



RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 151/2020

PROAD: 24873/2020

INTERESSADO: TRT/24ª Região

ASSUNTO: Plano de Gestão e Estrutura Administrativa - Biênio 2021/2022.

AUTORIDADE REQUERIDA: Egrégio Tribunal Pleno

O Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, na 13ª Sessão Administrativa Extraordinária (TELEPRESENCIAL), realizada em 02 de dezembro de 2020, sob a Presidência do Desembargador Nicanor de Araújo Lima, com a presença dos Desembargadores Amaury Rodrigues Pinto Junior (Vice-Presidente), André Luís Moraes de Oliveira, João de Deus Gomes de Souza, Marcio Vasques Thibau de Almeida, Nery Sá e Silva de Azambuja e João Marcelo Balsanelli, bem como com a presença da representante do Ministério Público do Trabalho da 24ª Região, Procuradora Cândice Gabriela Arosio. Ausente, por motivo justificado, o Desembargador Francisco das C. Lima Filho,

CONSIDERANDO que a nova composição de gestão se inicia no âmbito do TRT da 24ª Região a partir de 1º de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de definição de diretrizes em nível tático para o biênio 2021/2022;

DECIDIU, por unanimidade,

Art. 1º. Aprovar o Plano de Gestão Bienal do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região para o biênio 2021/2022, na forma do Anexo Único desta Resolução Administrativa.

Art. 2º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Nicanor de Araújo Lima
Desembargador Presidente

Plano de Gestão Bienal 2021/2022

Nível Tático



Dezembro/2020

Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região
Mato Grosso do Sul



Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região
Biênio 2021/2022

Des. Amaury Rodrigues Pinto Junior
Presidente

Des. André Luís Moraes de Oliveira
Vice-Presidente

Des. Nicanor de Araújo Lima
Ouvidor

Des. Nery Sá e Silva de Azambuja
Diretor da Escola Judicial

Apresentação

Este documento apresenta o Plano de Gestão em nível tático para o biênio 2021/2022, construído com base na estratégia da Justiça do Trabalho e do Tribunal Regional do Trabalho, destacando as Iniciativas que deverão ser executadas ao longo dos próximos 2 (dois) anos e necessárias ao cumprimento dos objetivos estratégicos do Tribunal e, principalmente, melhorar os resultados do desempenho organizacional nas áreas judiciária e administrativa, sem desconsiderar as iniciativas estruturantes que buscam manter o equilíbrio entre a demanda processual, a força de trabalho disponível e as restrições orçamentárias.



Sumário

Introdução.....	5
Identidade Organizacional.....	7
O Plano de Gestão Bienal.....	9
Ações e Iniciativas de Gestão.....	12
Adequação da Estrutura Administrativa.....	18

Introdução

Durante a 7ª Sessão Administrativa Extraordinária do ano de 2020, O Tribunal Pleno do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região elegeu os novos dirigentes do Tribunal para o biênio 2021-2022.

O Presidente eleito, Amaury Rodrigues Pinto Júnior, afirmou que manterá o diálogo e a parceria com as instituições e pretende contar com os pares para continuar o trabalho já iniciado pela atual gestão e esclareceu que fará uma administração proativa e com uma atitude direcionada à uniformização de jurisprudência, proposta pelo desembargador André Luís Moraes de Oliveira, a fim de garantir a celeridade e maior segurança jurídica.

"Agradeço ao Colegiado por ter ratificado a escolha do meu nome. Tenho muito orgulho de pertencer à 24ª Região, um Tribunal conhecido pela conciliação. Somos tratados com respeito e consideração pelos colegas do 1º grau, pelos advogados e demais instituições."

Nesse sentido, é fundamental que, além de traçar objetivos e metas (Planejamento Estratégico), também se comunique e saiba como atuar tático e operacionalmente para alcançar as metas estratégicas nacionais e regionais. Afinal, não adianta apenas definir e saber onde se quer chegar — é preciso conhecer o caminho que levará aos resultados almejados, e o Plano de Gestão Bienal 2021/2022 ou planejamento tático é o elemento direcionador das áreas de atuação e atividades a serem realizadas nos próximos 2 (dois) anos de gestão, com a aplicação de ferramentas que objetivam a melhoria dos processos e dos produtos de forma contínua.

O presente Plano de Gestão Bienal materializa o esforço do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região para traçar o caminho da unificação, da sincronização e do alinhamento estratégico dos elementos de planejamento e reúne as proposições da administração para a devida atuação das áreas de negócio para fins de alcance dos objetivos estratégicos, traduzindo a estratégia organizacional em termos operacionais e permitindo que as iniciativas organizacionais sejam monitoradas por meio de uma metodologia de gestão. Desta forma, cada área de negócio poderá visualizar e conhecer as iniciativas que estarão sob sua responsabilidade, e claramente, saberá da sua contribuição com a execução da estratégia.



Figura 01 – Ciclo PDCA¹

O alinhamento estratégico organizacional e a tradução da estratégia em termos operacionais, por meio de um Plano de Gestão Bienal estruturado, tem a finalidade de convergir os esforços de todas as áreas envolvidas na consecução das metas e seus respectivos projetos estratégicos, assim como das ações propostas para o biênio, permitindo que o TRT da 24ª Região possa se posicionar entre as instituições públicas com as melhores práticas de governança e gestão, por meio da transparência, integridade, celeridade, eficiência operacional, e principalmente, respeito aos princípios constitucionais.

¹ O Ciclo **PDCA** — também chamado de *Ciclo de Deming* ou *Ciclo de Shewhart* — é uma ferramenta de gestão que tem como objetivo promover a melhoria contínua dos processos por meio de um circuito de quatro ações: planejar (*plan*), fazer (*do*), checar (*check*) e agir (*act*). O **objetivo** principal do **PDCA** é oferecer uma melhoria contínua em qualquer processo a que seja aplicado.

Identidade Organizacional

Conforme o Referencial Básico de Governança – TCU, a organização, a partir de sua visão de futuro, da análise dos ambientes interno e externo e da sua missão institucional, deve formular suas estratégias, desdobrá-las em planos de ação e acompanhar sua implementação (BRASIL, 2010), oferecendo os meios necessários ao alcance dos objetivos institucionais e à maximização dos resultados.

MISSÃO

A missão é a declaração que sintetiza a essência, a razão de existir da organização. A definição de missão serve de critério geral para orientar a tomada de decisões, definir objetivos e auxiliar na escolha das estratégias.

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

VISÃO

A visão compõe o que a organização pretende ser no futuro. Ela identifica as aspirações e cria um clima de envolvimento e comprometimento, além de permitir a compreensão do que é preciso mudar para que a visão seja concretizada.

Ser reconhecida como Justiça ágil e efetiva, que contribua para a pacificação social e o desenvolvimento sustentável do país.

VALORES INSTITUCIONAIS

Os valores institucionais representam os princípios compartilhados, as convicções dominantes, aquilo em que a maioria das pessoas da organização acredita. Os valores permeiam todas as atividades e relações existentes na organização. São elementos motivadores que direcionam as ações das pessoas, contribuindo para a unidade e coerência do trabalho. Sinalizam o que se persegue em termos de padrão de comportamento de toda a equipe na busca da excelência.

- Ética;
- Acessibilidade;
- Agilidade;
- Eficiência;
- Transparência;
- Inovação;
- Valorização das pessoas;
- Sustentabilidade;
- Efetividade;
- Comprometimento;
- Segurança jurídica;
- Respeito à diversidade.

O Plano de Gestão Bial

A **Gestão Estratégica** é uma forma de acrescentar novos elementos de reflexão e ação sistemática e continuada, a fim de avaliar a situação, elaborar projetos de mudanças estratégicas e acompanhar e gerenciar os passos de implementação. Como o próprio nome diz, é uma forma de gerir toda uma organização, com foco em ações estratégicas em todas as áreas (*Wagner Campos, www.wagnercampos.com.br).

O processo de Gestão Estratégica no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, segue o modelo adotado pela Justiça do Trabalho, regulamentado por meio da Resolução CSJT 259/2020.

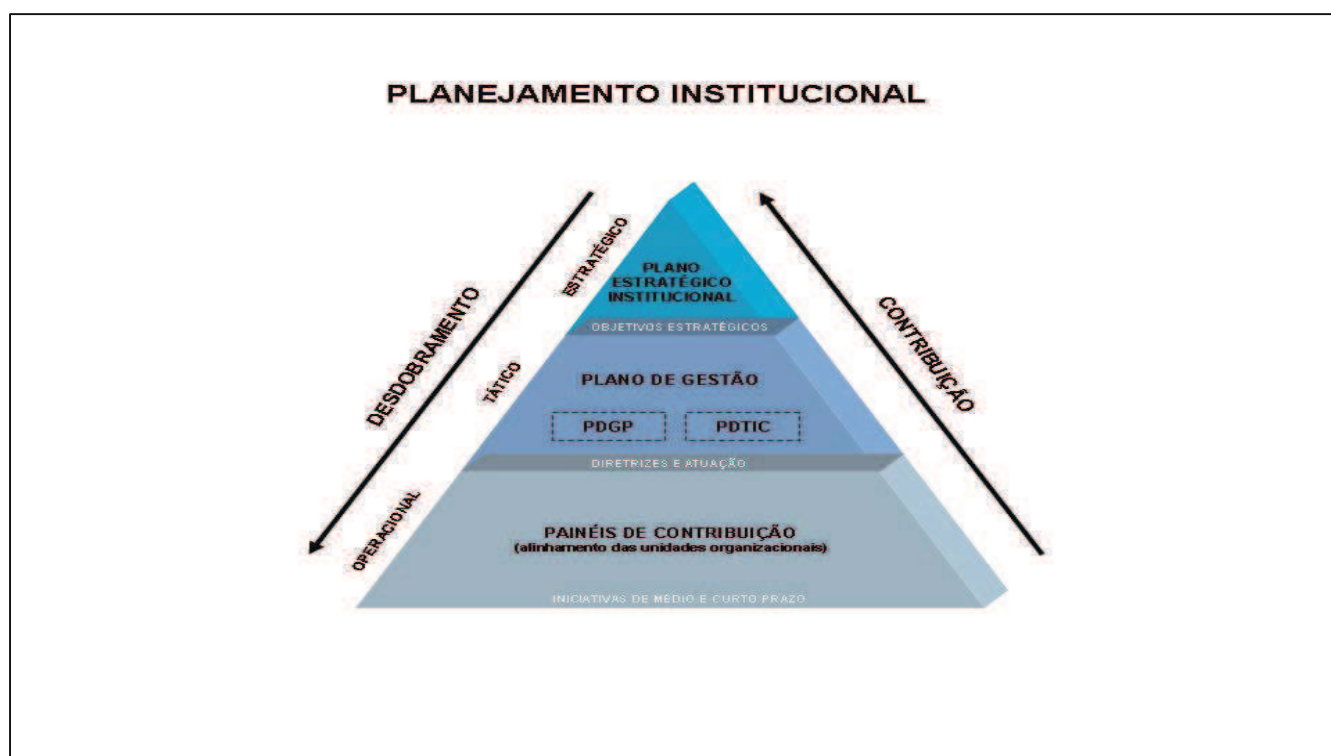


Figura 02 – Modelo de Gestão Estratégica – TRT 24ª Região

De acordo com o Modelo de Gestão Estratégica do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, este Plano de Gestão Bial, compõe a fase intermediária de desdobramento da estratégia institucional e representa o nível tático do sistema de gestão. Ao mesmo tempo, no sentido da execução da estratégia, as diretrizes e iniciativas constantes deste instrumento de planejamento, traduzem de forma objetiva, as ações e projetos que contribuirão para o alcance da visão de futuro da instituição.

Para este Plano de Gestão foram estabelecidos 5 (cinco) “eixos de atuação” organizacional, classificando e ordenando as “Ações Táticas” que representam o direcionamento estratégico da gestão 2021-2022, alinhadas aos objetivos estratégicos e, conseqüentemente, aos macrodesafios estabelecidos para a estratégia do Judiciário 2021-2026, conforme representado na figura abaixo.

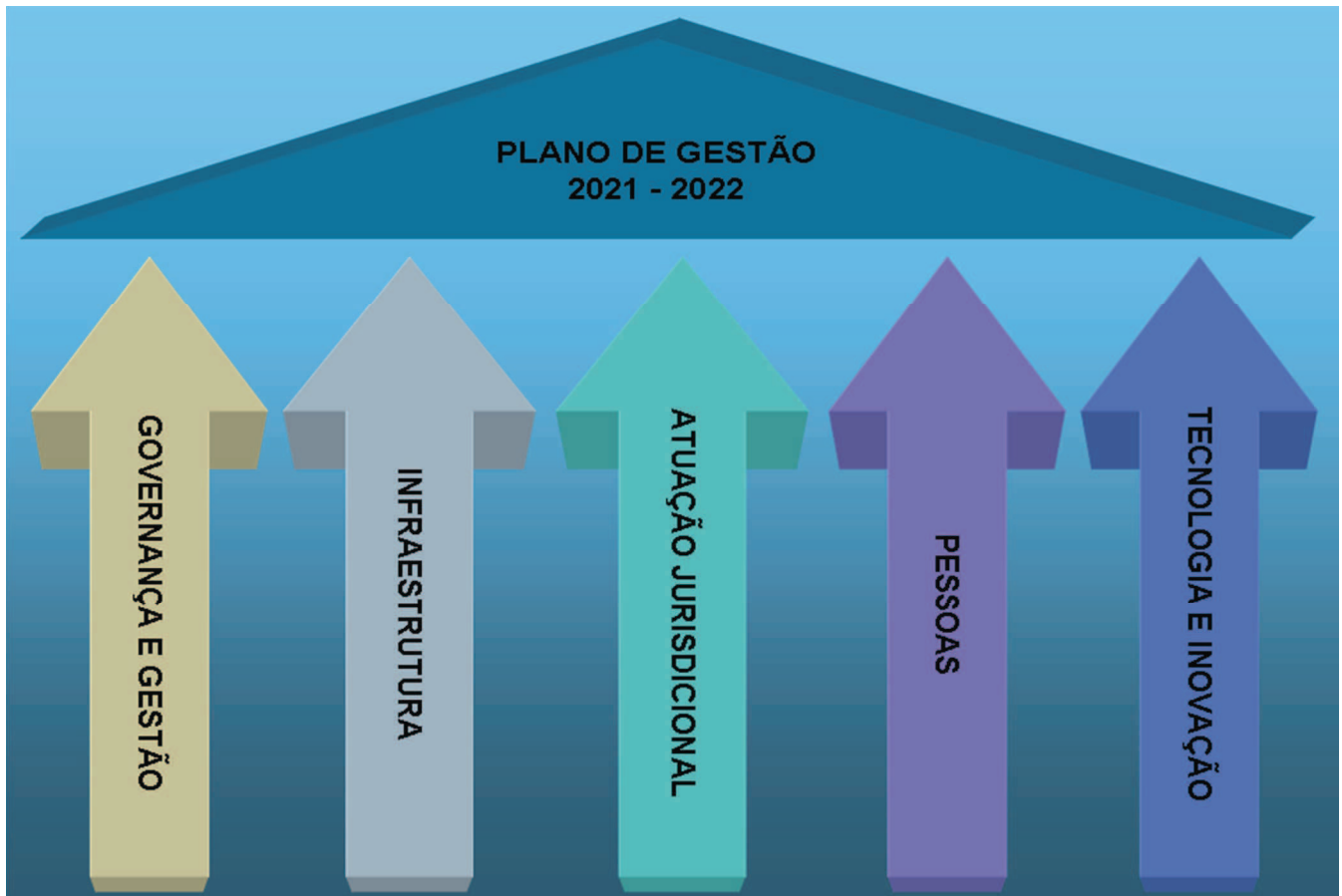


Figura 03 – Eixos de Atuação

GOVERNANÇA E GESTÃO

O Eixo Governança e Gestão tem por objetivo a efetivação de um sistema composto por processos gerenciais, condutas e políticas necessárias à implementação de mecanismos e práticas organizacionais que permitirão a entrega de benefícios sociais, econômicos e ambientais aos jurisdicionados, promover a transparência das decisões tomadas e os riscos envolvidos, bem como gerar informações seguras para a tomada de decisão.

INFRAESTRUTURA

O Eixo Infraestrutura forma o conjunto de ações e projetos organizacionais necessários à manutenção de ambientes seguros e adequados ao desenvolvimento das

atividades organizacionais, com o objetivo de garantir o bem estar social e a qualidade de vida do público interno e externo.

ATUAÇÃO JURISDICIONAL

O Eixo Atuação Jurisdicional consiste em iniciativas voltadas ao exercício da atividade jurisdicional com o objetivo de promover a projeção do tribunal em âmbito regional e nacional, por meio da melhoria da qualidade dos serviços prestados e a garantia da razoável duração do processo.

PESSOAS

O Eixo Pessoas reúne o conjunto de práticas, políticas e metodologias necessárias à garantia de efetividade nos processos de governança e gestão de pessoas, voltados à tempestividade e conformidade dos atos administrativos, segurança das informações geradas, reconhecimento profissional e desenvolvimento humano.

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

O Eixo Tecnologia e Inovação tem por objetivo destacar as ações da área de tecnologia da informação e comunicações indispensáveis à inovação das atividades jurisdicionais, ao acesso sistemático das informações geradas e à proteção de dados.

AÇÕES E INICIATIVAS DE GESTÃO

AÇÕES TÁTICAS - BIÊNIO 2021/2022

EIXO GOVERNANÇA E GESTÃO

EIXO	AÇÃO TÁTICA		OBJETIVO DE RESULTADO	INICIATIVAS EM 2021	INICIATIVAS EM 2022
G O V E R N A N Ç A E G E S T Ã O	AT 1.1	Comitês e Comissões	Subsidiar a tomada de decisão por meio da atuação efetiva dos comitês e comissões institucionais com o planejamento, programação e organização das pautas e das atas de reunião. Vinculação normativa: Portaria CNJ 88/2020 (Prêmio Qualidade) e Instrução Normativa TCU 84/2020.	1. Sistematização do processo de acompanhamento e controle das deliberações dos Comitês e Comissões; 2. Calendário anual de reuniões dos Comitês e Comissões; 3. Publicação dos calendários de reuniões, pautas e atas dos Comitês e Comissões.	1. Calendário anual de reuniões dos Comitês e Comissões; 2. Publicação dos calendários de reuniões, pautas e atas dos Comitês e Comissões.
	AT 1.2	Desdobramento da Estratégia	Garantir a execução da estratégia institucional por meio da transformação dos objetivos estratégicos em ações operacionais, bem como atribuir a competência e o envolvimento direto das unidades com as tarefas programadas. Vinculação normativa: Resolução CSJT 259/2020.	1. Instituição do Painel de Contribuição em nível operacional; 2. Execução do desdobramento da estratégia em 100% das unidades administrativas e em 30% das unidades judiciárias; 3. Monitoramento dos Painéis de Contribuição (periodicidade bimestral).	1. Execução do desdobramento da estratégia em 70% das unidades judiciárias; 2. Monitoramento dos Painéis de Contribuição (periodicidade bimestral)
	AT 1.3	Contratos de Gestão - Gestores	Promover o envolvimento e o comprometimento dos gestores com a execução da estratégia e garantir o alcance dos resultados almejados. Vinculação normativa: Referencial Básico de Governança do TCU.	1. Instituir o instrumento - "Contrato de Gestão"; 2. Assinar o Contrato de Gestão com 100% dos gestores das unidades administrativas; 3. Monitoramento do cumprimento dos contratos de gestão.	3. Monitoramento do cumprimento dos contratos de gestão.
	AT 1.4	Ranking da Transparência - 100%	Alcançar o índice de cumprimento de 100% dos itens previstos no Ranking da Transparência do Conselho Nacional de Justiça e promover a imagem do Tribunal por meio de comunicação assertiva. Vinculação normativa: Resolução CNJ 260/2018.	1. Implementar 100% dos itens previstos no Ranking da Transparência. 2. Adequar a estrutura do Gabinete de Comunicação Social; 3. Explorar os canais de comunicação para projetar a imagem do Tribunal.	1. Implementar 100% dos itens previstos no Ranking da Transparência.
	AT 1.5	Índice de Governança e Gestão Pública - TCU	Figurar o TRT da 24ª Região entre as instituições de destaque no levantamento de Governança e Gestão Pública do Tribunal de Contas da União. Vinculação normativa: Resultado do Levantamento de Governança - TCU.	1. Vincular o Setor de Gestão Socioambiental - SGSA à Assessoria de Governança e Gestão; 2. Otimizar as rotinas internas da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (legislação de pessoal); 3. Adequar a estrutura da Assessoria da Diretoria-Geral - ASSDG; 4. Implementar as boas práticas de governança e gestão pública necessárias ao alcance do nível "INTERMEDIÁRIO" no IGG - TCU.	1. Implementar as boas práticas de governança e gestão pública necessárias ao alcance do nível "APRIMORADO" no IGG - TCU.

AÇÕES TÁTICAS - BIÊNIO 2021/2022

EIXO INFRAESTRUTURA

EIXO	AÇÃO TÁTICA		OBJETIVO DE RESULTADO	INICIATIVAS EM 2021	INICIATIVAS EM 2022
I N F R A E S T R U T U R A	AT 2.1	Reforma - Varas do Trabalho	Garantir a disponibilização de ambientes seguros e adequados à prestação jurisdicional, bem como promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho. Vinculação normativa: Plano de Obras do TRT24 (priorização).	1. Reforma geral da estrutura de 2 (duas) unidades do interior de acordo com os critérios de priorização do Plano de Obras (instalações físicas, elétricas e hidráulicas).	1. Reforma geral da estrutura de 2 (duas) unidades do interior de acordo com os critérios de priorização do Plano de Obras (instalações físicas, elétricas e hidráulicas).
	AT 2.2	Energia Fotovoltaica	Promover a redução das despesas com energia elétrica e contribuir com a preservação dos recursos naturais. Vinculação normativa: Agenda 2030 da ONU e Plano de Obras do TRT24.	1. Implantação de 1 (uma) usina de energia solar fotovoltaica em local indicado no Plano de Obras.	1. Implantação de 1 (uma) usina de energia solar fotovoltaica em local indicado no Plano de Obras.
	AT 2.3	Manutenção Predial	Garantir a preservação dos prédios da Justiça Trabalhista da 24ª Região e a disponibilização de ambientes seguros e adequados à prestação jurisdicional, bem como promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho.	1. Elaborar cronograma anual de manutenção preventiva e corretiva; 2. Realizar manutenção preventiva e corretiva em 100% das unidades da capital e interior.	1. Elaborar cronograma anual de manutenção preventiva e corretiva; 2. Realizar manutenção preventiva e corretiva em 100% das unidades da capital e interior.
	AT 2.4	Arquivo Geral	Organizar o acervo e otimizar os espaços utilizados pelo Arquivo Geral.	1. Preparar estrutura física (prateleiras) para a transferência de parte do acervo do arquivo geral para o prédio-sede do TRT; 2. Organizar o acervo de processos do Arquivo Geral; 3. Transferir parte do acervo de processos do arquivo geral para o prédio-sede do Tribunal.	1. Iniciar a análise e preparação de processos aptos à eliminação; 2. Promover o descarte dos processos com as condições legais atendidas.

AÇÕES TÁTICAS - BIÊNIO 2021/2022

EIXO ATUAÇÃO JURISDICIONAL

EIXO	AÇÃO TÁTICA		OBJETIVO DE RESULTADO	INICIATIVAS EM 2021	INICIATIVAS EM 2022
A T U A Ç Ã O J U R I S D I C I O N A L	AT 3.1	Metas Nacionais - 100%	Garantir o cumprimento das Metas Nacionais instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça e promover a imagem do TRT da 24ª Região. Vinculação normativa: Resolução CNJ 325/2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorar o cumprimento de 100% das metas nacionais; 2. Implementar medidas específicas para diminuir a taxa de congestionamento na fase de execução; 3. Adequar a estrutura da área de Execução de Mandados do Foro da capital. 	1. Monitorar o cumprimento de 100% das metas nacionais.
	AT 3.2	IPC-Jus - 3º Quartil	Posicionar a classificação do TRT24 no rol dos 25% melhores resultados do IPC-Jus. Vinculação normativa: Resolução CNJ 325/2020 e Resolução CNJ 76/2009.	1. Monitorar o desempenho do índice IPC-Jus	1. Monitorar o desempenho do índice IPC-Jus
	AT 3.3	I-Gest - Desempenho	Melhorar o índice I-Gest das unidades judiciárias da 24ª Região, bem como garantir o cumprimento de 100% das metas nacionais. Vinculação normativa: Apuração do ranking pela CGJT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar 100% dos servidores do 1º grau - Igest; 2. Monitorar o índice Igest das unidades do 1º grau. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar 100% dos servidores do 1º grau - boas práticas de gestão processual; 2. Monitorar o índice Igest das unidades do 1º grau.
	AT 3.4	NUGEP - TRT24	Gerenciar os procedimentos administrativos decorrentes da aplicação da repercussão geral, de julgamentos de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência, bem como administrar os recursos sobrestados no Tribunal e nas Turmas, com a respectiva vinculação aos temas e recursos paradigmas no Supremo Tribunal Federal e no Tribunal Superior do Trabalho, além de gerenciar banco de dados passíveis de pesquisa, com os registros eletrônicos dos temas de casos repetitivos, de incidentes de assunção de competência e de incidentes de uniformização de jurisprudência.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover a adequação da estrutura administrativa da Secretaria Judiciária (Coordenadoria de Recursos e Precedentes); 2. Sistematizar as atividades do NUGEP; 3. Implantar novo sistema de Jurisprudência; 4. Disponibilizar Banco de pesquisa. 	1. Promover a evolução do banco de pesquisa de jurisprudência.
	AT 3.5	Audiências	Melhorar o acesso à informação e otimizar as rotinas das unidades do 1º grau por meio de gravação (áudio) das audiências realizadas nas Varas do Trabalho.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar equipamentos de gravação em 100% das salas de audiência; 2. Realizar a gravação das audiências em 100% das salas de audiência. 	1. Promover a evolução do sistema de gravação e disponibilização de dados.

AÇÕES TÁTICAS - BIÊNIO 2021/2022

EIXO PESSOAS

EIXO	AÇÃO TÁTICA		OBJETIVO DE RESULTADO	INICIATIVAS EM 2021	INICIATIVAS EM 2022
P E S S O A S	AT 4.1	Capacitação e Desenvolvimento	Melhorar o desempenho dos servidores na execução das atividades estratégicas e operacionais com processo de capacitação vinculado à estratégia institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Plano de capacitação vinculado ao Plano de Gestão Bienal; 2. Capacitar 100% dos servidores do 1º grau em Igest; 3. Implementar sistema de avaliação de resultados gerados com as capacitações ofertadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Plano de capacitação vinculado ao Plano de Gestão Bienal e ao Programa de Gestão por Competência; 2. Capacitar 100% dos servidores do 1º grau em boas práticas de gestão do processo judicial; 3. Apresentar a avaliação dos resultados alcançados por meio das capacitações ofertadas.
	AT 4.2	Banco de Talentos	Disponibilizar um banco de dados com as competências e aspirações individuais dos servidores e disponibilizar informações para o processo de sucessão das funções críticas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar banco de talentos com base no perfil sócioprofissional (levantamento de informações); 2. Implantar a Gestão por Competência nas unidades administrativas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implantar a Gestão por Competência nas unidades judiciárias; 2. Instituir avaliação de desempenho (promoção/progressão) com base em competências; 3. Implementar banco de talentos vinculado ao Programa de Gestão por Competência.
	AT 4.3	Meritocracia	Permitir que a ocupação de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas possam ser ocupadas por meio de processos seletivos baseados em competências técnicas e comportamentais.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implantar o processo seletivo no âmbito da 24ª Região. 	
	AT 4.4	Trabalho Integrado	Criar condições para motivação e melhoria da qualidade de vida, por meio da implantação de um modelo de trabalho integrado que permita o desenvolvimento de tarefas presenciais e remotas e que possibilite a melhoria contínua dos resultados e a garantia de transparência, eficiência e gestão operacional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolver Modelo de Trabalho Integrado; 2. Capacitar os gestores em todos os níveis para implantação do Modelo de Trabalho Integrado; 3. Instituir ferramenta de avaliação do Trabalho Integrado; 4. Implantar o novo modelo em 30% das unidades judiciárias e 10% das unidades administrativas (piloto). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar os resultados do Trabalho Integrado; 2. Promover as adequações necessárias; 3. Institucionalizar o Modelo de Trabalho Integrado.
	AT 4.5	Saúde Física e Mental	Garantir a execução de ações efetivas voltadas à saúde física e mental dos magistrados e servidores.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adequação da estrutura do Gabinete de Gestão de Saúde e Programas Assistenciais; 2. Elaborar o Programa de Saúde e Qualidade de Vida; 3. Executar exame periódico em pelo menos 25% do Público interno. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar as ações previstas no Programa de Saúde e Qualidade de Vida; 2. Executar exame periódico em pelo menos 25% do Público interno.

AÇÕES TÁTICAS - BIÊNIO 2021/2022

EIXO TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

EIXO	AÇÃO TÁTICA		OBJETIVO DE RESULTADO	INICIATIVAS EM 2021	INICIATIVAS EM 2022
T E C N O L O G I A E I N O V A Ç Ã O	AT 5.1	Videoconferência	Garantir produtividade, qualidade, celeridade e segurança na execução das atividades judiciárias e administrativas por meio de ferramenta que permita a interação de forma virtual.	1. Adotar ferramenta padronizada de videoconferência; 2. Implantar solução de videoconferência no âmbito da 24ª Região.	1. Evoluir as funcionalidades das ferramentas de trabalho remoto e colaborativo.
	AT 5.2	Business Intelligence	Melhorar a qualidade e a disponibilidade das informações geradas pelo tribunal.	1. Implantar painéis dinâmicos de informações processuais e informações gerenciais; 2. Disponibilizar meios para que os usuários finais possam desenvolver consultas e relatórios de informações processuais e gerenciais.	1. Evoluir as soluções de Business Intelligence.
	AT 5.3	Datajud - CNJ	Garantir a confiabilidade e integridade dos dados estatísticos gerados.	1. Desenvolver meios para corrigir 100% das inconsistências da base de dados integrada ao DATAJUD-CNJ.	1. Monitorar a integração das bases de dados de informações processuais.
	AT 5.4	Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	Garantir o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD.	1. Elaborar plano de ação necessário ao cumprimento da LGPD; 2. Executar o plano de ação - LGPD.	1. Executar o plano de ação - LGPD.
	AT 5.5	iGovTIC-Jud	Aumentar o nível de maturidade em relação ao índice nacional apurado pelo CNJ	1. Elaborar plano de ação com medidas necessárias à melhoria do índice em 2021; 2. Executar o plano de ação.	1. Elaborar plano de ação com medidas necessárias à melhoria do índice em 2022; 2. Classificar o Tribunal em nível "Aprimorado".

Adequação da Estrutura Administrativa

1. Secretaria Judiciária

Conforme consta da proposição apresentada pela Secretaria Judiciária, ao NUGEP é destinada uma função comissionada de chefe do Setor de Apoio ao NUGEP – FC3, sendo que as atividades exercidas pelo servidor ocupante da Função estão acumuladas com a elaboração de minutas de despachos de Agravo de Instrumento em Recurso de Revista, e que os demais servidores lotados na Secretaria, também auxiliam atuando em concomitância com outras atividades.

Além disso, a Secretaria Judiciária informa que compete ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes, cumprir as diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 235/2016, para gerenciar os procedimentos administrativos decorrentes da aplicação da repercussão geral, de julgamentos de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência. Também administrar os recursos sobrestados no Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e nas Turmas, com a respectiva vinculação aos temas e recursos paradigmas no Supremo Tribunal Federal e no Tribunal Superior do Trabalho, além de gerenciar banco de dados passíveis de pesquisa, com os registros eletrônicos dos temas de casos repetitivos, de incidentes de assunção de competência e de incidentes de uniformização de jurisprudência, com informações padronizadas de todas as fases percorridas, alimentando o banco nacional de dados do CNJ.

Nesse sentido, a Secretaria Judiciária elaborou uma proposição administrativa visando a alteração da organização dos trabalhos desenvolvidos pela unidade, tendo como objetivo adaptar sua estrutura e funções de confiança, diante da necessidade de conferir ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes efetiva autonomia operacional para exercer as atribuições que lhe compete.

A referida proposta de alteração da organização dos trabalhos internos, segundo a Secretaria Judiciária, irá proporcionar melhorias na qualidade do atendimento aos jurisdicionados da primeira instância, às unidades internas e aos órgãos superiores, e principalmente, a implantação da nova solução de **pesquisas de jurisprudência** no âmbito do Tribunal.

Apresentadas as considerações e justificativas, seguem as adequações propostas pela Secretaria Judiciária:

1.1. Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas

Considerando que o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP atuará como órgão vinculado à Vice-Presidência do TRT24, e que suas atividades serão supervisionadas pelo Vice-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, propõe-se que o Regulamento Geral seja atualizado com o registro de que o NUGEP passe a compor a estrutura da Vice-Presidência.

Além disso, a Resolução nº 339/2020 do CNJ, que dispõe sobre as regras para a criação e funcionamento dos Núcleos de Ações Coletivas, em seu art. 2º, § 1º, determina a criação e instalação do referido Núcleo pelos Tribunais Regionais no prazo máximo de 120 dias, contados da publicação da Resolução (publicada em 10/09/2020). Portanto, em cumprimento à Resolução CNJ 339/2020, propõe-se a atribuição da competência ao atual Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP, transformando-o em Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas – NUGEPNAC

1.2. Divisão de Recursos e Precedentes

A criação da Divisão de Recursos e Precedentes atuará no apoio à Secretaria Judiciária, à Assessoria da Presidência e ao NUGEP e será efetivada a partir da extinção da Coordenadoria de Documentação e Memória, atribuindo o cargo em comissão CJ-1 (Chefe de Divisão), com o objetivo de dar maior efetividade aos atos decorrentes dos despachos proferidos pela presidência e ao gerenciamento dos precedentes do Tribunal, priorizando o assessoramento aos gabinetes de desembargadores.

Além disso, será criado o Gabinete de Apoio à Divisão de Recursos e Precedentes, símbolo FC5, à partir da Extinção da função de calculista, símbolo FC4 .

Extinção		Criação	
Coordenadoria de Documentação e Memória - CJ2	R\$ 11.382,88	Divisão de Recursos e Precedentes – CJ1	R\$ 9.216,74
Valor remanescente da adequação			R\$ 2.166,14

Extinção		Criação	
Calculista - FC4	R\$ 1.939,89	Gabinete de Apoio à DRP – FC5	R\$ 2.232,38
Valor necessário para a adequação			R\$ 292,49

1.3. Gabinete de Documentação e Memória

Com a extinção da Coordenadoria de Documentação e Memória, deverá ser alterada a denominação e atribuições do Gabinete de Apoio ao Memorial e à Coordenadoria de Documentação e Memória e para Gabinete de Documentação e Memória que concentrará as atribuições das duas unidades:

Extinção		Criação	
Gabinete de Apoio ao Memorial e à Coordenadoria de Documentação - FC5	R\$ 2.232,38	Gabinete de Documentação e Memória - FC5	R\$ 2.232,38

1.4. Núcleo de Cadastramento Processual

Transformação do Gabinete de Cadastramento Processual em Núcleo de Cadastramento Processual, que também necessita de reestruturação para melhor adequação do desenvolvimento de suas atividades. A unidade é responsável pela triagem e remessa dos recursos de competência da segunda instância, autuação de ações originárias, recebimento e remessa dos autos às instâncias superiores, prestando grande auxílio aos gabinetes dos desembargadores.

Para a criação da função de Chefe do Núcleo de Cadastramento Processual FC6 será utilizado o saldo resultante da extinção da função de Auxiliar Especializado FC1 (Gabinete da Secretaria Judiciária).

Extinção		Criação	
Gabinete de Cadastramento Processual - FC5	R\$ 2.232,38	Núcleo de Cadastramento Processual - FC6	R\$ 3.072,36
Auxiliar Especializado – FC1	R\$ 1.019,17	-	-
Total apurado	R\$ 3.251,55	Total necessário	R\$ 3.072,36
Valor remanescente da adequação			R\$ 179,19

2. Núcleo de Comunicação Social

A Portaria TRT/GP Nº 27/2018 instituiu, em caráter permanente, o Comitê Gestor do Portal do TRT da 24ª Região. Desde então, o Gabinete de Comunicação Social passou a ser o Gerente de Negócios do Portal, responsável por designar os Gerentes de

Publicação; autorizar as alterações nas páginas do Portal; aprovar os textos dos Gerentes de Publicação e homologar novas versões da aplicação.

No ano de 2019, em 138 itens avaliados, o TRT24 obteve o índice de 58,33% de Transparência e registrou o penúltimo lugar no Ranking entre os Tribunais Regionais do Trabalho do país e o 89º lugar entre todos os Tribunais e Conselhos, de um total de 93 tribunais. Em 2020, o TRT24 alcançou o índice de 89,73% (um acréscimo de 31,4 pontos percentuais), ficando em 4º lugar no Ranking da Transparência do CNJ entre os TRTs do país e em 30º lugar entre todos os tribunais avaliados.

O resultado demonstra a relevante contribuição na atuação do Gabinete de Comunicação Social para a imagem institucional, sendo que o objetivo é alcançar o índice de 100%, ainda em 2021.

Atualmente, a unidade – subordinada à Secretaria-Geral da Presidência – é composta por 2 (duas) servidoras com formação acadêmica em Jornalismo e 1 (uma) estagiária de Publicidade. Considerando as atividades e atribuições do Gabinete de Comunicação Social, é inquestionável que existe um desequilíbrio entre a quantidade de tarefas e a força de trabalho disponível para o desempenho laboral, bem como entre as funções comissionadas e o grau de responsabilidade e comprometimento da unidade.

O quadro deficitário de pessoal também fica evidente ao ser comparado com as unidades de Comunicação Social de outros TRTs de pequeno porte do país. A Justiça do Trabalho em Mato Grosso do Sul é a que possui a menor equipe do país, desenvolvendo, contudo, as mesmas atribuições das unidades de outros regionais.

Para otimizar as atividades internas é indicado que o Gabinete de Cerimonial seja incorporado à estrutura da Comunicação Social. Uma vez que a quantidade de eventos realizados durante o ano, permite que o profissional alocado ao Cerimonial possa exercer atribuições de Comunicação Social, como o relacionamento com o público interno e gerenciamento de redes sociais, funções correlatas à profissão de Relações Públicas, compatível com o cargo em questão.

Ademais, a aglutinação vai beneficiar o tribunal gerando economia e melhor planejamento dos gastos públicos, tendo em vista que ambas as unidades são demandantes de bens e serviços em comum, como foto e filmagem, impressos especiais, aquisição de microfone, mesas de som, e outras demandas necessárias para a realização de eventos institucionais.

Contudo, diante do aumento de atribuições, competências e responsabilidade, será necessário promover a adequação das funções comissionadas da unidade, de acordo com o quadro abaixo:

Extinção		Criação	
Gabinete de Comunicação Social - FC5	R\$ 2.232,38	Núcleo de comunicação Social - FC6	R\$ 3.072,36
Assistente – FC3	R\$ 1.379,07	Gabinete de Imprensa e Mídia – FC5	R\$ 2.232,38
Calculista (função alocada na VT de Coxim) - FC4	R\$ 1.939,89	-	-
Total Apurado	R\$ 5.551,34	Total Utilizado	R\$ 5.304,74
Valor remanescente da adequação			R\$ 246,60

3. Setor de Sustentabilidade

Em 3 de março de 2015, o Conselho Nacional de Justiça publicou a Resolução nº 201, que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável.

“Art. 1º Os órgãos do Poder Judiciário relacionados nos incisos I-A a VII do art. 92 da Constituição Federal de 1988 bem como nos demais conselhos, devem criar unidades ou núcleos socioambientais, estabelecer suas competências e implantar o respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ).”

A criação das referidas unidades socioambientais tem como objetivo principal a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da **sustentabilidade ambiental, econômica e social**.

Desde a criação do Setor de Gestão Socioambiental no âmbito do TRT da 24ª Região, muitas ações foram planejadas e executadas com o objetivo de atender as diretrizes estabelecidas na Resolução supracitada. Dentre os avanços conquistados pelo Tribunal, pode-se destacar medidas voltadas à elaboração do Plano de Logística Sustentável, uso sustentável de recursos naturais e de materiais permanentes, adequada gestão dos resíduos gerados e contratações sustentáveis.

Além do caminho já percorrido na área de gestão socioambiental, o Tribunal tem a oportunidade de melhorias e ampliação da atuação estratégica da unidade, principalmente como suporte e apoio à execução do Planejamento Institucional, ao aperfeiçoamento da qualidade das despesas operacionais, à gestão sustentável de

documentos, sensibilização e capacitação do público interno, qualidade de vida no ambiente de trabalho e gestão de indicadores estratégicos e operacionais.

Nesse sentido, a mudança de Nomenclatura para “**Setor de Sustentabilidade**” e a vinculação à Assessoria de Governança e Gestão permitirá a ampliação dos mecanismos de governança e gestão socioambiental aos processos de Governança Institucional, de Gestão Estratégica e de gestão de indicadores, bem como promover a ampliação da área de atuação da referida unidade organizacional.

1.3. Assessoria de Governança e Gestão - AGG Assessor	CJ-3
1.3.1. Gabinete de Gestão Estratégica - GGE Chefe de Gabinete	FC-5
1.3.1.1. Setor de Escritório de Projetos Estratégicos - SEPE Chefe de Setor	FC-3
1.3.2. Gabinete de Estatística e Pesquisas - GEST Chefe de Gabinete	FC-5
Assistente Administrativo	FC-3
1.3.3. Setor de Sustentabilidade - SSUSTEN Chefe de Setor	FC-3

4. Assessoria de Integridade e Conformidade

Em face da impossibilidade de reposição das vagas decorrentes de aposentadoria o Tribunal vem sendo afetado com a redução do quadro de servidores, sendo que uma das unidades mais prejudicadas é a Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP, em especial a Seção de Legislação.

Nesse cenário, a Coordenadoria sofre com um aumento gradual de processos pendentes de análise, e conseqüentemente, com o atraso de procedimentos administrativos e reconhecimento de direitos e benefícios de servidores.

O fato de existir apenas um servidor para a atividade de legislação de pessoal, **atualmente sem ocupante da função**, tem afetado diretamente no desempenho e nos prazos do processamento das demandas da Coordenadoria e do Tribunal.

Assim, a transferência da competência da legislação de pessoal para a Assessoria Jurídica da Diretoria Geral pode contribuir com a redução dos prazos dos processos que dependem de análise de conformidade, principalmente com a possibilidade de implantação do uso de notas técnicas, que poderão suprir as deficiências ocorridas em virtude da ausência de servidor na Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Por outro lado, reforçar a estrutura da Assessoria Jurídica da Diretoria Geral irá promover a otimização de fluxos procedimentais, a uniformização do compêndio jurídico da área administrativa, bem como a especialização do atendimento consultivo dos assistentes jurídicos, em matéria de compras, licitações e legislação de pessoal.

Nesse caminho, diante da evolução dos processos internos e da estrutura de governança no âmbito da 24ª Região, surge a necessidade de ampliação da atuação técnica voltada à implantação de um programa de integridade organizacional, ou seja, a implantação e efetivação de um conjunto de medidas, controles e procedimentos necessários à prevenção, detecção, punição e remediação de irregularidades procedimentais de forma a induzir uma cultura de integridade institucional. Daí, a adequação das competências e da nomenclatura da unidade transformando-a na “**Assessoria de Integridade e Conformidade**”.

Com isso, a centralização das atividades de análise jurídica sob a responsabilidade da Diretoria Geral permitirá a implantação de um programa de integridade institucional, bem como a melhoria da qualidade e da celeridade da avaliação de conformidade dos processos administrativos.

Além disso, a criação da nova unidade permitirá a institucionalização da utilização de notas técnicas na análise de procedimentos e pedidos administrativos, principalmente em relação à otimização das atividades desempenhadas pela área de cadastro de pessoal, que terá à sua disposição, entendimentos pacificados no âmbito da 24ª Região.

As **Notas Técnicas** serão documentos elaborados pelos assistentes jurídicos em determinado assunto e difere do **Parecer Jurídico** pela análise completa de todo o contexto, devendo conter histórico e fundamento legal, baseados em informações relevantes. É emitida quando identificada a necessidade de fundamentação formal ou informação específica da área responsável pela matéria e oferece alternativas para a tomada de decisão.

O quadro abaixo demonstra as alterações necessárias para a referida adequação estrutural:

Nomenclatura Atual	Nomenclatura Proposta
Assessoria da DG	Assessoria de Integridade e Conformidade

Extinção		Criação	
Seção de Legislação – SELE da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – FC4	R\$ 1.939,89	Assistente Jurídico – FC5	R\$ 2.232,38

Assistente de Secretário da Assessoria Jurídica da DG – FC5	R\$ 2.232,38	Assistente Jurídico – FC5	R\$ 2.232,38
Total Apurado	R\$ 4.172,27	Total Utilizado	R\$ 4.464,76
Valor necessário para a adequação			R\$ 292,49

5. Gabinete de Gestão de Saúde e Programas Assistenciais

Desde a última reestruturação administrativa ocorrida na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em decorrência da carência de unidade específica e deficiência de servidores, o Setor de Desenvolvimento e Qualidade de Vida - SDQV assumiu a competência de gestão e fiscalização do contrato do Plano de Saúde de magistrados e servidores. No entanto, a gestão e fiscalização do referido contrato, considerando as especificidades e necessidade de conhecimento técnico, cabe à área de saúde a competência de realizar as atividades relacionadas ao plano saúde.

Com isso, faz-se necessária a correção da estrutura organizacional da Coordenadoria de Gestão de Pessoas com a devida **subordinação do Setor de Desenvolvimento e Qualidade de Vida – SDQV ao Gabinete de Gestão de Saúde e Programas Assistenciais – GGSPAS**, bem como a mudança de nomenclatura **Setor de Desenvolvimento e Qualidade de Vida – SDQV**.

1.9.8.4. Gabinete de Gestão de Saúde e Programas Assistenciais - GGSPAS	
Chefe de Gabinete	FC-5
1.9.8.4.1. Setor de Qualidade de Vida - SQV	
Chefe de Setor	FC-3

6. Gabinete de Mandados Judiciais – Foro de Campo Grande

Sem dúvida, a fase de execução dos processos judiciais representa a maior dificuldade para a melhoria do desempenho institucional em relação à atividade de prestação jurisdicional.

Atualmente, o Tribunal tem desenvolvido várias ações voltadas à melhoria da qualidade dos procedimentos que visam a solução dos processos que se encontram na fase de execução, principalmente atividades de pesquisa patrimonial.

A exemplo do que vem acontecendo em outros tribunais, há a orientação de mudanças na forma de atuação dos servidores ocupantes do cargo de execução de mandados, com ampliação de métodos alternativos para as tarefas de entregas de notificações e consequente priorização das atividades de pesquisa patrimonial, com a atuação direta dos oficiais de justiça em apoio às unidades judiciais do 1º grau de jurisdição.

Recentemente, os oficiais de justiça lotados no Foro Trabalhista da Capital, apresentaram uma proposição de mudanças e organização das atividades dos referidos profissionais. Com isso, diante dos estudos que estão sendo realizados, e considerando a referida proposta, a Administração irá promover a implantação de medidas que deverão provocar a melhoria do desempenho e da qualidade das atividades de execução.

Diante desse cenário, há a necessidade de fortalecer a estrutura da unidade responsável pela gestão das atividades de execução de mandados na capital. O referido fortalecimento se deve à necessidade de melhoria da qualidade dos serviços, bem como a ampliação de sua competência. Abaixo, estão demonstradas as adequações necessárias:

Extinção		Criação	
Setor de Mandados Judiciais do Foro de Campo Grande – FC3	R\$ 1.379,07	Gabinete de Mandados Judiciais do Foro de Campo Grande – FC5	R\$ 2.232,38
Auxiliar Especializado do Gabinete de Cartas Precatórias, Atermação e Varas Itinerantes – GCOCAPI – FC1	R\$ 1.019,17	-	-
Total Apurado	R\$ 2.398,24	Total Utilizado	R\$ 2.232,38
Valor remanescente da adequação			R\$ 165,86

7. Secretaria do Processo Judicial Eletrônico

No rol de ações planejadas para o biênio 2021/2022, a melhoria do desempenho no Índice Nacional de Gestão de Desempenho – IGEST, é de suma importância para a melhoria dos resultados judiciais do TRT da 24ª Região. Essa é uma das prioridades da gestão.

Nesse sentido, a atual Coordenadoria do Processo Judicial Eletrônico, bem como a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações desempenham papéis fundamentais para o desenvolvimento de ferramentas de apoio às unidades judiciárias e à identificação de práticas e rotinas que podem otimizar os procedimentos e melhorar os resultados estatísticos.

No que diz respeito à atuação da Coordenadoria do Processo Judicial Eletrônico, cabe destacar que nesta Administração, a referida unidade deverá manter um alto padrão da qualidade do atendimento e suporte ao Processo Judicial Eletrônico, além de apoiar o Gabinete de Estatística e Pesquisas no suporte às Varas do Trabalho em relação ao e-Gestão e base de dados do DataJud, principalmente na manutenção da consistência das Tabelas Processuais Unificadas e conformidade dos lançamentos dos movimentos processuais no sistema PJe.

Considerando a disponibilidade orçamentária proveniente da adequação da Secretaria Judiciária e a necessidade de promover o reconhecimento do trabalho desempenhado pela referida Coordenadoria, propõe-se a elevação da unidade ao nível de Secretaria – (Secretaria do Processo Judicial Eletrônico – CJ3):

Extinção		Criação	
Coordenadoria do Processo Judicial Eletrônico - CJ2	R\$ 11.382,88	Secretaria do Processo Judicial Eletrônico – CJ3	R\$ 12.940,02
Valor necessário para a adequação			R\$ 1.557,14

8. Divisão de Cadastro e Remuneração de Pessoal

A recém criada unidade de Cadastro e Remuneração de Pessoal tem a necessidade de pequenas adequações para que os processos e procedimentos internos possam ser melhor distribuídos e gerar melhores resultados para a instituição. Além disso, as referidas adequações buscam adequar as competências do reduzido quadro de pessoal da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Com isso, a proposta é promover a alteração de nomenclaturas dos Setores da Divisão de Cadastro e Remuneração de Pessoal com a redefinição de suas competências, bem como a criação do “**Gabinete de Apoio à Divisão de Cadastro e Remuneração de Pessoal - GADCRP**” para auxiliar diretamente nas atividades gerais da unidade.

Nomenclatura Atual	Nomenclatura Proposta
Gabinete de Cadastro de Servidores e Estagiários	Gabinete de Apoio à Divisão de Cadastro e Remuneração de Pessoal - GADCRP
Setor de Consignações, Vantagens e Indenizações - SCVI	Setor de Remuneração de Servidores - SRS
Setor de Estágio e Desenvolvimento Funcional - SEDF	Setor de Estágio e Frequência - SEF

9. Secretaria de Auditoria Interna

O desenvolvimento e o aperfeiçoamento das atividades de governança no âmbito do TRT da 24ª Região visam a implantação e efetivação de um conjunto de processos e estruturas voltados ao alcance de objetivos estratégicos, necessários à melhoria da qualidade e do desempenho da instituição. Segundo o Instituto de Auditores Internos, os processos relacionados à estrutura de governança são influenciados não apenas pelos riscos que afetam a capacidade organizacional de atingir seus objetivos, mas também pelos esforços da organização para mitigar os riscos conhecidos e descobrir riscos desconhecidos.

Nesse sentido, a atuação da auditoria interna nos processos de governança é de suma importância para a avaliação objetiva da eficácia e da eficiência das atividades de gerenciamentos de riscos, de conformidade, integridade e governança. Daí, a importância do fortalecimento e aperfeiçoamento da área responsável por essas atividades.

Recentemente, o Conselho Nacional de Justiça publicou a Resolução 308/2020 que organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria no âmbito dos tribunais. Essa organização destaca a importância de estruturação e organização das áreas de auditoria interna dos órgãos do Poder Judiciário.

Em via contrária, a redução do quadro de pessoal do tribunal, principalmente de áreas especializadas responsáveis por processos críticos, tem gerado sérias consequências à eficiência na execução dos processos internos.

A Secretaria de Auditoria Interna, a exemplo de outras unidades organizacionais, foi afetada com recente redução do quadro de pessoal, cujos servidores

possuem conhecimentos técnicos especializados para o desenvolvimento das competências atribuídas à unidade. Com isso, as atribuições e responsabilidades dos servidores que integram a Secretaria crescem em proporção inversa, sendo necessária a readequação da estrutura interna e das competências individuais, como segue:

Extinção		Criação	
Gabinete de Auditoria – FC5	R\$ 2.232,38	Núcleo de Auditoria Interna – FC6	R\$ 3.072,36
Setor de Auditoria de Pessoal – FC3	R\$ 1.379,07	Assistente de Auditoria II – FC4	R\$ 1.939,89
Setor de Auditoria de Tecnologia da Informação – FC3	R\$ 1.379,07	Assistente de Auditoria I – FC3	R\$ 1.379,07
Setor de Auditoria de Obras, Bens e Serviços – FC3	R\$ 1.379,07	-	-
Total Apurado	R\$ 6.369,59	Total Utilizado	R\$ 6.391,32
Valor necessário para a adequação			R\$ 21,73

Demonstrativo Financeiro

Funções Comissionadas

Descrição	Valor Necessário	Valor Remanescente
Saldo existente - antes das adequações	-	R\$ 30,46
Adequação da Secretaria Judiciária	R\$ 113,30	-
Núcleo de Comunicação Social	-	R\$ 246,60
Assessoria de Integridade e Conformidade	R\$ 292,49	-
Gabinete de Mandados Judiciais	-	R\$ 165,86
Adequação da Secretaria de Auditoria Interna	R\$ 21,73	-
Totais	R\$ 427,52	R\$ 442,92
Saldo Remanescente		R\$ 15,40

Cargos em Comissão

Descrição	Valor Necessário	Valor Remanescente
Saldo existente - antes das adequações	-	R\$ 609,00
Divisão de Recursos e Precedentes	-	R\$ 2.166,14
Secretaria do Processo Judicial Eletrônico	R\$ 1.557,14	-
Totais	R\$ 1.557,14	R\$ 2.775,14
Saldo Remanescente		R\$ 1.218,00