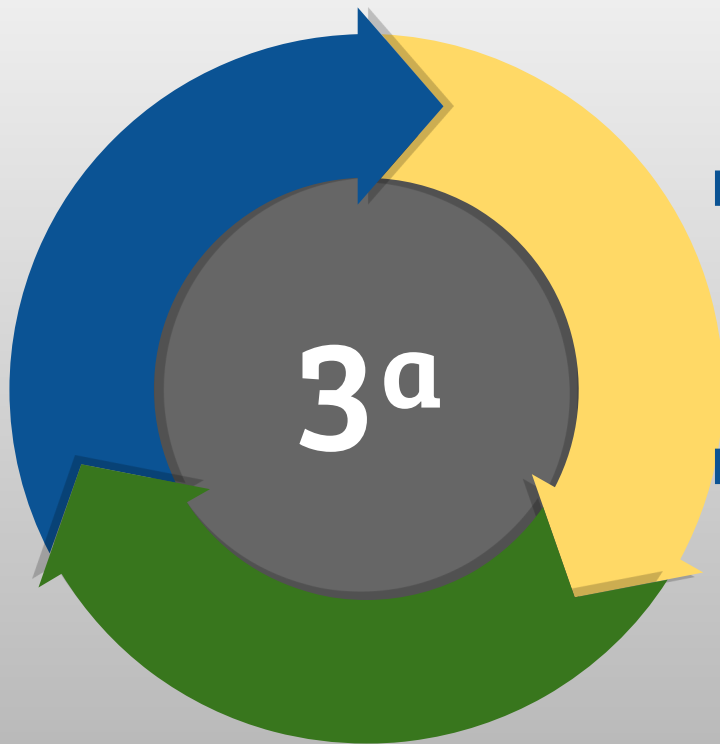




RAE

Reunião de Análise
da Estratégia - 2025

Patrocínio:

Presidente e Gestor de Governança e Metas do TRT14
Vice-Presidente e Corregedor Regional

01|SETEMBRO|2025



Quem são os facilitadores?

PORTARIA GP N.º 1105, DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

ANEXO ÚNICO - FACILITADORES - 3ª RAE (Reunião de Análise da Estratégia 2025)

SERVIDOR(A)	CARGO/FUNÇÃO COMISSONADA	
João Bosco Machado de Miranda	Secretário-Geral da Presidência	CJ4
Weslei Maycon Maltezo	Secretário de Governança e Gestão Estratégica	CJ3
Francisco Dilson Chaves Guerreiro	Chefe da Seção de Gestão da Inovação	FC5
Jaqueline da Silva Ramos	Chefe da Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Iniciativas Nacionais	CJ1
Breno Veisack Lara	Assistente da Assessoria Administrativa da Presidência	FC5
Luis Alexandre Freitas da Silva	Secretário de Comunicação Social	CJ3
Alessandra Felizardo de Souza	Secretária-Geral Judiciária	CJ4
Bárbara Ramos de Oliveira Campigotto	Assessora Gabinete Desembargador Ilson Alves Pequeno Junior	CJ1
Raimunda Brito Pedraça	Coordenadora de Gestão Documental, Arquivo e Memória	CJ2
Arthur Lucas Bastos Chaves	Coordenador de Material e Patrimônio	CJ2
Alice Morais Moreira	Secretária de Gestão de Pessoas	CJ3
Raimunda Tamar Souza da Rocha	Chefe da Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária	CJ1
Christianne Araújo Mendonça Angelini	Chefe da Divisão de Governança, apoio à gestão e iniciativas nacionais	CJ1
Iuri Tadeu Ribeiro de Carvalho	Divisão de Sustentabilidade - Seggest	FC-5



Credenciamento /Recepção / Apoio

MEMORANDO CIRCULAR N.º 060/2025/TRT14/GP

Porto Velho/RO, datado digitalmente.

Aos(Às) seguintes servidores(as) do TRT da 14ª Região:

Ana Clara Ribeiro Lages

Yonara Aguiar Moraes Werri

Robert Armando Rosa

Maíra Isabel Drischel da Silva

Roberto Carlos Moreira

Jeremias Pereira dos Santos

Luis Alexandre Freitas da Silva

Mona Lisa Andrade Monte Braga

Marissilva Salvagni Lima

Eder Saturno de Lemos

Darck Antonio Bartolo Ruiz

Assunto: Convocação



*Ficarão 6
facilitadores, cada
um em uma
equipe, e os demais
serão volantes*

PORTARIA GP N.º 1105, DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

ANEXO ÚNICO - FACILITADORES - 3ª RAE (Reunião de Análise da Estratégia 2025)

SERVIDOR(A)	CARGO/FUNÇÃO COMISSONADA	
João Bosco Machado de Miranda	Secretário-Geral da Presidência	CJ4
Weslei Maycon Maltezo	Secretário de Governança e Gestão Estratégica	CJ3
Francisco Dilson Chaves Guerreiro	Chefe da Seção de Gestão da Inovação	FC5
Jaqueline da Silva Ramos	Chefe da Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Iniciativas Nacionais	CJ1
Breno Veisack Lara	Assistente da Assessoria Administrativa da Presidência	FC5
Luis Alexandre Freitas da Silva	Secretário de Comunicação Social	CJ3
Alessandra Felizardo de Souza	Secretária-Geral Judiciária	CJ4
Bárbara Ramos de Oliveira Campigotto	Assessora Gabinete Desembargador Ilson Alves Pequeno Junior	CJ1
Raimunda Brito Pedraça	Coordenadora de Gestão Documental, Arquivo e Memória	CJ2
Arthur Lucas Bastos Chaves	Coordenador de Material e Patrimônio	CJ2
Alice Morais Moreira	Secretária de Gestão de Pessoas	CJ3
Raimunda Tamar Souza da Rocha	Chefe da Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária	CJ1
Christianne Araújo Mendonça Angelini	Chefe da Divisão de Governança, apoio à gestão e iniciativas nacionais	CJ1
Iuri Tadeu Ribeiro de Carvalho	Divisão de Sustentabilidade - Seggest	FC-5



O Papel do Facilitador

O facilitador não é um participante ativo na geração de ideias, mas o responsável por **conduzir o processo**, garantir que as regras sejam seguidas e que o grupo atinja seu objetivo.

Qualquer dúvida em relação a conteúdo, o facilitador deve chamar um da equipe de Governança e Gestão Estratégica (Weslei, Dilson, Iuri)

O que o facilitador precisa saber, no mínimo?

- A programação completa do evento;
- Saber o objetivo do evento, porque está sendo realizado;
- Os horários de início e fim de cada tarefa;
- Onde e com quem recorrer para tirar dúvidas, buscar material de apoio;
- Entender bem o que se pede nas tarefas.

O que o deve fazer o facilitador?

- Fazer a leitura do comando da questão e explicar o que deve ser respondido;
- Orientar a equipe a escolher um relator e explicar o papel do relator;
- Controlar o tempo para as respostas;
- Os facilitadores volantes ficaram por conta da coordenação para contribuir no apoio às oficinas e dinâmicas.



O que o facilitador **NÃO** deve fazer?

- Intervir nas respostas da equipe, propor, contrariar ou desestimular o debate;
- Fazer o trabalho do Relator.



O que faz o Relator?

- Consignará em formulário único as propostas da equipe;
- Entregará o formulário preenchido com as respostas da equipe para a coordenação;
- Fará a apresentação da equipe no momento da plenária, no período da tarde



Conhecendo o Evento

- Título: 3ª Reunião de Análise da Estratégica
- Tema: Desafios sob a Perspectiva das Diretrizes da Gestão Biênio 2025-2026
- Lema: Integração e Conexões Colaborativas



Objetivo do Evento

- **Promover o diálogo, a integração, colaboração, fortalecendo as ações do corpo de gestores, tendo como foco as diretrizes estratégicas nacional e regional da Justiça do Trabalho, particularmente da 14ª Região.**



Programação Resumida

8 horas - Credenciamento - Recepção

8h30 - Abertura

9 horas - Workshop/Imersão (Parte I): "Desafios sob a Perspectiva das Diretrizes da Gestão Biênio 2025-2026".

12 horas - Intervalo para almoço

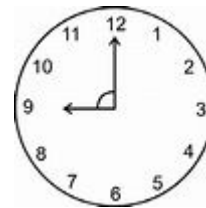
13h30 - Workshop/Imersão (Parte II): "Brainstorming de Árvore de Soluções".

16 horas - Momento de Pertencimento

17 horas - Encerramento - Congraçamento (Happy Hour)



DISTRIBUIÇÃO DO TEMPO PARA OS DEBATES (manhã)



- **9h às 9h20** - Moderador fará uma explanação do tema (mesas no formato inicial)
- **9h20 às 9h40** - Desfaz as mesas para formar as equipes (e inicia a 1ª dinâmica "Curiosidades" - as pessoas se dirigem à recepção do evento para anotar as suas curiosidades)
- **9h40 às 9h50** - Moderador apresenta a metodologia das oficinas
- **9h50 às 10h** - Facilitador inicia os trabalhos e as equipes escolhem o relator
- **10h às 10h45** - Trabalho das equipes - debates das diretrizes - troca de experiências - consulta de material de apoio - tempestade de ideias
- **10h45 às 11h00** - Coffee break
- **11h00 às 11h30** - Consolidação dos trabalhos das equipes pelo relator - refinamento das propostas discutidas - inserção de novos projetos a partir de experiências compartilhadas pelos membros da equipe
- **11h30 às 12h00** - Conclusão da dinâmica "Curiosidades" e fechamento dos trabalhos da manhã



DISTRIBUIÇÃO DO TEMPO PARA A PLENÁRIA (tarde)

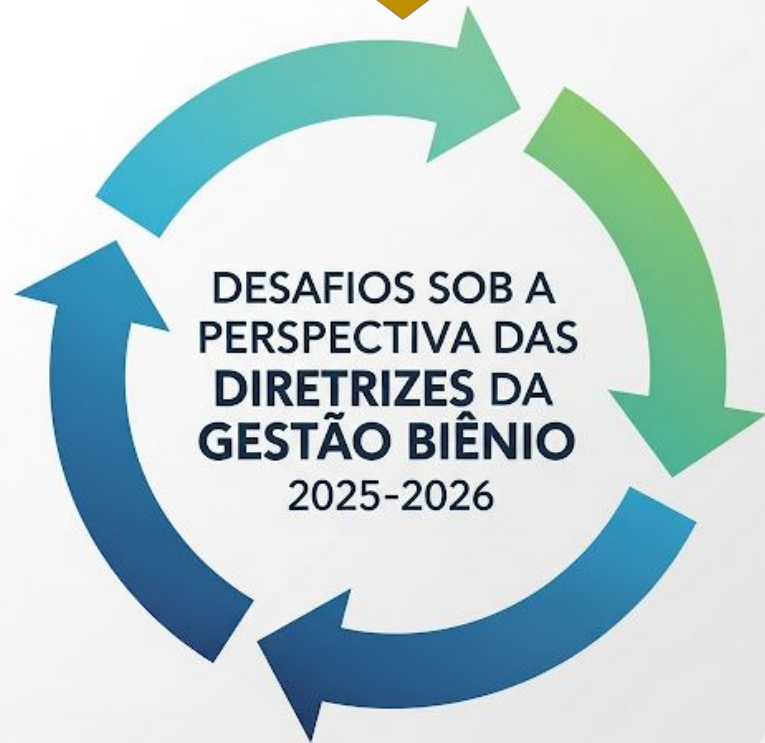
- **13h30 às 13h50** - Relator da **Equipe Alpha** apresenta a sua proposta e Moderador consolida a proposta final da equipe consultando as demais equipes
- **13h50 às 14h10** - Apresentação e consolidação da **Equipe Bravo**
- **14h10 às 14h30** - Apresentação e consolidação da **Equipe Charlie**
- **14h30 às 14h50** - Apresentação e consolidação da **Equipe Delta**
- **14h50 às 15h00** - Coffee break
- **15h00 às 15h20** - Apresentação e consolidação da **Equipe Echo**
- **15h20 às 15h30** - Apresentação e consolidação da **Equipe Foxtrot**



*Por que esse
tema???*

*Qual a razão de nos
reunir para falar de
diretrizes da Gestão?*

Tema
da 3ª
RAE



Tribunal x Sistema de Justiça

- Estruturalmente estamos dentro da hierarquia judiciária
- Normativamente seguimos a legislação e normativos superiores
- Estrategicamente executamos o planejamento realizado para o Poder Judiciário, para a JT e o próprio planejamento, que na prática, é uma reserva muito pequena que temos para inovar em termos de gestão estratégica.





MAPA DA ESTRATÉGIA NACIONAL - CNJ



Poder
Judiciário

2021 ESTRATÉGIA NACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO 2026

CNJ
CONSELHO
NACIONAL
DE JUSTIÇA

MISSÃO

Realizar justiça.

VISÃO

Poder Judiciário efetivo e ágil na garantia dos direitos e que contribua para a pacificação social e o desenvolvimento do país.

MACRODESAFIOS

SOCIEDADE

GARANTIA DOS
DIREITOS FUNDAMENTAIS



FORTELECIMENTO DA RELAÇÃO INSTITUCIONAL
DO JUDICIÁRIO COM A SOCIEDADE



ATRIBUTOS DE VALOR:

Acessibilidade, agilidade, credibilidade, eficiência, ética, imparcialidade, inovação, integridade, segurança jurídica, sustentabilidade, transparência e responsabilização.

PROCESSOS INTERNOS

AGILIDADE E PRODUTIVIDADE
NA PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL



ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO,
À IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA
E AOS ILÍCITOS ELEITORAIS



PREVENÇÃO DE LITÍGIOS E
ADOÇÃO DE SOLUÇÕES CONSENSUAIS
PARA OS CONFLITOS



CONSOLIDAÇÃO DO SISTEMA DE
PRECEDENTES OBRIGATORIOS



PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE



APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL



APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA
E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA



APRENDIZADO E CRESCIMENTO

APERFEIÇOAMENTO DA
GESTÃO DE PESSOAS



APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA



FORTELECIMENTO DA ESTRATÉGIA NACIONAL
DE TIC E DE PROTEÇÃO DE DADOS



JUSTIÇA FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO

JUSTIÇA ELEITORAL
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

JUSTIÇA ESTADUAL
JUSTIÇA MILITAR



MAPA ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO - CSJT

PLANO ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO 2021-2026





MAPA ESTRATÉGICO DO TRT14

ESTRATÉGIA REGIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO 2021-2026

Mapa Estratégico aprovado pela Resolução Administrativa n. 61, de 26 de maio de 2021

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

VISÃO Ser reconhecida como Justiça ágil e efetiva, que contribua para a pacificação social e o desenvolvimento regional sustentável



VALORES

Ética | Acessibilidade | Agilidade | Eficiência | Transparência | Inovação | Valorização das pessoas
Sustentabilidade | Efetividade | Comprometimento e Engajamento | Segurança jurídica | Respeito à diversidade



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRT14

O PEP 2021-2026 está alinhado à **Estratégia Nacional do Poder Judiciário**, estabelecida na Resolução CNJ nº 325/2020, particularmente em relação aos macrodesafios ali estabelecidos; e foi construído a partir do **Plano Estratégico da Justiça do Trabalho**, em conformidade com o Modelo de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, instituído pela Resolução CSJT nº 259/2020, alterada pela 388/2024.



Nossa
atuação

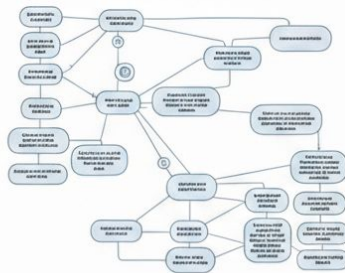




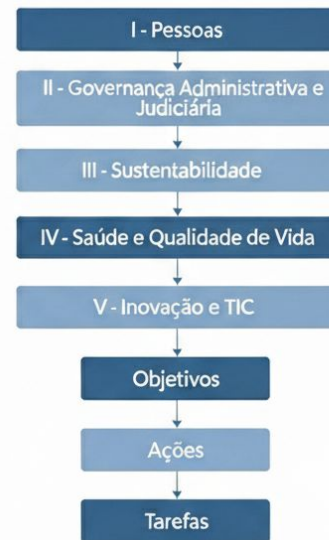
*Aqui está a base
no nosso
trabalho hoje!
transformar
estratégias em
planos.*

ESCUTA ATIVA

DIRETRIZES DA JUSTIÇA DO TRABALHO 2025-2026



DIRETRIZES DO TRT 14 2025-2026





MATERIAL DE APOIO PARA CONSULTA



- Mapa dos macrodesafios - CNJ
- Mapa do Planejamento Estratégico da JT - CSJT
- Mapa Estratégico do TRT14
- Plano Estratégico Participativo do TRT14
- Plano de Diretrizes da Gestão - 2025-2026
- Glossário de Metas da JT - Ato 102/2024
- Compilado (resumo) da identidade organizacional (missão, visão, valores), com os respectivos objetivos, indicadores e metas do TRT14 alinhados à estratégia nacional.



PAUSA PARA REORGANIZAR O AMBIENTE

Dinâmica

*Já Já voltamos para explicar a metodologia
das Oficinas*



Dinâmica



*O que vamos
fazer agora???*
*Vamos explicar a
metodologia da
oficina (Imersão I)*



METODOLOGIA

- **Dividimos o espaço em 6 Equipes** - cada equipe ficará responsável para analisar uma diretriz da gestão ([Pessoas/Sustentabilidade/Governança Administrativa/Governança Judiciária/Saúde e Qualidade de Vida/Cultura de Inovação](#))
- **O critério de escolha das equipes** foi com base nas áreas de negócio, onde atuam os magistrados/servidores, porém, para algumas diretrizes completamos as equipes com servidores(as) de outras unidades;
- **Cada equipe terá a sua disposição um facilitador**, que apenas orientará a condução dos trabalhos, o tempo para as respostas, alertará em casos de dispersão com assuntos paralelos, alheios aos temas abordados e fornecerá material de apoio quando necessário. O facilitador não intervirá nas respostas da equipe;
- **No início dos debates, cada equipe escolherá um relator**, aquele que consignará em formulário único as propostas da equipe. Ao final dos trabalhos da manhã, ele entregará o formulário respondido à Coordenação para proceder os registros. O relator fará a apresentação de suas proposições na Imersão II - parte da tarde;
- **Cada equipe receberá o formulário** referente a sua Diretriz.



*Na prática, o que
eu preciso fazer?*





Comando da Questão

A tarefa é a seguinte: **analisar cada iniciativa, debater e definir o encaminhamento final pela equipe.**

Pontos principais para a discussão:

- **Propor soluções e refinar a iniciativa** para que ela gere mais resultados e melhores benefícios.
- Garantir que o plano de diretrizes saia daqui **mais forte, claro e alinhado** com a contribuição de todos.

Diretriz: Pessoas

Objetivo da Gestão: Redefinir a gestão por competências do Tribunal, maximizando o potencial das pessoas para alcançar bons resultados	
Iniciativas	Encaminhamento
Montar trilha de desenvolvimento dos cargos CJ-3	
	EXEMPLO
Publicar edital de competências para funções críticas (calculista, assistente de juiz e precatório)	

Mãos à obra!

Um excelente workshop a todos e que venham boas ideias!

Vamos até o meio dia

O pessoal de apoio orientará os horários para cada tarefa

INTERVALO PARA ALMOÇO



Imersão II

Plenária



PLENÁRIA

- Retorno das atividades;
- Momento das equipes apresentarem os seus trabalhos;
- Haverá um moderador para mediar os debates;
- Todas as propostas serão consolidadas em documento único com as contribuições de todos.





DISTRIBUIÇÃO DO TEMPO PARA A PLENÁRIA

- **13h30 às 13h50** - Relator da **Equipe Alpha** apresenta a sua proposta e Moderador consolida a proposta final da equipe consultando as demais equipes
- **13h50 às 14h10** - Apresentação e consolidação da **Equipe Bravo**
- **14h10 às 14h30** - Apresentação e consolidação da **Equipe Charlie**
- **14h30 às 14h50** - Apresentação e consolidação da **Equipe Delta**
- **14h50 às 15h00** - Coffee break
- **15h00 às 15h20** - Apresentação e consolidação da **Equipe Echo**
- **15h20 às 15h30** - Apresentação e consolidação da **Equipe Foxtrot**

Mãos à obra!

Uma excelente plenária a todos e que venham boas ideias!

Vamos até às 17 horas

O pessoal de apoio orientará os horários para cada tarefa

Plenária!

Momento de Pertencimento e (Happy Hour)