

1º Prêmio Cooperari - Ficha de Inscrição

O **Prêmio Cooperari - Estratégias para Evoluir** da Justiça do Trabalho tem por finalidade:

- Identificar as iniciativas judiciais ou administrativas implantadas pelos órgãos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus que possam ser, eventualmente, aplicadas em âmbito nacional para a evolução e o aprimoramento da operação do Sistema de Justiça Trabalhista;
- Promover a participação efetiva de magistrados e de servidores da Justiça do Trabalho, de advogados e da sociedade em geral no aperfeiçoamento da Justiça do Trabalho.

A edição 2021 do Prêmio *Cooperari* - Estratégias para Evoluir, denominada **1º Prêmio Cooperari**, tem como temática quatro dos Objetivos Estratégicos contemplados no Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho de 2021-2026:

1. Garantir a duração razoável do processo – Produtividade, redução de processos antigos e congestionamento;
2. Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas - Conciliação;
3. Incrementar o modelo de gestão de pessoas em âmbito nacional – Promoção da saúde;
4. Aprimorar a governança de Tecnologia da informação e comunicação - TIC e a proteção de dados.

Para acessar o **Regulamento** desta primeira edição clique [AQUI](#).

DAS INSCRIÇÕES

- Podem concorrer todos os órgãos da Justiça do Trabalho de 1ª e 2ª instâncias, Juízes do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho (TRTs).
- As inscrições devem ser realizadas no período de 8 de fevereiro a 19 de março de 2021 - Regulamento, item 5.1.
- Não há limite para o número de iniciativas inscritas por um órgão - Regulamento, item 5.2.
- Deve ser preenchida uma ficha de inscrição por iniciativa - Regulamento, item 5.3.
- Em caso de dúvidas, contatar via e-mail cooperari@csjt.jus.br (<mailto:cooperari@csjt.jus.br?subject=1%C2%BA%20Pr%C3%AAmio%20Cooperari%20-%20D%C3%BAvidas>).

Existe(m) 32 questão(ões) neste questionário.

Proposição da iniciativa - Órgão proponente

Podem concorrer todos os órgãos da Justiça do Trabalho de 1ª e 2ª instâncias, Juízes do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho (TRTs) - Regulamento, item 4.1.

Em caso de iniciativas desenvolvidas e implantadas de forma colaborativa por órgãos da Justiça do Trabalho e/ou entidades de outros Poderes da União/Estados/Municípios deve ser escolhido um órgão da Justiça do Trabalho integrante da parceria para efetuar a inscrição - Regulamento, item 5.7.

1

Identificação do Órgão proponente.

*

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Os órgãos de 1ª instância devem ser identificados pela denominação da Vara do Trabalho e os de 2ª Instância pelo nome do respectivo Tribunal - Regulamento, item 4.1.1.

2

Iniciativa desenvolvida e implantada de forma colaborativa por órgãos da Justiça do Trabalho e/ou entidades de outros Poderes da União/Estados/Municípios?

*

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

Sim

Não

Regulamento, item 5.8.2

3 Quantos órgãos participaram do desenvolvimento e implantação da iniciativa, incluindo o proponente? *

Só responder essa pergunta sob as seguintes condições:

A resposta foi 'Sim' na questão '2 [pCoparticipacao]' (Iniciativa desenvolvida e implantada de forma colaborativa por órgãos da Justiça do Trabalho e/ou entidades de outros Poderes da União/Estados/Municípios?)

- A sua resposta deve ser entre 2 e 10
- Somente um valor inteiro pode ser informado neste campo.

Por favor, coloque sua resposta aqui:

4 Órgãos coparticipantes (exceto o órgão proponente)

Só responder essa pergunta sob as seguintes condições:

A resposta foi 'Sim' na questão '2 [pCoparticipacao]' (Iniciativa desenvolvida e implantada de forma colaborativa por órgãos da Justiça do Trabalho e/ou entidades de outros Poderes da União/Estados/Municípios?)

Em caso de iniciativa desenvolvida e implantada de forma colaborativa por órgãos da JT e/ou de outros Poderes da União/Estados/Municípios, relacionar **demais órgãos** coparticipantes - Regulamento, item 5.7.2

Proposição da iniciativa - Responsável pela inscrição

Identificação do responsável pela inscrição da iniciativa - nome, cargo, e-mail e telefone - Regulamento, item 5.4.2.

Os dados do responsável pela inscrição serão utilizados, exclusivamente, no âmbito do 1º Prêmio *Cooperari*.

5 Nome do responsável *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

6 Cargo do responsável *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

7 e-mail do responsável *

Por favor, verifique o formato de sua resposta

Por favor, coloque sua resposta aqui:

A confirmação da participação (Regulamento, item 5.6), bem como outras comunicações acerca da iniciativa, serão enviadas ao responsável pela inscrição através deste e-mail. **Confira, cuidadosamente, se está correto.**

8 Telefone do responsável *

Por favor, verifique o formato de sua resposta

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Informe o telefone no formato (99) 9999-9999 ou (99) 99999-9999

Iniciativa - Caracterização

Identificação da iniciativa judiciária ou administrativa implantada pelo órgão proponente.

9 Denominação da iniciativa *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Regulamento, item 5.4.3

10 Forma de execução/implantação* da iniciativa *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- Ação
- Projeto
- Programa

Informe se a iniciativa foi executada e implantada através de uma ação, um projeto ou um programa.

*

- **Ação:** iniciativa de curto prazo (menos de 3 meses), baixo custo (até R\$ 30.000,00), envolve apenas uma unidade;
- **Projeto:** iniciativa de médio ou longo prazo (mais de 6 meses) , acima de R\$ 30.000,00, envolve várias unidades na realização do produto ou serviço;
- **Programa:** iniciativa composta por um conjunto de projetos coordenados entre si de forma articulada e dinâmica e que visam objetivos comuns.

11 A qual temática a iniciativa está associada? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- Garantir a duração razoável do processo – Produtividade, redução de processos antigos e congestionamento
- Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas - Conciliação
- Incrementar o modelo de gestão de pessoas em âmbito nacional – Promoção da saúde
- Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados

Selecione o Objetivo Estratégico do Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho de 2021-2026 ao qual a iniciativa está associada - Regulamento, itens 3.1 e 5.4.4

12 Qual a tipificação da iniciativa? *

Escolha a(s) que mais se adequem(m)

Por favor, escolha as opções que se aplicam:

- Melhoria do processo de trabalho
- Sistema de informação
- Gestão da informação/estatísticas
- Capacitação
- Criação ou alteração de normas

Outros:

Regulamento, itens 3.2, 3.3, 3.4 e 5.4.6. Caso a iniciativa não se enquadre num destes tipos, caberá ao responsável pela inscrição descrever sua tipificação.

Iniciativa - Aplicabilidade e Reprodutibilidade

Informar a aplicabilidade e a reprodutibilidade da iniciativa.

13 Indique a aplicabilidade da iniciativa: *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

- Administrativa
- Judiciária - 1ª e 2ª Instâncias
- Judiciária - 1ª Instância
- Judiciária - 2ª Instância

Em que área/instância a iniciativa é aplicada/implantada: Judiciária 1ª e/ou 2º instâncias OU Administrativa - Regulamento, item 5.4.5.

14 Indique a reprodutibilidade da iniciativa: *

Comentar apenas quando você selecionar uma resposta.

Por favor, escolha as opções que se aplicam e faça um comentário:

Nacionalmente, independente do porte do Tribunal

Tribunais de Grande porte

Tribunais de Médio porte

Tribunais de Pequeno porte

Capacidade de adotar/implantar a iniciativa nos órgãos da Justiça do Trabalho - Regulamento, item 5.4.13. Caso não tenha aplicabilidade nacional, identificar em que porte de Tribunais é possível reproduzi-la e o porquê da restrição pelo porte.

Apresentar os resultados concretos obtidos com a adoção da iniciativa.

15 Resultados apurados - Visões "antes" e "depois" da implantação da iniciativa

Apenas números podem ser preenchidos nestes campos.

	Antes	Depois
Número de pessoas atingidas/impactadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de processos judiciais/administrativos finalizados	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Regulamento, item 5.4.8.

16 Indique e descreva demais resultados obtidos após a adoção da iniciativa:

Comentar apenas quando você selecionar uma resposta.

Por favor, escolha as opções que se aplicam e faça um comentário:

Aumento do grau de satisfação do usuário

Redução do número de erros/falhas

Redução do tempo de tramitação dos processos

Redução de custos

Outros

17

Junte documentos, planilhas, gráficos, relatórios etc que demonstrem os resultados obtidos (mencionados na item anterior).

* Essas evidências poderão ser requisitadas durante as fases de pré-seleção ou seleção do Prêmio.

Por favor, envie no máximo 5 arquivos

Kindly attach the aforementioned documents along with the survey

Iniciativa - Execução

Descrever o que foi feito, caracterizar a equipe alocada, informar o prazo de execução e os custos envolvidos.

18 Descreva, resumidamente, o que foi feito para execução e adoção da iniciativa: *

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Regulamento, item 5.4.7.

19 Quantos papéis ou perfis estiveram envolvidos na execução e implantação da iniciativa? *

Apenas números podem ser usados nesse campo.

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Exemplos de papéis/perfis: Gerente de projeto; Desenvolvedor; Arquiteto; Projetista; Estatístico; Testador; Calculista; Analista de Sistema; Oficial de Justiça; Analista de processos; Designer.

20 Equipe (papéis ou perfis) alocada *

	Denominação do papel	Quantidade de pessoas no papel	Prazo de atuação (alocação) em meses
Relacione cada papel alocado na equipe	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Regulamento, item 5.4.10 - Relacionar os papéis dos integrantes da equipe que executou o projeto, qtde de servidores por papel, prazo de alocação. **Exemplos de papéis/perfis:** Gerente de projeto; Desenvolvedor; Arquiteto; Projetista; Estatístico; Testador; Calculista; Analista de Sistema; Oficial de Justiça; Analista de processos; Designer.

21 Qual o período de execução?

Datas (dd/mm/aaaa) início e fim da execução - do planejamento à implantação da iniciativa - Regulamento, item 5.4.11.

22 Início: *

Favor informar uma data:

23 Fim:

Favor informar uma data:

24 Quais os custos para execução e adoção da iniciativa? *

Por favor, verifique o formato de sua resposta

Informar valores (R\$ 9.999.999,99) dispensados para execução e implantação da iniciativa, incluindo aquisições de materiais e serviços e despesas de pessoal - Regulamento, item 5.4.12.

Para **custos com pessoal**, informar somatório do salário médio de todos que participaram do projeto. **Caso não tenha havido custo para algum item, informar R\$ 0,00.**

Iniciativa - Solução de TIC

Identificação e necessidade de aquisição/licenciamento de solução de Tecnologia da Informação (TI)

25 Envolveu solução de tecnologia da informação (TI)? *

Escolha uma das seguintes respostas:

Favor escolher apenas uma das opções a seguir:

Sim, envolveu solução de TIC

Não

A iniciativa está associada a adoção de solução de tecnologia (sistema de informação, hardware, prestação de serviços etc)? - Regulamento, item 5.5.1.

26 Qual(is) a(s) solução(ões) de tecnologia da informação adotada(s)?

Só responder essa pergunta sob as seguintes condições:

A resposta foi 'Sim, envolveu solução de TIC' na questão '25 [pSolTIC]'

(Envolveu solução de tecnologia da informação (TI)?)

Por favor, coloque sua resposta aqui:

27 Equipe envolvida no desenvolvimento e/ou implantação da solução de TI: *

Só responder essa pergunta sob as seguintes condições:

A resposta foi 'Sim, envolveu solução de TIC' na questão '25 [pSoITIC]'
(Envolveu solução de tecnologia da informação (TI)?)

- Escolha a(s) que mais se adequem
- Por favor, escolha no mínimo uma resposta

Por favor, escolha as opções que se aplicam:

- Magistrados
- Servidores
- Serviços contratados

Outros:

Iniciativa - Documentação

Anexar os instrumentos definidos no Regulamento, item 5.5.

28 Envie a autorização de inscrição, devidamente assinada.

- Por favor, carregar um arquivo

Kindly attach the aforementioned documents along with the survey

Faça o upload da autorização de inscrição da iniciativa (PDF), devidamente assinada pelo titular da unidade responsável pela iniciativa - Regulamento, item 5.5.1. Caso a iniciativa tenha sido desenvolvida e implantada por mais de um órgão, autorização coletiva de inscrição, devidamente assinada pelos titulares das unidades responsáveis de cada órgão - Regulamento, item 5.5.1.1. (utilizar o modelo de formulário disponível nestes links:)

29 Plano de Gerenciamento do Projeto local ou documento equivalente .

Por favor, carregar um arquivo

Kindly attach the aforementioned documents along with the survey

Anexe o Plano de Gerenciamento do Projeto ou documento equivalente (em PDF) que demonstre o planejamento e a execução que resultou a implantação ou adoção e o uso do objeto da iniciativa (produto, serviço ou resultado) - Regulamento, item 5.5.2.

30 Envie a Proposta de Projeto de Nacionalização da iniciativa.

Por favor, envie apenas um arquivo

Kindly attach the aforementioned documents along with the survey

Caso seja uma iniciativa reproduzível, encaminhar Proposta de Projeto (em PDF) para sua eventual nacionalização - Regulamento, item 5.5.3 (utilizar o modelo de formulário disponível nestes links:). Caso não enviada e a iniciativa seja premiada, o órgão proponente será responsável pela apresentação da proposta em momento oportuno.

Iniciativa - Complementação

Complementar com informações necessárias para melhor entendimento da iniciativa inscrita - Regulamento, item 5.4.15.

31 Caso necessário, complemento as informações acerca da iniciativa:

Por favor, coloque sua resposta aqui:

Confirmação da inscrição

Ao clicar em "Enviar" a iniciativa estará inscrita no 1º Prêmio Cooperari da Justiça do Trabalho.

Conforme o cronograma estabelecido no anexo I do Regulamento, no período de pré-seleção das iniciativas inscritas, o responsável pela inscrição receberá um e-mail no endereço {pEmailResp} (se não estiver correto, volte à página de dados do responsável para correção) com a confirmação de sua participação.

O responsável pela inscrição que não receber essa confirmação de inscrição poderá contatar o Conselho Superior da Justiça do Trabalho pelo e-mail cooperari@csjt.jus.br (mailto:cooperari@csjt.jus.br).

Os órgãos inscritos devem acompanhar o andamento do concurso pela página eletrônica do Prêmio www.cstj.jus.br/cooperari (<http://www.cstj.jus.br/cooperari>).

32 *

Por favor, escolha as opções que se aplicam:

Declaro total concordância com as regras estabelecidas no Regulamento do 1º Prêmio Nacional Estratégia em Ação da Justiça do Trabalho - Regulamento, item 13.1.