

II - designar responsáveis pela execução das ações de tratamento dos riscos sob sua responsabilidade;

III - assegurar a implementação das ações em resposta aos riscos;

IV - avaliar a eficácia e a eficiência dos controles de tratamento de riscos;

V - aperfeiçoar as decisões baseadas em riscos;

VI - incorporar, de forma gradativa, a gestão de riscos nas práticas e nos processos de gestão de sua unidade;

VII - disseminar a cultura de gerenciamento de riscos na sua área, conscientizando os colaboradores sobre os riscos inerentes ao trabalho e sobre as responsabilidades individuais no processo de gestão integrada de riscos; e

VIII - enviar à DIPGOV o plano de tratamento de riscos de sua responsabilidade, no prazo estabelecido nos termos do inciso II do art. 13 desta Resolução, para que os dados sejam apresentados ao CGE.

Art. 17. Cabe aos magistrados e servidores:

I - compreender e utilizar o processo de gestão de riscos; e

II - adotar comportamento proativo em relação à gestão de riscos no Tribunal.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os planos de tratamento de riscos serão revisados pelos respectivos proprietários em ciclos periódicos não superiores a um ano.

Art. 19. Casos omissos serão resolvidos pelo coordenador do CGE.

Art. 20. Revoga-se a Resolução GP n. 183, de 8 de abril de 2021.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM

Desembargador Presidente

### **RESOLUÇÃO GP N. 284, DE 10 DE JULHO DE 2023**

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Gabinete da Presidência

#### RESOLUÇÃO GP N. 284, DE 10 DE JULHO DE 2023

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. 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 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 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;

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; e

CONSIDERANDO a Resolução GP n. 265, de 5 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o quadro de pessoal das unidades de apoio indireto à atividade judicante, da Diretoria de Tecnologia da Comunicação e Informação e secretarias subordinadas e da Escola Judicial 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 - entrega: produtos e/ou resultados gerados pelas atividades constantes da estrutura analítica planejada para o projeto;

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

IV - escopo do projeto: todo o trabalho necessário para obter um produto, serviço ou resultado;

V - escritório institucional de projetos: estrutura organizacional responsável por disseminar na organização metodologia e melhores práticas e técnicas, reunir informações dos projetos estratégicos do Tribunal e assessorar os colaboradores da instituição que participam de projetos de maneira geral;

VI - escritório setorial de projetos: estrutura organizacional análoga ao escritório de projetos, que assessora os gerentes dos projetos de sua área de vinculação, desenvolve metodologia específica e monitora o portfólio da área;

VII - 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;

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

IX - gerente de projeto: servidor ou magistrado, responsável pela condução das atividades e dos processos relativos ao gerenciamento de determinado projeto;

X - gestão de programas: procedimento, 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;

XI - gestor de programa: magistrado ou servidor responsável pela condução das atividades e dos processos relativos a determinado programa;

XII - 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;

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

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

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

XVI - 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

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

Art. 3º Para integrar o portfólio estratégico, a iniciativa deverá:

I - vincular-se com, no mínimo, 1 (um) objetivo e/ou 1 (um) indicador estratégicos do Tribunal;

II - ter os custos alocados no orçamento do Tribunal, caso ela demande despesa;

III - não ter escopo que se confunda com trabalho a ser realizado especificamente por unidade ou órgão do Tribunal, conforme prescrito em lei ou normativo interno; e

IV - obter, no mínimo, 4 (quatro) pontos na soma das perspectivas integrantes da avaliação mencionada no § 2º deste artigo.

§ 1º A avaliação referida no § 2º deste artigo somente será realizada pelo Escritório de Planejamento e Projetos (EPP) na hipótese de a iniciativa atender aos requisitos elencados nos incisos I a III do caput deste artigo.

§ 2º Para realizar a avaliação necessária à integração de uma iniciativa ao portfólio estratégico, o EPP utilizará escala distribuída em 3 (três) perspectivas, com os seguintes parâmetros:

I - abrangência: analisa o alcance dos resultados da iniciativa, conforme o número de órgãos e/ou unidades beneficiados, de forma que, quanto maior for a quantidade destes, maior será a pontuação, observado o seguinte critério:

a) 1 (um) ponto: igual a 1 (uma) unidade ou órgão;

b) 2 (dois) pontos: entre 2 (duas) e 4 (quatro) unidades e/ou órgãos; e

c) 3 (três) pontos: acima de 5 (cinco) unidades e/ou órgãos;

II - prazo para resultados: avalia o tempo necessário para que a iniciativa, a partir de seu término, comece a gerar os resultados esperados, de forma que, quanto menor for o tempo, maior será a pontuação, observado o seguinte critério:

a) 1 (um) ponto: mais de 12 (doze) meses;

b) 2 (dois) pontos: entre 6 (seis) e 12 (doze) meses; e

c) 3 (três) pontos: menos de 6 (seis) meses; e

III - obrigatoriedade ou recomendação: pontua as iniciativas em função de cumprimento de lei, ato normativo ou recomendação constante em acórdão de órgão ou conselho superior, observado o seguinte critério:

a) 0 (zero) ponto: não decorre de lei, ato normativo ou recomendação constante em acórdão de órgão ou conselho superior; e

b) 2 (dois) pontos: decorre de lei, ato normativo ou recomendação constante em acórdão de órgão ou conselho superior.

## CAPÍTULO II

### DOS AGENTES DO GERENCIAMENTO DO PORTFÓLIO ESTRATÉGICO

#### Seção I

##### Dos Agentes

Art. 4º O gerenciamento do portfólio estratégico cabe, conjuntamente:

I - à Divisão de Planejamento e Inovação (DIPIN), com o apoio do EPP;

II - ao Subcomitê de Iniciativas Estratégicas (SINEST); e

III - ao presidente do Tribunal.

#### Seção II

Da Divisão de Planejamento e Inovação e do Escritório de Planejamento e Projetos

Art. 5º No tocante à gestão de programas e ao gerenciamento de projetos estratégicos, cabe:

I - à DIPIN:

- a) fomentar o conhecimento da matéria; e
- b) dar publicidade às informações sobre o portfólio estratégico; e

II - ao EPP:

- a) disseminar a metodologia, as melhores práticas e técnicas afins;
- b) prestar suporte técnico às partes interessadas;
- c) emitir parecer em matérias de sua competência; e
- d) prestar consultoria interna na área.

Art. 6º As unidades organizacionais responsáveis pela execução de programas ou projetos, caso não contem com um escritório setorial, poderão designar servidores para gerir o respectivo portfólio, com atribuições análogas às do EPP.

### Seção III

Do Subcomitê de Iniciativas Estratégicas

Art. 7º A composição, as atribuições e o funcionamento do SINEST estão descritos na Resolução GP n. 180, de 16 de março de 2021.

### Seção IV

Do Presidente do Tribunal

Art. 8º Cabe ao presidente do Tribunal:

- I - decidir as propostas de integração de programas e projetos ao portfólio estratégico; e
- II - aprovar o encerramento de programas e projetos estratégicos, conforme o fluxo definido para o respectivo processo de trabalho.

## CAPÍTULO III

### DOS AGENTES DA GESTÃO DE PROGRAMAS E DO GERENCIAMENTO DE PROJETOS

#### Seção I

Do Patrocinador

Art. 9º Cada programa ou projeto terá, pelo menos, um patrocinador.

Art. 10. São atribuições do patrocinador:

- 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 - apoiar a negociação e a liberação de recursos humanos, financeiros e materiais para o programa ou projeto; e
- V - atuar na gestão de conflitos entre as partes interessadas.

#### Seção II

Do Gestor de Programa e do Gerente de Projeto

Art. 11. Cada programa terá um gestor, e cada projeto, um gerente.

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

Art. 12. Cabe ao gestor conduzir as atividades e os processos relativos a determinado programa, desde a concepção até a entrega final, incluídas as seguintes atribuições:

I - indicar os gerentes dos projetos vinculados 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. 13. Cabe ao gerente a gestão das variáveis que envolvam o projeto, desde a concepção até a entrega final, incluídas as seguintes atribuições:

I - formar a equipe do projeto, podendo indicar servidores 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. 14. São atribuições comuns do gestor e do gerente:

I - ser agente de comunicação entre as partes interessadas; e

II - convocar reuniões periódicas.

### Seção III

#### Da Equipe do Projeto

Art. 15. Os nomes dos integrantes da equipe constarão do planejamento do projeto.

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

§ 2º Os 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 em que houver demanda por solução de TIC, a área demandante deverá indicar o analista de negócio que acompanhará o desenvolvimento da solução e fornecer ou indicar os subsídios necessários para tanto.

Art. 16. Cabe aos membros da equipe do projeto:

I - auxiliar o gerente no planejamento e em atividades correlatas;

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

III - informar ao gerente do projeto o andamento dos trabalhos.

**CAPÍTULO IV****DO FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO PADRÃO**

Art. 17. O fluxo do processo de trabalho e a documentação padrão da gestão de programas e do gerenciamento de projetos estratégicos terão como base o Guia PMBOK e serão disponibilizados no sítio eletrônico do Tribunal.

§ 1º O EPP atualizará o fluxo do processo de trabalho e a documentação padrão, sempre que necessário.

§ 2º O fluxo do processo de trabalho conterá:

I - os papéis e responsabilidades dos agentes envolvidos; e

II - o ciclo de vida padrão para as iniciativas estratégicas, suas fases, os processos de trabalho e as atividades necessárias em cada etapa.

§ 3º A documentação padrão conterá conceitos e fundamentos a respeito do tema e será composta pelos seguintes formulários:

I - Proposta de Iniciativa Estratégica (PINE) Projeto;

II - Proposta de Iniciativa Estratégica (PINE) Programa;

III - Solicitação de Mudança (SM);

IV - Termo de Encerramento (TEP) Projeto Estratégico; e

V - Termo de Encerramento (TEP) Programa Estratégico.

§ 4º O fluxo do processo de trabalho, a documentação padrão e outras informações sobre o tema estarão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: <https://portal.trt3.jus.br/internet/institucional/governanca-e-estrategia/projetos>.

**CAPÍTULO V****DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. O fluxo e a documentação mencionados no art. 17 desta Resolução poderão ser utilizados como referência para a gestão de programas e para o gerenciamento de projetos não estratégicos.

Art. 19. Revoga-se a Resolução GP n. 184, de 8 de abril de 2021.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM  
Desembargador Presidente

**Diretoria Geral****Ato****Ato****PORTARIA GP N. 287, DE 3 DE JULHO DE 2023**

PORTARIA GP N. 287, DE 3 DE JULHO DE 2023

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no processo administrativo TRT/e-PAD/14025/2023 e ad referendum do Órgão Especial,

RESOLVE:

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição ao servidor Luiz Fernando Gomes Marino, Analista Judiciário, Área Judiciária,