

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
<b>Iniciativa Estratégica - Fortalecer a adoção de meios alternativos de soluções consensuais de conflitos e a prevenção de litígios.</b>	1. Realizar audiências de conciliação e reuniões de trabalho e conciliação unilaterais e bilaterais em dissídios coletivos, dissídios coletivos de greve, em procedimentos e reclamações pré-processuais, todos de competência originária do TST.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● mapear os interesses e posições das partes – de forma unilateral e bilateral</li> <li>● fomentar o diálogo e permitir a construção de estratégias de superação do conflito, despidas da solenidade de um ato processual típico</li> <li>● informar as partes sobre os riscos envolvidos nos mais diversos cenários em relação a um ou aos diversos temas objeto da negociação</li> <li>● promover a maximização da satisfação bilateral das partes</li> <li>● estimular as partes ao consenso</li> </ul>	(2)

	2. Respeitar o tempo das partes, valorizando o processo de conciliação.	Espera-se que as partes contribuam na construção da conciliação.	(2)
	3. Melhorar os meios de comunicação entre as partes e com as partes.	<ul style="list-style-type: none"><li>● aprimorar o uso de meios alternativos de comunicação com as partes e entre as partes, como e-mails, ligações telefônicas, Whatsapp, etc., sempre visando a aproximação e a conciliação</li><li>● inserir fluxos de trabalho em formato virtualizado em todas as etapas</li></ul>	(2)
	4. Criar, manter e atualizar um cadastro com os contatos das partes que comumente figuram em processos e procedimentos pré-processuais de competência originária do TST.		(2)

	5. Fomentar a utilização de ferramentas telepresenciais para a realização das audiências e reuniões de mediação e conciliação, privilegiando a celeridade e a economicidade dos meios para as partes.		(2)
	6. Criar um portfólio com todos os procedimentos pré-processuais e processos em que a Vice-Presidência atua nas tratativas de conciliação.	Manter um registro atualizado.	(2)
	7. Dialogar, demonstrando as vantagens da negociação.	Indicar as melhores opções para as partes.	(2)
	8. Garantir a confidencialidade das negociações no âmbito da mediação.	Frisar às partes que o registro de áudio e vídeo ou a divulgação do conteúdo das reuniões e audiências de reuniões, salvo com a concordância da parte contrária e dos mediadores, constituem atos incompatíveis com a lealdade e a boa-fé.	(2)
	9. Criar um ambiente seguro e produtivo para a discussão.	Tentativa constante de se chegar aos maiores benefícios possíveis para cada uma das partes envolvidas, trabalhando com benefícios e perdas mútuas.	(2)

	10. Alinhar as ações e projetos dos 24 NUPEMECs e 102 CEJUSCs da JT na efetivação do tratamento adequado de conflitos no 1o e 2o graus	Ações realizadas no âmbito da CONAPROC-JT (Comissão Nacional de Promoção da Conciliação), com a participação direta de seus representantes com ferramentas de diagnóstico e proposição de soluções coletivas para o constante aperfeiçoamento	(2)
--	--	---	-----

Obs.: as ações não necessitarão de recursos financeiros.

**Painel de Contribuição  
SEGP e NUGEP-SP  
JUNHO/2022**

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período. *  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
<p>(IMG) Aumentar em 1% ao ano a maturidade da Governança Institucional</p> <p>Iniciativa - Aperfeiçoar a governança institucional</p>	<p>1. Participar da Comissão de Governança Institucional (propor ações e atuar na realização das ações aprovadas)</p>	<p><b>JANEIRO</b> <b>Política da Governança Institucional</b> <b>Ato TST.GP nº 388, 16/10/2020</b> O Secretário-Geral é membro efetivo da Governança, conforme Ato TST.GP nº 388/2020, que trata da Política da Governança Institucional.</p> <p><b>FEVEREIRO</b> <b>Ato TST.GP nº 57, de 16/2/2022</b>, que designa membros para integrarem o Comitê de Governança Institucional – CGI no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho – TST. Foram designados o Ministro LELIO BENTES CORRÊA e o Ministro JOSÉ ROBERTO FREIRE PIMENTA para integrarem o CGI do TST.</p>	<p>(2)</p> <p>(4)</p>
<p>Iniciativa - Aprimorar a gestão de riscos</p>	<p>2. Aperfeiçoar a gestão de riscos na SEGP</p>	<p><b>ABRIL</b> <b>Política de Gestão de Riscos da Secretaria do TST</b> <b>Ato TST.GP nº 191, 27/4/2022</b>, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos da Secretaria do Tribunal Superior do Trabalho</p>	<p>(4)</p>

**Painel de Contribuição  
SEGP e NUGEP-SP  
JUNHO/2022**

		<p><b>Política de Gestão de Riscos da Secretaria do TST</b> <b>Ato TST.GP nº 192, 27/4/2022</b>, que institui o Comitê de Gestão de Riscos da Secretaria do Tribunal Superior do Trabalho.</p> <p><b>MAIO</b> <b>Resolução Administrativa nº 2.320, de 16/5/2022</b>, que criou a Coordenadoria de Integridade e de Gestão de Riscos, vinculada à Secretaria de Governança e de Gestão Estratégica.</p>	(4)
Iniciativa - Aprimorar a divulgação dos resultados da produtividade do TST	3. Contribuir para o aprimoramento da divulgação dos resultados da produtividade do TST	<p><b>JANEIRO</b> <b>Sistema de Governança Institucional</b> <b>Ato TST.GP nº 387, 16/10/2020</b></p> <p>A contribuição é, em especial, executada com a participação do secretário nas comissões da Governança Institucional e de Planejamento Estratégico, entre outros.</p>	(2)
		<p><b>MAIO</b> <b>Ato TST.GP nº 229, 16/5/2022</b>, que criou, na estrutura do Tribunal Superior do Trabalho, a Secretaria de Pesquisa Judiciária e Ciência de Dados - SEPJD, subordinada diretamente à Presidência do Tribunal.</p>	(4)
		<p><b>JUNHO</b> <b>Ato TST.GP nº 330, 6/6/2022</b>, que designou o Excelentíssimo Senhor Luciano Athayde Chaves, Juiz do Trabalho da 21ª Região, para exercer as atribuições de magistrado supervisor da Secretaria de Pesquisa Judiciária e de Ciência de Dados do</p>	(4)

**Painel de Contribuição  
SEGP e NUGEP-SP  
JUNHO/2022**

		<p>Tribunal Superior do Trabalho (SEPJD). <b>JULHO</b> <b>Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 45, 1º/7/2022</b>, que designou o Excelentíssimo Senhor Luciano Athayde Chaves, Juiz do Trabalho da 21ª Região, para exercer as atribuições de Magistrado Gestor de Metas do Tribunal Superior do Trabalho (TST) e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).</p>	(4)
<p><b>(IJTRR) Julgar pelo menos 50% ao ano os temas pendentes afetados pelo rito dos incidentes de recursos repetitivos;</b></p> <p><b>Iniciativa - Estimular ações de redução do tempo de julgamento dos Incidentes de Recursos Repetitivos;</b></p> <p><b>Iniciativa - Estimular o julgamento dos temas de Recursos Repetitivos pendentes;</b></p>	<p><b>4. Acompanhar o julgamento dos Temas de Recursos Repetitivos pendentes</b></p>	<p><b>JANEIRO</b> O Índice de Julgamento dos Temas Afetados pelo Rito dos Recursos Repetitivos – IJTRR avalia o desempenho do julgamento dos temas afetados pelo rito dos recursos repetitivos. No ano de 2021, foi realizada a primeira avaliação do desempenho do julgamento dos temas afetados pelo rito dos recursos repetitivos. A meta estipulada foi de 50% e o resultado apurado foi de 42,86%, o que corresponde a um desempenho de 85,71%. Nesse sentido, foram julgados 3 dos 7 temas disponíveis para a devida apreciação.</p>	(1)

<p>(ITMJ) Reduzir em 1% ao ano o tempo médio de tramitação entre a primeira conclusão e o primeiro julgamento do processo judicial</p> <p>(IPAG) Reduzir em 1% ao ano os processos conclusos com mais de 2 anos de distribuição nos gabinetes;</p> <p>(ITMT) Reduzir em 1% ao ano o tempo médio de tramitação entre o andamento inicial e a baixa do processo judicial;</p> <p>(IC) Reduzir em 1% ao ano o congestionamento processual;</p> <p>(ITMJS) Reduzir em 1% ao ano o tempo médio de</p>	<p><b>5. Disponibilizar novos Sistemas de Tecnologia da Informação com o fito de aumentar a produtividade dos Gabinetes.</b></p>	<p><b>JANEIRO</b></p> <p><b>Sistema Hermes</b> Ao utilizar a expertise adquirida com o uso da inteligência artificial na ferramenta Bem-te-vi e com os dados provenientes do sistema e-Rec, em novembro de 2021, o Tribunal lançou o sistema Hermes. Ele possibilita a construção assistida de minuta de voto e de despacho, com base em modelos associados ao tipo de recurso, aos temas e suas respectivas teses. O referido sistema possibilita a inserção automática de textos pré-definidos, com aproveitamento de trechos da decisão proferida pelo TRT e das razões do recurso, customizáveis por gabinete. O Hermes é um sistema pautado na otimização do processo de elaboração de minutas com maior qualidade num tempo menor e com menos esforço.</p> <p><b>A ferramenta “Bem-te-vi”</b> A ferramenta “Bem-te-vi” é um sistema de inteligência artificial criado para auxiliar de forma estratégica a gestão do acervo processual nos Gabinetes de Ministros. Ela auxilia na reunião de processos que possuem os mesmos temas, otimizando, assim, o tempo de elaboração dos votos. O módulo “Triagem Virtual” incorporou os processos do PJe para que todo o acervo seja apresentado. Por essa razão, ele passou a ser denominado de Bem-te-vi Web. A ferramenta encontra-se em produção e continua o desenvolvimento de novas evoluções e melhorias.</p> <p><b>Sistema Plenário Eletrônico</b> Sistema utilizado pelos ministros para registro de votos nos</p>	<p>(2)</p> <p>(4)</p>
--	--	---	-----------------------



**Painel de Contribuição  
SEGP e NUGEP-SP  
JUNHO/2022**

<p><b>Julgamento dos processos sobrestados em razão de repercussão geral, após decisão do STF;</b></p> <p><b>Iniciativa - Aprimorar o julgamento dos processos sobrestados após a decisão pelo STF;</b></p> <p><b>Iniciativa - Aperfeiçoar os processos de trabalho com foco na cultura orientada para resultados;</b></p> <p><b>Iniciativa - Aperfeiçoar os procedimentos administrativos e cartorários;</b></p> <p><b>(IPJ) Aumentar em 1% ao ano a média de julgados por magistrado.</b></p>		<p>processos dos Órgãos Judicantes. Podendo, inclusive, realizar voto antecipado (virtualmente) ou voto presencial.</p> <p>A ferramenta traz modernização, comodidade e celeridade na análise e decisão sobre processos que tramitam no eSIJ e no PJe.</p> <p>O Plenário Eletrônico encontra-se em produção, integrado ao PJe e Secretaria Eletrônica, porém, continua o desenvolvimento de evoluções e melhorias.</p> <p><b>Sistema Gabinete Eletrônico</b></p> <p>Sistema utilizado pelos Gabinetes para visualização de peças, controle interno de acervo, elaboração de minutas de despacho, decisão e voto e assinatura de despachos e decisões. A ferramenta tem importância na inovação e atualização da forma de trabalho dos Gabinetes do TST.</p> <p>O sistema encontra-se em produção e continua o desenvolvimento de novas evoluções e melhorias, além de integração com PJe e eSIJ.</p> <p><b>Sistema Secretaria Eletrônica</b></p> <p>Sistema desenvolvido para controle das sessões de julgamento pelos Secretários de OJs, contemplando processos do PJe e do eSIJ na mesma ferramenta.</p> <p>O projeto está em andamento desde abril de 2018 e encontra-se em produção desde o final do mesmo ano. Atualmente, o sistema é utilizado por todos os Órgãos Judicantes do TST e está integrado ao Plenário Eletrônico e ao PJe, porém, continua o desenvolvimento de evoluções e melhorias para abarcar outras</p>	<p>(4)</p> <p>(4)</p> <p>(4)</p>
---	--	---	----------------------------------

Painel de Contribuição  
SEGP e NUGEP-SP  
JUNHO/2022

		<p>tarefas das Secretarias de OJC.</p> <p><b>Projeto AILAB/UnB/TST – Acordo de Cooperação Mútua</b> O Tribunal Superior do Trabalho (TST) e a Universidade de Brasília (UnB) assinaram acordo de cooperação mútua para pesquisa e desenvolvimento de novas soluções de inteligência artificial que serão implementadas no sistema Bem-te-vi. As ferramentas destinam-se ao agrupamento de processos e ao melhor refinamento da pesquisa de jurisprudência. A iniciativa reforça o compromisso do Tribunal em investir em tecnologias que visam aprimorar a prestação jurisdicional, objetivando trazer maior eficiência e agilidade nos julgamentos da Corte. O acordo de cooperação terá vigência até fevereiro de 2024. As pesquisas serão desenvolvidas pelo Laboratório de Inteligência Artificial da UnB (Ailab) e contarão com o apoio do grupo de pesquisa em Direito, Racionalidade e Inteligência Artificial da Faculdade de Direito (DR.IA.UnB) O plano de trabalho, fundamentado no Decreto nº 10.426/20, tem por escopo o processamento de linguagem natural, que será aplicada ao sistema Bem-te-vi para análises de processos jurídicos do Tribunal Superior do Trabalho. Como produto da parceria serão entregues quatro módulos: iSimilares, iJurisprudência, FeedbackSys e iLongLifeSys. O projeto objetiva pesquisar e desenvolver (P&amp;D) soluções para agregar ao sistema Bem-te-vi funcionalidades de Agrupamento de Processos (iSimilares) e Levantamento de Jurisprudência (iJurisprudência). Além disso, visando evidenciar o desempenho real destas soluções, é objetivo deste acordo desenvolver um</p>	(2)
--	--	---	-----

Painel de Contribuição  
SEGP e NUGEP-SP  
JUNHO/2022

		<p>módulo de Registro de Feedbacks dos usuários (FeedbackSys). Por fim, o pacto também visa pesquisar soluções de Long Life Machine Learning (LLML), para o desenvolvimento de uma solução que traga um ciclo de vida longo aos modelos de IA implantados.</p> <p>Entre as melhorias esperadas, estão a otimização das rotinas administrativas e judiciais dos servidores que desempenham atividades de análise processual e o aumento da capacidade de processamento do volume de demandas, permitindo uma tramitação mais célere dos processos e uma efetiva redução da taxa de congestionamento dos processos judiciais.</p> <p><b>ABRIL</b></p> <p><b>Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 26, de 4/4/2020</b>, que dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no Tribunal Superior do Trabalho e no Conselho Superior da Justiça do Trabalho</p> <p><b>Ato TST.GP nº 154, de 6/4/2020</b>, que institui o Grupo de Negócio do Tribunal Superior do Trabalho (TST) para o Sistema Processo Judicial Eletrônico instalado na Justiça do Trabalho (PJe).</p> <p>De acordo com o previsto nos arts. 27 e 28 do Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 6, de 4/5/2020, compete ao Grupo de Negócio auxiliar no desenvolvimento e sustentação do Sistema PJe instalado no Tribunal.</p>	<p>(4)</p> <p>(4)</p>
--	--	--	-----------------------

**Painel de Contribuição  
SEGP e NUGEP-SP  
JUNHO/2022**

	<b>6. Autorizar a realização de serviço em jornada extraordinária.</b>	<b>ABRIL</b> <b>Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 26, de 4/4/2020</b> , que dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no Tribunal Superior do Trabalho e no Conselho Superior da Justiça do Trabalho	(2)
--	--	--	-----

Obs. até junho de 2022 houve a aplicação de R\$ 756.846,06 com o pagamento de horas extras no auxílio da elaboração de votos em apoio aos ministros.

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
(IMG) Aumentar 1% em 2022 a maturidade da governança	1. Participar do Comitê de Governança Institucional	Ação continuada. ATO 388/2020 que trata da Política da Governança Institucional.	(2)
Iniciativa - Aperfeiçoar a governança institucional			
Iniciativa - Aperfeiçoar os procedimentos administrativos e cartorários	2. Acompanhar mensalmente as publicações efetuadas pelas secretarias dos Órgãos Judicantes.  3. enviar, semanalmente, o relatório de pendência de publicações dos acórdão		(2)  (1)
(IAPA) Aumentar em 1% em 2022 a publicação de acórdãos em até 10 dias			

corridos após a sessão de julgamento	para as secretarias dos órgãos judicantes.		
	4. Realizar reuniões com as unidades publicadoras que não alcançaram a meta, para ajuste de procedimentos.	Ação continuada.	(1)
Iniciativa - Aprimorar gestão de riscos	5. Aguardar a Administração indicar Unidade de Apoio à Gestão de Riscos.		(4)
	6. Solicitar à Unidade de Apoio à Gestão de Riscos instruções para análise dos riscos das unidades.		(1)
Iniciativa - Aprimorar a divulgação dos resultados da produtividade do TST	7. Contribuir para o aprimoramento da divulgação dos resultados da produtividade do TST	A contribuição é, em especial, executada na participação das comissões referentes à Governança e à CPPE, entre outros.	(1)
Iniciativa - Aperfeiçoar os processos de trabalho			

<p>com foco na cultura orientada para resultados</p>	<p>8. Aplicar a inserção de marcadores de forma automática em processos oriundos do PJe, em tramitação no e-SIJ, em arquivo único pdf e inclusão de OCR nesses arquivos.</p>	<p>A equipe técnica da CPE continua realizando melhorias na aplicação para tratar os processos que são encaminhados ao TST, sejam pela primeira vez ou que retornam ao TST (processos P2) e inserir, de forma automática, os marcadores referentes às principais peças dos autos,, utilizando os arquivos xmls disponibilizados pela SETIN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Período de janeiro a junho de 2022</b></li> </ul> <p><b>Sistema de Indexação automática de peças:</b></p> <p>Criado para dar tratamento eletrônico do conteúdo processual, de controle de legibilidade e identificação das peças processuais transmitidas pelos Tribunais Regionais do Trabalho e das petições iniciais do jurisdicionado;</p> <p>- Reordenação de todos os arquivos recebidos pelo PJe-Conector, no âmbito da CPE, conforme ordem idêntica à que está no PJe, pois as peças processuais estavam vindo fora de ordem, devido a um problema na geração dos pdfs pelo conector. Foi aberta uma issue para resolver a questão na origem;</p> <p>- Implementação de fluxo de trabalho que direciona para OCR na CPE apenas as peças inseridas no PJe por</p>	<p>(2)</p>
--	--	--	------------

		<p>advogados e que estejam sem ocr. Essa medida visa à manutenção da formatação das peças inseridas por advogados, sobretudo quanto à coloração da fonte utilizada (destaque em vermelho e amarelo).</p> <p><b>Sistema para processos em fase de execução:</b></p> <p>Criado para possibilitar a verificação dos arquivos xml a fim de saber se o processo está na fase de execução ou de conhecimento. Permitindo que apenas os servidores treinados e habilitados possam selecionar os autos e realizar a indexação das peças.</p> <p>- Realizado treinamento de servidores para a indexação dos processos em fase de execução.</p> <p><b>Sistema para corrigir arquivos incompletos recebidos pelo Conector:</b></p> <p>Aplicação criada por meio de uma sub-aplicação (link do ID da peça no PJE Regional), faz a pesquisa automática em todo o pdf recebido incompleto, reconhece os identificadores dos documentos incompletos, faz o download deles e os substitue no pdf original. Isso reduziu consideravelmente a quantidade de processos enviados</p>	
--	--	--	--



		<p>para diligência.</p> <p>- Melhorias no algoritmo de pesquisas de palavras chaves, alteração na pesquisa da certidão de remessa do TRT e na lógica de identificação do reclamante/reclamado nas procurações.</p> <p><b>Sistema de monitoramento de processos na unidade</b></p> <p>Desenvolvimento do aplicativo para monitorar o fluxo de processos que estão na CPE. Implementação da parte inicial com a captura das informações dos processos no banco de dados do WebFocus para serem inseridas no banco de dados da CPE. Aplicação encerrada. Será substituída por outra em estudo.</p>	
	<p><b>9. Promover melhorias no desenvolvimento de soluções de TI para a área judiciária</b></p>	<p>Continuidade das ações de análise de negócio, gerenciamento de projetos, homologação e outras atividades afins relacionadas às soluções de TI para a área judiciária do TST.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Período de janeiro a junho de 2022</b></li></ul> <p>Avaliação e priorização das demandas essenciais ao</p>	<p>(2)</p>

		<p>aprimoramento do PJe a fim de permitir o incremento de processos recebidos diretamente no sistema e incluem a evolução da autuação e distribuição de processos, além de melhorias em funcionalidades relacionadas à elaboração de minutas;</p> <p>Apresentação de melhorias em relação à usabilidade dos sistemas Plenário Eletrônico, Secretaria Eletrônica e Gabinete Eletrônico, com a entrega de funcionalidades que permitam avançar na migração do processo de trabalho para os sistemas satélites e diminuir a dependência dos sistemas baseados na tecnologia forms;</p> <p>Definição de regras de negócio para o desenvolvimento do Assistente de minutas e de assinatura de despacho e de decisão para o sistema Gabinete Eletrônico;</p> <p>Acompanhamento das entregas de funcionalidades do SADIP 2.0 - Sistema de Autuação e Distribuição de Processos para as áreas interessadas;</p> <p>Acompanhamento da evolução e estabilização do Sistema de Tramitação Eletrônica de Petições (Visualização Externa e Controle de Petições) para as áreas interessadas, identificando cenários em que a ferramenta poderia ser</p>	
--	--	--	--

		<p>utilizada em mais unidades do Tribunal.</p> <p>Acompanhamento das entregas de funcionalidades tratadas em demandas sumárias referentes a diversos sistemas (Sistema de Apoio a Gabinetes, Visualização de Autos, Gabinete Eletrônico, Sistema e-DOC, Sistema de Publicações Judiciais, Secretaria Eletrônica, entre outros).</p>	
	<p><b>10. Elaborar sistema para a DART, com a finalidade de permitir os registros taquigráficos durante as sessões, o registro das gravações e a distribuição das atividades internas.</b></p>	<p>Continuidade no desenvolvimento do sistema, na realização de melhorias e correções necessárias na aplicação.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Período de janeiro a junho de 2022</b></li> </ul> <p>Desenvolvimento da parte que permite o cadastro das sessões e gera automaticamente a escala dos taquígrafos; da agenda do dia e de tarefas de cada usuário cadastrado;</p> <p>Desenvolvimento do registro da gravação por meio de um editor de texto próprio, que permita a gravação ser dividida em diversas partes a fim de permitir o trabalho simultâneo de diversos taquígrafos.</p>	<p>(2)</p>

	<p><b>11. Evoluir sistema web de gestão de documentos, que permite a elaboração de Memorandos e Ofícios, além de permitir o controle numérico sequencial e prazos para envio de resposta, quando necessário</b></p>	<p>Ações de continuidade, de estabilização e de correção de erros no sistema e suporte aos usuários.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Período de janeiro a junho de 2022</b></li> </ul> <p>O processo de implantação/internalização do sistema foi concluído com sucesso.</p> <p>Atualmente o sistema gDOC está rodando em um servidor da SETIN.</p>	<p>(4)</p>
	<p><b>12. Participar do grupo de Gestão de Tarefas (CPE/CDS/CDEP/ARTINOV /CGOV/GABINETES)</b></p>	<p>Participação em estudo a respeito de ferramenta que poderá ser desenvolvida para o controle das tarefas dos servidores que estiverem em trabalho remoto/híbrido no pós-pandemia.</p>	<p>(2)</p>
	<p><b>13. Participar do Grupo de Gestão do Sistema Eletrônico de Informações - SEI</b></p>	<p>Participar do Grupo de Gestão do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) com o intuito de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar necessidades e oportunidades de melhoria e evolução de processos de trabalho e interação com outras soluções</li> </ul>	<p>(4)</p>

	<b>14. Sistema de Impedimentos destinado à SEGJUD</b>	<p>Ações de continuidade, de estabilização e de correção de erros graves no sistema elencado no período anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Período de janeiro a junho de 2022</b></li> </ul> <p>Execução de rotinas para importar dados fornecidos pela Setin.</p>	(2)
<b>Aprimorar processos de trabalho - CCADP</b>	<b>1. Priorizar processos antigos na Unidade por meio de relatório.</b>	Relatório diário que identifica e indica a quantidade e o tempo de permanência dos processos mais antigos na Unidade, para melhor controle do IMD (Índice Médio de Distribuição).	(2)

	<b>2. Treinar servidores e revisar processos</b>	Ação contínua. Atualização dos servidores da Unidade e avaliação da qualidade do trabalho desenvolvido.	(2)
	<b>3. Ampliar o teletrabalho</b>	Ocupação máxima das vagas disponíveis para teletrabalho na CCADP, conforme Resolução nº 1970/2018 e pelo ATO TST N. 480/2020.) Aguardar nova resolução do CNJ para ampliação do teletrabalho na unidade.	(2)
	<b>4. Incentivar à qualificação</b>	Incentivo constante da Coordenação para que todos os servidores participem das atividades de treinamento oferecidas pela CDEP, em especial, dos cursos de capacitação que contribuam diretamente para melhor desempenho nas atividades desenvolvidas na CCADP, tais como: Excell, Word, Criação de Relatórios, Desenvolvimento de Gestores, dentre outros.	(2)

	<b>5. Corrigir e ampliar funcionalidades do sistema SADIP.</b>	Realizar as correções e desenvolver novas funcionalidades do sistema SADIP, visando a desativação do sistema SIJ por estar obsoleto.	(2)
	<b>6. Incluir a reatuação de processos no sistema SADIP</b>	Desenvolvimento da reatuação de processos no sistema SADIP, permitindo sua realização sem a utilização do sistema legado do TST.	(4)
	<b>7. Criar website colaborativo de utilização exclusiva da CCADP</b>	Utilização do ambiente online do Google Classroom, como meio de informar e atualizar os servidores da unidade, bem como forma de adquirir conhecimento, sanar dúvidas e compartilhar habilidades e práticas positivas para a melhoria do trabalho.	(4)

	<b>8. Inserir e treinar servidores no sistema PJe TST</b>	<p>Realizar a inserção e treinamento dos servidores para utilização do novo sistema PJe, tendo em vista o aumento progressivo do uso do referido sistema. Considerando tal cenário, a seção responsável pelos processos originários do TST teve o número de servidores dobrado no segundo semestre de 2021 para atender a demanda processual.</p> <p>Obs.: necessidade de treinamento externo</p>	(3)
	<b>9. Aprimorar a gestão da unidade</b>	<p>Melhoria da gestão, formando novos gestores com a finalidade de buscar maior eficiência da unidade e aprimoramento das atividades desempenhadas.</p>	(2)
	<b>10. Utilizar a ferramenta de Gestão por Competências e Resultados.</b>	<p>Utilização da ferramenta de Gestão por Competências e Resultados para avaliação dos servidores do setor, tendo por objetivo mapear competências e melhorar o desempenho.</p>	(3)



<b>Aprimorar processos de trabalho - CCP</b>	<b>1. Implementar projeto de mudanças nos sistemas de petição do SIJ, linguagem Forms, para o sistema E-Pet de linguagem Java.</b>	<p>Implantação de mudanças nos sistemas de petição eletrônicos e físicos, que funcionam no SIJ com linguagem Forms para o sistema E-Pet com linguagem Java. Atualmente o sistema de petição está todo ele vinculado ao SIJ que funciona em linguagem forms já ultrapassada. A mudança do sistema de petição para o sistema E-Pet trará maior eficiência nas rotinas de trabalho da Unidade e rapidez na busca de informações, tanto para o público interno quanto para o público externo.</p>	(2)
	<b>2. Implementar projeto de agilização de cadastramento de petições acumuladas durante os finais de semana e feriados prolongados</b>	<p>Implantação de novas rotinas de trabalho, para agilização de cadastramento de petições acumuladas pós fins de semana e feriados prolongados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alteração nas escalas de trabalhos da equipe de cadastramento</li> <li>• Aumento na produtividade individual da equipe de cadastradores</li> <li>• Treinamento de servidores de outros setores da CCP para utilização em mutirões visando a agilização no cadastramento.</li> </ul>	(2)

**Painel de Contribuição  
SEGGE  
JUNHO/2022**

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
<b>Objetivo Estratégico - Fortalecer governança e comunicação.</b>  <b>(IMG) Aumentar em 1% ao ano a maturidade da Governança Institucional.</b>  <b>Iniciativa - Aperfeiçoar a governança institucional</b> <b>Iniciativa - Aperfeiçoar a governança da Estratégia.</b>	1. Tratar a pesquisa do IMG 2021.		( 2 )
	2. Apresentar pontos fracos do IMG às Comissões Institucional e Temáticas.	Aguardando reunião do Comitê	( 1 )
	3. Tratar as ações aprovadas pelos Comitês Institucional e da Estratégia.	Aguardando reunião do Comitê	( 1 )
	4. Aplicar pesquisa para o IMG 2022.		( 1 )
<b>Iniciativa - Ampliar a gestão do conhecimento</b>	5. Revisar e manter os conhecimentos da SEGGE atualizados	<b>Ação continuada -</b> Revisar todos os conhecimentos vinculados ao Sigest 2.0 - Realizado: 2º trimestre	( 2 )

<b>Objetivo: Garantir infraestrutura</b>  <b>Iniciativa - Vincular a execução do orçamento disponibilizado à Estratégia</b>	<b>6. Apoiar a elaboração e acompanhar as ações de Contribuição das Unidades para o PE 2021-2026</b>	Ação continuada	( 2 )
<b>Objetivo: Aprimorar processos de Trabalho</b>  <b>Iniciativa - Criar portfólio de ações/projetos estratégicos</b>  <b>Iniciativa - Aperfeiçoar os processos de trabalho com foco na cultura orientada para resultados</b>	<b>7. Apresentar à CPPE Proposta de Portfólio de ações/projetos estratégicos.</b>	Ação continuada (para apresentação na 1ª RAE)	( 4 )
	<b>8. Acompanhar os indicadores do PE 2021-2026 no SIGEST.</b>	Ação Continuada Implementar a Análise de desempenho dos indicadores diretamente no Sigest 2.0 - realizado no 1º trimestre.	( 2 )
	<b>9. Implementar o PDGP no SIGEST.</b>	Realizado Fevereiro 2022	( 4 )
	<b>10. Realizar Pesquisa de Metas Nacionais para 2023.</b>	Previsão: Julho / Agosto 2022	( 2 )
	<b>11. Elaborar e Aprovar Plano de Trabalho para o Relatório de Gestão 2022 - TCU.</b>	Previsão: Até agosto/2022	( 1 )
	<b>12. Elaborar Relatório de Gestão para o</b>	Realizado - Janeiro a Março 2022	( 4 )

**Painel de Contribuição  
SEGGE  
JUNHO/2022**

	TCU referente à 2021-		
	13. Elaborar Relatório de Gestão de Desempenho Estratégico 2021	Previsão: fevereiro/2022	( 4 )

Obs.: as ações não necessitarão de recursos financeiros.

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação  (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
Iniciativa - Aprimorar a gestão de riscos	1. Elaborar e apresentar a proposta do Plano de Integridade do Tribunal Superior do Trabalho	<b>Até 27/3/2022</b> O Ato GDGSET.GP nº 250, de 28/9/2021, que instituiu o Programa de Integridade no Tribunal Superior do Trabalho (PINTST), estabeleceu o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a DCMIR apresentar a proposta do Plano de Integridade do Tribunal, entretanto tal atividade foi herdada pela CINGER, formalizada pela Resolução Administrativa nº 2320, de 16 de maio de 2022.	(3)
	2. Elaborar e apresentar a proposta do plano de tratamento dos riscos à integridade	<b>Até 30/6/2022</b> A proposta desse plano de tratamento dos riscos à integridade, depois de aprovada pela Presidência do TST, irá integrar o Plano de Integridade do Tribunal Superior do Trabalho, entretanto tal atividade foi herdada pela CINGER, formalizada pela Resolução Administrativa nº 2320, de 16 de maio de 2022.	(1)

	<p><b>3. Analisar a atualização dos processos de gestão de riscos das unidades administrativas</b></p>	<p><b>Até 31/5/2022</b> As unidades subordinadas à Diretoria-Geral da Secretaria concluíram a atualização dos respectivos processos de gestão de riscos no final de dezembro de 2021. A DCMIR está analisando a adequação e a eficácia desses processos e irá submeter o resultado da análise à apreciação do Comitê de Gestão de Riscos na reunião ordinária prevista para a 1ª semana de maio de 2022. Entretanto tal atividade foi herdada pela CINGER, formalizada pela Resolução Administrativa nº 2320, de 16 de maio de 2022.</p>	<p>(3)</p>
	<p><b>4. Monitorar os controles internos administrativos</b></p>	<p><b>Até Dezembro</b> Trata-se de ação contínua, cuja implementação está prevista para o 1º trimestre de 2022. Seu objetivo é a identificação das áreas com maior vulnerabilidade de riscos operacionais, de riscos de conformidade e de riscos para a integridade, e será desenvolvida concomitantemente com as análises dos processos de gestão de riscos das unidades, conforme previsão do Ato 107/GDGSET.GP, de 7/5/2021, que criou a DCMIR.</p>	<p>(1)</p>
	<p><b>5. Acompanhar as iniciativas relacionadas às</b></p>	<p><b>Até Dezembro</b> Trata-se de ação contínua, cuja implementação está</p>	<p>(2)</p>

	<b>recomendações expedidas em auditorias, internas e externas</b>	prevista para o 1º trimestre de 2022, e será realizada quando do monitoramento da gestão de riscos.	
	<b>6. Revisar as metodologias relacionadas à Integridade e à Gestão de Riscos do TST</b>	<b>Até Agosto</b> Revisão da Política de Gestão de Riscos, do Programa de Integridade, do Plano de Integridade e do Plano de Gestão de Riscos.	(2)
	<b>7. Aquisição de solução de gestão de riscos</b>	<b>Até Dezembro</b> Realizar prova de conceito - POC para aquisição de ferramenta para gestão de riscos.	(2)

Obs.: as ações não necessitarão de recursos financeiros.

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
Iniciativa - Ampliar a gestão do conhecimento	1. Estimular a criação de novos conhecimentos pelas unidades.	Ação continuada <b>Janeiro a junho:</b> - Fazer campanha de sensibilização e/ou capacitação para estimular a utilização da gestão do conhecimento (criação e consumo)	( 2 )
	2. Estimular a consulta e consumo dos conhecimentos criados.	Ação continuada <b>Janeiro a junho:</b> - Fazer campanha de sensibilização e/ou capacitação para estimular a utilização da gestão do conhecimento (criação e consumo)	( 2 )
	3. Formalizar a Gestão do Conhecimento.	<b>Previsão de conclusão: setembro/2022.</b> - Durante o primeiro semestre estimular a utilização da gestão do conhecimento e envolver as principais áreas para aperfeiçoamento e planejar a formalização da Gestão do Conhecimento.	( 1 )
	4. Criar conhecimentos os da DINOV	Ação continuada - 2º trimestre	( 1 )



<p><b>Objetivo: Aprimorar processos de Trabalho</b></p> <p><b>Iniciativa - Criar portfólio de ações/projetos estratégicos</b></p> <p><b>Iniciativa - Aperfeiçoar os processos de trabalho com foco na cultura orientada para resultados</b></p> <p><b>Aperfeiçoar a governança institucional</b></p> <p><b>Promover a sustentabilidade</b></p>	<p><b>5. Revisar Metodologia de Processos.</b></p>	<p>a de</p> <p>Previsão: 2º semestre</p>	<p>( 1 )</p>
	<p><b>6. Revisar Metodologia de Projetos.</b></p>	<p>a de</p> <p>Previsão: 2º semestre</p>	<p>( 1 )</p>
	<p><b>7. Aplicar a Gestão por Competências e Resultados no âmbito da DINOV.</b></p>	<p>Ação continuada</p> <p>- Realização de novo ciclo de Gestão por Competências de Resultados no âmbito da DINOV.</p>	<p>( 2 )</p>
	<p><b>8. Criação da Política de Gestão da Inovação do TST</b></p>	<p>maio:</p> <p>- Ato n. 255/TST.GP, de 24 de maio de 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Institui a Política de Gestão da Inovação no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho.</li> </ul>	<p>(4)</p>
	<p><b>9. Criação da unidade de gestão da inovação do TST</b></p>	<p>maio:</p> <p>- Criação da Divisão de Inovação - DINOV (Resolução Administrativa n. 2320, de 16 de maio de 2022)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dispõe sobre a alteração da estrutura orgânica do Tribunal Superior do Trabalho.</li> </ul>	<p>(4)</p>
	<p><b>10. Criação do Laboratório de Inovação do TST</b></p>	<p>junho:</p> <p>- Oficina de cocriação do laboratório de inovação do TST</p>	<p>(2)</p>

Painel de Contribuição  
DINOV  
JUNHO/2022

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado relatório com propostas de formato para criação do laboratório de inovação.</li> </ul> <p>julho</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprovado local de espaço físico para construção do laboratório de inovação (Hall de entrada da Biblioteca do TST)</li> <li>- Adaptação do espaço físico para instalação do laboratório de inovação</li> </ul> <p>(previsão de conclusão: setembro/2022)</p> <p>Agosto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- criação do laboratório virtual (ambiente que possibilite a construção de soluções inovadoras virtualmente)</li> </ul> <p>(previsão de conclusão: agosto/2022.</p>	
	<p><b>11. Projeto Implantação do Programa Carbono Neutro do TST</b></p>	<p>julho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- início do projeto com elaboração do inventário de emissões de gases de efeito estufa</li> <li>- relatório de emissões de gases de efeito estufa</li> <li>- Plano de Compensação de emissões de gases de efeito estufa do TST referente a 2021.</li> <li>- Normativo que institui o Programa Carbono</li> </ul>	(2)

		Neutro do TST (previsão de conclusão: setembro/2022)	
	<b>12. Projeto Estímulo à Conciliação com Marketing Digital</b>	<p>julho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação e adaptações de páginas do TST para aplicação de técnicas e métodos do Marketing Digital com conteúdo para estimular a tentativa de conciliação em processos judiciais recursais do TST.</li> </ul> <p>(previsão de conclusão: agosto/2022)</p>	(2)
	<b>13. Oficina de facilitação da Governança e da Gestão Estratégica</b>	<p>agosto:</p> <p>Elaboração de oficina para construir solução inovadora que facilite a operacionalização, a aplicação e a percepção da governança e da gestão estratégica no TST.</p> <p>(previsão de conclusão: agosto/2022)</p>	(1)

Obs.: as ações não necessitarão de recursos financeiros.

Objetivo Estratégico / Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.  Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
<p><b>(ILCP) Aumentar 1% ao ano as licitações concluídas dentro dos prazos de 210 dias para Contratos de Terceirização - CT, 180 dias para Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e 150 dias para Outros Contratos - OC, até 2026.</b></p>	<p><b>1. Planejar as Contratações</b></p>	<p><b>Janeiro</b> - Tendo em vista a publicação do Plano Anual de Contratações – PLACON/2022, por meio do ATO.GDGSET.GP Nº 337 de 13/12/2022, e a Agenda Anual de Contratações para 2022, publicada por meio do ATO.SEA.Nº 057/2021, objetiva-se dar efetividade ao planejamento de contratações e corroborar a cultura de planejar as demandas, visando a economicidade de recursos e a eficácia no alcance das metas. Tais medidas podem contribuir para o alcance do Índice de Licitações Concluídas no Prazo.</p> <p><b>Junho</b> - Os objetivos da ação estão sendo alcançados devido às rotinas do Plano Anual de Contratações – PLACON/2022 e da Agenda Anual de Contratações para 2022.</p>	<p>( 2 )</p>

	<p><b>2. Padronizar os Termos de Referência - TRs e Editais</b></p>	<p><b>Janeiro</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- As minutas de TRs e de Editais estão sempre sendo atualizadas, em função dos novos normativos e entendimentos.</li><li>- Destacamos a apresentação de proposta para implantar no TST uma ferramenta TI, de propriedade do Superior Tribunal de Justiça (STJ), para elaboração de minutas dos Termos de Referência e Editais. A expectativa é que o uso dessa ferramenta, já em uso pelo STJ e outros órgãos, traga para o TST maior segurança e agilidade na fase de elaboração de documentos essenciais para a contratação. Consequentemente, busca-se a redução significativa no desgaste laboral dos servidores desta unidade, em razão do volume de demandas, preocupação com os prazos e situações que fogem do nosso controle.</li></ul> <p><b>Junho</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estão em progresso as tratativas com vistas à implantação no TST de ferramenta de TI do STJ (Sistema ePro) para elaboração de minutas de Termos de Referência e Editais - A ferramenta, já em uso pelo STJ e outros órgãos, trará maior segurança e rapidez na elaboração e na conclusão das contratações do TST, de modo não oneroso.</li><li>- Foi assinado o contrato que tem por finalidade o desenvolvimento de sistema para integração de dados do TST com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, para cumprir determinação legal prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, que torna obrigatória a divulgação dos atos relativos às licitações e contratações públicas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).</li></ul>	<p>( 2 )</p>
--	---	--	--------------

	<p><b>3. Definir os prazos das etapas da contratação</b></p>	<p><b>Janeiro</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A CLCON/SEA providencia, em cada caso, a abertura dos processos de prorrogação de vigência contratual e de contratação de serviços terceirizados.</li><li>- Em atenção ao Memorando CGGC nº 1 de 6/1/2022, cada unidade de atendimento deverá providenciar a abertura dos demais processos, com os documentos pertinentes, ETP e TR, em cada caso, considerando os itens e as datas previstas na agenda de contratações, de modo que os procedimentos de contratação possam ser realizados nos prazos previstos.</li></ul> <p><b>Junho</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Foram concluídos pela CDS/SETIN os trabalhos de aprimoramento dos relatórios para acompanhamento dos processos em tramitação no SEI, que tratam da renovação dos contratos de serviços continuados. Para tanto, foi necessária a adequação do SACWEB ao SEI.</li><li>- A CLCON/SEA realiza o controle de prazos e de tempo de tramitação dos processos de licitações, a partir da Agenda e do PLACON, a fim de verificar com as Unidades Demandantes e/ou de Atendimento o andamento de seus processos licitatórios, para não só evitar acúmulo processual, como também promover a licitação num prazo razoável e garantir a execução do orçamento.</li></ul>	<p>( 2 )</p>
--	--	--	--------------

<p><b>Iniciativa - Aperfeiçoar a gestão das contratações</b></p>	<p><b>4. Fortalecer os controles internos administrativos relacionados à gestão das contratações</b></p>	<p><b>Janeiro</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realização de reuniões trimestral com participação de representantes da ASJUR, SEA, CLCON e algumas Unidades Demandantes, como um momento de ponto de controle para as unidades buscarem soluções e melhorias quanto à gestão de contratações.</li><li>- Utilização do PLACON e da Agenda Anual de Contratações para melhorar o desempenho dos processos licitatórios do TST, a fim de lograr êxito nas licitações e obter eficácia e eficiência ao se adquirir ou contratar algo.</li><li>- Utilização de <i>checklists</i> como forma de controle interno administrativo relacionado à gestão das contratações.</li></ul> <p><b>Junho</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Com a publicação da nova Lei de Licitações, e novas Orientações emanadas pelo TCU, objetiva-se dar prosseguimento aos trabalhos de aperfeiçoamento dos documentos relativos às contratações do Órgão, dos controles internos relacionados a licitações e contratos, da Transparência e questões relacionadas à Sustentabilidade, visando não apenas a conformidade legal, mas também a melhoria dos procedimentos de aquisição do Órgão, maior celeridade na conclusão das contratações, dentre outros fatores.</li><li>- Plano contínuo de capacitação e atualização dos servidores que atuam na área de licitações e contratos, com o fim de obtenção de conhecimento e capacitação específica e necessária na segurança das instruções dos processos de contratações públicas do TST, considerando as mudanças oriundas da Nova Lei de Licitações, as mais recentes e futuras atualizações legislativas, doutrinárias e</li></ul>	<p>(2)</p>
--	--	--	------------

		jurisprudenciais, em prol das melhorias nos procedimentos internos da Administração, com a redução de riscos, padronização e maior controle.	
<b>Iniciativa - Aperfeiçoar a governança de contratações</b>	<b>5. Adotar boas práticas de governança de contratações.</b>	<p><b>Janeiro</b></p> <p>- A governança de contratações é exercida por meio de mecanismos, estabelecidos no Ato TST.GP nº 30/2020, os quais envolvem a liderança, a estratégia, o controle e a gestão das compras públicas do TST.</p> <p>Nesse sentido, destacamos que desde 2020, o TST dispõe de Planos Anuais de Contratações e de Agendas Anuais de Contratações, sendo esses documentos ferramentas essenciais que materializam a governança das contratações.</p> <p>- As rotinas de elaboração, acompanhamento e eventuais ajustes no PLACON e na Agenda Anual de Contratações já estão mais estabelecidas e tendem a um aprimoramento, razão pela qual atualmente se vislumbra melhorias ao Ato 390/TST.GP, de 16 de outubro de 2020, a ser oportunamente informada.</p> <p>Objetiva-se, com esses instrumentos, aumentar o engajamento entre os diversos atores de governança em prol do objetivo de realizar compras de modo mais econômico, eficiente, eficaz e que atenda aos objetivos estratégicos do TST.</p> <p><b>Junho</b></p> <p>- Como já noticiado acima, a ação constitui rotina que objetiva melhorar o engajamento entre os diversos atores da Governança das Contratações no TST, a fim de garantir uma cultura de planejamento prévio, eficaz e eficiente no atendimento de demandas do Tribunal.</p> <p>- Como instrumentos da Governança de Contratações, podem-se citar o Plano Anual de Contratações e a Agenda Anual de Contratações.</p>	(2)



--	--	--	--

<p><b>Iniciativa - Aprimorar a gestão de custos. (SEA)</b></p>	<p><b>6. Apurar gastos com papéis, copos descartáveis, água, esgoto, impressão, energia elétrica, gestão de resíduos, reformas, limpeza, os quais são itens do Plano de Logística Sustentável do TST.</b></p>	<p><b>Janeiro</b></p> <p>- Vale destacar que a ação visa aprimorar os gastos públicos a fim de garantir maior economicidade e sustentabilidade no TST. Dessa forma, na perspectiva de custos como economicidade dos gastos, a CMAP e a CMLOG são as unidades vinculadas à SEA com importante participação para a boa gestão dos seguintes itens, constantes do Plano de Logística Sustentável: papel, copos descartáveis, água, esgoto, impressão, energia elétrica, gestão de resíduos, reformas, limpeza.</p> <p>- Mensalmente, a CMLOG e a CMAP prestam as informações sobre tais gastos para o Núcleo Socioambiental, a fim de contribuir para a disponibilização de informações essenciais à atualização do Plano de Logística Sustentável. A SEA acompanha o envio dessas informações para que as referidas Coordenadorias o façam de modo tempestivo.</p> <p><b>Junho</b></p> <p>- Como mencionado no último período, vale destacar que a ação visa aprimorar os gastos públicos a fim de garantir maior economicidade e sustentabilidade no TST. Dessa forma, na perspectiva de custos como economicidade dos gastos, a CMAP e a CMLOG são as unidades vinculadas à SEA com importante</p>	<p>(2)</p>
--	---	--	------------

		<p>participação para a boa gestão dos seguintes itens, constantes do Plano de Logística Sustentável: papel, copos descartáveis, água, esgoto, impressão, energia elétrica, gestão de resíduos, reformas, limpeza.</p> <p>- Pode-se citar como exemplo de atividades que corroboram a ação em tela a utilização/descarte sustentável de insumos, em que foi promovido o recolhimento de 15.632 quilos de borra de café para utilização nas composteiras do Tribunal, o que permitiu a produção de aproximadamente 24.000 quilos de composto orgânico para utilização nos jardins e gramados do TST; o recolhimento e destinação de 12.743 quilos de papéis recicláveis para cooperativas de catadores; e o descarte ambientalmente adequado de 16.000 quilos de pilhas e baterias.</p>	
<p><b>Iniciativa - Aprimorar a gestão de riscos (SEA)</b></p>	<p><b>7. Adotar metodologia da gestão de riscos quando da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETPs</b></p>	<p><b>Janeiro</b></p> <p>- Em atenção ao disposto no art. 25 do Ato TST.GP nº 390, de 16/10/2020, a CLCON tem verificado se o Formulário de Avaliação de Riscos consta na instrução processual. Em caso negativo, o processo é devolvido à unidade demandante para informar. Importa esclarecer que, nesse sentido, a atuação da CLCON não implica a análise da avaliação de riscos.</p> <p><b>Junho</b></p> <p>- A metodologia institucional de gestão de riscos é adotada quando da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares. Porém, o assunto está sendo objeto de auditoria por parte da SEAUD no bojo do Processo SEI 6002587/2022-00, o que representa uma oportunidade de melhorias de procedimentos.</p>	<p>(2)</p>

<p><b>Iniciativa - Disponibilizar a infraestrutura adequada com acessibilidade física e digital</b></p>	<p><b>8. Adequar a estrutura física do TST, considerando os limites orçamentários e financeiros.</b></p>	<p><b>Janeiro</b></p> <p>- A ação visa garantir ambiente de trabalho limpo, seguro, confortável e adequado para os magistrados e servidores, a fim de contribuir para a boa prestação dos serviços do TST, dentro das capacidades orçamentárias e financeiras disponíveis.</p> <p>As medidas para atingir o objetivo da ação são constantes, e os exemplos dessas medidas são: manutenção predial, adequação da mobília do TST ao espaço, reparos, entre outras.</p> <p><b>Junho</b></p> <p>- Tal como já noticiado, as medidas para atingir o objetivo da ação são constantes, e os exemplos dessas medidas são: manutenção predial, adequação do mobiliário do TST ao espaço, reparos, entre outras.</p> <p>- Podem-se citar algumas atividades desempenhadas no período: reorganização de espaços internos de unidades do TST; instalação de letreiros; serviços gerais de elétrica, lógica, marcenaria, serralheria, gesso, pintura, entre outros para adaptação de ambientes nos casos de mudança de layout.</p>	<p>(2)</p>
---	--	---	------------

Obs.: as ações não necessitarão de recursos financeiros.

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
Iniciativa - Aperfeiçoar a governança institucional	<p><b>1. Elaborar os planos de auditoria interna por meio da abordagem baseada em risco.</b></p>	<p>Essa ação será realizada por meio da elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo - PALP, quadrienal, e do Plano Anual de Auditoria - PAA, para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente com objetivos e metas institucionais do Tribunal, conforme preconiza a Resolução CNJ nº 309/2020.</p> <p>Previsão: até 30/11/2022.</p>	(1)
	<p><b>2. Executar as auditorias planejadas de forma a avaliar os processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança.</b></p>	<p>Essa ação será realizada por meio da execução das atividades de avaliação e consultoria previstas no PAA aprovado para o exercício de 2022 por meio do Ato SEAUD.GP nº 327/2021, publicado no Boletim Interno de 3/12/2021.</p> <p>De acordo com cronograma de execução dessas atividades previsto no PAA/2022, até este momento, foram executados os seguintes trabalhos:</p>	(2)

**JUNHO/2022**

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
		<p><b>Janeiro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria nas Aquisições e Contratações de Soluções de TIC – Exercício de 2021.</li> </ul> <p><b>Fevereiro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria na Folha de Pagamento do TST - Verificação das Variações no Subsídio, Vencimento, GAJ, Provento e Pensão – Exercício 2021.</li> </ul> <p><b>Março:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria Financeira, integrada com conformidade, das Contas Anuais do TST, incluindo no contexto o CSJT e a ENAMAT - Exercício de 2021.</li> </ul> <p><b>Maiο:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria na Transparência da Prestação de Contas - Exercício de 2021;</li> <li>• Auditoria na Contabilização dos Recursos Próprios do Programa TST-Saúde; e</li> <li>• Auditoria da Gestão de Segurança da Informação.</li> </ul>	

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
	<b>3. Comunicar os resultados dos trabalhos de auditoria às instâncias internas de governança.</b>	<p><b>Junho:</b></p> <p>O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE, a ser submetido ao Órgão Especial até 31/7, com o objetivo de informar sobre a atuação da SEAUD no exercício de 2021, foi elaborado em junho/2022 e encaminhado à consideração do Exmo. Sr. Ministro Presidente do TST por meio do Processo Administrativo SEI 6002082/2021-00.</p>	(2)
	<b>4. Acompanhar a implementação das recomendações expedidas pela SEAUD.</b>	<p>Essa ação será realizada por meio do acompanhamento periódico das auditorias concluídas quanto ao cumprimento de suas recomendações, conforme determina a Resolução CNJ nº 309/2020. De acordo com cronograma de execução dessas atividades previsto no PAA/2022, até este momento, foram executados os seguintes trabalhos:</p> <p><b>Maior:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoramento da Auditoria na Folha de Pagamento do TST – Concessão, Pagamento e Contabilização de Férias – Exercício de 2021;</li> </ul>	(2)

**JUNHO/2022**

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoramento da Auditoria na Folha de Pagamento do TST – Consignações – Exercício de 2021; e</li> <li>• Monitoramento da Auditoria de Gestão dos Bens Intangíveis do Patrimônio do TST.</li> </ul>	
	<p><b>5. Manter programa de avaliação e melhoria de qualidade da auditoria interna.</b></p>	<p>O Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade da Auditoria interna (Quali Aud-TST) foi elaborado pela SEAUD em maio/2021 e instituído pelo Ato TST.SEAUD.GP nº 132, de 8/6/2021, com o intuito de avaliar o desempenho e os serviços prestados pela SEAUD e identificar oportunidades de melhorias, conforme previsto no Estatuto de Auditoria Interna, aprovado pelo Ato SEAUD.GP nº 317/2020, alterado pelo Ato SEAUD.GP nº 350/2021.</p> <p>A manutenção do Quali Aud-TST será realizada por meio das avaliações internas e externas. De acordo com o plano de ação para a execução desse programa. Até este momento, foram aplicadas as seguintes avaliações internas:</p>	(2)

**JUNHO/2022**

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
		<p><u>Pesquisa de percepção Ampla (questionário encaminhado à Administração Executiva)</u></p> <p><b>Fevereiro:</b></p> <p>Foi encaminhada a <i>Pesquisa de Percepção Ampla da Administração Executiva sobre a Atividade de Auditoria Interna</i>, com vistas a colher informações sobre a percepção geral quanto à atuação da SEAUD e à agregação de valor promovida pela atividade de auditoria interna em relação aos trabalhos realizados no exercício de 2021. Nos termos do inciso II do § 3º do art. 6º do Ato TST.GP nº 387, de 16/10/2020, a Administração Executiva é composta do Secretário-Geral da Presidência, do Secretário-Geral Judiciário e do Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.</p> <p><u>Pesquisas de avaliação da auditoria executada (questionário encaminhado aos gestores e auditores):</u></p> <p><b>Janeiro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria nas Alterações dos Contratos de Mão de</li> </ul>	



**JUNHO/2022**

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
		<p>Obra Residente – Exercício de 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria na Folha de Pagamento do TST – Concessão, Pagamento e Contabilização de Férias – Exercício de 2021;</li> <li>• Auditoria na Folha de Pagamento do TST – Consignações – Exercício de 2021.</li> </ul> <p><b>Março:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ação Coordenada de Auditoria em Acessibilidade Digital.</li> </ul> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria Financeira, integrada com conformidade, das contas anuais do TST, incluindo no contexto o CSJT e a ENAMAT - Exercício 2021.</li> </ul>	

**Painel de Contribuição  
SEAUD**

**JUNHO/2022**

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	Registrar os investimentos alocados e as ampliações e reduções físicas e/ou financeiras porventura alcançadas no desempenho das ações e/ou de seus indicadores vinculados, no período.  Registrar os andamentos das ações (cronograma, situação, dificuldades, pendências, observações, etc.), no período.	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
		<p><b>Maio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria da Gestão de Segurança da Informação.</li> </ul> <p><b>Junho:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria na Transparência da Prestação de Contas - Exercício de 2021.</li> </ul>	

Obs.: as ações não necessitarão de recursos financeiros.