

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 VAGO (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
23/12/2021	1.0	Versão revisada e aprovada	CEGEP
01/04/2022	1.1	Versão final aprovada	CEGEP

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, que passou a prever os objetivos, indicadores e metas na área de gestão de pessoas para o período de 2022 a 2026, 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.

Este plano tem abrangência de dois anos (2022-2023) e poderá ser revisado anualmente ou a qualquer tempo, em decorrência de alterações do PEGP.

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 632/2018, que institui o planejamento estratégico de gestão de pessoas no ciclo 2018-2021, revisado pela Portaria TRE-PE nº 007/2021.

1. 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, 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.

2. 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.

3. 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

4. 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.

5. 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 seguinte		Seções/ Coordenadorias	-----

Dados e análise crítica referente aos indicadores	Conforme periodicidade de mensuração do indicador	Seções/ Coordenadorias/ 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	-----

6. Plano de Trabalho

Objetivo estratégico 1: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira						
Resultados esperados:		Planejamento eficiente de aquisições e contratações da SGP.				
Fatores críticos de sucesso:		- Formalização de rotina para gerenciamento das contratações institucionais; - Definição tempestiva dos limites orçamentários; - Disponibilização de orçamento necessário; - Contratação no período planejado.				
Cód. 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		Previsão Orçamentária
				Início	Término	

Monitoramento mensal do plano de contratações, considerando prazo e valores	01/01/22	19/12/22	Unidades demandantes/ Coordenadorias/CEGE P	-----
Medição do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	01/01/22	19/12/22	Unidades demandantes/ 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/ Coordenadorias/CEGEP	-----
Medição do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	01/01/23	19/12/23	Unidades demandantes/ 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:		- Acompanhamento eficaz da execução orçamentária; - Remanejamento, quando necessário, de verbas					
Cód. 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 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	01/11/22	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. FCS	Riscos	Análise qualitativa			Controles Internos	Responsável
		Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível do risco (P x I)		
1	Contingenciamento	3	3	9	Acompanhar sobras orçamentárias para eventual remanejamento	SEDOC

	orçamentário					
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
				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
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
Proposição de plano para participação em congressos e realização de visitas técnicas				01/09/22	30/09/22	SEDOC
Inclusão na proposta de PAC das ações aprovadas referentes à capacitação				31/10/22	30/11/22	SEDOC
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
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
Proposição de plano para participação em congressos e realização de visitas técnicas				01/09/23	30/09/23	SEDOC
Inclusão na proposta de PAC das ações aprovadas referentes à capacitação				31/10/23	30/11/23	SEDOC

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.	Riscos	Análise qualitativa			Controles Internos	
FCS		Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível do risco (P x I)	Responsável	

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	-----
Planejamento dos processos de trabalho que serão revisados e mapeados por seção - 2023	07/01/2023	01/04/2023	Seções/Coordenadorias	-----
Divulgação do MPT elaborado pelo Tribunal	01/04/2023	08/04/2023	SEGOP	-----
Mapeamento do Processo de Trabalho - 1º semestre	01/04/2023	30/04/2023	Seções/Coordenadorias	-----
Análise técnica da ASPLAN	02/05/2023	01/06/2023	ASPLAN	-----
Aprovação do MPT	01/06/2023	30/06/2023	CEGEP	-----
Mapeamento do Processo de Trabalho - 2º semestre	01/07/2023	30/07/2023	Seções/Coordenadorias	-----
Análise técnica da ASPLAN	01/08/2023	30/08/2023	ASPLAN	-----
Aprovação do MPT	01/09/2023	30/09/2023	CEGEP	-----

Objetivo estratégico 3: Aprimorar a governança e a gestão de pessoas.							
Resultados esperados:		Aprimorar a comunicação interna da SGP e otimizar as publicações na intranet					
Fatores críticos de sucesso:		• Formalização de rotina para divulgação dos assuntos; • Divulgação dos assuntos a serem compartilhados; • Participação das unidades envolvidas da SGP; • Engajamento entre secretário e coordenadores com os executores das atividades.					
Cód. 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	Previsão Orçamentária
				Início	Término		
Consulta às unidades acerca das matérias de divulgação necessária nas suas áreas de atuação				01/02/22	25/02/22	GAB e unidades da 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						
Resultados esperados:		Identificação e diminuição das lacunas de competências dos servidores				
		Servidores capacitados para atuar contribuindo com o alcance dos objetivos institucionais.				
Fatores críticos de sucesso:		Alocação de orçamento para execução do Plano Anual de Capacitação (PAC)				
Cód. 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	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

	Competências						
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

Resultados esperados:		Identificação e diminuição das lacunas de competências dos servidores					
Fatores críticos de sucesso:		- Disponibilização de sistema informatizado para gestão de pessoas por competências - Envolvimento dos gestores das unidades					
Cód. 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 Orçamentária
				Início	Término		
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, ASSEG), ASSDG, ASSEC e CPL	01/03/23	31/07/23	COPED/GT	-----
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						
Resultados esperados:		Identificação das ocupações críticas; Disponibilidade de sucessores qualificados para as ocupações críticas e para as funções de gestão.				
Fatores críticos de sucesso:		- Envolvimento dos gestores para identificação de sucessores nas unidades; - Alocação de orçamento específico e permanente para formação de sucessores.				
Cód. 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 adequado para a função	2	3	6	Ênfase nas competências gerenciais definidas para o TRE como parâmetro para escolha dos servidores com potencial para ocupação de cargos	COPED e SGP
Plano de Ação						
Ação					Prazo	
					Início	Término
Comunicar às unidades administrativas a necessidade de identificação de potenciais sucessores					01/02/23	30/04/23
Identificar os servidores que apresentem destaque nas competências gerenciais definidas, dentre aqueles que não ocupem cargo de gestor					01/05/23	15/05/23
Enviar proposta com quantitativo de sucessores para inclusão no curso de gestores, considerando a disponibilidade orçamentária					Até 30 dias antes do curso de gestores	SEDOP
Incluir sucessores no curso de gestores					Até 15 dias antes do curso de gestores	SEDOP

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. 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,				01/05/22	31/07/22	Unidades e COPED	

demais unidades da SA, Gabinete da Presidência)				
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 área finalística (centrais de atendimento, demais unidades da CRE, Ouvidoria, GABDG, NUGDG, demais unidades da SA, Gabinete da Presidência)	01/05/23	31/07/23	Unidades e COPED	-----
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	
Resultados esperados:	Dimensionamento da força de trabalho necessária em cada unidade do Tribunal
Fatores críticos de sucesso:	Patrocínio da Alta Administração

		- Disponibilização de sistema pelo TSE - Manutenção do quantitativo de servidores da equipe						
Cód. 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 Orçamentária
					Início	Término		
Política que orienta o planejamento da força de trabalho					07/01/2022	01/06/2022	SELOG/COPED/SGP/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:		• Criação de um calendário das intervenções da Clínica do Trabalho • Orçamento alocado para as intervenções /diárias		
Cód.	Riscos	Análise qualitativa	Controles Internos	Responsável

FCS		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:		• Internalização da cultura de realização de exames periódicos, como instrumento de prevenção à saúde						
Fatores críticos de sucesso:		• Aprovação do CEGEP; • Adesão dos servidores à campanha						
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		CAS	-----

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

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:		- Adesão dos servidores às ações de apoio e acompanhamento - Apoio institucional ao programa - Apoio e articulação, quando necessário, com a rede familiar/social de referência e/ou da equipe/chefia dos servidores atendidos						
Cód. 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; 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. 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:	Análise periódica por parte da Unidade Interessada do quadro situacional dos servidores lotados, face aos planejamentos, projetos, ações previamente estabelecidas pelo TRE/PE

		• Realização de solicitação de remoção com antecedência						
Cód. 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			
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 de mensuração do indicador		SELOG	-----

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. 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:		- Implementação de Sistema de Avaliação de Desempenho - Sensibilização e internalização dos gestores e servidores sobre a relevância e a necessidade da realização da avaliação individual de desempenho. - Normativo que regulamente a avaliação individual de desempenho anualmente.					
Cód. 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	SJ/Presidência	-----
Solicitação ao COGEST de priorização de sistema				07/01/2022	31/05/2022	SELOG/COPED/SGP	-----
Emissão de Relatório de Auto-Avaliação e Relatório Gerencial (Piloto: SGP e STIC)				01/06/2022	15/06/2022	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	SELOG/COPED	-----
Elaboração de Relatório com as notas obtidas por meio da avaliação				01/07/2022	31/07/2022	SELOG/COPED	-----
Verificação das necessidades apresentadas pelos colabores e gestores avaliados				01/08/2022	31/08/2022	COPED/CEGEP	-----

Relatório com proposta de capacitação visando o desenvolvimento das dificuldades detectadas pela avaliação	01/09/2022	30/09/2022	SEDOC/COPED	A definir
--	------------	------------	-------------	-----------

Objetivo estratégico 9: Incentivar a valorização e o reconhecimento dos servidores							
Resultados esperados:		Promoção de condições de trabalho e de ações de valorização que favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;					
Fatores críticos de sucesso:		- Patrocínio da Alta Gestão - Interesse dos servidores em participarem					
Cód. 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 Orçamentária
				Início	Término		
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							
Resultados esperados:		Promoção de condições de trabalho e de ações de valorização que favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;					
Fatores críticos de sucesso:		- Patrocínio da Alta Gestão - Interesse dos servidores em participarem					
Cód. 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 Orçamentária
				Início	Término		
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:		Promoção de condições de trabalho e de ações de valorização que favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;					
Fatores críticos de sucesso:		- Patrocínio da Alta Gestão - Interesse dos servidores em participarem					
Cód. 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		Responsável	Previsão Orçamentária
				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	
Resultados esperados:	Ambiente de trabalho equilibrado

Fatores críticos de sucesso:		- Criação de um calendário regular de oficinas de gerenciamento de estresse - Orçamento alocado para as oficinas de gerenciamento de estresse				
Cód. 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	
					Início	Término
Submeter o planejamento das oficinas de gerenciamento de estresse 2022 para deliberação superior					07/01/2022	15/01/2022
Contratar os serviços para ministrar as oficinais de gerenciamento de estresse (exercício 2022)					01/03/2022	12/04/2022
Executar as oficinas de gerenciamento de estresse (exercício 2022)					13/05/2022	29/11/2022
Elaborar calendário anual de oficinas de gerenciamento de estresse (2023)					15/08/2022	31/08/2022
Submeter o planejamento das oficinas de gerenciamento de estresse para deliberação superior					03/09/2022	30/09/2022
Incluir na proposta orçamentária os valores correspondentes às oficinas de gerenciamento de estresse para o exercício 2024					01/11/2022	01/05/2023
Contratar os serviços para ministrar as oficinais de gerenciamento de estresse (exercício 2023)					01/03/2023	12/04/2023
Executar as oficinas de gerenciamento de estresse (exercício 2023)					13/05/2023	29/11/2023
Incluir na proposta orçamentária os valores correspondentes às oficinas de gerenciamento de					01/11/2023	01/05/2024

estresse para o exercício 2025				
--------------------------------	--	--	--	--

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. FCS	Riscos	Análise qualitativa			Controles Internos	Responsável		
		Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível do risco (P x I)				
1	Contingenciamento orçamentário	3	3	9	Inclusão das ações do Programa de Qualidade de Vida no orçamento ordinário do TRE.	SEBEN, COPED e 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. 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
				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 que 80% (oitenta por cento)				Até 15/06/23		UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Relatório, quadrimestral, com o andamento do plano de ação para melhoria				Conforme periodicidade		UNIDADES

	de apresentação	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	-----