

**REVOGADO**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Gabinete da Presidência

**[Revogado pela Resolução TRT3/GP 284/2023]**

**RESOLUÇÃO GP N. 184, DE 8 DE ABRIL DE 2021**

Disciplina a gestão de programas e o gerenciamento de projetos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

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

CONSIDERANDO a [Resolução n. 97, de 23 de março de 2012](#), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que dispõe sobre diretrizes básicas para a implantação da política de projetos e criação e atuação dos escritórios de projetos no âmbito dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO a [Resolução n. 259, 14 de fevereiro de 2020](#), do CSJT, que aprova o Modelo de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e dá outras providências;

CONSIDERANDO a [Resolução n. 325, de 29 de junho de 2020](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a [Resolução GP n. 148, de 6 de agosto de 2020](#), que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, aprovada na [Resolução Administrativa SETPOE n. 72](#), também de 6 de agosto de 2020; e

**Fonte:** BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Resolução n. 184, de 8 de abril de 2021. Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 3199, 12 abr. 2021. Caderno Administrativo, p. 9-13.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial

CONSIDERANDO a [Resolução GP n. 180, de 16 de março de 2021](#), que institui o Subcomitê de Iniciativas Estratégicas (SINEST), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região,

RESOLVE:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução disciplina a gestão de programas e o gerenciamento de projetos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - analista de negócio: responsável por traçar parâmetros e definir requisitos para implantação de soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC);

II - equipe de projeto: grupo de magistrados(as) e/ou servidores(as) que, sob o comando de um(a) gerente, realiza atividades de determinado projeto, de acordo com o cronograma estabelecido;

III - escritório institucional de projetos: estrutura organizacional responsável por uniformizar processos de governança relacionados a projetos, disseminar na organização metodologia, melhores práticas, ferramentas e técnicas, agregar informações dos projetos estratégicos do Tribunal e assessorar os(as) colaboradores(as) da instituição que participam de projetos de maneira geral;

IV - escritório setorial de projetos: estrutura organizacional análoga ao escritório de projetos, que assessorar os(as) gerentes dos projetos de sua área de vinculação, desenvolve metodologia específica e monitora o portfólio da área;

V - gerenciamento do portfólio estratégico: processo de identificação, priorização, seleção, monitoramento e controle do conjunto de programas e projetos, conforme a estratégia aprovada para alcançar os objetivos do Tribunal;

VI - gerenciamento de projetos: procedimento padrão que utiliza conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas na elaboração de atividades relacionadas, visando atingir objetivos predefinidos que atendam especificações de prazo, escopo, custo e qualidade;

VII - gerente de projeto: servidor(a) ou magistrado(a), designado(a) pelo(a) presidente(a) do Tribunal, responsável pela condução das atividades e dos processos relativos ao gerenciamento de determinado projeto;

VIII - gestão de programas: procedimento padrão, cujo objetivo é monitorar e controlar projetos inter-relacionados, com o intuito de alcançar benefícios que não seriam obtidos, se os projetos fossem gerenciados individualmente;

IX - gestor(a) de programa: magistrado(a) ou servidor(a), designado(a) pelo(a) presidente(a) do Tribunal, responsável pela condução das atividades e dos processos relativos a determinado programa;

X - parte interessada: indivíduo, grupo ou organização que pode afetar, ser afetado ou sentir-se afetado por objetivo, atividade, decisão ou resultado de um projeto, mesmo que deste não participe diretamente;

XI - patrocinador(a): magistrado(a) ou servidor(a) que intervém, de maneira geral, em favor das demandas do projeto ou do programa;

XII - portfólio estratégico: agrupamento de programas e projetos, que, gerenciados em conjunto, visam atender aos objetivos estratégicos do Tribunal;

XIII - programa: conjunto de projetos coordenados entre si, de forma articulada e dinâmica, que visa atender a objetivos estratégicos comuns;

XIV - projeto: esforço transitório e singular, empreendido para criar produto, serviço ou resultado exclusivo, fundamentado em planejamento no qual são especificados objetivos claros, medidas de resultados, prazos iniciais e finais, etapas de desenvolvimento, bem como delimitados recursos necessários, execução e controle, conforme negociação entre as partes interessadas; e

XV - projeto estratégico: projeto que integra o portfólio estratégico.

## CAPÍTULO II DOS(AS) AGENTES DO GERENCIAMENTO DO PORTFÓLIO ESTRATÉGICO

Art. 3º O gerenciamento do portfólio estratégico cabe, conjuntamente:

I - à Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE), por meio do Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional (EPRGOV);

II - ao SINEST; e

III - ao(à) presidente(a) do Tribunal.

### **Seção I Da Secretaria de Gestão Estratégica**

Art. 4º No tocante à gestão de programas e ao gerenciamento de projetos estratégicos, cabe à SEGE, por meio do EPRGOV:

I - uniformizar processos de governança relacionados à matéria;

II - fomentar o conhecimento na matéria, promovendo a capacitação e o treinamento do corpo técnico do Tribunal e disseminando a metodologia, as melhores práticas, as ferramentas e as técnicas afins;

III - dar publicidade às informações sobre o portfólio estratégico; e

IV - prestar suporte técnico às partes interessadas, ao SINEST e ao(à) presidente(a) do Tribunal, emitindo parecer quando necessário.

Art. 5º As unidades organizacionais responsáveis pela execução de programas ou projetos, caso não contem com um escritório setorial, poderão designar servidores(as) para gerir o respectivo portfólio, com atribuições análogas às do EPRGOV.

## **Seção II**

### **Do Subcomitê de Iniciativas Estratégicas**

Art. 6º A composição, as atribuições e o funcionamento do SINEST estão descritos na [Resolução GP n. 180, de 16 de março de 2021](#).

## **Seção III**

### **Do(a) Presidente(a) do Tribunal**

Art. 7º Ao(à) presidente(a) do Tribunal caberá:

I - decidir as propostas de integração de programas e projetos ao portfólio estratégico; e

II - aprovar o encerramento de programas e projetos estratégicos, nos casos definidos no Manual de Gestão de Programas e de Gerenciamento de Projetos (MGePro).

## **CAPÍTULO III**

### **DOS(AS) AGENTES DA GESTÃO DE PROGRAMAS E DO GERENCIAMENTO DE PROJETOS**

## **Seção I**

### **Do(a) Patrocinador(a)**

Art. 8º Cada programa ou projeto estratégico terá, pelo menos, um(a) patrocinador(a).

Art. 9º São atribuições do(a) patrocinador(a):

I - atuar em estratégias de ação do programa ou projeto;

II - interceder perante a Administração em favor do programa ou projeto;

III - supervisionar a execução do programa ou projeto;

IV - avaliar e decidir o planejamento do programa ou projeto;

V - apoiar a negociação e a liberação de recursos humanos, financeiros e materiais para o programa ou projeto;

VI - atuar na gestão de conflitos com as partes interessadas; e

VII - opinar sobre o encerramento do programa ou projeto.

## **Seção II**

### **Do(a) Gestor(a) de Programa e do(a) Gerente de Projeto**

Art. 10. Cada programa terá um(a) gestor(a), e cada projeto, um(a) gerente.

Parágrafo único. A Administração poderá designar função comissionada para o(a) gestor(a) de programa ou para o(a) gerente de projeto.

Art. 11. Cabe ao(à) gestor(a) conduzir as atividades e os processos relativos a determinado programa, desde a concepção até a entrega final, incluídas as seguintes atribuições:

I - sugerir os(as) gerentes dos projetos vinculados(as) ao programa;

II - dirigir e controlar o desempenho dos projetos vinculados ao programa;

III - manter atualizadas a documentação do programa e as informações relativas a seu desenvolvimento; e

IV - solicitar o encerramento do programa.

Art. 12. Cabe ao(à) gerente a gestão das variáveis que envolvam o projeto, desde a concepção até a entrega final, incluídas as seguintes atribuições:

I - propor a composição da equipe, podendo indicar servidores(as) de outras unidades organizacionais;

II - requerer aos setores competentes, de acordo com o planejamento, as providências e os insumos necessários ao desenvolvimento do projeto, negociando prazos, treinamentos e contratação de bens e serviços;

III - dirigir e controlar o desempenho da equipe, monitorar as atividades relativas à execução do projeto e definir prioridades;

IV - controlar o orçamento, o cronograma e as entregas do projeto, bem como solicitar mudanças quando necessário;

V - manter atualizadas a documentação do projeto e as informações relativas a seu desenvolvimento;

VI - registrar as lições aprendidas; e

VII - solicitar o encerramento do projeto.

Art. 13. São atribuições comuns do(a) gestor(a) e do(a) gerente:

I - ser agente de comunicação entre partes interessadas; e

II - convocar reuniões periódicas.

### **Seção III Da Equipe do Projeto**

Art. 14. Os nomes dos(as) integrantes da equipe constarão do planejamento do projeto.

§ 1º Os(as) integrantes da equipe ficarão subordinados(as) ao(à) gerente durante a participação no projeto, podendo atuar em tempo integral ou parcial.

§ 2º Os(as) integrantes da equipe poderão fazer jus a hora extra, desde que comprovada a necessidade e autorizado o pagamento pela Presidência do Tribunal.

§ 3º Nos projetos estratégicos em que houver demanda por solução de TIC, a área demandante deverá indicar o(a) analista de negócio que acompanhará o desenvolvimento da solução e fornecer ou indicar os subsídios necessários para tanto.

Art. 15. Cabe aos membros da equipe do projeto:

I - conhecer o MGePro;

II - auxiliar o(a) gerente no planejamento e em atividades correlatas;

III - responsabilizar-se por suas tarefas, executando-as no prazo fixado; e

IV - informar ao(à) gerente do projeto o andamento dos trabalhos.

#### CAPÍTULO IV DO MANUAL DE GESTÃO DE PROGRAMAS E DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Art. 16. O MGePro será disponibilizado no sítio eletrônico do Tribunal.

§ 1º O EPRGOV atualizará o MGePro, sempre que necessário.

§ 2º O MGePro conterá:



I - conceitos, metodologia e fundamentos;

II - papéis e responsabilidades;

III - o ciclo de vida padrão para os projetos estratégicos, suas fases, os processos de trabalho e as atividades necessárias em cada etapa; e

IV - os modelos de documentos a serem utilizados.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O MGePro poderá ser utilizado como referência para a gestão de programas e para o gerenciamento de projetos não estratégicos conduzidos pelas diversas áreas do Tribunal.

Art. 18. Ficam revogadas:

I - a [Resolução GP n. 60, de 8 de novembro de 2016](#); e

II - a [Resolução GP n. 79, de 1º de agosto de 2017](#).

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ MURILO DE MORAIS**  
Desembargador Presidente