



**Cadeia de Valor do
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região**

1. APRESENTAÇÃO

A missão institucional se realiza por intermédio de processos internos, que devem ser eficientes e eficazes, a fim de produzir os resultados almejados pela sociedade.

Nessa perspectiva, os órgãos de controle passaram a utilizar mecanismos de avaliação, com vistas a estimular a ampliação da capacidade de governança corporativa, mediante a adoção de práticas que busquem o aprimoramento dos processos internos nas organizações públicas.

Assim, a definição da Cadeia de Valor do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região (TRT18), com identificação dos principais processos, além de constituir relevante ferramenta de gestão, impacta diretamente no objetivo estratégico *“Fortalecer os processos de governança”*.

A Cadeia de Valor consiste em um diagrama que representa, de maneira sintética, o fluxo de transformação das demandas (entradas) recebidas pelo Tribunal, com gradual agregação de valor, por meio dos Macroprocessos, resultando em produtos e serviços colocados à disposição dos interessados.

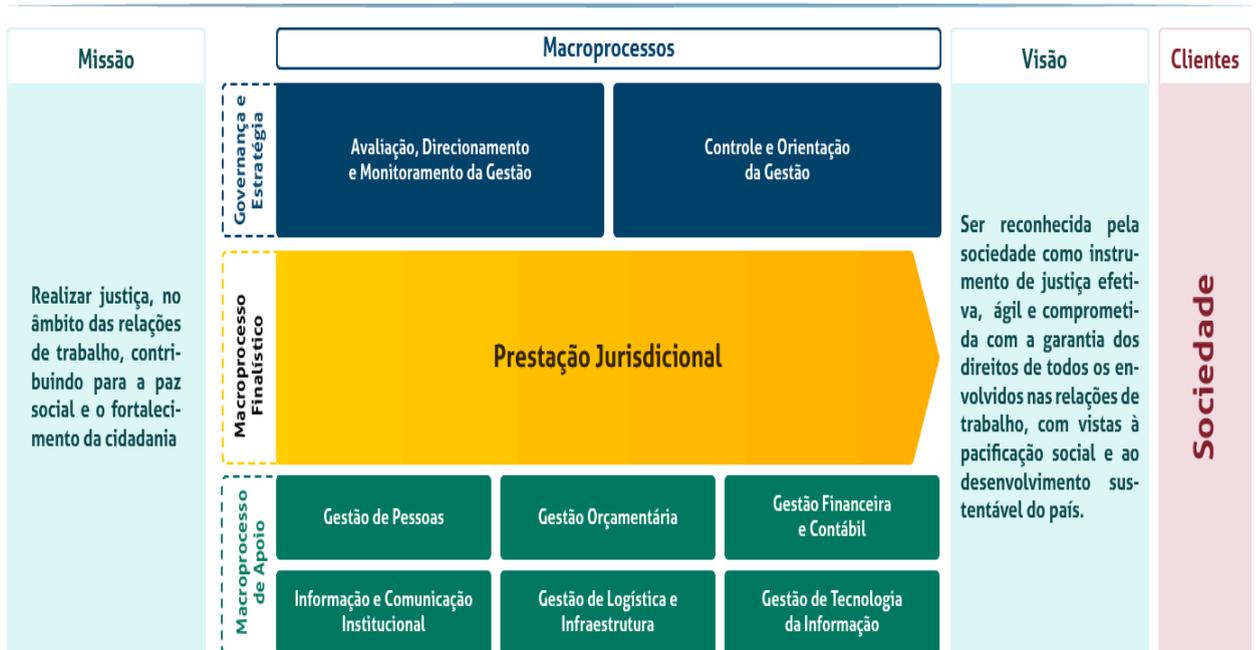
Além de servir como elemento de comunicação, ao explicitar, tanto para o público interno quanto para o público externo, o que a organização realiza, a Cadeia de Valor é instrumento orientador da Gestão por Processos, na medida em que facilita a identificação dos principais processos responsáveis pela transformação dos insumos. Ademais, representa importante referência para outras práticas de gestão, como a Gestão de Riscos, a Gestão de Competências, o Planejamento e Gestão de Indicadores e, ainda, a Auditoria e Controle.

Inicialmente, para elaboração do trabalho de identificação dos elementos da Cadeia de Valor do TRT18, em especial os Macroprocessos e os principais processos, foi realizada consulta a normativos do Tribunal (Regimento Interno, Regulamento Geral, Manual de Organização, Plano Estratégico e Carta de Serviços), bem como utilizadas a Cadeia de Valor do Tribunal Superior do Trabalho – TST – instituída por meio do Ato nº 794/TST.ASGE.SGP.GP, de 25 de novembro de 2013 e a Cadeia de Valor do Tribunal Regional da 6ª Região, como referências.

Em seguida, com vistas a realizar um trabalho participativo, a proposta foi submetida à análise dos gestores envolvidos nos processos, para revisão e validação dos conteúdos, resultando na elaboração da Cadeia de Valor do TRT18.

2. DIAGRAMA DA CADEIA DE VALOR

A definição da Cadeia de Valor do TRT18, com identificação das principais demandas recebidas, dos produtos e/ou serviços, dos clientes beneficiários, bem como dos macroprocessos e principais processos responsáveis pela geração de valor, contribui para expressar de forma clara a missão organizacional e aprimorar a governança institucional.



3. MACROPROCESSOS

Os Macroprocessos consistem em um conjunto de processos executados de forma ordenada para alcance de objetivos e metas da organização.

No TRT18 os macroprocessos são classificados em três tipos diferentes: 1) Macroprocessos Finalísticos; 2) Macroprocessos de Governança e Estratégia; e 3) Macroprocessos de Apoio.

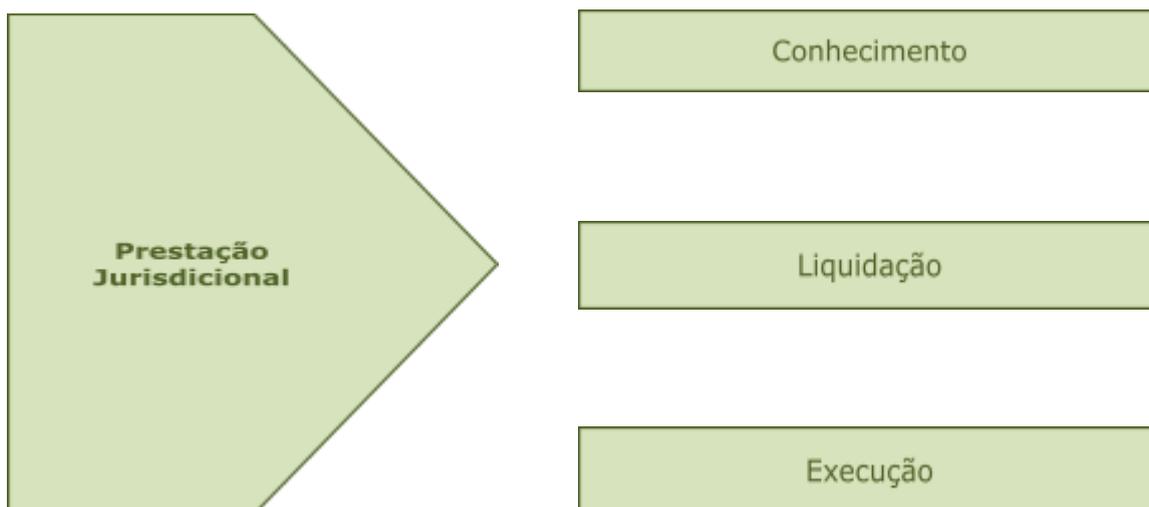
Classificam-se em Macroprocessos Finalísticos aqueles ligados à essência do funcionamento da organização, cujo produto ou serviço é recebido por um cliente externo; Macroprocessos de Governança e Estratégia, que compreendem o conjunto de processos de trabalho relacionados à gestão das informações necessárias à formulação de políticas e diretrizes para o estabelecimento e consecução de metas institucionais; e Macroprocessos de Apoio, que oferecem as condições para realização dos Finalísticos. Os Macroprocessos Finalísticos, de Governança e Estratégia e de Apoio realizados no âmbito do TRT18 são:

Finalístico	PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
Governança e Estratégia	AVALIAÇÃO, DIRECIONAMENTO, MONITORAMENTO DA GESTÃO
	CONTROLE E ORIENTAÇÃO DA GESTÃO
Apoio	GESTÃO DE PESSOAS
	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
	GESTÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA
	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL
	GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4. MACROPROCESSO FINALÍSTICO

4.1 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

Tem por objetivo solucionar os conflitos decorrentes das relações de trabalho, de forma efetiva, ética e transparente, promovendo ações que visem ao fortalecimento da cidadania e da paz social.



PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Conhecimento	Triagem inicial	Jurisdicionado Advogado AGU MPT PGFN	Solucionar questões preliminares e estabelecer o contraditório para garantir a regularidade do processo, habilitando-o à cognição.
	Retificação de cadastro		
	Redistribuição do processo		
	Preparação de expedientes e comunicações		Tornar o processo apto para o julgamento.
	Despachos		
	Diligências		Decidir o conflito apresentado pelas partes, ainda que passível de revisão.
	Audiência		
	Perícia		Proceder ao reexame da decisão ou sentença, garantindo o duplo grau de jurisdição.
	Decisões		
	Sentença		
	Análise de admissibilidade recursal		
Modificação, anulação ou confirmação da decisão ou sentença (Acórdão)			
Conciliação			

<p>Liquidação</p>	<p>Início da liquidação Cumprimento de obrigações de fazer</p> <p>Liquidação (arbitramento, artigos ou cálculos)</p> <p>Homologação de cálculos</p> <p>Liberação de valores incontroversos</p> <p>Conciliação</p>	<p>Jurisdicionado</p> <p>Advogado</p> <p>AGU</p> <p>MPT</p> <p>PGFN</p>	<p>Tornar a decisão líquida, fixando o valor do crédito a ser executado.</p>
<p>Execução</p>	<p>Início da execução</p> <p>Citação</p> <p>Preparação de expedientes e comunicações</p> <p>Despachos</p> <p>Diligências</p> <p>Audiência</p> <p>Decisões</p> <p>Julgamento de embargos</p> <p>Análise de admissibilidade recursal</p> <p>Cumprimento do Termo de Ajuste de Conduta</p> <p>Cumprimento de Obrigação de Fazer e Não Fazer</p> <p>Medidas executivas</p> <p>Expropriação de bens</p> <p>Pagamento dos créditos trabalhistas</p> <p>Conciliação</p> <p>Certidão de Crédito Trabalhista</p> <p>Certidão de Habilitação de Crédito Trabalhista</p> <p>Extinção da execução</p> <p>Exclusão de restrições</p> <p>Arquivamento do processo</p>	<p>Jurisdicionado</p> <p>Advogado</p> <p>AGU</p> <p>MPT</p> <p>PGFN</p>	<p>Efetivar a prestação jurisdicional da justiça do trabalho com cumprimento das decisões.</p>

5. MACROPROCESSOS DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

5.1 AVALIAÇÃO, DIRECIONAMENTO E MONITORAMENTO DA GESTÃO

Tem por objetivo gerir as informações necessárias à formulação de políticas e diretrizes para o estabelecimento e consecução de metas institucionais.



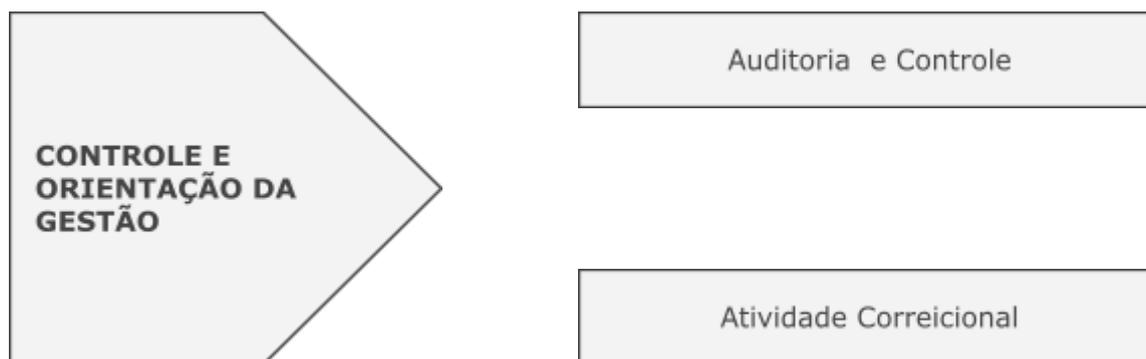
PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Processos de Trabalho	Processos de trabalho otimizados e alinhados à estratégia	Alta Administração Gestores de Nível Estratégico e Tático Unidades do TRT18	Implementar a cultura de processos de trabalho de forma a estimular as unidades organizacionais a alcançarem os resultados esperados; Contribuir para a melhoria contínua dos processos de trabalho de modo a entregar aos clientes produtos/serviços com a máxima eficiência e menor custo.
Projetos e Programas	Portfólio de projetos e programas Projetos executados alinhados à estratégia	Alta Administração Gestores de Nível Estratégico e Tático Unidades do TRT18	Implementar a cultura de gestão de projetos de forma a estimular as unidades organizacionais a contribuírem com a execução da estratégia e a comprometerem-se com o alcance dos resultados esperados.

Riscos	<p>Planos de gerenciamento de risco</p> <p>Plano de continuidade do negócio, envolvendo os aspectos de tecnologia da informação, pessoas e infraestrutura e logística</p> <p>Riscos gerenciados</p>	<p>Alta Administração</p> <p>Gestores de Nível Estratégico e Tático</p> <p>Unidades do TRT18</p>	<p>Implementar a cultura de gestão de riscos de forma a estimular as unidades organizacionais a contribuírem com sua execução.</p>
Políticas e Estratégias	<p>Políticas</p> <p>Diretrizes de governança</p> <p>Modelo de governança</p> <p>Normativos</p> <p>Plano Estratégico Institucional</p> <p>Planos de contribuição das unidades</p> <p>Metas e indicadores monitorados</p> <p>Acompanhamento do alcance dos Objetivos Estratégicos</p>	<p>Sociedade</p> <p>Magistrados</p> <p>Servidores</p> <p>Terceirizados</p> <p>Estagiários</p> <p>Unidades do TRT18</p> <p>AMATRA18</p> <p>AJUSTEGO</p> <p>SINJUFEGO</p> <p>MPT18</p> <p>CNJ</p> <p>CSJT</p> <p>TCU</p> <p>TS</p> <p>Gestores de Nível Estratégico, Tático e Operacional</p>	<p>Contribuir para a melhoria do desempenho institucional, visando ao alcance de resultados que satisfaçam as expectativas da sociedade;</p> <p>Apoiar no direcionar e acompanhar as gestões de pessoas, de contratações e de tecnologia da informação;</p> <p>Prover o Tribunal de um Plano Estratégico participativo com o direcionamento dos esforços para uma prestação jurisdicional mais acessível, célere e efetiva;</p> <p>Assegurar que os projetos promovam resultados satisfatórios e alinhados com os objetivos estratégicos;</p> <p>Promover a qualidade de vida no trabalho de magistrados e servidores.</p>
Estatística	<p>Estudos analíticos e demonstrativos da atividade judicante e de apoio</p>	<p>Alta Administração</p> <p>Gestores de Nível Estratégico e Tático</p> <p>CNJ</p> <p>CSJT</p> <p>TST</p>	<p>Disponibilizar informações estatísticas com a finalidade de promover transparência institucional;</p> <p>Prover a administração e órgãos superiores com informações que subsidiem a tomada de decisão.</p>
Ouvidoria	<p>Acesso à informação (transparência ativa e passiva)</p> <p>Aperfeiçoamento de atividades e serviços do TRT</p> <p>Participação e controle social</p> <p>Coordenação do SIC e GPA-LAI</p>	<p>Usuários</p> <p>Sociedade</p> <p>Jurisdicionados</p> <p>Advogados</p> <p>Magistrados</p> <p>Servidores</p> <p>Estagiários</p> <p>Terceirizados</p>	<p>Receber, registrar, monitorar e responder pedidos de informação, reclamações, solicitações de simplificação, denúncias, elogios e sugestões, assegurando um canal eficiente, ágil e transparente entre o usuário e a administração do Tribunal, visando aprimorar as atividades jurisdicionais e garantir o acesso à informação.</p>

Responsabilidade socioambiental	Efetivação da responsabilidade socioambiental e da acessibilidade nas atividades do Tribunal.	Alta Administração Gestores de nível estratégico e tático Unidades do TRT18 Sociedade	Promover a efetividade da responsabilidade socioambiental; Propor e acompanhar ações que promovam acessibilidade às pessoas com deficiência; Demonstrar à sociedade a importância das temáticas referentes ao Trabalho Seguro e ao Combate ao Trabalho Infantil
--	---	--	---

5.2 CONTROLE E ORIENTAÇÃO DA GESTÃO

Tem como objetivo adicionar valor à instituição, contribuindo para a melhoria da eficácia dos processos de controle, gestão de riscos e governança, de modo a auxiliá-la no alcance de seus objetivos.



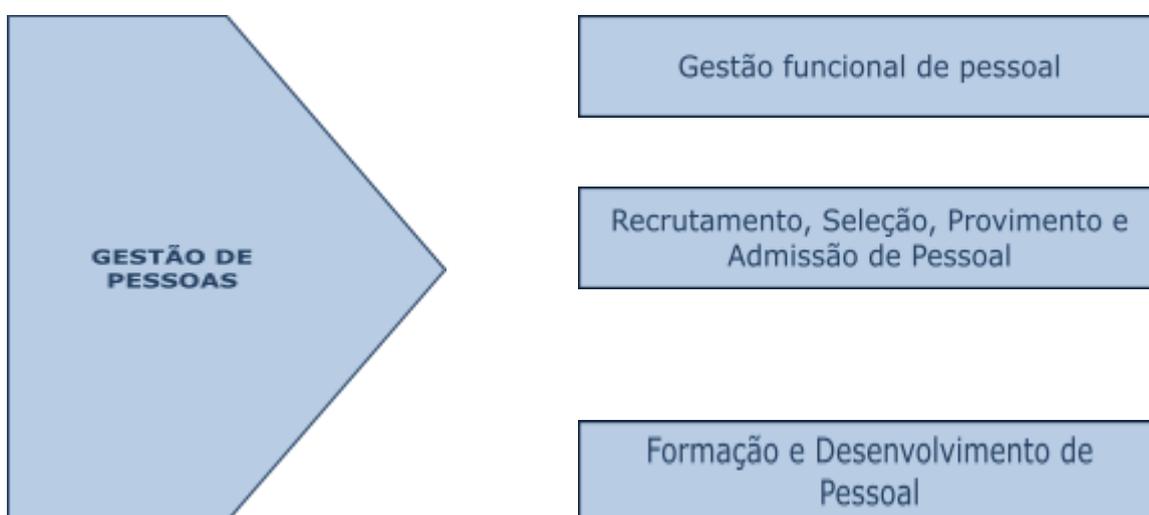
PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Auditoria e Controle	<p>Certificação das Contas Anuais;</p> <p>Avaliação da conformidade dos atos de gestão;</p> <p>Avaliação dos processos de governança, do sistema de gestão de riscos e dos controles internos administrativos;</p> <p>Recomendações de Melhorias.</p>	<p>Sociedade</p> <p>Alta Administração</p> <p>Unidades do TRT18</p> <p>CNJ</p> <p>CSJT</p> <p>TCU</p>	<p>Expressar opinião sobre se as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias estão livres de distorção relevante, bem como se as operações, transações ou os atos de gestão relevantes dos responsáveis estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios da Administração Pública;</p> <p>Avaliar a efetividade operacional dos sistemas de controles internos administrativos das unidades do Tribunal;</p> <p>Examinar atos e fatos administrativos, a fim de comprovar a legalidade e a legitimidade;</p> <p>Analisar a legalidade das admissões, aposentadorias e pensões.</p>
Atividade Correicional	<p>Ata de Correição</p> <p>Relatórios/Pareceres/Decisões específicas em pedidos de providências correições parciais, reclamações disciplinares, consultas administrativas, processos</p>	<p>Sociedade</p> <p>Advogados</p> <p>Unidades do TRT18</p> <p>CGJT</p> <p>CNJ</p>	<p>Fiscalizar a regularidade dos serviços prestados pelas unidades judiciárias de 1ª Instância;</p> <p>Recomendar procedimentos e rotinas a serem adotadas, a fim de garantir a observância de normas já expedidas, visando à eficiência e</p>

	<p>administrativos e conflitos de vinculação</p> <p>Identificação de boas práticas adotadas nas unidades judiciárias de 1ª Instância</p> <p>Projetos da SCR</p> <p>Provimentos e Ofícios Circulares</p> <p>Otimização e uniformização de procedimentos</p>		<p>efetividade das atividades judiciais da 1ª Instância;</p> <p>Divulgar boas práticas das unidades judiciárias de 1ª Instância;</p> <p>Garantir uma prestação jurisdicional célere e de qualidade.</p>
--	--	--	---

6. MACROPROCESSOS DE APOIO

6.1 GESTÃO DE PESSOAS

Tem como objetivo implantar políticas, práticas e métodos que aprimorem as condições de trabalho de magistrados e servidores, favorecendo o desenvolvimento de competências, o aumento do desempenho profissional, a melhoria das relações interpessoais, bem como o fomento à qualidade de vida, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais. Objetiva, também, realizar a gestão dos atos de pessoal, no tocante à garantia de direitos e ao cumprimento de deveres, à luz da legislação vigente.

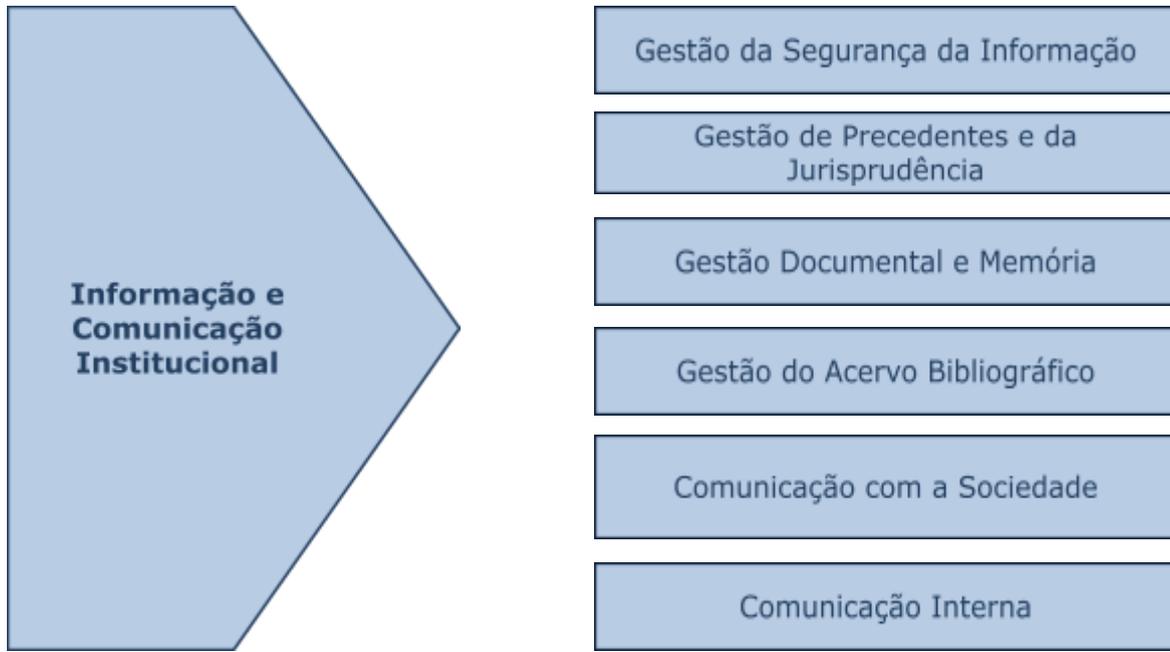


PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Gestão funcional de pessoal	Cadastro e controle funcional Frequência Férias Remuneração Licenças Benefícios Aposentadorias Pensões Movimentação funcional Vacância Publicação de atos administrativos	Magistrados Servidores Estagiários	Assegurar a boa gestão dos direitos e obrigações dos servidores, magistrados e estagiários em observância às normas pertinentes, garantindo o acesso de informações à sociedade.

	Apuração de faltas administrativas		
Recrutamento, Seleção, Provimento e Admissão de Pessoal	Alocação adequada de magistrados, servidores e estagiários Nomeação e posse de servidores públicos	Magistrados Servidores Estagiários	Desenvolver métodos efetivos de seleção de servidores e estagiários, preenchimento de vagas de magistrados, cargos e funções alinhados à estratégia do Tribunal.
Formação e Desenvolvimento de Pessoal	Plano de Capacitação Institucional Disponibilização de cursos de capacitação	Magistrados Servidores Estagiários	Promover o desenvolvimento contínuo das competências humanas e organizacionais dos colaboradores para o melhor desempenho de suas funções, bem como fortalecer a cidadania organizacional, contribuindo para o cumprimento da missão e o alcance da visão institucional.

6.2 INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Tem como objetivo executar atividades de levantamento, categorização, proteção, disponibilização e divulgação de informação.

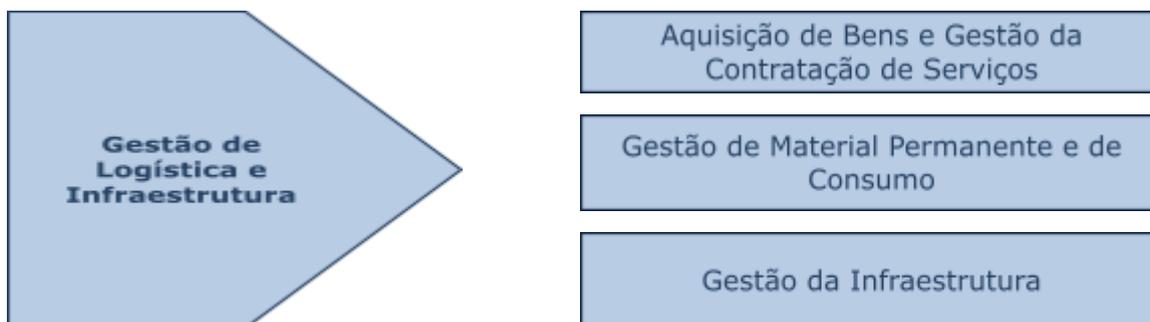


PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Gestão da Segurança da Informação	<p>Informações mantidas em níveis de proteção adequados</p> <p>Normatização da política de segurança da informação</p>	<p>Alta administração</p> <p>Gestores de níveis estratégico e tático</p> <p>Unidades do TRT18</p> <p>Sociedade</p> <p>Jurisdicionados</p>	<p>Proteger valor, assegurando a integridade, a disponibilidade, a autenticidade, o sigilo da informação e a proteção de dados pessoais sob responsabilidade do TRT.</p>
Gestão de Precedentes e da Jurisprudência	<p>Disponibilização sistematizada de precedentes</p> <p>Disponibilização sistematizada da jurisprudência</p> <p>Fomentar a formação de precedentes qualificados no tribunal.</p>	<p>Sociedade</p> <p>Unidades judiciárias</p> <p>Órgãos judicantes</p> <p>Advogados</p> <p>MPT</p> <p>AGU</p>	<p>Manter atualizado o microsistema processual de gestão de precedentes, bem como, a jurisprudência relacionada às decisões trabalhistas, de modo a tornar mais célere a prestação jurisdicional.</p> <p>Uniformizar a jurisprudência do tribunal e mantê-la estável, íntegra e coerente.</p>
Gestão Documental e Memória	<p>Gestão do acervo administrativo e judicial</p> <p>Preservação e restauração</p>	<p>Sociedade</p> <p>Magistrados</p> <p>Servidores</p> <p>Estagiários</p>	<p>Eliminar processos que já cumpriram o ciclo completo de tramitação e não possuem valor histórico.</p> <p>Preservar e permitir o acesso aos documentos produzidos e</p>

	Difusão da memória institucional	Pesquisadores Advogados Órgãos públicos	recebidos em decorrência das atividades administrativas e jurisdicionais trabalhistas, visando assegurar a memória das relações institucionais, bem como o conhecimento histórico às futuras gerações.
Gestão do Acervo Bibliográfico	Biblioteca digital Pesquisa doutrinária, normativa e legislativa Produção intelectual de magistrados e servidores Revista eletrônica	Sociedade Advogados Magistrados Servidores Estagiários Jurisdicionados	Prover recursos bibliográficos, normativos, legislativos e documentais com vistas ao suporte institucional e ao desenvolvimento profissional e pessoal.
Comunicação com a Sociedade	Matérias jornalísticas Campanhas de comunicação Clipping Divulgação de decisões e atividades institucionais Relacionamento com a Imprensa Newsletter para advogados Documentação em áudio/vídeo das sessões do TRT Acervo fotográfico Ampla abrangência dos eventos Estreitamento do relacionamento com a sociedade por meio das redes sociais Fortalecimento da imagem institucional	Sociedade Advogados e demais auxiliares da Justiça Sindicatos e Associações profissionais Professores Estudantes Jurisdicionados Imprensa	Manter a sociedade informada acerca das atividades e serviços prestados pelo Tribunal, bem como fortalecer a imagem da Justiça do Trabalho, realizando gestão de riscos à imagem.
Comunicação Interna	Intranet e outras ferramentas de comunicação atualizadas e úteis Público interno bem atualizado quanto a normas e procedimentos Ampla abrangência dos eventos institucionais Campanhas de comunicação Público interno integrado	Magistrados Servidores Estagiários Terceirizados Unidades do TRT18	Manter o público interno bem informado quanto às atividades e demais informações institucionais; fortalecer o sentimento de pertencimento à instituição; gerenciar os fluxos de comunicação interna

6.3 GESTÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA

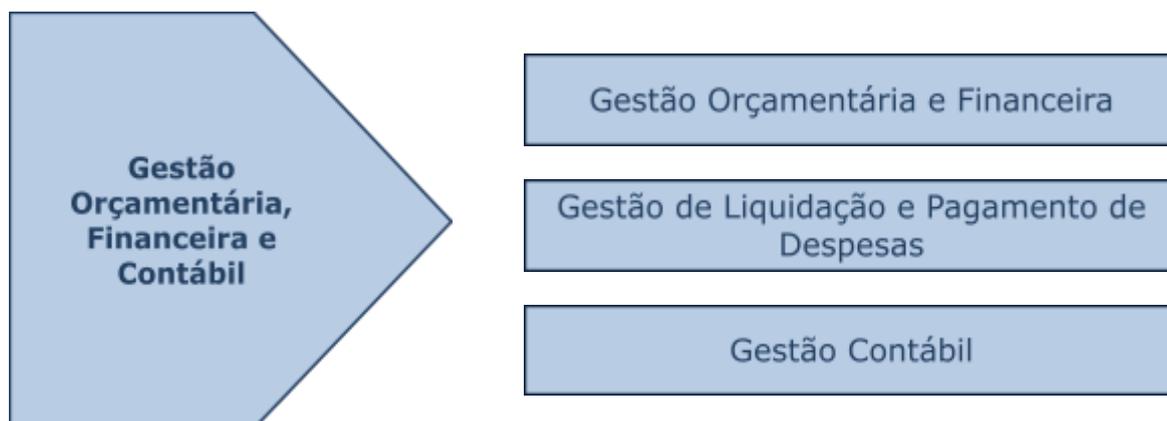
Tem como objetivo realizar a gestão de recursos materiais e de serviços necessários ao funcionamento do TRT18, contribuindo para a eficiência operacional.



PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Aquisição de Bens e Gestão da Contratação de Serviços	Bens Serviços Obras Contratos gerenciados Pagamento de fornecedores	Magistrados Gestores Servidores Estagiários Terceirizados Jurisdicionados Fornecedores	Assegurar que a aquisição de bens e a gestão contratação de serviços sejam realizadas em tempo hábil, à luz da legislação vigente, bem como garantir a qualidade dos objetos contratados.
Gestão de Material Permanente e de Consumo	Materiais permanentes e de consumo geridos e controlados Unidades supridas	Magistrados Gestores Servidores Estagiários Terceirizados Jurisdicionados	Garantir a gestão e o controle dos materiais, bem como o suprimento tempestivo das unidades com qualidade e de forma sustentável.
Gestão da Infraestrutura	Infraestrutura apropriada ao bom desempenho das atividades institucionais Segurança de pessoas e de patrimônio Patrimônio imobiliário regularizado	Magistrados Servidores Estagiários Terceirizados Jurisdicionados	Garantir infraestrutura física apropriada e acessível, bem como disponibilizar serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança e transporte satisfatórios.

6.4 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

Tem como objetivo planejar e administrar o orçamento e a execução financeira, efetuando os respectivos registros contábeis, em conformidade com a legislação vigente.



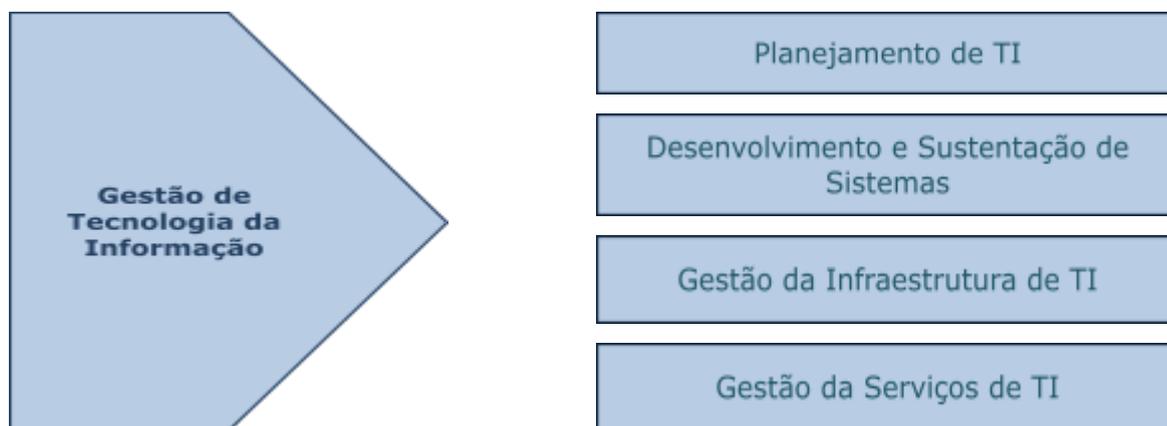
PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Gestão Orçamentária e Financeira	<p>Proposta prévia e proposta orçamentária</p> <p>Acompanhamento e Execução Orçamentária</p> <p>Solicitação de créditos adicionais</p> <p>Empenho e liquidação de despesa</p> <p>Programação e Execução Financeira</p> <p>Concessão de Suprimento de Fundos</p>	<p>Unidades TRT18</p> <p>Gestores</p> <p>Servidores</p> <p>Magistrados</p> <p>Fornecedores</p> <p>TCU</p> <p>CNJ</p> <p>CSJT</p>	<p>Realizar o planejamento orçamentário institucional, alinhando-o às diretrizes estratégicas;</p> <p>Elaborar proposta orçamentária prévia e proposta orçamentária anual;</p> <p>Solicitar alterações orçamentárias mediante créditos adicionais;</p> <p>Incluir ações orçamentárias na grade orçamentária do Tribunal;</p> <p>Realizar e monitorar a execução orçamentária do Tribunal para o fornecimento de informações gerenciais;</p> <p>Promover a gestão dos recursos financeiros próprios e do orçamento geral</p>
Gestão de Liquidação e Pagamento de Despesas	<p>Despesas controladas, liquidadas e pagas</p>	<p>Unidades TRT18</p> <p>Magistrados</p> <p>Servidores</p> <p>Estagiários</p> <p>Fornecedores</p> <p>Jurisdicionados</p> <p>TCU</p>	<p>Acompanhar a execução financeira dos contratos, quanto ao empenho, liquidação e pagamento da despesa, mediante verificação da regularidade dos documentos comprobatórios, bem como checagem da situação fiscal da empresa, instruindo e preparando os respectivos processos administrativos para o devido</p>

		<p>CNJ CSJT</p>	<p>pagamento;</p> <p>Coordenar e executar as atividades relativas ao processamento dos pagamentos de despesas com fornecedores, honorários periciais, precatórios da administração direta e indireta e sentenças judiciais de pequeno valor;</p> <p>Obedecer legalmente os prazos para pagamento das despesas;</p> <p>Verificar o cumprimento das obrigações contratuais relativas ao pagamento;</p> <p>Apropriar as despesas, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP);</p> <p>Reter e recolher os impostos e contribuições incidentes sobre os pagamentos, observando as normas regulamentares pertinentes.</p>
<p>Gestão Contábil</p>	<p>Conformidade dos registros de gestão e contábeis</p> <p>Prestação de Contas de Serviços de comunicação</p> <p>Relatório de Gestão Fiscal</p> <p>Relatório de movimentação de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis</p> <p>Relatório de Movimentação do Almoxarifado</p> <p>Prestação de Contas de Suprimento de Fundos</p> <p>Tomada de Contas Especial</p> <p>Pagamento da Folha de Pessoal</p> <p>Demonstrações contábeis aferidas e publicadas</p> <p>Notas explicativas às demonstrações contábeis</p>	<p>Unidades TRT18</p> <p>Magistrados</p> <p>Servidores</p> <p>TCU</p> <p>CNJ</p> <p>CSJT</p>	<p>Registrar e analisar os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com o Plano de Contas da União e efetuar a sua conformidade de gestão e contábil;</p> <p>Conferir a prestação de contas do suprimento de fundos apresentada pelo suprido, realizar os devidos ajustes contábeis no SIAFI e orientar os agentes supridos quanto à utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF;</p> <p>Analisar os relatórios gerenciais mensais de almoxarifado e de bens móveis e imóveis, assim como os inventários anuais encaminhados pela área competente, conferindo-os com o SIAFI e realizando os devidos ajustes contábeis e lançamentos de depreciação e amortização;</p> <p>Apropriação e pagamento da folha de pessoal do TRT 18 no SIAFI;</p> <p>Elaborar o Relatório de Gestão Fiscal exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>Registrar atos e fatos</p>

			<p>considerados ilegais ou irregulares, conforme Tomada de Contas Especial instaurada pela Presidência deste Tribunal;</p> <p>Analisar a prestação de contas da utilização institucional de telefonia celular e internet móvel pelos magistrados e servidores do TRT 18;</p> <p>Atestar a adequação das informações contidas nos demonstrativos contábeis e elaborar as notas explicativas.</p>
--	--	--	---

6.5 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Tem como objetivo planejar e coordenar as ações relacionadas à aplicação da tecnologia da informação, no intuito de dotar o Tribunal de soluções voltadas para a execução da estratégia institucional.



PROCESSO	RESULTADOS	CLIENTES	OBJETIVOS
Planejamento de TIC	Planos Projetos Processos geridos e controlados Indicadores	Jurisdicionados Magistrados Servidores Unidades do TRT18	Realizar as ações gerenciais necessárias à execução da estratégia de Tecnologia da Informação e Comunicação, em consonância com as diretrizes estabelecidas por este Tribunal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais.
Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas	Sistemas de informação portáteis, interoperáveis, responsivos, seguros, acessíveis e com documentação atualizada.	Jurisdicionados Magistrados Servidores Unidades do TRT18	Realizar o desenvolvimento, manutenção e/ou implantação dos sistemas próprios, daqueles disponibilizados nacionalmente pela JT e dos adquiridos de terceiros.
Gestão da Infraestrutura de TIC	Infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas	Jurisdicionados Magistrados Servidores Unidades do TRT18	Definir a arquitetura e executar a gestão técnica do ambiente computacional da Instituição, englobando a aquisição, o gerenciamento, o monitoramento e o suporte especializados aos recursos físicos e serviços de infraestrutura de TIC, garantindo ampla disponibilidade dos sistemas de informação e provendo ambiente computacional eficiente.
Gestão de Serviços de TIC	Serviços de TIC apropriados às atividades judiciais e administrativas	Jurisdicionados Magistrados Servidores	Estabelecer e gerenciar serviços de TIC, seguindo normas e padrões nacionais e internacionais, visando a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos clientes, por

		Unidades do TRT18	meio do gerenciamento de catálogo, requisições, ativos de microinformática e de central de serviços, entre outros.
--	--	-------------------	--

7. GLOSSÁRIO

Macroprocesso: É um conjunto de processos executados de forma ordenada, em uma ou mais unidades, para a realização de objetivos e metas de uma organização.

Processo: Processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transforma insumos (entradas) em serviços/produtos (saídas) com valor agregado para atender necessidades do cliente.

Processo Finalístico: Ligados à essência do funcionamento da organização. Caracteriza a atuação da organização e recebe apoio de outros processos internos, resultando no produto ou serviço que é recebido por um cliente externo.

Processo de Apoio: Produz resultado imperceptível para os clientes externos, mas é essencial para a gestão efetiva da organização, garantindo o suporte adequado aos processos finalísticos.

Processos de Governança e Estratégia: relacionados à gestão das informações necessárias à formulação de políticas e diretrizes para o estabelecimento e consecução de metas institucionais.

Entrada/Insumo: É a informação/documento/material que provoca o início do processo e será transformado por meio do conjunto de atividades.

Saída/Resultado: É a informação/documento/material resultado da transformação gerada pelas atividades do processo, visando atender às necessidades do cliente.

Cliente: É a pessoa/área a que se destina o resultado do trabalho. Aquela (aquilo) que receberá o que foi gerado pelo processo.