

ANEXO – Portaria TRE-PE nº 208/2025

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE
PERNAMBUCO

Plano Diretor de Gestão de Pessoas

Ciclo 2024-2026

Composição da Corte do Tribunal

Presidente: Desembargador Eleitoral Cândido José da Fonte Saraiva de Moraes (Classe: Desembargador)

Vice-presidente e Corregedor: Desembargador Fernando Cerqueira Norberto dos Santos (Classe: Desembargador)

Desembargadora Eleitoral: Karina Albuquerque Aragão de Amorim (Classe: Juíza de Direito)

Desembargador Eleitoral: Frederico de Moraes Tompson (Classe: Juiz de Direito)

Desembargador Eleitoral: Rogério de Menezes Fialho Moreira (Classe: Juiz Federal)

Desembargador Eleitoral: Washington Luís Macêdo de Amorim (Classe: Advogado)

Desembargador Eleitoral: vago (Classe: Advogado)

Procurador Regional Eleitoral: Adilson Paulo Prudente do Amaral Filho

Comitê de Gestão Estratégica – COGEST

Diretor-Geral: Orson Santiago Lemos

Assessora-Chefe da Presidência: Alda Isabela Saraiva Landim Lessa

Secretária da Corregedoria Regional Eleitoral: Veruska Mélo Schettini de Oliveira

Secretária de Administração: Maria Teresa de Lima

Secretário de Auditoria: Ruy Gustavo Rattacaso de Araújo

Secretária de Contratações: Roberta Karine de Azevedo

Secretário de Gestão de Pessoas: Antônio José do Nascimento

Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade: Robson Costa Rodrigues

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação: George Cavalcanti Maciel Filho

Secretário Judiciário: Cícero de Oliveira Barreto

Assessor-Chefe de Planejamento e Gestão Estratégica: Manoel Acácio Leite Neto

SUMÁRIO

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

1. 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

2. 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, alterado pelas Portarias TRE-PE nº 92/2023 e 208/2025, que passou a prever os objetivos, indicadores e metas na área de gestão de pessoas para o período de 2022 a 2026. Foi também aprovado o Plano Diretor de Gestão de Pessoas (PDGP) para os anos 2024-2026, com os 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 0004189-26.2025.6.17.8000, segue PDGP 2024-2026 atualizado, conforme Portaria TRE-PE nº 208/2025.

3. Documentos de Referência

- ✓ Resolução TRE-PE nº 444/2023, que dispõe sobre o Regulamento Administrativo (RAD) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (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 2022;
- ✓ 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 estabelece as atribuições dos Comitês Setoriais das Secretarias e nº 521/2019 que revisa as competências do COGEST;
- ✓ Catálogo de requisitos de governança aprovado pelo TRE-PE, por meio da Portaria TRE-PE nº 478/2023;
- ✓ Portaria TRE-PE nº 279/2022, alterada pela Portaria 92/2023, que institui o planejamento estratégico de gestão de pessoas no Ciclo 2022/2026;
- ✓ Portaria TRE-PE nº 779/2024, que institui o Plano Diretor de Gestão de Pessoas no Ciclo 2024/2026.

4. 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 das Portarias TRE-PE nº 92/2023 e 208/2025, 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.

5. Direcionadores Institucionais

Missão: Integrar, valorizar, cuidar e desenvolver pessoas.

Visão: Consolidar-se como unidade de excelência no atendimento ao servidor e no empenho na garantia do 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.

6. Objetivos estratégicos

Aprendizado e Crescimento

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

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

Sociedade

OE10 – Promover a melhoria do ambiente de trabalho

7. 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.

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.

8. Plano de Monitoramento

Gerenciamento do Plano Diretor					
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		NUGOP	-----	
Relatórios mensais da execução do plano diretor	Até dia 20 do mês seguinte		Seções/Coordenadorias	-----	
Dados e análise crítica referente aos indicadores	Conforme periodicidade de mensuração do indicador		Seções/Coordenadorias/NUGOP/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	-----	

9. Plano de Trabalho

Objetivo estratégico 1: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira						
Resultados esperados:		• Planejamento eficiente de aquisições e contratações da SGP.				
Plano de Ação						
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária		
	Início	Término				
Monitoramento mensal do plano de contratações, considerando prazo e valores	31/08/24	19/12/24	Unidades demandantes/Coordenadorias/CEGEP	-----		
Medição do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	31/08/24	19/12/24	Unidades demandantes/NUGOP/SGP	-----		
Acompanhamento do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	31/08/24	19/12/24	Coordenadorias/CEGEP	-----		
Monitoramento mensal do plano de contratações, considerando prazo e valores	01/01/25	19/12/25	Unidades demandantes/Coordenadorias/CEGEP	-----		
Medição do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	01/01/25	19/12/25	Unidades demandantes/NUGOP/SGP	-----		
Acompanhamento do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	01/01/25	19/12/25	Coordenadorias/CEGEP	-----		
Elaboração do plano de contratações para o exercício financeiro seguinte, com valores disponíveis e prazos para início das aquisições e disponibilização do serviço/bem	30/06/25	30/07/25	Unidades demandantes/Coordenadores/Secretário	-----		
Propor adaptação no plano de contratações e ou remanejamento orçamentário	30/06/25	30/07/25	Unidades demandantes/Coordenadores/Secretário			
Consolidação da proposta de plano de contratações da SGP	30/06/25	30/07/25	NUGOP/SGP	-----		

Validação da proposta do plano de contratações	01/08/25	01/09/25	Coordenadorias/CEGEP	-----
Monitoramento mensal do plano de contratações, considerando prazo e valores	01/01/26	19/12/26	Unidades demandantes/ Coordenadorias/CEGEP	-----
Medição do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	01/01/26	19/12/26	Unidades demandantes/ NUGOP/SGP	-----
Acompanhamento do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	01/01/26	19/12/26	Coordenadorias/CEGEP	-----
Elaboração do plano de contratações para o exercício financeiro seguinte, com valores disponíveis e prazos para início das aquisições e disponibilização do serviço/bem	30/06/26	30/07/26	Unidades demandantes	-----
Consolidação da proposta de plano de contratações da SGP	30/06/26	30/07/26	NUGOP/SGP	-----
Validação da proposta do plano de contratações	01/08/26	01/09/26	Coordenadorias/CEGEP	-----

Objetivo estratégico 1: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira					
Resultados esperados:		• Execução eficiente do planejamento orçamentário da SGP			
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		Coordenadorias/CEGEP	-----	

	indicador	
Análise e proposta de remanejamento orçamentário para garantir o uso do orçamento disponibilizado	Mensalmente	Unidades Demandantes/ Coordenadorias/CEGE P -----
Levantamento adequado das necessidades orçamentárias e de contratações da SGP	01/11/24 01/05/25	Unidades demandantes -----
Elaboração da proposta orçamentária 2026	01/11/24 01/05/25	Unidades demandantes -----
Consolidação da proposta orçamentária	01/11/24 01/05/25	NUGOP/SGP -----
Validação da proposta orçamentária	01/11/24 01/05/25	Coordenadorias/ CEGEP -----
Levantamento adequado das necessidades orçamentárias e de contratações da SGP	01/11/25 01/05/26	Unidades demandantes -----
Elaboração da proposta orçamentária 2027	01/11/25 01/05/26	Unidades demandantes -----
Consolidação da proposta orçamentária	01/11/25 01/05/26	NUGOP/SGP -----
Validação da proposta orçamentária	01/11/25 01/05/26	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.			
Plano de Ação					
Ação		Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
		Início	Término		
Proposição de plano para participação em congressos e realização de visitas técnicas		01/09/24	30/09/24	SEDOC	A definir
Propor adaptação no plano de capacitação e ou remanejamento orçamentário.		31/10/24	30/11/24	SEDOC	A definir

Inclusão na proposta de PAC das ações aprovadas referentes à capacitação	31/10/24	30/11/24	SEDOC	A definir
Identificação de congressos e outros eventos referenciais de gestão de pessoas e tecnologia da informação e comunicação (inclusão no LNC)	01/08/25	31/08/25	SEDOC e STIC	A definir
Pesquisa de outros Tribunais referenciais nos temas sob a responsabilidade da SGP e da STIC	01/08/25	31/08/25	Coordenadorias da SGP e STIC	A definir
Proposição de plano para participação em congressos e realização de visitas técnicas	01/09/25	30/09/25	SEDOC	A definir
Inclusão na proposta de PAC das ações aprovadas referentes à capacitação	31/10/25	30/11/25	SEDOC	A definir
Identificação de congressos e outros eventos referenciais de gestão de pessoas e tecnologia da informação e comunicação (inclusão no LNC)	01/08/26	31/08/26	SEDOC e STIC	A definir
Pesquisa de outros Tribunais referenciais nos temas sob a responsabilidade da SGP e da STIC	01/08/26	31/08/26	Coordenadorias da SGP e STIC	A definir
Proposição de plano para participação em congressos e realização de visitas técnicas	01/09/26	30/09/26	SEDOC	A definir
Propor adaptação no plano de capacitação e ou remanejamento orçamentário.	31/10/24	30/11/24	SEDOC	A definir
Inclusão na proposta de PAC das ações aprovadas referentes à capacitação	31/10/26	30/11/26	SEDOC	A definir

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.					
	Plano de Ação					
Ação		Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária	
		Início	Término			
PAC 2024						
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	-----
PAC 2025			
Consolidação e priorização das necessidades de desenvolvimento das competências gerenciais e técnicas para 2025	15/10/24	SEDOC	-----
Levantamento e priorização das necessidades de capacitação para 2025	01/11/24	Unidades Administrativas e SEDOC	-----
Elaboração da estimativa orçamentária das ações de desenvolvimento de competências em 2025	11/11/24	SEDOC	-----
Elaboração da minuta do Plano de Capacitação 2025	26/11/24	SEDOC	-----
Encaminhamento do PAC 2025 ao COGEST e Presidência para análise e posterior autorização	30/11/24	SEDOC	-----
Publicação do PAC 2025	15/12/24	SEDOC	-----
Execução das ações de desenvolvimento previstas no PAC 2025	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 2026			
Avaliação dos servidores lotados nas unidades com competências mapeadas	01/04/25	Unidades Administrativas e SEDOC	-----
Consolidação e priorização das necessidades de desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais para 2026	10/08/25	SEDOC	-----
Levantamento e priorização das necessidades de capacitação para 2026	10/08/25	Unidades Administrativas e SEDOC	-----

					SEDOC	
Elaboração da estimativa orçamentária das ações de desenvolvimento de competências em 2026	30/09/25	15/10/25			SEDOC	-----
Elaboração da minuta do Plano de Capacitação 2026	15/11/25	30/11/25			SEDOC	-----
Encaminhamento do PAC 2026 ao COGEST e Presidência para análise e posterior autorização	30/11/25	15/12/25			SEDOC	-----
Publicação do PAC 2026	15/12/25	30/12/25			SEDOC	-----
Execução das ações de desenvolvimento previstas no PAC 2026	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			
Plano de Ação					
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária	
	Início	Término			
Aprovar mapa de competências gerenciais do órgão	31/10/24	15/11/24	CEGEP/COGEST	-----	
Publicar mapa de competências gerenciais do órgão	15/11/24	30/11/24	SEDOC/COEDE	-----	
Revisão do processo de gestão por competências (se houver necessidade)	05/11/24	22/11/24	COEDE	-----	
Revisão de Competências – ASPLAN	01/03/25	31/07/25	SEDOC/COEDE	-----	
Revisão de Competências – SGP	01/03/25	31/07/25	SEDOC/COEDE	-----	
Revisão de Competências – SAU	01/03/25	31/07/25	SEDOC/COEDE	-----	

Revisão de Competências – SJ	01/03/25	31/07/25	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de Competências – STIC	01/03/25	31/07/25	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de Competências – SOF	01/03/25	31/07/25	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de Competências – Área de contratações (unidades gestoras de contratações - conforme Plano de Contratações Institucional, ASSDG, ASSEC e CPL)	01/03/25	31/07/25	SEDOC/COEDE	-----
Mapeamento de competências – área finalística e demais unidades, excluídas as que compõem a área finalística (conforme TLP3)	01/03/25	31/07/25	SEDOC/COEDE	-----
Propor mapa com as competências gerenciais identificadas e consolidadas a partir dos levantamentos realizados	01/03/25	30/08/25	SEDOC/COEDE	-----
Aprovar mapa de competências gerenciais do órgão	30/08/25	15/11/25	CEGEP/COGEST	-----
Publicar mapa de competências gerenciais do órgão	15/11/25	30/11/25	SEDOC/COEDE	-----
Revisão do processo de gestão por competências (se houver necessidade)	05/11/25	22/11/25	COEDE	-----
Revisão de Competências – ASPLAN	01/03/26	31/07/26	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de Competências – SGP	01/03/26	31/07/26	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de Competências – SAU	01/03/26	31/07/26	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de Competências – SJ	01/03/26	31/07/26	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de Competências – STIC	01/03/26	31/07/26	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de Competências – SOF	01/03/26	31/07/26	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de Competências – Área de contratações (unidades gestoras de contratações - conforme Plano de Contratações Institucional, ASSDG, ASSEC e CPL)	01/03/26	31/07/26	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de competências – demais unidades, excluídas as que compõem a área finalística (conforme TLP3)	01/03/26	31/07/26	SEDOC/COEDE	-----
Revisão de competências – área finalística (conforme TLP3)	01/03/26	31/07/26	SEDOC/COEDE	-----
Propor mapa com as competências gerenciais identificadas e consolidadas a partir dos	01/03/26	30/08/26	SEDOC/COEDE	-----

levantamentos realizados					
Aprovar mapa de competências gerenciais do órgão	30/08/26	15/11/26	CEGEP/COGEST		-----
Publicar mapa de competências gerenciais do órgão	15/11/26	30/11/26	SEDOC/COEDE		-----
Revisão do processo de gestão por competências (se houver necessidade)	05/11/26	22/11/26	COEDE		-----

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.

Plano de Ação				
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
	Início	Término		
Comunicar às unidades administrativas a necessidade de identificação de potenciais sucessores	01/02/25	30/04/25	COEDE	
Identificar os servidores que apresentem destaque nas competências gerenciais definidas, dentre aqueles que não ocupem cargo de gestor	01/05/25	15/05/25	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.				
Plano de Ação					
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária	
	Início	Término			
Elaborar relatório de ocupações críticas a partir do resultado extraído da matriz de versatilidade e do questionário, e encaminhar aos membros do COGEST.	30/08/24	19/12/24	SEDOC/COEDE	-----	
Identificação de ocupações críticas – ASPLAN	01/05/25	31/07/25	Unidades e SEDOC/COEDE	-----	
Identificação de ocupações críticas – SGP	01/05/25	31/07/25	Unidades e SEDOC/COEDE	-----	
Identificação de ocupações críticas – SCI	01/05/25	31/07/25	Unidades e SEDOC/COEDE	-----	
Identificação de ocupações críticas – SJ	01/05/25	31/07/25	Unidades e SEDOC/COEDE	-----	
Identificação de ocupações críticas – SOF	01/05/25	31/07/25	Unidades e SEDOC/COEDE	-----	
Identificação de ocupações críticas – STIC	01/05/25	31/07/25	Unidades e SEDOC/COEDE	-----	
Identificação de ocupações críticas – Área de contratações (unidades gestoras de contratações - conforme Plano de Contratações Institucional, ASSDG, ASSEC e CPL)	01/05/25	31/07/25	Unidades e SEDOC/COEDE	-----	
Identificação de ocupações críticas – demais unidades, excluídas as que compõem a área finalística (conforme TLP3)	01/05/25	31/07/25	Unidades e SEDOC/COEDE	-----	
Identificação de ocupações críticas – área finalística (conforme TLP3)	01/05/25	31/07/25	Unidades e SEDOC/COEDE	-----	
Elaborar relatório de ocupações críticas a partir do resultado extraído da matriz de versatilidade e do questionário, e encaminhar aos membros do COGEST.	21/08/25	19/12/25	SEDOC/COEDE	-----	

Identificação de ocupações críticas – ASPLAN	01/05/26	31/07/26	Unidades e SEDOC/COEDE	-----
Identificação de ocupações críticas – SGP	01/05/26	31/07/26	Unidades e SEDOC/COEDE	-----
Identificação de ocupações críticas – SCI	01/05/26	31/07/26	Unidades e SEDOC/COEDE	-----
Identificação de ocupações críticas – SJ	01/05/26	31/07/26	Unidades e SEDOC/COEDE	-----
Identificação de ocupações críticas – SOF	01/05/26	31/07/26	Unidades e SEDOC/COEDE	-----
Identificação de ocupações críticas – STIC	01/05/26	31/07/26	Unidades e SEDOC/COEDE	-----
Identificação de ocupações críticas – Área de contratações (unidades gestoras de contratações - conforme Plano de Contratações Institucional, ASSDG, ASSEC e CPL)	01/05/26	31/07/26	Unidades e SEDOC/COEDE	-----
Identificação de ocupações críticas – demais unidades, excluídas as que compõem a área finalística (conforme TLP3)	01/05/26	31/07/26	Unidades e SEDOC/COEDE	
Identificação de ocupações críticas – área finalística (conforme TLP3)	01/05/26	31/07/26	Unidades e SEDOC/COEDE	
Elaborar relatório de ocupações críticas a partir do resultado extraído da matriz de versatilidade e do questionário, e encaminhar aos membros do COGEST.	21/08/26	19/12/26	SEDOC/COEDE	-----

Objetivo estratégico 5: Realizar dimensionamento da força de trabalho			
Resultados esperados:	Dimensionamento da força de trabalho necessária em cada unidade do Tribunal		
	Plano de Ação		
Ação	Prazo	Responsável	Previsão

	Início	Término	Orçamentária
Operacionalização das coletas qualitativas	Ao longo do exercício	SELOG/COEDE	-----
Operacionalização das coletas quantitativas	Ao longo do exercício	SELOG/COEDE	-----

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;				
Plano de Ação						
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária		
	Início	Término				
Contratação da supervisão das intervenções da Comissão de Estudos e Intervenções em Psicodinâmica – CEIPdT, para o exercício 2024	03/03/24	30/11/24	CAS			A definir
Executar as intervenções 2024	02/02/24	30/11/24	CAS			A definir
Relatório final 2024	30/11/24	15/12/24	CAS			-----
Submissão do relatório ao COGEST	15/12/24	30/01/25	CAS			-----
Elaborar calendário anual das intervenções da Comissão de Estudos e Intervenções em Psicodinâmica – CEIPdT (2025)	11/11/24	11/12/24	CAS			-----
Submeter o planejamento das intervenções para deliberação superior (2025)	15/12/24	31/01/25	CAS			-----
Contratação da supervisão das intervenções da Comissão de Estudos e Intervenções em Psicodinâmica – CEIPdT, para o exercício 2025	03/03/25	30/11/25	CAS			A definir
Executar as intervenções 2025	02/02/25	30/11/25	CAS			A definir
Relatório final 2025	30/11/25	15/12/25	CAS			-----
Submissão do relatório ao COGEST	15/12/25	30/01/26	CAS			-----

Elaborar calendário anual das intervenções da Comissão de Estudos e Intervenções em Psicodinâmica – CEIPdT (2026)	11/11/25	11/12/25	CAS	-----
Submeter o planejamento das intervenções para deliberação superior (2026)	15/12/26	31/01/26	CAS	-----
Contratação da supervisão das intervenções da Comissão de Estudos e Intervenções em Psicodinâmica – CEIPdT, para o exercício 2026	03/03/26	30/11/26	CAS	A definir
Executar as intervenções 2026	02/02/26	30/11/26	CAS	A definir
Relatório final 2026	30/11/26	15/12/26	CAS	-----
Submissão do relatório ao COGEST	15/12/26	30/01/27	CAS	-----
Elaborar calendário anual das intervenções da Comissão de Estudos e Intervenções em Psicodinâmica – CEIPdT (2027)	11/11/26	11/12/26	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			
Plano de Ação					
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária	
	Início	Término			
Planejamento e execução das ações educativas exercício 2024 - médica e odontológica	01/03/24	30/11/24	CAS	-----	
Execução da campanha – periódico odontológico (expansão)	01/03/24	30/11/24	CAS	-----	
Execução da campanha – periódico médico	01/03/24	30/11/24	CAS	-----	
Relatório de resultados dos exames periódicos - odontológicos	01/11/24	30/11/24	CAS	-----	
Mensuração do indicador – exame periódico médico	Conforme periodicidade de mensuração do indicador		CAS	-----	

Planejamento e execução das ações educativas exercício 2025 - médica e odontológica	01/03/25	30/11/25	CAS	-----
Execução da campanha – periódico odontológico (expansão)	01/03/25	30/11/25	CAS	-----
Execução da campanha – periódico médico	01/03/25	30/11/25	CAS	-----
Relatório de resultados dos exames periódicos - odontológicos	01/11/25	13/12/25	CAS	-----
Mensuração do indicador – exame periódico médico	Conforme periodicidade de mensuração do indicador		CAS	-----
Planejamento e execução das ações educativas exercício 2026 - médica e odontológica	01/03/26	30/11/26	CAS	-----
Execução da campanha – periódico odontológico	01/03/26	30/11/26	CAS	-----
Execução da campanha – periódico médico	01/03/26	30/11/26	CAS	-----
Relatório de resultados dos exames periódicos - odontológicos	01/11/26	13/12/26	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.						
Resultados esperados:		• Melhoria da saúde e do bem-estar do servidor;				
Plano de Ação						
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária		
	Início	Término				
Apoio e acompanhamento aos servidores com demandas de saúde mental relacionadas ao trabalho	Fev/2024	Dez/2024	CAS – Assistente Social	---		
Construção de relatório anual	Fev/2025		CAS – Assistente Social	---		
Apoio e acompanhamento aos servidores com demandas de saúde mental	Fev/2025	Dez/2025	CAS – Assistente Social			

relacionadas ao trabalho						
Construção de relatório anual		Fev/2026		CAS – Assistente Social		---
Apoio e acompanhamento aos servidores com demandas de saúde mental relacionadas ao trabalho		Fev/2026	Dez/2026	CAS – Assistente Social		---
		Fev/2027		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.			
Plano de Ação					
Ação		Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
		Início	Término		
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.		01/10/2025	31/10/2025	SEBEN/COEDE	

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	Plano de Ação			
		Ação	Prazo		Responsável
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/COEDE	-----
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/COEDE	-----
Publicação do Edital		10 dias		SELOG/COEDE	-----
Divulgação dos classificados		10 dias após término das inscrições		SELOG/COEDE	-----

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/COEDE	-----

Objetivo estratégico 7: Selecionar colaboradores com fundamento em perfil profissional compatível					
Resultados esperados:		• Seleção de servidores para ocupação de FC e CJ.			
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	2º semestre de 2024		SJ/Presidência		
Indicação de FC e/ou CJ para seleção	1º semestre de 2025		SGP		
Elaboração do Edital	10 dias		SELOG/COEDE		-----
Publicação do Edital	10 dias		SELOG/COEDE		-----
Divulgação dos classificados	10 dias após término das inscrições		SELOG/COEDE		-----
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.				
Plano de Ação					
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária	
	Início	Término			
Relatório com proposta de capacitação visando o desenvolvimento das dificuldades detectadas pela avaliação	01/09/2024	30/09/2024	SEDOC/COEDE	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;				
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	03/07/2025	14/07/2025	COGEST	-----	
Publicação do normativo de realização do Fórum de boas práticas	17/07/2025	04/08/2025	COEDE, CRE	-----	
Prazo para inscrição de trabalhos	07/08/2025	25/08/2025	SERVIDORES	-----	
Seleção dos trabalhos que serão apresentados no Fórum de boas práticas	28/08/2025	08/09/2025	COMISSÃO/COGEST	-----	
Publicação dos trabalhos selecionados para apresentação no Fórum de boas práticas	11/09/2025	22/09/2025	COEDE	-----	
Fórum de boas práticas (condicionado a disponibilidade orçamentária)	Outubro de 2025		COEDE	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				
	Plano de Ação				
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária	
	Início	Término			
Caso haja compatibilidade, solicitar à STIC a migração do sistema	01/09/24	31/07/25	SEDOC E STIC	-----	
Elaborar normativo para regulamentar a utilização do banco de talentos da JE	01/08/25	31/10/25	SEDOC, CEGEP E PRESIDÊNCIA	-----	
Promover ações de divulgação do sistema de Banco de Talentos	01/11/25	19/12/25	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					
	Plano de Ação					
Ação	Prazo			Responsável	Previsão Orçamentária	
	Início	Término				
Adoção das ações previstas no normativo de reconhecimento	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			SGP	-----	

	indicador	
Objetivo estratégico 10: Promover a melhoria do ambiente de trabalho		
Resultados esperados:	Ambiente de trabalho equilibrado	
Plano de Ação		
Ação	Prazo	
	Início	Término
Submeter o planejamento das oficinas de gerenciamento de estresse para deliberação superior 2025	03/09/2024	30/09/2024
Incluir na proposta orçamentária os valores correspondentes às oficinas de gerenciamento de estresse para o exercício 2026	01/11/2024	01/05/2025
Contratar os serviços para ministrar as oficiais de gerenciamento de estresse (exercício 2025)	01/03/2025	12/04/2025
Executar as oficinas de gerenciamento de estresse (exercício 2025)	13/05/2025	29/11/2025
Elaborar calendário anual de oficinas de gerenciamento de estresse (2026)	15/08/2025	31/08/2025
Submeter o planejamento das oficinas de gerenciamento de estresse para deliberação superior 2026	03/09/2025	30/09/2025
Incluir na proposta orçamentária os valores correspondentes às oficinas de gerenciamento de estresse para o exercício 2027	01/11/2025	01/05/2026
Contratar os serviços para ministrar as oficiais de gerenciamento de estresse (exercício 2026)	01/03/2026	12/04/2026
Executar as oficinas de gerenciamento de estresse (exercício 2026)	13/05/2026	29/11/2026
Elaborar calendário anual de oficinas de gerenciamento de estresse (2027)	15/08/2026	31/08/2026
Submeter o planejamento das oficinas de gerenciamento de estresse para deliberação	03/09/2026	30/09/2026

superior 2027					
Incluir na proposta orçamentária os valores correspondentes às oficinas de gerenciamento de estresse para o exercício 2027	01/11/2026	01/05/2027	SEBEN/COEDE		-----

Objetivo estratégico 10: Promover a melhoria do ambiente de trabalho					
Resultados esperados:		• Ambiente de trabalho equilibrado			
Plano de Ação					
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária	
	Início	Término			
Executar as ações do PQV – Exercício 2024	16/03/24	30/11/24	SEBEN/COEDE		-----
Planejar cronograma de ações do Programa de Qualidade de Vida (PQV) – Exercício 2025	16/11/24	14/12/24	SEBEN/COEDE		-----
Elaborar proposta orçamentária para 2025	01/11/24	01/05/25	SEBEN/COEDE		-----
Submeter proposta do PQV para deliberação superior	07/02/25	20/02/25	COEDE		-----
Divulgar o PQV aprovado para conhecimento dos servidores	06/03/25	10/03/25	SEBEN/COEDE		-----
Executar as ações do PQV – Exercício 2025	16/03/25	30/11/23	SEBEN/COEDE		-----
Planejar cronograma de ações do Programa de Qualidade de Vida (PQV) – Exercício 2026	16/11/26	14/12/26	SEBEN/COEDE		-----
Elaborar proposta orçamentária para 2026	01/11/25	01/05/26	SEBEN/COEDE		-----

Objetivo estratégico 10: Promover a melhoria do ambiente de trabalho	
Resultados esperados:	Ambiente de trabalho equilibrado
Plano de Ação	

Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
	Início	Término		
Aplicação da pesquisa de clima organizacional	01/11/24	15/12/24	SEBEN/COEDE	-----
Divulgação dos Resultados	07/01/25	30/04/25	SEBEN/COEDE	-----
Medição do indicador	Conforme periodicidade de mensuração do indicador		SEBEN/COEDE	-----
Plano de ação para melhoria das questões com índice de satisfação menor que 80% (oitenta por cento)	Até 15/06/25		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 15/07/2026		UNIDADES ADMINISTRATIVAS	-----