

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE  
PERNAMBUCO

***Plano Diretor de Gestão de Pessoas***

Ciclo 2022-2023

### **Composição Titular da Corte do Tribunal**

Presidente: Desembargador Eleitoral André Oliveira da Silva Guimarães  
Vice-presidente e Corregedor: Desembargador Adalberto de Oliveira Melo  
(Classe: Desembargador)  
Desembargadora Eleitoral Mariana Vargas Cunha de Oliveira Lima (Classe:  
Juiz de Direito)  
Desembargadora Eleitoral Iasmina Rocha (Classe: Juiz de Direito)  
Desembargador Eleitoral Roberto Machado (Classe: Juiz Federal)  
Desembargador Eleitoral Rodrigo Cahu Beltrão (Classe: Advogado)  
Desembargador Eleitoral Carlos Gil Rodrigues Filho (Classe: Advogado)  
Procurador Regional Eleitoral: Roberto Moreira de Almeida

### **Comitê de Gestão Estratégica – COGEST**

Diretor-Geral: Orson Santiago Lemos  
Assessora-Chefe da Presidência: Bruna Coelho Barreto Campello de Lima  
Secretária Judiciária Remota de 1º Grau de Jurisdição: Roberta Karine de  
Azevedo  
Secretária da Administração: Maria Teresa de Lima  
Secretário de Gestão de Pessoas: Antônio José do Nascimento  
Secretário Judiciário: Cícero de Oliveira Barreto  
Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade: Robson Costa Rodrigues  
Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação: George Cavalcanti  
Maciel Filho  
Assessor-Chefe de Planejamento e Gestão Estratégica: Manoel Acácio Leite  
Neto  
Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral: Breno Russel Wanderley  
Secretário de Auditoria: Ruy Gustavo Rattacaso de Araújo

## SUMÁRIO

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1. Controle de Versões            | 4  |
| 2. Termos e Abreviações           | 5  |
| 3. Apresentação                   | 6  |
| 4. Documentos de Referência       | 7  |
| 5. Alinhamento Estratégico        | 8  |
| 6. Direcionadores Institucionais  | 8  |
| 7. Objetivos Estratégicos         | 8  |
| 8. Metodologia para gerenciamento | 9  |
| 9. Plano de Monitoramento         | 10 |
| 10. Plano de Trabalho             | 12 |

## 1. Controle de versão

| Data       | Versão | Descrição                  | Autor |
|------------|--------|----------------------------|-------|
| 14/02/2023 | 1.0    | Versão revisada e aprovada | SGP   |

## **2. Termos e abreviações**

ASPLAN - Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

CNJ - Conselho Nacional de Justiça

COGEST - Comitê de Gestão Estratégica

CEGEP - Comitê Executivo de Gestão de Pessoas

PEI - Planejamento Estratégico Institucional

PDGP – Plano Diretor de Gestão de Pessoas

PEGP - Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas

SAU - Secretaria de Auditoria

SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas

SOF - Secretaria de Orçamento e Finanças

TCU - Tribunal de Contas da União

TRE-PE - Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

TSE - Tribunal Superior Eleitoral

### **3. Apresentação**

Com a finalidade de prover a modernização da Gestão Pública, o TCU, em conjunto com o CNJ, vem investindo esforços para estruturação e fiscalização da implantação de requisitos de governança. Dentre os instrumentos de governança, destaca-se o planejamento estratégico que tem a finalidade de estabelecer as principais diretrizes e os resultados institucionais para um período, permitindo que a sociedade possa ter conhecimento das prioridades institucionais que agregarão valor aos serviços prestados, acompanhar os resultados alcançados e a destinação dos recursos públicos.

Em razão do exposto, este Tribunal aprovou o PEGP 2022-2026, formalizado por meio da Portaria TRE-PE nº 279/2022 e o PDGP 2022-2023, aprovado pela Portaria TRE-PE nº 281/2022, que passou a prever os objetivos, indicadores e metas na área de gestão de pessoas para o período de 2022 a 2026 e seus respectivos planos de ação, de modo a permitir ao Tribunal uma melhor gestão de seu capital humano, visando a contribuir para o alcance de seus objetivos institucionais e para a concretização de sua missão.

O PDGP tem como objetivo nortear a atuação da Secretaria de Gestão de Pessoas, estabelecendo os projetos e as ações voltadas ao alcance dos resultados estabelecidos no PEGP, identificando os responsáveis e os fatores críticos de sucesso para seu alcance.

Considerando o teor do procedimento SEI nº 0001093-71.2023.6.17.8000, segue PDGP 2022-2023 atualizado, em face da alteração do PEGP, conforme Portaria TRE-PE nº 92/2023.

#### **4. Documentos de Referência**

- ✓ Resolução TRE-PE nº 205/2013, que institui o Regulamento Administrativo do TRE-PE;
- ✓ Portaria TRE-PE nº 458/2021, que institui o Planejamento Estratégico Institucional, ciclo 2021-2026;
- ✓ Portaria TSE nº 497/2021, que institui o Planejamento Estratégico do Tribunal Superior Eleitoral para o período 2021-2026;
- ✓ Resolução CNJ nº 240/2016, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;
- ✓ Levantamento de Governança do TCU 2021;
- ✓ Resolução CNJ nº 370/2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- ✓ Pesquisa de Clima Organizacional 2020;
- ✓ Resolução TRE-PE nº 345/2019, que institui o Sistema de Governança e Gestão do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;
- ✓ Portarias TRE-PE nº 240/2019, que institui os comitês executivos setoriais das Secretarias do Tribunal e nº 521/2019 que reestrutura as competências do COGEST;
- ✓ Catálogo de requisitos de governança aprovado pelo TRE-PE, por meio da Portaria TRE-PE nº 102/2019;
- ✓ Portaria TRE-PE nº 279/2022, que institui o planejamento estratégico de gestão de pessoas no Ciclo 2022/2026;
- ✓ Portaria TRE-PE nº 281/2022, que institui o Plano Diretor de Gestão de Pessoas no Ciclo 2022/2023.

## **5. Alinhamento Estratégico**

O Plano Diretor de Gestão de Pessoas está alinhado ao PEGP 2022-2026, instituído por meio da Portaria TRE-PE nº 279/2022 e alterado por meio da Portaria TRE-PE nº 97/2023, alinhado, por sua vez, à Portaria TSE nº 497/2021, à Resolução CNJ nº 240/2016, aos Requisitos de Governança estabelecidos pelo TCU e ao Planejamento Estratégico Institucional.

## **6. Direcionadores Institucionais**

**Missão:** Promover a integração, valorizar, cuidar e desenvolver pessoas.

**Visão:** Consolidar-se como unidade de excelência no atendimento ao servidor, alinhada com a missão e os objetivos institucionais e empenhada em garantir o fortalecimento dos valores.

### **Valores:**

1. Ética: Agir com respeito, discrição e integridade;
2. Comprometimento: Envolver-se de forma responsável, proativa e efetiva na solução das demandas;
3. Transparência: Ter clareza e publicidade nos atos e nas informações institucionais;
4. Valorização das pessoas: Reconhecer que as pessoas são o principal valor do TRE/PE, destacando o alcance de seus resultados individuais e coletivos;
5. Empatia: Tratar as pessoas com respeito, reconhecendo suas individualidades;
6. Eficiência: Otimizar os processos de gestão de pessoas, buscando os melhores resultados, com uso racional dos recursos;
7. Acessibilidade: Permitir que todas as pessoas sejam incluídas e tenham acesso à Justiça Eleitoral;
8. Solidariedade: Prontificar-se para auxiliar o próximo.

## **7. Objetivos estratégicos**

### **Perspectiva Recursos**

OE1 – Aprimorar a gestão orçamentária e financeira

OE2 – Reter, desenvolver e capacitar os servidores da área de gestão de pessoas e de tecnologia da informação e comunicação

### **Perspectiva Processos Internos**

OE3 - Aperfeiçoar a governança e a gestão de pessoas

OE4 –Desenvolver competências profissionais

OE5 – Realizar dimensionamento da força de trabalho

OE6 – Incentivar a melhoria da saúde, da gestão dos benefícios e do bem-estar do servidor

OE7 – Selecionar colaboradores com fundamento em perfil profissional compatível

OE8 – Avaliar o desempenho individual de colaboradores e gestores

OE9 – Incentivar a valorização e o reconhecimento dos servidores

Perspectiva Resultados

OE10 – Promover a melhoria do ambiente de trabalho

## **8. Metodologia para gerenciamento**

O Plano Diretor de Gestão de Pessoas foi elaborado a partir do desdobramento do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas, conforme planos de ação sugeridos pelas unidades e validados pelo CEGEP.

Para efeito de identificação das ações estratégicas, foram levantados os fatores críticos para sucesso e os principais riscos relacionados aos resultados pretendidos, bem como os controles internos voltados a mitigar os referidos riscos.

O acompanhamento da execução dos planos de ação será efetuado pelas unidades, por seus Coordenadores e pelo CEGEP, devendo os Coordenadores proporem medidas para o cumprimento dos prazos e atingimento das metas do PEGP, com possíveis correções nos planos de ação.

As unidades deverão elaborar relatórios mensais da execução do plano diretor para análise e monitoramento, além de enviar os dados e análise crítica referente aos indicadores, que deverão ser medidos na periodicidade prevista no PEGP.

Serão realizadas reuniões de acompanhamento mensais pelo CEGEP, com a apresentação dos dados acima, para análise de medidas alternativas, se for o caso. Os resultados alcançados nos indicadores, bem como eventuais alterações deverão ser submetidas ao COGEST.

## 9. Plano de Monitoramento

| Gerenciamento do Plano Diretor                             |                                                               |                                                                                                         |             |                                |                                                                                                                                        |             |                       |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|
| Fatores críticos de sucesso (FCS):                         |                                                               | Envolvimento dos gestores das unidades da Secretaria                                                    |             |                                |                                                                                                                                        |             |                       |
|                                                            |                                                               | Sistemática estruturada e disseminada para monitoramento e avaliação da execução das ações estratégicas |             |                                |                                                                                                                                        |             |                       |
| Cód. FCS                                                   | Riscos                                                        | Análise qualitativa                                                                                     |             |                                | Controles Internos                                                                                                                     | Responsável |                       |
|                                                            |                                                               | Probabilidade (P)                                                                                       | Impacto (I) | Nível do risco (P x I)         |                                                                                                                                        |             |                       |
| 1                                                          | Falta de envolvimento dos gestores das unidades da Secretaria | 2                                                                                                       | 2           | 4                              | Realização de reuniões para envolvimento; Envio de mensagens eletrônicas; Reunião do CEGEP                                             | SGP         |                       |
| 2                                                          | Mudança de gestão                                             | 3                                                                                                       | 2           | 6                              | Funcionamento de Comitês Executivos Setoriais com cumprimento de suas atribuições, formalizados através da Portaria TRE-PE nº 240/2019 | Comitês     |                       |
|                                                            |                                                               |                                                                                                         |             |                                | Apresentação do planejamento estratégico e do plano diretor aos novos gestores                                                         | SGP         |                       |
| Plano de Monitoramento                                     |                                                               |                                                                                                         |             |                                |                                                                                                                                        |             |                       |
| Ação                                                       |                                                               |                                                                                                         |             | Prazo                          |                                                                                                                                        | Responsável | Previsão Orçamentária |
|                                                            |                                                               |                                                                                                         |             | Início                         | Término                                                                                                                                |             |                       |
| Elaboração de planilhas de controle para envio às unidades |                                                               |                                                                                                         |             | 30 dias após aprovação do PDGP |                                                                                                                                        | SEGOP       | -----                 |
| Relatórios mensais da execução do plano diretor            |                                                               |                                                                                                         |             | Até dia 10 do mês              |                                                                                                                                        | Seções/     | -----                 |

|                                                                                                                     |                                                   |                                         |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------|
|                                                                                                                     | seguinte                                          | Coordenadorias                          |       |
| Dados e análise crítica referente aos indicadores                                                                   | Conforme periodicidade de mensuração do indicador | Seções/<br>Coordenadorias/<br>SEGOP/SGP | ----- |
| Análise e monitoramento das ações e resultados                                                                      | Mensalmente                                       | Coordenadores                           | ----- |
| Proposição de medidas para o cumprimento dos prazos e atingimento das metas do PEGP                                 | Mensalmente                                       | Coordenadores                           | ----- |
| Reuniões de acompanhamento mensais                                                                                  | Mensalmente                                       | CEGEP                                   | ----- |
| Encaminhamento dos resultados alcançados nos indicadores, bem como eventuais alterações no acompanhamento ao COGEST | Conforme periodicidade de mensuração do indicador | CEGEP                                   | ----- |

| Objetivo estratégico 1: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                        |                                                                                                                           |                                           |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Resultados esperados:                                                  |                                                                                | Planejamento eficiente de aquisições e contratações da SGP.                                                                                                                                                                                                                            |             |                        |                                                                                                                           |                                           |
| Fatores críticos de sucesso:                                           |                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formalização de rotina para gerenciamento das contratações institucionais;</li><li>• Definição tempestiva dos limites orçamentários;</li><li>• Disponibilização de orçamento necessário;</li><li>• Contratação no período planejado.</li></ul> |             |                        |                                                                                                                           |                                           |
| Cód.<br>FCS                                                            | Riscos                                                                         | Análise qualitativa                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                        | Controles Internos                                                                                                        | Responsável                               |
|                                                                        |                                                                                | Probabilidade (P)                                                                                                                                                                                                                                                                      | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                                                           |                                           |
| 1                                                                      | Descumprimento da sistemática de Gerenciamento das Contratações Institucionais | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3           | 3                      | Disseminação da sistemática formalizada através da IN28, para os servidores envolvidos no processo de contratações da SGP | Alta Gestão                               |
| 2                                                                      | Atraso no orçamento enviado pelo TSE                                           | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2           | 4                      | Diligenciar junto à SOF, solicitando informação                                                                           | Unidades demandantes                      |
| 3                                                                      | Descumprimento dos prazos para contratação                                     | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3           | 6                      | Propor adaptação no plano de contratações e ou remanejamento orçamentário                                                 | Unidades demandantes/SGP                  |
| 4                                                                      | Contingenciamento orçamentário                                                 | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2           | 4                      | Controle mensal dos prazos para Requerimento de contratação/Termo de Referência                                           | Unidades demandantes/Coordenadorias/CEGEP |
| Plano de Ação                                                          |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                        |                                                                                                                           |                                           |

| Ação                                                                                                                                                                    | Prazo    |          | Responsável                                       | Previsão Orçamentária |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                         | Início   | Término  |                                                   |                       |
| Monitoramento mensal do plano de contratações, considerando prazo e valores                                                                                             | 01/01/22 | 19/12/22 | Unidades demandantes/<br>Coordenadorias/CE<br>GEP | -----                 |
| Medição do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP                                                                                               | 01/01/22 | 19/12/22 | Unidades demandantes/<br>SEGOP/SGP                | -----                 |
| Acompanhamento do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP                                                                                        | 01/01/22 | 19/12/22 | Coordenadorias/CEGEP                              | -----                 |
| Levantamento junto à SOF dos valores disponibilizados para o plano de contratações para o exercício financeiro seguinte                                                 | 01/07/22 | 15/08/22 | Unidades demandantes                              | -----                 |
| Elaboração do plano de contratações para o exercício financeiro seguinte, com valores disponíveis e prazos para início das aquisições e disponibilização do serviço/bem | 16/08/22 | 24/08/22 | Unidades demandantes                              | -----                 |
| Consolidação da proposta de plano de contratações da SGP                                                                                                                | 25/08/22 | 31/08/22 | SEGOP/SGP                                         | -----                 |
| Validação da proposta do plano de contratações                                                                                                                          | 01/09/22 | 05/09/22 | Coordenadorias/CEGEP                              | -----                 |
| Monitoramento mensal do plano de contratações, considerando prazo e valores                                                                                             | 01/01/23 | 19/12/23 | Unidades demandantes/<br>Coordenadorias/CEGEP     | -----                 |
| Medição do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP                                                                                               | 01/01/23 | 19/12/23 | Unidades demandantes/<br>SEGOP/SGP                | -----                 |
| Acompanhamento do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP                                                                                        | 01/01/23 | 19/12/23 | Coordenadorias/CEGEP                              | -----                 |
| Levantamento junto à SOF dos valores disponibilizados para o plano de contratações para o exercício financeiro seguinte                                                 | 01/07/23 | 15/08/23 | Unidades demandantes                              | -----                 |
| Elaboração do plano de contratações para o exercício financeiro seguinte, com valores disponíveis e prazos para início das aquisições e disponibilização do serviço/bem | 16/08/23 | 24/08/23 | Unidades demandantes                              | -----                 |
| Consolidação da proposta de plano de contratações da SGP                                                                                                                | 25/08/23 | 31/08/23 | SEGOP/SGP                                         | -----                 |
| Validação da proposta do plano de contratações                                                                                                                          | 01/09/23 | 05/09/23 | Coordenadorias/CEGEP                              | -----                 |

| Objetivo estratégico 1: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira |                                                                 |                                                                                                                                                     |             |                        |                                                              |                      |                                            |                       |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|-----------------------|
| Resultados esperados:                                                  |                                                                 | Execução eficiente do planejamento orçamentário da SGP                                                                                              |             |                        |                                                              |                      |                                            |                       |
| Fatores críticos de sucesso:                                           |                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Acompanhamento eficaz da execução orçamentária;</li><li>Remanejamento, quando necessário, de verbas</li></ul> |             |                        |                                                              |                      |                                            |                       |
| Cód.<br>FCS                                                            | Riscos                                                          | Análise qualitativa                                                                                                                                 |             |                        | Controles Internos                                           | Responsável          |                                            |                       |
|                                                                        |                                                                 | Probabilidade (P)                                                                                                                                   | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                              |                      |                                            |                       |
| 1                                                                      | Falta de acompanhamento pelas unidades da execução orçamentária | 2                                                                                                                                                   | 3           | 6                      | Conscientização por meio de mensagens eletrônicas e reuniões | Coordenadorias/CEGEP |                                            |                       |
| 2                                                                      | Falta de remanejamento das verbas no tempo adequado             | 2                                                                                                                                                   | 3           | 6                      | Conscientização por meio de mensagens eletrônicas e reuniões | Coordenadorias/CEGEP |                                            |                       |
| Plano de Ação                                                          |                                                                 |                                                                                                                                                     |             |                        |                                                              |                      |                                            |                       |
| Ação                                                                   |                                                                 |                                                                                                                                                     |             |                        | Prazo                                                        |                      | Responsável                                | Previsão Orçamentária |
|                                                                        |                                                                 |                                                                                                                                                     |             |                        | Início                                                       | Término              |                                            |                       |
| Acompanhamento entre o valor disponível e o valor contratado/executado |                                                                 |                                                                                                                                                     |             |                        | Mensalmente                                                  |                      | Unidades Demandantes /Coordenadorias/CEGEP | -----                 |
| Medição do indicador de execução do orçamento disponível da SGP        |                                                                 |                                                                                                                                                     |             |                        | Conforme periodicidade                                       |                      | Unidades Demandantes                       | -----                 |

|                                                                                                   |                                                   |          |                                           |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------|-------|
|                                                                                                   | de mensuração do indicador                        |          |                                           |       |
| Acompanhamento do indicador de execução do orçamento disponível da SGP                            | Conforme periodicidade de mensuração do indicador |          | Coordenadorias/CEGEP                      | ----- |
| Análise e proposta de remanejamento orçamentário para garantir o uso do orçamento disponibilizado | Mensalmente                                       |          | Unidades Demandantes/Coordenadorias/CEGEP | ----- |
| Levantamento adequado das necessidades orçamentárias e de contratações da SGP                     | 01/11/22                                          | 19/12/22 | Unidades demandantes                      | ----- |
| Elaboração da proposta orçamentária 2024                                                          | 01/11/22                                          | 01/05/23 | Unidades demandantes                      | ----- |
| Consolidação da proposta orçamentária                                                             | 01/11/22                                          | 01/05/23 | SEGOP/SGP                                 | ----- |
| Validação da proposta orçamentária                                                                | 01/11/22                                          | 01/05/23 | Coordenadorias/CEGEP                      | ----- |
| Medição do indicador de execução do orçamento disponível da SGP                                   | Conforme periodicidade de mensuração do indicador |          | Unidades Demandantes                      | ----- |
| Acompanhamento do indicador de execução do orçamento disponível da SGP                            | Conforme periodicidade de mensuração do indicador |          | Coordenadorias/CEGEP                      | ----- |
| Análise e proposta de remanejamento orçamentário para garantir o uso do orçamento disponibilizado | Mensalmente                                       |          | Unidades Demandantes/Coordenadorias/CEGEP | ----- |
| Levantamento adequado das necessidades orçamentárias e de contratações da SGP                     | 01/11/23                                          | 19/12/23 | Unidades demandantes                      | ----- |
| Elaboração da proposta orçamentária 2025                                                          | 01/11/23                                          | 01/05/24 | Unidades demandantes                      | ----- |
| Consolidação da proposta orçamentária                                                             | 01/11/23                                          | 01/05/24 | SEGOP/SGP                                 | ----- |
| Validação da proposta orçamentária                                                                | 01/11/23                                          | 01/05/24 | Coordenadorias/CEGEP                      | ----- |

| Objetivo estratégico 2: Reter, desenvolver e capacitar os servidores da área de gestão de pessoas e de tecnologia da informação e comunicação |                                                       |                                                                                                                                                                     |             |                        |                                                             |             |                              |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|-----------------------|
| Resultados esperados:                                                                                                                         |                                                       | Servidores da área de gestão de pessoas e de tecnologia da informação e comunicação capacitados para atuar contribuindo com o alcance dos objetivos institucionais. |             |                        |                                                             |             |                              |                       |
| Fatores críticos de sucesso:                                                                                                                  |                                                       | • Alocação de orçamento do Plano Anual de Capacitação (PAC) para capacitação em gestão de pessoas e tecnologia da informação e comunicação                          |             |                        |                                                             |             |                              |                       |
| Cód.<br>FCS                                                                                                                                   | Riscos                                                | Análise qualitativa                                                                                                                                                 |             |                        | Controles Internos                                          | Responsável |                              |                       |
|                                                                                                                                               |                                                       | Probabilidade (P)                                                                                                                                                   | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                             |             |                              |                       |
| 1                                                                                                                                             | Contingenciamento orçamentário                        | 3                                                                                                                                                                   | 3           | 9                      | Acompanhar sobras orçamentárias para eventual remanejamento | SEDOC       |                              |                       |
| 2                                                                                                                                             | Congressos com temas direcionados a empresas privadas | 3                                                                                                                                                                   | 2           | 6                      | Analisar previamente o conteúdo dos eventos selecionados    | SEDOC       |                              |                       |
| Plano de Ação                                                                                                                                 |                                                       |                                                                                                                                                                     |             |                        |                                                             |             |                              |                       |
| Ação                                                                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                     |             |                        | Prazo                                                       |             | Responsável                  | Previsão Orçamentária |
|                                                                                                                                               |                                                       |                                                                                                                                                                     |             |                        | Início                                                      | Término     |                              |                       |
| Identificação de congressos e outros eventos referenciais de gestão de pessoas e tecnologia da informação e comunicação (inclusão no LNC)     |                                                       |                                                                                                                                                                     |             |                        | 01/08/22                                                    | 31/08/22    | SEDOC e STIC                 | A definir             |
| Pesquisa de outros Tribunais referenciais nos temas sob a responsabilidade da SGP e da STIC                                                   |                                                       |                                                                                                                                                                     |             |                        | 01/08/22                                                    | 31/08/22    | Coordenadorias da SGP e STIC | A definir             |
| Proposição de plano para participação em congressos e realização de visitas técnicas                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                     |             |                        | 01/09/22                                                    | 30/09/22    | SEDOC                        | A definir             |
| Inclusão na proposta de PAC das ações aprovadas referentes à capacitação                                                                      |                                                       |                                                                                                                                                                     |             |                        | 31/10/22                                                    | 30/11/22    | SEDOC                        | A definir             |
| Identificação de congressos e outros eventos referenciais de gestão de pessoas e tecnologia da informação e comunicação (inclusão no LNC)     |                                                       |                                                                                                                                                                     |             |                        | 01/08/23                                                    | 31/08/23    | SEDOC e STIC                 | A definir             |
| Pesquisa de outros Tribunais referenciais nos temas sob a responsabilidade da SGP e da STIC                                                   |                                                       |                                                                                                                                                                     |             |                        | 01/08/23                                                    | 31/08/23    | Coordenadorias da SGP e STIC | A definir             |

|                                                                                      |          |          |       |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|-----------|
| Proposição de plano para participação em congressos e realização de visitas técnicas | 01/09/23 | 30/09/23 | SEDOC | A definir |
| Inclusão na proposta de PAC das ações aprovadas referentes à capacitação             | 31/10/23 | 30/11/23 | SEDOC | A definir |

| Objetivo estratégico 3: Aprimorar a governança e a gestão de pessoas                   |                                                               |                                             |             |                        |                                                                                            |                       |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Resultados esperados:                                                                  |                                                               | Processos de trabalho revisados e mapeados. |             |                        |                                                                                            |                       |                       |
| Fatores críticos de sucesso:                                                           |                                                               | • Envolvimento dos gestores das unidades    |             |                        |                                                                                            |                       |                       |
| Cód.<br>FCS                                                                            | Riscos                                                        | Análise qualitativa                         |             |                        | Controles Internos                                                                         | Responsável           |                       |
|                                                                                        |                                                               | Probabilidade (P)                           | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                            |                       |                       |
| 1                                                                                      | Volume de trabalho das unidades                               | 3                                           | 3           | 9                      | Priorização para mapeamento de dois processos por ano                                      | SGP                   |                       |
| 2                                                                                      | Falta de envolvimento dos gestores das unidades da Secretaria | 2                                           | 3           | 6                      | Realização de reuniões para envolvimento; Envio de mensagens eletrônicas; Reunião do CEGEP | SGP                   |                       |
| Plano de Ação                                                                          |                                                               |                                             |             |                        |                                                                                            |                       |                       |
| Ação                                                                                   |                                                               |                                             |             | Prazo                  |                                                                                            | Responsável           | Previsão Orçamentária |
|                                                                                        |                                                               |                                             |             | Início                 | Término                                                                                    |                       |                       |
| Planejamento dos processos de trabalho que serão revisados e mapeados por seção - 2022 |                                                               |                                             |             | 07/01/2022             | 01/04/2022                                                                                 | Seções/Coordenadorias | -----                 |
| Divulgação do MPT elaborado pelo Tribunal                                              |                                                               |                                             |             | 01/04/2022             | 08/04/2022                                                                                 | SEGOP                 | -----                 |
| Mapeamento do Processo de Trabalho - 1º semestre                                       |                                                               |                                             |             | 01/04/2022             | 30/04/2022                                                                                 | Seções/Coordenadorias | -----                 |
| Análise técnica da ASPLAN                                                              |                                                               |                                             |             | 02/05/2022             | 01/06/2022                                                                                 | ASPLAN                | -----                 |
| Aprovação do MPT                                                                       |                                                               |                                             |             | 01/06/2022             | 30/06/2022                                                                                 | CEGEP                 | -----                 |
| Mapeamento do Processo de Trabalho - 2º semestre                                       |                                                               |                                             |             | 01/07/2022             | 30/07/2022                                                                                 | Seções/Coordenadorias | -----                 |

|                           |            |            |        |       |
|---------------------------|------------|------------|--------|-------|
| Análise técnica da ASPLAN | 01/08/2022 | 30/08/2022 | ASPLAN | ----- |
| Aprovação do MPT          | 01/09/2022 | 30/09/2022 | CEGEP  | ----- |

| Objetivo estratégico 3: Aprimorar a governança e a gestão de pessoas.               |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                        |                                                                  |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Resultados esperados:</b>                                                        |                                                          | Aprimorar a comunicação interna da SGP e otimizar as publicações na intranet                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        |                                                                  |                                             |
| <b>Fatores críticos de sucesso:</b>                                                 |                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formalização de rotina para divulgação dos assuntos;</li> <li>Divulgação dos assuntos a serem compartilhados;</li> <li>Participação das unidades envolvidas da SGP;</li> <li>Engajamento entre secretário e coordenadores com os executores das atividades.</li> </ul> |             |                        |                                                                  |                                             |
| Cód.<br>FCS                                                                         | Riscos                                                   | Análise qualitativa                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                        | Controles Internos                                               | Responsável                                 |
|                                                                                     |                                                          | Probabilidade (P)                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                  |                                             |
| 1                                                                                   | Conteúdo desatualizado/ ausência de conteúdo na intranet | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3           | 6                      | Monitoramento e estabelecimento de periodicidade das publicações | Gestor da unidade responsável pelo conteúdo |
| 2                                                                                   | Ruído no repasse das informações entre as unidades       | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3           | 6                      | Clareza na informação                                            | Gestor da unidade responsável pelo conteúdo |
| 3                                                                                   | Falta de envolvimento dos gestores das unidades da SGP   | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3           | 3                      | Realização de reuniões para engajamento de todos                 | Secretário e Coordenadores                  |
| Plano de Ação                                                                       |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                        |                                                                  |                                             |
| Ação                                                                                |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             | Prazo                  |                                                                  | Responsável                                 |
|                                                                                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             | Início                 | Término                                                          |                                             |
| Consulta às unidades acerca das matérias de divulgação necessária nas suas áreas de |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             | 01/02/22               | 25/02/22                                                         | GAB e unidades da                           |
|                                                                                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                        |                                                                  | -----                                       |

|                                                                                                    |                        |          |                         |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|-------------------------|-------|
| atuação                                                                                            |                        |          | SGP                     |       |
| Identificação das lacunas de comunicação                                                           | 01/02/22               | 25/02/22 | GAB                     | ----- |
| Definição das matérias que devem ser compartilhados no âmbito da Secretaria                        | 01/03/22               | 25/03/22 | GAB e Unidades da SGP   | ----- |
| Definição das matérias que devem ser compartilhados no âmbito da intranet                          | 01/03/22               | 25/03/22 | GAB e Unidades da SGP   | ----- |
| Consulta às páginas de intranet dos TRE's para fins de visualização das suas publicações           | 01/03/22               | 30/04/22 | GAB                     | ----- |
| Definição da metodologia de divulgação das matérias no âmbito da Secretaria                        | 02/05/22               | 31/05/22 | GAB e CEGEP             | ----- |
| Definição da periodicidade das publicações na intranet                                             | 02/05/22               | 31/05/22 | GAB e CEGEP             | ----- |
| Definição da padronização das publicações na intranet                                              | 02/05/22               | 31/05/22 | GAB e CEGEP             | ----- |
| Atualização da página da SGP na intranet                                                           | 01/06/22               | 30/06/22 | Unidades da SGP e ASCOM | ----- |
| Publicação das matérias definidas na intranet                                                      | 01/07/22               | 15/07/22 | Unidades da SGP         |       |
| Implementação das ações de comunicação interna e manutenção atualizada das publicações na intranet | A partir de 01/07/2022 |          | Unidades da SGP         | ----- |
| Divulgação da nova página da intranet no âmbito do Tribunal                                        | 20/07/22               |          | GAB                     | ----- |

| Objetivo estratégico 4: Desenvolver as competências profissionais |        |                                                                                                                           |             |                        |                    |             |
|-------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|--------------------|-------------|
| <b>Resultados esperados:</b>                                      |        | Identificação e diminuição das lacunas de competências dos servidores                                                     |             |                        |                    |             |
|                                                                   |        | Servidores capacitados para atuar contribuindo com o alcance dos objetivos institucionais.                                |             |                        |                    |             |
| <b>Fatores críticos de sucesso:</b>                               |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Alocação de orçamento para execução do Plano Anual de Capacitação (PAC)</li> </ul> |             |                        |                    |             |
| Cód.<br>FCS                                                       | Riscos | Análise qualitativa                                                                                                       |             |                        | Controles Internos | Responsável |
|                                                                   |        | Probabilidade (P)                                                                                                         | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                    |             |

|                                                                                                                                  |                                                                                              |   |   |                                                   |                                                                                                                                                                |                                  |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 1                                                                                                                                | Contingenciamento orçamentário                                                               | 3 | 3 | 9                                                 | Sensibilização da Alta Gestão quanto à importância do desenvolvimento contínuo de competências dos servidores                                                  | COPED e SGP                      |                       |
| 2                                                                                                                                | Postergação na prioridade de implantação de sistema informatizado de Gestão por Competências | 2 | 3 | 6                                                 | Realizar gestões contínuas junto ao COGEST para ratificar a necessidade do sistema para ampliar o uso da Gestão por Competências para todas as unidades do TRE | COPED e SGP                      |                       |
| Plano de Ação                                                                                                                    |                                                                                              |   |   |                                                   |                                                                                                                                                                |                                  |                       |
| Ação                                                                                                                             |                                                                                              |   |   | Prazo                                             |                                                                                                                                                                | Responsável                      | Previsão Orçamentária |
|                                                                                                                                  |                                                                                              |   |   | Início                                            | Término                                                                                                                                                        |                                  |                       |
| PAC 2022                                                                                                                         |                                                                                              |   |   |                                                   |                                                                                                                                                                |                                  |                       |
| Execução das ações de desenvolvimento previstas no PAC 2022                                                                      |                                                                                              |   |   | Ao longo do exercício                             |                                                                                                                                                                | SEDOC                            | A definir             |
| Gestão dos indicadores de aderência ao PAC e de avaliação de eficácia das ações de desenvolvimento                               |                                                                                              |   |   | Conforme periodicidade de mensuração do indicador |                                                                                                                                                                | SEDOC                            | -----                 |
| PAC 2023                                                                                                                         |                                                                                              |   |   |                                                   |                                                                                                                                                                |                                  |                       |
| Levantamento e priorização das necessidades de capacitação para 2023                                                             |                                                                                              |   |   | 10/08/22                                          | 20/09/22                                                                                                                                                       | Unidades Administrativas e SEDOC | -----                 |
| Avaliação dos servidores lotados nas unidades com competências mapeadas                                                          |                                                                                              |   |   | 01/04/22                                          | 31/08/22                                                                                                                                                       | Unidades Administrativas e SELOG | -----                 |
| Consolidação e priorização das necessidades de desenvolvimento das competências gerenciais, técnicas e comportamentais para 2023 |                                                                                              |   |   | 10/08/22                                          | 20/09/22                                                                                                                                                       | SEDOC                            | -----                 |
| Elaboração da estimativa orçamentária das ações de desenvolvimento de competências em 2023                                       |                                                                                              |   |   | 30/09/22                                          | 15/10/22                                                                                                                                                       | SEDOC                            | -----                 |

|                                                                                                    |                                                   |          |       |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|-------|-----------|
| Elaboração da minuta do Plano de Capacitação 2023                                                  | 15/11/22                                          | 30/11/22 | SEDOC | -----     |
| Encaminhamento do PAC 2023 ao COGEST e Presidência para análise e posterior autorização            | 30/11/22                                          | 15/12/22 | SEDOC | -----     |
| Publicação do PAC 2023                                                                             | 15/12/22                                          | 30/12/22 | SEDOC | -----     |
| Execução das ações de desenvolvimento previstas no PAC 2023                                        | Ao longo do exercício                             |          | SEDOC | A definir |
| Gestão dos indicadores de aderência ao PAC e de avaliação de eficácia das ações de desenvolvimento | Conforme periodicidade de mensuração do indicador |          | SEDOC | -----     |

| Objetivo estratégico 4: Desenvolver as competências profissionais |                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |             |                        |                                                                                                                                                                |             |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Resultados esperados:</b>                                      |                                                                                              | Identificação e diminuição das lacunas de competências dos servidores                                                                                                               |             |                        |                                                                                                                                                                |             |
| <b>Fatores críticos de sucesso:</b>                               |                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilização de sistema informatizado para gestão de pessoas por competências</li> <li>Envolvimento dos gestores das unidades</li> </ul> |             |                        |                                                                                                                                                                |             |
| Cód.<br>FCS                                                       | Riscos                                                                                       | Análise qualitativa                                                                                                                                                                 |             |                        | Controles Internos                                                                                                                                             | Responsável |
|                                                                   |                                                                                              | Probabilidade (P)                                                                                                                                                                   | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                                                                                                |             |
| 1                                                                 | Postergação na prioridade de implantação de sistema informatizado de Gestão por Competências | 2                                                                                                                                                                                   | 3           | 6                      | Realizar gestões contínuas junto ao COGEST para ratificar a necessidade do sistema para ampliar o uso da Gestão por Competências para todas as unidades do TRE | COPED e SGP |
| 2                                                                 | Falta de envolvimento dos gestores                                                           | 2                                                                                                                                                                                   | 3           | 6                      | Sensibilização prévia por meio de reuniões                                                                                                                     | COPED e SGP |
| Plano de Ação                                                     |                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |             |                        |                                                                                                                                                                |             |
| Ação                                                              |                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |             |                        | Prazo                                                                                                                                                          | Responsável |
|                                                                   |                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |             |                        |                                                                                                                                                                | Previsão    |

|                                                                                                                                                                                                                      | <b>Início</b> | <b>Término</b> |              | <b>Orçamentária</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|--------------|---------------------|
| Revisão de Competências – ASPLAN                                                                                                                                                                                     | 01/03/22      | 31/07/22       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – SGP                                                                                                                                                                                        | 01/03/22      | 31/07/22       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – SAU                                                                                                                                                                                        | 01/03/22      | 31/07/22       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – SJ                                                                                                                                                                                         | 01/03/22      | 31/07/22       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – STIC                                                                                                                                                                                       | 01/03/22      | 31/07/22       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – SOF                                                                                                                                                                                        | 01/03/22      | 31/07/22       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – Gestores de contratos (SECOM, SETRANS, COMAP, SEARQ, SESAD, SESEC, SEMAN, SEENG, SEEXP, ASCAI, EJE, AGS, ASCOM, ASSEG), ASSDG, ASSEC e CPL                                                 | 01/03/22      | 31/07/22       | COPED/GT     | -----               |
| Mapeamento de competências – demais unidades, excluídas as que compõem a área finalística (centrais de atendimento, demais unidades da CRE, Ouvidoria, GABDG, NUGDG, demais unidades da SA, Gabinete da Presidência) | 01/03/22      | 31/07/22       | COPED/GT     | -----               |
| Propor mapa com as competências gerenciais identificadas e consolidadas a partir dos levantamentos realizados                                                                                                        | 01/03/22      | 30/08/22       | SEDOC        | -----               |
| Aprovar mapa de competências gerenciais do órgão                                                                                                                                                                     | 30/08/22      | 15/11/22       | CEGEP/COGEST | -----               |
| Publicar mapa de competências gerenciais do órgão                                                                                                                                                                    | 15/11/22      | 30/11/22       | SEDOC        | -----               |
| Revisão do processo de gestão por competências (se houver necessidade)                                                                                                                                               | 05/11/22      | 22/11/22       | COPED        | -----               |
| Revisão de Competências – ASPLAN                                                                                                                                                                                     | 01/03/23      | 31/07/23       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – SGP                                                                                                                                                                                        | 01/03/23      | 31/07/23       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – SAU                                                                                                                                                                                        | 01/03/23      | 31/07/23       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – SJ                                                                                                                                                                                         | 01/03/23      | 31/07/23       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – STIC                                                                                                                                                                                       | 01/03/23      | 31/07/23       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – SOF                                                                                                                                                                                        | 01/03/23      | 31/07/23       | COPED/GT     | -----               |
| Revisão de Competências – Gestores de contratos (SECOM, SETRANS, COMAP, SEARQ, SESAD, SESEC, SEMAN, SEENG, SEEXP, ASCAI, EJE, AGS, ASCOM,                                                                            | 01/03/23      | 31/07/23       | COPED/GT     | -----               |

|                                                                                                                                                                                                                   |          |          |          |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|-------|
| ASSEG), ASSDG, ASSEC e CPL                                                                                                                                                                                        |          |          |          |       |
| Revisão de competências – demais unidades, excluídas as que compõem a área finalística (centrais de atendimento, demais unidades da CRE, Ouvidoria, GABDG, NUGDG, demais unidades da SA, Gabinete da Presidência) | 01/03/23 | 31/07/23 | COPED/GT | ----- |
| Mapeamento de competências – área finalística (Zonas Eleitorais, Gabinetes dos Desembargadores, SJR-1º Grau, ASSP, GVP, SCRE, CSC, CJC, SJ, COASES, SEARE, SETAQ, SEAGED, CRIP, SECAP, SEREP, SECOE e SECOP)      | 01/03/23 | 31/07/23 | COPED/GT | ----- |
| Revisão do processo de gestão por competências (se houver necessidade)                                                                                                                                            | 05/11/23 | 22/11/23 | COPED    | ----- |

**\* A inclusão de expansão do mapeamento de competências nos anos 2022/2023 está condicionada à implantação de sistema informatizado para tratamento dos dados.**

| Objetivo estratégico 4: Desenvolver as competências profissionais |                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |             |                        |                                                                                                                                                            |             |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Resultados esperados:</b>                                      |                                                       | Identificação das ocupações críticas;                                                                                                                                                                              |             |                        |                                                                                                                                                            |             |
|                                                                   |                                                       | Disponibilidade de sucessores qualificados para as ocupações críticas e para as funções de gestão.                                                                                                                 |             |                        |                                                                                                                                                            |             |
| <b>Fatores críticos de sucesso:</b>                               |                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envolvimento dos gestores para identificação de sucessores nas unidades;</li> <li>• Alocação de orçamento específico e permanente para formação de sucessores.</li> </ul> |             |                        |                                                                                                                                                            |             |
| Cód.<br>FCS                                                       | Riscos                                                | Análise qualitativa                                                                                                                                                                                                |             |                        | Controles Internos                                                                                                                                         | Responsável |
|                                                                   |                                                       | Probabilidade (P)                                                                                                                                                                                                  | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                                                                                            |             |
| 1                                                                 | Contingenciamento orçamentário                        | 3                                                                                                                                                                                                                  | 3           | 9                      | Sensibilização da Alta Gestão quanto à importância do desenvolvimento de sucessores, observados os requisitos de governança estabelecidos para o Regional. | COPED e SGP |
| 2                                                                 | Dificuldade de identificação de sucessores com perfil | 2                                                                                                                                                                                                                  | 3           | 6                      | Ênfase nas competências gerenciais definidas para o TRE como parâmetro para escolha dos servidores com potencial para ocupação de                          | COPED e SGP |

|                                                                                                                                        |                        |  |  |                                        |          |                          |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|--|----------------------------------------|----------|--------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                        | adequado para a função |  |  |                                        | cargos   |                          |                       |
| Plano de Ação                                                                                                                          |                        |  |  |                                        |          |                          |                       |
| Ação                                                                                                                                   |                        |  |  | Prazo                                  |          | Responsável              | Previsão Orçamentária |
|                                                                                                                                        |                        |  |  | Início                                 | Término  |                          |                       |
| Comunicar às unidades administrativas a necessidade de identificação de potenciais sucessores                                          |                        |  |  | 01/02/23                               | 30/04/23 | COPED                    |                       |
| Identificar os servidores que apresentem destaque nas competências gerenciais definidas, dentre aqueles que não ocupem cargo de gestor |                        |  |  | 01/05/23                               | 15/05/23 | Unidades Administrativas |                       |
| Enviar proposta com quantitativo de sucessores para inclusão no curso de gestores, considerando a disponibilidade orçamentária         |                        |  |  | Até 30 dias antes do curso de gestores |          | SEDOC                    | -----                 |
| Incluir sucessores no curso de gestores                                                                                                |                        |  |  | Até 15 dias antes do curso de gestores |          | SEDOC                    | A definir             |

| Objetivo estratégico 4: Desenvolver as competências profissionais |                                    |                                                                        |             |                        |                                                                                                                                    |             |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Resultados esperados:                                             |                                    | Identificação das ocupações críticas;                                  |             |                        |                                                                                                                                    |             |
|                                                                   |                                    | Disponibilidade de sucessores qualificados para as ocupações críticas. |             |                        |                                                                                                                                    |             |
| Fatores críticos de sucesso:                                      |                                    | • Envolvimento dos gestores para identificação de ocupações críticas   |             |                        |                                                                                                                                    |             |
| Cód.<br>FCS                                                       | Riscos                             | Análise qualitativa                                                    |             |                        | Controles Internos                                                                                                                 | Responsável |
|                                                                   |                                    | Probabilidade (P)                                                      | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                                                                    |             |
| 1                                                                 | Falta de envolvimento dos gestores | 3                                                                      | 3           | 9                      | Reunião no COGEST para destacar as etapas do trabalho e validar cronograma de identificação das ocupações críticas com as unidades |             |
| Plano de Ação                                                     |                                    |                                                                        |             |                        |                                                                                                                                    |             |

| Ação                                                                                                                                                                                                                          | Prazo    |          | Responsável      | Previsão Orçamentária |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                               | Início   | Término  |                  |                       |
| Identificação de ocupações críticas – ASPLAN                                                                                                                                                                                  | 01/05/22 | 31/07/22 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – SGP                                                                                                                                                                                     | 01/05/22 | 31/07/22 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – SCI                                                                                                                                                                                     | 01/05/22 | 31/07/22 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – SJ                                                                                                                                                                                      | 01/05/22 | 31/07/22 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – SOF                                                                                                                                                                                     | 01/05/22 | 31/07/22 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – STIC                                                                                                                                                                                    | 01/05/22 | 31/07/22 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – unidades gestoras de contratações (SECOM, SETRANS, COMAP, SEARQ, SESAD, SESEC, SEMAN, SEENG, SEEXP, ASCAI, EJE, AGS, ASCOM, ASSEG), ASSDG, ASSEC e CPL                                  | 01/05/22 | 31/07/22 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – demais unidades, excluídas as que compõem a área finalística (centrais de atendimento, demais unidades da CRE, Ouvidoria, GABDG, NUGDG, demais unidades da SA, Gabinete da Presidência) | 01/05/22 | 31/07/22 | Unidades e COPED |                       |
| Elaborar relatório de ocupações críticas a partir do resultado extraído da matriz de versatilidade e do questionário, e encaminhar aos membros do COGEST.                                                                     | 21/08/22 | 19/12/22 | SEDOC            | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – ASPLAN                                                                                                                                                                                  | 01/05/23 | 31/07/23 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – SGP                                                                                                                                                                                     | 01/05/23 | 31/07/23 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – SCI                                                                                                                                                                                     | 01/05/23 | 31/07/23 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – SJ                                                                                                                                                                                      | 01/05/23 | 31/07/23 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – SOF                                                                                                                                                                                     | 01/05/23 | 31/07/23 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – STIC                                                                                                                                                                                    | 01/05/23 | 31/07/23 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – unidades gestoras de contratações (SECOM, SETRANS, COMAP, SEARQ, SESAD, SESEC, SEMAN, SEENG, SEEXP, ASCAI, EJE, AGS, ASCOM, ASSEG), ASSDG, ASSEC e CPL                                  | 01/05/23 | 31/07/23 | Unidades e COPED | -----                 |
| Identificação de ocupações críticas – demais unidades, excluídas as que compõem a                                                                                                                                             | 01/05/23 | 31/07/23 | Unidades e COPED | -----                 |

|                                                                                                                                                                                                                       |          |          |                  |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|------------------|-------|
| área finalística (centrais de atendimento, demais unidades da CRE, Ouvidoria, GABDG, NUGDG, demais unidades da SA, Gabinete da Presidência)                                                                           |          |          |                  |       |
| Identificação de ocupações críticas – área finalística (Zonas Eleitorais, Gabinetes dos Desembargadores, SJR-1º Grau, ASSP, GVP, SCRE, CSC, CJC, SJ, COASES, SEARE, SETAQ, SEAGED, CRIP, SECAP, SEREP, SECOE e SECOP) | 01/05/23 | 31/07/23 | Unidades e COPED | ----- |
| Elaborar relatório de ocupações críticas a partir do resultado extraído da matriz de versatilidade e do questionário, e encaminhar aos membros do COGEST.                                                             | 21/08/23 | 19/12/23 | SEDOC            | ----- |

**\* A inclusão de expansão do mapeamento de ocupações críticas nos anos 2022/2023 está condicionada à implantação de sistema informatizado para tratamento dos dados.**

| Objetivo estratégico 5: Realizar dimensionamento da força de trabalho |                                                |                                                                                                                                                                                                    |             |                        |                                                              |                    |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Resultados esperados:</b>                                          |                                                | Dimensionamento da força de trabalho necessária em cada unidade do Tribunal                                                                                                                        |             |                        |                                                              |                    |
| <b>Fatores críticos de sucesso:</b>                                   |                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrocínio da Alta Administração</li> <li>• Disponibilização de sistema pelo TSE</li> <li>• Manutenção do quantitativo de servidores da equipe</li> </ul> |             |                        |                                                              |                    |
| Cód.<br>FCS                                                           | Riscos                                         | Análise qualitativa                                                                                                                                                                                |             |                        | Controles Internos                                           | Responsável        |
|                                                                       |                                                | Probabilidade (P)                                                                                                                                                                                  | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                              |                    |
| 1                                                                     | Ausência de patrocínio da Alta Gestão          | 3                                                                                                                                                                                                  | 3           | 9                      | Sensibilização da Alta Gestão quanto à importância do evento | COPED e SGP        |
| 2                                                                     | Resistência das unidades a serem dimensionadas | 3                                                                                                                                                                                                  | 3           | 9                      | Sensibilização das unidades quanto à importância do evento;  | Alta Administração |
| Plano de Ação                                                         |                                                |                                                                                                                                                                                                    |             |                        |                                                              |                    |
| Ação                                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                    |             |                        | Prazo                                                        | Responsável        |
|                                                                       |                                                |                                                                                                                                                                                                    |             |                        |                                                              | Previsão           |

|                                                          | Início                | Término    |                                           | Orçamentária |
|----------------------------------------------------------|-----------------------|------------|-------------------------------------------|--------------|
| Política que orienta o planejamento da força de trabalho | 07/01/2022            | 01/06/2022 | SELOG/COPED/SGP/<br>CEGEP/Des. Presidente | -----        |
| Operacionalização das coletas qualitativas               | Ao longo do exercício |            | COPED                                     | -----        |
| Operacionalização das coletas quantitativas              | Ao longo do exercício |            | COPED                                     | -----        |

| Objetivo estratégico 6: Incentivar a melhoria da saúde, da gestão dos benefícios e do bem-estar do servidor. |                                                           |                                                                                                                                                                              |             |                        |                                                              |             |             |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------------|
| Resultados esperados:                                                                                        |                                                           | Melhoria da saúde e do bem-estar do servidor;                                                                                                                                |             |                        |                                                              |             |             |                       |
| Fatores críticos de sucesso:                                                                                 |                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Criação de um calendário das intervenções da Clínica do Trabalho</li><li>• Orçamento alocado para as intervenções /diárias</li></ul> |             |                        |                                                              |             |             |                       |
| Cód.<br>FCS                                                                                                  | Riscos                                                    | Análise qualitativa                                                                                                                                                          |             |                        | Controles Internos                                           | Responsável |             |                       |
|                                                                                                              |                                                           | Probabilidade (P)                                                                                                                                                            | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                              |             |             |                       |
| 1                                                                                                            | Contingenciamento orçamentário                            | 3                                                                                                                                                                            | 3           | 9                      | Acompanhar sobras orçamentárias para eventual remanejamento  | CAS e SGP   |             |                       |
| 2                                                                                                            | Não inclusão da capacitação da clínica do trabalho no PAC | 3                                                                                                                                                                            | 3           | 9                      | Sensibilização da Alta Gestão quanto à importância do evento | CAS e SGP   |             |                       |
| Plano de Ação                                                                                                |                                                           |                                                                                                                                                                              |             |                        |                                                              |             |             |                       |
| Ação                                                                                                         |                                                           |                                                                                                                                                                              |             |                        | Prazo                                                        |             | Responsável | Previsão Orçamentária |
|                                                                                                              |                                                           |                                                                                                                                                                              |             |                        | Início                                                       | Término     |             |                       |
| Submeter o planejamento das intervenções para deliberação superior (2022)                                    |                                                           |                                                                                                                                                                              |             |                        | 07/01/22                                                     | 31/01/22    | CAS         | -----                 |

|                                                                                                         |          |          |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----|-----------|
| Contratação da supervisão das intervenções do Núcleo de Psicodinâmica do trabalho para o exercício 2022 | 03/03/22 | 30/11/22 | CAS | A definir |
| Executar as intervenções 2022                                                                           | 02/02/22 | 30/11/22 | CAS | A definir |
| Relatório final 2022                                                                                    | 30/11/22 | 15/12/22 | CAS | -----     |
| Submissão do relatório ao COGEST                                                                        | 15/12/22 | 30/01/23 | CAS | -----     |
| Elaborar calendário anual das intervenções do Núcleo de Psicodinâmica do trabalho (2023)                | 11/11/22 | 11/12/22 | CAS | -----     |
| Submeter o planejamento das intervenções para deliberação superior (2023)                               | 15/12/22 | 31/01/23 | CAS | -----     |
| Contratação da supervisão das intervenções do Núcleo de Psicodinâmica do trabalho para o exercício 2023 | 03/03/23 | 30/11/23 | CAS | A definir |
| Executar as intervenções 2023                                                                           | 02/02/23 | 30/11/23 | CAS | A definir |
| Relatório final 2023                                                                                    | 30/11/23 | 15/12/23 | CAS | -----     |
| Submissão do relatório ao COGEST                                                                        | 15/12/23 | 30/01/24 | CAS | -----     |

| Objetivo estratégico 6: Incentivar a melhoria da saúde, da gestão dos benefícios e do bem-estar do servidor. |                                      |                                                                                                                                                       |             |                        |                                                                |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|
| Resultados esperados:                                                                                        |                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Internalização da cultura de realização de exames periódicos, como instrumento de prevenção à saúde</li> </ul> |             |                        |                                                                |             |
| Fatores críticos de sucesso:                                                                                 |                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprovação do CEGEP;</li> <li>Adesão dos servidores à campanha</li> </ul>                                       |             |                        |                                                                |             |
| Cód. FCS                                                                                                     | Riscos                               | Análise qualitativa                                                                                                                                   |             |                        | Controles Internos                                             | Responsável |
|                                                                                                              |                                      | Probabilidade (P)                                                                                                                                     | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                |             |
| 1                                                                                                            | Falta de envolvimento dos servidores | 3                                                                                                                                                     | 3           | 9                      | Sensibilização dos servidores através de mensagens eletrônicas | CAS         |
| Plano de Ação                                                                                                |                                      |                                                                                                                                                       |             |                        |                                                                |             |
| Ação                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                       |             |                        | Prazo                                                          | Responsável |
|                                                                                                              |                                      |                                                                                                                                                       |             |                        |                                                                | Previsão    |

|                                                                                     |                                                   |          |                           | Orçamentária |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|---------------------------|--------------|
|                                                                                     | Início                                            | Término  |                           |              |
| Elaborar normativo para regulamentar os exames periódicos                           | 07/01/22                                          | 01/06/22 | CAS/CEGEP/Des. Presidente | -----        |
| Planejamento e execução das ações educativas exercício 2022- médica e odontológica  | 01/03/22                                          | 30/11/22 | CAS                       | -----        |
| Execução da campanha – periódico odontológico                                       | 01/03/22                                          | 30/11/22 | CAS                       | -----        |
| Execução da campanha – periódico médico                                             | 01/03/22                                          | 30/11/22 | CAS                       | -----        |
| Relatório de resultados dos exames periódicos - odontológicos                       | 01/11/22                                          | 30/11/22 | CAS                       | -----        |
| Mensuração do indicador – exame periódico médico                                    | Conforme periodicidade de mensuração do indicador |          | CAS                       | -----        |
| Planejamento e execução das ações educativas exercício 2023 - médica e odontológica | 01/03/23                                          | 30/11/23 | CAS                       | -----        |
| Execução da campanha – periódico odontológico                                       | 01/03/23                                          | 30/11/23 | CAS                       | -----        |
| Execução da campanha – periódico médico                                             | 01/03/23                                          | 30/11/23 | CAS                       | -----        |
| Relatório de resultados dos exames periódicos - odontológicos                       | 01/11/23                                          | 13/12/23 | CAS                       | -----        |
| Mensuração do indicador – exame periódico médico                                    | Conforme periodicidade de mensuração do indicador |          | CAS                       | -----        |

| Objetivo estratégico 6: Incentivar a melhoria da saúde, da gestão dos benefícios e do bem-estar do servidor. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Resultados esperados:</b>                                                                                 | Melhoria da saúde e do bem-estar do servidor;                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Fatores críticos de sucesso:</b>                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adesão dos servidores às ações de apoio e acompanhamento</li> <li>• Apoio institucional ao programa</li> <li>• Apoio e articulação, quando necessário, com a rede familiar/social de referência e/ou da equipe/chefia dos servidores atendidos</li> </ul> |

| Cód.<br>FCS                                                                                 | Riscos                                                                                                                  | Análise qualitativa |             |                        | Controles Internos                                                                                                                                                                  | Responsável |                         |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
|                                                                                             |                                                                                                                         | Probabilidade (P)   | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                                                                                                                     |             |                         |                       |
| 1                                                                                           | Em vista da participação ser voluntária, há o risco da falta de adesão ao programa dos servidores a quem ele se destina | 2                   | 3           | 6                      | Continuação da divulgação do programa no âmbito institucional.                                                                                                                      | CAS         |                         |                       |
| 2                                                                                           | Ausência de apoio institucional ao programa                                                                             | 2                   | 3           | 6                      | Articulação com os níveis de gestão superiores, quando necessário;<br><br>Apresentação de resultados, via relatórios anuais, com preservação do sigilo, para a CAS, SGP, CLAS e DG. | CAS e SGP   |                         |                       |
| Plano de Ação                                                                               |                                                                                                                         |                     |             |                        |                                                                                                                                                                                     |             |                         |                       |
| Ação                                                                                        |                                                                                                                         |                     |             |                        | Prazo                                                                                                                                                                               |             | Responsável             | Previsão Orçamentária |
|                                                                                             |                                                                                                                         |                     |             |                        | Início                                                                                                                                                                              | Término     |                         |                       |
| Apoio e acompanhamento aos servidores com demandas de saúde mental relacionadas ao trabalho |                                                                                                                         |                     |             |                        | Fev/2022                                                                                                                                                                            | Dez/2022    | CAS – Assistente Social | ---                   |
| Construção de relatório anual                                                               |                                                                                                                         |                     |             |                        | Fev/2023                                                                                                                                                                            |             | CAS – Assistente Social | ---                   |
| Apoio e acompanhamento aos servidores com demandas de saúde mental relacionadas ao trabalho |                                                                                                                         |                     |             |                        | Fev/2022                                                                                                                                                                            | Dez/2022    | CAS – Assistente Social |                       |
| Construção de relatório anual                                                               |                                                                                                                         |                     |             |                        | Fev/2024                                                                                                                                                                            |             | CAS – Assistente Social | ---                   |

| Objetivo estratégico 6: Incentivar a melhoria da saúde, da gestão dos benefícios e do bem-estar do servidor.                                                                                                                                     |                                          |                                                                  |             |                        |                                       |             |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|---------------------------------------|-------------|-----------------------|
| Resultados esperados:                                                                                                                                                                                                                            |                                          | • Melhoria na comunicação e divulgação dos benefícios.           |             |                        |                                       |             |                       |
| Fatores críticos de sucesso:                                                                                                                                                                                                                     |                                          | • Esclarecimento aos servidores quanto aos benefícios concedidos |             |                        |                                       |             |                       |
| Cód.<br>FCS                                                                                                                                                                                                                                      | Riscos                                   | Análise qualitativa                                              |             |                        | Controles Internos                    | Responsável |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          | Probabilidade (P)                                                | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                       |             |                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                | Não envolvimento do servidor na campanha | 1                                                                | 3           | 3                      | Realizar divulgação em vários canais  | SEBEN/ASCOM |                       |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                | Impossibilidade de alterar os benefícios | 3                                                                | 3           | 9                      | Esclarecer a margem de atuação da SGP | SEBEN       |                       |
| Plano de Ação                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                  |             |                        |                                       |             |                       |
| Ação                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                                                                  |             | Prazo                  |                                       | Responsável | Previsão Orçamentária |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                                                  |             | Início                 | Término                               |             |                       |
| Dar continuidade a campanha institucional interna (FALA SEBEN) para ampla divulgação e esclarecimento dos benefícios e legislações pertinentes. Falar sobre cada um a cada 2 meses (FEV ABR JUN AGO) e em NOV compilar tudo e publicar novamente |                                          |                                                                  |             | 01/02/2022             | 19/12/2022                            | SEBEN       | _____                 |
| Promover campanha institucional interna (FALA SEBEN QV) com divulgação do cronograma de ações de qualidade de vida em janeiro e julho de cada ano                                                                                                |                                          |                                                                  |             | Ao longo do exercício  |                                       | SEBEN       | _____                 |
| Consultar servidores através do QUEST sobre o programa de qualidade de vida, com a finalidade de receber sugestões para melhorias de eventos, parcerias, programas etc.                                                                          |                                          |                                                                  |             | 01/11/2022             | 19/12/2022                            | SEBEN       | _____                 |

| Objetivo estratégico 7: Selecionar colaboradores com fundamento em perfil profissional compatível |                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resultados esperados:                                                                             | Seleção de colaboradores capacitados e experientes para atuarem nas diversas esferas que demandam do TRE/PE a reorganização da força de trabalho            |
| Fatores críticos de sucesso:                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análise periódica por parte da Unidade Interessada do quadro situacional dos servidores lotados, face aos</li> </ul> |

|                                                                                                  |                                   | planejamentos, projetos, ações previamente estabelecidas pelo TRE/PE |             |                                     |                                                                       |                         |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
|                                                                                                  |                                   | • Realização de solicitação de remoção com antecedência              |             |                                     |                                                                       |                         |                       |
| Cód.<br>FCS                                                                                      | Riscos                            | Análise qualitativa                                                  |             |                                     | Controles Internos                                                    | Responsável             |                       |
|                                                                                                  |                                   | Probabilidade (P)                                                    | Impacto (I) | Nível do risco (P x I)              |                                                                       |                         |                       |
| 1                                                                                                | Carência de servidores            | 3                                                                    | 3           | 9                                   | Análise e priorização pela administração da unidade                   | COGEST                  |                       |
| 2                                                                                                | Falta de tempo hábil para seleção | 2                                                                    | 3           | 6                                   | Alerta aos gestores sobre a necessidade de solicitar com antecedência |                         |                       |
| Plano de Ação                                                                                    |                                   |                                                                      |             |                                     |                                                                       |                         |                       |
| Ação                                                                                             |                                   |                                                                      |             | Prazo                               |                                                                       | Responsável             | Previsão Orçamentária |
|                                                                                                  |                                   |                                                                      |             | Início                              | Término                                                               |                         |                       |
| Ofício de solicitação de remoção de servidor                                                     |                                   |                                                                      |             | Demanda das unidades                |                                                                       | UNIDADE INTERESSADA     | -----                 |
| Informação quanto a viabilidade da solicitação                                                   |                                   |                                                                      |             | 10 dias após recebimento            |                                                                       | SELOG/COPED             | -----                 |
| Análise da viabilidade da solicitação                                                            |                                   |                                                                      |             | 10 dias                             |                                                                       | DG                      | -----                 |
| Decisão quanto a realização do Processo Simplificado                                             |                                   |                                                                      |             | 10 dias                             |                                                                       | PRESIDÊNCIA/DG          |                       |
| Elaboração do Edital                                                                             |                                   |                                                                      |             | 10 dias                             |                                                                       | SELOG                   | -----                 |
| Publicação do Edital                                                                             |                                   |                                                                      |             | 10 dias                             |                                                                       | SELOG                   | -----                 |
| Divulgação dos classificados                                                                     |                                   |                                                                      |             | 10 dias após término das inscrições |                                                                       | SELOG/COPED             | -----                 |
| Realização da remoção                                                                            |                                   |                                                                      |             | A critério da autoridade            |                                                                       | PRESIDÊNCIA/DG          | -----                 |
| Aplicação da avaliação de satisfação do gestor imediato com o desempenho do servidor selecionado |                                   |                                                                      |             | 3 meses após a lotação              |                                                                       | SELOG/Gestor da Unidade | -----                 |
| Medição do indicador                                                                             |                                   |                                                                      |             | Conforme periodicidade              |                                                                       | SELOG                   | -----                 |

|  |                            |  |  |
|--|----------------------------|--|--|
|  | de mensuração do indicador |  |  |
|--|----------------------------|--|--|

| Objetivo estratégico 7: Selecionar colaboradores com fundamento em perfil profissional compatível |                       |                                                 |             |                                     |                        |                |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------|------------------------|----------------|-----------------------|
| Resultados esperados:                                                                             |                       | Seleção de servidores para ocupação de FC e CJ. |             |                                     |                        |                |                       |
| Fatores críticos de sucesso:                                                                      |                       | • Aprovação de normativo                        |             |                                     |                        |                |                       |
| Cód.<br>FCS                                                                                       | Riscos                | Análise qualitativa                             |             |                                     | Controles Internos     | Responsável    |                       |
|                                                                                                   |                       | Probabilidade (P)                               | Impacto (I) | Nível do risco (P x I)              |                        |                |                       |
| 1                                                                                                 | Ausência de normativo | 2                                               | 3           | 6                                   | Apresentação de minuta | SGP            |                       |
| Plano de Ação                                                                                     |                       |                                                 |             |                                     |                        |                |                       |
| Ação                                                                                              |                       |                                                 |             | Prazo                               |                        | Responsável    | Previsão Orçamentária |
|                                                                                                   |                       |                                                 |             | Início                              | Término                |                |                       |
| Edição de normativo que regulamente a seleção de servidores para ocupação de FC e CJ              |                       |                                                 |             | 1º semestre de 2022                 |                        | SJ/Presidência |                       |
| Indicação de FC e/ou CJ para seleção                                                              |                       |                                                 |             | 2º semestre de 2022                 |                        | SGP            |                       |
| Elaboração do Edital                                                                              |                       |                                                 |             | 10 dias                             |                        | SELOG          | -----                 |
| Publicação do Edital                                                                              |                       |                                                 |             | 10 dias                             |                        | SELOG          | -----                 |
| Divulgação dos classificados                                                                      |                       |                                                 |             | 10 dias após término das inscrições |                        | SELOG/COPED    | -----                 |
| Realização da nomeação/designação                                                                 |                       |                                                 |             | A critério da autoridade            |                        | PRESIDÊNCIA    | -----                 |

| Objetivo estratégico 8: Avaliar o desempenho individual de colaboradores e gestores |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
|-------------------------------------------------------------------------------------|

| Resultados esperados:                                                             |                                                                                              | Preservação e/ou aprimoramento, conforme necessário, das competências comportamentais dos colaboradores e gestores do TRE/PE, quanto ao aspecto qualitativo das atividades desempenhadas por estes na organização, a fim de fortalecer e otimizar os serviços prestados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco à sociedade.              |             |                        |                                                                                                                                                                |                 |                                     |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|-----------------------|
| Fatores críticos de sucesso:                                                      |                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho</li><li>Sensibilização e internalização dos gestores e servidores sobre a relevância e a necessidade da realização da avaliação individual de desempenho.</li><li>Normativo que regulamente a avaliação individual de desempenho anualmente.</li></ul> |             |                        |                                                                                                                                                                |                 |                                     |                       |
| Cód.<br>FCS                                                                       | Riscos                                                                                       | Análise qualitativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                        | Controles Internos                                                                                                                                             | Responsável     |                                     |                       |
|                                                                                   |                                                                                              | Probabilidade (P)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                                                                                                |                 |                                     |                       |
| 1                                                                                 | Postergação na prioridade de implantação de sistema informatizado de Gestão por Competências | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3           | 9                      | Realizar gestões contínuas junto ao COGEST para ratificar a necessidade do sistema para ampliar o uso da Gestão por Competências para todas as unidades do TRE | COPED e SGP     |                                     |                       |
| 2                                                                                 | Falta de envolvimento dos servidores e dos gestores                                          | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3           | 6                      | Sensibilização da Alta Gestão quanto à importância da avaliação                                                                                                | COGEST          |                                     |                       |
| Plano de Ação                                                                     |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        |                                                                                                                                                                |                 |                                     |                       |
| Ação                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        | Prazo                                                                                                                                                          |                 | Responsável                         | Previsão Orçamentária |
|                                                                                   |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        | Início                                                                                                                                                         | Término         |                                     |                       |
| Edição de normativo que regulamente a avaliação individual de desempenho          |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        | 07/01/2022                                                                                                                                                     | 31/05/2022<br>2 | SJ/Presidência                      | -----                 |
| Solicitação ao COGEST de priorização de sistema                                   |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        | 07/01/2022                                                                                                                                                     | 31/05/2022<br>2 | SELOG/COPED/SGP                     | -----                 |
| Emissão de Relatório de Auto-Avaliação e Relatório Gerencial (Piloto: SGP e STIC) |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        | 01/06/2022                                                                                                                                                     | 15/06/2022<br>2 | Servidor/Gestor/Unidade responsável | -----                 |

|                                                                                                            |            |                 |             |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|-------------|-----------|
| Análise e consolidação dos dados fornecidos pelo servidor e seu respectivo gestor no relatório de consenso | 16/06/2022 | 30/06/2022<br>2 | SELOG/COPED | -----     |
| Elaboração de Relatório com as notas obtidas por meio da avaliação                                         | 01/07/2022 | 31/07/2022<br>2 | SELOG/COPED | -----     |
| Verificação das necessidades apresentadas pelos colabores e gestores avaliados                             | 01/08/2022 | 31/08/2022<br>2 | COPED/CEGEP | -----     |
| Relatório com proposta de capacitação visando o desenvolvimento das dificuldades detectadas pela avaliação | 01/09/2022 | 30/09/2022<br>2 | SEDOC/COPED | A definir |

| Objetivo estratégico 9: Incentivar a valorização e o reconhecimento dos servidores |                                       |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        |                                                                                                                                                                                   |             |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Resultados esperados:                                                              |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promoção de condições de trabalho e de ações de valorização que favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;</li> </ul> |             |                        |                                                                                                                                                                                   |             |
| Fatores críticos de sucesso:                                                       |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Patrocínio da Alta Gestão</li> <li>Interesse dos servidores em participarem</li> </ul>                                                                                     |             |                        |                                                                                                                                                                                   |             |
| Cód.<br>FCS                                                                        | Riscos                                | Análise qualitativa                                                                                                                                                                                               |             |                        | Controles Internos                                                                                                                                                                | Responsável |
|                                                                                    |                                       | Probabilidade (P)                                                                                                                                                                                                 | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                                                                                                                   |             |
| 1                                                                                  | Contingenciamento orçamentário        | 3                                                                                                                                                                                                                 | 2           | 6                      | Sensibilização da Alta Gestão quanto à importância do evento para o desenvolvimento contínuo de competências dos servidores de cartório, por meio do compartilhamento de práticas | COPED e SGP |
| 2                                                                                  | Ausência de patrocínio da Alta Gestão | 2                                                                                                                                                                                                                 | 3           | 6                      | Sensibilização prévia da Alta Gestão quanto à importância do evento, por meio de reuniões                                                                                         | COPED e SGP |
| Plano de Ação                                                                      |                                       |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        |                                                                                                                                                                                   |             |
| Ação                                                                               |                                       |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        | Prazo                                                                                                                                                                             | Responsável |
|                                                                                    |                                       |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        |                                                                                                                                                                                   | Previsão    |

|                                                                                                               | Início          | Término    |                    | Orçamentária |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|--------------------|--------------|
| Validação das diretrizes, dos temas a serem trabalhados e do cronograma do Fórum de boas práticas cartorárias | 03/07/2023      | 14/07/2023 | COGEST             | -----        |
| Publicação do Edital de realização do Fórum de boas práticas cartorárias                                      | 17/07/2023      | 04/08/2023 | COPED, CRE         | -----        |
| Prazo para inscrição de trabalhos pelos Chefes de Cartório                                                    | 07/08/2023      | 25/08/2023 | CHEFES DE CARTÓRIO | -----        |
| Seleção dos trabalhos que serão apresentados no Fórum de boas práticas cartorárias                            | 28/08/2023      | 08/09/2023 | COMISSÃO           | -----        |
| Publicação dos trabalhos selecionados para apresentação no Fórum de boas práticas cartorárias                 | 11/09/2023      | 22/09/2023 | COPED              | -----        |
| Fórum de boas práticas cartorárias (condicionado a disponibilidade orçamentária)                              | Outubro de 2023 |            | COPED              | A definir    |

| Objetivo estratégico 9: Incentivar a valorização e o reconhecimento dos servidores |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        |                                                                                                                         |             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Resultados esperados:</b>                                                       |                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promoção de condições de trabalho e de ações de valorização que favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;</li> </ul> |             |                        |                                                                                                                         |             |
| <b>Fatores críticos de sucesso:</b>                                                |                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Patrocínio da Alta Gestão</li> <li>Interesse dos servidores em participarem</li> </ul>                                                                                     |             |                        |                                                                                                                         |             |
| Cód.<br>FCS                                                                        | Riscos                                                                              | Análise qualitativa                                                                                                                                                                                               |             |                        | Controles Internos                                                                                                      | Responsável |
|                                                                                    |                                                                                     | Probabilidade (P)                                                                                                                                                                                                 | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                                                         |             |
| 1                                                                                  | Ausência de interesse por parte dos servidores em se cadastrar no banco de talentos | 3                                                                                                                                                                                                                 | 2           | 6                      | Sensibilização da Alta Gestão quanto à importância e dos benefícios da participação dos servidores no banco de talentos | COPED e SGP |
| Plano de Ação                                                                      |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        |                                                                                                                         |             |
| Ação                                                                               |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        | Prazo                                                                                                                   | Responsável |
|                                                                                    |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        |                                                                                                                         | Previsão    |

|                                                                                                                           | Início   | Término  |                            | Orçamentária |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------|--------------|
| Conhecer junto ao TSE e/ou Regionais o funcionamento do Sistema Informatizado de Gerenciamento do Banco de Talentos da JE | 01/03/22 | 31/05/22 | SEDOC                      | -----        |
| Verificar a possibilidade de instalação do sistema no TRE-PE                                                              | 01/06/22 | 31/07/22 | SEDOC E STIC               | -----        |
| Caso haja compatibilidade, solicitar à STIC a migração do sistema                                                         | 01/08/22 | 31/07/23 | SEDOC E STIC               | -----        |
| Elaborar normativo para regulamentar a utilização do banco de talentos da JE                                              | 01/08/23 | 31/10/23 | SEDOC, CEGEP E PRESIDÊNCIA | -----        |
| Promover ações de divulgação do sistema de Banco de Talentos                                                              | 01/11/23 | 19/12/23 | SEDOC E ASCOM              | -----        |

| Objetivo estratégico 9: Incentivar a valorização e o reconhecimento dos servidores |                                |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        |                                                                                                                                                                                   |             |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Resultados esperados:                                                              |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promoção de condições de trabalho e de ações de valorização que favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;</li> </ul> |             |                        |                                                                                                                                                                                   |             |
| Fatores críticos de sucesso:                                                       |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Patrocínio da Alta Gestão</li> <li>Interesse dos servidores em participarem</li> </ul>                                                                                     |             |                        |                                                                                                                                                                                   |             |
| Cód.<br>FCS                                                                        | Riscos                         | Análise qualitativa                                                                                                                                                                                               |             |                        | Controles Internos                                                                                                                                                                | Responsável |
|                                                                                    |                                | Probabilidade (P)                                                                                                                                                                                                 | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                                                                                                                   |             |
| 1                                                                                  | Contingenciamento orçamentário | 3                                                                                                                                                                                                                 | 2           | 6                      | Sensibilização da Alta Gestão quanto à importância do evento para o desenvolvimento contínuo de competências dos servidores de cartório, por meio do compartilhamento de práticas | COPED e SGP |
| Plano de Ação                                                                      |                                |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        |                                                                                                                                                                                   |             |
| Ação                                                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        | Prazo                                                                                                                                                                             |             |
|                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        | Início                                                                                                                                                                            | Término     |
| Edição de Política de reconhecimento e valorização dos servidores                  |                                |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        | 07/01/2022                                                                                                                                                                        | 31/05/2022  |
|                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                   |             |                        | SGP/CEGEP/DG/Des.                                                                                                                                                                 | -----       |

|                                         |                                                   |     |            |  |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|-----|------------|--|
|                                         |                                                   |     | Presidente |  |
| Adoção das ações previstas no normativo | Ao longo do exercício                             | SGP | -----      |  |
| Medição do indicador                    | Conforme periodicidade de mensuração do indicador | SGP | -----      |  |
| Adoção das ações previstas no normativo | Ao longo do exercício                             | SGP | -----      |  |
| Medição do indicador                    | Conforme periodicidade de mensuração do indicador | SGP | -----      |  |

| Objetivo estratégico 10: Promover a melhoria do ambiente de trabalho |                                |                                                                                                                                                                                                      |             |                        |                                                                                                                                             |               |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Resultados esperados:</b>                                         |                                | Ambiente de trabalho equilibrado                                                                                                                                                                     |             |                        |                                                                                                                                             |               |
| <b>Fatores críticos de sucesso:</b>                                  |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Criação de um calendário regular de oficinas de gerenciamento de estresse</li> <li>Orçamento alocado para as oficinas de gerenciamento de estresse</li> </ul> |             |                        |                                                                                                                                             |               |
| Cód.<br>FCS                                                          | Riscos                         | Análise qualitativa                                                                                                                                                                                  |             |                        | Controles Internos                                                                                                                          | Responsável   |
|                                                                      |                                | Probabilidade (P)                                                                                                                                                                                    | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                                                                             |               |
| 1                                                                    | Contingenciamento orçamentário | 3                                                                                                                                                                                                    | 3           | 9                      | Sensibilização da Alta Gestão quanto à necessidade de realizar ações do Programa de Qualidade de Vida para servidores nas zonas eleitorais. | SEBEN e COPED |
| 2                                                                    | Não aprovação da Administração | 1                                                                                                                                                                                                    | 3           | 3                      | Submeter o programa com antecedência para análise da administração                                                                          | SEBEN e COPED |
| 3                                                                    | Período eleitoral              | 3                                                                                                                                                                                                    | 3           | 9                      | Melhor planejamento de acordo com o calendário de eventos e eleitoral do TRE-PE                                                             | SEBEN e COPED |
| Plano de Ação                                                        |                                |                                                                                                                                                                                                      |             |                        |                                                                                                                                             |               |
| Ação                                                                 |                                |                                                                                                                                                                                                      |             |                        | Prazo                                                                                                                                       | Responsável   |
|                                                                      |                                |                                                                                                                                                                                                      |             |                        |                                                                                                                                             | Previsão      |

|                                                                                                                            |            |                 |             | Orçamentária  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|-------------|---------------|
|                                                                                                                            | Início     | Término         |             |               |
| Submeter o planejamento das oficinas de gerenciamento de estresse 2022 para deliberação superior                           | 07/01/2022 | 15/01/2022<br>2 | SEBEN/COPED | -----         |
| Contratar os serviços para ministrar as oficinais de gerenciamento de estresse (exercício 2022)                            | 01/03/2022 | 12/04/2022<br>2 | SEBEN/COPED | A definir     |
| Executar as oficinas de gerenciamento de estresse (exercício 2022)                                                         | 13/05/2022 | 29/11/2022      | SEBEN/COPED | A definir     |
| Elaborar calendário anual de oficinas de gerenciamento de estresse (2023)                                                  | 15/08/2022 | 31/08/2022<br>2 | SEBEN/COPED | -----         |
| Submeter o planejamento das oficinas de gerenciamento de estresse para deliberação superior                                | 03/09/2022 | 30/09/2022<br>2 | COPED       | -----         |
| Incluir na proposta orçamentária os valores correspondentes às oficinas de gerenciamento de estresse para o exercício 2024 | 01/11/2022 | 01/05/2023<br>3 | SEBEN/COPED | -----         |
| Contratar os serviços para ministrar as oficinais de gerenciamento de estresse (exercício 2023)                            | 01/03/2023 | 12/04/2023<br>3 | SEBEN/COPED | R\$ 8.400,00  |
| Executar as oficinas de gerenciamento de estresse (exercício 2023)                                                         | 13/05/2023 | 29/11/2023      | SEBEN/COPED | R\$ 47.000,00 |
| Incluir na proposta orçamentária os valores correspondentes às oficinas de gerenciamento de estresse para o exercício 2025 | 01/11/2023 | 01/05/2024<br>4 | SEBEN/COPED | -----         |

| Objetivo estratégico 10: Promover a melhoria do ambiente de trabalho |                   |                                                                                    |             |                        |                                             |                |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|---------------------------------------------|----------------|
| Resultados esperados:                                                |                   | Ambiente de trabalho equilibrado                                                   |             |                        |                                             |                |
| Fatores críticos de sucesso:                                         |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Patrocínio da Alta Administração</li> </ul> |             |                        |                                             |                |
| Cód. FCS                                                             | Riscos            | Análise qualitativa                                                                |             |                        | Controles Internos                          | Responsável    |
|                                                                      |                   | Probabilidade (P)                                                                  | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                             |                |
| 1                                                                    | Contingenciamento | 3                                                                                  | 3           | 9                      | Inclusão das ações do Programa de Qualidade | SEBEN, COPED e |

|                                                                                      | orçamentário                                                              |   |   |   | de Vida no orçamento ordinário do TRE.                                                                                 | SGP                |             |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-----------------------|
| 2                                                                                    | Atraso na deliberação quanto às ações do PQV                              | 2 | 2 | 4 | Submeter o programa com antecedência para análise                                                                      | SEBEN, COPED e SGP |             |                       |
| 3                                                                                    | Disponibilidade de local para realização de eventos                       | 3 | 3 | 9 | Solicitação dos espaços para realização dos eventos com antecedência                                                   | SEBEN e COPED      |             |                       |
| 4                                                                                    | Espaço fixo específico para realização de eventos e atividades rotineiras | 3 | 3 | 9 | Envidar esforços junto a administração a fim de assegurar o espaço de forma definitiva para ações de qualidade de vida | SEBEN e COPED      |             |                       |
| Plano de Ação                                                                        |                                                                           |   |   |   |                                                                                                                        |                    |             |                       |
| Ação                                                                                 |                                                                           |   |   |   | Prazo                                                                                                                  |                    | Responsável | Previsão Orçamentária |
|                                                                                      |                                                                           |   |   |   | Início                                                                                                                 | Término            |             |                       |
| Submeter proposta do PQV para deliberação superior                                   |                                                                           |   |   |   | 07/02/22                                                                                                               | 20/02/22           | COPED       | -----                 |
| Divulgar o PQV aprovado para conhecimento dos servidores                             |                                                                           |   |   |   | 06/03/22                                                                                                               | 10/03/22           | SEBEN/COPED | -----                 |
| Executar as ações do PQV – Exercício 2022                                            |                                                                           |   |   |   | 16/03/22                                                                                                               | 30/11/22           | SEBEN/COPED | -----                 |
| Planejar cronograma de ações do Programa de Qualidade de Vida (PQV) – Exercício 2023 |                                                                           |   |   |   | 16/11/22                                                                                                               | 14/12/22           | SEBEN/COPED | -----                 |
| Elaborar proposta orçamentária para 2023                                             |                                                                           |   |   |   | 01/11/21                                                                                                               | 01/05/22           | SEBEN/COPED | -----                 |
| Submeter proposta do PQV para deliberação superior                                   |                                                                           |   |   |   | 07/02/23                                                                                                               | 20/02/23           | COPED       | -----                 |
| Divulgar o PQV aprovado para conhecimento dos servidores                             |                                                                           |   |   |   | 06/03/23                                                                                                               | 10/03/23           | SEBEN/COPED | -----                 |
| Executar as ações do PQV – Exercício 2023                                            |                                                                           |   |   |   | 16/03/23                                                                                                               | 30/11/23           | SEBEN/COPED | -----                 |
| Planejar cronograma de ações do Programa de Qualidade de Vida (PQV) – Exercício 2024 |                                                                           |   |   |   | 16/11/23                                                                                                               | 14/12/23           | SEBEN/COPED | -----                 |
| Elaborar proposta orçamentária para 2024                                             |                                                                           |   |   |   | 01/11/23                                                                                                               | 01/05/24           | SEBEN/COPED | -----                 |

| Objetivo estratégico 10: Promover a melhoria do ambiente de trabalho                                                                         |                                      |                                    |             |                        |                                                                                           |                    |                          |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| Resultados esperados:                                                                                                                        |                                      | Ambiente de trabalho equilibrado   |             |                        |                                                                                           |                    |                          |                       |
| Fatores críticos de sucesso:                                                                                                                 |                                      | • Patrocínio da Alta Administração |             |                        |                                                                                           |                    |                          |                       |
| Cód.<br>FCS                                                                                                                                  | Riscos                               | Análise qualitativa                |             |                        | Controles Internos                                                                        | Responsável        |                          |                       |
|                                                                                                                                              |                                      | Probabilidade (P)                  | Impacto (I) | Nível do risco (P x I) |                                                                                           |                    |                          |                       |
| 1                                                                                                                                            | Falta de envolvimento dos servidores | 2                                  | 3           | 6                      | Sensibilização dos servidores através de mensagens eletrônicas; Envolvimento dos gestores | SEBEN, COPED e SGP |                          |                       |
| Plano de Ação                                                                                                                                |                                      |                                    |             |                        |                                                                                           |                    |                          |                       |
| Ação                                                                                                                                         |                                      |                                    |             |                        | Prazo                                                                                     |                    | Responsável              | Previsão Orçamentária |
|                                                                                                                                              |                                      |                                    |             |                        | Início                                                                                    | Término            |                          |                       |
| Aplicação da pesquisa de clima organizacional                                                                                                |                                      |                                    |             |                        | 01/11/22                                                                                  | 15/12/22           | SEBEN/COPED              | -----                 |
| Divulgação dos Resultados                                                                                                                    |                                      |                                    |             |                        | 07/01/23                                                                                  | 30/04/23           | SEBEN/COPED              | -----                 |
| Medição do indicador                                                                                                                         |                                      |                                    |             |                        | Conforme periodicidade de mensuração do indicador                                         |                    | SEBEN/COPED              | -----                 |
| Plano de ação para melhoria das questões com índice de satisfação menor que80% (oitenta por cento)                                           |                                      |                                    |             |                        | Até 15/06/23                                                                              |                    | UNIDADES ADMINISTRATIVAS | -----                 |
| Relatório, quadrimestral, com o andamento do plano de ação para melhoria                                                                     |                                      |                                    |             |                        | Conforme periodicidade de apresentação                                                    |                    | UNIDADES ADMINISTRATIVAS | -----                 |
| Relatório anual com as ações de melhoria implementadas e com justificativas para não implementação, a partir dos planos de ação apresentados |                                      |                                    |             |                        | Até 15/07/2024                                                                            |                    | UNIDADES ADMINISTRATIVAS | -----                 |