

1. Documento: 13394-2023-34

1.1. Dados do Protocolo

Número: 13394/2023

Situação: Arquivado

Tipo Documento: Requerimento

Assunto: Curso - congresso - treinamento - aperfeiçoamento

Unidade Protocoladora: SEGE - SECRETARIA DE GOVERNANCA E ESTRATEGIA

Data de Entrada: 12/04/2023

Localização Atual: SPDC - SECAO DE PAGAMENTO DE DESPESAS DE CUSTEIO

Cadastrado pelo usuário: LUDMILAC

Data de Inclusão: 19/07/2023 13:21

Descrição: Proposta de oficinas em Inovação para servidores e magistrados - WeGov -
Treinamento para Gestão Pública

1.2. Dados do Documento

Número: 13394-2023-34

Nome: 2023.05.26_32_TR contratacao-direta-servicos_RETIFICADO2.pdf

Incluído Por: SECRETARIA DE GOVERNANCA E ESTRATEGIA

Cadastrado pelo Usuário: PATRICHR

Data de Inclusão: 27/05/2023 06:08

Descrição: TR RETIFICADO

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
PATRICIA HELENA DOS REIS	Login e Senha	27/05/2023 06:08

Documento Gerado em 25/03/2024 15:15:07

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.

**TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

(Processo Administrativo nº 13394/2023)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de oficina Fácil (formação de facilitadores de processos de inovação), para o chefe e laboratoristas do Laboratório de Inovação e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – LIODS do TRT da 3ª Região, bem como membros da CIJUD (magistrados e servidores), e magistrados e servidores em geral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Oficina Fácil		horas	16	34.000,00	34.000,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissional ou empresa de notória especialização, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, f, da Lei n. 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias, contado do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021.

1.4. 1.4. Regime de execução: empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADO PRETENDIDO

2.1. O objeto da contratação visa ao atendimento da necessidade do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região de aprimorar a prestação de serviços do Laboratório de Inovação e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – LIODS do TRT da 3ª Região que foi instituído pela [Resolução GP n. 216/2021](#), passando a integrar a estrutura administrativa somente em 2022, consoante [Resolução GP n. 265/2022](#). O LIODS-TRT3 está envolvido na Gestão da Inovação, cuja política, no âmbito do Poder Judiciário, foi definida pela [Resolução no 395/2021 do CNJ](#). Trata-se, portanto, de unidade recém-criada e dedicada a matéria igualmente recente, para a qual diferentes instituições públicas vêm se qualificando nos últimos anos, observando-se que chefe e laboratoristas do LIODS-TRT3 ainda não contaram, no momento em que se prepara o presente documento, com outras ações de treinamento promovidas pelo Tribunal especificamente voltadas para suas atribuições. O Laboratório está, assim, em fase inicial de estruturação e funcionamento, e é responsável por matéria de notória novidade, de forma que ações de capacitação tornam-se urgentes e salutares. Ademais, a qualificação pretendida resultará na posterior multiplicação das habilidades desenvolvidas em diversas unidades do Tribunal, conforme forem se desenvolvendo iniciativas do Laboratório na instituição, mediante a disseminação da cultura de inovação, que compreende a disseminação de metodologias e ferramentas para uso de magistrados e servidores e a condução de projetos de inovação. Acrescenta-se que no PAC 2023, Plano Anual de Contratação aprovado pela direção da Escola Judicial, consta:

item n°	Capacitação	Objetivo	Público-alvo	Alinhamento com OBJETIVOS, INDICADORES, METAS, PROJETOS E AÇÕES DO PLANO ESTRATÉGICO 2021-2026
105	Capacitação de Laboratoristas de Inovação	Aumentar o repertório de conhecimentos no âmbito das iniciativas de inovação; Entender a importância da inovação e da transformação para a instituição e os conceitos de vanguarda. Ser capaz de pensar em forma de aperfeiçoamento dos processos da instituição. Fomentar parcerias e trabalhar de forma participativa no âmbito da inovação. Estar ciente das ferramentas disponíveis e essenciais para promover a inovação. Ser um facilitador e divulgador de inovação dentro da instituição.	Secretaria de Gestão Estratégica	OE1: Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais Índice de Serviços Digitais Índice de Parcerias Institucionais (IPI) OE10: Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados Meta Nacional 10: Promover a Transformação Digital - Justiça 4.0
106	Design e Inovação	Adquirir habilidades para desenvolver soluções cada vez mais criativas para o alcance de resultados inovadores; conhecer teorias sobre os conceitos de design, imaginação, criatividade e inovação e sua relação com o sucesso de propostas apresentadas pelo mercado; conhecer processos envolvidos nas metodologias de inovação e a gestão da inovação em organizações de diferentes portes e segmentos; compreender o Design como estratégia de inovação.	Secretaria de Gestão Estratégica	OE1: Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais Índice de Serviços Digitais Índice de Parcerias Institucionais (IPI) OE10: Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados Meta Nacional 10: Promover a Transformação Digital - Justiça 4.0

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Trata-se de contratação de serviços na forma de oficina **Fácil (formação de facilitadores de processos de inovação)**:

3.1.1. Objetivo: Desenvolver competências de facilitação, abordando referências, ferramentas e conceitos que guiam os trabalhos da WeGov. Não obstante, a oficina também terá uma parte prática, onde os participantes, divididos em equipes, realizarão o desenho de sessões que podem ser aplicadas na prática.

3.1.2. Resultados esperados: Planejamento de sessões colaborativas; Diagnóstico de perfis de liderança na facilitação; Criação de uma oficina a serem entregues pelos facilitadores.

3.1.3. Programação:

Oficina Fácil

- Introdução à facilitação;
- Liderança de grupos;
- Tomada de decisão participativa;
- Oportunidades para facilitação;
- Planejamento 1 - Visão Geral;

- Planejamento 2 - Arcos do Processo;
- Planejamento 3 - Desenho da Programação;
- Simulações de crises em facilitações;
- Aspectos práticos - apresentação das facilitações;
- Encerramento

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.1.1. Uso consciente de recursos naturais

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.1. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá em **21 e 22 de junho de 2023**

5.1.2. O curso será ministrado nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho, localizado na Rua Desembargador Drumond, 41, **no período de 9h às 17h.**

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Desembargador Drumond, 41.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar:

5.3.1. arquivo com os slides da apresentação, templates utilizados

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei n. 14.133/2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a

regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei n. 14.133/2021, art. 117, § 1º](#), e [Decreto n. 11.246/2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 22, IV](#));

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 22, V](#));

6.7.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 21, II](#)).

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 21, IV](#)).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 21, III](#)).

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 21, VIII](#)).

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei n. 14.133/2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 21, X](#)).

6.8.4. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 22, VII](#)).

6.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto n. 11.246/2022, art. 21, VI](#)).

6.9.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.10. *O Contratado deverá, caso necessário, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.*

6.10.1. *A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará certidão do demandante de que o serviço foi prestado.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

7.3. O recebimento do objeto ocorrerá:

7.3.1 provisoriamente, pelo Fiscal e Gestor da contratação, após a conclusão da oficina, mediante recebimento, pela contratada, dos certificados dos participantes aprovados, das listas de presença e das pesquisas de avaliação;

7.3.2 definitivamente, pelo Fiscal e Gestor da contratação, em até 15 (quinze) dias contados da data do recebimento provisório, para efeito de sua conformidade, instruído por termo circunstanciado, após verificação minuciosa da conformidade da prestação do serviço.

7.3.3. Constatado que os serviços foram executados em desacordo com os especificados, a(s) fiscal(is) da contratação notificará por escrito a Contratada, no prazo de 3 (três) dias interrompendo os prazos de recebimento e de pagamento, para que sejam apuradas as responsabilidades e definidas as sanções.

Da Liquidação e do Pagamento

7.4. Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Satisfeitas as condições estabelecidas no Edital, o pagamento será creditado pelo Contratante, em nome da Contratada, por meio de ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:

- a) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;
- b) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

7.5.1. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

7.6. O pagamento será feito em moeda nacional.

7.7. Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei n. 14.133/2021.](#)

7.9.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.9.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.10. Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a Contratada, o Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPCA/IBGE, pro rata die.

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.12. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar n. 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.13. Os documentos fiscais exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a Contratada deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.

7.14.1. Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a Contratada utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.

7.14.2. Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a Contratada deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação, da Lei n. 14.133/2021, observados os valores unitários e total estimados. [REDACTED]

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação é de R\$34.000,00 (trinta de quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Oficina Fácil		horas	16	34.000,00	34.000,00

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Garantida a ampla defesa e o contraditório, à Contratada poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e as constantes deste Termo de Referência, a saber:

10.1.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do fornecimento ou serviço em atraso, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste Instrumento;

10.1.2. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;

10.1.3. Multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual;

10.1.4. Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da Contratada.

10.2. As penalidades pecuniárias descritas neste Instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à Contratada.

10.3. Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação, e não devidamente fundamentados, serão considerados como injustificados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

11. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. A demanda integra o item 71 do [PCA de 2023](#), cuja descrição do objeto é: “Cursos, orientação profissional e serviços - pessoa jurídica - Formação Administrativa”, para a demanda: “Realizar formação e capacitação de servidores da área adm” .

12. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

12.1. A contratação proposta está alinhada ao valor “Inovação” do Mapa Estratégico do Plano Estratégico Ciclo 2021-2026 do TRT da 3ª Região, bem como aos seguintes objetivos constantes do mesmo Plano: OE1 - Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais (Índice de Serviços Digitais, Índice de Parcerias Institucionais – IPI); OE9 - Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito regional; OE10: Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados. Ressalta-se, ainda, à Meta Nacional 9 do CNJ, de 2022 - Estimular a inovação no Poder Judiciário (todos os segmentos), que em sua pergunta 9.1 determinou “O tribunal instituiu laboratório de inovação ou espaço similar?” e em 2023 dispõe, “Implantar, no ano de 2023, um projeto oriundo do laboratório de inovação, com avaliação de benefícios à sociedade e relacionado à Agenda 2030”.

É relevante destacar a importância do Prêmio CNJ de Qualidade – ano 2023, no eixo Governança – ([Portaria Presidência n. 82/2023](#)), que prevê comprovação a.1) ato de designação de laboratoristas; a.2) indicação do(s) curso(s) realizado(s) pelo(a) servidor(a) nomeado(a), com descrição da carga horária e conteúdo programático. A carga horária poderá ser cumprida por mais de um curso. a.3) envio de link de currículo ou de minicurriculo público de, pelo menos, um(a) magistrado(a) e servidor(a) nomeados(as), sendo que, pelo menos, um(a) servidor(a) e um(a) magistrado(a) deve constar em todos os itens (a.1), (a.2) e (a.3).

Compreende-se que a Gestão da Inovação no TRT da 3ª Região depende diretamente da qualificação dos membros de seu Laboratório de Inovação e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – LIODS, primeiramente, laboratoristas escolhidos institucionalmente, bem como de servidores e magistrados em geral. A qualificação em inovação ainda está em estágio inicial no Tribunal, observando-se que em 2023 estão programadas as primeiras iniciativas nesse sentido pela Escola Judicial. A equipe do LIODS-TRT3 (chefe e laboratoristas), no entanto, carece de qualificação mais aprofundada e urgente, porquanto o Laboratório será uma liderança para a inovação no Tribunal.

Belo Horizonte, 26 de maio de 2023.

Patricia Helena dos Reis
Secretaria de Governança e Estratégia