

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Plano Diretor de Gestão de Pessoas

Ciclo 2020-2021

Composição da Corte do Tribunal

Presidente: Des. Frederico Ricardo de Almeida Neves

Vice-Presidente: Des. Carlos Frederico Gonçalves de Moraes

Corregedor Regional Eleitoral: Des. Carlos Frederico Gonçalves de Moraes

Desembargador Eleitoral: Des. Ruy Trezena Patu Júnior

Desembargador Eleitoral: Des. José Alberto de Barros Freitas Filho

Desembargador Eleitoral: Des. Edilson Pereira Nobre Júnior

Desembargador Eleitoral: Des. Carlos Gil Rodrigues Filho

Desembargador Eleitoral: Des. Rodrigo Cahu Beltrão

Procurador Regional Eleitoral: Dr. Wellington Cabral Saraiva

Composição da Secretaria do Tribunal

Diretor-Geral: Sr. Orson Santiago Lemos

Secretária de Administração: Sra. Maria Teresa de Lima

Secretária de Controle Interno e Auditoria: Sr. Ruy Gustavo Rattacaso de Araújo

Secretário de Gestão de Pessoas: Sr. Antônio José do Nascimento

Secretário Judiciário: Sr. Cícero de Oliveira Barreto

Secretário de Orçamento e Finanças: Sr. Robson Costa Rodrigues

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

Assessora de Planejamento e Gestão Estratégica: Sr. Manoel Acácio Leite Neto

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
11. Calendário de implementação de requisitos de governança	36
12. Plano de Metas	40

1. Controle de versão

Data	Versão	Descrição	Autor
	1.0	Versão revisada e aprovada	CEGEP

2. Termos e abreviações

ASPLAN - Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

CNJ - Conselho Nacional de Justiça

COGEST - Comitê de Gestão Estratégica

CEGP - Comitê Executivo de Gestão de Pessoas

PEI - Planejamento Estratégico Institucional

PDGP – Plano Diretor de Gestão de Pessoas

PEGP - Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas

PROART - Protocolo de Avaliação dos Riscos Psicossociais no Trabalho

SCI - Secretaria de Controle Interno

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, formalizado por meio da Portaria TRE-PE nº 632/2018 e revisado por meio da Portaria TRE-PE nº 007/2021, que passou a prever os objetivos, indicadores e metas na área de gestão de pessoas para o período de 2018 a 2021, 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 (2020-2021) 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;
- ✓ Resolução TRE-PE nº 240/2015, que dispõe sobre a revisão do Planejamento Estratégico Institucional, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, para o período 2016-2021, e seu devido alinhamento aos Planejamentos Estratégicos do Poder Judiciário e da Justiça Eleitoral, e suas alterações;
- ✓ Portaria TRE-PE nº 196/2019, que promove ajustes no Planejamento Estratégico Institucional – Ciclo 2019/2021;
- ✓ Resolução TSE nº 23.567/2018, que aprova o Plano Estratégico do TSE para o período de 2018 a 2021;
- ✓ Resolução CNJ nº 240/2016, que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;
- ✓ Acórdão 358/2017-TCU – Plenário: Levantamento sobre governança e gestão de pessoas: ciclo 2016;
- ✓ Resolução CNJ nº 211/2015, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), no que couber;
- ✓ Resultado do PROART;
- ✓ 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;
- ✓ Resolução TSE nº 23.543/2017, que dispõe sobre as diretrizes estratégicas da Justiça Eleitoral para o quadriênio 2017/2020;
- ✓ 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.
- ✓ Portaria TRE-PE nº 007/2021, que revisou o planejamento estratégico de gestão de pessoas no ciclo 2018-2021.

5. Alinhamento Estratégico

O Plano Diretor de Gestão de Pessoas está alinhado ao PEGP 2018-2021, instituído por meio da Portaria TRE-PE nº 623/2018 e revisado por meio da Portaria TRE-PE nº 007/2021, alinhado, por sua vez, às Resoluções TSE nº 23.543/2017 e 23.567/2018, à Resolução CNJ nº 240/2016, aos Requisitos de Governança estabelecidos pelo TCU e ao Planejamento Estratégico Institucional.

6. Direcionadores Institucionais

Missão: Promover a integração, o desenvolvimento profissional e ações voltadas para a melhoria da saúde e do bem-estar dos servidores.

Visão: Ser identificada pelo Tribunal como unidade empenhada em atuar com foco no servidor, alinhada com os objetivos institucionais.

Atributos de Valor:

- Ética: Agir com respeito, discrição e integridade;
- Comprometimento: Envolver-se de forma responsável, proativa e efetiva na solução das demandas;
- Resiliência: Ter capacidade de superação e de persistência no alcance dos objetivos institucionais, apesar das adversidades;
- Urbanidade: Tratar as pessoas com respeito, civilidade e boas maneiras;
- Solidariedade: Prontificar-se para auxiliar o próximo;
- Reconhecimento: Valorizar as atitudes e o alcance de resultados individuais e coletivos;
- Transparência: Ter clareza e publicidade nos atos e nas informações institucionais.

7. Objetivos estratégicos

Perspectiva Recursos

OE1 – Aprimorar a gestão orçamentária

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

OE4 –Desenvolver competências profissionais

OE5 – Realizar dimensionamento da força de trabalho

OE6 – Instituir política para gestão de mudança e sucessões

OE7 – Incentivar a melhoria da saúde e do bem-estar do servidor

OE8 – Selecionar colaboradores com fundamento em perfil profissional compatível

OE9 – Avaliar o desempenho individual de colaboradores e gestores

Perspectiva Resultados

8. Metodologia para gerenciamento

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

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, que deverão ser lançados no Sistema de Monitoramento de Ações, será efetuado pelas unidades, por seus Coordenadores e pelo CEGEP, devendo os Coordenadores proporem medidas para o cumprimento dos prazos e atingimento das metas do PEGP, com possíveis correções nos planos de ação.

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

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

9. Plano de Monitoramento

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

	de mensuração do indicador	Coordenadorias/SGPGAB	
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	-----

10. Plano de Trabalho

Objetivo estratégico 1: Aperfeiçoar a gestão orçamentária						
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	Responsável
						Previsão Orçamentária

	Início	Término		
Monitoramento mensal do plano de contratações, considerando prazo e valores	01/01/20	19/12/20	Unidades demandantes/ Coordenadorias/CEGEP	-----
Medição do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	01/01/20	19/12/20	Unidades demandantes/ SGPGAB	-----
Acompanhamento do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	01/01/20	19/12/20	Coordenadorias/CEGEP	-----
Levantamento junto à SOF dos valores disponibilizados para o plano de contratações para o exercício financeiro seguinte	01/07/20	15/08/20	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	16/08/20	24/08/20	Unidades demandantes	-----
Consolidação da proposta de plano de contratações da SGP	25/08/20	31/08/20	SGPGAB	-----
Validação da proposta do plano de contratações	01/09/20	05/09/20	Coordenadorias/CEGEP	-----
Monitoramento mensal do plano de contratações, considerando prazo e valores	01/01/21	19/12/21	Unidades demandantes/ Coordenadorias/CEGEP	-----
Medição do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	01/01/21	19/12/21	Unidades demandantes/ SGPGAB	-----
Acompanhamento do indicador de eficiência do planejamento de contratações da SGP	01/01/21	19/12/21	Coordenadorias/CEGEP	-----
Levantamento junto à SOF dos valores disponibilizados para o plano de contratações para o exercício financeiro seguinte	01/07/21	15/08/21	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	16/08/21	24/08/21	Unidades demandantes	-----
Consolidação da proposta de plano de contratações da SGP	25/08/21	31/08/21	SGPGAB	-----
Validação da proposta do plano de contratações	01/09/21	05/09/21	Coordenadorias/CEGEP	-----

Objetivo estratégico 1: Aperfeiçoar a gestão orçamentária							
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				Mensalmente		Unidades Demandantes/	-----

disponibilizado			Coordenadorias/CEGEP	
Levantamento adequado das necessidades orçamentárias e de contratações da SGP	01/11/20	19/12/20	Unidades demandantes	-----
Elaboração da proposta orçamentária	01/11/20	19/12/20	Unidades demandantes	-----
Consolidação da proposta orçamentária	01/11/20	19/12/20	SGPGAB	-----
Validação da proposta orçamentária	01/11/20	19/12/20	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	01/11/21	19/12/21	Unidades demandantes	-----
Elaboração da proposta orçamentária	01/11/21	19/12/21	Unidades demandantes	-----
Consolidação da proposta orçamentária	01/11/21	19/12/21	SGPGAB	-----
Validação da proposta orçamentária	01/11/21	19/12/21	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			Responsável
		Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível do risco (P x I)	

1	Contingenciamento orçamentário	3	3	9	Acompanhar sobras orçamentárias para eventual remanejamento	SEDOC
2	Congressos com temas direcionados a empresas privadas	3	2	6	Analisar previamente o conteúdo dos eventos selecionados	SEDOC

Plano de Ação

Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
	Início	Término		
Identificação de congressos e outros eventos referenciais de gestão de pessoas e tecnologia da informação e comunicação (inclusão no LNC)	01/08/20	31/08/20	SEDOC e STIC	A definir
Pesquisa de outros Tribunais referenciais nos temas sob a responsabilidade da SGP e da STIC	01/08/20	31/08/20	Coordenadorias da SGP e STIC	A definir
Proposição de plano para participação em congressos e realização de visitas técnicas	01/09/20	30/09/20	SEDOC	A definir
Inclusão na proposta de PAC das ações aprovadas referentes à capacitação	31/10/20	30/11/20	SEDOC	A definir
Identificação de congressos e outros eventos referenciais de gestão de pessoas e tecnologia da informação e comunicação (inclusão no LNC)	01/08/21	31/08/21	SEDOC e STIC	A definir
Pesquisa de outros Tribunais referenciais nos temas sob a responsabilidade da SGP e da STIC	01/08/21	31/08/21	Coordenadorias da SGP e STIC	A definir
Proposição de plano para participação em congressos e realização de visitas técnicas	01/09/21	30/09/21	SEDOC	A definir
Inclusão na proposta de PAC das ações aprovadas referentes à capacitação	31/10/21	30/11/21	SEDOC	A definir

Objetivo estratégico 3: Aprimorar a governança e a gestão

Resultados esperados:		Requisitos de Governança de Pessoas implantados, de forma evolutiva de acordo com o nível de maturidade institucional		
Fatores críticos de sucesso:		Envolvimento dos gestores das unidades		
Cód.	Riscos	Análise qualitativa	Controles Internos	Responsável

FCS		Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível do risco (P x I)				
1	Alteração nos requisitos de governança previstos na Portaria TRE-PE	3	3	9	Revisão do calendário	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		
3	Contingenciamento orçamentário	3	3	9	Revisão do calendário	SGP		
Plano de Ação								
Ação					Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
					Início	Término		
Proposição do calendário de implementação dos requisitos de governança para os anos 2018 e 2019, aprovados pela Portaria TRE-PE nº 102/2019					15/11/19	22/11/19	Coordenadorias	-----
Consolidação do Calendário					25/11/19	29/11/19	SGPGAB	-----
Validação do calendário					01/12/19	06/12/19	CEGEP	-----
Aprovação do calendário					09/12/19	19/12/19	COGEST/Presidente	-----
Revisão do calendário (se necessário)					01/03/20	15/04/20	Coordenadorias/CEGEP/COGEST/Presidente	-----
Revisão do calendário (se necessário)					01/03/21	15/04/21	Coordenadorias/CEGEP/COGEST/Presidente	-----

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 Competências	2	3	6	Realizar gestões contínuas junto ao COGEST para ratificar a necessidade do sistema para ampliar o uso da Gestão por Competências para todas as unidades do TRE	COPED e SGP	
Plano de Ação							
Ação				Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
				Início	Término		
PAC 2020							
Execução das ações de desenvolvimento previstas no PAC 2020				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 2021							
Levantamento e priorização das necessidades de capacitação para 2021				10/08/20	20/09/20	Unidades Administrativas e SEDOC	-----
Avaliação dos servidores lotados nas unidades com competências mapeadas				01/04/20	31/08/20	Unidades Administrativas	-----

			e SELOG	
Consolidação e priorização das necessidades de desenvolvimento das competências gerenciais, técnicas e comportamentais para 2021	10/08/20	20/09/20	SEDOC	-----
Elaboração da estimativa orçamentária das ações de desenvolvimento de competências em 2021	30/09/20	15/10/20	SEDOC	-----
Elaboração da minuta do Plano de Capacitação 2021	15/11/20	30/11/20	SEDOC	-----
Encaminhamento do PAC 2021 ao COGEST e Presidência para análise e posterior autorização	30/11/20	15/12/20	SEDOC	-----
Publicação do PAC 2021	15/12/20	30/12/20	SEDOC	-----
Execução das ações de desenvolvimento previstas no PAC 2021	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 2022				
Levantamento e priorização das necessidades de capacitação para 2022	10/08/21	20/09/21	Unidades Administrativas e SEDOC	-----
Avaliação dos servidores lotados nas unidades com competências mapeadas	01/04/21	31/08/21	Unidade Administrativas e SELOG	-----
Consolidação e priorização das necessidades de desenvolvimento das competências gerenciais, técnicas e comportamentais para 2022	10/08/21	20/09/21	SEDOC	-----
Elaboração da estimativa orçamentária das ações de desenvolvimento de competências em 2022	30/09/21	15/10/21	SEDOC	-----
Elaboração da minuta do Plano de Capacitação 2022	15/11/21	30/11/21	SEDOC	-----
Encaminhamento do PAC 2022 ao COGEST e Presidência para análise e posterior autorização	30/11/21	15/12/21	SGP	-----
Publicação do PAC 2022	15/12/21	30/12/21	SEDOC	-----
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	-----
--	---	-------	-------

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		
Constituição de Grupo de Trabalho 2020-2021				07/01/20	31/01/20	COPED /DG	-----
Proposição do plano de trabalho ao COGEST				01/02/20	20/02/20	COPED/SGP	-----
Revisão de Competências – ASPLAN				01/03/20	31/07/20	COPED/GT	-----
Revisão de Competências – SGP				01/03/20	31/07/20	COPED/GT	-----

Revisão de Competências – SCI	01/03/20	31/07/20	COPED/GT	-----
Revisão de Competências – SJ	01/03/20	31/07/20	COPED/GT	-----
Revisão de Competências – STIC	01/03/20	31/07/20	COPED/GT	-----
Revisão de Competências – SOF	01/03/20	31/07/20	COPED/GT	-----
Mapeamento de Competências – Gestores de contratos (SECOM, SETRANS, COMAP, SEARQ, SESAD, SESEC, SEMAN, SEENG, SEEXP, ASCAI, EJE, AGS, ASCOM, ASSEG)	01/03/20	31/07/20	COPED/GT	-----
Propor mapa com as competências gerenciais identificadas e consolidadas a partir dos levantamentos realizados	01/03/20	30/08/20	SEDOC	-----
Aprovar mapa de competências gerenciais do órgão	30/08/20	15/11/20	CEGEP/COGEST	-----
Publicar mapa de competências gerenciais do órgão	15/11/20	30/11/20	SEDOC	-----
Revisão do processo de gestão por competências (se houver necessidade)	05/11/20	22/11/20	COPED	-----
Proposição do plano de trabalho ao COGEST	01/02/21	20/02/21	COPED/SGP	-----
Revisão de Competências – ASPLAN	01/03/21	31/07/21	COPED/GT	-----
Revisão de Competências – SGP	01/03/21	31/07/21	COPED/GT	-----
Revisão de Competências – SCI	01/03/21	31/07/21	COPED/GT	-----
Revisão de Competências – SJ	01/03/21	31/07/21	COPED/GT	-----
Revisão de Competências – STIC	01/03/21	31/07/21	COPED/GT	-----
Revisão de Competências – SOF	01/03/21	31/07/21	COPED/GT	-----
Revisão de Competências – Gestores de contratos (SECOM, SETRANS, COMAP, SEARQ, SESAD, SESEC, SEMAN, SEENG, SEEXP, ASCAI, EJE, AGS, ASCOM, ASSEG)	01/03/21	31/07/21	COPED/GT	-----
Revisão do processo de gestão por competências (se houver necessidade)	05/11/21	22/11/21	COPED	-----

*** A inclusão de expansão do mapeamento de competências no ano 2021 está condicionada à implantação de sistema informatizado para tratamento dos dados.**

Objetivo estratégico 4: Desenvolver as competências profissionais								
Resultados esperados:		Servidores capacitados para atuar contribuindo com o alcance dos objetivos institucionais						
Fatores críticos de sucesso:		- Patrocínio da Alta Gestão - Alocação de orçamento permanente para os eventos, viabilizando que eles ocorram a cada 2 anos						
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					07/01/21	15/03/21	COGEST	-----
Publicação do Edital de realização do Fórum de boas práticas cartorárias					01/04/21	15/04/21	COPED, CRE	-----
Prazo para inscrição de trabalhos pelos Chefes de Cartório					16/04/21	15/05/21	CHEFES DE CARTÓRIO	-----
Seleção dos trabalhos que serão apresentados no Fórum de boas práticas cartorárias					16/05/21	15/06/21	COMISSÃO	-----
Publicação dos trabalhos selecionados para apresentação no Fórum de boas práticas cartorárias					16/06/21	30/06/21	COPED	-----
Fórum de boas práticas cartorárias (condicionado a disponibilidade orçamentária)					2º semestre de 2021		COPED	A definir

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	
					Início	Término
Operacionalização das coletas qualitativas, segundo calendário do TSE					Ao longo do exercício	COPED
Operacionalização das coletas quantitativas, segundo calendário do TSE					Ao longo do exercício	COPED

Objetivo estratégico 6: Instituir política para gestão de mudanças e sucessões						
Resultados esperados:		Identificação das ocupações críticas; Disponibilidade de sucessores qualificados para as ocupações críticas.				
Fatores críticos de sucesso:		• Envolvimento dos gestores para identificação de sucessores nas unidades; • Alocação de orçamento específico e permanente para formação de sucessores.				
Cód.	Riscos	Análise qualitativa			Controles Internos	Responsável

FCS		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		Responsável	Previsão Orçamentária
					Início	Término		
Comunicar às unidades administrativas a necessidade de identificação de potenciais sucessores					01/02/21	30/04/21	COPED	
Identificar os servidores que apresentem destaque nas competências gerenciais definidas, dentre aqueles que não ocupem cargo de gestor					01/05/21	15/05/21	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 6: Instituir política para gestão de mudanças e sucessões	
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 COPED e SGP	
		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				01/03/20	31/07/20	Unidades e COPED	-----
Identificação de ocupações críticas – SGP				01/03/20	31/07/20	Unidades e COPED	-----
Identificação de ocupações críticas – SCI				01/03/20	31/07/20	Unidades e COPED	-----
Identificação de ocupações críticas – SJ				01/03/20	31/07/20	Unidades e COPED	-----
Identificação de ocupações críticas – SOF				01/03/20	31/07/20	Unidades e COPED	-----
Identificação de ocupações críticas – STIC				01/03/20	31/07/20	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)				01/03/20	31/07/20	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.				21/08/20	20/09/20	SEDOC	-----
Identificação de ocupações críticas – ASPLAN				01/03/21	31/07/21	Unidades e COPED	-----
Identificação de ocupações críticas – SGP				01/03/21	31/07/21	Unidades e COPED	-----
Identificação de ocupações críticas – SCI				01/03/21	31/07/21	Unidades e COPED	-----
Identificação de ocupações críticas – SJ				01/03/21	31/07/21	Unidades e COPED	-----
Identificação de ocupações críticas – SOF				01/03/21	31/07/21	Unidades e COPED	-----
Identificação de ocupações críticas – STIC				01/03/21	31/07/21	Unidades e COPED	-----

Fatores críticos de sucesso:		• Criação de um calendário das intervenções da Clínica do Trabalho • Orçamento alocado para as intervenções /diárias					
Cód. FCS	Riscos	Análise qualitativa			Controles Internos	Responsável	
		Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível do risco (P x I)			
1	Contingenciamento orçamentário	3	3	9	Acompanhar sobras orçamentárias para eventual remanejamento	CAS e SGP	
2	Não inclusão da capacitação da clínica do trabalho no PAC	3	3	9	Sensibilização da Alta Gestão quanto à importância do evento	CAS e SGP	
Plano de Ação							
Ação				Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
				Início	Término		
Elaborar calendário anual das intervenções do Núcleo de Psicodinâmica do trabalho (2020)				11/11/19	11/12/19	CAS	-----
Submeter o planejamento das intervenções para deliberação superior (2020)				15/12/19	31/01/20	CAS	-----
Contratação da supervisão das intervenções do Núcleo de Psicodinâmica do trabalho para o exercício 2020				03/03/20	30/11/20	CAS	A definir
Executar as intervenções 2020				02/02/20	30/11/20	CAS	A definir
Relatório final 2020				30/11/20	15/12/20	CAS	-----
Submissão do relatório ao COGEST				15/12/20	30/01/21	CAS	-----
Elaborar calendário anual das intervenções do Núcleo de Psicodinâmica do trabalho (2021)				11/11/20	11/12/20	CAS	-----
Submeter o planejamento das intervenções para deliberação superior (2021)				15/12/20	31/01/21	CAS	-----
Contratação da supervisão das intervenções do Núcleo de Psicodinâmica do trabalho para o exercício 2021				03/03/21	30/11/21	CAS	A definir
Executar as intervenções 2021				02/02/21	30/11/21	CAS	A definir

Relatório final 2021	30/11/21	15/12/21	CAS	-----
Submissão do relatório ao COGEST	15/12/21	30/01/22	CAS	-----

Objetivo estratégico 7: Incentivar a melhoria da saúde 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 - Alocação de orçamento				
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
				Início	Término	
Analisar pesquisa (QUEST) sobre exames periódicos				11/11/19	11/12/19	CAS
Apresentar ao CEGEP resultado da pesquisa				15/12/19	31/01/20	CAS
Planejamento e execução das ações educativas exercício 2020 - médica e odontológica				01/03/20	30/11/20	CAS
Execução da campanha – periódico odontológico				01/03/20	30/11/20	CAS
Execução da campanha – periódico médico				03/03/20	30/11/20	CAS
Relatório de resultados dos exames periódicos - odontológicos				01/11/20	30/11/20	CAS
Mensuração do indicador – exame periódico médico				Conforme periodicidade de mensuração do indicador		CAS

Planejamento e execução das ações educativas exercício 2021 - médica e odontológica	03/03/21	30/11/21	CAS	-----
Execução da campanha – periódico odontológico	01/03/21	30/11/21	CAS	-----
Execução da campanha – periódico médico	01/03/21	30/11/21	CAS	-----
Relatório de resultados dos exames periódicos - odontológicos	01/03/21	13/12/21	CAS	-----
Mensuração do indicador – exame periódico médico	Conforme periodicidade de mensuração do indicador		CAS	-----

Objetivo estratégico 7: Incentivar a melhoria da saúde 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	CAS e SGP

					DG.	
Plano de Ação						
Ação				Prazo		Responsável
				Início	Término	
Apoio e acompanhamento aos servidores com demandas de saúde mental relacionadas ao trabalho				Fev/2020	Dez/2020	CAS – Assistente Social
Construção de relatório anual				Fev/2021		CAS – Assistente Social

Objetivo estratégico 8: 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	DG e Presidência
2	Falta de tempo hábil para seleção	2	3	6	Alerta aos gestores sobre a necessidade de solicitar com antecedência	COGEST
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/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 9: 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 regule 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	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	COPED e SGP

	implantação de sistema informatizado de Gestão por Competências				unidades do TRE	
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	07/01/2020	30/03/2020	COPED/SGP/COGEST	-----
Solicitação ao COGEST de priorização de sistema	07/01/2020	30/03/2020	STIC	-----
Emissão de Relatório de Auto-Avaliação e Relatório Gerencial (Piloto: SGP e STIC)	01/04/2020	30/04/2020	Servidor/Gestor/Unidade responsável	-----
Análise e consolidação dos dados fornecidos pelo servidor e seu respectivo gestor no relatório de consenso	01/05/2020	30/05/2020	SELOG/COPED	-----
Elaboração de Relatório com as notas obtidas por meio da avaliação	01/06/2020	30/06/2020	SELOG/COPED	-----
Verificação das necessidades apresentadas pelos colaboradores e gestores avaliados	01/07/2020	30/07/2020	COPED/CEGEP	-----
Relatório com proposta de capacitação visando o desenvolvimento das dificuldades detectadas pela avaliação	01/08/2020	30/08/2020	SEDOC/COPED	A definir

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		Responsável	Previsão Orçamentária
					Início	Término		
Elaborar calendário anual de oficinas de gerenciamento de estresse (2020)					15/08/2019	31/08/2019	SEBEN/COPED	-----
Submeter o planejamento das oficinas de gerenciamento de estresse para deliberação superior					03/09/2019	30/09/2019	COPED	-----
Incluir na proposta orçamentária os valores correspondentes às oficinas de gerenciamento de estresse para o exercício 2021					01/11/2019	19/12/2019	SEBEN/COPED	-----
Contratar os serviços para ministrar as oficinais de gerenciamento de estresse (exercício 2020)					01/03/2020	12/04/2020	SEBEN/COPED	R\$ 8.400,00
Executar as oficinas de gerenciamento de estresse (exercício 2020)					13/05/2020	29/11/2020	SEBEN/COPED	R\$ 47.000,00
Elaborar calendário anual de oficinas de gerenciamento de estresse (2021)					15/08/2020	31/08/2020	SEBEN/COPED	-----
Submeter o planejamento das oficinas de gerenciamento de estresse para deliberação superior					03/09/2020	30/09/2020	COPED	-----
Incluir na proposta orçamentária os valores correspondentes às oficinas de gerenciamento de estresse para o exercício 2022					01/11/2020	19/12/2020	SEBEN/COPED	-----
Contratar os serviços para ministrar as oficinais de gerenciamento de estresse (exercício 2021)					01/03/2021	12/04/2021	SEBEN/COPED	A definir
Executar as oficinas de gerenciamento de estresse (exercício 2021)					13/05/2021	29/11/2021	SEBEN/COPED	A definir
Incluir na proposta orçamentária os valores correspondentes às oficinas de gerenciamento de estresse para o exercício 2023					01/11/2021	19/12/2021	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	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		
Planejar cronograma de ações do Programa de Qualidade de Vida (PQV) – Exercício 2020				18/11/19	16/12/19	SEBEN/COPED	-----
Elaborar proposta orçamentária para 2021				11/11/19	16/12/19	SEBEN/COPED	-----
Submeter proposta do PQV para deliberação superior				07/02/20	20/02/20	COPED	-----
Divulgar o PQV aprovado para conhecimento dos servidores				06/03/20	10/03/20	SEBEN/COPED	-----
Executar as ações do PQV – Exercício 2020				16/03/20	30/11/20	SEBEN/COPED	-----

Planejar cronograma de ações do Programa de Qualidade de Vida (PQV) – Exercício 2021	16/11/20	14/12/20	SEBEN/COPED	-----
Elaborar proposta orçamentária para 2022	11/11/20	16/12/20	SEBEN/COPED	-----
Submeter proposta do PQV para deliberação superior	07/02/21	20/02/21	COPED	-----
Divulgar o PQV aprovado para conhecimento dos servidores	06/03/21	10/03/21	SEBEN/COPED	-----
Executar as ações do PQV – Exercício 2021	16/03/21	30/11/21	SEBEN/COPED	-----
Planejar cronograma de ações do Programa de Qualidade de Vida (PQV) – Exercício 2022	16/11/21	14/12/21	SEBEN/COPED	-----
Elaborar proposta orçamentária para 2022	11/11/21	16/12/21	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	Previsão Orçamentária
				Início	Término		
Aplicação da pesquisa de clima organizacional				01/11/20	15/12/20	SEBEN/COPED	-----
Divulgação dos Resultados				07/01/21	15/03/21	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 15/05/21	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 15/07/2022	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	-----

11. Calendário de implementação de requisitos de governança

Exercício 2020				
4124. A organização monitora conjunto de indicadores relevantes sobre força de trabalho.				
Plano de Ação				
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
	Início	Término		
a) o monitoramento contempla índices de rotatividade; Efetuar levantamento de rotatividade da STIC e da SGP	06/01/20	16/12/20	SELOG	-----

Exercício 2021				
4121. A organização define e documenta os perfis profissionais desejados para cada ocupação ou grupo de ocupações de colaboradores.				
Plano de Ação				
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
	Início	Término		
a) os perfis desejados dos colaboradores da área finalística estão definidos e documentados; (dependente de sistema para expansão em 2021)	2021		COPED	-----

b) os perfis desejados dos colaboradores da área de gestão de contratações estão definidos e documentados;	2020	COPED	-----
--	------	-------	-------

Exercício 2021				
4131. A organização escolhe gestores segundo perfis profissionais definidos e documentados.				
Plano de Ação				
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
	Início	Término		
a) a organização escolhe gestores da área finalística segundo perfis profissionais definidos e documentados; (dependente da expansão de gestão por competências)	2021		COPED	-----
b) a organização escolhe gestores da área de gestão de contratações segundo perfis profissionais definidos e documentados;	2020		COPED	-----
c) a organização escolhe gestores da área de gestão de pessoas segundo perfis profissionais definidos e documentados;	2020		COPED	-----
d) a organização escolhe gestores da área de tecnologia da informação e comunicação segundo perfis profissionais definidos e documentados.	2020		COPED	-----

Exercício 2021				
4151. A organização identifica e documenta lacunas de competência da organização.				
Plano de Ação				
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
	Início	Término		
a) as lacunas de competência na área finalística estão documentadas; (dependente da expansão de gestão por competências)	2021		COPED	-----
b) as lacunas de competência na área de gestão de contratações estão documentadas;	2020		COPED	-----

Exercício 2021				
4184. Há bianualmente análise de rotatividade de pessoal para avaliar a efetividade das medidas adotadas na política de gestão de pessoas de TIC definida pelo órgão, para minimizar a evasão de servidores do quadro permanente.				
Plano de Ação				
Ação	Prazo		Responsável	Previsão Orçamentária
	Início	Término		
Sistemática de análise de rotatividade no âmbito do Tribunal formalizada	2020		SELOG	-----

Implementar a sistemática estabelecida no normativo de análise de rotatividade de pessoal	2021	SELOG	-----
---	------	-------	-------

12. Plano de Metas

Objetivo Estratégico		Principais Resultados Esperados	
OE1 – Aprimorar a gestão orçamentária		Planejamento eficiente de aquisições e contratações da SGP. Execução eficiente do planejamento orçamentário da SGP.	
INDICADOR nº 01: Índice de Eficiência do Planejamento de Contratações da SGP			
Metas estabelecidas	2020	2021	
	80%	80%	
INDICADOR nº 02: Índice de Execução do Orçamento Disponível da SGP			
Metas Estabelecidas	2020	2021	
	91%	91%	

Objetivo Estratégico		Principais Resultados Esperados	
OE2 – Reter, desenvolver e capacitar os servidores da área de gestão de pessoas e de tecnologia da informação e comunicação		Servidores da área de gestão de pessoas e de tecnologia da informação e comunicação capacitados para atuar contribuindo com o alcance dos objetivos institucionais.	
INDICADOR nº 03: índice de aderência do Plano Anual de Capacitação (PAC) da SGP.			
Metas estabelecidas	2020	2021	
	80%	80%	
INDICADOR nº 04: índice de aderência do Plano Anual de Capacitação (PAC) da STIC.			
Metas estabelecidas	2020	2021	
	80%	80%	

Objetivo Estratégico		Principais Resultados Esperados	
OE3 – Aperfeiçoar a Governança e a Gestão		Requisitos de Governança de Pessoas implantados, de forma evolutiva de acordo com o nível de maturidade institucional.	
INDICADOR nº 05: Índice de atendimento aos requisitos de governança de pessoas			
Metas estabelecidas	2020	2021	
	8%	15%	

Objetivo Estratégico		Principais Resultados Esperados	
OE4 – Desenvolver as competências profissionais		Identificação e diminuição das lacunas de competências dos servidores.	
		Servidores capacitados para atuar contribuindo com o alcance dos objetivos institucionais.	
INDICADOR nº 06: índice de servidores com avaliação de competências realizadas			
Metas estabelecidas	2020		2021
	80%		80%
INDICADOR nº 07: Índice de aderência ao PAC			
Metas estabelecidas	2020		2021
	80%		80%
INDICADOR nº 08 : Índice de eficácia dos treinamentos realizados			
Metas estabelecidas	2020		2021
	70%		70%

Objetivo Estratégico	Principais Resultados Esperados
----------------------	---------------------------------

OE5 - Realizar dimensionamento da força de trabalho.		Dimensionamento da força de trabalho necessária em cada unidade do Tribunal;
INDICADOR nº 09: índice de unidades do Tribunal com dimensionamento da força de trabalho realizado.		
Metas estabelecidas	2020	
	100%	

Objetivo Estratégico		Principais Resultados Esperados	
OE6– Instituir política para gestão de mudança e sucessões.		Identificação das ocupações críticas;	
		Disponibilidade de sucessores qualificados para as ocupações críticas;	
INDICADOR nº 10: índice de unidades do Tribunal com ocupações críticas identificadas.			
Metas estabelecidas	2020		2021
	15%		100%

Objetivo Estratégico	Principais Resultados Esperados	
OE7 - Incentivar a melhoria da saúde e do bem-estar do servidor	Melhoria da saúde e do bem-estar do servidor; Internalização da cultura de realização de exames periódicos, como instrumento de prevenção à saúde;	
INDICADOR Nº 11: Índice de realização de Exame Periódico de Saúde – EPS Servidores.		
Metas estabelecidas	2020	2021
	8%	11%
INDICADOR Nº 12: Índice de satisfação do servidor com as intervenções/espço de discussão/Núcleo de Psicodinâmica do Trabalho		
	2020	2021

Metas estabelecidas	80%	80%
----------------------------	-----	-----

Objetivo Estratégico		Principais Resultados Esperados	
OE8 – Selecionar colaboradores com fundamento em perfil profissional compatível		Seleção de colaboradores capacitados e experientes para atuarem nas diversas esferas que demandam do TRE/PE a reorganização da força de trabalho	
INDICADOR nº 13: índice de avaliação de satisfação do gestor imediato com o desempenho do servidor selecionado.			
Metas estabelecidas	2020		2021
	70%		70%

Objetivo Estratégico		Principais Resultados Esperados	
OE9 – Avaliar o desempenho individual de colaboradores e gestores		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.	
INDICADOR nº 14: Índice de mensuração da competência comportamental dos colaboradores e gestores.			
Metas estabelecidas	2020	2021	
	70%	70%	

Objetivo Estratégico	Principais Resultados Esperados
OE10 – Promover a melhoria do ambiente de trabalho	Ambiente de trabalho equilibrado.

INDICADOR nº 15: Índice de satisfação do servidor com as ações do programa de qualidade de vida		
	2020	2021
Metas estabelecidas	70%	Pesquisa não aplicada