

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 2402.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GEJURI</b>	Elaboração: <b>GEJURI</b>
	Criação: <b>28/11/2018</b>	Vigência: <b>22/04/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA</b>			Versão: <b>2.0</b>

# GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 2402.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GEJURI</b>	Elaboração: <b>GEJURI</b>
	Criação: <b>28/11/2018</b>	Vigência: <b>22/04/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO .....	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. DEFINIÇÕES .....	3
3.1. POLÍTICAS .....	3
3.2. DIRETRIZES.....	3
3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO .....	4
3.4. PONTO DE CONTROLE .....	4
3.4.1. Elaboração de Documentos .....	4
3.4.2. Acompanhamento das Proporções das Avaliações de Riscos .....	5
3.4.5. Acompanhamento das Proporções das Avaliações de Riscos .....	5
3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL .....	6
3.6. UNIDADE EXECUTORA .....	6
4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....	6
4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL .....	6
4.1.1. Gerência Jurídica - GEJURI.....	6
4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS .....	7
4.2.1. Supervisão de Processos Administrativos e Contenciosos.....	7
6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	8
7. NOTAS EXPLICATIVAS .....	8
8. ANEXOS.....	8
9. APROVAÇÃO.....	8
ANEXO I .....	9

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 2402.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GEJURI</b>	Elaboração: <b>GEJURI</b>
	Criação: <b>28/11/2018</b>	Vigência: <b>22/04/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 1. OBJETIVO

01- Orientar aos gestores quanto à sistemática do contencioso trabalhista, definindo as etapas do procedimento, objetivando possibilitar defesa nos processos judiciais minimizando o possível impacto financeiro.

## 2. ABRANGÊNCIA

01- Esta norma se aplica as todas as áreas da CDP.

## 3. DEFINIÇÕES


Termo	Descrição
<b>CONTENCIOSO</b>	Termo relacionado a assuntos que envolvem demandas judiciais.
<b>CLT</b>	Consolidação das Leis Trabalhistas, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
<b>CPC</b>	Código de Processo Civil, instituído pela Lei n° 5.869, de 11 de janeiro de 1973.
<b>TRABALHISTA</b>	Assuntos que envolvem discussões amparadas pela legislação do Trabalho.

### 3.1. POLÍTICAS

- a. Constituição a República Federativa do Brasil de 1988, de 03 de outubro de 1988.
- b. Consolidação das Leis Trabalhistas, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 3.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 2402.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GEJURI</b>	Elaboração: <b>GEJURI</b>
	Criação: <b>28/11/2018</b>	Vigência: <b>22/04/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA</b>			Versão: <b>2.0</b>

#	Diretrizes
1	Traçar os direcionamentos pelos quais a CDP fará a gestão das demandas judiciais trabalhistas.
2	Observar o fluxo do processo

### 3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela GEJURI e validado pela GEGEST.

### 3.4. PONTO DE CONTROLE

#### 3.4.1. Elaboração de Documentos

- a. **Objetivo:** acompanhar a eficiência na elaboração de petições, contestações, pareceres e demais instrumentos jurídicos, será medida pelo tempo entre o início de sua elaboração até seu encaminhamento à Supervisão de Contenciosos, ou peticionamento da demanda, segundo a tabela a seguir.
- b. **Periodicidade:** anual.
- c. **Cálculo:**

TEMPO	EFICIÊNCIA
Até 10 dias	Excelente
De 10 a 15 dias	Bom
De 15 a 20 dias	Regular
Acima de 20 dias	Ineficiente

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 2402.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GEJURI</b>	Elaboração: <b>GEJURI</b>
	Criação: <b>28/11/2018</b>	Vigência: <b>22/04/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA</b>			Versão: <b>2.0</b>

### 3.4.2. Acompanhamento das Proporções das Avaliações de Riscos

- a. **Objetivo:** mede a porcentagem de processos possíveis, remotos e prováveis em comparação com o total de processos.
- b. **Periodicidade:** anual
- c. **Cálculo:**

$$x = \frac{\text{Quantidade de Processos (possíveis, remotos ou prováveis)}}{\text{Total de Processos}} \times 100 (\%)$$

### 3.4.3. Processos Trabalhistas que Foram Ganhos

- a. **Objetivo:** mede o resultados das ações trabalhistas que foram ganhas.
- b. **Periodicidade:** anual
- c. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Quantidade de Ações ganhas}}{\text{Total de Processos Trabalhistas}} \times 100 (\%)$$

### 3.4.4. Valores dos Processos Trabalhistas que Foram Ganhos

- a. **Objetivo:** mede o percentual do valor das ações trabalhistas que foram ganhas, considerando os montantes requeridos.
- b. **Periodicidade:** anual
- c. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Valor de Ações ganhas}}{\text{Valor Total de Processos Trabalhistas}} \times 100 (\%)$$

### 3.4.5. Acompanhamento das Proporções das Avaliações de Riscos

- a. **Objetivo:** mede o percentual de redução dos valores pleiteados na reclamação trabalhista, oriundos de acordos - valor do pedido sobre o valor da causa.
- b. **Periodicidade:** anual
- c. **Polaridade:** quanto menor, melhor.
- d. **Cálculo:**

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 2402.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GEJURI</b>	Elaboração: <b>GEJURI</b>
	Criação: <b>28/11/2018</b>	Vigência: <b>22/04/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA</b>			Versão: <b>2.0</b>

$$X = \frac{\text{Valor Pedido na Reclamação Trabalhista (R\$)}}{\text{(Valor Final da Causa (R\$))}} \times 100 (\%)$$

### 3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

01- A Diretoria Executiva indica como seu representante o Gerente de Jurídico, através da Supervisão de Processos Administrativos e Contenciosos, que independente de outras atribuições, assume a responsabilidade e autoridade de assegurar o estabelecimento, implantação e manutenção das diretrizes para elaboração, manutenção e controles da norma e procedimentos necessários à Companhia Docas, com fito de possibilitar o melhor desempenho nas ações judiciais.

### 3.6. UNIDADE EXECUTORA

01- Neste processo, as unidades executoras são todas as áreas da Companhia responsáveis por elaborarem seus normativos internos, bem como a GEGABI, GERHUM, GECONT o Fiscal do Contrato.

## 4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

01- A Diretoria Executiva indica como seu representante o Gerente de Gestão Estratégica que independente de outras atribuições, assume a responsabilidade e autoridade de assegurar o estabelecimento, implantação e manutenção das diretrizes para elaboração, manutenção e controles de normas e procedimentos necessários à Companhia Docas.

### 4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

#### 4.1.1. Gerência Jurídica - GEJURI

01- Gerência de Assuntos Jurídicos fica responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contencioso trabalhista, realizado pela Supervisão de Processos Administrativos e Contenciosos.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 2402.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GEJURI</b>	Elaboração: <b>GEJURI</b>
	Criação: <b>28/11/2018</b>	Vigência: <b>22/04/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS

### 4.2.1. Supervisão de Processos Administrativos e Contenciosos

01- Compete à Supervisão de Processos Administrativos e contenciosos:

- a. Inicia o fluxo do contencioso trabalhista conforme demonstrado em gráfico, anexo I;
- b. A instrução dos processos da demanda trabalhista será da seguinte forma:
  - bl. Encaminhar ao setor competente envolvido na situação para informação e/ou documentação com vista a embasar defesa da Companhia;
  - bII. Será estipulado prazo para devolução da informação/documentação, possibilitando que a defesa será elaborada de forma contextualizar os elementos disponíveis no acervo da empresa ;
  - bIII. Enviar, preferencialmente, por meio digital a documentação ao escritório de advocacia contratado para prestação dos serviços jurídicos do contencioso, com intuito de possibilitar a defesa/contestação/recursos judiciais possíveis na legislação vigente;
  - bIV. Acompanhar e arquivar na Gerência Jurídica, preferencialmente, de forma digital, as peças que integram o acervo processo trabalhista;
  - bV. Quando o contencioso tratar de cumprimento de determinação judicial e/ou diligência, a determinação será remetida a unidade/setor que esteja vinculada a ordem judicial;
  - bVI. Quanto ao pagamento de custas judiciais e depósitos recursais dos processos trabalhistas, as guias serão encaminhadas, pelo escritório que atua no contencioso, à Supervisão de Contenciosos que, por sua vez, encaminhará à Gerência Financeira, com um prazo de no mínimo 3 dias úteis para providenciar a quitação e restituição dos comprovantes que serão digitalizados e remetidos, por meio eletrônico, ao escritório de advocacia contratado para prestação dos serviços jurídicos do contencioso trabalhista.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 2402.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GEJURI</b>	Elaboração: <b>GEJURI</b>
	Criação: <b>28/11/2018</b>	Vigência: <b>22/04/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

- 01- A Gerência Jurídica, no desempenho de sua competência, buscará:
- a. Acompanhar, instruir, fiscalizar a execução do contencioso trabalhista.
  - b. Minimizar o impacto financeiro das demandas trabalhistas na receita da Companhia
  - c. Cumprir o previsto na legislação, buscando corrigir e/ou orientar nas distorções que porventura existam

## 6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Estatuto Social da CDP, AGE de 09/12/2014.
- b. Regimento interno da CDP.
- c. CPC- Código de Processo Civil.
- d. Manual de Elaboração de Normas da CDP.

## 7. NOTAS EXPLICATIVAS

- 01- Não há notas

## 8. ANEXOS

- a. **ANEXO I** - Fluxograma – Gerir Contenciosos Trabalhistas

## 9. APROVAÇÃO

Este Instrumento Normativo foi aprovado pela Deliberação nº 22/2015 da Diretoria Executiva da CDP - DIREXE, em Reunião realizada nos dias 09 e 10/09/2015, e entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**EDUARDO HENRIQUE PINTO BEZERRA**

Diretor Presidente


**RAIMUNDO RODRIGUES DO ESPÍRITO SANTO JUNIOR**

Diretor Administrativo-Financeiro

**MARIA HELENA MOSCOSO DA SILVA**

Diretor de Gestão Portuária



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 2402.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GEJURI</b>	Elaboração: <b>GEJURI</b>
	Criação: <b>28/11/2018</b>	Vigência: <b>22/04/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA</b>			Versão: <b>2.0</b>

# ANEXO I

## Fluxograma – Gerir Contenciosos Trabalhistas

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 2402.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: <b>GEJURI</b>	Elaboração: <b>GEJURI</b>
	Criação: <b>28/11/2018</b>	Vigência: <b>22/04/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE CONTENCIOSO TRABALHISTA</b>		Versão: <b>2.0</b>	

