANO DE SAÚDE. ALTERAÇÃO CONTRATUAL LESIVA.** A modificação promovida pela IMBEL na forma de custeio de plano de saúde ofertado aos seus empregados configura alteração contratual lesiva, vedada pelo art. 468 da CLT, a alcançar somente trabalhadores admitidos após a instituição de novas regras (Súmula n. 51, item I, do TST); II. os Exmos. Desembargadores Marcus Moura Ferreira, Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida, Emília Facchini, José Murilo de Moraes, Jorge Berg de Mendonça, Jales Valadão Cardoso, João Bosco Pinto Lara, Camilla Guimarães Pereira Zeidler, Paulo Chaves Corrêa Filho, Oswaldo Tadeu Barbosa Guedes e Weber Leite de Magalhães Pinto Filho votaram na seguinte opção: **INCIDENTE DE RESOLUÇÃO DE DEMANDAS REPETITIVAS (IRDR). TEMA N. 5. INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL - IMBEL. PLANO DE SAÚDE. ALTERAÇÃO CONTRATUAL LESIVA. NÃO CONFIGURAÇÃO.** A modificação promovida pela IMBEL na forma de custeio de plano de saúde ofertado aos seus empregados não configura alteração contratual lesiva. Trata-se de uma empresa pública federal dependente, sujeita ao cumprimento de regramentos específicos e que não está obrigada por lei ou normativo à concessão do benefício ou definição de critérios de coparticipação.

Na Presidência: Exmo. Desembargador Marcus Moura Ferreira.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VII. Processo TRT n. 00459-2019-000-03-00-5 RecAdm

Relatora: Exma. Desembargadora Juliana Vignoli Cordeiro

Recorrente: Desembargador Oswaldo Tadeu Barbosa Guedes

Recorrida: Desembargadora 2ª Vice-Presidente do TRT da 3ª Região

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, homologar o pedido de desistência do Recurso Administrativo, formulado em sessão, nos termos do disposto no art. 998 do CPC e no art. 46, XII, do Regimento Interno deste Regional.

Na Presidência: Exmo. Desembargador Marcus Moura Ferreira.

Impedidos: Exmo. Desembargador Márcio Flávio Salem Vidigal, Exma. Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida e Exmo. Desembargador Oswaldo Tadeu Barbosa Guedes.

VIII. Processo TRT n. 00523-2019-000-03-00-8 MA

Assunto: Atualização do Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região e consolidação das resoluções que dispõem sobre Quadro de Pessoal das unidades de apoio judiciário e apoio administrativo

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, acolhendo as alterações de redação, sugeridas em sessão, do inciso I do art. 81 e do **caput** do art. 76, aprovar o Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, e aprovar a Resolução GP N. 127, de 10 de outubro de 2019, que dispõe sobre a consolidação do Quadro de Pessoal de unidades organizacionais do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e dá outras providências, tudo de acordo com os textos transcritos na íntegra, anexos a esta Ata.

IX. Processo TRT n. 00544-2019-000-03-00-3 MA

Assunto: Apresentação do Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, aprovar o Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, conforme disposto no inciso I do art. 10 da Resolução n. 240, de 9 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, tudo de acordo com o texto transcrito na íntegra, anexo a esta Ata.

X. Processo TRT n. 00552-2019-000-03-00-0 MA

Assunto: Encerramento de projetos do Plano Estratégico 2015-2020 (Proposição N. SEGE/05/2019)

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, por maioria de votos, vencidas as Exmas. Desembargadoras Paula Oliveira Cantelli, Adriana Goulart de Sena Orsini e Juliana Vignoli Cordeiro, aprovar a Proposição N. SEGE/05/2019, de encerramento de seis projetos estratégicos, por conclusão, integrantes do Plano Estratégico 2015-2020 do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, a seguir relacionados: Termo de Encerramento de Projeto Estratégico – Conclusão PROJ15012 Otimização do Processo de Aquisições – e-PAD 31944/2015; PROJ15013 Racionalização de materiais



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

de consumo – e-PAD 10912/2019; PROJ15014 Racionalização de materiais de consumo – pesquisa de qualidade dos materiais - e-PAD 24840/2015; PROJ15017 Portal interativo – e-PAD 26264/2016; PROJ15022 SGP revitalizada – e-PAD 15520/2019; PROJ15029 Implantação do Centro de Documentação e Pesquisa do TRT3 – e-PAD 21052/2019.

XI. Processo TRT n. 00542-2019-000-03-00-4 MA

Assunto: Preenchimento de vaga de Desembargador - critério: antiguidade - origem da vaga: aposentadoria do Exmo. Desembargador Fernando Antônio Viégas Peixoto

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, retirar o processo de pauta, até que seja provida, pelo critério de merecimento, a vaga de Desembargador do Trabalho do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região decorrente de aposentadoria do Exmo. Desembargador Júlio Bernardo do Carmo.

XII. Processo TRT n. 00605-2019-000-03-00-2 MA

Assunto: Lista de Juízes de Primeiro Grau passíveis de convocação para o Tribunal no ano de 2020

DECISÃO: O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, aprovar a lista de Juízes de 1º grau passíveis de convocação para atuação na 2ª Instância, na forma do que dispõe o art. 9º da Instrução Normativa GP N. 6/2014, bem como sua complementação, em consonância com o disposto no art. 10 da Instrução Normativa GP N. 6/2014, organizadas por ordem de antiguidade, tudo de acordo com o texto transcrito na íntegra, anexo a esta Ata.

Suspeito: Exmo. Desembargador Emerson José Alves Lage.

XIII. Processo TRT n. 00541-2019-000-03-00-0 MA

Assunto: Preenchimento de vaga de Desembargador - critério: merecimento - origem da vaga: aposentadoria do Exmo. Desembargador Júlio Bernardo do Carmo

Antes de iniciar a votação, o Exmo. Desembargador Presidente deu a palavra à MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima que, da tribuna, ratificou sua inscrição nos processos TRT n. 00542-2019-000-03-00-4 MA e n. 00541-2019-000-03-00-0 MA, que tratam, respectivamente, do preenchimento de vaga de Desembargador pelo critério de antiguidade (decorrente da aposentadoria do Exmo. Desembargador Fernando Antônio Viégas Peixoto), e do preenchimento de vaga de Desembargador pelo critério de merecimento (decorrente da aposentadoria do Exmo. Desembargador Júlio Bernardo do Carmo).

Para a escolha da lista triplice para preenchimento da vaga de Desembargador, decorrente da aposentadoria do Exmo. Desembargador Júlio Bernardo do Carmo, pelo critério de MEREcimento, o Egrégio Pleno, em



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

conformidade com o artigo 93, incisos II e III, da Constituição da República, com a Resolução nº 106, de 6 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça, e com o disposto nos artigos 73 a 75 e 77 do Regimento Interno deste Regional, procedeu à votação, em escrutínio público, de forma nominal, aberta e fundamentada.

Para início dos trabalhos, o Exmo. Desembargador Presidente designou como escrutinadores os Exmos. Desembargadores Denise Alves Horta e Weber Leite de Magalhães Pinto Filho e registrou que a fundamentação dos votos proferidos pelos Exmos. Desembargadores, em sessão, seria juntada ao processo TRT nº 00541-2019-000-03-00-0 MA. Passou-se, assim, à votação.

Figuravam como candidatos à lista tríplice os seguintes Juízes, pela ordem de inscrição: MM. Juíza Gisele de Cássia Vieira Dias Macedo, MM. Juíza Maria Raquel Ferraz Zagari Valentim, MM. Juiz Mauro César Silva, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juíza Maria Cristina Diniz Caixeta, MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Vicente de Paula Maciel Júnior, MM. Juiz Danilo Siqueira de Castro Faria, MM. Juiz David Rocha Koch Torres, MM. Juiz Cléber José de Freitas e MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Em votação nominal, aberta e fundamentada, os Exmos. Desembargadores proferiram seus votos, a saber:

Exmo. Desembargador Márcio Ribeiro do Valle: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exma. Desembargadora Maria Laura Franco Lima de Faria: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juíza Gisele de Cássia Vieira Dias Macedo, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho.

Exmo. Exmo. Desembargador Luiz Otávio Linhares Renault: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exma. Desembargadora Emília Facchini: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Danilo Siqueira de Castro Faria, MM. Juíza Maria Cristina Diniz Caixeta.

Exma. Desembargadora Maria Lúcia Cardoso de Magalhães: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juíza Gisele de Cássia Vieira Dias Macedo, MM. Juíza Maria Cristina Diniz Caixeta.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Exmo. Desembargador Marcus Moura Ferreira: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exmo. Desembargador José Murilo de Moraes: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exma. Desembargadora Denise Alves Horta: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exma. Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida: MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos, MM. Juiz Cléber José de Freitas, MM. Juíza Gisele de Cássia Vieira Dias Macedo.

Exmo. Desembargador Anemar Pereira Amaral: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos, MM. Juíza Gisele de Cássia Vieira Dias Macedo.

Exmo. Desembargador Jorge Berg de Mendonça: MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos, MM. Juíza Maria Cristina Diniz Caixeta, MM. Juíza Gisele de Cássia Vieira Dias Macedo.

Exmo. Desembargador Emerson José Alves Lage: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos. MM. Juíza Gisele de Cássia Vieira Dias Macedo.

Exmo. Desembargador Jales Valadão Cardoso: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exmo. Desembargador João Bosco Pinto Lara: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exmo. Desembargador Fernando Luiz Gonçalves Rios Neto: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exma. Desembargadora Camilla Guimarães Pereira Zeidler: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

A small, handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Exmo. Desembargador Paulo Chaves Corrêa Filho: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos, MM. Juíza Maria Cristina Diniz Caixeta.

Exmo. Desembargador Luiz Antônio de Paula Iennaco: MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos e MM. Juiz Cléber José de Freitas.

Exmo. Desembargador Sérgio da Silva Peçanha: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exma. Desembargadora Taisa Maria Macena de Lima: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exmo. Desembargador Luís Felipe Lopes Boson: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exmo. Desembargador Milton Vasques Thibau de Almeida: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exmo. Desembargador Oswaldo Tadeu Barbosa Guedes: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Danilo Siqueira de Castro Faria.

Exma. Desembargadora Ana Maria Amorim Rebouças: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exmo. Desembargador José Marlon de Freitas: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exmo. Desembargador Manoel Barbosa da Silva: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'R' or similar character.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Exma. Desembargadora Maristela Íris da Silva Malheiros: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exma. Desembargadora Paula Oliveira Cantelli: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exma. Desembargadora Adriana Goulart de Sena Orsini: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho.

Exma. Desembargadora Juliana Vignoli Cordeiro: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho.

Exmo. Desembargador Marco Antônio Paulinelli de Carvalho: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exmo. Desembargador Rodrigo Ribeiro Bueno: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos.

Exmo. Desembargador Weber Leite de Magalhães Pinto Filho: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos, MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho.

Contados e apurados os votos, o resultado proclamado foi o seguinte: MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima, 30 (trinta) votos; MM. Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho, 26 (vinte e seis) votos; MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos, 29 (vinte e nove) votos; MM. Juiz Cléber José de Freitas, 2 (dois) votos; MM. Juíza Gisele de Cássia Vieira Dias Macedo, 6 (seis) votos; MM. Juiz Danilo Siqueira de Castro Faria, 2 (dois) votos, e MM. Juíza Maria Cristina Diniz Caixeta, 4 (quatro) votos, totalizando 99 (noventa e nove) votos.

Em face do resultado obtido, o Egrégio Pleno resolveu constituir a seguinte LISTA TRIPLICE para o provimento, pelo critério de MERECEMENTO, de vaga de Desembargador do Trabalho do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, em decorrência de aposentadoria do Exmo. Desembargador Júlio Bernardo do Carmo: 1. MM. Juíza Jaqueline Monteiro de Lima (integrando a lista pela terceira vez consecutiva, conforme disposto nas Resoluções Administrativas 189/2014 e 41/2018 - trinta votos); 2. MM. Juiz Antônio Gomes de Vasconcelos (vinte e nove votos); 3. MM.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Juiz Antônio Carlos Rodrigues Filho (vinte e seis votos); e, à unanimidade de votos, autorizar a remessa da referida lista ao Ministério da Justiça, via Colendo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

REGISTROS

O Exmo. Desembargador Presidente deu as boas-vindas ao Exmo. Procurador-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho da Terceira Região, Doutor Arlúdio de Carvalho Lage, que assume pela segunda vez o cargo, sempre de forma compenetrada, devotada, competente e diligente. O eminente Desembargador contou com a adesão dos Exmos. Desembargadores presentes e, em especial, das Exmas. Desembargadoras Maria Laura Franco Lima de Faria e Juliana Vignoli Cordeiro.

O Exmo. Procurador-Chefe, Arlúdio de Carvalho Lage, agradecendo as palavras do Exmo. Desembargador Presidente, registrou que o Ministério Público sempre contou com o apoio de todos no Regional mineiro e que espera uma gestão tranquila, pautada na defesa dos interesses sociais constitucionais. O eminente Procurador-Chefe convidou os Exmos. Desembargadores para a solenidade de posse da Administração do Ministério Público do Trabalho em Minas Gerais, a se realizar no próximo dia quatro de novembro.

A Exma. Desembargadora Taisa Maria Macena de Lima propôs voto de pesar pelo falecimento do Cardeal e Arcebispo Emérito de Belo Horizonte, Dom Serafim Fernandes de Araújo, ex-Reitor e Grão-Chanceler da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais.

O Exmo. Desembargador Luiz Otávio Linhares Renault propôs voto de pesar pelo falecimento do Exmo. Desembargador Gustavo de Azevedo Branco, ex-Vice-Presidente do TRT, ex-Presidente da OAB de Minas Gerais e Professor de Direito Civil da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais.

A Exma. Desembargadora Ana Maria Amorim Rebouças deu as boas-vindas ao Exmo. Desembargador José Marlon de Freitas que retorna, com altivez, após licença médica.

A Exma. Desembargadora Lucilde d'Ajuda Lyra de Almeida convidou os eminentes pares para participarem da 2ª Semana Formativa de Magistrados do TRT-MG, promovida pela Escola Judicial, a se realizar no período de 14 a 18 de outubro de 2019, no auditório da FUMEC.

O Exmo. Desembargador Emerson José Alves Lage noticiou que o TRT da Terceira Região encontra-se, atualmente, posicionado na quarta colocação, em nível nacional, quanto ao denominado índice de governança de TI (iGovTI). O eminente



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Desembargador registrou, com satisfação, que a conquista da Casa é resultado de um trabalho coletivo dos servidores do Regional.

O Exmo. Desembargador Presidente parabenizou o Exmo. Desembargador Emerson José Alves Lage pela dedicação, capacidade de gestão e pelo trabalho excepcional à frente do Comitê Gestor Regional do PJe. O registro contou com a adesão da Exma. Desembargadora Maria Laura Franco Lima de Faria.

A ilustre advogada Andréa Vasconcelos, da tribuna, cumprimentou o Exmo. Desembargador Emerson José Alves Lage, registrando que, em se tratando de processo judicial eletrônico, o incansável trabalho do eminente Magistrado é o motivo da harmonia existente entre a OAB e o TRT mineiro.

Em face dos pedidos de aposentadoria dos Exmos. Desembargadores João Bosco Pinto Lara e Luiz Antônio de Paula Iennaco, a serem apreciados na sessão do Egrégio Órgão Especial, a se realizar após a sessão plenária, o Exmo. Desembargador Presidente passou a palavra ao Exmo. Desembargador Márcio Ribeiro do Valle, que assim se manifestou:

"Sr. Presidente,
Srs. Desembargadores,
Srs. Juizes Convocados,
Douto Representante do MPT,
Srs. Advogados e Servidores presentes a esta sessão.

Acha-se no Gênesis que, cedendo à tentação da serpente, Eva comeu do fruto proibido e o ofereceu a Adão, que também o ingeriu. Perpetrado que foi o pecado da desobediência, impôs o Criador aos nossos primeiros pais que haveriam de deixar o paraíso e conquistar na terra, com o suor do próprio rosto, o pão de cada dia.

Aí temos, sob o ângulo bíblico-religioso, o nascimento do trabalho.

Mas, sob a roupagem histórico-científica, isso se operou diferentemente, pois o homem sempre trabalhou para obter seus alimentos, já que não tinha outras necessidades, em face do primitivismo de sua vida.

Associou-se no seguimento a grupos e tribos e, nos combates com outros grupos e tribos, terminado o embate, os vencedores sempre matavam seus adversários, até que resolveram escravizá-los e gozar do seu trabalho.

Esses escravos, que ficavam com os serviços mais exaustivos, acabaram, alguns deles, sendo libertos por seus senhores por gratidão pelos serviços prestados ou em datas festivas e, como só sabiam trabalhar, alugavam-se a terceiros, surgindo daí os primeiros trabalhadores assalariados.

A evolução e regramento do trabalho passou pela época das servidões, das corporações de ofícios, pela revolução industrial, mas foi durante a 1ª Guerra Mundial, entre 1914 e 1918, que os milhares de trabalhadores, levados às trincheiras,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

lado a lado com soldados oriundos de outras camadas sociais, começaram a questionar se eram iguais e capazes para lutar e morrer pela liberdade, por que não haveriam de ser iguais para trabalhar e viver com dignidade.

Foi com base nesse pensamento, aliás, que, em 1919, surgiu o Tratado de Versailles e, com ele, a criação da Organização Internacional do Trabalho, a OIT.

No Brasil, a evolução trabalhista ganhou fôlego com a Revolução de 1930 e, na era Vargas, a Constituição de 1934 criou a Justiça do Trabalho, implantada efetivamente em nosso país, em 02 de maio de 1939, para dirimir os conflitos oriundos das relações entre empregados e empregadores.

Foi aí então, neste momento, que surgiram os Juizes do Trabalho, que nos últimos 80 anos vêm cumprindo essa missão e dos quais, neste Plenário, temos dois legítimos representantes, como sejam os colegas Desembargadores João Bosco Pinto Lara e Luiz Antônio de Paula Iannaco, que, ao longo de mais de três décadas, diariamente, exercendo a magistratura trabalhista, foram e são molas propulsoras na busca do equilíbrio justo entre capital e trabalho e, sobretudo, da luta perene e marcante pela consecução da almejada e indispensável paz social.

E a pauta do Órgão Especial de hoje, a ser realizado após a sessão do Tribunal Pleno, traz, como matéria administrativa de destaque a ser apreciada, a aprovação do encaminhamento, à Presidência da República, dos pedidos de aposentadorias voluntárias dos respeitados e atuantes Desembargadores antes referidos.

O Desembargador João Bosco Pinto Lara é natural da sua querida Resende Costa, neste Estado e, após graduar-se em Direito pela respeitada Faculdade de Direito da Universidade Federal de Minas Gerais, adentrou à Justiça do Trabalho em 1989, também disputando difícil concurso público, iniciando a carreira como Juiz Substituto. Após peregrinar por diversas varas em substituições, em 1990 atingiu a titularidade, tendo presidido as Varas do Trabalho de Teófilo Otoni, Manhuaçu, 3ª Vara de Betim e as 25ª, 27ª e 40ª da Capital, sendo promovido a Desembargador desta Corte em 2012, aqui atuando na respeitada 9ª Turma, na SDC, no Órgão Especial e no Pleno do Tribunal, tendo sido também advogado militante, sobretudo na esfera sindical, além de professor de direito e o Presidente da nossa Amatra III no biênio 97/99. O Dr. João Bosco é casado com a competente servidora aposentada da Justiça do Trabalho, Maria da Conceição Lopes Noronha, tendo uma filha, a sua querida Valentina Noronha Pinto.

O Desembargador Luiz Antônio de Paula Iannaco é nascido na mineira Muriaé, tendo se graduado em Direito pela renomada Faculdade de Ciências Jurídicas e Sociais Vianna Júnior, na cidade de Juiz de Fora. Tomou posse na Justiça do Trabalho em 1989 após aprovação em concorrido certame público, iniciando suas andanças como Juiz Substituto. Guindado a titularidade de Vara em 1992, presidiu as Varas do Trabalho de Teófilo Otoni e Cataguases, além da 2ª de Juiz de Fora, da Única de Viçosa e da 40ª desta Capital. Em 2013, por merecimento, foi guindado ao cargo de Desembargador do Tribunal. O Dr. Iannaco é casado com Cristina Peres Pereira, sendo



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

pai de quatro filhos, como sejam seus queridos Guilherme, Gustavo, Gláucio e Gabriel, tendo também duas enteadas, as queridas Bruna e Isabela.

Prezados Colegas.

Ao vermos chegar o momento destas aposentadorias, ficamos a perquirir as razões pelas quais a vida nos leva aos percalços dos desencontros próprios das chegadas e das partidas. Uns chegando para começar a Magistratura, iniciar a jornada. Outros partindo para a aposentadoria, noutra caminhada. Mas se a resposta não é fácil, o certo é que ela só pode ser uma: tais desencontros são inevitáveis, tanto que, a respeito, melhor nos esclareceria Vinícius de Moraes, é que a vida, amigo, é a arte do encontro, embora possam existir tantos e tantos desencontros pela vida.

Queremos augurar, Srs. Desembargadores, aos prezados colegas João Bosco e Luiz Iannaco, o merecido usufruto de merecidas e justas aposentadorias, certo de que o sucesso continuará sendo uma constância em suas vidas e nas atividades que venham a exercer, junto de seus familiares e das pessoas que lhes são caras, pois a vida, meus amigos, não tenha dúvidas, quando o homem sabe usá-la, é sempre um dom precioso de Deus.

Mas a vida continua e, para os homens de bem e sonhadores, como os colegas João Bosco e Luiz Iannaco, recordando Cervantes, sempre existirão moínhos a combater, Dulcineas a defender, solidariedade para distribuir.

Há uma citação de Herman Hess que, traduzida, diz: A cada chamado da vida o coração deve estar pronto para a despedida e para o novo começo, com ânimo e sem lamúrias, aberto sempre para novos compromissos. E acresce Herman Hess: Dentro de cada começo mora um encanto que nos dá força e nos ajuda a viver. E é por isso que a vida é bela.

É, pois, com o coração cheio de fé que desejamos que o sucesso e a felicidade continuem a acompanhar os colegas João Bosco e Luiz Iannaco, sempre na lida digna dos que fazem seus caminhos nos caminhos dignos da Justiça.

Felicidades."

Após o Exmo. Desembargador Márcio Ribeiro do Valle prestar homenagem aos Exmos. Desembargadores João Bosco Pinto Lara e Luiz Antônio de Paula Iannaco, também foram feitos os seguintes registros:

- pelo Exmo. Desembargador Marcus Moura Ferreira:

"Eu, de minha parte, parabeno também ambos os colegas. Sou amigo de ambos, Desembargadores Iannaco e João Bosco, ambos há muitos anos. Faço um registro particular, porque a minha ligação pessoal com o Desembargador João Bosco Pinto Lara data de quando tínhamos, ambos, dezoito ou dezenove anos de idade, quando iniciamos na UFMG, em 1974. Esse tempo é muito precioso, porque ele é longo e é cercado de fraternidade entre nós, nossas famílias. E, além de nós, de outros colegas e amigos que são da mesma turma e que sempre convivemos muito de perto, próximos que sempre fomos. Mas, eu não poderia deixar, não precisaria dizer



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

absolutamente nada depois que ouvimos o discurso do Desembargador Márcio Ribeiro do Valle, como sempre acontece, aliás. Mas, nessa situação, me permitam apenas fazer esse registro, com a sua licença, de que há uma história de vida, porque a essa altura da vida em que nós estamos, nós dois pelo menos, eu e o João Bosco, nós temos, olhando o nosso tempo percorrido até aqui, nós temos menos futuro do que passado. Então, é bom fazer esse registro, não poderia deixar de fazer, porque me sinto comovido e emocionado, na verdade, como sempre me sinto em relação a todos os colegas. Mas, em relação a este, especialmente, por essa ligação que é muito profunda, de muitos anos e é imorredoura na verdade”.

- pelo Exmo. Desembargador José Marlon de Freitas:

“Eu estudei na PUC e a minha relação com o Direito do Trabalho tem a ver com meu professor, João Bosco Pinto Lara. Sem a menor sombra de dúvida. Então, é só para dizer isso a ele, que eu sou a ele muito grato, pelas aulas que me deu na PUC e por ter me feito gostar tanto do Direito do Trabalho. Só para dizer e lembrá-lo disso.”

- pelo Exmo. Desembargador Sérgio da Silva Peçanha:

“Eu queria endossar as palavras do Desembargador Marlon e dizer da importância que determinadas pessoas provocam na vida da gente. Eu vim para o Direito do Trabalho e Processo do Trabalho exatamente em função de dois professores: João Bosco Pinto Lara e Alaor Satuf Rezende. Quando estava na Faculdade, quis fazer estágio em um escritório de um tributarista. Mas, com as aulas do Professor João Bosco, pelo trabalho que ele fazia junto ao Direito do Trabalho, e o Alaor Satuf Rezende de outro lado também, é que me senti influenciado e passei a gostar do Direito do Trabalho. E hoje estou na Justiça do Trabalho atuando em função dos ensinamentos que tive destes dois professores. Portanto, eu queria também deixar registrado esse momento. Obrigado.”

- pela Exma. Desembargadora Juliana Vignoli Cordeiro:

“Eu queria registrar também, acho que é um momento importante na vida de todos nós e, em especial, de cada um que vai passar por essa mudança. Eu não poderia deixar de registrar meus votos sinceros de que seja um tempo muito bom, um tempo de realização, e deixando aqui que não se perde o trabalho que foi feito, as relações criadas, as histórias todas. Então, é muito emocionante para cada um de nós. Eu desejo a vocês, do fundo do meu coração, muitas felicidades mesmo, e realizações nessa nova etapa. Vão com o carinho nosso aqui e, realmente, torcendo para que seja tão feliz e tão frutífero, como foi esse tempo aqui na Justiça do Trabalho.”

- pela Exma. Desembargadora Denise Alves Horta:

“Eu também gostaria de deixar registrados os meus cumprimentos a ambos os Desembargadores, Iannaco e João Bosco. A ambos, eu sempre admirei muito. E eu gostaria de dirigir uma palavra especial ao Desembargador João Bosco



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Pinto Lara. Não cheguei a ser sua colega de turma, mas fomos contemporâneos de faculdade. E sempre mereceu de nós um olhar de admiração por sua combatividade, independência, espontaneidade, sensibilidade e extrema competência, que se revelou aqui, já era conhecida, mas, aqui, com o Gabinete em dia, totalmente em dia, exemplar e, realmente, alguém com uma capacidade enorme de trabalho. Então, de todos nós, merecedor de grande admiração, estima, e fará muita falta ao nosso Tribunal. E ao Doutor Iannaco, embora eu não tenha tido essa proximidade maior, mas, com o nosso convívio aqui no Tribunal, também ensejou, por todos nós, um olhar de admiração. Então, nós desejamos a ambos toda felicidade e que tenham muito sucesso. E tenham agora, nessa nova etapa, um momento tão iluminado quanto tiveram durante esses últimos trinta anos no Tribunal."

- pelo Exmo. Desembargador João Bosco Pinto Lara:

"Eu não tenho nada escrito, não quis fazer isso, aliás, Vossa Excelência se lembra, claro que se lembra, foi há alguns dias atrás, nós tínhamos até combinado que não haveria, em relação a mim, tinha pedido que não houvesse esse tipo de despedida, mas, aí quando Vossa Excelência disse que tinha passado a incumbência para o Desembargador Márcio Ribeiro do Valle, eu disse: aí eu topo, porque o Desembargador Márcio Ribeiro do Valle para mim sempre foi um exemplo de Juiz, além de colega, um exemplo mesmo de Juiz, enfim, sempre foi um modelo para mim de Juiz, podemos eventualmente ter divergências acerca de pontos de vista diferentes acerca de determinadas situações, da realidade, mas, ele sempre foi um exemplo de correção, dignidade, operosidade, enfim, 'mas, é o Márcio que vai fazer', então tudo bem, está autorizado, mas, eu... não se trata propriamente de um discurso, são duas emoções que a gente vive: a emoção do dia da chegada aqui que foi muito grande, obviamente, eu deixei uma advocacia boa, eu não vim em busca de... critica-se muito 'o juiz hoje vem em busca do primeiro emprego', eu deixei uma advocacia muito boa, aliás, muita gente sabe que eu entrei aqui até perdendo, 'logo agora que você é um advogado sucedido', 'não, eu quero ser um Juiz do Trabalho', é minha meta, fiz o concurso, passei no primeiro concurso, tinha um outro cargo público que me dava uma certa tranquilidade, eu era Procurador do Estado, 'mas, não é possível você é procurador, continua advogando', mas, eu quero ser Juiz do Trabalho e fui muito feliz como Juiz do Trabalho, então a emoção do dia da chegada é grande. E a emoção de hoje é diferente para mim, claro que a emoção para mim se traduz na perda do convívio com vocês todos, pessoas, uns mais, outros menos, você falou da nossa convivência de quase 50 anos e não foi pouco, não foi só a faculdade, nós militamos juntos na política estudantil, fundamos um primeiro escritório juntos: eu, você, José Roberto, Ministro José Roberto hoje, José Roberto Pimenta, meu compadre, está aqui Adriana, fundamos um escritório, advogamos juntos, fomos companheiros de boemia, nunca abrimos mão disso, Maleta era o nosso ponto certo à noite, Cantina do Lucas, tomar uma cerveja, colocar a prosa em dia, enfim, a gente conviveu mais ou menos com todos aqui, Marcus, nós estudamos juntos, a gente tinha o hábito, eu Menelick, Marcus, José Roberto, Rodrigo Mattioli, o Paulinho que é da nossa turma, o Milton,





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

mas, nós formamos um grupo, um quinteto, a gente não se separava, a gente estudava juntos, eu dormia na casa de José Roberto sempre, porque ele era notívago, deve ser ainda, a gente estudava de madrugada, porque eu tinha pouco tempo, eu trabalhava, eu militava na Política, hoje, eu olho para trás e fico imaginando: de onde eu tirei tanto tempo para fazer tanta coisa? E fiz pouco ainda, eu quero fazer mais, mas, eu cheguei em Belo Horizonte com 15 anos, caí no Colégio Estadual Central, você também estudava lá, embora não nos conhecêssemos lá, já caí no movimento estudantil, fui da UMES, depois, fui para a Faculdade de Direito, no segundo ano de Direito, fui Presidente do CAAP, você me sucedeu no CAAP, quer dizer, isso era uma ousadia, eu cheguei do Ciclo Básico, nós chegamos, em abril, eu já era candidato a Presidente do CAAP, você se lembra, enfrentamos uma oposição ferrenha e, até uma curiosidade, meu opositor depois virou Juiz militar, depois Presidente do Tribunal Militar, Dr. Jadir, na época, ele era Tenente da Polícia Militar, nós, enfim, foi um período muito bom, eu fico olhando para trás, como... onde eu tirei tempo para fazer tanta coisa na vida, fiz, bem ou mal, aos trancos e barrancos, eu fiz, formei, fui advogar, eu tinha uma advocacia *pro bono* enorme, para oposições sindicais, para movimentos sociais, enquanto as pessoas, no fim de semana, estavam no cinema, no domingo, fazendo churrasco, eu estava na Pastoral Operária, eu estava no jornal dos bairros, eu estava assessorando oposição sindical e muita gente me olha: 'eu acho que você mudou', eu acho que eu não mudei nada, absolutamente, nada, eu acho que o mundo mudou muito e o mundo mudou radicalmente de ponta a cabeça e eu me vi também nesse turbilhão de mudança, eu me vi numa outra situação, então, estou indo embora da Justiça do Trabalho, eu acho que eu cumpri meu papel aqui, os colegas me elegeram para representá-los na AMATRA, depois, na ANAMATRA, fui Vice-Presidente da ANAMATRA, enfim, eu sempre fui muito apaixonado pelo que eu fiz e pelo que eu faço, uma questão de paixão, dedicação, herdei isso do meu pai, são dois parênteses aqui para falar do meu pai que faleceu aos 71 anos, em 1978, no ano da nossa formatura, ele não esperou minha formatura. Meu pai criou doze filhos com alguns hectares de terra, umas dez vaquinhas de leite, um velho carro de boi, mas, deu estudo para todo mundo, meus irmãos: médicos, engenheiros, professores com doutorado, tudo isso do suor do meu pai, com a nossa ajuda, com 8, 9 anos de idade, eu estava na roça, trabalhando na roça, e o meu pai, isso que eu estou dizendo, no fim de semana, ele ainda tinha tempo para participar da administração da Santa Casa, do asilo, São Vicente de Paulo, enfim, então, eu acho que eu herdei isso dele, eu não consigo ficar longe das coisas que são de interesse da comunidade, eu estou lá no meu prédio, tem juízes do Trabalho que são meus vizinhos, eu vou em todas reuniões de condomínio, participo de tudo, enfim, é um defeito que eu tenho que eu vou levar para o resto da vida e isso, às vezes, cria, ao longo dos anos, uma certa... E nos últimos anos, eu tenho que admitir que eu fiquei até um pouco intolerante com determinadas coisas, não com os amigos, os amigos são os de sempre, vou levar muita saudade de todo mundo aqui, meus amigos, mas, agora, em relação à Justiça do Trabalho, é uma sensação, pode chocar: acho que já estou indo tarde, há muito tempo que eu já não concordo mais, eu sou..., Juliana disse e é verdade, eu seria doido se eu dissesse: ah, tem que

Assinatura manuscrita no canto inferior direito da página.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

extinguir, não passa pela cabeça de ninguém extinguir a Justiça do Trabalho, quer dizer, passa sim na cabeça de algum doido, não se trata disso, mas, eu não concordo é com esse modelo de Justiça do Trabalho. Desembargadora Maria Laura está ali, ela era Presidente, vocês se lembram, todo mundo estava aí, eu fui o único a votar contra, era uma proposição para aumento de cargos, eu já dizia isso em 2016/2017: 'gente, olha o Estado Brasileiro está falindo, nós temos um problema fiscal seríssimo à frente, não dá para manter isso', o Brasil não pode se dar ao luxo de gastar 1.3, 1.4 do PIB com o Judiciário, não pode, tem alguma coisa de errado nisso, tem alguma coisa de errado, nós temos que buscar as causas disso aí, por que tem tanta demanda no Brasil? Por que tem tanta litigiosidade? E eu, a partir de certo momento, diferentemente do pensamento quase geral aqui na Justiça, eu passei a entender que grande parte dessa litigiosidade que nós lidamos com ela, nasceu aqui dentro, eu não tenho, estou muito convencido disso, e com isso eu passei a ficar muito incomodado aqui dentro, então, eu queria aposentar em 2017 quando eu completei 5 anos de Tribunal, mas, como vinha a reforma e eu concordava, como continuo concordando, continuo pregando a favor da reforma contra, Dr. Márcio disse, eu acho que eu estou lutando contra moinhos de vento dentro da Justiça do Trabalho, eu sei que quase 90 por cento dos meus colegas pensam diferente de mim, mas, eu tenho a felicidade de, vou dizer isso para vocês só para encerrar, Deus sempre me deu essa felicidade, esse prazer, eu nunca, jamais em toda a minha vida, eu estive do lado errado das coisas, não estou dizendo que vocês estejam, mas, enfim eu fiz tudo, eu fundei partido político, vocês sabem disso, eu trabalhei dois anos com dinheiro do meu bolso para fundar o PT, eu saí do PT, porque eu não concordei com muita coisa, enfim, eu vim tomando posições, eu estive no movimento associativo, nós tínhamos bandeiras importantes: modernização, com o fim da representação classista; moralização, o fim do nepotismo; mas, depois, eu vi que o movimento associativo tomou um outro rumo, saí, desapareci, enfim, eu tenho essa sensação, eu tenho essa sensação, eu quero reencontrá-los um dia, para conversar sobre isso e vamos dizer: quem estava com a razão? Eu estou muito convencido, eu gosto muito do Direito do Trabalho e vou continuar, mas, eu gosto do Direito do Trabalho simples, simplificado, Direito do Trabalho não pode ter nada, me perdoem os acadêmicos aqui presentes, eu fui professor, mas, eu nunca fui acadêmico, porque eu não tinha tempo para isso, nunca tive, sempre fui um ativista, um militante, eu acho que o Direito do Trabalho foi sequestrado pela academia e complicou as coisas demais e essa complicação gerou essa quantidade de demanda, transformou a Justiça do Trabalho nesse paquiderme, então, eu penso e vou continuar lutando por isso, o Direito do Trabalho para mim deve ser uma coisa assim muito simples, transparente: garantia de todos os direitos fundamentais do trabalhador sim, sim todos eles estão na Constituição Federal no artigo 7º, salário digno também e nada mais do que isso, os direitos, tudo mais, eu acho que é complicar, que é criar dificuldade para o empreendedor, para o investidor do país, nós precisamos crescer para distribuir renda, o país é pobre, miserável, então, eu tenho essa visão diferenciada, eu vou embora, eu vou levar imensa saudade dos amigos e convivi com todos, com ideias diferentes, tenho o maior carinho por todos, mas, eu já me sentia, de certa forma, incomodado,





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

até nos Plenos, não é? Contra, eu voto contra, fico vencido, então, eu acho que chegou a hora de eu ir embora, eu agradeço de coração a todo mundo e vou continuar amigo de todo mundo, como eu sempre fui, eu não tenho inimigos, eu tenho esse outro defeito, eu não tenho inimigos, não tenho adversários, não tenho nada, não é? Posso ter contendores eventuais, então, muito obrigado para todos e até a vista. Provavelmente, eu participe do outro Pleno ainda, vou participar da eleição, eu faço questão de votar, mas, eu vou continuar sendo esse malucão, esse doido que eu sempre fui, trabalhar muito, de me preocupar com tudo, com todos, a partir de pontos de vista diferentes sim, mas, eu não sei deitar e levantar sem estar pensando em alguma coisa, em alguma consequência, não é? Enfim, muito obrigado a todos.”

- pelo Exmo. Desembargador Luiz Antônio de Paula Iannaco:

“Bom, embora eu já me sinta bastante representado aqui, tendo o João Bosco como orador da minha turma de aposentados, eu não posso deixar de fazer uma manifestação de agradecimento pelas palavras gentis, e não só gentis, como também generosas, que foram proferidas aqui em relação a mim, pelo menos, por alguns dos paradigmas que encontrei aqui. Paradigmas de Juizes que encontrei, quando cheguei a esse Tribunal, já há bastante tempo. E não foi só uma grande parte da minha vida, foi mais da metade, no meu caso, na verdade, quase toda a minha vida adulta eu passei nesse Tribunal. E isso me fez lembrar de uma passagem do Livro de Sabedoria, que fala que 'existe um tempo para cada coisa e para tudo existe um tempo debaixo do céu'. São palavras de Salomão. Agora, a dificuldade, já não são palavras dele, são minhas as palavras: é reconhecer essa hora, quando ela chega, eu não sei se eu sei reconhecer. Eu, quando entrei, achei que era muito cedo. Quando eu vim para a Magistratura, achei que eu era muito novo para ser Juiz. E aí, as palavras do Desembargador Ari Rocha, que soube resolver isso com muita sabedoria. Ele dizia que se a juventude era defeito, ela se resolvia com o tempo. Talvez disso eu já tenha me curado então. E talvez seja, de fato, cedo ainda para deixar essa atividade. Eu sinto, sinceramente, que ainda tenho muito a contribuir e muito o que fazer ainda nesse Tribunal. Mas, também sinto que já é hora, e ainda é tempo de assumir outros desafios e me dedicar a outras atividades. Então, antes que esse tempo passe, eu sinto que já é hora mesmo de tomar a decisão. E faço isso com muita tranquilidade. Não me arrependo dos caminhos que tomei durante toda minha vida. Cada encruzilhada que eu tive que decidir o caminho que seguir, desde o meu vestibular, em que fiz o vestibular para Engenharia Eletrônica e acabei fazendo o curso de Direito. Mas, essa é mais uma delas, tenho que me decidir por uma nova carreira, outras atividades ou continuar aqui, realizações que poderiam chegar nesse momento. Quando entrei no Tribunal, o meu plano era ser apenas Presidente de Junta de Conciliação de Julgamento. Isso eu declarei: 'eu pretendo me aposentar em Cataguases mesmo.'. E quando já estava convencido disso, já contando os dias, um convite até do Doutor Lobato para entrar no SINGESPA. E acabou me levando para Juiz de Fora, me tirou de Cataguases, em um momento de vida também que eu queria uma mudança, e eu acabei indo para Juiz de Fora. E a ida para Juiz de Fora acabou me trazendo para o Tribunal. Então, são





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

decisões que, em muitos momentos da minha vida, me deixei levar em um vento controlado, como eu sempre gostei de velejar. Então, o velejador parece que está contra o vento. Mas não, na verdade, ele sabe singrar o vento e quando parece que o vento é contra, na verdade, ele está a seu favor. O caminho pode ser até um pouco mais longo, não parecer que você não está sendo conduzido para onde você deseja chegar, mas, a verdade é que o bom velejador sabe que ainda que o destino esteja não à sua frente, aquele caminho vai te levar até lá. E eu acredito que este seja um desses momentos, e que eu tenho que tomar uma decisão na minha vida, e faço isso sem medo do que vem e com a consciência tranquila de que o que eu tinha que fazer aqui, eu fiz. O que se esperava, se podia esperar que eu fizesse por essa Instituição, também, eu fiz. Dei a minha contribuição. Poderia dar mais? Sim, poderia. Mas, acredito que seja o momento de passar a vez para quem vem nessa leva. Então, eu agradeço muito a palavra e a convivência de todos. Tem uma coisa que vou sentir falta: é exatamente a convivência das pessoas que fizeram parte, como eu já disse, de mais da metade da minha vida. Então, eu agradeço o acolhimento que tive nesse Tribunal, a gentileza com que todos me trataram, mesmo nas divergências. E faço um agradecimento especial às pessoas com quem convivo na nossa Turma, que fazem que o trabalho seja muito mais leve e que provoca aquela sensação de que você não está indo cumprir uma obrigação. Agradeço tudo o que eu pude aprender com cada um com quem eu convivi e agradeço também, especialmente, os servidores do meu Gabinete que, na verdade, fazem todo o trabalho pesado e me deixam com essa tranquilidade de apenas apresentar os resultados, como se fosse eu que tivesse feito. Então, agradeço a todos vocês e, só para finalizar, quero agradecer também à minha companheira que está ali, Cristina, e que, nesse tempo todo também, foi muito importante para me dar as condições, para me dedicar ao meu trabalho, aos estudos, nesse tempo que estive aqui. Pude concluir o meu curso de Mestrado e os créditos do meu Doutorado. E, agora, posso me dedicar, mais tranquilamente, à minha tese. Então, são coisas assim que me esperam por aí e que todos que estão aqui contribuíram de alguma forma. Muito obrigado."

- Retomando a palavra, pelo Exmo. Desembargador João Bosco Pinto

Lara:

"Sr. Presidente, é o risco de não escrever. O Iennaco me lembrou ali, é claro a Denise, minha amiga, falou do meu gabinete, da minha operosidade, aliás, eu nunca atrasei, quem trabalhou comigo em secretaria se lembra disso, quando eu era Juiz de Vara, primeiro que eu estive na ANAMATRA, você também, a gente não tinha liberação, a gente trabalhava e era dirigente da associação, eu estou vendo que tem gente que tem tantas férias acumuladas, eu não consegui acumular férias, porque eu queimei minhas férias todas em função de AMATRA e de ANAMATRA, todas elas, eu vou sair agora, se eu for receber, vou receber apenas 3 períodos de férias. Mas, os servidores óbvio se eu consegui até então, atualmente nem tanto, eu estou com dois servidores doentes, uma vaga, meu gabinete deu uma. Mas, se eu consegui trabalhar desse tanto, é claro que com os meus servidores, sem eles, eu não teria feito isso



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

nunca, mas, eu sempre tive um costume, eu nunca atrasei uma sentença, eu terminava minha pauta de audiência e levava os processos, no dia seguinte, tinha o livrinho e carga, 'está aqui oh' três, quatro, cinco sentenças, era de um dia para o outro, acostumei a fazer isso, enfim, mas, sempre circundado pelos meus servidores e o meu gabinete, só para se ter uma ideia, nunca houve uma saída de ninguém, pelo contrário, as vagas que surgiam de aposentadoria, tinha era fila, gente ligando, querendo ir para lá para trabalhar comigo, eu sempre tive essa felicidade."

Ao final, o Exmo. Desembargador Presidente propôs votos de congratulações com os aniversariantes do mês, a saber: Exma. Desembargadora Juliana Vignoli Cordeiro, Exmo. Desembargador Paulo Maurício Ribeiro Pires e Exmo. Desembargador Paulo Roberto de Castro.

Esgotada a pauta, o Exmo. Desembargador Presidente agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a sessão.

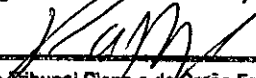
Término dos trabalhos às 17h15 (dezesete horas e quinze minutos).

Sala de Sessões, 10 de outubro de 2019.


MARCUS MOURA FERREIRA
Desembargador Presidente


TELMA LÚCIA BRETZ PEREIRA
Diretora Judiciária

Publicado em 11/11/19 no caderno Judiciário
do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT
(divulgado no dia 12/11 anterior).


Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial
Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região
Paulo Sérgio Lage Riggio
Técnico Judiciário
TRT 3ª Região



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

ANEXO I

(a que se refere o item VIII da Ata n. 10
da sessão plenária ordinária do dia 10 de outubro de 2019)

Referência: Processo TRT n. Processo TRT n. 00523-2019-000-03-00-8 MA
Assunto: Atualização do Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região e consolidação das resoluções que dispõem sobre Quadro de Pessoal das unidades de apoio judiciário e apoio administrativo

REGULAMENTO GERAL DA SECRETARIA
DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

SETEMBRO DE 2019



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

ÍNDICE

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II – DA PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO I – DAS UNIDADES INTEGRANTES DA PRESIDÊNCIA

Seção I – Da Assessoria Administrativa

Seção II – Da Assessoria de Cerimonial

Seção III – Da Assessoria Especial

Seção IV – Do Gabinete Administrativo

Seção V – Da Seção de Segurança da Informação e Comunicação

CAPÍTULO II – DAS UNIDADES SUBORDINADAS À PRESIDÊNCIA

Seção I – Da Secretaria de Controle Interno

Seção II – Da Secretaria de Gestão Estratégica

Seção III – Da Secretaria de Segurança

Seção IV – Da Diretoria-Geral

Subseção I – Das unidades integrantes da Diretoria-Geral

Da Assessoria-Chefe

Da Assessoria de Assuntos Administrativos

Da Assessoria de Estrutura Organizacional

Da Assessoria de Ordenação de Despesa

Da Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos

Do Núcleo do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e eSocial

Subseção II – Das unidades subordinadas à Diretoria-Geral

Da Diretoria de Administração

Das unidades integrantes da Diretoria de Administração

Das unidades subordinadas à Diretoria de Administração

Da Secretaria de Apoio Administrativo

Da Secretaria de Engenharia

Da Secretaria de Gestão Predial

Da Secretaria de Licitações e Contratos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Da Secretaria de Material e Logística

Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Das unidades integrantes da Diretoria de Gestão de Pessoas

Da Assessoria Jurídica de Pessoal

Das unidades subordinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas

Da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas

Da Secretaria de Pagamento de Pessoal

Da Secretaria de Pessoal

Da Secretaria de Saúde

Da Diretoria de Orçamento e Finanças

Das unidades integrantes da Diretoria de Orçamento e Finanças

Das unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças

Da Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas

Da Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade

Da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Das unidades integrantes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Das unidades subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Da Secretaria de Infraestrutura Tecnológica

Da Secretaria de Sistemas

Da Secretaria de Suporte e Atendimento

Seção V – Da Diretoria Judiciária

Subseção I – Das unidades integrantes da Diretoria Judiciária

Assessoria da Diretoria Judiciária

Subseção II – Das unidades subordinadas à Diretoria Judiciária

Da Central de Pesquisa Patrimonial

Do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau

Do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau

Do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes

Do Núcleo de Precatórios

Dos Núcleos dos Foros Trabalhistas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Dos Núcleos dos Postos Avançados

Da Secretaria das Seções Especializadas

Das Secretarias das Turmas

Das Secretarias das Varas do Trabalho

Da Secretaria de Apoio Judiciário

Da Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau

Da Secretaria de Cálculos Judiciais

Da Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais

Da Secretaria de Documentação

Da Secretaria de Execuções

Da Secretaria de Mandados Judiciais

Da Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas

Da Secretaria de Recurso de Revista

Da Secretaria de Recursos e Atendimento

Da Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Seção VI – Da Secretaria-Geral da Presidência

Subseção I – Da Secretaria de Comunicação Social

Subseção II – Da Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados

CAPÍTULO III – DA UNIDADE VINCULADA À PRESIDÊNCIA

**Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância
na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região**

TÍTULO III – DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

TÍTULO IV – DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO I – DA SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

CAPÍTULO II – DA SECRETARIA DA OUVIDORIA

TÍTULO V – DA CORREGEDORIA E DA VICE-CORREGEDORIA

CAPÍTULO ÚNICO – DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA E DA VICE-CORREGEDORIA

TÍTULO VI – DOS DESEMBARGADORES DO TRABALHO



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

CAPÍTULO ÚNICO – DOS GABINETES DE DESEMBARGADOR

TÍTULO VII – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I – DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I – Do Diretor-Geral

Seção II – Do Diretor Judiciário

Seção III – Do Secretário-Geral da Presidência

Seção IV – Dos Diretores

Seção V – Dos Secretários

Seção VI – Dos Secretários dos Órgãos Julgadores e das Varas do Trabalho

Seção VII – Dos Assessores

Seção VIII – Dos Coordenadores

Seção IX – Dos Chefes dos Gabinetes de Desembargador

Seção X – Dos Chefes dos Gabinetes de Apoio

Seção XI – Dos Chefes dos Núcleos, das Centrais, dos Centros Judiciários, dos Escritórios, das Seções e das Subseções

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região estabelece:

- I - a estrutura organizacional da Instituição;
- II - as competências das unidades relacionadas no Anexo I; e
- III - as atribuições dos cargos de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. As unidades relacionadas no Anexo I classificam-se em unidades de apoio administrativo ou de apoio judiciário, conforme os Anexos VI e VII da Resolução n. 63, de 28 de maio de 2010, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Art. 2º Para fins deste Regulamento, consideram-se:

I - unidade organizacional: qualquer unidade de apoio administrativo ou de apoio judiciário do Tribunal;

II - unidade integrante: compõe uma unidade organizacional e auxilia no cumprimento das competências da unidade da qual é integrante;

III - unidade subordinada: unidade que recebe determinações e diretrizes de órgão ou de unidade hierarquicamente superior, tem relativo grau de autonomia administrativa no processo de tomada de decisão; e

IV - unidade vinculada: unidade coordenada por órgão do Tribunal.

Art. 3º A estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região está disposta no Anexo II deste Regulamento.

TÍTULO II
DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º As atribuições do Presidente estão dispostas no Regimento Interno, cabendo-lhe, ainda, praticar os atos necessários à execução dos serviços do Tribunal, na forma da Constituição da República, da lei e do próprio Regimento.

CAPÍTULO I



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

DAS UNIDADES INTEGRANTES DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º Integram a Presidência:

I - Assessoria Administrativa;

II - Assessoria de Cerimonial;

III - Assessoria Especial;

IV - Gabinete Administrativo; e

V - Seção de Segurança da Informação e Comunicação.

Parágrafo único. Integra ainda a Presidência o Gabinete do Desembargador eleito para o cargo de Presidente, durante a gestão.

Seção I

Da Assessoria Administrativa

Art. 6º Compete à Assessoria Administrativa:

I - assistir o Presidente na análise de matéria jurídica ou administrativa que lhe seja submetida;

II - receber expedientes, inclusive os enviados por conselhos e tribunais superiores via Malote Digital, Processo Administrativo Eletrônico ou **e-mail**, encaminhá-los à unidade interna responsável e acompanhá-los até a solução da questão;

III - despachar, em conformidade com o Regimento Interno e normativos superiores, os recursos administrativos e os expedientes relacionados à gestão de pessoas; promover a análise e a conferência dos atos normativos a serem publicados pelo Gabinete da Presidência, bem assim a análise de proposições e de pareceres elaborados e encaminhados pelas demais unidades organizacionais; e

IV - participar, como representante da Presidência, das reuniões promovidas pelos Comitês Regionais do Tribunal.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Seção II

Da Assessoria de Cerimonial

Art. 7º Compete à Assessoria de Cerimonial planejar e coordenar solenidades e eventos institucionais e assistir o Presidente nas atividades de representação oficial.

Seção III

Da Assessoria Especial

Art. 8º Compete à Assessoria Especial assistir o Presidente em assuntos jurídicos, administrativos e institucionais que lhe sejam submetidos, podendo atuar junto às unidades organizacionais do Tribunal e aos órgãos e entidades públicos dos Poderes da União, do Estado de Minas Gerais e de seus Municípios.

Seção IV

Do Gabinete Administrativo

Art. 9º Compete ao Gabinete Administrativo coordenar e realizar atividades de auxílio administrativo ao Presidente.

Seção V

Da Seção de Segurança da Informação e Comunicação

Art. 10. Compete à Seção de Segurança da Informação e Comunicação:

I - instituir o processo de gestão de segurança da informação;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

II - propor diretrizes e estratégias para a gestão da segurança da informação; e

III - assistir o Presidente na definição e na gestão de estratégias para a preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações institucionais.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES SUBORDINADAS À PRESIDÊNCIA

Art. 11. São unidades subordinadas à Presidência:

- I - Secretaria de Controle Interno;
- II - Secretaria de Gestão Estratégica;
- III - Secretaria de Segurança;
- IV - Diretoria-Geral;
- V - Diretoria Judiciária; e
- VI - Secretaria-Geral da Presidência.

Seção I

Da Secretaria de Controle Interno

Art. 12. Compete à Secretaria de Controle Interno assistir o Presidente do Tribunal nas atividades de:

I - supervisionar e fiscalizar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, os sistemas de informação e os resultados obtidos pela Administração, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e transparência;

II - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas no plano



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

plurianual, a execução orçamentária e os programas de gestão do Tribunal;

III - avaliar a aplicação regular e racional dos recursos públicos, para resguardar o interesse público e a probidade administrativa;

IV - avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria dos processos de gestão de riscos, controle e governança;

V - auditar processos de prestação de contas dos responsáveis pela gestão do Tribunal, conforme normas expedidas pelo Tribunal de Contas da União;

VI - verificar a legalidade dos atos de gestão;

VII - orientar a atuação dos gestores para aprimorar a eficiência da gestão; e

VIII - apoiar o controle externo no cumprimento da missão constitucional.

Art. 13. Integram a Secretaria de Controle Interno:

I - Seção de Auditoria de Contratações;

II - Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas;

III - Seção de Auditoria de Governança Institucional e de Tecnologia da Informação;

IV - Seção de Auditoria de Orçamento e Finanças; e

V - Seção de Auditoria de Prestação de Contas.

Seção II

Da Secretaria de Gestão Estratégica

Art. 14. Compete à Secretaria de Gestão Estratégica assistir o Presidente e elaborar diretrizes para as atividades relacionadas a:

I - planejamento e gestão da estratégia institucional;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

II - gestão de projetos;

III - gestão de processos de trabalho;

IV - gestão de riscos;

V - governança institucional; e

VI - análise, consolidação e fornecimento de dados estatísticos para o Sistema de Estatística do Poder Judiciário.

Art. 15. Integram a Secretaria de Gestão Estratégica:

I - Gabinete de Apoio;

II - Escritório de Processos de Trabalho;

III - Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional; e

IV - Seção de Planejamento e Estatística.

Parágrafo único. Integram a Seção de Planejamento e Estatística:

I - Subseção de Estatística; e

II - Subseção de Planejamento Estratégico.

Seção III

Da Secretaria de Segurança

Art. 16. Compete à Secretaria de Segurança:

I - planejar, realizar e fiscalizar ações preventivas e corretivas de segurança pessoal e patrimonial nas instalações do Tribunal;

II - assistir a Comissão de Segurança Institucional; e

III - gerir e fiscalizar contratos de serviço e de fornecimento relacionados à segurança e à vigilância armada ou desarmada, inclusive os referentes à mão de obra terceirizada contratada sob regime de dedicação exclusiva.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 17. Integram a Secretaria de Segurança:

- I - Gabinete de Apoio; e
- II - Seção de Apoio Operacional.

Seção IV

Da Diretoria-Geral

Art. 18. Compete à Diretoria-Geral:

- I - planejar, coordenar e dirigir as atividades administrativas do Tribunal;
- II - assistir o Presidente em matéria administrativa; e
- III - propor ações para aprimoramento da gestão administrativa.

Subseção I
Das unidades integrantes da Diretoria-Geral

Art. 19. Integram a Diretoria-Geral:

- I - Assessoria-Chefe;
- II - Assessoria de Assuntos Administrativos;
- III - Assessoria de Estrutura Organizacional;
- IV - Assessoria de Ordenação de Despesa;
- V - Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos;
- VI - Gabinete de Apoio;
- VII - Núcleo do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e eSocial; e
- VIII - Seção de Suporte à Gestão e Viagens.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Da Assessoria-Chefe

Art. 20. Compete à Assessoria-Chefe assistir o Diretor-Geral.

Parágrafo único. Cabe ao Assessor-Chefe substituir o Diretor-Geral em seus impedimentos, faltas, ausências e afastamentos legais.

Da Assessoria de Assuntos Administrativos

Art. 21. Compete à Assessoria de Assuntos Administrativos assistir o Diretor-Geral no acompanhamento das matérias relacionadas à gestão:

- I - de pessoas;
- II - administrativa;
- III - financeira; e
- IV - de tecnologia da informação e comunicação.

Da Assessoria de Estrutura Organizacional

Art. 22. Compete à Assessoria de Estrutura Organizacional:

- I - assistir o Diretor-Geral em matérias relacionadas a:
 - a) acompanhamento de atos normativos dos conselhos superiores relativos à estrutura organizacional;
 - b) planejamento, padronização e adequação contínua da estrutura organizacional e do quantitativo de servidores e de gratificações das unidades;
 - c) elaboração de minutas de atos normativos;
 - d) elaboração de pareceres;
 - e) adequação e atualização do Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal e do organograma institucional e elaboração do Manual de Organização, em conformidade com as resoluções aprovadas pelo Tribunal Pleno ou Órgão Especial; e
 - f) elaboração de minuta de anteprojeto de lei para criação de unidade judiciária, cargo efetivo, cargo de juiz substituto, cargo em comissão e função



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

comissionada; e

II - assistir comissões de magistrados, quando houver determinação, em matéria relacionada à estrutura organizacional.

Da Assessoria de Ordenação de Despesa

Art. 23. Compete à Assessoria de Ordenação de Despesa assistir o Diretor-Geral em matérias relacionadas à execução orçamentária e financeira e à prática dos atos previstos no art. 80, § 1º, do Decreto-Lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Da Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos

Art. 24. Compete à Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos:

I - assistir o Diretor-Geral no exame de:

- a) matéria jurídica relacionada a licitações e contratos administrativos;
- b) minutas de editais e de termos contratuais; e
- c) atos inerentes a processos licitatórios e contratos administrativos;

II - assistir a Comissão Permanente ou Especial de Licitação e os Pregoeiros; e

III - analisar a legalidade de processo relacionado à contratação pública.

Do Núcleo do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e eSocial

Art. 25. Compete ao Núcleo do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e eSocial:

I - atender em primeiro nível aos usuários do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas no que diz respeito à implantação, homologação e utilização do Sistema;

II - auxiliar na formulação e encaminhamento de demandas à área de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal e ao Comitê Nacional, com vistas à correção de eventuais erros e ao aprimoramento das respectivas funcionalidades; e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

III - gerenciar os procedimentos de implantação e operação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas no Tribunal, auxiliando as unidades responsáveis pelas informações pertinentes.

Subseção II
Das unidades subordinadas à Diretoria-Geral

Art. 26. São unidades subordinadas à Diretoria-Geral:

- I - Diretoria de Administração;
- II - Diretoria de Gestão de Pessoas;
- III - Diretoria de Orçamento e Finanças; e
- IV - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Da Diretoria de Administração

Art. 27. Compete à Diretoria de Administração planejar e coordenar atividades relacionadas a:

- I - gestão do patrimônio imobiliário;
- II - gestão sustentável;
- III - governança de aquisições;
- IV - licitações e contratos;
- V - material e logística;
- VI - projetos e serviços de engenharia;
- VII - serviços de apoio administrativo; e
- VIII - serviços de manutenção predial.

Das unidades integrantes da Diretoria de Administração

Art. 28. Integram a Diretoria de Administração:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Gestão Sustentável; e
- III - Seção de Apoio à Governança das Aquisições.

Das unidades subordinadas à Diretoria de Administração

Art. 29. São unidades subordinadas à Diretoria de Administração:

- I - Secretaria de Apoio Administrativo;
- II - Secretaria de Engenharia;
- III - Secretaria de Gestão Predial;
- IV - Secretaria de Licitações e Contratos; e
- V - Secretaria de Material e Logística.

Da Secretaria de Apoio Administrativo

Art. 30. Compete à Secretaria de Apoio Administrativo:

- I - gerir e fiscalizar contratos de serviços com mão de obra terceirizada contratada sob regime de dedicação exclusiva;
- II - gerir e fiscalizar contratos de serviço e de fornecimento;
- III - gerir e fiscalizar a prestação dos serviços de conservação e limpeza, apoio operacional, copa e transporte; e
- IV - prestar apoio operacional em evento institucional.

Art. 31. Integram a Secretaria de Apoio Administrativo:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Contratos de Serviços e de Fornecimento;
- III - Seção de Terceirização; e
- IV - Seção de Transporte.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Parágrafo único. Integram a Seção de Terceirização:

- I - Subseção de Zeladoria I;
- II - Subseção de Zeladoria II; e
- III - Subseção de Zeladoria III.

Da Secretaria de Engenharia

Art. 32. Compete à Secretaria de Engenharia:

- I - gerir cadastro de bens imóveis próprios e de terceiros;
- II - gerir locação e recebimento de imóveis;
- III - auxiliar a Administração nas cessões de espaço físico do Tribunal;
- IV - elaborar estudos de viabilidade de obras e projetos arquitetônicos para construção, reforma, adaptação e mudança de espaço físico em conformidade com as regras de acessibilidade previstas em legislação e em normas técnicas pertinentes;
- V - contratar, gerir e fiscalizar projetos executivos, serviços, construções, adaptações ou reformas de imóveis utilizados pelo Tribunal;
- VI - elaborar termo de referência, especificação básica e orçamento de obra e de serviços de engenharia;
- VII - auxiliar a Administração na implementação do Plano de Obras do Tribunal;
- VIII - realizar estudo de viabilidade para construção, compra, locação ou desapropriação de imóveis.
- IX - contratar, gerir e fiscalizar projetos executivos, serviços, construções ou adaptações de instalações elétricas e de cabeamento estruturado; e
- X - gerir o suprimento e a demanda de energia elétrica dos imóveis utilizados pelo Tribunal.

Art. 33. Integram a Secretaria de Engenharia:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Bens Imóveis;
- III - Seção de Instalações Prediais;
- IV - Seção de Obras;
- V - Seção de Planejamento Físico; e
- VI - Seção de Projetos de Arquitetura e Engenharia.

Da Secretaria de Gestão Predial

Art. 34. Compete à Secretaria de Gestão Predial:

I - acompanhar, gerir e fiscalizar atividades de manutenção preventiva e corretiva de:

a) edificações, instalações elétricas, hidráulicas e de dados e voz, coberturas, alvenarias, painéis divisórios, persianas, esquadrias, revestimentos e demais elementos construtivos; e

b) instalações e equipamentos de prevenção e combate a incêndio, climatização, transporte vertical, telecomunicações; e

II - realizar levantamentos para adaptação de ambientes; e

III - elaborar projetos técnicos de alçada da unidade.

Art. 35. Integram a Secretaria de Gestão Predial:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Instalação e Manutenção de Equipamentos;

III - Seção de Manutenção da Capital; e

IV - Seção de Manutenção do Interior.

Da Secretaria de Licitações e Contratos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 36. Compete à Secretaria de Licitações e Contratos:

- I - gerir ações relacionadas a processos de licitação e contratação direta;
- e
- II - preparar, acompanhar, registrar e formalizar minutas de editais, contratos, convênios, acordos ou ajustes celebrados pelo Tribunal.

Art. 37. Integram a Secretaria de Licitações e Contratos:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Apoio a Contratações;
- III - Seção de Contratos; e
- IV - Seção de Licitações e Contratações Diretas.

Da Secretaria de Material e Logística

Art. 38. Compete à Secretaria de Material e Logística:

- I - gerir ações referentes a:
 - a) aquisição, guarda, registro, distribuição, restauração, movimentação e desfazimento de materiais de consumo e de materiais e bens permanentes;
 - b) emissão de correspondências; e
 - c) prestação de serviços gráficos; e
- II - gerir e fiscalizar contratos vinculados à unidade.

Art. 39. Integram a Secretaria de Material e Logística:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Almoxarifado;
- III - Seção de Bens Patrimoniais;
- IV - Seção de Expedição;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

V - Seção de Termo de Referência e Cotista; e

VI - Seção de Triagem.

Parágrafo único. Integra o Gabinete de Apoio a Subseção de Serviços Gráficos.

Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 40. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - planejar e coordenar atividades de pessoal, de desenvolvimento de pessoas, de saúde e de pagamento de pessoal;

II - assistir o Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas do Tribunal;

III - praticar atos necessários à realização de concurso público para provimento de cargo efetivo de servidor;

IV - analisar atos normativos, na área de pessoal, expedidos pelos conselhos, tribunais superiores e órgãos externos e adequar os normativos internos;

V - gerir o cumprimento das diligências do Tribunal de Contas da União e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, e demandas da área de pessoal relativas às correções e auditorias feitas no Tribunal;

VI - orientar e realizar atividades de gestão de pessoas relacionadas ao desdobramento da Estratégia do Tribunal, ao cumprimento de metas nacionais e às práticas do Índice de Governança e Gestão de Pessoas, estabelecido pelo Tribunal de Contas da União; e

VII - gerir procedimentos de emissão de crachá para magistrados e servidores e de carteira funcional e certificação digital para servidores.

Das unidades integrantes da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 41. Integram a Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - Assessoria Jurídica de Pessoal;

II - Gabinete de Apoio;

III - Seção de Análise Normativa de Pessoal e Concurso; e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - Seção de Governança em Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Integra a Seção de Análise Normativa de Pessoal e Concurso a Subseção de Concurso Público de Servidor.

Da Assessoria Jurídica de Pessoal

Art. 42. Compete à Assessoria Jurídica de Pessoal emitir parecer jurídico em matérias relacionadas a direitos, deveres, vantagens, responsabilidades e pagamento de pessoal.

Das unidades subordinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 43. São unidades subordinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas;

II - Secretaria de Pagamento de Pessoal;

III - Secretaria de Pessoal; e

IV - Secretaria de Saúde.

Da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 44. Compete à Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas:

I - gerir e realizar atividades referentes à gestão de desempenho e gestão por competências de servidores;

II - implementar programas socioeducativos e de estágio;

III - proceder ao acompanhamento sociofuncional de servidores;

IV - fomentar ações para gestão do clima organizacional;

V - prestar consultoria às unidades do Tribunal em matéria relativa a desenvolvimento de pessoas;

VI - realizar o processo de progressão e promoção na carreira dos servidores;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VII - gerir os processos de movimentação de servidor no âmbito do Tribunal e entre outros órgãos e o Tribunal;

VIII - instruir os processos de designação ou dispensa de função comissionada;

IX - instruir os processos de designação de servidor para exercer as atribuições de Oficial de Justiça *ad hoc*;

X - gerir os processos relativos à concessão de adicional de qualificação;

e

XI - gerir os processos de autorização e renovação do teletrabalho.

Art. 45. Integram a Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas:

I - Gabinete de Apoio;

II - Núcleo de Movimentação e Comissionamento de Servidores;

III - Seção de Apoio Social ao Trabalho;

IV - Seção de Estágio;

V - Seção de Gestão de Desempenho; e

VI - Seção de Gestão por Competências.

Parágrafo único. Integra a Seção de Gestão por Competências a Subseção de Análise de Adicional de Qualificação.

Da Secretaria de Pagamento de Pessoal

Art. 46. Compete à Secretaria de Pagamento de Pessoal:

I - planejar, realizar e controlar ações relativas à elaboração da folha de pagamento de pessoal;

II - apurar, relacionar e controlar passivos administrativos relativos a despesa com pessoal;

III - instruir processos relacionados a informação financeira de pagamento de pessoal;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - prestar informação financeira a órgãos internos e externos relativa a despesa com pessoal;

V - gerir convênio de pagamento de pessoal e de consignação celebrado pelo Tribunal com bancos e outras instituições; e

VI - gerir cobrança de débito contraído por servidor, pensionista e por aquele que não mais recebe pelo Tribunal.

Art. 47. Integram a Secretaria de Pagamento de Pessoal:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Consignações, Empréstimos e Cobrança de Débitos;

III - Seção de Folha de Pagamento de Magistrados;

IV - Seção de Folha de Pagamento de Servidores Aposentados e Pensionistas;

V - Seção de Folha de Pagamento de Servidores Ativos;

VI - Seção de Folha de Pagamento de Servidores Requisitados e Cedidos; e

VII - Seção de Suporte e Processamento da Folha de Pagamento.

Da Secretaria de Pessoal

Art. 48. Compete à Secretaria de Pessoal:

I - realizar e gerir atividades de guarda e disponibilização de informações funcionais de servidores e pensionistas;

II - instruir processo em matéria relativa a concessão de direito, vantagem e benefício a servidor e a pensionista;

III - decidir pedido de averbação de tempo de serviço; e

IV - gerir a concessão dos seguintes benefícios aos servidores:

a) auxílio-alimentação;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

b) auxílio-transporte; e

c) auxílio pré-escolar.

Art. 49. Integram a Secretaria de Pessoal:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Aposentadoria e Pensão;

III - Seção de Assentamentos Funcionais;

IV - Seção de Averbação e Vantagens Pessoais;

V - Seção de Concessões e Benefícios; e

VI - Seção de Controle de Frequência, Férias e Substituição.

Da Secretaria de Saúde

Art. 50. Compete à Secretaria de Saúde:

I - propor, realizar e coordenar programas e ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde e segurança do trabalho;

II - realizar perícia oficial em saúde;

III - prestar assistência médica, odontológica e psicológica; e

IV - gerir planos de assistência à saúde mantidos pelo Tribunal.

Art. 51. Integram a Secretaria de Saúde:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Assistência Médica e Perícia;

III - Seção de Assistência Odontológica;

IV - Seção de Assistência Psicológica;

V - Seção de Plano de Saúde; e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VI - Seção de Saúde Ocupacional.

Da Diretoria de Orçamento e Finanças

Art. 52. Compete à Diretoria de Orçamento e Finanças planejar e coordenar a execução orçamentária, financeira e contábil do Tribunal, compreendidas as despesas consignadas no Orçamento Geral da União.

Das unidades integrantes da Diretoria de Orçamento e Finanças

Art. 53. Integram a Diretoria de Orçamento e Finanças:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Acompanhamento de Restituição ao Erário;

III - Seção de Consultoria Financeira; e

IV - Seção de Planejamento e Gestão.

Das unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças

Art. 54. São unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças:

I - Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas; e

II - Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade.

Da Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas

Art. 55. Compete à Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas:

I - liquidar despesas de custeio e investimento;

II - liquidar despesas de assistência judiciária gratuita;

III - realizar o registro eletrônico da liquidação de despesas de pessoal; e

IV - realizar o pagamento de despesas.

Art. 56. Integram a Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Honorários Periciais;
- III - Seção de Liquidação de Despesas de Custeio;
- IV - Seção de Liquidação de Despesas de Serviços Terceirizados;
- V - Seção de Pagamento de Despesas de Custeio; e
- VI - Seção de Pagamento de Despesas de Pessoal.

Da Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade

Art. 57. Compete à Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade:

- I - elaborar a programação financeira;
- II - elaborar o plano plurianual;
- III - elaborar proposta orçamentária anual prévia e proposta definitiva;
- IV - elaborar solicitação de abertura de crédito adicional;
- V - planejar, programar e executar o orçamento;
- VI - analisar, registrar e demonstrar atos e fatos administrativos relacionados à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de controle;
- VII - executar a gestão contábil;
- VIII - liquidar e pagar precatórios; e
- IX - devolver valores recolhidos indevidamente através de Guia de Recolhimento da União.

Art. 58. Integram a Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Contabilidade, Custos e Precatórios;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

III - Seção de Execução Orçamentária; e

IV - Seção de Planejamento Orçamentário.

Da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 59. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação planejar e coordenar ações de provimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação e comunicação, bem como dar suporte às atividades realizadas pelas secretarias a ela subordinadas.

Das unidades integrantes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 60. Integram a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Gestão da Estratégia e Projetos de TIC.

III - Seção de Governança e Serviços de TIC; e

IV - Seção de Licitações e Contratos de TIC.

Das unidades subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 61. São unidades subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - Secretaria de Infraestrutura Tecnológica;

II - Secretaria de Sistemas; e

III - Secretaria de Suporte e Atendimento.

Da Secretaria de Infraestrutura Tecnológica

Art. 62. Compete à Secretaria de Infraestrutura Tecnológica realizar e gerir as atividades de prospecção, aquisição, implementação, implantação, operação, monitoramento e suporte da infraestrutura das soluções de tecnologia da informação e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

comunicação.

Art. 63. Integram a Secretaria de Infraestrutura Tecnológica:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Dados Corporativos;
- III - Seção de Operações de Infraestrutura; e
- IV - Seção de Serviços de Infraestrutura.

Da Secretaria de Sistemas

Art. 64. Compete à Secretaria de Sistemas realizar e gerir as atividades de prospecção, aquisição, implementação, implantação e manutenção das soluções de **software** para apoio aos processos de trabalho.

Art. 65. Integram a Secretaria de Sistemas:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas;
- III - Seção de Desenvolvimento do PJe e de Sistemas Judiciários;
- IV - Seção de Sistemas Administrativos e Financeiros;
- V - Seção de Sistemas de Gestão de Pessoas; e
- VI - Seção de Sustentação do PJe e Tratamento da Informação.

Da Secretaria de Suporte e Atendimento

Art. 66. Compete à Secretaria de Suporte e Atendimento realizar e gerir as atividades de prospecção, aquisição, implementação, implantação das soluções e equipamentos de microinformática e de suporte técnico aos usuários.

Art. 67. Integram a Secretaria de Suporte e Atendimento:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Central de Serviços de TI;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

III - Seção de Gestão de Ativos de Microinformática; e

IV - Seção de Soluções em Microinformática.

Seção V

Da Diretoria Judiciária

Art. 68. Compete à Diretoria Judiciária:

I - planejar e coordenar atividades judiciárias do Tribunal;

II - assistir o Presidente em matéria judiciária;

III - propor ações para aprimoramento da gestão judiciária; e

IV - secretariar sessões do Tribunal Pleno e do Órgão Especial.

Subseção I

Das unidades integrantes da Diretoria Judiciária

Art. 69. Integram a Diretoria Judiciária:

I - Assessoria da Diretoria Judiciária;

II - Gabinete de Apoio;

III - Seção de Planejamento e Gestão Judiciária; e

IV - Seção Jurídico-Administrativa.

Assessoria da Diretoria Judiciária

Art. 70. Compete à Assessoria da Diretoria Judiciária assistir o Diretor Judiciário.

Parágrafo único. Cabe ao Assessor da Diretoria Judiciária substituir o Diretor Judiciário em seus impedimentos, faltas, ausências e afastamentos legais.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Subseção II
Das unidades subordinadas à Diretoria Judiciária

Art. 71. São unidades subordinadas à Diretoria Judiciária:

I - Central de Pesquisa Patrimonial;

II - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau;

III - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau;

IV - Núcleo de Gerenciamento de Precedentes;

V - Núcleo de Precatórios;

VI - Núcleos dos Foros Trabalhistas;

VII - Núcleos dos Postos Avançados;

VIII - Secretaria das Seções Especializadas;

IX - Secretarias das Turmas;

X - Secretarias das Varas do Trabalho;

XI - Secretaria de Apoio Judiciário;

XII - Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau;

XIII - Secretaria de Cálculos Judiciais;

XIV - Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais;

XV - Secretaria de Documentação;

XVI - Secretaria de Execuções;

XVII - Secretaria de Mandados Judiciais;

XVIII - Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas

Unificadas;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

XIX - Secretaria de Recurso de Revista;

XX - Secretaria de Recursos e Atendimento; e

XXI - Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial.

Da Central de Pesquisa Patrimonial

Art. 72. Compete à Central de Pesquisa Patrimonial:

I - promover a identificação de patrimônio dos devedores a fim de garantir a execução;

II - requerer informações sobre devedores contumazes e prestá-las aos juízos;

III - propor convênios e parcerias entre instituições públicas e privadas, como fonte de informação de dados cadastrais ou cooperação técnica, que auxiliem no cumprimento da execução;

IV - recepcionar e examinar denúncias, sugestões e propostas de diligências, fraudes e outros ilícitos, sem prejuízo da competência das Varas do Trabalho;

V - convocar executantes de mandados para coleta de dados e ações de inteligência;

VI - elaborar estudos sobre técnicas de pesquisa, investigação e avaliação de dados, bem como sobre mecanismos e procedimentos de prevenção, obstrução, detecção e neutralização de fraudes à execução;

VII - produzir relatórios circunstanciados dos resultados obtidos com ações de pesquisa e investigação;

VIII - formar bancos de dados das atividades desempenhadas e seus resultados;

IX - realizar audiências úteis às pesquisas em andamento, inclusive de natureza conciliatória;

X - praticar os atos procedimentais necessários ao regular andamento dos processos e decidir a respeito das insurgências contra atos praticados pelo magistrado



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

coordenador da Central de Pesquisa Patrimonial; e

XI - exercer outras atividades afins.

Do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau

Art. 73. Compete ao Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau:

I - realizar audiências de conciliação, podendo homologar acordo ou desistência da ação nos processos em trâmite:

a) nas Varas do Trabalho da Capital; e

b) nas Varas do Trabalho do Interior, em caráter itinerante e excepcional, após ouvida a Corregedoria Regional;

II - cadastrar e lançar em sistema o recebimento, o andamento e a devolução dos processos;

III - praticar os atos processuais referentes à designação de audiências, organização e remanejamento de pautas e intimação das partes e procuradores, além daqueles necessários ao bom andamento dos processos;

IV - participar das Semanas Nacionais de Conciliação promovidas pelo Conselho Nacional de Justiça e das Semanas Nacionais de Conciliação Trabalhista e de Execução Trabalhista organizadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

V - realizar levantamentos e manter atualizados os lançamentos nos sistemas informatizados do Tribunal, para fins estatísticos;

VI - liberar depósitos recursais ou judiciais, expedir alvarás para movimentação da conta vinculada do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e para habilitação ao seguro-desemprego, arbitrar honorários periciais, determinar o pagamento de custas, emolumentos e demais encargos processuais; e

VII - firmar atos de cooperação técnica e judicial; oficial órgãos para o esclarecimento de matérias afetas aos processos que lhes são submetidos e praticar outros atos necessários à solução do litígio.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau

Art. 74. Compete ao Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau:

I - realizar audiências de conciliação:

a) nos processos que tramitam no Tribunal, inclusive nos pendentes de julgamento perante o Tribunal Superior do Trabalho, observando-se o disposto no Ato Conjunto n. 1, de 28 de maio de 2018, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho;

b) nos processos com recursos de revista admitidos, desde que não figure, como autor ou reclamado único, órgão da administração pública direta; e

c) nos dissídios coletivos, mediante delegação do Desembargador 1º Vice-Presidente do Tribunal;

II - cadastrar e lançar no sistema o recebimento, o andamento e a devolução dos processos;

III - praticar os atos processuais referentes à designação de audiências, organização e remanejamento de pautas e intimação das partes e procuradores, além daqueles necessários ao bom andamento dos processos;

IV - participar das Semanas Nacionais de Conciliação promovidas pelo Conselho Nacional de Justiça e das Semanas Nacionais de Conciliação Trabalhista e de Execução Trabalhista organizadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

V - realizar levantamentos e manter atualizados os lançamentos nos sistemas informatizados do Tribunal, para fins estatísticos;

VI - liberar depósitos recursais ou judiciais, expedir alvarás para movimentação da conta vinculada do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e para habilitação ao seguro-desemprego, arbitrar honorários periciais, determinar o pagamento de custas, emolumentos e demais encargos processuais; e

VII – firmar atos de cooperação técnica e judicial; oficial órgãos para o esclarecimento de matérias afetas aos processos que lhes são submetidos e praticar outros atos necessários à solução do litígio.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes

Art. 75. Compete ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes:

I - nas atividades de assessoria à Comissão de Uniformização de Jurisprudência:

a) pesquisar e analisar, à luz da legislação, jurisprudência e doutrina atualizadas, temas objeto de incidentes de resolução de demandas repetitivas, de incidentes de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade, além de outros indicados pela Comissão;

b) minutar parecer em incidente de resolução de demandas repetitivas e em incidente de assunção de competência, conforme previsto na Resolução GP n. 89, de 7 de dezembro de 2017, bem como em arguições de inconstitucionalidade, com apresentação de alternativas de redação dos verbetes jurisprudenciais e de teses jurídicas;

c) zelar pela jurisprudência consolidada do Tribunal, de forma a mantê-la estável, íntegra e coerente;

d) minutar proposição administrativa de edição, revisão ou cancelamento de verbetes jurisprudenciais do Tribunal, após aprovação da Comissão;

e) divulgar a jurisprudência consolidada do Tribunal; e

f) atualizar o livro "Jurisprudência Consolidada com Notas Remissivas – TRT da 3ª Região e TST"; e

II - nas atividades supervisionadas pela Comissão Gestora, presidida pelo 1º Vice-Presidente:

a) realizar procedimentos administrativos voltados ao gerenciamento de dados e do acervo de processos sobrestados em razão de aplicação de repercussão geral, julgamentos de casos repetitivos e incidente de assunção de competência, conforme atribuições especificadas no art. 7º da Resolução n. 235, de 13 de julho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça;

b) manter em acompanhamento as decisões dos tribunais para os fins previstos na alínea "a" deste inciso, notadamente, relacionadas a processos sobrestados;

c) expedir ofício circular às unidades do Tribunal, consoante determinação



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

da Presidência ou da 1ª Vice-Presidência, dando-lhes ciência sobre andamentos e decisões relevantes, tais como, admissibilidade de incidentes, sobrestamento de processos e julgamentos proferidos em repercussão geral, recursos repetitivos e incidente de assunção de competência;

d) prestar apoio às unidades de primeira e segunda instâncias relativo à gestão do acervo de processos sobrestados, com vistas ao encaminhamento das informações ao Conselho Nacional de Justiça;

e) atualizar a página "Uniformização de Jurisprudência", nos termos da Resolução n. 235, de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, e da Resolução GP n. 89, de 2017, do Tribunal; e

f) editar e encaminhar periodicamente, por meio eletrônico, o "Boletim de Precedentes".

Do Núcleo de Precatórios

Art. 76. Compete ao Núcleo de Precatórios, sob a supervisão da 2ª Vice-Presidência:

I - processar, guardar e autorizar o pagamento dos precatórios das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

II - processar, guardar e autorizar o pagamento de Requisições de Pequeno Valor das Fazendas Públicas Federal e Estadual;

III - expedir ofícios requisitórios e acompanhar seu cumprimento;

IV - elaborar minutas de despachos para a 2ª Vice-Presidência e cumprir os atos processuais correspondentes;

V - solicitar recursos financeiros ao Tribunal Superior do Trabalho para quitar os débitos da Fazenda Pública Federal;

VI - publicar despachos exarados pela 2ª^a Vice-Presidência; e

VII - expedir intimações.

Dos Núcleos dos Foros Trabalhistas

Art. 77. Compete aos Núcleos dos Foros Trabalhistas:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

I - reduzir a termo e cadastrar reclamações de competência de primeiro grau da Justiça do Trabalho;

II - receber e cadastrar processos oriundos de outros órgãos do Poder Judiciário;

III - protocolizar, registrar e encaminhar petições físicas destinadas às Varas do Trabalho do Foro;

IV - distribuir cartas precatórias, fornecer certidões trabalhistas e cumprir mandados judiciais e ordens administrativas;

V - realizar hasta pública;

VI - efetuar cálculos judiciais; e

VII - realizar tarefas de expediente de Vara do Trabalho.

Parágrafo único. Compete ainda aos Núcleos dos Foros distribuir ações e efetuar cálculos judiciais nos processos que tramitam nos Postos Avançados vinculados.

Dos Núcleos dos Postos Avançados

Art. 78. As competências dos Núcleos dos Postos Avançados estão dispostas na Resolução GP n. 6, de 4 de agosto de 2011.

Da Secretaria das Seções Especializadas

Art. 79. Compete à Secretaria das Seções Especializadas:

I - preparar, divulgar e secretariar as sessões de julgamento de processos de alçada das Seções Especializadas e lavrar as respectivas certidões; e

II - processar e tramitar feitos das Seções Especializadas até o transcurso do prazo recursal.

Art. 80. Integram a Secretaria das Seções Especializadas:

I - Gabinete de Apoio; e

II - Seção de Apoio às Primeira SDI, Segunda SDI e SDC.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Parágrafo único. Integram a Seção de Apoio às Primeira SDI, Segunda SDI e SDC:

- I - Subseção da Primeira SDI;
- II - Subseção da Segunda SDI; e
- III - Subseção da SDC.

Das Secretarias das Turmas

Art. 81. Compete às Secretarias das Turmas:

- I - planejar e realizar atividades relacionadas a sessões de julgamento, de acordo com determinações fixadas pela Presidência da Turma;
- II - divulgar e secretariar as sessões de julgamento;
- III - lavrar certidões acerca do ocorrido nas sessões de julgamento;
- IV - tramitar feitos; e
- V - praticar atos meramente ordinatórios.

Art. 82. Integra cada Secretaria de Turma uma Seção de Pauta.

Das Secretarias das Varas do Trabalho

Art. 83. Compete às Secretarias das Varas do Trabalho, além do previsto no art. 711 da Consolidação das Leis do Trabalho:

- I - controlar prazo de feito que tramite em Vara do Trabalho;
- II - registrar termos processuais nos sistemas informatizados;
- III - organizar pauta de audiência, de acordo com determinações fixadas pelo juiz titular;
- IV - assistir o magistrado na elaboração de minuta de decisão;
- V - assistir o magistrado em audiências;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VI - expedir citações, notificações, intimações, certidões, ofícios, mandados e alvarás;

VII - praticar os atos necessários à implementação da política de gestão documental instituída pelo Tribunal; e

VIII - realizar demais atos processuais de alçada da unidade.

Parágrafo único. Em localidades onde não haja núcleo de foro trabalhista, compete ainda às Secretarias das Varas do Trabalho:

I - reduzir a termo e cadastrar ação trabalhista;

II - receber e cadastrar processos de outros órgãos do Poder Judiciário;

III - protocolizar, registrar e encaminhar petições destinadas à Vara do Trabalho;

IV - cadastrar cartas precatórias;

V - fornecer certidões trabalhistas;

VI - cumprir mandados judiciais e ordens administrativas;

VII - realizar hasta pública; e

VIII - efetuar cálculos judiciais.

Da Secretaria de Apoio Judiciário

Art. 84. Compete à Secretaria de Apoio Judiciário:

I - planejar, coordenar e realizar ações em conjunto com as unidades judiciárias para aprimorar a prestação jurisdicional e garantir a duração razoável do processo;

II - auxiliar unidades judiciárias e de apoio direto ao primeiro e segundo graus no desempenho das atividades jurisdicionais; e

III - assistir o Diretor do Foro de Belo Horizonte e o Coordenador Geral do Sistema Integrado de Gestão Judiciária de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 85. Integram a Secretaria de Apoio Judiciário:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Atendimento; e
- III - Seção de Projetos de Apoio Judiciário.

Da Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau

Art. 86. Compete à Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de 1º Grau:

- I - reduzir a termo e cadastrar reclamações trabalhistas;
- II - receber, cadastrar e distribuir processos oriundos de outros órgãos do Poder Judiciário;
- III - protocolizar, registrar e encaminhar petições físicas destinadas às Varas do Trabalho da Capital;
- IV - cadastrar e distribuir carta precatória oriunda de Juízo vinculado a outro Tribunal;
- V - fornecer certidões trabalhistas;
- VI - prestar informações processuais; e
- VII - receber e encaminhar autos físicos destinados às Varas do Trabalho da Capital.

Art. 87. Integram a Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Atermação;
- III - Seção de Certidões;
- IV - Seção de Informações Processuais; e
- V - Seção de Protocolo.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Da Secretaria de Cálculos Judiciais

Art. 88. Compete à Secretaria de Cálculos Judiciais:

I - cumprir os despachos dos juízes e desembargadores;

II - realizar cálculos e elaborar pareceres em processos oriundos das Varas do Trabalho da Capital, do Núcleo de Precatórios, da Secretaria de Execuções, da 2ª Vice-Presidência, da Central de Pesquisa Patrimonial, dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro e Segundo Grau e dos Gabinetes de Desembargador;

III - coordenar e supervisionar os serviços de cálculos judiciais da Capital;

e

IV - auxiliar Varas do Trabalho e Núcleos dos Foros do Interior.

Art. 89. Integram a Secretaria de Cálculos Judiciais:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Aperfeiçoamento Técnico;

III - Seção de Apoio ao Primeiro e Segundo Grau; e

IV - Seção de Cálculos Judiciais.

Da Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais

Art. 90. Compete à Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais:

I - assistir, na fase de instrução e na fase recursal, o Presidente ou o magistrado responsável pelos dissídios coletivos, na elaboração de minutas de decisão e de despacho e na prática de atos decorrentes das audiências;

II - assistir o Presidente ou o magistrado responsável:

a) na análise de admissibilidade de agravo de instrumento em recurso de revista;

b) na análise de petições em processos não distribuídos ou já julgados pelas Turmas;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

c) na preparação de minutas de despacho e de decisão em processos de competência originária e ou recursal;

d) na preparação de minutas com informações a serem encaminhadas ao Supremo Tribunal Federal ou ao Superior Tribunal de Justiça; e

e) no cumprimento das determinações dos tribunais superiores; e

III - expedir mandados, alvarás e praticar atos meramente ordinatórios de alçada da unidade.

Art. 91. Integra a Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais uma coordenadoria.

Da Secretaria de Documentação

Art. 92. Compete à Secretaria de Documentação:

I - gerir, organizar e disponibilizar acervos documentais sob sua guarda;

II - normalizar atos administrativos;

III - realizar pesquisa de legislação e de jurisprudência para o público interno;

IV - gerir a “Biblioteca Digital do TRT-MG”;

V - proceder à análise temática, catalogação e divulgação da jurisprudência do Tribunal;

VI - assistir a Comissão de Regimento Interno;

VII - assistir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos; e

VIII – assistir as unidades organizacionais na aplicação da Política de Gestão Documental e Memória do TRT da 3ª Região

Art. 93. Integram a Secretaria de Documentação:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Arquivo-Geral;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

III - Seção de Legislação;

IV - Seção de Normalização; e

V - Seção de Sistematização de Jurisprudência.

Parágrafo único. Integram a Seção de Arquivo-Geral:

I - Subseção de Primeiro Grau;

II - Subseção de Segundo Grau e Documentos Administrativos; e

III - Subseção de Acervo Permanente.

Da Secretaria de Execuções

Art. 94. Compete à Secretaria de Execuções assistir o Diretor do Foro de Belo Horizonte na execução de títulos judiciais, no Plano Especial de Pagamento Trabalhista e no Regime Especial de Execução Forçada.

Art. 95. Integram a Secretaria de Execuções:

I - Gabinete de Apoio; e

II - Seção de Apoio às Execuções.

Da Secretaria de Mandados Judiciais

Art. 96. Compete à Secretaria de Mandados Judiciais:

I - coordenar e supervisionar, na Capital, atividades relacionadas ao cumprimento de mandados judiciais e à realização de hastas públicas; e

II - prestar auxílio técnico-jurídico a servidores no exercício das atribuições de Oficial de Justiça.

Art. 97. Integram a Secretaria de Mandados Judiciais:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Controle e Informação de Mandados;

III - Seção de Hasta Pública; e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - Seção de Zoneamento e Distribuição de Mandados.

Da Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas

Art. 98. Compete à Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas realizar, gerir e acompanhar atividades relacionadas a implantação, adequação, operacionalização e desenvolvimento dos Sistemas de Processo Judicial Eletrônico, de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho e de Tabelas Unificadas.

Art. 99. Integram a Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Apoio aos Comitês Gestores;

III - Seção de Apoio aos Gabinetes de Desembargador; e

IV - Seção de Apoio às Varas do Trabalho.

Da Secretaria de Recurso de Revista

Art. 100. Compete à Secretaria de Recurso de Revista assistir o Presidente ou o magistrado a quem foi delegada a respectiva competência nas atividades de:

I - análise de admissibilidade de recurso de revista e elaboração de minuta de despacho;

II - pesquisa e identificação de precedentes, súmulas e orientações jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho e dos outros tribunais regionais do trabalho para subsidiar a fundamentação de minutas de despacho; e

III - elaboração de minutas de despachos ordinatórios de natureza diversa.

Art. 101. Integram a Secretaria de Recurso de Revista:

I - Coordenadoria I;

II - Coordenadoria II;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

III - Coordenadoria III; e

IV - Gabinete de Apoio.

Da Secretaria de Recursos e Atendimento

Art. 102. Compete à Secretaria de Recursos e Atendimento:

I - proceder à digitalização, remessa, carga e tramitação de autos processuais em fase recursal;

II - classificar, cadastrar e distribuir processos físicos de segundo grau;

III - realizar protocolo físico e encaminhar petição; e

IV - prestar atendimento a público interno e externo, no âmbito de sua competência.

Art. 103. Integram a Secretaria de Recursos e Atendimento:

I - Gabinete de Apoio;

II - Central de Atendimento;

III - Seção de Cadastramento, Distribuição e Protocolo;

IV - Seção de Processamento de Recursos; e

V - Seção de Remessa Eletrônica.

Da Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 104. Compete à Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial:

I - preparar e divulgar sessões do Tribunal Pleno e do Órgão Especial;

II - processar, praticar atos ordinatórios e tramitar feitos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial; e

III - organizar atividades de sessões plenárias e do Órgão Especial.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 105. Integra a Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial a Seção de Apoio ao Tribunal Pleno e ao Órgão Especial.

Seção VI

Da Secretaria-Geral da Presidência

Art. 106. Compete à Secretaria-Geral da Presidência:

I - planejar e coordenar as atividades da Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados e da Secretaria de Comunicação Social;

II - realizar e gerir atividades relativas a provimento de cargo, acesso, promoção, remoção e permuta de magistrados, ajuda de custo, transporte de mobiliário e cobrança de débitos;

III - assistir o Presidente em matéria jurídica afeta a magistrados; e

IV - propor ações de aprimoramento da política de comunicação social.

Art. 107. São unidades subordinadas à Secretaria-Geral da Presidência:

I - Secretaria de Comunicação Social; e

II - Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados.

Subseção I
Da Secretaria de Comunicação Social

Art. 108. Compete à Secretaria de Comunicação Social planejar, realizar e gerir ações de comunicação institucional nas áreas de imprensa, publicidade, comunicação interna e suporte técnico em áudio e vídeo, em conformidade com a Política de Comunicação Social do Tribunal.

§ 1º Cabe exclusivamente à Secretaria de Comunicação Social o assessoramento direto ao Presidente e aos demais dirigentes do Tribunal nos assuntos referentes à comunicação social.

§ 2º Para assegurar a correta integração com seus públicos relevantes, os temas relacionados à comunicação social serão tratados com a participação da Secretaria de Comunicação Social.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 109. Integram a Secretaria de Comunicação Social:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Imprensa;
- III - Seção de Produção Audiovisual; e
- IV - Seção de Publicidade.

§ 1º Integra o Gabinete de Apoio a Subseção de Fiscalização de Contratos.

§ 2º Integram a Seção de Imprensa:

- I - Subseção de Divulgação;
- II - Subseção de Edição de Texto;
- III - Subseção de Notícias Jurídicas; e
- IV - Subseção de TV e Rádio.

§ 3º Integra a Seção de Publicidade a Subseção de Planejamento, Criação e Mídia.

Subseção II
Da Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados

Art. 110. Compete à Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados:

- I - realizar e gerir atividades relativas a convocação, substituição e afastamento de magistrados;
- II - realizar procedimentos relativos à concessão de benefícios e aposentadorias a magistrados;
- III - gerir cobrança de débito contraído por magistrado;
- IV - promover e gerir os dados funcionais de magistrados; e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

V - emitir carteira funcional e certificação digital de magistrados.

Art. 111. Integram a Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados:

I - Gabinete de Apoio;

II - Núcleo de Convocações e Afastamentos de Magistrados;

III - Seção de Magistrados Aposentados; e

IV - Seção de Magistrados Ativos.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE VINCULADA À PRESIDÊNCIA

Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Art. 112. As competências do Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça estão definidas no Regulamento Geral homologado pela Portaria GP/SGP n. 1.642, de 23 de agosto de 2011.

Parágrafo único. Integra o Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região gabinete responsável pelas atividades administrativas relacionadas às suas competências.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

TÍTULO III
DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 113. As competências do 1º Vice-Presidente estão definidas no Regimento Interno do Tribunal.

Art. 114. Integra a 1ª Vice-Presidência o Gabinete do Desembargador eleito para o cargo de 1º Vice-Presidente, durante a gestão.

TÍTULO IV
DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 115. As competências do 2º Vice-Presidente estão definidas no Regimento Interno do Tribunal.

Art. 116. Integra a 2ª Vice-Presidência o Gabinete do Desembargador eleito para o cargo de 2º Vice-Presidente, durante a gestão.

Art. 117. São unidades vinculadas à 2ª Vice-Presidência:

I - Secretaria da Escola Judicial; e

II - Secretaria da Ouvidoria.

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

Art. 118. As competências da Secretaria da Escola Judicial estão definidas no Regulamento da Escola Judicial.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 119. Integram a Secretaria da Escola Judicial:

I - Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região – Escola Judicial;

II - Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário;

III - Seção de Documentação, Pesquisa e Memória;

IV - Seção de Formação Administrativa de Servidores;

V - Seção de Formação de Magistrados e Jurídica de Servidores; e

VI - Seção de Revista.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DA OUVIDORIA

Art. 120. A competência da Secretaria da Ouvidoria está definida no Regulamento da Ouvidoria.

TÍTULO V

DA CORREGEDORIA E DA VICE-CORREGEDORIA

Art. 121. As competências do Corregedor e do Vice-Corregedor estão definidas no Regimento Interno do Tribunal e no Regulamento Interno da Corregedoria.

Art. 122. Integram a Corregedoria e a Vice-Corregedoria os Gabinetes dos Desembargadores eleitos para os cargos, respectivamente, de Corregedor e de Vice-Corregedor, durante a gestão.

CAPÍTULO ÚNICO

DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA E DA VICE-CORREGEDORIA

Art. 123. A Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria é unidade subordinada à Corregedoria e à Vice-Corregedoria e sua competência está definida no



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Regulamento Interno da Corregedoria.

TÍTULO VI
DOS DESEMBARGADORES DO TRABALHO

Art. 124. Os Desembargadores do Trabalho são órgãos do Tribunal, e os respectivos gabinetes, unidades a eles subordinadas.

CAPÍTULO ÚNICO
DOS GABINETES DE DESEMBARGADOR

Art. 125. Compete aos Gabinetes de Desembargador:

I - prestar assessoria jurídica ao desembargador na:

a) elaboração e conferência de minuta de voto e de despacho; e

b) preparação de divergências e adequações de voto; e

II - assistir o desembargador em atividades administrativas da unidade.

TÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E
ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 126. São atribuições comuns aos cargos de direção, chefia e assessoramento, passíveis de delegação, observadas as disposições especiais sobre a matéria:

I - cumprir e fazer cumprir decisões dos conselhos superiores do Poder Judiciário, dos órgãos colegiados, das autoridades e dos superiores hierárquicos do Tribunal;

II - assistir autoridades e superiores hierárquicos;

III - minutar atos administrativos;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - implementar e acompanhar projetos e disseminar o planejamento estratégico;

V - realizar estudos e adotar medidas para aprimoramento de técnicas e métodos de trabalho;

VI - divulgar os processos de trabalho desenvolvidos na unidade, a fim de compartilhar as boas práticas adotadas;

VII - elaborar termo de referência ou projeto básico para subsidiar contratação pública;

VIII - gerenciar contratos conforme previsão em instrumento próprio, podendo delegar a função de fiscalização;

IX - elaborar relatórios de interesse do Tribunal, além dos exigidos pelos conselhos superiores do Poder Judiciário e pelos órgãos de controle externo;

X - capacitar substituto para desempenhar atribuições de direção, chefia e assessoramento;

XI - promover e acompanhar desempenho, integração e desenvolvimento profissional dos servidores sob sua gestão;

XII - fomentar a interação da equipe de trabalho e de seus integrantes com as demais unidades do Tribunal;

XIII - controlar frequência e aprovar escala de férias dos servidores; e

XIV - supervisionar uso e conservação de material de consumo e de bem patrimonial e, em caso de irregularidade, comunicá-la ao agente responsável.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I **Do Diretor-Geral**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 127. O Diretor-Geral, no âmbito de sua competência, e, observadas as normas fixadas neste Regulamento, deve:

I - traçar diretrizes e propor ações para o aprimoramento das unidades subordinadas à Diretoria-Geral;

II - planejar e coordenar as atividades das unidades subordinadas à Diretoria-Geral, segundo diretrizes do planejamento estratégico do Tribunal;

III - submeter ao Presidente matérias relacionadas às competências da Diretoria-Geral;

IV - assistir o Presidente em matéria administrativa;

V - comunicar-se, por ordem do Presidente, com órgãos e autoridades da Administração Pública;

VI - cumprir e fazer cumprir decisões do Presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial;

VII - praticar atos relativos a:

a) gestão de pessoas;

b) gestão administrativa;

c) gestão orçamentária, financeira e contábil; e

d) gestão de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - submeter os atos mencionados no inciso VII, quando necessário, ao Presidente do Tribunal ou às Comissões e aos Comitês correspondentes; e

IX - aprovar propostas, projetos e planos de ação encaminhados pelas unidades subordinadas à Diretoria-Geral, em consonância com as determinações do Presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial.

Seção II
Do Diretor Judiciário



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 128. O Diretor Judiciário, no âmbito de sua competência, e, observadas as normas fixadas neste Regulamento, deve:

I - traçar diretrizes e propor ações para o aprimoramento das unidades subordinadas à Diretoria Judiciária;

II - planejar e coordenar atividades das unidades subordinadas à Diretoria Judiciária, segundo diretivas do planejamento estratégico do Tribunal;

III - submeter ao Presidente matérias relacionadas às competências da Diretoria Judiciária;

IV - assistir o Presidente em matéria judiciária;

V - comunicar-se, por ordem do Presidente, com órgãos e autoridades da Administração Pública;

VI - cumprir e fazer cumprir decisões do Presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial;

VII - secretariar sessões do Tribunal Pleno e do Órgão Especial; e

VIII - aprovar propostas, projetos e planos de ação encaminhados pelas unidades subordinadas à Diretoria Judiciária, em consonância com determinações do Presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial.

Seção III
Do Secretário-Geral da Presidência

Art. 129. O Secretário-Geral da Presidência, no âmbito de sua competência, e, observadas as normas fixadas neste Regulamento, deve:

I - traçar diretrizes e propor ações para o aprimoramento das unidades subordinadas à Secretaria-Geral da Presidência;

II - planejar e coordenar as atividades da Secretaria-Geral da Presidência e das unidades a ela subordinadas, segundo diretivas do planejamento estratégico do Tribunal;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Presidente, do Tribunal Pleno



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

e do Órgão Especial;

IV - comunicar-se, por ordem do Presidente, com órgãos e autoridades da Administração Pública;

V - submeter ao Presidente matérias relacionadas às competências da Secretaria-Geral da Presidência; e

VI - aprovar propostas, projetos e planos de ação encaminhados pelas unidades subordinadas à Secretaria-Geral da Presidência, em consonância com as determinações do Presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial.

Seção IV
Dos Diretores

Art. 130. São atribuições dos Diretores:

I - planejar, dirigir e controlar as atividades da diretoria e das secretarias subordinadas;

II - assistir autoridades e superiores hierárquicos em matérias de alçada da diretoria;

III - submeter projetos, programas de trabalho e planos de ação ao superior hierárquico;

IV - aprovar proposições relativas a aquisições e abertura de procedimentos licitatórios de competência das unidades subordinadas;

V - delegar competência aos secretários e chefes de unidades; e

VI - decidir em matéria que lhe foi delegada.

Seção V
Dos Secretários

Art. 131. São atribuições dos Secretários:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- I - gerenciar as atividades da secretaria;
- II - propor melhorias nos processos de trabalho da unidade;
- III - distribuir processos e expedientes;
- IV - preparar matéria e submetê-la ao superior hierárquico;
- V - decidir em matéria que lhe foi delegada;
- VI - prestar informações relativas a processos de alçada da unidade;
- VII - assistir superiores hierárquicos em assuntos de alçada da secretaria;
- VIII - preparar e encaminhar informações relativas a proposta orçamentária prévia e definitiva, no caso de unidades que planejem ou demandem contratação de serviços ou aquisições para o ano subsequente; e

IX - propor aquisições para a unidade sob sua gestão e a abertura dos respectivos procedimentos licitatórios, bem como fornecer subsídios para as tomadas de decisão.

Seção VI
Dos Secretários dos Órgãos Julgadores e das Varas do Trabalho

Art. 132. São atribuições dos Secretários das Seções Especializadas, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial, das Turmas e das Varas do Trabalho:

- I - gerenciar e fiscalizar as atividades da secretaria;
- II - assistir os magistrados em assuntos de alçada da unidade; e

III - fazer cumprir as diligências e os atos processuais determinados pela autoridade judiciária e praticar atos ordinatórios.

§ 1º Aos Secretários das Turmas e das Seções Especializadas compete secretariar as sessões dos respectivos órgãos julgadores.

§ 2º Aos Secretários das Varas do Trabalho compete, além das atribuições previstas no art. 712 da Consolidação das Leis do Trabalho, organizar as



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

atividades de audiência, balcão, registro, cumprimento e a prática de atos ordinatórios.

§ 3º Aos Secretários das Varas do Trabalho do Interior, onde não houver foro, compete ainda realizar, gerenciar e fiscalizar as atividades descritas no parágrafo único do art. 84 deste Regulamento.

Seção VII
Dos Assessores

Art. 133. São atribuições dos Assessores:

I - auxiliar as tomadas de decisão dos superiores hierárquicos, quando lhe for determinada a:

- a) análise de processos administrativos ou judiciais e requerimentos; e
- b) elaboração de pareceres e minutas de despachos em matéria judiciária ou administrativa;

II - realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais; e

III - planejar, coordenar e supervisionar as atividades da assessoria.

Parágrafo único. Ao Assessor de Ordenação de Despesa cabe, ainda, as seguintes atribuições:

- I - autorizar a emissão de empenho e o pagamento de despesas;
- II - conceder suprimento de fundos e administrar o Cartão de Pagamento do Governo Federal;
- III - reconhecer dívida de exercícios anteriores; e
- IV - elaborar a declaração de que trata o art. 16, II, da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000.

Seção VIII

Dos Coordenadores



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 134. São atribuições comuns dos Coordenadores:

I - coordenar equipe de assistentes;

II - preparar tecnicamente as equipes e supervisionar as atividades por elas desenvolvidas;

III - elaborar, analisar e conferir as minutas dos despachos e decisões;

IV - exercer atividades diversas atribuídas pelo secretário; e

V - substituir o secretário quando houver indicação.

Seção IX
Dos Chefes dos Gabinetes de Desembargador

Art. 135. São atribuições dos Chefes dos Gabinetes de Desembargador:

I - coordenar e controlar atividades administrativas e judiciárias do gabinete;

II - apresentar estatística mensal e relatório anual das atividades desenvolvidas no gabinete;

III - conferir expedientes para assinatura;

IV - elaborar e acompanhar a agenda do desembargador; e

V - redigir minuta de correspondências.

Seção X
Dos Chefes dos Gabinetes de Apoio

Art. 136. São atribuições comuns dos Chefes dos Gabinetes de Apoio:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- I - coordenar atividades administrativas da unidade;
- II - redigir minuta de correspondências;
- III - receber, distribuir e encaminhar expedientes administrativos;
- IV - elaborar relatórios;
- V - compilar dados relacionados às atividades próprias da unidade;
- VI - elaborar e acompanhar a agenda do titular da unidade; e

VII - substituir o superior hierárquico nas ausências e impedimentos legais ou regulamentares, quando houver indicação.

Seção XI

Dos Chefes dos Núcleos, das Centrais, dos Centros Judiciários, dos Escritórios, das Seções e das Subseções

Art. 137. São atribuições comuns dos Chefes dos Núcleos, das Centrais, dos Centros Judiciários, dos Escritórios, das Seções e das Subseções:

I - organizar, supervisionar e avaliar os resultados das atividades realizadas na unidade;

II - assistir os superiores hierárquicos em assuntos de alçada da unidade;
e

III - substituir o superior hierárquico nas ausências e impedimentos legais ou regulamentares, quando houver indicação.

Parágrafo único. Aos Chefes dos Núcleos dos Foros cabe ainda:

I - organizar e supervisionar atividades relacionadas a:

a) protocolo de petições;

b) redução a termo e cadastro de reclamações verbais;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

c) cadastro e distribuição de processos oriundos de outros órgãos do Poder Judiciário;

d) cumprimento de mandados judiciais;

e) realização de cálculos judiciais;

f) arquivamento de autos; e

g) controle da correspondência enviada e recebida por correio; e

II - fiscalizar a prestação dos serviços de segurança, manutenção, conservação e limpeza do Fórum Trabalhista.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 138. Fica revogado o Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região aprovado pela Resolução Administrativa SETPOE n. 266, de 12 de novembro de 2015.

Art. 139. Este Regulamento entra em vigor 60 dias a partir da data de sua publicação.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

ANEXO I

REGULAMENTO GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Classificação das Unidades

Unidades de apoio administrativo
Assessoria Administrativa
Assessoria de Cerimonial
Assessoria Especial
Seção de Segurança da Informação e Comunicação
Secretaria de Controle Interno
Secretaria de Gestão Estratégica
Secretaria de Segurança
Diretoria-Geral
Assessoria-Chefe
Assessoria de Assuntos Administrativos
Assessoria de Estrutura Organizacional
Assessoria de Ordenação de Despesas
Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos
Núcleo do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e eSocial
Diretoria de Administração
Secretaria de Apoio Administrativo
Secretaria de Engenharia
Secretaria de Gestão Predial
Secretaria de Licitações e Contratos
Secretaria de Material e Logística
Diretoria de Gestão de Pessoas
Assessoria Jurídica de Pessoal
Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas
Secretaria de Pagamento de Pessoal
Secretaria de Pessoal
Secretaria de Saúde
Diretoria de Orçamento e Finanças
Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas
Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Secretaria de Infraestrutura Tecnológica
Secretaria de Sistemas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Secretaria de Suporte e Atendimento
Secretaria-Geral da Presidência
Secretaria de Comunicação Social
Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados
Secretaria da Ouvidoria

Unidades de apoio judiciário
Diretoria Judiciária
Assessoria da Diretoria Judiciária
Central de Pesquisa Patrimonial
Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau
Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau
Núcleo de Gerenciamento de Precedentes
Núcleo de Precatórios
Núcleos dos Foros Trabalhistas
Núcleos dos Postos Avançados
Secretaria das Seções Especializadas
Secretaria de Apoio Judiciário
Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau
Secretaria de Cálculos Judiciais
Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais
Coordenadoria de Dissídios Coletivos e Individuais
Secretaria de Documentação
Secretaria de Execuções
Secretaria de Mandados Judiciais
Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas
Secretaria de Recurso de Revista
Coordenadoria I
Coordenadoria II
Coordenadoria III
Secretaria de Recursos e Atendimento
Secretarias das Turmas
Secretarias das Varas do Trabalho
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial
Secretaria da Escola Judicial
Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria
Gabinetes de Desembargador



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

ANEXO II

REGULAMENTO GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Estrutura Organizacional

1. Presidência

1.1 Unidades Integrantes da Presidência:

- Assessoria Administrativa;
- Assessoria de Cerimonial;
- Assessoria Especial;
- Gabinete Administrativo;
- Gabinete do Presidente; e
- Seção de Segurança da Informação e Comunicação;

1.2 Unidades Subordinadas à Presidência:

a) Secretaria de Controle Interno:

Unidades Integrantes da Secretaria de Controle Interno:

- Seção de Auditoria de Contratações;
- Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas;
- Seção de Auditoria de Governança Institucional e de Tecnologia da Informação;
- Seção de Auditoria de Orçamento e Finanças; e
- Seção de Auditoria de Prestação de Contas;

b) Secretaria de Gestão Estratégica:

Unidades Integrantes da Secretaria de Gestão Estratégica:

- Gabinete de Apoio;
- Escritório de Processos de Trabalho;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional; e
- Seção de Planejamento e Estatística:
 - Subseção de Estatística; e
 - Subseção de Planejamento Estratégico;

c) Secretaria de Segurança:

Unidades integrantes da Secretaria de Segurança:

- Gabinete de Apoio; e
- Seção de Apoio Operacional;

d) Diretoria-Geral:

Unidades integrantes da Diretoria-Geral:

- Assessoria-Chefe;
- Assessoria de Assuntos Administrativos;
- Assessoria de Estrutura Organizacional;
- Assessoria de Ordenação de Despesa;
- Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos;
- Gabinete de Apoio;
- Núcleo do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e eSocial; e
- Seção de Suporte à Gestão e Viagens;

Unidades subordinadas à Diretoria-Geral:

d.1) Diretoria de Administração:

Unidades integrantes da Diretoria de Administração:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Gestão Sustentável; e
- Seção de Apoio à Governança das Aquisições;

Unidades subordinadas à Diretoria da Administração:

d.1.1) Secretaria de Apoio Administrativo:

Unidades integrantes da Secretaria de Apoio Administrativo:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Contratos de Serviços e de Fornecimento; e
- Seção de Terceirização:
 - Subseção de Zeladoria I;
 - Subseção de Zeladoria II;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Subseção de Zeladoria III; e
- Seção de Transporte;

d.1.2) Secretaria de Engenharia:

Unidades integrantes da Secretaria de Engenharia:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Bens Imóveis;
- Seção de Instalações Prediais;
- Seção de Obras;
- Seção de Planejamento Físico; e
- Seção de Projetos de Arquitetura e Engenharia;

d.1.3) Secretaria de Gestão Predial:

Unidades Integrantes da Secretaria de Gestão Predial:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Instalação e Manutenção de Equipamentos;
- Seção de Manutenção da Capital; e
- Seção de Manutenção do Interior;

d.1.4) Secretaria de Licitações e Contratos:

Unidades Integrantes da Secretaria de Licitações e Contratos:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Apoio a Contratações;
- Seção de Contratos; e
- Seção de Licitações e Contratações Diretas;

d.1.5) Secretaria de Material e Logística:

Unidades Integrantes da Secretaria de Material e Logística:

- Gabinete de Apoio:
 - Subseção de Serviços Gráficos;
- Seção de Almoxarifado;
- Seção de Bens Patrimoniais;
- Seção de Expedição;
- Seção de Termo de Referência e Cotista; e
- Seção de Triagem;

d.2) Diretoria de Gestão de Pessoas:

Unidades integrantes da Diretoria de Gestão de Pessoas:

- Assessoria Jurídica de Pessoal;
- Gabinete de Apoio;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Seção de Análise Normativa de Pessoal e Concurso:
 - Subseção de Concurso Público de Servidor; e
- Seção de Governança em Gestão de Pessoas;

Unidades subordinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas:

d.2.1) Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas:

Unidades integrantes da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas:

- Gabinete de Apoio;
- Núcleo de Movimentação e Comissionamento de Servidores;
- Seção de Apoio Social ao Trabalho;
- Seção de Estágio;
- Seção de Gestão de Desempenho; e
- Seção de Gestão por Competências:
 - Subseção de Análise de Adicional de Qualificação;

d.2.2) Secretaria de Pagamento de Pessoal:

Unidades integrantes da Secretaria de Pagamento de Pessoal:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Consignações, Empréstimos e Cobrança de Débitos;
- Seção de Folha de Pagamento de Magistrados;
- Seção de Folha de Pagamento de Servidores Aposentados e Pensionistas;
- Seção de Folha de Pagamento de Servidores Ativos;
- Seção de Folha de Pagamento de Servidores Requisitados e Cedidos; e
- Seção de Suporte e Processamento da Folha de Pagamento;

d.2.3) Secretaria de Pessoal:

Unidades integrantes da Secretaria de Pessoal:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Aposentadoria e Pensão;
- Seção de Assentamentos Funcionais;
- Seção de Averbação e Vantagens Pessoais;
- Seção de Concessões e Benefícios; e
- Seção de Controle de Frequência, Férias e Substituição;

d.2.4) Secretaria de Saúde:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Unidades integrantes da Secretaria de Saúde:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Assistência Médica e Perícia;
- Seção de Assistência Odontológica;
- Seção de Assistência Psicológica;
- Seção de Plano de Saúde; e
- Seção de Saúde Ocupacional;

d.3) Diretoria de Orçamento e Finanças; e

Unidades integrantes da Diretoria de Orçamento e Finanças:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Acompanhamento de Restituição ao Erário;
- Seção de Consultoria Financeira; e
- Seção de Planejamento e Gestão;

Unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças:

d.3.1) Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas:

Unidades integrantes da Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Honorários Periciais;
- Seção de Liquidação de Despesas de Custeio;
- Seção de Liquidação de Despesas de Serviços Terceirizados;
- Seção de Pagamento de Despesas de Custeio; e
- Seção de Pagamento de Despesas de Pessoal;

d.3.2) Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade:

Unidades integrantes da Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Contabilidade, Custos e Precatórios;
- Seção de Execução Orçamentária; e
- Seção de Planejamento Orçamentário;

d.4) Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

Unidades integrantes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Gestão da Estratégia e Projetos de TIC.
- Seção de Governança e Serviços de TIC; e
- Seção de Licitações e Contratos de TIC;

nicação: Unidades subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comu-

d.4.1) Secretaria de Infraestrutura Tecnológica:

ca: Unidades integrantes da Secretaria de Infraestrutura Tecnológica:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Dados Corporativos;
- Seção de Operações de Infraestrutura; e
- Seção de Serviços de Infraestrutura;

d.4.2) Secretaria de Sistemas:

Unidades integrantes da Secretaria de Sistemas

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas;
- Seção de Desenvolvimento do PJe e de Sistemas Judiciários;
- Seção de Sistemas Administrativos e Financeiros;
- Seção de Sistemas de Gestão de Pessoas; e
- Seção de Sustentação do PJe e Tratamento da Informação;

d.4.3) Secretaria de Suporte e Atendimento:

Unidades integrantes da Secretaria de Suporte e Atendimento:

- Gabinete de Apoio;
- Central de Serviços de TI;
- Seção de Gestão de Ativos de Microinformática; e
- Seção de Soluções em Microinformática;

e) Diretoria Judiciária:

Unidades integrantes da Diretoria Judiciária:

- Assessoria da Diretoria Judiciária;
- Gabinete de Apoio;
- Seção de Planejamento e Gestão Judiciária; e
- Seção Jurídico-Administrativa;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Unidades subordinadas à Diretoria Judiciária:

- e.1) Central de Pesquisa Patrimonial;
- e.2) Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau;
- e.3) Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau;
- e.4) Núcleo de Gerenciamento de Precedentes;
- e.5) Núcleo de Precatórios;
- e.6) Núcleos dos Foros Trabalhistas;
- e.7) Núcleos dos Postos Avançados;

- e.8) Secretaria das Seções Especializadas:
Unidades integrantes da Secretaria das Seções Especializadas:
 - Gabinete de Apoio;
 - Seção de Apoio às Primeira SDI, Segunda SDI e SDC:
 - Subseção da Primeira SDI;
 - Subseção da Segunda SDI; e
 - Subseção da SDC;

- e.9) Secretarias das Turmas:
Unidade integrante de cada secretaria de turma:
 - Seção de Pauta;

- e.10) Secretarias das Varas do Trabalho;

- e.11) Secretaria de Apoio Judiciário:
Unidades integrantes da Secretaria de Apoio Judiciário:
 - Gabinete de Apoio;
 - Seção de Atendimento; e
 - Seção de Projetos de Apoio Judiciário;

- e.12) Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau:
Unidades integrantes da Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau:
 - Gabinete de Apoio;
 - Seção de Atermação;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Seção de Certidões;
- Seção de Informação Processual; e
- Seção de Protocolo;

e.13) Secretaria de Cálculos Judiciais:

Unidades integrantes da Secretaria de Cálculos Judiciais:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Aperfeiçoamento Técnico;
- Seção de Apoio ao Primeiro e Segundo graus; e
- Seção de Cálculos Judiciais;

e.14) Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais:

- Coordenadoria;

e.15) Secretaria de Documentação:

Unidades integrantes da Secretaria de Documentação:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Arquivo-Geral;
 - Subseção de Primeiro Grau;
 - Subseção de Segundo Grau e Documentos Administrativos; e
 - Subseção de Acervo Permanente;
- Seção de Legislação;
- Seção de Normalização; e
- Seção de Sistematização de Jurisprudência;

e.16) Secretaria de Execuções:

Unidades integrantes da Secretaria de Execuções:

- Gabinete de apoio; e
- Seção de Apoio às Execuções;

e.17) Secretaria de Mandados Judiciais;

Unidades integrantes da Secretaria de Mandados Judiciais:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Controle e Informação de Mandados;
- Seção de Hasta Pública; e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Seção de Zoneamento e Distribuição de Mandados;

e.18) Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas:

Unidades integrantes da Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas:

- Gabinete de Apoio;
- Seção de Apoio aos Comitês Gestores;
- Seção de Apoio aos Gabinetes de Desembargador; e
- Seção de Apoio às Varas do Trabalho;

e.19) Secretaria de Recurso de Revista:

Unidades integrantes da Secretaria de Recurso de Revista:

- Coordenadoria I;
- Coordenadoria II;
- Coordenadoria III; e
- Gabinete de Apoio;

e.20) Secretaria de Recursos e Atendimento:

Unidades integrantes da Secretaria de Recursos e Atendimento:

- Gabinete de Apoio;
- Central de Atendimento;
- Seção de Cadastramento, Distribuição e Protocolo;
- Seção de Processamento de Recursos; e
- Seção de Remessa Eletrônica;

e.21) Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial:

Unidade integrante da Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial:

- Seção de Apoio ao Tribunal Pleno e ao Órgão Especial;

f) Secretaria-Geral da Presidência:

Unidades subordinadas à Secretaria-Geral da Presidência:

f.1) Secretaria de Comunicação Social:

Unidades integrantes da Secretaria de Comunicação Social:

- Gabinete de Apoio;
 - Subseção de Fiscalização de Contratos;
- Seção de Imprensa:
 - Subseção de Divulgação;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Subseção de Edição de Texto;
- Subseção de Notícias Jurídicas; e
- Subseção de TV e Rádio;
- Seção de Produção Audiovisual; e
- Seção de Publicidade:
 - Subseção de Planejamento, Criação e Mídia;

f.2) Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados:

Unidades integrantes da Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados:

- Gabinete de Apoio;
- Núcleo de Convocações e Afastamentos de Magistrados;
- Seção de Magistrados Aposentados; e
- Seção de Magistrados Ativos;

1.3 Unidade Vinculada à Presidência:

- Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região:
 - Gabinete do Singespa;

2. 1ª Vice-Presidência

Unidade integrante da 1ª Vice-Presidência:

- Gabinete do 1º Vice-Presidente;

3. 2ª Vice-Presidência

3.1 Unidade integrante da 2ª Vice-Presidência:

- Gabinete do 2º Vice-Presidente;

3.2 Unidades Vinculadas à 2ª Vice-Presidência:

a) Secretaria da Escola Judicial:

Unidades integrantes da Secretaria da Escola Judicial:

- Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região – Escola Judicial;
- Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário;
- Seção de Documentação, Pesquisa e Memória;
- Seção de Formação Administrativa de Servidores;
- Seção de Formação de Magistrados e Jurídica de Servidores; e
- Seção de Revista;

b) Secretaria da Ouvidoria;

4. Corregedoria e Vice-Corregedoria



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Unidades Integrantes da Corregedoria e Vice-Corregedoria:

- Gabinete do Corregedor; e
- Gabinete do Vice-Corregedor;

Unidade Subordinada à Corregedoria e à Vice-Corregedoria:

- Secretaria da Corregedoria e Vice-Corregedoria;

5. Desembargadores do Trabalho

Unidades Subordinadas aos Desembargadores do Trabalho:

- Gabinetes dos Desembargadores.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

RESOLUÇÃO GP N. 127, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre a consolidação do Quadro de Pessoal de unidades organizacionais do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os princípios da publicidade e da eficiência, de observância obrigatória pela administração pública, nos termos do **caput** do art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a competência privativa dos Tribunais para "organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados", nos termos do art. 96, I, "b", da Constituição da República;

CONSIDERANDO a reestruturação administrativa ocorrida em 2017, em razão do cumprimento da Resolução n. 219, de 26 abril de 2016, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o art. 23 da Resolução GP n. 90, de 7 de dezembro de 2017, que atribuiu à Assessoria de Estrutura Organizacional a atualização da Resolução GP n. 8, de 18 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO o grande número de resoluções que tratam de Quadro de Pessoal das unidades organizacionais no Tribunal;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

CONSIDERANDO a importância da reunião de atos normativos que tratam do mesmo assunto, a fim de facilitar a consulta ao conteúdo vigente;

RESOLVE:

TÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a consolidação do Quadro de Pessoal das unidades organizacionais do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e dá outras providências.

Parágrafo único. O Quadro de Pessoal mencionado no **caput** deste artigo compreende o número de servidores, funções comissionadas (FCs) e cargos em comissão (CJs), previstos para as unidades organizacionais.

TÍTULO II
DA PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO I
DO QUADRO DE PESSOAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA PRESIDÊNCIA

Seção I
Da Assessoria Administrativa



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 2º O Quadro de Pessoal da Assessoria Administrativa tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Assessoria Administrativa	1	1 CJ-3 Assessor Administrativo da Presidência

Seção II

Da Assessoria de Cerimonial

Art. 3º O Quadro de Pessoal da Assessoria de Cerimonial tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Assessoria de Cerimonial	3	1 CJ-3 Assessor de Cerimonial 2 FC-3 Assistentes

Seção III

Da Assessoria Especial

Art. 4º O Quadro de Pessoal da Assessoria Especial tem a seguinte composição:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Assessoria Especial	1	1 CJ-3 Assessor Especial

Seção IV

Do Gabinete Administrativo

Art. 5º O Quadro de Pessoal do Gabinete Administrativo tem a seguinte composição:

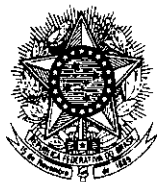
UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Gabinete Administrativo	3	1 FC-5 Chefe do Gabinete Administrativo 1 FC-3 Assistente 1 servidor sem função comissionada

Seção V

Da Seção de Segurança da Informação e Comunicação

Art. 6º O Quadro de Pessoal da Seção de Segurança da Informação e Comunicação tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Seção de Segurança da Informação e Comunicação	3	1 FC-5 Chefe da Seção de Segurança da Informação e Comunicação



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		1 FC-3 1 servidor sem função comissionada
--	--	---

Seção VI

Do Gabinete do Desembargador eleito para o cargo de Presidente do Tribunal

Art. 7º O Quadro de Pessoal do Gabinete do Desembargador eleito para o cargo de Presidente integra o Gabinete da Presidência durante a gestão.

Parágrafo único. O Quadro mencionado no **caput** deste artigo é formado por 10 servidores e 2 CJ-3, 6 FC-6 e 2 FC-3.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL DAS UNIDADES SUBORDINADAS À PRESIDÊNCIA

Seção I

Da Secretaria de Controle Interno

Art. 8º O Quadro de Pessoal da Secretaria de Controle Interno tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
		1 CJ-3 Secretário de Controle Interno



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Secretaria de Controle Interno	13	1 FC-5 Chefe da Seção de Auditoria de Contratações 1 FC-5 Chefe da Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas 1 FC-5 Chefe da Seção de Auditoria de Governança Institucional e Tecnologia da Informação 1 FC-5 Chefe da Seção de Auditoria de Orçamento e Finanças 1 FC-5 Chefe da Seção de Auditoria de Prestação de Contas 4 FC-3 3 servidores sem função comissionada
--------------------------------	----	---

Seção II

Da Secretaria de Gestão Estratégica

Art. 9º O Quadro de Pessoal da Secretaria de Gestão Estratégica tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Gestão Estratégica	17	1 CJ-3 Secretário de Gestão Estratégica 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe do Escritório de Processos de Trabalho



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		1 FC-5 Chefe do Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional 1 FC-5 Chefe da Seção de Planejamento e Estatística 1 FC-3 Chefe da Subseção de Estatística 1 FC-3 Chefe da Subseção de Planejamento Estratégico 2 FC-3 8 servidores sem função comissionada
--	--	---

Seção III

Da Secretaria de Segurança

Art. 10. O Quadro de Pessoal da Secretaria de Segurança tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Segurança	59	1 CJ-3 Secretário de Segurança 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio Operacional 1 FC-3 53 Agentes de Segurança 2 servidores sem função comissionada



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Seção IV

Da Diretoria-Geral

Art. 11. O Quadro de Pessoal da Diretoria-Geral tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Diretoria-Geral	1	1 CJ-4 Diretor-Geral

Subseção I

Do Quadro de Pessoal das unidades integrantes da Diretoria-Geral

Da Assessoria-Chefe

Art. 12. O Quadro de Pessoal da Assessoria-Chefe tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Assessoria-Chefe	1	1 CJ-3 Assessor-Chefe

Da Assessoria de Assuntos Administrativos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 13. O Quadro de Pessoal da Assessoria de Assuntos Administrativos tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Assessoria de Assuntos Administrativos	1	1 CJ-3 Assessor de Assuntos Administrativos

Da Assessoria de Estrutura Organizacional

Art. 14. O Quadro de Pessoal da Assessoria de Estrutura Organizacional tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Assessoria de Estrutura Organizacional	4	1 CJ-3 Assessor de Estrutura Organizacional 2 FC-5 Assistentes 1 servidor sem função comissionada

Da Assessoria de Ordenação de Despesa

Art. 15. O Quadro de Pessoal da Assessoria de Ordenação de Despesa tem a seguinte composição:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Assessoria de Ordenação de Despesa	3	1 CJ-3 Assessor de Ordenação de Despesa 1 FC-5 Ordenador de Despesa Substituto 1 FC-5 Assistente

Da Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos

Art. 16. O Quadro de Pessoal da Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos	6	1 CJ-3 Assessor de Análise Jurídica de Licitações e Contratos 5 FC-5 Assistentes

Do Gabinete de Apoio

Art. 17. O Quadro de Pessoal do Gabinete de Apoio tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Gabinete de Apoio	4	1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 2 FC-3



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		1 servidor sem função comissionada
--	--	---------------------------------------

Do Núcleo do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e eSocial

Art. 18. O Quadro de Pessoal do Núcleo do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e eSocial tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Núcleo do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e eSocial	4	1 FC-6 Chefe do Núcleo do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e eSocial 1 FC-3 2 servidores sem função comissionada

Da Seção de Suporte à Gestão e Viagens

Art. 19. O Quadro de Pessoal da Seção de Suporte à Gestão e Viagens tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Seção de Suporte à Gestão e Viagens	3	1 FC-5 Chefe da Seção de Suporte à Gestão e Viagens 2 FC-3

Subseção II



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Do Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria-Geral

Da Diretoria de Administração

Art. 20. O Quadro de Pessoal da Diretoria de Administração tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Diretoria de Administração	11	1 CJ-3 Diretor de Administração 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Gestão Sustentável 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio à Governança das Aquisições 3 FC-3 4 servidores sem função comissionada

Do Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria de Administração

Art. 21. O Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria de Administração tem a seguinte composição:

I - Secretaria de Apoio Administrativo:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Apoio Administrativo	49	1 CJ-3 Secretário de Apoio Administrativo 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Contratos de Serviços e de Fornecimento 1 FC-5 Chefe da Seção de Terceirização 1 FC-3 Chefe da Subseção de Zeladoria I 1 FC-3 Chefe da Subseção de Zeladoria II 1 FC-3 Chefe da Subseção de Zeladoria III 1 FC-5 Chefe da Seção de Transporte 8 FC-3 33 servidores sem função comissionada

II - Secretaria de Engenharia:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Engenharia	26	1 CJ-3 Secretário de Engenharia 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Bens Imóveis 1 FC-5 Chefe da Seção de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		<p>Instalações Prediais</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Obras</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Planejamento Físico</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Projetos de Arquitetura e Engenharia</p> <p>6 FC-3</p> <p>13 servidores sem função comissionada</p>
--	--	---

III - Secretaria de Gestão Predial:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Gestão Predial	13	<p>1 CJ-3 Secretário de Gestão Predial</p> <p>1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Instalação e Manutenção de Equipamentos</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Manutenção da Capital</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Manutenção do Interior</p> <p>4 FC-3</p> <p>4 servidores sem função comissionada</p>



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - Secretaria de Licitações e Contratos:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Licitações e Contratos	21	1 CJ-3 Secretário de Licitações e Contratos 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio a Contratações 1 FC-5 Chefe da Seção de Contratos 1 FC-5 Chefe da Seção de Licitações e Contratações Diretas 3 FC-5 Pregoeiros 4 FC-3 2 FC-1 7 servidores sem função comissionada

V - Secretaria de Material e Logística:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Material e Logística	27	1 CJ-3 Secretário de Material e Logística 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-3 Chefe da Subseção de Serviços Gráficos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		1 FC-5 Chefe da Seção de Almojarifado 1 FC-5 Chefe da Seção de Bens Patrimoniais 1 FC-5 Chefe da Seção de Expedição 1 FC-5 Chefe da Seção de Termo de Referência e Cotista 1 FC-5 Chefe da Seção de Triagem 4 FC-3 15 servidores sem função comissionada
--	--	--

Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 22. O Quadro de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Diretoria de Gestão de Pessoas	12	1 CJ-3 Diretor de Gestão de Pessoas 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Análise Normativa de Pessoal e Concurso 1 FC-3 Chefe da Subseção de Concurso Público de Servidor 1 FC-5 Chefe da Seção de Governança em Gestão de Pessoas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		2 FC-3 5 servidores sem função comissionada
--	--	---

Do Quadro de Pessoal da unidade integrante da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 23. O Quadro de Pessoal da Assessoria Jurídica de Pessoal tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Assessoria Jurídica de Pessoal	9	1 CJ-3 Assessor Jurídico de Pessoal 5 FC-5 Assistentes 3 servidores sem função comissionada

Do Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 24. O Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas tem a seguinte composição:

I - Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas	28	1 CJ-3 Secretário de Desenvolvimento de Pessoas 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-6 Chefe do Núcleo de Movimentação e Comissionamento de Servidores 4 FC-3 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio Social ao Trabalho 1 FC-5 Chefe da Seção de Estágio 1 FC-5 Chefe da Seção de Gestão de Desempenho 1 FC-5 Chefe da Seção de Gestão por Competências 1 FC-3 Chefe da Subseção de Análise de Adicional de Qualificação 5 FC-3 11 servidores sem função comissionada

II - Secretaria de Pagamento de Pessoal:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Pagamento de Pessoal	29	1 CJ-3 Secretário de Pagamento de Pessoal 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Consignações, Empréstimos e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		<p>Cobrança de Débitos</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Folha de Pagamento de Magistrados</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Folha de Pagamento de Servidores Aposentados e Pensionistas</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Folha de Pagamento de Servidores Ativos</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Folha de Pagamento de Servidores Requisitados e Cedidos</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Suporte e Processamento da Folha de Pagamento</p> <p>6 FC-3</p> <p>5 FC-1</p> <p>10 servidores sem função comissionada</p>
--	--	---

III - Secretaria de Pessoal:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Pessoal	34	<p>1 CJ-3 Secretário de Pessoal</p> <p>1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Aposentadoria e Pensão</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Assentamentos Funcionais</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de</p>



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		<p>Averbação e Vantagens Pessoais</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Concessões e Benefícios</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Controle de Frequência, Férias e Substituição</p> <p>6 FC-3</p> <p>5 FC-1</p> <p>16 servidores sem função comissionada</p>
--	--	--

IV - Secretaria de Saúde:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Saúde	67	<p>1 CJ-3 Secretário de Saúde</p> <p>1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Assistência Médica e Perícia</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Assistência Odontológica</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Assistência Psicológica</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Plano de Saúde</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Saúde Ocupacional</p> <p>6 FC-3</p> <p>13 FC-1</p> <p>41 servidores sem função comissionada</p>



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Da Diretoria de Orçamento e Finanças

Art. 25. O Quadro de Pessoal da Diretoria de Orçamento e Finanças tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Diretoria de Orçamento e Finanças	12	1 CJ-3 Diretor de Orçamento e Finanças 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Acompanhamento de Restituição ao Erário 1 FC-5 Chefe da Seção de Consultoria Financeira 1 FC-5 Chefe da Seção de Planejamento e Gestão 3 FC-3 4 servidores sem função comissionada

Do Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças

Art. 26. O Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças tem a seguinte composição:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

I - Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas	26	1 CJ-3 Secretário de Liquidação e Pagamento de Despesas 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Honorários Periciais 1 FC-5 Chefe da Seção de Liquidação de Despesas de Custeio 1 FC-5 Chefe da Seção de Liquidação de Despesas de Serviços Terceirizados 1 FC-5 Chefe da Seção de Pagamento de Despesas de Custeio 1 FC-5 Chefe da Seção de Pagamento de Despesas de Pessoal 6 FC-3 2 FC-1 11 servidores sem função comissionada

II - Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade	16	1 CJ-3 Secretário de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Contabilidade, Custos e Precatórios 1 FC-5 Chefe da Seção de Execução Orçamentária 1 FC-5 Chefe da Seção de Planejamento Orçamentário 3 FC-3 1 FC-1 7 servidores sem função comissionada

Da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 27. O Quadro de Pessoal da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	31	1 CJ-3 Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Gestão da Estratégia e Projetos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		de TIC 1 FC-5 Chefe da Seção de Governança e Serviços de TIC 1 FC-5 Chefe da Seção de Licitações e Contratos de TIC 1 FC-3 6 FC-1 19 servidores sem função comissionada
--	--	--

Do Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 28. O Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação tem a seguinte composição:

I - Secretaria de Infraestrutura Tecnológica:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Infraestrutura Tecnológica	30	1 CJ-3 Secretário de Infraestrutura Tecnológica 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Dados Corporativos 1 FC-5 Chefe da Seção de Operações de Infraestrutura 1 FC-5 Chefe da Seção de Serviços de Infraestrutura



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		9 FC-1 16 servidores sem função comissionada
--	--	---

II - Secretaria de Sistemas:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Sistemas	71	1 CJ-3 Secretário de Sistemas 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas 1 FC-5 Chefe da Seção de Desenvolvimento do PJe e de Sistemas Judiciários 1 FC-5 Chefe da Seção de Sistemas Administrativos e Financeiros 1 FC-5 Chefe da Seção de Sistemas de Gestão de Pessoas 1 FC-5 Chefe da Seção de Sustentação do PJe e Tratamento da Informação 2 FC-3 23 FC-1 39 servidores sem função comissionada

III - Secretaria de Suporte e Atendimento:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Suporte e Atendimento	84	1 CJ-3 Secretário de Suporte e Atendimento 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Central de Serviços de TI 1 FC-5 Chefe da Seção de Gestão de Ativos de Microinformática 1 FC-5 Chefe da Seção de Soluções em Microinformática 19 FC-1 60 servidores sem função comissionada

Seção V

Da Diretoria Judiciária

Art. 29. O Quadro de Pessoal da Diretoria Judiciária tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Diretoria Judiciária	7	1 CJ-4 Diretor Judiciário 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Planejamento e Gestão Judiciária



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		1 FC-5 Chefe da Seção Jurídico-Administrativa 2 FC-3 1 servidor sem função comissionada
--	--	---

Subseção I

Do Quadro de Pessoal da unidade integrante da Diretoria Judiciária

Art. 30. O Quadro de Pessoal da Assessoria da Diretoria Judiciária tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Assessoria da Diretoria Judiciária	3	1 CJ-3 Assessor da Diretoria Judiciária 1 FC-5 Assistente 1 FC-3

Subseção II

Do Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria Judiciária

Art. 31. O Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria Judiciária tem a seguinte composição:

I - Central de Pesquisa Patrimonial:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Central de Pesquisa Patrimonial	7	1 FC-5 Chefe da Central de Pesquisa Patrimonial 4 FC-4 Pesquisadores de Patrimônio 2 servidores sem função comissionada

II - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau	15	1 FC-5 Chefe do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau 9 FC-5 Conciliadores 2 FC-4 Secretários de Audiência 2 FC-3 1 servidor sem função comissionada

III - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau	8	1 FC-5 Chefe do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		2 FC-5 Conciliadores 1 FC-3 Secretário de Audiência 1 FC-3 3 servidores sem função comissionada
--	--	---

IV - Núcleo de Gerenciamento de Precedentes:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Núcleo de Gerenciamento de Precedentes	6	1 FC-6 Chefe do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes 1 FC-5 Assistente 2 FC-3 2 servidores sem função comissionada

V - Núcleo de Precatórios:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Núcleo de Precatórios	5	1 FC-6 Chefe do Núcleo de Precatórios 1 FC-5 Assistente 1 FC-3 2 servidores sem função comissionada

VI - Secretaria das Seções Especializadas:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria das Seções Especializadas	11	1 CJ-3 Secretário das Seções Especializadas 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio às Primeira SDI, Segunda SDI e SDC 1 FC-3 Chefe da Subseção da Primeira SDI 1 FC-3 Chefe da Subseção da Segunda SDI 1 FC-3 Chefe da Subseção da SDC 5 servidores sem função comissionada

VII - Secretarias das Turmas:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Turma (Primeira a Décima Primeira)	5	1 CJ-3 Secretário de Turma 1 FC-5 Chefe da Seção de Pauta 3 FC-3

VIII - Secretaria de Apoio Judiciário:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Apoio Judiciário	30	1 CJ-3 Secretário de Apoio Judiciário 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Assistente do Secretário



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		8 FC-5 Assistentes de Apoio Judiciário 1 FC-5 Chefe da Seção de Atendimento 1 FC-5 Chefe da Seção de Projetos de Apoio Judiciário 10 FC-4 3 FC-3 1 FC-2 3 servidores sem função comissionada
--	--	--

IX - Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau	26	1 CJ-3 Secretário de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Atermação 1 FC-5 Chefe da Seção de Certidões 1 FC-5 Chefe da Seção de Informações Processuais 1 FC-5 Chefe da Seção de Protocolo 8 FC-3 7 FC-1 5 servidores sem função comissionada



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

X - Secretaria de Cálculos Judiciais:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Cálculos Judiciais	25	1 CJ-3 Secretário de Cálculos Judiciais 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Aperfeiçoamento Técnico 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio ao Primeiro e Segundo Graus 1 FC-5 Chefe da Seção de Cálculos Judiciais 20 FC-4 Calculistas

XI - Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais	20	1 CJ-3 Secretário de Dissídios Coletivos e Individuais 1 CJ-2 Coordenador 12 FC-5 Assistentes 6 servidores sem função comissionada

XII - Secretaria de Documentação:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Documentação	33	1 CJ-3 Secretário de Documentação 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Arquivo-Geral 1 FC-3 Chefe da Subseção de Primeiro Grau 1 FC-3 Chefe da Subseção de Segundo Grau e Documentos Administrativos 1 FC-3 Chefe da Subseção de Acervo Permanente 1 FC-5 Chefe da Seção de Legislação 1 FC-5 Chefe da Seção de Normalização 1 FC-5 Chefe da Seção de Sistematização de Jurisprudência 5 FC-3 2 FC-2 7 FC-1 10 servidores sem função comissionada

XIII - Secretaria de Execuções:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Execuções	11	1 CJ-3 Secretário de Execução 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio às Execuções



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		3 FC-4 4 FC-3 1 servidor sem função comissionada
--	--	--

XIV - Secretaria de Mandados Judiciais:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Mandados Judiciais	90	1 CJ-3 Secretário de Mandados Judiciais 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Controle e Informação de Mandados 1 FC-5 Chefe da Seção de Hasta Pública 1 FC-5 Chefe da Seção de Zoneamento e Distribuição de Mandados 4 FC-3 65 Oficiais de Justiça Avaliadores Federais 15 Oficiais de Justiça ad hoc 1 servidor sem função comissionada

XV - Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas	18	1 CJ-3 Secretário de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Unificadas		Tabelas Unificadas 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio aos Comitês Gestores 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio aos Gabinetes de Desembargador 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio às Varas do Trabalho 11 FC-3 2 servidores sem função comissionada
------------	--	---

XVI - Secretaria de Recurso de Revista

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Recurso de Revista	40	1 CJ-3 Secretário de Recurso de Revista 3 CJ-2 Coordenador I, II e III 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 27 FC-5 Assistentes 8 servidores sem função comissionada

XVII - Secretaria de Recursos e Atendimento:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Recursos e Atendimento	27	1 CJ-3 Secretário de Recursos e Atendimento



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-5 Chefe da Central de Atendimento 1 FC-5 Chefe da Seção de Cadastramento, Distribuição e Protocolo 1 FC-5 Chefe da Seção de Processamento de Recursos 1 FC-5 Chefe da Seção de Remessa Eletrônica 5 FC-3 16 servidores sem função comissionada
--	--	---

XVIII - Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial	10	1 CJ-3 Secretário do Tribunal Pleno e do Órgão Especial 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio ao Tribunal Pleno e ao Órgão Especial 1 FC-3 3 FC-1 4 servidores sem função comissionada

Seção VI

Secretaria-Geral da Presidência



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 32. O Quadro de Pessoal da Secretaria-Geral da Presidência tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria-Geral da Presidência	4	1 CJ-4 Secretário-Geral da Presidência 3 FC-5 Assistentes

Subseção Única

Do Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Secretaria-Geral da Presidência

Art. 33. O Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Secretaria-Geral da Presidência tem a seguinte composição:

I - Secretaria de Comunicação Social:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Comunicação Social	28	1 CJ-3 Secretário de Comunicação Social 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 1 FC-3 Chefe da Subseção de Fiscalização de Contratos 1 FC-5 Chefe da Seção de Imprensa



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		<p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Divulgação</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Edição de Texto</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Notícias Jurídicas</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de TV e Rádio</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Produção Audiovisual</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Publicidade</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Planejamento, Criação e Mídia</p> <p>2 FC-1</p> <p>15 servidores sem função comissionada</p>
--	--	---

II - Secretaria de Informações Funcionais dos Magistrados:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados	29	<p>1 CJ-3 Secretário de Informações Funcionais dos Magistrados</p> <p>1 FC-6 Chefe do Núcleo de Convocações e Afastamentos de Magistrados</p> <p>1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio</p> <p>1 FC-5 Assistente do Secretário</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de</p>



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		Magistrados Aposentados 1 FC-5 Chefe da Seção de Magistrados Ativos 3 FC-3 7 FC-1 13 servidores sem função comissionada
--	--	---

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE VINCULADA À PRESIDÊNCIA

Art. 34. O Quadro de Pessoal do Gabinete do Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Gabinete do Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região	1	1 servidor sem função comissionada

TÍTULO III

DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO ÚNICO



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**DO GABINETE DO DESEMBARGADOR ELEITO PARA O CARGO DE 1º VICE-
PRESIDENTE**

Art. 35. O Quadro de Pessoal do Gabinete do Desembargador eleito para o cargo de 1º Vice-Presidente integra o Gabinete da 1ª Vice-Presidência durante a gestão.

Parágrafo único. O Quadro mencionado no **caput** deste artigo é formado por 10 servidores e 2 CJ-3, 6 FC-6 e 2 FC-3.

TÍTULO IV
DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO I
**DO GABINETE DO DESEMBARGADOR ELEITO PARA O CARGO DE 2º VICE-
PRESIDENTE**

Art. 36. O Quadro de Pessoal do Gabinete do Desembargador eleito para o cargo de 2º Vice-Presidente integra o Gabinete da 2ª Vice-Presidência durante a gestão.

Parágrafo único. O Quadro mencionado no **caput** deste artigo é formado por 10 servidores e 2 CJ-3, 6 FC-6 e 2 FC-3.

CAPÍTULO II



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

DO QUADRO DE PESSOAL DAS UNIDADES VINCULADAS À 2ª VICE-PRESIDÊNCIA

Seção I

Da Secretaria da Escola Judicial

Art. 37. O Quadro de Pessoal da Secretaria da Escola Judicial tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria da Escola Judicial	43	1 CJ-3 Secretário da Escola Judicial 1 FC-5 Chefe da Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região – Escola Judicial 1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário 1 FC-5 Chefe da Seção de Documentação, Pesquisa e Memória 1 FC-5 Chefe da Seção de Formação Administrativa de Servidores 1 FC-5 Chefe da Seção de Formação de Magistrados e Jurídica de Servidores 1 FC-5 Chefe da Seção de Revista 8 FC-3 8 FC-1 20 servidores sem função



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		comissionada
--	--	--------------

Seção II

Da Secretaria da Ouvidoria

Art. 38. O Quadro de Pessoal da Secretaria da Ouvidoria tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria da Ouvidoria	3	3 FC-1

Parágrafo único. Um CJ-3 do Gabinete do Desembargador eleito para o cargo de 2º Vice-Presidente será destinado ao Secretário da Ouvidoria durante a gestão.

TÍTULO V

DA CORREGEDORIA E DA VICE-CORREGEDORIA

CAPÍTULO I

**DOS GABINETES DOS DESEMBARGADORES ELEITOS PARA OS CARGOS DE
CORREGEDOR E VICE-CORREGEDOR**

Art. 39. O Quadro de Pessoal do Gabinete do Desembargador eleito para o cargo de Corregedor e o Quadro de Pessoal do Gabinete do Desembargador eleito para o cargo de Vice-Corregedor integram, respectivamente, o Gabinete da Corregedoria e o da Vice-Corregedoria durante a gestão.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Parágrafo único. Os Quadros mencionados no **caput** deste artigo são formados, cada um, por 10 servidores e 2 CJ-3, 6 FC-6 e 2 FC-3.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE SUBORDINADA À CORREGEDORIA E À VICE-CORREGEDORIA

Art. 40. O Quadro de Pessoal da Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria tem a seguinte composição:

UNIDADE	SERVIDORES	ESTRUTURA FUNCIONAL
Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria	9	1 CJ-3 Secretário da Corregedoria e da Vice-Corregedoria 4 FC-5 Assistentes 3 FC-3 1 servidor sem função comissionada

Parágrafo único. Três FC-5 serão destinadas aos assistentes da unidade, preferencialmente aos integrantes da equipe de apoio à atividade correicional.

TÍTULO VI

DOS GABINETES DE DESEMBARGADOR

Art. 41. O Quadro de Pessoal dos Gabinetes de Desembargador está previsto na Resolução GP n. 1, de 13 de março de 2014.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

TÍTULO VII

DAS SECRETARIAS DAS VARAS DO TRABALHO

Art. 42. O Quadro de Pessoal das Secretarias das Varas do Trabalho está previsto na Resolução GP n. 1, de 13 de março de 2014.

TÍTULO VIII

DOS NÚCLEOS DOS FOROS TRABALHISTAS

Art. 43. O Quadro de Pessoal dos Núcleos dos Foros Trabalhistas está previsto na Resolução GP n. 9, de 18 de dezembro de 2014.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. O Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, além da estrutura funcional detalhada nos Capítulos do Título II, conta com 71 FC-1, destinadas, preferencialmente, aos servidores com atribuição de Oficial de Justiça **ad hoc**.

Parágrafo único. Para fins de lançamento nos sistemas informatizados de pessoal, as FC-1 mencionadas no **caput** deste artigo ficarão vinculadas à Diretoria-Geral, até que seja publicada regulamentação própria.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 45. Os gestores das unidades organizacionais destinarão gratificações de maior valor aos ocupantes de funções gerenciais e aos servidores que realizam tarefas de maior complexidade e responsabilidade.

Art. 46. Os servidores em revisão de lotação serão lotados na Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas, independentemente do Quadro de Pessoal estabelecido para a referida Secretaria nesta Resolução.

Art. 47. O empréstimo de servidores e de funções comissionadas entre as unidades organizacionais somente poderá ocorrer com autorização expressa do Presidente do Tribunal e por prazo determinado.

§ 1º Caberá ao gestor encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas os pedidos de empréstimo ou de prorrogação, acompanhados de justificativa.

§ 2º O pedido de prorrogação indicará a duração do empréstimo pretendido e deverá ser enviado até 30 dias antes da data definida para o seu término.

Art. 48. Esta Resolução será revisada a cada três anos, a partir da data de sua publicação, ou em menor prazo, em face de circunstâncias que justifiquem sua atualização.

Art. 49. Revogam-se:

I - o Ato GP n. 8 - D, de 08 de abril de 1997;

II - o Ato GP/DG n. 1 - D, de 21 de janeiro de 2000;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- III - a Resolução Administrativa n. 22, de 29 de março de 2007;
- IV - o Ato GP/DG n. 14 - D, de 6 de março de 2008;
- V - a Resolução Administrativa n. 76, de 7 de agosto de 2008;
- VI - a Resolução Administrativa n. 143, de 5 de novembro de 2009;
- VII - a Portaria GP n. 2, de 2 de janeiro de 2014;
- VIII - a Portaria GP n. 3, de 2 de janeiro de 2014;
- IX - a Portaria GP n. 34, de 17 de fevereiro de 2014;
- X - os arts. 6º, 7º, 8º, 9º e 10 da Resolução GP n. 1, de 13 de março de 2014;
- XI - a Resolução n. 5, de 11 de setembro de 2014;
- XII - a Resolução GP n. 8, de 18 de dezembro de 2014;
- XIII - a Resolução GP n. 17, de 18 de junho de 2015;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

XIV - a Resolução GP n. 19, de 18 de junho de 2015;

XV - a Resolução GP n. 35, de 12 de novembro de 2015;

XVI - a Resolução GP n. 40, de 15 de dezembro de 2015;

XVII - a Resolução GP n. 44, de 18 de fevereiro de 2016;

XVIII - a Resolução GP n. 45, de 18 de fevereiro de 2016;

XIX - a Resolução GP n. 48, de 17 de março de 2016;

XX - o parágrafo único do art. 1º da Resolução GP n. 52, de 29 de agosto de 2016;

XXI - os arts. 4º a 21 da Resolução GP n. 90, de 7 de dezembro de 2017;

XXII - o art. 2º da Resolução GP n. 92, de 22 de fevereiro de 2018;

XXIII - a Resolução GP n. 110, de 9 de maio de 2019; e

XXIV - a Resolução GP n. 113, de 11 de julho de 2019.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 50. Esta Resolução entra em vigor 60 dias a partir da data de sua publicação.

MARCUS MOURA FERREIRA
Desembargador Presidente



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

ANEXO II

(a que se refere o item IX da Ata n. 10
da sessão plenária ordinária do dia 10 de outubro de 2019)

Referência: Processo TRT n. 00544-2019-000-03-00-3 MA
Assunto: Apresentação do Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas

Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas

2019 - 2020

**Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Introdução.

A Política Nacional de Gestão de Pessoas, instituída pela Resolução CNJ n. 240/2016, estabelece, como uma das atribuições do Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas, a de propor e coordenar plano de gestão de pessoas, alinhado aos objetivos institucionais e aos objetivos da Política. Desde sua constituição, pela Portaria GP n. 98/2018, o Comitê tem patrocinado ações que favorecem a melhoria da governança em gestão de pessoas, como a elaboração do Plano, o mapeamento das ocupações críticas do TRT3, a criação de uma estrutura de governança no Tribunal para desenvolvimento das ações preconizadas na Política e a criação do Banco de Talentos.

Além da Resolução CNJ n. 240/2016, os Acórdãos 3023/2013, 538/2017, 588/2018 e 2699/2018, todos do Plenário do TCU, que aprovaram os levantamentos do iGovPessoas, determinam a adoção de medidas para reduzir os riscos a que as organizações públicas estão expostas, advindos das inúmeras falhas identificadas na governança em gestão de pessoas. Com vistas à redução dessas incertezas, a norma do CNJ e as decisões do TCU orientam a elaboração de plano de gestão de pessoas, para suportar os objetivos de longo prazo da organização, dispostos em seu plano estratégico.

No mesmo sentido, há determinação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT - para elaboração de Plano de Gestão de Pessoas em dois momentos distintos: a) Acórdão proferido nos autos do processo CSJT-A-4102-16.2018.5.90.00 relativo à auditoria realizada na Área de Gestão de Pessoas e Benefícios deste Tribunal, em agosto de 2018, e b) Resolução CSJT n. 229/2018, que determina aos Regionais do Trabalho a elaboração de Plano de Contribuição para desdobramento do objetivo estratégico de "promover a melhoria da gestão de pessoas e da qualidade de vida", constante do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho, para o biênio 2019/2020.

Para tanto, com o fundamental suporte do Comitê, que reconheceu a relevância do tema e não poupou esforços para apoiar as mudanças determinadas, foi criada a Seção de Governança em Gestão de Pessoas - Segov - na estrutura da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP - que, entre outras atribuições, impulsionou a construção do Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas, com o suporte metodológico da Secretaria de Gestão Estratégica, e desenvolve o trabalho de coordenação, compilação, sistematização, elaboração de ferramenta, gerenciamento de reuniões, alinhamento com a equipe, etc.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas

Assim, em iniciativa pioneira no Tribunal, todas as unidades que compõem a área de Gestão de Pessoas foram congregadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, com o patrocínio do Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas, para a construção de um plano de contribuição em conjunto, que agrupasse, num só documento, a identidade da Gestão de Pessoas, suas forças, fraquezas, oportunidades, ameaças, fatores críticos de sucesso, objetivos de contribuição, indicadores e iniciativas, em andamento ou a serem inauguradas, com descrição de entregas relacionadas, responsáveis e prazos de implantação, com o propósito de desdobrar a estratégia corporativa e suportar os objetivos de longo prazo do TRT3.

A DGP encampou este trabalho, com a apresentação de Projeto Estratégico sob a gerência da servidora Marina Milagres Braz de Vasconcelos, e, em parceria com a Secretaria de Gestão Estratégica, em 16 oportunidades no período de novembro/2018 até agosto/2019 reuniu-se com representantes de todas as unidades da área, (aproximadamente 25 pessoas em cada uma).

O grupo foi composto por servidores das seguintes unidades:

Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)
Secretaria de Saúde (SES)
Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas (SEDP)
Secretaria de Pagamento de Pessoal (SEPP)
Secretaria de Pessoal (SEP)
Secretaria Geral da Presidência (SEGP)
Secretaria de Informações Funcionais de Magistrados (SEIM)
Assessoria de Estrutura Organizacional da Diretoria-Geral
Escola Judicial
Secretaria de Gestão Estratégica

Este grupo estudou, pormenorizadamente, em reuniões conjuntas e separadamente, o cenário atual da gestão de pessoas do Tribunal, considerando as vicissitudes da particular situação da Justiça do Trabalho, em face da restrição orçamentária e a constante pressão por sua incorporação pela justiça Federal Comum, e elaborou a matriz SWOT da área de Gestão de Pessoas do TRT, identificando as forças e fraquezas presentes, no ambiente interno do TRT, bem como as oportunidades e ameaças que nos circundam e atuam invariavelmente nos nossos processos de trabalho.

Também foram definidos os fatores críticos de sucesso da área, bem como objetivos de contribuição e indicadores correlatos. Foram relacionadas as iniciativas em andamento, bem como concebidas novas, para desdobrar os objetivos que correspondem à estratégia perseguida pela instituição.

Por se encontrar maduro para ser apreciado pelo Tribunal Pleno, este Comitê apresenta, neste momento, o Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho de Minas Gerais, biênio 2019/2020, um trabalho elaborado de forma



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas

colaborativa, responsável, ética e verdadeiramente comprometida com valores institucionais.

Reuniões Realizadas.

09/11/2018 – explanação conceitual e metodologia de trabalho.

14/11/2018 – análise da Resolução CSJT 229/2018 (Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas).

11/12/2018 – análise da Resolução CSJT 229/2018 (Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas).

22/01/2019 – análise de cenários: matriz SWOT.

05/02/2019 – análise de cenários: matriz SWOT e fatores críticos de sucesso.

27/02/2019 – definição dos objetivos de contribuição.

14/03/2019 – definição e descrição dos objetivos de contribuição.

20/03/2019 – validação do plano de contribuição da Saúde e integração ao plano de gestão de pessoas do Tribunal; finalização dos objetivos de contribuição.

09/04/2019 – início da definição e detalhamento de indicadores.

22/04/2019 – definição de indicadores.

22/05/2019 – definição de indicadores.

04/06/2019 – finalização de indicadores; identificação de projetos, iniciativas, ações, prazos e responsáveis.

05/07/2019 – reunião setorial com a Secretaria de Pagamento para ajuste de indicador.

01/08/2019 – 2 reuniões setoriais com Assessoria de Estrutura Organizacional e com a Secretaria de Saúde, para ajuste final de indicadores, prazos, responsáveis.

09/08/2019 – reunião com a Secretaria de Gestão Estratégica, para análise e validação do plano.

12/08/2019 – reunião com a equipe de construção do plano, para validação final.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
 Diretoria de Gestão de Pessoas
 Seção de Governança em Gestão de Pessoas

Análise de Cenários – Matriz SWOT.

FORÇAS	FRAQUEZAS
<ul style="list-style-type: none"> · qualificação técnica dos servidores e magistrados · comprometimento dos servidores e magistrados · trabalho em equipe · pagamento em dia · cooperação entre as unidades · aperfeiçoamento na distribuição/ lotação/ movimentação de servidores, observando-se critérios técnicos com menos ingerência e maior conscientização institucional · aprimoramento na comunicação com o público interno (LAI a regra é a publicidade/ transparência) · processos de trabalho em grande parte mapeados · utilização do modelo de gestão de competências nos diversos subsistemas de gestão de pessoas (lotação, movimentação, seleção, treinamento, ...) · visibilidade da área ampliando sua demanda de atuação · integração das unidades de gestão de pessoas com outras unidades do TRT3 para divulgação e conscientização (SECOM e SEGE) · conscientização dos juízes na necessidade de cumprir os normativos · administração com menos ingerência, compreensiva no cumprimento dos normativos · implementação do sistema de sub-regionalização para distribuição de magistrados · estrutura física e instrumental adequada 	<ul style="list-style-type: none"> · déficit da força de trabalho · falta de regramento para aplicação de penalidade caso não se cumpra o estipulado em normativos · inexistência de normativo para o desenvolvimento gerencial · ausência de trilha de aprendizagem para servidores não ocupantes de cargo gerencial · interesse na capacitação, apenas se houver contrapartida financeira · complexidade dos processos de trabalho da área de gestão de pessoas · funções comissionadas não gerenciais não possuem atribuições definidas no Regulamento Geral o que dificulta a definição de critérios para designação · comunicação interna deficiente na implementação de mudanças de modo a evitar boatos · desmotivação e evasão de servidores em virtude da perda remuneratória · resistência à mudança · dificuldade de conceber medidas para retenção e reconhecimento de talentos · falta de orientação e acompanhamento para os novos gestores · falta de plano de sucessão · ausência de sistema que agregue informações uteis para auxiliar o processo de tomada de decisão
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none"> · o déficit de servidores abre possibilidades da gestão de pessoas ser convidada a participar, utilizando-se de metodologias disponíveis · normativos externos contribuem para 	<ul style="list-style-type: none"> · ingerência nas atividades de gestão de pessoas, com não aplicação de penalidades (+ item normativo) · dificuldade de deferimento da concessão de AQ em razão da R196/2017 CSJT



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas

<p>regulamentação interna e consequente aprimoramento das atividades correlatas</p> <ul style="list-style-type: none">· auditorias externas impulsionam a prestação de serviços em gestão de pessoas· colaboração da AMATRA3 com a administração no tocante ao diálogo para resolução de questões atinentes a magistratura· estímulo a desburocratização do processo administrativo por meio da Lei 13726/2018· mudança de gestão bienal, podendo gerar uma renovação e incentivo a área de gestão de pessoas· plano estratégico para o sextênio· magistrados contribuindo para a gestão· parceria com a Corregedoria para ampliar a participação na gestão administrativa· conscientização dos servidores e gestores em ver no teletrabalho uma oportunidade· conscientização dos juízes na necessidade de cumprir os normativos· administração com menos ingerência, compreensiva no cumprimento dos normativos	<ul style="list-style-type: none">· restrição orçamentária dificultando, criação e provimento de cargos e concessão de benefícios (capacitação, plano de saúde...)· falta de clareza nos resultados institucionais por parte dos gestores na busca de aprimorar o processo de tomada de decisão· excesso de controle por parte dos órgãos superiores com prazos exíguos para implementação· reestruturação administrativa em razão da R90/2017 (para atender a R219/2016), gerando evasão nas unidades administrativas, acarretando o aumento do déficit de servidores, desmotivação, desvalorização, sobrecarga de trabalho· critérios utilizados para a alocação de recursos orçamentários que não priorizam as demandas de gestão de pessoas· desconhecimento do plano estratégico do TRT3· ausência de envolvimento dos servidores nas matérias das áreas administrativas· reforma da previdência· estrutura organizacional não voltada para processo· complexidade do processo de aquisição, divergência de entendimentos e burocratização, gerando impactos negativos na gestão das unidades subordinadas a gestão de pessoas· não aplicação da matriz de competências para a designação de gestores· mudança de gestão bienal, podendo gerar uma renovação e incentivo a área de gestão de pessoas
--	--



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas

Fatores críticos de sucesso.

O que são Fatores críticos de sucesso - FCS? São aqueles fatores mais relevantes para que a organização atinja sua missão. Também chamados de fatores-chave de sucesso.

“Fatores Críticos de Sucesso são algumas áreas de atividade chave, cujos resultados favoráveis são absolutamente necessários para os gerentes atingirem seus objetivos”. (Rockart, 1978)

“Fatores críticos de sucesso são entendidos como um número limitado de áreas nas quais um resultado satisfatório assegura um bom desempenho competitivo aos indivíduos, departamentos e organizações” (Bullen, 1981)

Foram delimitados os seguintes fatores críticos de sucesso para a estratégia de gestão de pessoas do TRT-MG:

- ✓ Impulsionar o processo de gestão de mudança, por meio da promoção de assuntos críticos à Alta Administração com alternativas de soluções para alavancar a gestão de pessoas
- ✓ Conscientizar os servidores lotados na gestão de pessoas com discurso convergente no sentido de estimular os gestores a pensar em como gerir de forma empática, colaborativa e sistêmica
- ✓ Dar conhecimento à Alta Administração do prejuízo que decisões em desacordo com pareceres técnicos podem gerar
- ✓ Planejamento da força de trabalho com o objetivo de equalizar volume X complexidade X gestão de processos
- ✓ Apoio da Alta Administração para implementar o Painel de Contribuição da Gestão de Pessoas
- ✓ Integração entre os subsistemas de gestão de pessoas e cooperação entre os envolvidos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas

Objetivos de contribuição da Gestão de Pessoas.

O que são objetivos de contribuição? São aqueles objetivos específicos, de nível tático-operacional, que contribuirão para o alcance dos objetivos estratégicos.

Os objetivos estratégicos (OE) são descritos no Planejamento Estratégico da Organização; e os objetivos de contribuição (OC) são descritos no Plano de Contribuição de cada uma das unidades que compõem a organização.

OE: APERFEIÇOAR O RECRUTAMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO 1	Implementar metodologia para lotar e movimentar pessoas utilizando-se do modelo de Gestão de Pessoas por Competências.
DESCRIÇÃO	Propiciar a lotação e a movimentação interna com base em competências, adequando o perfil profissional dos servidores ao perfil requerido pelos postos de trabalho vagos, a fim de conciliar os conhecimentos e aptidões profissionais com as necessidades das unidades, observando-se o interesse público
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none">• Percentual de lotações iniciais realizadas com base em competências• Percentual de movimentações internas realizadas com base em competências
INICIATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Lotação inicial com base em competências• Movimentação interna com base em competências• Revisão da IN 38/2018

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO 2	Ampliar a utilização de processos seletivos internos com base em competências
DESCRIÇÃO	Fomentar a utilização do Processo de Seleção Interna com base em competências no preenchimento de postos de trabalho vagos, a fim de identificar e selecionar servidores com conhecimento e aptidões compatíveis com o perfil profissional requerido pela unidade, de forma a democratizar as oportunidades no Tribunal, observando-se o interesse público
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none">• Número de processos seletivos internos realizados
INICIATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Banco de Talentos• Seleção Interna por Competências

OBJETIVO DE	Adequar o quantitativo de força de trabalho das unidades
--------------------	--



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas

CONTRIBUIÇÃO 3	organizacionais
DESCRIÇÃO	Estabelecer critérios e procedimentos para redimensionamento da força de trabalho entre as unidades organizacionais, considerando os normativos vigentes e os cenários interno e externo, no contexto atual e futuro da organização.
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Número de critérios estabelecidos para o redimensionamento da força de trabalho nas unidades organizacionais
INICIATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Redimensionar força de trabalho • Equalização de quadro de pessoal • Lotação Virtual

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO 4	Implementar ações para retenção de talentos
DESCRIÇÃO	Monitorar as causas do desligamento e da movimentação de servidores e propor iniciativas para propiciar a retenção de talentos no Tribunal, em atendimento à Resolução CSJT 222/2018
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Percentual de movimentações e desligamentos por insatisfação profissional
INICIATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Mapeamento de Ocupações Críticas • Formulários de Movimentação e Desligamento

OE: IMPLEMENTAR A POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS COM FOCO NA MERITOCRACIA

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO 5	Fomentar a cultura do <i>feedback</i> e a utilização da ferramenta da gestão de desempenho
DESCRIÇÃO	Orientar gestores e servidores e sensibilizá-los para a importância do uso sistemático do <i>feedback</i> no processo de gestão de desempenho, bem como para a correta utilização da ferramenta por meio da qual esse processo é formalizado
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Percentual de gestores participantes das ações de capacitação presenciais ou à distância que abordem as competências de liderança e gestão de equipes
INICIATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de Consultoria Interna em Desenvolvimento de Pessoas • Cursos EaD Gestão de Desempenho para Gestores e Servidores • Oficinas de Gestão de Desempenho para Gestores e Servidores



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO 6	Estabelecer soluções para o desenvolvimento de competências requeridas pelos postos de trabalho
DESCRIÇÃO	Promover soluções de aprendizagem com base em diagnósticos realizados das demandas de capacitação.
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Percentual de ações de capacitação realizadas com base nas competências não gerenciais priorizadas anualmente • Percentual de gestores capacitados nas trilhas de desenvolvimento gerencial com carga horária mínima de 30 horas a cada dois anos • Percentual de servidores, da área judiciária, capacitados em ações de treinamento relacionadas ao PJ-e • Carga horária total de 60 horas ofertadas, semestralmente, em ações de capacitação aos magistrados em formação inicial complementar, pela Escola Judicial/FORMAGS.
INICIATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Projeto Ser Competente • Avaliação das Competências não Gerenciais • Programa de Integração • Relatório de levantamento de necessidades individuais de capacitação durante o processo de avaliação de desempenho • Plano Anual de Capacitação • Avaliação das Competências Gerenciais • Medidas de avaliação em treinamento e desenvolvimento • Plano anual de capacitação em PJ-e • FIC – Formação Inicial Complementar

OE: APERFEIÇOAR A COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO 7	Melhorar a comunicação das ações, produtos e soluções das áreas de gestão de pessoas
DESCRIÇÃO	Diversificar os canais e formas de comunicação e intensificar seu uso, buscando difundir a atuação da área e aumentar a transparência das informações de gestão de pessoas do Tribunal
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> • Número de peças publicitárias das áreas de gestão de pessoas disponibilizadas • Número de visualizações das peças publicitárias das áreas de gestão de pessoas na intranet
INICIATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento de Comunicação da DGP • Planejamento Anual de Comunicação da SEDP • Planejamento Anual de Comunicação da SES • Comunicação das Iniciativas da SEP • Publicação do Cronograma Anual de Elaboração da Folha de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
 Diretoria de Gestão de Pessoas
 Seção de Governança em Gestão de Pessoas

	<p>Pagamento da SEPP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informativo TRTer Saúde • Pesquisa com magistrados e servidores sobre os produtos e atuação da gestão de pessoas • Cartilha de Orientações para Gestores • RAE de Gestão de Pessoas • Ciclo de Palestras de Gestão de Pessoas • Nova arquitetura da informação de Gestão de Pessoas na intranet
--	---

OE: ASSEGURAR UM AMBIENTE SAUDÁVEL E SEGURO

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO 8	Promover a otimização dos processos de trabalho e a padronização de procedimentos
DESCRIÇÃO	Realizar o mapeamento dos processos de trabalho das seções e a padronização dos procedimentos, quando couber, com foco na otimização dos serviços oferecidos pela SES.
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Índice de processos mapeados
INICIATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Processos na SES • Implementar o protocolo para o tratamento de adoecimentos relacionados ao trabalho (NOVO) • Aprimoramento do Plano de Assistência à Saúde do TRT3

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO 9	Implementar ações de atenção integral à saúde dos magistrados e servidores
DESCRIÇÃO	Adotar um conjunto de medidas com a finalidade de reduzir e/ou eliminar os riscos decorrentes do ambiente, do processo e das condições de trabalho e dos hábitos de vida, e de propiciar que estes ambientes, processo e condições contribuam para a saúde de magistrados e servidores.
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Índice de iniciativas implementadas
INICIATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de Código de Ética • Implementação de Política e Comitê da Igualdade – Portarias TRT3/GP/194/2019 e 196/2019 • Implementação da Comissão Permanente de Recebimento e Processamento de Denúncias de Assédio Moral – Portaria TRT3/GP/229/2019 • Institucionalização do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho • Projeto Saudavelmente – educação em saúde mental coletiva



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas
Seção de Governança em Gestão de Pessoas

	<ul style="list-style-type: none">• Ação Estratégica para ampliar a adesão aos Exames Periódicos Médico e Odontológico• Projeto Saúde em Movimento• Gestão dos Riscos Psicossociais• Estudo para Efetividade da Gestão de Gabinetes com foco na saúde de magistrados e servidores• Análise Ergonômica da Atividade• Gestão de Riscos Ambientais Relacionados ao Trabalho• Programa de avaliação de risco e prevenção individual de Doença Cardiovascular Aterosclerótica DCVA• Semana de Valorização da Saúde• Campanha de prevenção do bruxismo e do câncer de boca• Abertura de Credenciamento de Profissionais no TRTer Saúde• Regulamentação do Programa de Odontologia Preventiva
--	--

OE: BUSCAR A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DO ORÇAMENTO

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO 10	Aprimorar os processos relacionados à folha de pagamento de pessoal
DESCRIÇÃO	Adotar rotinas e procedimentos com o objetivo de identificar inconsistências no pagamento e suas causas, fazendo as correções necessárias para evitar sua recorrência.
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none">• Índice de contracheques com inconsistências no processamento da folha
INICIATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Tratamento das inconsistências de pagamento de benefícios

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista					
APERFEIÇOAR O RECRUTAMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	Implementar metodologia para lotar e movimentar pessoas utilizando-se do modelo de Gestão de Pessoas por competências.	Disponibilizar para os gestores apoio logístico para a realização de seleção interna (Item 1.1).	Percentual de lotações iniciais realizadas com base em competências		Lotação inicial com base em competências	Lotação de servidores recém nomeados levando em consideração o perfil de competências profissionais necessário aos postos de trabalho/lotação de destino e o perfil apresentado pelos servidores.	Núcleo de Movimentação e Comissionamento de Servidores e Seção de Gestão por Competências	Servidores lotados por competências		março de 2018	contínuo					
						Movimentação de servidores da capital levando em consideração o perfil de competências profissionais necessário aos postos de trabalho/lotação de destino e o perfil apresentado pelos servidores que solicitam alteração de lotação.	Núcleo de Movimentação e Comissionamento de Servidores e Seção de Gestão por Competências	Servidores movimentados por competências		março de 2018	contínuo					
						Revisão da IN 38/2018 (NOVO)	Revisão da IN 38/2018 ou edição de nova norma para regulamentar seleção interna e movimentação interna (com e sem mudança de sede)	Diretoria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas	1.1.1 Minuta de regulamentação da movimentação interna;	jan de 2020	dez de 2021					
									1.1.2 Edição de normativo;	jan de 2020	dez de 2021					
						Ampliar a utilização de processos seletivos internos com base em competências.	Disponibilizar para os gestores apoio logístico para a realização de seleção interna (Item 1.1).	Número de processos seletivos internos realizados		Banco de Talentos (NOVO)	Implementar o Banco de Talentos para certificar os servidores inscritos para etapa de seleção.	Seção de Gestão por Competências	Banco de Talentos implantado		20/05/19	30/04/20
											Realização de seleções internas levando em consideração as competências profissionais dos postos de trabalho a serem preenchidos.	Seção de Gestão por Competências	Processo Seletivo Interno por Competências		junho de 2016	contínuo
								Capacitação de servidores em PSI por competências	R\$ 20.000,00	25/03/19 00:00	28/03/19 00:00					
								1.1.3 Relatório anual das seleções internas realizadas		dez de 2019	contínuo					
	Adequar o quantitativo de força de trabalho das unidades organizacionais			Número de critérios estabelecidos para o redimensionamento da força de trabalho nas unidades organizacionais		Redimensionar força de trabalho	Realização de iniciativas com vistas à melhor distribuição da força de trabalho das unidades do Tribunal	ASEO	Revisão dos normativos internos que tratam de quadro de pessoal das unidades organizacionais		novembro de 2019	dezembro de 2020				
									Proposição de critérios para dimensionamento de força de trabalho (NOVO)		novembro de 2019	dezembro de 2020				
						Equalização de quadro de pessoal (NOVO)	Buscar o equilíbrio entre os quadros de pessoal de unidades homogêneas de uma mesma localidade e, quando possível, de localidades distintas. Tem caráter permanente.	DGP e SEDP	Quadro melhor distribuído em unidades judiciárias de 1º grau (VTs) de uma mesma localidade		janeiro de 2019	dezembro de 2020				
						Lotação Virtual (NOVO)	Identificar unidades com queda na demanda de trabalho que poderão disponibilizar servidores, temporariamente, para prestarem serviços a outra unidade com déficit de pessoal.	Núcleo de Movimentação e Comissionamento de Servidores	Projeto piloto implementado e avaliado		setembro de 2019	dezembro de 2020				

- PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista
	Implementar ações para retenção de talentos.	Acompanhar as ações de retenção de talentos (item 1.2).	Percentual de movimentações e desligamentos por insatisfação profissional		Mapeamento de Ocupações Críticas (NOVO)	Identificar as ocupações críticas gerenciais e não gerenciais do TRT3, visando assegurar a disponibilidade de sucessores qualificados e evitar a descontinuidade da prestação dos serviços.	GT Mapeamento Ocupações Críticas	1.3.1 Identificação e documentação das ocupações críticas gerenciais		set de 2018	out de 2019
								1.3.2 Identificação e documentação das ocupações críticas técnicas (não gerenciais)		set de 2018	out de 2019
		Identificar as ocupações críticas da organização, tendo como referencial o conceito adotado pelo TCU (item 1.3).	Percentual de avaliações positivas sobre a satisfação com o trabalho		Formulários de Movimentação e Desligamento (NOVO)	Aplicação de questionário online para servidores que mudaram de lotação ou que se desligaram do Tribunal, inclusive por motivo de aposentadoria, para avaliação de possíveis causas de insatisfação e elaboração de Plano de Ação	Seção de Governança em Gestão de Pessoas	1.2.1 Relatórios anuais com identificação das razões dos desligamentos voluntários, com propostas de desenvolvimento de ações de saneamento		01/01/19	contínuo

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista
	Promover a otimização dos processos de trabalho e a padronização de procedimentos.		Índice de processos mapeados	2019 – 95% 2020 – 100%	Gestão de Processos na SES	Identificar e mapear os processos de trabalho do Gab. de Apoio e das cinco Seções que compõem a SES.	SES	Processos da SES mapeados		03.04.2017	dezembro de 2020
Implementar o protocolo para o tratamento de adoecimentos relacionados ao trabalho (NOVO)					Definição de fluxo de processo intersectorial para a investigação de fatores contributivos ou não para o estabelecimento de nexos entre o adoecimento e o trabalho, nos casos em suspeição.	DGP/SES	4.1.24 Estabelecer os passos para a implantação, elaborar plano, executar e normalizar.		jan/16	contínuo	
Aprimoramento do Plano de Assistência à Saúde do TRT3					Aprimorar os processos de gerenciamento, de fiscalização e de execução dos contratos do Plano de Assistência à Saúde do TRT3	SES/ Seção de Plano de Saúde/Seção de Assistência Odontológica	Novo regulamento do Plano de Assistência à Saúde do TRT3		2015	dezembro de 2020	
							Otimização do processo de auditoria dos tratamentos realizados por meio do TRTer Saúde		2015	dezembro de 2020	
							Otimização do processo de pagamento aos credenciados do TRTer Saúde		2015	dezembro de 2020	
							Acompanhamento mensal da taxa de sinistralidade e da utilização detalhada do Plano de Saúde Suplementar		2015	dezembro de 2020	
Implementação de Código de Ética					Instituição de Código de Ética Profissional dos Servidores e instituição da Comissão de Ética	DGP e Comissão de Ética	4.2.1 Minuta do código de ética e de conduta ou documento similar		25/04/2016	25/04/2016	
							4.2.2 Instituição do código de ética e de conduta ou documento similar		25/04/2016	25/04/2016	
							Instituição da Comissão de Ética para o biênio 2018-2019		30/08/2018	30/08/2018	
							Instituição da Comissão de Ética para o biênio 2020-2021		janeiro de 2020	janeiro de 2020	
	4.2.3 Relatório anual (referente a 2019) das ações decorrentes da instituição do código de ética e de conduta ou documento similar		janeiro de 2020	janeiro de 2020							
	4.2.3 Relatório anual (referente a 2020) das ações decorrentes da instituição do código de ética e de conduta ou documento similar		janeiro de 2021	janeiro de 2021							
Implementação de Política e Comitê da Igualdade – Portarias TRT3/GP/194/2019 e 196/2019.	Instituição da Política de Atenção à Promoção da Igualdade - PAPI e o Comitê da Igualdade, para promover, dentre outros, conscientização acerca da responsabilidade individual e coletiva para a promoção da igualdade no espaço laborambiental deste Tribunal	Presidência	Normativo publicado		outubro de 2018	maio de 2019					
			Comitê instituído		maio de 2019	maio de 2019					

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista	
ASSEGURAR UM AMBIENTE SAUDÁVEL E SEGURO	Implementar ações de atenção integral à saúde dos magistrados e servidores	Instituir o programa de qualidade de vida no trabalho ou atualizá-lo de acordo com as diretrizes da Resolução CNJ nº 240/2016, visando criar condições ambientais e psicológicas para a atuação das pessoas (Item 4.1).	Percentual de iniciativas implementadas		Implementação da Comissão Permanente de Recrutamento e Processamento de Denúncias de Assédio Moral – Portaria TRT3/GP/229/2019	Criação da Comissão Permanente, com indicação de seus titulares, suas competências e normas reguladoras da denúncia, processamento e encaminhamento de providências	Grupo de Estudos Preparatórios (Portaria TRT3/GP/229/2019)	Comissão permanente instituída			junho de 2019	junho de 2019
					Institucionalização do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho	Institucionalizar o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho	DGP	4.1.1 Proposta de normativo instituinte e atualizando o programa de QVT		jan de 2020	Dez de 2020	
								4.1.2 Implementação de pelo menos um ciclo, contendo as ações previstas no normativo		jan de 2021	dez de 2021	
								4.3.1 Relatório consolidado da avaliação dos resultados obtidos com o programa de QVT (diagnóstico)		set de 2019	jun de 2020	
					Projeto Saudavelmente – educação em saúde mental coletiva	Projeto de educação em saúde mental coletiva, fazendo parte do plano estratégico do TRT 2015-2020, dentro do Programa "Trabalho Saudável e Seguro"	Seção de Assistência Psicológica	Campanha Janeiro Branco nas mídias do TRT-MG: cuidado com a saúde mental e emocional.		2015	contínuo	
								Curso de Meditação para Magistrados e Servidores - 1ª turma		22/03/2019	13/06/2019	
								Curso de Meditação para Magistrados e Servidores - 2ª turma		01/09/2019	01/12/2019	
								Setembro Amarelo: Valorização da Vida e Prevenção ao Suicídio		2015	contínuo	
								Dia Mundial da Saúde Mental (10 de outubro)		2015	contínuo	
								Planejamento e lançamento da página na Intranet do Projeto SAUDAVELMENTE		ago de 2019	Dez de 2020	
Ação Estratégica para ampliar a adesão aos Exames Periódicos Médico e Odontológico	Ações de divulgação para fomentar a adesão aos exames periódicos de saúde	Seção de Saúde Ocupacional/ Seção de Assistência Odontológica/ Seção de Assistência Médica	Cerâmia do Exame Periódico de Saúde		2015	Dez de 2020						
			Divulgação em e-mail e mídias do Tribunal									
Projeto Saúde em Movimento	Implementação de ações de incentivo à atividade física como forma de prevenção do adoecimento e redução do absenteísmo.	SES / Seção de Saúde Ocupacional	Inclusão do Pilates no rol de procedimentos do TRTer Saúde.	em construção	junho 2017	dez/20						
			Formação de Instrutores / multiplicadores em ginástica laboral		jul/20	dez/21						
Gestão dos Riscos Psicossociais	Projeto que consiste em pesquisa com os servidores e magistrados das unidades do TRT, partindo de questionário/metodologia já existente, para mapeamento dos riscos	SES/Seção de Saúde	Realizar piloto em BH e algumas cidades do Interior e verificar compatibilidade de resultados.		janheiro de 2019	junho de 2020						

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista
					(NOVO)	Inspeção dos riscos psicossociais, com posterior elaboração de plano de tratamento em conformidade com a política de gestão de riscos do TRT3.	SES/Seção de Saúde Ocupacional	Estender a todo o Tribunal.		janho de 2019	dezembro de 2020
					Estudo para Efetividade da Gestão de Gabinetes com foco na saúde dos magistrados e servidores (NOVO)	Busca identificar por meio de pesquisa feita com magistrados e servidores de gabinetes a relação e a influência, tanto positiva quanto negativa, do modo de realização do trabalho na saúde e produtividade. O projeto prevê a construção de indicadores de desempenho, saúde e bem estar no trabalho, agrupados em um único macroindicador; e, após, o estabelecimento de uma rotina de ações sistematizadas e integradas.	SES/Seção de Saúde Ocupacional	Divulgação de relatório com comparativo das diversas práticas desenvolvidas nos gabinetes e seus eventuais impactos na saúde e produtividade. Intervenções nos gabinetes como forma de melhorar a saúde e produtividade, com foco nos riscos psicossociais e análise ergonômica da atividade.		outubro de 2018	outubro de 2019
					Análise Ergonômica da Atividade (NOVO)	Estudo das práticas e da organização do trabalho em uma unidade, com metodologia focada na observação e análise ergonômica, com posterior intervenção nos pontos críticos (aqueles com impacto na saúde e na produtividade).	SES/Seção de Saúde Ocupacional	Processos de trabalho otimizados em função da produtividade e da preservação da saúde e bem estar da população de uma dada unidade.	Custo de contratação de um estagiário.	jun/20	dez/20
					Gestão de Riscos Ambientais Relacionados ao Trabalho (NOVO)	Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA), com levantamento, análise e elaboração de plano de tratamento dos riscos ambientais (químicos, físico, biológicos, ergonômicos e de acidentes) em conformidade com a política de gestão de riscos do Tribunal.	SES/Seção de Saúde Ocupacional	Riscos Ambientais devidamente levantados e tratados em todo o âmbito do TRT.	R\$60.000,00 para levantamento dos riscos.	ago/19	junho de 2020

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista
					Programa de avaliação de risco e prevenção individual de Doença Cardiovascular Aterosclerótica DCVA (NOVO)	Durante consulta médica periódica, por meio de anamnese, exame físico, perfil lipídico e glicemia, será estimado o risco cardiovascular individual, como estratégia de prevenção e tratamento.	SES Secretaria de Assistência Médica	Identificação de indivíduos com risco intermediário e alto de DCVA e encaminhamento para acompanhamento cardiológico.		set/19	contínuo
					Semana de Valorização da Saúde	Ciclo de palestras e oficinas para magistrados e servidores, com foco na prevenção e promoção da saúde integral.	Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde	Uma semana por ano, com eventos diários, abordando temas relacionados à preservação da saúde.		2016	2020
					Campanha de prevenção do bruxismo e do câncer de boca	Exames e orientações individuais, para magistrados e servidores, visando ao diagnóstico precoce e à prevenção do bruxismo e do câncer de boca.	SES/Seção de Assistência Odontológica	Visitas aos prédios da capital e do interior, de acordo com a viabilidade.		2016	2020
					Regulamentação do Programa de Odontologia Preventiva	Regulamentação do Programa de Odontologia Preventiva, que visa ao atendimento de crianças de até 12 anos, dependentes legais de magistrados e servidores.	SES	Normativo publicado		jan de 2019	dez de 2019
	Fomentar a cultura do feedback e a utilização da ferramenta da gestão do desempenho.	Identificar e documentar as necessidades individuais de capacitação durante o processo de avaliação de desempenho dos servidores (item 3.1).	Percentual de gestores participantes das ações de capacitação presenciais ou à distância que abordem as competências de liderança e gestão de equipes		Realização de Consultoria Interna em Desenvolvimento de Pessoas	Realização de atendimentos a gestores e equipes nos temas: Liderança, Relacionamento Interpessoal, Comunicação/ Feedback, Motivação, Delegação, Gestão por Competências, Gestão de Desempenho, Organização do Trabalho, Gestão de Conflitos, Diversidade, incluindo: diagnóstico, trabalhos em grupo, plano de ação.	SEDP	Consultoria Interna em Desenvolvimento de Pessoas – unidades atendidas		janeiro de 2016	contínuo
					Curso EaD Gestão de Desempenho para Gestores e Servidores	Capacitação em Gestão de Desempenho, Comunicação Interpessoal, Motivação e Gestão por Metas	Seção de Gestão de Desempenho	Curso EaD Gestão de Desempenho para Gestores		janeiro de 2020	contínuo
								Curso EaD Gestão de Desempenho para Servidores	R\$ 10.500,00	novembro de 2018	dezembro de 2020
					Oficinas de Gestão de Desempenho para Gestores e Servidores	Capacitação em Gestão de Desempenho, Comunicação Interpessoal, Motivação e Gestão por Metas	Seção de Gestão de Desempenho	Oficinas de Gestão de Desempenho para Gestores		junho de 2018	contínuo
			Número de servidores participantes de ações de capacitação sobre gestão de desempenho e feedback (participação em programa de integração ou em curso, presencial) ou à distância, sobre o tema)					Oficinas de Sensibilização em Gestão de Desempenho para Servidores		março de 2019	contínuo
					Projeto Ser Competente	Mapear as competências dos postos de trabalho não gerenciais	Seção de Gestão por Competências	2.1.1 Mapeamento das competências individuais dos postos de trabalho (competências não gerenciais)	R\$ 96.500,00	01/03/15	31/12/20

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista
			Percentual de ações de capacitação realizadas com base nas competências não gerenciais priorizadas anualmente	2019 - 50% 2020 - 60%	Avaliação das Competências não Gerenciais (NOVO – depende do sistema)	Avaliar os servidores com base nas matrizes específicas dos polos do trabalho não gerenciais para identificação das lacunas	Seção de Gestão por Competências	2.1.2 Avaliação das competências individuais dos servidores		a definir (depende de sistema)	a definir (depende de sistema)
					Programa de Integração	Programa de familiarização do servidor novato com a estrutura do TRT3	SEJ/FORMAD	2.2.1 Planejamento de Programa de Integração		2005	2005
								2.2.2 Implementação de Programa de Integração		2005	Contínuo
					Relatório de levantamento de necessidades individuais de capacitação durante o processo de avaliação de desempenho	Elaboração de relatório anual consolidado das ações de capacitação indicadas por gestores durante o processo de Gestão do Desempenho	Seção de Gestão de Desempenho	3.1.1 Relatório consolidado com a análise das necessidades individuais de capacitação durante o processo de avaliação de desempenho dos servidores enviado para SEJ.		23/05/19	contínuo
						Ações de capacitação, isoladas ou em conjunto, que visam ao desenvolvimento de competências não gerenciais em 2019 (atendem ao item 2.3.1 Promoção de ações de capacitação alinhadas ao desenvolvimento institucional para suprir os gaps de competências identificados)		R\$ 280.000,00	07/01/2019	18/12/2019	

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista			
IMPLEMENTAR A POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS COM FOCO NA MERITOCRACIA	Estabelecer soluções para o desenvolvimento de competências requeridas pelos postos de trabalho.	<p>Identificar e documentar lacunas de competências dos servidores (item 2.1).</p> <p>Executar ações educacionais específicas para formação dos novos colaboradores (público alvo - 90% dos novos) (item 2.2).</p> <p>Capacitar nos gaps de competências identificadas e alinhadas ao desenvolvimento institucional (item 2.3).</p> <p>Identificar e documentar as necessidades individuais de capacitação durante o processo de avaliação de desempenho dos servidores (item 3.1).</p> <p>Avaliar os resultados obtidos com os planos de desenvolvimento gerenciais e individuais dos servidores (item 3.2).</p>			Plano Anual de Capacitação	Planejamento anual, a partir do levantamento das necessidades de capacitação, demandas das unidades e lacunas de competências, das iniciativas de capacitação do Tribunal, por meio de itinerários formativos	SEJ/ FORMAD	Ações de capacitação, isoladas ou em conjunto, que visam ao desenvolvimento de competências não gerenciais em 2020 (atendem ao item 2.3.1)	R\$ 150.000,00	07/01/2020	18/12/2020			
									Trilhas/itinerário formativo de Aprendizagem em Licitações e Contratos (atende ao item 2.3.1)	R\$ 175.000,00	07/01/2020	18/12/2020		
										Trilhas/itinerário formativo de Desenvolvimento Gerencial - 5º Ciclo - 2019 (atende ao item 2.3.1)	R\$ 367.000,00	07/01/2019	18/12/2019	
										Trilhas/itinerário formativo de Desenvolvimento Gerencial - 6º Ciclo - 2020 (atende ao item 2.3.1)	R\$ 367.000,00	07/01/2020	18/12/2020	
										Itinerário formativo para Cargos da Alta Administração (atende ao item 2.3.1)	R\$ 60.000,00	07/01/2020	18/12/2020	
										Elaboração de relatórios de execução do Plano Anual de Capacitação para fins de controles de indicadores, metas estabelecidas, ações realizadas e valores investidos (atende ao 2.3.2)	sem custo direto	07/01/2019	18/12/2020	
								Avaliação das Competências Gerenciais	Avaliar os gestores com base na nova matriz de competências gerenciais gerais para identificação das lacunas	Seção de Gestão por Competências	Avaliação das competências gerenciais gerais dos gestores (atende parcialmente ao 2.1.2)		01/08/19 00:00	23/08/19 00:00
										Relatório de lacunas gerenciais			15/09/19 00:00	30/09/19 00:00
								Medidas de avaliação em treinamento e desenvolvimento	Trata-se de um subsistema em TD&E e compreende ações voltadas para coleta de dados que permitem emissão de juízo de valor a respeito de uma ação isolada em TD&E ou um conjunto dessas atividades, nos níveis de aprendizagem, reação e comportamento no cargo (impacto). É o principal responsável pelo provimento de informações, retroalimentação e aperfeiçoamento contínuo do sistema de TD&E.	Seção de Gestão por Competências	Aplicação dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, reação e comportamento no cargo (impacto), quando couber, e respectiva análise.		07/01/2019	18/12/2020
											(3.2.1 Relatório consolidado da avaliação dos resultados obtidos nos planos de desenvolvimento gerenciais e individuais dos servidores).			
			Percentual de gestores capacitados nas trilhas de desenvolvimento gerencial com carga horária mínima de 30 horas a cada dois anos	2019 - 50% 2020 - 60%										
			Percentual de servidores, da área judiciária, capacitados em ações de treinamento relacionadas ao PJ-e	2019 - 20 % 2020 - 25 %	Plano anual de capacitação em PJ-e	Programa de capacitação para servidores do TAT3 na ferramenta PJ-e e ferramentas interrelacionadas, de forma a ofertar continuamente capacitação e atualização do versões da ferramenta.		Ações de capacitação na Capital e em cidades polo no interior		30/12/19	31/12/20			

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista
			Carga horária total de 60 horas ofertadas semestralmente, em ações de capacitação aos magistrados em formação inicial complementar, pela Escola Judicial/FORMAGS	2019 - 87,5% 2020 - 100 %	FIC - Formação Inicial Complementar	Programa de capacitação para magistrados visando ao cumprimento da meta semestral estipulada pela ENAMAT.		- Ações de capacitação ofertadas pela EJ - Ações de capacitação ofertadas pela ENAMAT - Ações de capacitação ofertadas pela EJ em parceria com a ENAMAT e outros órgãos afins.		30/12/19	31/12/20
					Planejamento de Comunicação da DGP	Elaboração e implementação de cronograma anual de divulgação das ações de gestão de pessoas, levando em consideração a divulgação em mídias sociais	Seção de Governança em Gestão de Pessoas	Peças publicitárias divulgadas (7.1.1 Divulgações (internas e externas) das ações, projetos, produtos e resultados da gestão de pessoas do Tribunal)		agosto de 2019	dezembro de 2020

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista
APERFEIÇOAR A COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	Melhorar a comunicação das ações, produtos e soluções das áreas de gestão de pessoas.	Divulgar ações, projetos, produtos e resultados da gestão de pessoas do Tribunal (item 7.1).	Número de peças publicitárias das áreas de gestão de pessoas disponibilizadas na intranet		Planejamento Anual de Comunicação da SEDP	Elaboração do cronograma anual de publicações da SEDP no Mural da SECOM, levando em consideração a divulgação em mídias sociais.	SEDP	Peças publicitárias divulgadas (7.1.1 Divulgações (internas e externas) das ações, projetos, produtos e resultados da gestão de pessoas do Tribunal)		01/06/19	01/07/20
					Planejamento Anual de Comunicação da SES	Elaboração de cronograma anual de divulgação das ações da SES, levando em consideração a divulgação em mídias sociais.	SES	Peças publicitárias divulgadas (7.1.1 Divulgações (internas e externas) das ações, projetos, produtos e resultados da gestão de pessoas do Tribunal)		01/01/19	31/12/19
					Publicação do Cronograma Anual de Elaboração da Folha de Pagamento da SEPP	Elaboração e publicação, na Intranet, do cronograma de elaboração da folha de pagamento, levando em consideração a divulgação em mídias sociais.	SEPP	7.1.1 Divulgações (internas e externas) das ações, projetos, produtos e resultados da gestão de pessoas do Tribunal)		2016	contínuo
					Comunicação das Iniciativas da SEP	Comunicação das iniciativas da Secretaria de Pessoal, incluindo mudanças de procedimentos oriundas do SIGEP, Recadastramento de aposentados e pensionistas e Atualização Cadastral de servidores ativos, levando em consideração a divulgação em mídias sociais.	SEP	7.1.1 Divulgações (internas e externas) das ações, projetos, produtos e resultados da gestão de pessoas do Tribunal)		01/01/19	31/12/21
					Informativo TRTer Saúde	Criação de Informativo do Plano de Assistência à Saúde – TRTer Saúde, para comunicação com credenciados e beneficiários	Seção de Assistência Odontológica e Seção de Plano de Saúde	Informativo instituído		janeiro de 2019	julho de 2019
					Pesquisa com magistrados e servidores sobre os produtos e atuação da gestão de pessoas	Realização de pesquisa de opinião sobre a área de gestão de pessoas	Seção de Governança em Gestão de Pessoas	Pesquisa realizada		01/06/20	31/12/20
					Cartilha de Orientações para Gestores	Orientações iniciais e genéricas para gestores que estão ocupando o cargo / função pela primeira vez. Inclui informações sobre gestão do desempenho, gestão por competências, material e logística, orçamento etc.	Núcleo de Movimentação e Comissionamento de Servidores e Seção de Gestão por Competências	Cartilha elaborada e encaminhada a todos novos gestores.		28/01/19	17/05/19
					RAE de Gestão de Pessoas (NOVO)	Reuniões de Acompanhamento da Estratégia, para avaliar e acompanhar o cumprimento do Plano de Gestão de Pessoas	DGP	RAE 3º quadrimestre 2019		fev de 2020	fev de 2020
	RAE 1º quadrimestre 2020		jun de 2020	jun de 2020							
	RAE 2º quadrimestre 2020		out de 2020	out de 2020							
	RAE 3º quadrimestre 2020		fev de 2021	fev de 2021							

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANEXO II DA RESOLUÇÃO CSJT 229/2018)

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição (OC)	Linha de Ação da Res. 229/18	Indicadores	Metas	Título da Iniciativa	Descrição	Responsável	Produtos/Entregas	Custo Estimado	Data Inicial Prevista	Data Final Prevista
					Ciclo de Palestras de Gestão de Pessoas (NOVO)	Viabilizar palestras, painéis, workshops e afins em temas diversos relacionados à gestão de pessoas, como: diversidade, gênero, maternidade e trabalho etc.	Seção de Governança em Gestão de Pessoas	Palestras realizadas		out de 2019	dez de 2020
			Número de visualizações das peças publicitárias das áreas de gestão de pessoas		Nova arquitetura de informação de Gestão de Pessoas na intranet (NOVO)	Reorganização das informações da Gestão de Pessoas na intranet, visando torná-las mais intuitivas e acessíveis ao público interno	Seção de Governança em Gestão de Pessoas	Informações da gestão de pessoas reorganizadas		ago de 2019	jun de 2020
BUSCAR A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DO ORÇAMENTO	Aprimorar os processos relacionados à folha de pagamento do pessoal	Identificar e tratar a origem das inconsistências do pagamento de benefícios (Item 5.1).	Índice de contracheques com inconsistências no processamento da folha		Tratamento das inconsistências de pagamento de benefícios (NOVO)	Identificar as causas das inconsistências do pagamento de benefícios e tratá-las, visando a redução da ocorrência dessas inconsistências	SEPP	5.1.1 Identificação da origem das inconsistências de pagamento de benefícios		01/05/20	31/12/20
							SEPP, SEP, SEGP, DGP e SES	5.1.2 Elaboração e execução do plano de tratamento das inconsistências de pagamento de benefícios pela SEPP, SEP, SEGP, DGP e SES		01/05/20	31/12/20
							SEPP	5.1.3 Estatística das reduções de inconsistências de pagamento de benefícios		01/05/20	31/12/20
MACROPROCESSO VI - MONITORAMENTO INTERNO LINHA DE AÇÃO: Realizar o acompanhamento das iniciativas e resultados do planejamento da gestão de pessoas do Tribunal (Item 6.1).					Formulário de Acompanhamento das Iniciativas	Formulários da Res. CSJT 229/2018 para acompanhamento dos resultados das iniciativas do plano	Seção de Governança em Gestão de Pessoas	6.1.1 Formulários trimestrais de acompanhamento das iniciativas dos Planos de Contribuição do Tribunal		01/01/19	31/12/20
								6.1.2 Relatório anual consolidado de execução dos Planos de Contribuição do Tribunal.		01/01/19	31/12/20
							DGP	RAE 3º quadrimestre 2019		fev de 2020	fev de 2020
								RAE 1º quadrimestre 2020		jun de 2020	jun de 2020
								RAE 2º quadrimestre 2020		out de 2020	out de 2020
RAE 3º quadrimestre 2020		fev de 2021	fev de 2021								

GLOSSÁRIO DE INDICADORES

PLANO DE CONTRIBUIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	APERFEIÇOAR O RECRUTAMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	Implementar metodologia para lotar e movimentar pessoas utilizando-se do modelo de Gestão de Pessoas por Competências.
DESCRIÇÃO	Propiciar a lotação e a movimentação interna com base em competências, adequando o perfil profissional dos servidores ao perfil requerido pelos postos de trabalho vagos, a fim de conciliar os conhecimentos e aptidões profissionais com as necessidades das unidades, observando-se o interesse público

INDICADOR 1: Percentual de lotações iniciais realizadas com base em competências

Justificativa: Promover a lotação com base em competências propicia um melhor aproveitamento da força de trabalho, na medida em que busca ajustar os conhecimentos, habilidades e atitudes apresentados pelos servidores àqueles necessários ao desempenho das atividades. Espera-se que a adequação do perfil dos servidores em relação ao perfil requerido pelas unidades seja um dos fatores de contribuição para o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal e melhoria da qualidade de vida no trabalho.

Fórmula de cálculo: (Quantidade de lotações iniciais com base em competências/ Total de lotações iniciais passíveis de serem realizadas por competências) x 100

Descrição das variáveis de cálculo:

Lotação inicial: primeira lotação do servidor no TRT3, seja mediante nomeação para posse em cargo efetivo no nosso Regional, ou lotação após processos de remoção, cessão/requisição, redistribuição, exercício provisório, recondução (retorno do servidor estável quando invalidada sua demissão ou quando inabilitado em estágio probatório em outro cargo) ou reversão (retorno à atividade do servidor aposentado)

Quantidade de lotações iniciais com base em competências: lotações iniciais nas quais foram aplicadas ferramentas de investigação de perfil de competências para definição do posto de trabalho ou unidade de destino do servidor.

Total de lotações iniciais passíveis de serem realizadas por competências: lotações iniciais em que há possibilidade de escolha entre dois ou mais postos de trabalho ou unidades de destino para um mesmo servidor.

Fonte de dados: Diretoria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas

Responsável pelo indicador: Diretoria de Gestão de Pessoas

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no terceiro quadrimestre de 2019

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020

INDICADOR 2: Percentual de movimentações internas realizadas com base em competências

Justificativa: Promover a lotação com base em competências propicia um melhor aproveitamento da força de trabalho, na medida em que se busca ajustar os conhecimentos, habilidades e atitudes apresentados pelos servidores àqueles necessários ao desempenho das atividades. Espera-se que a adequação do perfil dos servidores em relação ao perfil requerido pelas unidades seja um dos fatores de contribuição para o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal e melhoria da qualidade de vida no trabalho.

Fórmula de cálculo: (Quantidade de movimentações internas com base em competências/ Total de movimentações internas passíveis de serem realizadas por competências) x 100

Descrição das variáveis de cálculo:

Movimentações internas: toda e qualquer alteração de lotação de servidor de uma unidade organizacional do TRT3 para outra unidade do nosso Regional, com ou sem mudança de sede.

Quantidade de movimentações internas com base em competências: movimentações internas nas quais foram aplicadas ferramentas de investigação de perfil de competências para definição do posto de trabalho ou unidade de destino do servidor.

Total de movimentações passíveis de serem realizadas por competências: movimentações internas em que há possibilidade de escolha entre dois ou mais postos de trabalho ou unidades de destino para um mesmo servidor.

Fonte de dados: Diretoria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas

Responsável pelo indicador: Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no terceiro quadrimestre de 2019

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO	APERFEIÇOAR O RECRUTAMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	Ampliar a utilização de processos seletivos internos com base em competências
DESCRIÇÃO	Fomentar a utilização do Processo de Seleção Interna com base em competências no preenchimento de postos de trabalho vagos, a fim de identificar e selecionar servidores com conhecimento e aptidões compatíveis com o perfil profissional requerido pela unidade, de forma a democratizar as oportunidades no Tribunal, observando-se o interesse público

INDICADOR 3: Número de processos seletivos internos realizados

Justificativa: O Processo de Seleção Interna passa a integrar o modelo de Gestão de Pessoas por Competências do Tribunal e será utilizado como instrumento da Política de Gestão de Pessoas para melhor formação e adequação das equipes, sendo pautado nas Matrizes de Competências dos postos de trabalho do Tribunal, nos perfis de competências individuais dos servidores e nas necessidades da Administração. A utilização de Processos Seletivos democratiza as oportunidades e fomenta o instituto da meritocracia. Espera-se que a seleção de servidores com base em competências seja um dos fatores de contribuição para aumento da motivação, retenção de pessoas, alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal e melhoria da qualidade de vida no trabalho.

Fórmula de cálculo: Somatório de processos seletivos internos com base em competências realizados.

Fonte de dados: Seção de Gestão por Competências

Responsável pelo indicador: Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas – Seção de Gestão por Competências

Unidade de medida: número

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no terceiro quadrimestre de 2019

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO APERFEIÇOAR O RECRUTAMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO Adequar o quantitativo de força de trabalho das unidades organizacionais

DESCRIÇÃO Estabelecer critérios e procedimentos para redimensionamento da força de trabalho entre as unidades organizacionais, considerando os normativos vigentes e os cenários interno e externo, no contexto atual e futuro da organização.

INDICADOR 4: Número de critérios estabelecidos para o redimensionamento da força de trabalho nas unidades organizacionais

Justificativa: Estabelecer critérios para definir quais serão os parâmetros utilizados para o redimensionamento da força de trabalho nas unidades organizacionais

Fórmula de cálculo: Somatório (do número de critérios definidos para o redimensionamento da força de trabalho das unidades judiciárias de 1º e 2º grau + número de critérios definidos para o redimensionamento da força de trabalho das unidades de apoio direto à atividade judiciante + número de critérios definidos para o redimensionamento da força de trabalho das unidades de apoio indireto à atividade judicante)

Descrição das variáveis de cálculo:

Unidades judiciárias de 1º e 2º grau: Gabinete de Desembargador, Varas do Trabalho e CEJUSC de 1º e 2º grau

Unidades de apoio direto: setores com competência para impulsionar diretamente a tramitação de processo judicial, nos termos da Resolução CNJ nº 219/2016.

Unidades de apoio indireto: setores sem competência para impulsionar diretamente a tramitação do processo judicial (incluídas nesta última a Escola Judicial e as áreas de tecnologia da informação), nos termos da Resolução CNJ nº 219/2016.

Fonte de dados: Diretoria de Gestão de Pessoas e Assessoria de Estrutura Organizacional

Responsável pelo indicador: Assessoria de Estrutura Organizacional

Unidade de medida: número absoluto

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no terceiro quadrimestre de 2019

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO APERFEIÇOAR O RECRUTAMENTO E A DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO Implementar ações para retenção de talentos

DESCRIÇÃO Monitorar as causas do desligamento e da movimentação de servidores e propor iniciativas para propiciar a retenção de talentos no Tribunal, em atendimento à Resolução CSJT 222/2018

INDICADOR 5: Percentual de movimentações e desligamentos por insatisfação profissional

Justificativa: Retenção de talentos consiste em um conjunto de práticas e políticas adotadas pelas organizações para garantir que seus profissionais com bom desempenho permaneçam nelas por mais tempo. Uma das principais causas de evasão de talentos é a insatisfação profissional, que faz com que o servidor procure outra unidade para desempenhar suas atribuições ou outro concurso público. Assim, monitorar os motivos dos pedidos de desligamento e movimentação contribuirá para avaliar se as ações de retenção de talentos estão sendo efetivas.

Fórmula de cálculo: (Quantidade de respondentes que apontam como causa a insatisfação profissional / Total de respondentes) x100

Descrição das variáveis de cálculo:

Quantidade de respondentes que apontam como causa a insatisfação profissional: quantidade de servidores que preencheram o formulário de desligamento e apontaram como causa a insatisfação profissional, somado à quantidade de servidores que preencheram o formulário de movimentação e apontaram como motivo a insatisfação profissional.

Total de respondentes: quantidade de servidores que preencheram o formulário de desligamento, somado à quantidade de servidores que preencheram o formulário de movimentação.

Fonte de dados: Diretoria de Gestão de Pessoas – Seção de Governança em Gestão de Pessoas.

Responsável pelo indicador: Diretoria de Gestão de Pessoas – Seção de Governança em Gestão de Pessoas.

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior pior

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no terceiro quadrimestre de 2019

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020

INDICADOR 6: Percentual de avaliações positivas sobre a satisfação no trabalho

Justificativa: Quando o tema é a retenção de talentos, considera-se a "motivação" como a palavra-chave; segundo pesquisas, é o engajamento, consequência direta da motivação, que faz com que os melhores profissionais queiram continuar na Organização. Em um ambiente de trabalho onde os servidores estão satisfeitos (mesmo que tenham se desligado ou movimentado por outros motivos), a tendência é de que os servidores estejam mais motivados, oportunizando a retenção de talentos.

Fórmula de cálculo: (Somatório de avaliações positivas de servidores que se movimentaram ou se desligaram e que avaliaram os aspectos gerais do trabalho como "ótimo" ou "bom" / Total de avaliações) x100

Descrição das variáveis de cálculo:

Total de respostas "ótimo" e "bom" dos formulários de desligamento e de movimentação: contagem do total de respostas "ótimo" e "bom", na seção "dados pontuais sobre o trabalho", atribuídas pela totalidade dos servidores que preencheram os formulários citados.

Total de respostas "ótimo", "bom" e "ruim" dos formulários de desligamento e de movimentação: contagem do total de respostas "ótimo", "bom" e "ruim", na seção "dados pontuais sobre o trabalho", atribuídas pela totalidade dos servidores que preencheram os formulários citados.

Fonte de dados: Diretoria de Gestão de Pessoas – Seção de Governança em Gestão de Pessoas.

Responsável pelo indicador: Diretoria de Gestão de Pessoas – Seção de Governança em Gestão de Pessoas.

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no terceiro quadrimestre de 2019

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ASSEGURAR UM AMBIENTE SAUDÁVEL E SEGURO
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	Promover a otimização dos processos de trabalho e a padronização de procedimentos
DESCRIÇÃO	Realizar o mapeamento dos processos de trabalho das seções e a padronização dos procedimentos, quando couber, com foco na otimização dos serviços oferecidos pela SES.

INDICADOR 7: Índice de processos mapeados

Justificativa: O mapeamento dos processos de trabalho é importante pois garante a padronização na execução das rotinas e procedimentos, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços.

Fórmula de cálculo: $(\Sigma \text{ do número de processos mapeados/otimizados por seção} / (\Sigma \text{ do número total de processos identificados da SES)}) \times 100$

Descrição das variáveis de cálculo:

- numerador: somatório dos processos mapeados/otimizados na SASO + SAO + SAM + SPS + SAP + GAB

- denominador: somatório dos processos identificados na SASO + SAO + SAM + SPS + SAP + GAB

Fonte de dados: Secretaria de Saúde – Gabinete de Apoio e Escritório de Processos de Trabalho

Responsável pelo indicador: Secretaria de Saúde – Gabinete de Apoio

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: Atingir o percentual de 100% dos processos mapeados até 2020

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020
	95%	100%

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ASSEGURAR UM AMBIENTE SAUDÁVEL E SEGURO
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	Implementar ações de atenção integral à saúde dos magistrados e servidores
DESCRIÇÃO	Adotar um conjunto de medidas com a finalidade de reduzir e/ou eliminar os riscos decorrentes do ambiente, do processo e das condições de trabalho e dos hábitos de vida, e de propiciar que estes ambientes, processo e condições contribuam para a saúde de magistrados e servidores.

INDICADOR 8: Índice de iniciativas implementadas

Justificativa: Muitas são as ações e projetos propostos pela Secretaria de Saúde para alavancar o desempenho do objetivo de contribuição “Implementar ações de atenção integral à saúde dos magistrados e servidores” e o acompanhamento sistemático de sua execução é fundamental e a aferição do indicador vem auxiliar neste processo.

Fórmula de cálculo: $(\Sigma \text{ do número de iniciativas implementadas} / (\Sigma \text{ do número total de iniciativas propostas pela SES no painel de contribuição})) \times 100$

Descrição das variáveis de cálculo:

Iniciativas: ações e projetos elencados no painel de contribuição de Gestão de Pessoas

Fonte de dados: Secretaria de Saúde

Responsável pelo indicador: Secretaria de Saúde

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: Atingir o percentual de 80% das iniciativas implementadas em 2020

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020
	20%	80%

OBJETIVO ESTRATÉGICO	IMPLEMENTAR A POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS COM FOCO NA MERITOCRACIA
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	Fomentar a cultura do <i>feedback</i> e a utilização da ferramenta da gestão de desempenho
DESCRIÇÃO	Orientar gestores e servidores e sensibilizá-los para a importância do uso sistemático do <i>feedback</i> no processo de gestão de desempenho, bem como para a correta utilização da ferramenta por meio da qual esse processo é formalizado

INDICADOR 9: Percentual de gestores participantes das ações de capacitação presenciais ou à distância que abordem as competências de liderança e gestão de equipes

Justificativa: A correta utilização da gestão de desempenho como ferramenta na gestão de pessoas requer o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades específicas, cuja disseminação configura-se como importante linha de ação da Política de Gestão de Pessoas do TRT3. Assim, medir o quantitativo de gestores capacitados em relação ao universo de gestores do Tribunal é uma forma de identificar a disseminação desse instrumental, condição para o efetivo para alinhamento do desempenho individual aos objetivos estratégicos da organização.

Fórmula de cálculo: (Quantidade gestores que participaram de curso em EAD que abordem as competências de liderança e gestão de equipes + Quantidade de gestores que participaram da oficina presencial que abordem as competências de liderança e gestão de equipes) / Quantidade de gestores) x 100

Descrição das variáveis de cálculo:

Quantidade gestores que participaram de curso em EAD que abordem as competências de liderança e gestão de equipes: ocupantes de cargos em comissão e funções passíveis de substituição remunerada e que tenham participado de ações de capacitação nas competências de liderança e gestão de equipes na modalidade EAD, ofertadas pela Secretaria da Escola Judicial.

Quantidade de gestores que participaram da oficina presencial que aborde as competências de liderança e gestão de equipes: ocupantes de cargos em comissão e funções

comissionadas passíveis de substituição remunerada e que tenham participado de oficina sobre liderança e gestão de equipes, ofertada pela Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas
Quantidade de gestores: ocupantes de cargos em comissão e funções comissionadas passíveis de substituição remunerada

Fonte de dados: Assessoria de Estrutura Organizacional, Secretaria de Escola Judicial e Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas

Responsável pelo indicador: Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas – Seção de Gestão de Desempenho

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no terceiro quadrimestre de 2019

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020

INDICADOR 10: Número de servidores participantes de ações de capacitação sobre gestão de desempenho e feedback (participação em programa de integração ou em curso, presencial ou à distância, sobre o tema)

Justificativa: A cultura do *feedback*, entendida como um processo dialógico entre gestores e servidores, requer o desenvolvimento de competências específicas dos servidores. Tal desenvolvimento é promovido pela Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas, por meio da Seção de Gestão de Desempenho, em parceria com a Secretaria da Escola Judicial. Assim, medir o quantitativo de servidores capacitados em relação ao universo de servidores do Tribunal é uma forma de identificar a disseminação desse instrumental, condição para o efetivo para alinhamento do desempenho individual aos objetivos estratégicos da organização

Fórmula de cálculo: Somatório de servidores participantes de ações de capacitação sobre gestão de desempenho e feedback (participação em programa de integração ou em curso, presencial ou à distância, sobre o tema)

Descrição das variáveis de cálculo: Compõem o indicador as ações de capacitação (oficina e programa de integração) em gestão de desempenho e *feedback*, desenvolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas e ofertadas por esta ou por meio da plataforma *moodle*, em parceria com a Secretaria da Escola Judicial.

Fonte de dados: Secretaria de Escola Judicial e Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas

Responsável pelo indicador: Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas – Seção de Gestão de Desempenho

Unidade de medida: número

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no terceiro quadrimestre de 2019

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO	IMPLEMENTAR A POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS COM FOCO NA MERITOCRACIA
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	Estabelecer soluções para o desenvolvimento de competências requeridas pelos postos de trabalho
DESCRIÇÃO	Promover soluções de aprendizagem com base em diagnósticos realizados das demandas de capacitação.

INDICADOR 11: Percentual de ações de capacitação realizadas com base nas competências não gerenciais priorizadas anualmente

Justificativa: A capacitação de servidores com base em modelo de gestão por competências direciona a organização no desenvolvimento de competências necessárias ao alcance dos objetivos e metas institucionais, contribuindo para uma perspectiva sistêmica e estratégica. Nesse sentido, o foco da capacitação é atuar na redução ao máximo das lacunas existentes entre as competências necessárias e aquelas disponíveis no ambiente de trabalho. Para tanto, o diagnóstico identificará quais as competências requeridas nos postos de trabalho e que apresentarem gap (lacuna), dentre elas, aquelas que são prioritárias para serem desenvolvidas. A importância de se priorizar, quando do planejamento das soluções de aprendizagem, deve-se à possibilidade de se produzir um rol extensivo de competências que dificilmente serão tratadas em curto prazo mediante ações de capacitação. As competências a serem priorizadas devem ser aquelas que demonstrem alto nível de importância para o desempenho das atividades e baixo nível de domínio por parte dos servidores e, que estejam num espectro de alta relevância quanto ao cumprimento da estratégia do TRT3.

Fórmula de cálculo: (Quantidade de ações de capacitação realizadas com base nas competências não gerenciais priorizadas anualmente / total de ações de capacitação realizadas com base nas competências não gerenciais) x 100

Descrição das variáveis de cálculo: Soluções de aprendizagem promovidas pela Escola Judicial que tenham vínculo direto com as competências diagnosticadas como prioritárias e postos de trabalho que requeiram tais competências aos seus ocupantes.

Fonte de dados: Secretaria da Escola Judicial

Responsável pelo indicador: Secretaria da Escola Judicial

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: Promover 60% das ações de capacitação com base nas competências priorizadas, até 2020.

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020
	50%	60%

INDICADOR 12: Percentual de gestores capacitados nas trilhas de desenvolvimento gerencial com carga horária mínima de 30 horas a cada dois anos

Justificativa: A função gerencial se revela um pilar essencial no alcance de resultados, contribuindo para a geração e para a manutenção de diferenciais competitivos. É necessário o aprimoramento constante das técnicas e das práticas gerenciais, uma vez que, ao aprenderem, os gestores adquirem Competências Gerenciais, as quais são comumente relacionadas com o desempenho organizacional. Nesse sentido, tem-se que a trilha de Desenvolvimento gerencial foi desenhada a partir da Avaliação das competências Gerenciais Gerais feita com os gestores desse TRT, que ocorre bienalmente e tem como objetivo verificar o nível de competências apresentadas pelos gestores do Tribunal. Oportuno registrar que a Trilha Gerencial é anual e encontra-se, igualmente, em consonância com a Resolução CSJT nº 159, de 27 de novembro de 2015, que estabelece em seu artigo 8º, inciso VII, parágrafo 2º, o seguinte: "Será exigida carga horária mínima de 30 horas de aula, em período não superior a dois anos, para os ocupantes de cargos ou funções de natureza gerencial". Tal exigência também está em conformidade com o que dispõe o art. 5º, parágrafo 5º da Lei 11.416, de 15 de dezembro de 2006: "A participação dos titulares de funções comissionadas de que trata o parágrafo 4º deste artigo em cursos de desenvolvimento gerencial é obrigatório, a cada 2 (dois) anos, sob responsabilidade dos respectivos órgãos do Poder Judiciário da União.

Fórmula de cálculo: (Quantidade de gestores participantes que cumpriram a carga horária mínima de 30 horas a cada dois anos / Total de gestores) x 100

Descrição das variáveis de cálculo:

Quantidade de gestores participantes que cumpriram a carga horária mínima de 30 horas a cada dois anos: ocupantes de cargos em comissão e funções passíveis de substituição remunerada e que tenham participado de ações de capacitação, destacando que cabe a Escola Judicial oferecer os treinamentos e a adesão é de caráter individual de cada servidor gestor.

Fonte de dados: Secretaria da Escola Judicial

Responsável pelo indicador: Secretaria da Escola Judicial

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: anual

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: 60% dos servidores gestores cumprirem a carga horária mínima de desenvolvimento gerencial, no biênio 2019-2020.

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020
	50%	60%

INDICADOR 13: Percentual de servidores, da área judiciária, capacitados em ações de treinamento relacionadas ao PJ-e.

Justificativa: com a implantação do Processo Judicial Eletrônico-PJe, novas formas de trabalho foram implementadas, bem como alterado todo o fluxo de serviço das Varas do Trabalho. Também são frequentes as atualizações de versão do PJe, o que faz com que a demanda de capacitação na ferramenta se torne uma necessidade constante. Dessa forma, torna-se imperativo que, para uma efetiva e adequada prestação jurisdicional, os servidores estejam sempre capacitados de forma a realizar o seu trabalho com qualidade.

Fórmula de cálculo: (Quantidade de servidores da área judiciária, 1ª e 2ª Instâncias, capacitados em ações de treinamento relacionadas ao PJe) / (Total de servidores da área judiciária) x 100

Descrição das variáveis de cálculo:

Quantidade de servidores da área judiciária, 1ª e 2ª Instâncias, capacitados em ações de treinamento relacionadas ao PJe – Total de servidores da 1ª e 2ª Instância do TRT3 que foram aprovados em ações de capacitação relacionadas ao PJe, registradas pela Seção de Formação de Magistrados e Jurídica de Servidores da EJ-TRT3.

Total de servidores da área judiciária) x 100 – Total de servidores que prestam serviço na área judiciária do TRT3, somados valores da 1ª e 2ª Instância. Valor fornecido pela Secretaria de Pessoal.

Fonte de dados: Secretaria de Pessoal e Secretaria da Escola Judicial

Responsável pelo indicador: Secretaria da Escola Judicial – Seção de Formação de Magistrados e Jurídica de Servidores

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: 25% dos servidores da área judiciária capacitados em ação de treinamento relacionada ao PJe.

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020
15%	20%	25%

INDICADOR 14: Carga horária total de 60 horas ofertadas, semestralmente, em ações de capacitação aos magistrados em formação inicial complementar, pela Escola Judicial/FORMAGS.

Justificativa: A Resolução nº 01/08 da ENAMAT, em seu artigo 3º, §2º, determina: “Após a conclusão do período previsto no parágrafo anterior, os Juízes em fase de vitaliciamento deverão cumprir, no mínimo, carga semestral de 40 horas - aula e carga anual de 80 horas - aula de atividades de formação inicial até o vitaliciamento, conjugadas entre aulas teóricas e práticas tuteladas sob supervisão da Escola Judicial Regional respectiva, sendo implantado preferentemente regime de alternância entre as atividades na jurisdição e as atividades formativas para que as experiências e dificuldades concretas dos Juízes sejam objeto de acompanhamento e discussão periódica na Escola Judicial.”

Soma-se à norma o fato de a meta precisar ser factível e a Escola Judicial não ter autoridade para convocar os magistrados a fazerem os cursos oferecidos pela Escola ou pela Enamat. Diante disto, construiu-se o indicador dentro do escopo de autonomia da Escola Judicial.

Fórmula de cálculo: Quantidade de horas-aula disponibilizadas aos magistrados em formação inicial complementar pela Escola Judicial / número mínimo de 60 horas exigidas pela Resolução 09/11 da Enamat.

Descrição das variáveis de cálculo: Quantidade de ações de capacitação ofertadas pela Escola Judicial, semestralmente, aos magistrados da formação inicial complementar em relação ao total da carga horária mínima exigida pela Enamat.

Fonte de dados: Secretaria da Escola Judicial – FORMAGS

Responsável pelo indicador: Secretaria da Escola Judicial- FORMAGS

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: semestral

Polaridade: quanto maior melhor

Meta: Oferecer, até 2020, o mínimo de 80 horas semestrais em ações de formação aos magistrados da formação continuada.

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020
75%	87,5%	100%

OBJETIVO ESTRATÉGICO

APERFEIÇOAR A COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO

DE: Melhorar a comunicação das ações, produtos e soluções das áreas de gestão de pessoas

DESCRIÇÃO

Diversificar os canais e formas de comunicação e intensificar seu uso, buscando difundir a atuação da área e aumentar a transparência das informações de gestão de pessoas do Tribunal

INDICADOR 15: Número de peças publicitárias das áreas de gestão de pessoas disponibilizadas.

Justificativa: Ter uma comunicação clara e objetiva é uma necessidade crescente das organizações, pois é um dos fatores mais importantes para alcançar resultados preestabelecidos. Atualmente as iniciativas (ações, projetos e produtos) de gestão de pessoas são pouco divulgadas, o que faz com que os servidores desconheçam aquilo que a área pode oferecer. Assim, investir no incremento da divulgação, por meio de peças veiculadas, é uma das formas de fortalecer a comunicação interna.

Fórmula de cálculo: total de peças publicitárias veiculadas.

Descrição das variáveis de cálculo:

total de peças publicitárias veiculadas: quantidade de peças publicitárias, como notícias, matérias, entrevistas, artigos, banners, avisos, e-mails, etc., sobre ações, produtos, projetos e demais soluções das áreas de gestão de pessoas veiculadas.

Fonte de dados: Secretaria de Comunicação Social, Diretoria de Gestão de Pessoas e unidades vinculadas.

Responsável pelo indicador: Diretoria de Gestão de Pessoas – Seção de Governança em Gestão de Pessoas.

Unidade de medida: valor absoluto

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto mais melhor

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no terceiro quadrimestre de 2019

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020

INDICADOR 16: Número de visualizações das peças publicitárias das áreas de gestão de pessoas na intranet

Justificativa: Comunicar de forma efetiva pressupõe não somente utilizar uma linguagem adequada, mas também utilizar os canais que possibilitarão maior acesso ao público-alvo. Assim, a mensuração do total de visualizações das peças publicitárias é importante para nos certificarmos de que estamos conseguindo alcançar nosso público e oferecer uma comunicação atrativa por meio da intranet.

Fórmula de cálculo: total de acessos às peças publicitárias na intranet.

Descrição das variáveis de cálculo:

total de visualizações às peças publicitárias: quantidade de visualizações às peças publicitárias veiculadas na intranet, como notícias, matérias, entrevistas, artigos, banners, avisos etc., sobre ações, produtos, projetos, informações relevantes de interesse comum e demais soluções das áreas de gestão de pessoas veiculadas na intranet.

Fonte de dados: Secretaria de Comunicação Social

Responsável pelo indicador: Diretoria de Gestão de Pessoas – Seção de Governança em Gestão de Pessoas.

Unidade de medida: valor absoluto

Periodicidade de medição: quadrimestral

Polaridade: quanto mais melhor

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no terceiro quadrimestre de 2019

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO	BUSCAR A EXCELÊNCIA NA GESTÃO DO ORÇAMENTO	
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	Aprimorar os processos relacionados à folha de pagamento de pessoal	
DESCRIÇÃO	Adotar rotinas e procedimentos com o objetivo de identificar inconsistências no pagamento e suas causas, fazendo as correções necessárias para evitar sua recorrência.	

INDICADOR 17: Índice de contracheques com inconsistências no processamento da folha.

Justificativa: A redução das inconsistências no processamento é um bom indicativo de que está havendo aprimoramento dos processos relacionados à folha de pagamento de pessoal.

Fórmula de cálculo: Somatório de contracheques com inconsistências cadastrais e financeiras de cálculo no processamento da folha / número de contracheques emitidos por mês x 100%.

Descrição das variáveis de cálculo:

Inconsistências no processamento: são anteriores ao pagamento. Visam evitar erros no pagamento.

Inconsistências cadastrais: são inconsistências relativas ao cadastro dos servidores e seus dependentes, com implicações do processamento da folha.

Inconsistências financeiras de cálculo: são inconsistências referentes a erros de cálculo no sistema, mesmo que o cadastro esteja correto.

Fonte de dados: SIGEP e FolhaWeb

Responsável pelo indicador: Secretaria de Pagamento de Pessoal

Unidade de medida: percentual

Periodicidade de medição: mensal

Polaridade: quanto menor melhor

Meta: a série que será construída para a propositura de meta será definida no segundo quadrimestre de 2020.

Fracionamento da meta:

Valor de referência 2018	2019	2020



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

ANEXO III

(a que se refere o item XII da Ata n. 10
da sessão plenária ordinária do dia 10 de outubro de 2019)

Referência: Processo TRT n. 00605-2019-000-03-00-2 MA

Assunto: Lista de Juízes de Primeiro Grau passíveis de convocação para o Tribunal no ano de 2020

I. APROVAR a lista de Juízes de 1º grau passíveis de convocação para atuação na 2ª Instância, na forma do que dispõe o art. 9º da Instrução Normativa GP N. 6/2014, organizada por ordem de antiguidade, a saber:

1. Antônio Neves de Freitas
2. Antônio Gomes de Vasconcelos
3. Gisele de Cássia Vieira Dias Macedo
4. Danilo Siqueira de Castro Faria
5. Vicente de Paula Maciel Júnior
6. Ricardo Marcelo Silva
7. Maria Raquel Ferraz Zagari Valentim
8. Maria Cristina Diniz Caixeta
9. Delane Marcolino Ferreira
10. Mauro César Silva
11. Sabrina de Faria Fróes Leão
12. Flávio Vilson da Silva Barbosa
13. Carlos Roberto Barbosa
14. Cleber Lúcio de Almeida
15. Jessé Cláudio Franco de Alencar
16. Márcio Toledo Gonçalves
17. Helder Vasconcelos Guimarães
18. Martha Halfeld Furtado de Mendonça Schmidt
19. Alexandre Wagner de Moraes Albuquerque
20. Vítor Salino de Moura Eça
21. Márcio José Zebende
22. Ângela Castilho Rogêdo Ribeiro
23. Leonardo Passos Ferreira
24. Marco Túlio Machado Santos
25. Adriana Campos de Souza Freire Pimenta
26. Flávia Cristina Rossi Dutra
27. Marco Antônio Ribeiro Muniz Rodrigues
28. Paula Borlido Haddad
29. Cristina Adelaide Custódio
30. Marcelo Segato Moraes
31. Cláudio Roberto Carneiro de Castro
32. Érica Aparecida Pires Bessa



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

II. APROVAR a complementação da lista de Juízes de 1º grau passíveis de convocação para atuação na 2ª Instância, em consonância com o disposto no art. 10 da Instrução Normativa GP N. 6/2014, organizada por ordem de antiguidade, a saber:

33. João Roberto Borges
34. Jésser Gonçalves Pacheco
35. Paulo Emílio Vilhena da Silva
36. Tarcísio Corrêa de Brito
37. Marcelo Oliveira da Silva
38. Marcelo Ribeiro
39. Alexandre Chibante Martins
40. Renata Lopes Vale
41. Raquel Fernandes Lage
42. Marco Aurélio Marsiglia Treviso
43. Walder de Brito Barbosa
44. Ézio Martins Cabral Júnior
45. Júlio Corrêa de Melo Neto
46. Ana Carolina Simões Silveira
47. Fernando Rotondo Rocha
48. Juliana Campos Ferro Lage
49. Cláudio Antônio Freitas Delli Zotti
50. Vinícius Mendes Campos de Carvalho
51. Geraldo Magela Melo.