



## REGULAMENTO

O 2º Prêmio Cooperari será regido pelo presente regulamento.

### 1 DA REALIZAÇÃO

**1.1** O "Prêmio Cooperari - Estratégias para evoluir" da Justiça do Trabalho tem por finalidade:

**1.1.1** Identificar as iniciativas de natureza judiciária ou administrativa implementadas pelos órgãos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus que apresentem potencial de aplicabilidade em âmbito nacional, visando à evolução e ao aprimoramento da operacionalização do Sistema de Justiça Trabalhista;

**1.1.2** 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.

**1.2** A segunda edição (2024) do "Prêmio Cooperari - Estratégias para evoluir" da Justiça do Trabalho, denominada **2º Prêmio Cooperari**, ocorrerá no período de novembro de 2024 a junho de 2025 e será encerrada com evento de **premiação**.

### 2 DA ORGANIZAÇÃO

**2.1** A organização e a condução do 2º Prêmio Cooperari são responsabilidades da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (SEGGEST), auxiliada pela unidade de Comunicação Social do Conselho.



### 3 DAS TEMÁTICAS

**3.1** O 2º Prêmio Cooperari, alinhado aos objetivos estratégicos contemplados no Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho 2021-2026 e alinhados à Estratégia Nacional do Poder Judiciário, terá como temáticas:

**3.1.1 Perspectiva: Sociedade**

**3.1.1.1** Objetivo estratégico: Promover o trabalho decente e a sustentabilidade

**3.1.1.2** Temática: **GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA**

As iniciativas devem considerar soluções inovadoras e criativas que superem práticas convencionais. Devem contribuir significativamente para a sustentabilidade, reduzindo o consumo de energia de fontes não renováveis ou a geração de resíduos sólidos destinados ao aterro, lixão ou outro descarte.

**3.1.2 Perspectiva: Processos Internos**

**3.1.2.1** Objetivo estratégico: Garantir a duração razoável do processo.

**3.1.2.2** Temática: **EXECUÇÃO**

Os projetos devem ter implementado soluções que acelerem a fase de execução para aprimorar o fluxo processual e a identificação de recursos destinados a dívidas trabalhistas.

**3.1.2.3** Objetivo estratégico: Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas.

**3.1.2.4** Temática: **PRECEDENTES**

As iniciativas devem focar na criação de ferramentas tecnológicas e/ou boas práticas procedimentais para identificar e agrupar casos semelhantes por tema ou questão jurídica, bem como, para apoiar juízes e servidores na provocação de Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR) ou Incidente de Assunção de



Competência (IAC), assim como para simplificar ou acelerar o respectivo fluxo processual, garantindo coerência e agilidade no tratamento das demandas repetitivas, promovendo a uniformização e eficiência das decisões judiciais.

Serão analisados aspectos qualitativos, a inovação, assim com resultados em termos de aceleração procedimental e aumento quantitativo de admissão e/ou julgamento de incidentes.

### **3.1.3 Perspectiva: Aprendizado e Crescimento**

**3.1.3.1** Objetivo estratégico: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira.

**3.1.3.2** Temática: **ADERÊNCIA - PLANEJAMENTO - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

As iniciativas devem apresentar metodologias e/ou instrumentos para otimizar o planejamento e a execução orçamentária, assegurando que o nível de gastos planejados inicialmente se mantenha compatível com a execução, por meio da gestão, transparência e controle dos gastos orçamentários ou devem apresentar metodologias que garantam o alinhamento entre o planejamento orçamentário e o Plano Estratégico do Órgão.

## **4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**4.1.1** Para fins de premiação, independentemente da instância de origem da iniciativa, o reconhecimento será conferido ao Tribunal Regional do Trabalho ao qual o órgão proponente está vinculado.

**4.2** As iniciativas devem estar, comprovadamente, em uso no órgão do



Tribunal, vedadas aquelas que estiverem em fase de desenvolvimento, teste, avaliação ou implantação, bem como aquelas que já foram adotadas como solução nacional na Justiça do Trabalho.

**4.3** Só serão aceitas as iniciativas que apresentem a possibilidade de replicação da solução em outros órgãos da Justiça do Trabalho.

**4.4** As iniciativas serão enquadradas nos seguintes tipos:

**4.4.1** Eficiência operacional (melhoria do processo de trabalho, redução de custos, aumento de produtividade);

**4.4.2** Sistemas de tecnologia de informação;

**4.4.3** Gestão da informação/estatísticas;

**4.4.4** Capacitação;

**4.4.5** Comunicação institucional;

**4.4.6** Criação/Alteração normativa.

**4.5** Uma mesma iniciativa poderá ser classificada em mais de um tipo.

**4.6** Caso a iniciativa não se enquadre em um desses tipos, caberá ao responsável pela inscrição descrever sua tipificação.

## **5 DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições para o 2º Prêmio Cooperari serão realizadas no período de 16 de dezembro de 2024 a 24 de janeiro de 2025, mediante preenchimento de ficha de inscrição disponível na página [www.csjt.jus.br/cooperari](http://www.csjt.jus.br/cooperari) e upload de todos os elementos descritos no item 5.4.

**5.1.1** O prazo de inscrição se encerra impreterivelmente às 23h59 do dia de janeiro de 2025.

**5.2** Não há limite para o número de iniciativas inscritas por um órgão.

**5.3** Deve ser preenchida uma ficha de inscrição por iniciativa.

**5.4 Elementos Essenciais da Submissão da Iniciativa:**

**5.4.1** Órgão proponente (executor da iniciativa);

**5.4.2** Responsável pelo Projeto: Nome, telefone, email, cargo, órgão



participante e órgão coparticipante (órgão e/ou entidade colaborador da iniciativa);

**5.4.3** Equipe alocada – quantidade de pessoas, papel exercido, prazo de alocação, órgãos a que pertencem;

**5.4.4** Declaração de veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

**5.4.5** Denominação da iniciativa;

**5.4.6** A qual temática a iniciativa está associada? (Item 3 do Regulamento);

**5.4.7** Qual a tipificação da iniciativa? (Item 4.4 do Regulamento);

**5.4.8** Resumo executivo: Apresentar uma visão geral da iniciativa destacando os principais resultados e impactos;

**5.4.9** Aplicabilidade da iniciativa – judiciária (1º grau e/ou 2º grau), administrativa, outros;

**5.4.10** Período de execução (datas de início e de conclusão);

**5.4.11** Custos para execução e adoção da iniciativa: Apresentar planilha de custos para a implementação do projeto; para custos com pessoal, informar somatório do salário médio de todos que participaram do projeto. Caso não tenha custo para algum item, informar R\$ 0,00;

**5.4.12** "Plano de Gerenciamento do Projeto: Explicar os objetivos, a capacidade da iniciativa de causar impacto significativo na JT, a metodologia, as atividades realizadas, a definição do público-alvo e os resultados alcançados;

**5.4.13** Resultados apurados: Indique e descreva demais resultados obtidos após a adoção da iniciativa (Visões "antes" e "depois" da implantação);

**5.4.14** Dados quantitativos: Apresentar dados numéricos que demonstrem a efetividade do projeto;

**5.4.15** Número de pessoas atingidas/impactadas;

**5.4.16** Número de processos judiciais/administrativos finalizados (antes e depois);



**5.4.17** Dados qualitativos: Apresentar relevância e impactos que demonstrem a efetividade do projeto;

**5.4.18** Documentos: planilhas, gráficos, relatórios etc que demonstrem os resultados obtidos. Essas evidências poderão ser requisitadas durante as fases de pré-seleção ou seleção do Prêmio;

**5.4.19** Imagens e vídeos: Utilizar imagens e vídeos para ilustrar o projeto e seus resultados.

**5.4.20** Se envolveu solução de Tecnologia:

**5.4.20.1** Identificação, necessidade de aquisição/licenciamento e custos;

**5.4.20.2** Qual(is) a(s) solução(ões) de tecnologia adotada(s).

**5.4.21** Plano de gerenciamento para a nacionalização da iniciativa. Planejamento, execução e implementação. Apresentar estimativa de prazos, custos e viabilidade operacional e financeira para as etapas de nacionalização do projeto;

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

**5.4.23** Observações complementares;

**5.4.24** Declaração de total concordância com as regras estabelecidas no Regulamento do 2º Prêmio Nacional Estratégia em Ação da Justiça do Trabalho. (item 13.1)

**5.5** No ato da inscrição devem ser anexados os seguintes instrumentos:

**5.5.1** **Autorização de inscrição da iniciativa**, devidamente assinada pelo titular da unidade responsável pela iniciativa, conforme formulário disponível na página [www.csjt.jus.br/cooperari](http://www.csjt.jus.br/cooperari);

**5.5.1.1** 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.

**5.5.2 Plano de Gerenciamento da iniciativa ou documento equivalente** que demonstre o planejamento e a execução que resultou a implantação ou adoção e o uso do objeto da iniciativa (produto, serviço ou resultado);

**5.5.3 Proposta de Projeto para a nacionalização da iniciativa** (formulário disponível na página [www.csjt.jus.br/cooperari](http://www.csjt.jus.br/cooperari)).

**5.6** Conforme o **cronograma estabelecido no item 14**, no período de pré-seleção das iniciativas inscritas, o responsável pela inscrição receberá um e-mail (endereço informado no formulário de inscrição) com a confirmação de sua participação.

**5.6.1** O responsável pela inscrição que não receber essa confirmação de inscrição no período estabelecido poderá contatar o Conselho Superior da Justiça do Trabalho pelo e-mail [cooperari@csjt.jus.br](mailto:cooperari@csjt.jus.br).

**5.7** 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 integrante da Justiça do Trabalho para efetuar a inscrição.

**5.7.1** O responsável cadastrado na inscrição é considerado representante e responsável pela iniciativa em todas as fases do prêmio;

**5.7.2** A ficha de inscrição deve conter a identificação e a autorização de inscrição no prêmio de todos os órgãos participantes (**item 5.4.2**).

**5.8** Após o período de inscrição, não serão aceitas, em nenhuma hipótese, substituições, alterações, inserções ou exclusões de partes ou da íntegra da iniciativa inicialmente apresentada.

## **6 DA AUTORIA DAS INICIATIVAS**

**6.1** O responsável cadastrado na inscrição se responsabiliza pela autoria/coautoria da iniciativa e pela veracidade das informações, dos



documentos apresentados e é considerado representante do órgão.

**6.2** O responsável cadastrado na inscrição declara que detém todas as autorizações para o uso e a veiculação da iniciativa.

## **7 CESSÃO DE DIREITOS**

**7.1** A inscrição no concurso implica automática cessão ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho do direito de nacionalizá-la, caso este entenda ser viável e oportuna essa nacionalização.

**7.2** A inscrição para o Prêmio implicará a aceitação tácita, por todos os participantes, de eventual publicação, divulgação e utilização dos seus trabalhos, assim como autorização do uso de imagens, textos, vozes e nomes, em qualquer meio de divulgação e promoção, sem ônus ou termo de retribuição.

## **8 DA HABILITAÇÃO**

**8.1** No período de 7 de janeiro a 7 de fevereiro de 2025, a SEGGEST procederá à validação das iniciativas inscritas.

**8.2** A inobservância de quaisquer das disposições contidas neste regulamento na inscrição implica o indeferimento da inscrição.

**8.2.1** A impossibilidade de leitura e análise dos arquivos vinculados (upload) à inscrição caracteriza violação deste regulamento e consequente indeferimento da iniciativa.

**8.3** A SEGGEST, caso considere pertinente, pode efetuar diligências para obter esclarecimentos ou sanar dúvidas a respeito das inscrições e das iniciativas, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da inscrição.

**8.4** As inscrições indeferidas serão divulgadas no site do concurso, ao que imediatamente se inicia o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual oposição de recurso dirigido à SEGGEST.



**8.4.1** O recurso deve ser enviado, dentro do prazo estabelecido no cronograma item 14, para o e-mail [cooperari@csjt.jus.br](mailto:cooperari@csjt.jus.br), com eventuais anexos legíveis.

**8.4.2** A análise e eventual deferimento dos recursos são de responsabilidade do Secretário de Governança e Gestão Estratégica e do Secretário- Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**8.4.3** O prazo para análise dos recursos será de 5 (cinco) dias úteis.

**8.5** Prosseguem para a fase seguinte (seleção) as iniciativas habilitadas, inclusive aquelas objeto de recursos acatados.

## **9 DA SELEÇÃO**

**9.1** A seleção das iniciativas é de competência do Comitê Nacional de Governança e Estratégia - CNGE, e será operacionalizada por Comissões de Seleção Especializadas, as quais serão constituídas por especialistas em cada tema definido no item 3 deste regulamento e por um ou mais membros do CNGE.

**9.1.1** Os membros das Comissões serão divulgados na página [www.csjt.jus.br/cooperari](http://www.csjt.jus.br/cooperari).

**9.2** O período de seleção será de 10 de fevereiro a 21 de março de 2025.

**9.3** Cabe às Comissões de Seleção Especializadas:

**9.3.1** Avaliar todas as iniciativas habilitadas em sua respectiva área temática;

**9.3.2** Selecionar até 5 iniciativas originadas dos Tribunais Regionais do Trabalho para a fase de votação aberta, dentro de sua área temática, independentemente de serem provenientes de órgãos de 1ª ou 2ª instância.

**9.4** As Comissões de Seleção Especializadas podem convidar autoridades técnicas adicionais para auxiliar na avaliação das iniciativas.

**9.5** As Comissões de Seleção Especializadas devem considerar, no mínimo, os critérios de análise a seguir para cada iniciativa habilitada:



### 9.5.1 **Reprodutibilidade**

Facilidade com que a iniciativa pode ser disseminada e adotada em outros órgãos da Justiça do Trabalho.

***Parâmetros:***

Facilidade de nacionalização: Avalia o quão fácil seria implementar a iniciativa em todos os órgãos da Justiça do Trabalho.

Custo de nacionalização: Analisa os custos envolvidos na disseminação e implementação da iniciativa em âmbito nacional

Prazo de nacionalização: Mede o tempo necessário para replicar a iniciativa em outros órgãos.

Potencial e Alcance de nacionalização: Avalia se a iniciativa tem capacidade de ser adotada em diversos órgãos, regiões e contextos.

### 9.5.2 **Inovação**

Potencial implementação ou aperfeiçoamento de produtos, serviços ou processos de trabalho com significativa melhora de resultados.

***Parâmetros:***

Originalidade e Criatividade: A capacidade de a iniciativa apresentar soluções inovadoras e criativas para problemas conhecidos.

Rompimento com paradigmas: Avalia o quanto a proposta desafia métodos tradicionais com a aplicação de novas abordagens ou ferramentas para otimização dos processos de trabalho.

Capacidade de transformar processos: Avalia o potencial da iniciativa para promover mudanças significativas nos procedimentos usuais. Promoção de parcerias estratégicas: Avalia a capacidade de gerar e manter parcerias relevantes.

Participação ativa dos beneficiários: Verifica o nível de



envolvimento direto dos beneficiários na construção da iniciativa.

### 9.5.3 **Relevância e Impacto**

Resultados da iniciativa para o aprimoramento da temática.

***Parâmetros:***

Escala do impacto: A quantidade de pessoas ou processos que serão beneficiados pela iniciativa.

Grau de melhoria da eficiência: Avalia o quanto a iniciativa melhora a eficiência no sistema de Justiça.

Melhoria da qualidade do serviço: Mede se a iniciativa melhora a qualidade do serviço prestado.

Capacidade de resolver problemas recorrentes: Verifica se a iniciativa aborda questões que persistem há muito tempo.

Efetividade no atendimento do público-alvo: Avalia em que grau o público-alvo da iniciativa é atendido.

Customização para diferentes públicos: Verifica se a iniciativa pode ser adotada a diferentes áreas dentro dos órgãos.

### 9.5.4 **Sustentabilidade**

Capacidade da iniciativa de ser implementada em longo prazo.

***Parâmetros:***

Viabilidade financeira: Avalia se a iniciativa pode ser sustentada financeiramente a longo prazo.

Sustentabilidade operacional: Mede a capacidade de manter a iniciativa funcionando de forma contínua.

Dependência de recursos externos: Avalia o grau de dependência



de recursos externos para a continuidade da iniciativa.

Capacidade de adaptação a mudanças: Mede a flexibilidade da iniciativa em se adaptar novos contextos.

Impacto jurídico, social ou ambiental: Verifica se a iniciativa promove práticas sustentáveis.

**9.6** Para cada critério considerado, as Comissões deverão atribuir uma nota.

**9.7** A seleção das iniciativas de cada Tribunal para votação aberta é embasada nas notas obtidas, classificadas em ordem decrescente.

**9.7.1** Caso duas ou mais iniciativas atinjam pontuações idênticas, utiliza-se como critério de desempate a nota obtida nos critérios Relevância e Impacto, Reprodutibilidade, Sustentabilidade e Inovação nesta ordem.

**9.7.2** Caso persista o empate, será realizado sorteio.

## **10 DA VOTAÇÃO**

**10.1** Seleccionadas as iniciativas, a votação será realizada no período de 7 de abril a 9 de maio de 2025, através do site [www.csjt.jus.br/cooperari](http://www.csjt.jus.br/cooperari).

**10.2** A votação é aberta à sociedade, abrangendo servidores, magistrados, advogados, jurisdicionados e demais cidadãos interessados.

**10.3** O formulário de votação é único; apresenta as iniciativas concorrentes e exigirá informar:

**10.3.1** Estado de origem do participante;

**10.3.2** Tipo de participante Cidadão (ã), magistrado (a), servidor (a) advogado (a).

**10.4** Findado o prazo de votação, é apurada a quantidade de votos obtida por cada uma das iniciativas finalistas por temática.

## **11 DOS VENCEDORES**

**11.1** O 2º Prêmio Cooperari reconhecerá (premiará) os Tribunais



Regionais do Trabalho, independentemente da origem da iniciativa (Unidades ou Tribunais Regionais do Trabalho).

**11.2** Para cada uma das temáticas, é definido vencedor o Tribunal Regional do Trabalho responsável pela iniciativa que obtiver o maior número de votos válidos na fase de votação.

**11.2.1** Em caso de empate no número de votos das iniciativas, os respectivos Tribunais Regionais do Trabalho são considerados vencedores.

## **12 DA PREMIAÇÃO**

**12.1** Os Tribunais Regionais do Trabalho vencedores são premiados através do Selo Prêmio Cooperari da Justiça do Trabalho, entregue em Cerimônia solene previamente anunciada.

**12.1.1** Em caso de iniciativa desenvolvida por meio de colaboração entre órgãos do Tribunal, todos os órgãos integrantes da parceria são reconhecidos como vencedores, sendo conferido o Selo a cada um deles.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Os Tribunais Regionais do Trabalho participantes, ao inscreverem suas iniciativas, manifestam sua total concordância com as regras deste prêmio.

**13.2** Na contagem dos prazos estabelecidos neste regulamento, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, e consideram-se os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**13.2.1** Só se iniciam e vencem os prazos estabelecidos no presente regulamento em dia de efetivo expediente no Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**13.3** Os Tribunais Regionais do Trabalho inscritos devem acompanhar o andamento do concurso pela página eletrônica [www.csjt.jus.br/cooperari](http://www.csjt.jus.br/cooperari).

**13.4** Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo Secretário-Geral do



CSJT, apoiado pela SEGGEST.

#### **14 DO CRONOGRAMA**

**14.1** O cronograma para a 2ª edição do Prêmio Cooperari foi proposto com as seguintes datas principais:

**14.2** Período de inscrições: 16/12/2024 a 24/1/2025;

**14.3** Habilitação de práticas (pré-seleção): 7/1/2025 a 7/2/2025;

**14.4** Recursos: 10 a 14/2/2025;

**14.5** Seleção de práticas: 10/2/2025 a 21/3/2025;

**14.6** Período de votação: 7/4/2025 a 9/5/2025;

**14.7** Divulgação interna do resultado: 30/5/2025.

**Secretaria de Governança e Gestão Estratégica**

**CSJT - SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA**