



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas  
**Anexo à Instrução Normativa nº 5, de 16 de julho de 2020**

## **ANEXO I**

# **Desdobramento da Estratégia Secretaria de Gestão de Pessoas**

**Tribunal Regional Eleitoral da Bahia**

**2018-2021**

Salvador - BA/Julho/2018

**Versão 3: Janeiro/2022**



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

### Controle de versões:

VERSÃO	DATA	REVISÕES
1	Julho/2018	Instituído pela Instrução Normativa nº 9/2018;
2	Julho/2020	Revisado pela Instrução Normativa nº 05/2020; <ul style="list-style-type: none"><li>• Exclusão dos indicadores 1, 2, 3, 5, 6, 7, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24 e 25;</li><li>• Redefinição dos indicadores 4, 8, 11, 14, 15, 16, 21, 26 e 27;</li><li>• Renumeração dos indicadores.</li></ul>
3	Janeiro/22	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atualização da composição do Órgão;</li><li>• Repactuação das metas do i7.</li></ul>





Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

**COMPOSIÇÃO DA CORTE**  
(1ª Versão – Instituição do PES SGP)

**JOSÉ EDIVALDO ROCHA ROTONDANO**  
Presidente do TRE-BA

**EDMILSON JATAHY FONSECA JÚNIOR**  
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

**PATRÍCIA CERQUEIRA KERTZMAN SZPORER**  
Juíza-Diretora da Escola Judiciária Eleitoral

**FREDDY CARVALHO PITTA LIMA**  
Juiz

**ANTÔNIO OSWALDO SCARPA**  
Juiz

**RUI CARLOS BARATA LIMA FILHO**  
Juiz Ouvidor

**DIEGO LUIZ LIMA DE CASTRO**  
Juiz

**CLÁUDIO ALBERTO GUSMÃO CUNHA**  
Procurador Regional Eleitoral



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

**COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA DO TRIBUNAL**  
(1ª Versão – Instituição do PES SGP)

**FABIOLA MAZZEI**  
Diretora-Geral

**ANTÔNIO MOISÉS ALMEIDA BRAGA**  
Secretário de Gestão de Serviços

**MARCELO CONTE**  
Secretário de Gestão de Pessoas

**CARLA LUSTOSA PINTO DA SILVA**  
Secretária de Orçamento, Finanças e Contabilidade

**LUCIANA BICHARA**  
Secretária de Gestão Administrativa

**CINTHIA ALMEIDA DA SILVEIRA**  
Secretária de Tecnologia da Informação

**CATIUSCIA DANTAS ABREU OLIVEIRA**  
Secretária de Auditoria Interna

**MARTA MARIA BARREIROS GAVAZZA DE BRANDÃO LIMA**  
Secretária Judiciária

**RONALDO DA SILVA MOURA**  
Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

**COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
(1ª Versão – Instituição do PES SGP)

**MARCELO CONTE**

Secretário de Gestão de Pessoas

**CARMEN LÚCIA COSTA BROTAS**

Coordenadoria de Análise Técnica -COTEC

**LUDMILA ROCHA SANTANA BRITO**

Coordenadoria de Desenvolvimento - COEDE

**CLARISSA DO PRADO FARIAS**

Coordenadoria de Atenção à Saúde - COASA

**EDILENE ALONSO DE CARVALHO LIMA**

Coordenadoria de Pessoal – COPES



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

**EQUIPE DO PROJETO DESDOBRAMENTO DA ESTRATÉGIA**  
(1ª Versão – Instituição do PES SGP)

**PATROCINADORA DO PROJETO**

**ROBELZA OLIVEIRA**

Coordenadora de Planejamento, Estratégia e Gestão

**GERENTE DO PROJETO**

**ALEIDE POLLIANA DE SOUZA CARVALHO PEREIRA**

Seção de Planejamento

**EQUIPE DO PROJETO**

**ISABELLE MARIE BRUST**

Seção de Planejamento

**LEILA SILVA FRANÇA DE AZEVEDO**

Seção de Planejamento



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

**COMPOSIÇÃO DA CORTE**  
(3ª Versão – Revisão do PES SGP)

**ROBERTO MAYNARD FRANK**  
Desembargador Presidente

**MÁRIO ALBERTO SIMÕES HIRS**  
Desembargador Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

**FREDDY CARVALHO PITTA LIMA**  
Desembargador Eleitoral

**ZANDRA ANUNCIAÇÃO ALVAREZ PARADA**  
Desembargadora Eleitoral

**ÁVIO MOZAR JOSÉ FERRAZ DE NOVAES**  
Desembargador Eleitoral

**HENRIQUE GONÇALVES TRINDADE**  
Desembargador Eleitoral

**VICENTE OLIVA BURATTO**  
Desembargador Eleitoral

**FERNANDO TÚLIO DA SILVA**  
Procurador Regional Eleitoral



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

## **COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA DO TRIBUNAL**

(3ª Versão – Revisão do PES SGP)

**RAIMUNDO DE CAMPOS VIEIRA**

Diretor-Geral

**MARIA THAÍS PINHEIRO HABIB**

Secretária Geral da Presidência

**VICTOR ARAÚJO MESQUITA XAVIER**

Secretário de Planejamento de Estratégia e de Eleições

**HERCÍLIA BOAVENTURA BARROS**

Secretária Judiciária Eleitoral Remota do 1º Grau de Jurisdição

**YURI CARPES ROSSETO**

Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral

**MARTA MARIA BARREIROS GAVAZZA DE BRANDÃO LIMA**

Secretária Judiciária

**ANTÔNIO MOISÉS ALMEIDA BRAGA**

Secretário de Gestão Administrativa e de Serviços

**LUCIANA MARIA FREITAS FONSECA**

Secretária de Gestão de Pessoas

**CARLA LUSTOSA PINTO DA SILVA**

Secretária de Orçamento, Finanças e Contabilidade

**ANDRÉ LUIZ CAVALCANTI E CAVALCANTE**

Secretário de Tecnologia da Informação



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

**COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
(3ª Versão – Revisão do PES SGP)

**LUCIANA MARIA FREITAS FONSECA**  
Secretária de Gestão de Pessoas

**MIRELLA SOPHIA PEREGRINO FERRAZ CUNHA**  
Coordenadora de Pessoal e Análise Técnica (COPES)

**LUIZ DE HOLANDA MOURA**  
Coordenador de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios (COEDE)

**COMPOSIÇÃO DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**  
(3ª Versão – Revisão do PES SGP)

**BENJAMIN BATISTA DE MACEDO NETO**  
Chefe da Seção de Planejamento Estratégico

**DÉBORA SANTOS CONCEIÇÃO**

**PAULO DOS ANJOS BELOS**



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	7
2. IDENTIFICAÇÃO DO REFERENCIAL ESTRATÉGICO	8
3. DIRECIONADORES	9
4. METODOLOGIA	10
5. MAPA DE CONTRIBUIÇÃO DA SGP	11
6. PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS	12
7. PERSPECTIVA APRENDIZADO E CRESCIMENTO	16
8. OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO X INDICADORES TÁTICOS	19
9. LISTA DOS INDICADORES TÁTICOS	22
10. FICHAS DETALHADAS DOS INDICADORES TÁTICOS	23
11. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS E AÇÕES TÁTICAS	34
11.1 GOVERNANÇA DE PESSOAS	34
11.2 TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO	36
11.3 PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO	38
11.4 LIDERANÇA E PROCESSO SUCESSÓRIO	41
11.5 DESEMPENHO, RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO	42
11.6 CLIMA ORGANIZACIONAL	45
11.7. SAÚDE E BEM ESTAR	46
11.8 BOAS PRÁTICAS	48
11.9 COMUNICAÇÃO INTERNA	49
11.10 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	50
11.11 GASTO PÚBLICO NA SGP	51
11.12 RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE	52
11.13 PRIORIZAÇÃO DO 1º GRAU	53
12. LISTA DE PROJETOS E AÇÕES	54



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

## APRESENTAÇÃO<sup>1</sup>

A Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE-BA) apresenta o Plano de Gestão 2018-2021, documento desdobrado do Planejamento Estratégico Institucional do TRE-BA (PEI) 2016-2021, instituído pela Resolução nº 14, de 14 de dezembro de 2015. Tal documento visa a estabelecer e acompanhar práticas de Gestão de Pessoas que objetivem potencializar o desenvolvimento do capital humano, a valorização dos colaboradores e a humanização das relações de trabalho, aliado à racionalização dos métodos e práticas adotadas e à implementação da governança de Gestão de Pessoas, contribuindo para o alcance dos objetivos organizacionais.

Nesse sentido, o documento compõe-se de indicadores para a avaliação da Gestão de Pessoas que devem ser aplicados pelo TRE-BA, além de práticas relacionadas aos seguintes temas: *governança, treinamento e desenvolvimento, planejamento da força de trabalho, responsabilidade ambiental, liderança e processo sucessório, clima organizacional, saúde e bem estar, boas práticas, comunicação interna, processos organizacionais e gasto público.*

O referido documento encontra-se alinhado, ainda, às Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) afetas à gestão de pessoas; à Política de Gestão de Pessoas do TRE-BA; ao Plano de Logística Sustentável do TRE-BA; bem como ao Levantamento de Governança em Gestão de Pessoas do Tribunal de Conta da União (TCU).

---

<sup>1</sup> O Plano Estratégico Setorial (PES) da Secretaria de Gestão de Pessoas sofreu ajustes em 2020, após solicitação da unidade gestora, análise técnica da Seção de Planejamento Estratégico e aprovação da Diretoria-Geral e da Presidência (GABPRE), mesmas instâncias que homologaram o PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO DA SGP no SEI n.º 0054692-31.2018.6.05.8000. As alterações dizem respeito, principalmente, aos indicadores setoriais inicialmente estabelecidos. Nesse sentido, importante ressaltar o consequente comprometimento (extinção) de objetivos de contribuição que, após a revisão, ficaram sem nenhum indicador relacionado. Diretrizes, ações e projetos não foram alterados neste documento, cabendo à SGP adequá-los de acordo com a conveniência e a oportunidade.



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

## **IDENTIFICAÇÃO DO REFERENCIAL ESTRATÉGICO**

O Plano de Gestão da SGP encontra-se alinhado ao PEI do TRE-BA 2016-2021, por meio dos seguintes Objetivos Estratégicos:

### **QUANTO À PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS**

- MELHORAR O DESEMPENHO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS - Maximizar a qualidade das entregas organizacionais e minimizar o uso dos recursos para atender seus clientes internos e externos.
- PRESTAR ATENDIMENTO DE EXCELÊNCIA AO PÚBLICO - Assegurar a prestação de um serviço efetivo, humano, célere e diferenciado, superando a qualidade demandada pelos clientes da Justiça Eleitoral baiana.
- ASSEGURAR A EFETIVIDADE DA COMUNICAÇÃO INTERNA - Fomentar a utilização de meios de comunicação e estratégias específicas para divulgar, entre as unidades, atividades, projetos e ações desenvolvidos em cada área, com o objetivo de torná-los mais efetivos.

### **QUANTO À PERSPECTIVA APRENDIZADO E CRESCIMENTO**

- PROMOVER A MELHORIA DA GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS - Modernizar os processos de Gestão de Pessoas com o objetivo de potencializar o desenvolvimento do capital humano, a valorização dos colaboradores e a humanização das relações de trabalho, aliado à racionalização dos métodos e práticas adotadas e à implementação da governança de Gestão de Pessoas.
- APERFEIÇOAR A QUALIDADE DO GASTO PÚBLICO, que representa o propósito do desenvolvimento de uma cultura de uso racional, satisfatório e eficiente dos recursos, evitando desperdícios;
- PROPORCIONAR UM AMBIENTE DE TRABALHO SAUDÁVEL E SEGURO, que consiste em garantir a infraestrutura apropriada às atividades institucionais, assim como propiciar ações de valorização de servidores e magistrados, relacionadas à organização do trabalho, ergonomia, promoção de saúde, melhoria das relações interpessoais e responsabilidade social, com o objetivo de ampliar o bem-estar das pessoas que integram a organização.



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

## DIRECIONADORES

- Resolução CNJ Nº 198, de 1º de julho de 2014 - Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;
- Resolução Administrativa Nº 14, de dezembro de 2015 - Dispõe sobre o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia para o período de 2016-2021 dá outras providências;
- Resolução Administrativa Nº 12, de 18 de dezembro de 2017 - Institui a Política de Gestão de Pessoas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia;
- Resolução CNJ Nº 192, de 8 de maio de 2014 - Dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário;
- Resolução CNJ Nº 207, de 15 de outubro de 2015 - Institui Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário;
- Resolução CNJ Nº 240, de 9 de setembro de 2016 - Dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;
- Resolução CNJ nº 201, de 3 de março de 2015 - Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ);
- Plano de Logística Sustentável do TRE-BA (PLS-TRE-BA), instituído mediante Portaria nº 35, de 1º de fevereiro de 2018
- Resolução CNJ Nº 227, de 15 de junho de 2016 - Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;
- Levantamento de Governança em Gestão de Pessoas do TCU.



Poder Judiciário  
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Gestão de Pessoas

## METODOLOGIA

O desdobramento da estratégia contempla o rol de projetos estratégicos do TRE-BA e está associado ao Objetivo Estratégico *Assegurar a adoção boas práticas de gestão*. A ação objetiva levantar informações que possam subsidiar proposições de objetivos, indicadores e iniciativas setoriais que contribuam com os objetivos estratégicos institucionais promovendo o alinhamento nas Secretarias, Coordenadorias e Zonas Eleitorais do TRE-BA, de modo que as unidades possam visualizar claramente sua contribuição para a estratégia institucional e atuar em sintonia com os resultados desejados.

No âmbito do TRE-BA, o desdobramento da Estratégia está sendo realizado de maneira participativa. Assim, para o desenvolvimento dos trabalhos, o projeto prevê a realização de pesquisa interna, por meio de questionário *online*, para captar as percepções dos servidores acerca da contribuição da unidade em processo de desdobramento. São realizadas, ainda, entrevistas com os gestores da área (Coordenadores e Secretários), com o objetivo de assimilar as percepções dos entrevistados sobre a contribuição da unidade para a realização da missão e alcance da visão de futuro do TRE-BA, bem como os principais desafios a serem enfrentados pela área.

Paralelamente, são mapeadas as principais diretrizes e orientações dos órgãos de controle externo (TCU, CNJ), relevantes para o desdobramento da estratégia, bem como as recomendações internas provenientes, principalmente, da Secretaria de Auditoria Interna (SAU). Dessa forma, são pesquisados os direcionadores internos e externos que impactam no planejamento das unidades para o alinhamento da estratégia.

A seguir, os dados obtidos são trabalhados em oficinas em conjunto com gestores e servidores da área para debater proposição de objetivos de contribuição, indicadores e iniciativas, concebendo, assim, de forma participativa, o desdobramento da estratégia na Unidade.

Desse modo, na SGP, os trabalhos foram abertos com a realização de uma pesquisa interna, por meio de questionário *online*. Adicionalmente à pesquisa online, foram realizadas quatro entrevistas com os gestores da área. Os resultados foram consolidados meio de relatório específico disponibilizado no documento PAD nº 036004/2017.

Em 2017, a proposta de desdobramento foi analisada e validada pela SGP em duas oficinas de trabalho conduzidas pela COPEG. O processo de desdobramento da estratégia foi consolidado utilizando Metodologia de Painel de Contribuição. O respectivo painel foi encaminhado à unidade com os objetivos, indicadores e iniciativas, devidamente alinhados à Estratégia Institucional, conforme documentos PAD nº 33210/2018 e 79739/2018.



COPEG / Seplane  
TRE-BA

## DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA



**MISSÃO:** Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia

**Valores Organizacionais:** Ética, imparcialidade, transparência, respeito ao ser humano e responsabilidade socioambiental

**2016 visão de futuro 2021**

**Ser reconhecido como uma instituição pública independente e imparcial, referência na prestação de serviços e na conscientização para a cidadania**

**Atributos de valor pra a sociedade:** Acessibilidade, celeridade, credibilidade, efetividade e modernidade

### MAPA de contribuição da SGP

#### Sociedade

Assegurar a garantia dos direitos de cidadania

#### Processos Internos

Contribuir para aumentar a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional

Contribuir para o combate a corrupção e à improbidade administrativa

Contribuir para a melhoria do atendimento ao público

Melhorar o desempenho dos processos na sgp

Desenvolver a gestão do conhecimento

Melhorar a efetividade da comunicação (interna e externa)

#### Aprendizado e Crescimento

Ampliar o número de ações de responsabilidade social e prática sustentáveis

Promover saúde e bem-estar

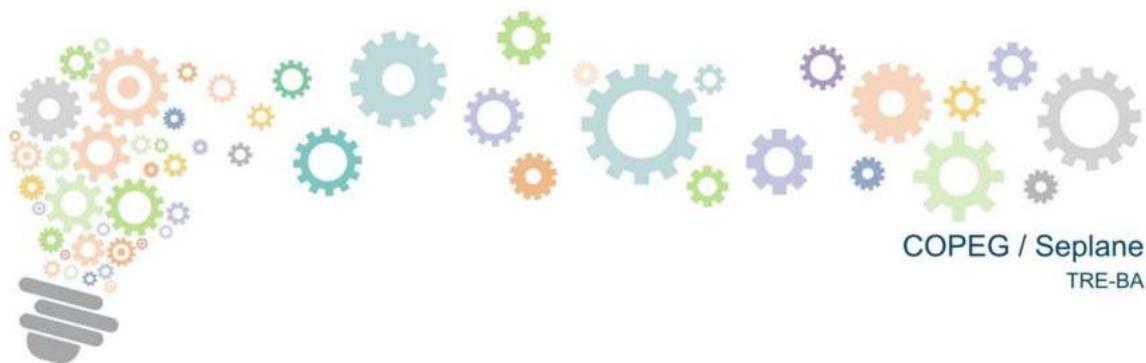
Melhorar o clima organizacional

Promover a melhoria a governança de gestão de pessoas

Gerir o dimensionamento da força de trabalho

Aperfeiçoar a gestão por competência

Assegurar a adoção de boas práticas de gestão de pessoas



## **PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS**

### **OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO**

#### **CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

#### **DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO**

Favorecer a melhoria do atendimento ao público mediante a lotação técnica de servidores e capacitação de forma a incrementar, qualitativa e quantitativamente unidades de atendimento ao público.

#### **DIRETRIZES**

- Aperfeiçoar o desenvolvimento de competências dos servidores;
- Promover incentivos à capacitação contínua dos servidores;
- Aprimorar a avaliação das ações educacionais realizadas;
- Aperfeiçoar o programa de formação de novos servidores.

#### **INDICADORES TÁTICOS**

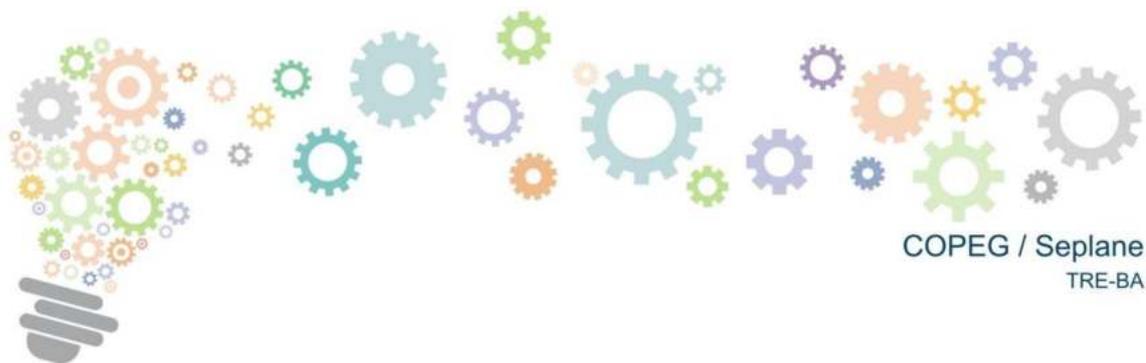
(Fichas de Indicadores – Anexo 1)

i1. Taxa de servidores treinados em atendimento ao público

#### **PROJETOS E AÇÕES RELACIONADOS**

(Lista de Projetos e Ações – Anexo 2)

- p.7.Capacitação em atendimento ao Público
- p.45. Educação a distância
- p.48. Parcerias Educacionais



## **PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS**

### **OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO**

#### **MELHORAR O DESEMPENHO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS NA SGP**

#### **DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO**

Aprimorar o fluxo de processo de trabalho para simplificá-lo e aperfeiçoá-lo por meio da padronização, manualização e gerenciamento de riscos, evitando, assim, o retrabalho e garantindo a rapidez no serviço.

#### **DIRETRIZES**

- Aprimorar os processos organizacionais;
- Promover a gestão do conhecimento.

#### **INDICADORES TÁTICOS**

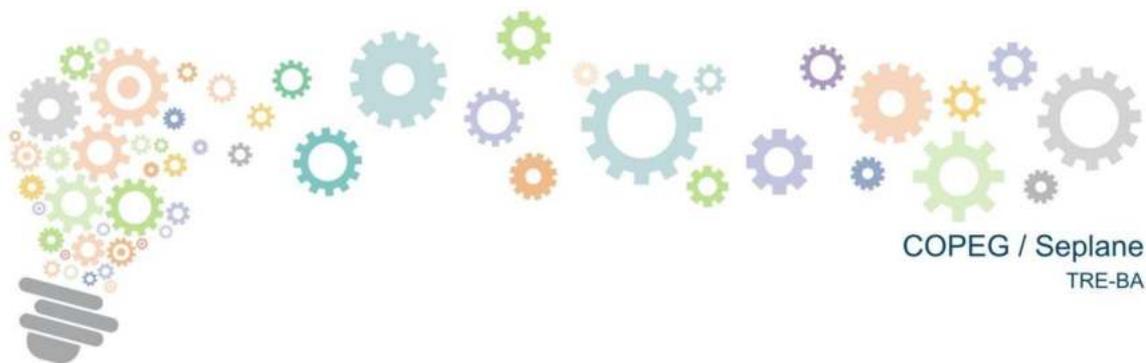
(Fichas de Indicadores – Anexo 1)

- i2. Taxa de adequação das normas internas à legislação de pessoal vigente;
- i3. Número de processos críticos com avaliação e gerenciamento de riscos na SGP.

#### **PROJETOS E AÇÕES RELACIONADOS**

(Lista de Projetos e Ações – Anexo 2)

- p.13. Gestão do Conhecimento na SGP



## **PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS**

### **OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO** **DESENVOLVER A GESTÃO DO CONHECIMENTO**

#### **DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO**

Incentivar a manualização dos procedimentos e rotinas na unidade de forma a preservar e propagar o conhecimento e garantir agilidade nos processos de trabalho.

#### **DIRETRIZES**

- Aprimorar os processos organizacionais;
- Promover a gestão do conhecimento.

#### **INDICADORES TÁTICOS**

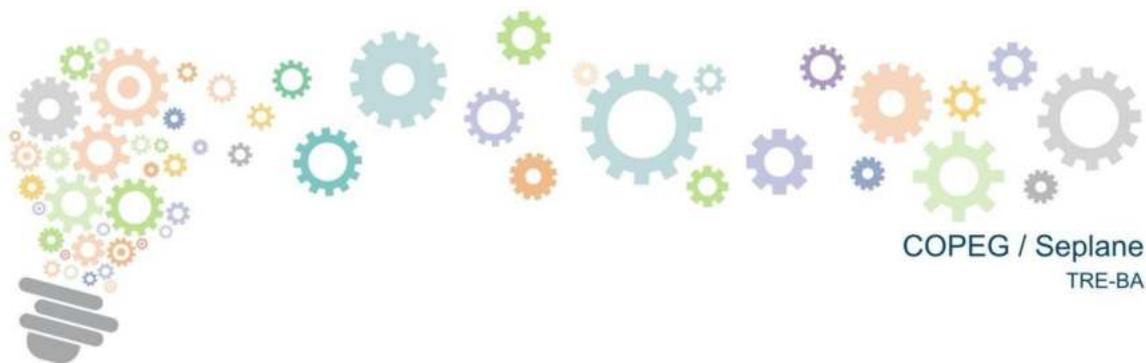
(Fichas de Indicadores – Anexo 1)

i4. Número de procedimentos e rotinas manualizadas na SGP.

#### **PROJETOS E AÇÕES RELACIONADOS**

(Lista de Projetos e Ações – Anexo 2)

- p.13. Gestão do Conhecimento na SGP



## **PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS**

### **OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO** **MELHORAR A EFETIVIDADE DA COMUNICAÇÃO NA SGP**

#### **DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO**

Incrementar a comunicação interna na SGP mediante a elaboração de cartilhas e o estabelecimento de parcerias com outras unidades para divulgação de normas, ações e projetos da SGP de forma rápida e prática.

#### **DIRETRIZ**

- Aprimorar o desenvolvimento de ações de comunicação.

#### **INDICADOR TÁTICO**

(Fichas de Indicadores – Anexo 1)

i5. Taxa de satisfação dos servidores com a comunicação da SGP.

#### **PROJETOS E AÇÕES RELACIONADOS**

(Lista de Projetos e Ações – Anexo 2)

- p.42. Revista Comunicar
- p.49. Insight Legal
- p.52. Aprimorar o Portal do servidor
- p.53. Plano de Comunicação da SGP



## **PERSPECTIVA APRENDIZADO E CRESCIMENTO**

### **OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO PROMOVER SAÚDE E BEM-ESTAR**

#### **DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO**

Desenvolver programa de qualidade de vida com equipe multidisciplinar com ênfase na organização do trabalho ergonômico e promoção da saúde, vital para o desenvolvimento profissional de seus colaboradores, bem como para o desenvolvimento eficaz das organizações.

#### **DIRETRIZES**

- Realizar ações de promoção da saúde;
- Promover ações de qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- Gerenciar a qualidade do atendimento médico e odontológico;
- Melhorar aspectos ergonômicos e ambientais dos locais de trabalho;
- Avaliar alternativas de adesão a plano de saúde;
- Sensibilizar os servidores quanto à adesão ao exame periódico.

#### **INDICADORES TÁTICOS**

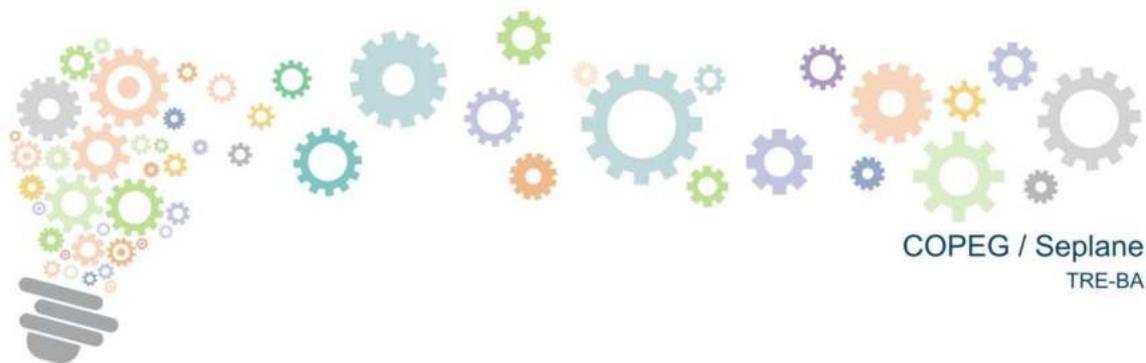
(Fichas de Indicadores – Anexo 1)

- i6. Taxa de satisfação com os serviços oferecidos pela SEDAS;
- i7. Taxa de ausência de servidores efetivos por motivo de saúde própria (TASE);
- i8. Taxa de servidores com exame periódico finalizado.

#### **PROJETOS E AÇÕES RELACIONADOS**

(Lista de Projetos e Ações – Anexo 2)

- Programa Qualidade de Vida no Trabalho (Eixo Saúde) - p.25. Projeto de Prevenção às LER/Dort; p.26. Projeto Ginástica Laboral; p.27. Projeto Nutrir; p.29. Projeto de Gerenciamento de Estresse; p.30. Projeto de Acompanhamento de Doenças Crônicas; p.31. Campanhas de saúde; p.32. Projeto de Valorização da Saúde do Tabagista; p.33. Projeto TRE FITNESS; p.34. Grupo de Prevenção ao Assédio Moral; p.35. Grupos temáticos; p.38. Campanha de vacinação; p.37. Feira Saudável; p.39. Parcerias; p.24. Condições ergonômicas no ambiente de trabalho.
- p.28. Programa de Preparação para a Aposentadoria



## **PERSPECTIVA APRENDIZADO E CRESCIMENTO**

### **OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO**

#### **GERIR O DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO**

#### **DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO**

Definir o quantitativo de pessoal necessário para compor o quadro de servidores das unidades com base no estudo das atribuições das áreas visando distribuir estrategicamente a força de trabalho.

#### **DIRETRIZES**

- Planejar a força de trabalho;
- Dimensionar a força de trabalho com base na gestão por competência;
- Gerenciar a lotação a partir da gestão por competência;
- Movimentar servidores com base no perfil profissional;
- Reter talentos.

#### **INDICADORES TÁTICOS**

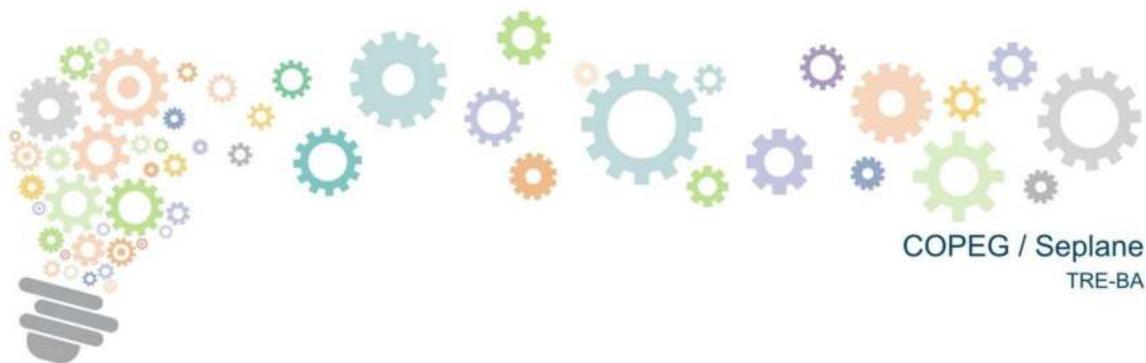
(Fichas de Indicadores – Anexo 1)

i9. Taxa de rotatividade dos servidores nas Unidades do TRE-BA.

#### **PROJETOS E AÇÕES RELACIONADOS**

(Lista de Projetos e Ações – Anexo 2)

- p.8. Retenção de Talentos
- p.16. Dimensionamento da Força de Trabalho
- p.6. Projeto Movimentar



## **PERSPECTIVA APRENDIZADO E CRESCIMENTO**

### **OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO - APERFEIÇOAR A QUALIDADE DO GASTO PÚBLICO NA SGP**

#### **DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO**

Melhorar o alinhamento do planejamento e da execução orçamentária às necessidades de recursos da SGP e assegurar a observância do cronograma de contratações.

#### **DIRETRIZES**

- Aprimorar o planejamento da SGP para que a proposta orçamentária reflita suas reais necessidades;
- Racionalizar a utilização dos recursos.

#### **INDICADORES TÁTICOS**

(Fichas de Indicadores – Anexo 1)

i10.Taxa de execução do Plano Anual de Capacitação (PAC);

i11.Taxa de aderência ao Plano Anual de Capacitação (PAC).

#### **PROJETOS E AÇÕES RELACIONADOS**

(Fichas de Projetos – Anexo 2)

- p.14. SGP Sustentável

## Objetivos de Contribuição X Indicadores Setoriais

Especifica qual indicador tático foi designado para atender aos objetivos de contribuição



Objetivo de Contribuição <sup>2</sup>	Indicador
Contribuir para Assegurar a Garantia dos Direitos de Cidadania	i1. Índice de alcance das metas institucionais
Contribuir para aumentar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional.	i2. Índice de Zonas Eleitorais supridas com a força de trabalho ideal
Contribuir para o combate a corrupção e à improbidade administrativa	i3. Número de ações para promoção de valores éticos
Contribuir para a melhoria do atendimento ao público	i4. Índice de servidores treinados em atendimento ao público com ênfase em públicos diferenciados.
	<b>i1. Taxa de servidores treinados em atendimento ao público</b>
	i5. Número de ferramentas de apoio ao atendimento de deficientes auditivos disponibilizadas
	i6. Número de ações de conscientização quanto aos direitos da pessoa com deficiência
Melhorar o desempenho dos processos organizacionais na SGP	i7. Índice de implementação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)
	i8. Índice de adequação das normas internas à legislação de pessoal vigente
	<b>i2. Taxa de adequação das normas internas à legislação de pessoal vigente</b>
	<b>i3. Número de processos críticos com avaliação e gerenciamento de riscos na SGP</b>
Desenvolver a gestão do conhecimento	<b>i4. Número de procedimentos e rotinas manualizadas na SGP</b>

<sup>2</sup> Indicadores foram redefinidos, excluídos e renumerados, conforme justificativas consignadas em ata de reunião realizada entre a COPEG e a SGP (doc. n.º 0376796), inserida no SEI n.º 0054692-31.2018.6.05.8000.

## Objetivos de Contribuição X Indicadores Setoriais

Especifica qual indicador tático foi designado para atender aos objetivos de contribuição



<b>Melhorar a efetividade da comunicação interna e externa da SGP</b>	<p>i11. Número de ações de integração realizadas na SGP</p> <p><b>i5. Taxa de satisfação dos servidores com a comunicação da SGP</b></p>
Ampliar o número de ações de responsabilidade social e práticas sustentáveis	i12. Número de ações socioambientais realizadas pela SGP
	i13. Número de pessoas atingidas por ações sociais realizadas pela SGP
<b>Promover saúde e bem-estar</b>	i14. Número de ações de promoção à saúde realizadas
	<b>i6. Taxa de satisfação com os serviços oferecidos pela SEDAS</b>
	i15. Índice de absenteísmo por doenças de servidores efetivos (IAB)
	<b>i7. Taxa de ausência de servidores efetivos por motivo de saúde própria (TASE)</b>
	i16. Índice de servidores com exame periódico finalizado
	<b>i8. Taxa de servidores com exame periódico finalizado</b>
Melhorar o clima organizacional	i17. Número de ações realizadas para melhoria do clima organizacional
Implementar a governança de pessoas	i18. Número de políticas/normas de gestão de pessoas instituídas
<b>Gerir o dimensionamento da força de trabalho</b>	i19. Índice de Unidades com força de trabalho dimensionada
	i20. Índice de futuras aposentadorias
	i21. Índice de rotatividade dos servidores nas Unidades do TRE-BA

## Objetivos de Contribuição X Indicadores Setoriais

Especifica qual indicador tático foi designado para atender aos objetivos de contribuição



	<b>i9. Taxa de rotatividade dos servidores nas Unidades do TRE-BA</b>
<del>Aperfeiçoar a Gestão por Competência</del>	<del>i22. Índice de Unidades com competências mapeadas</del>
	<del>i23. Índice de servidores movimentados/lotados com base no perfil profissional</del>
<del>Assegurar a adoção de boas práticas de gestão de pessoas</del>	<del>i24. Número de Reuniões de Análise Tática (RATs) realizadas</del>
<b>Aperfeiçoar a qualidade do gasto público na SGP</b>	<del>i25. Índice de adequação ao Plano Anual de Contratações (PLANCONT) na SGP</del>
	<del>i26. Índice de execução do Plano Anual de Capacitação (PAC)</del>
	<b>i10. Taxa de execução do Plano Anual de Capacitação (PAC)</b>
	<del>i27. Índice de aderência ao Plano Anual de Capacitação (PAC)</del>
	<b>i11. Taxa de aderência ao Plano Anual de Capacitação (PAC)</b>

## Lista dos indicadores táticos



Nº	Indicador <sup>3</sup>
i1	Taxa de servidores treinados em atendimento ao público
i2	Taxa de adequação das normas internas à legislação de pessoal vigente
i3	Número de processos críticos com avaliação e gerenciamento de riscos na SGP
i4	Número de procedimentos e rotinas manualizadas na SGP
i5	Taxa de satisfação dos servidores com a comunicação da SGP
i6	Taxa de satisfação com os serviços oferecidos pela SEDAS
i7	Taxa de ausência de servidores efetivos por motivo de saúde própria (TASE)
i8	Taxa de servidores com exame periódico finalizado
i9	Taxa de rotatividade dos servidores nas Unidades do TRE-BA
i10	Taxa de execução do Plano Anual de Capacitação (PAC)
i11	Taxa de aderência ao Plano Anual de Capacitação (PAC)

<sup>3</sup> A relação de indicadores setoriais foi renumerada, bem como as fichas detalhadas, de modo a refletir a situação atual e facilitar sua medição. Ressaltamos que o histórico está mantido na versão 1 do Plano Estratégico Setorial (PES) da SGP, disponível para consulta em <http://www.tre-ba.jus.br/o-tre/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico-institucional-2016-2021/secretaria-de-gestao-de-pessoas-sgp>

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i1: Taxa de servidores treinados em atendimento ao público.				
<b>Objetivo Estratégico:</b> Prestar Atendimento de Excelência ao Público.			<b>Perspectiva:</b> PROCESSOS INTERNOS.	
<b>Objetivo de Contribuição:</b> Contribuir para a Melhoria do Atendimento ao Público.				
<b>O que mede</b>	Percentual de servidores efetivos lotados em Zonas capacitados em atendimento ao público.			
<b>Para que medir</b>	Para melhorar o atendimento ao público nas Zonas Eleitorais do interior e da capital, principalmente em relação a segmentos específicos do eleitorado.			
<b>Quem mede</b>	SGP/COEDE/EFAS.			
<b>Quando medir</b>	Quadrimestralmente.			
<b>Onde medir</b>	Plano Anual de Capacitação (PAC).			
<b>Como medir</b>	<p><i>Quantidade de Servidores Capacitados (QSC) / Quantidade de Servidores Lotados em Zonas (QSLZ), multiplicado por 100.</i></p> $(QSC / QSLZ) \times 100$ <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Servidores requisitados não entram no cômputo.</i></li> <li>✓ <i>As metas para 2020 e 2021 levaram em consideração o percentual de servidores lotados em Zonas e treinados em atendimento ao público em 2019: 4,08% (16, de um universo de 392 servidores).</i></li> <li>✓ <i>A meta é cumulativa.</i></li> </ul>			
<b>Situação inicial</b>	Não mensurado.			
<b>Meta</b>	Capacitar continuamente, em atendimento ao público, 60% dos servidores efetivos lotados em Zonas até 2021.			
	2018	2019	2020	2021
	20%	50%	30%	60%

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i2: Taxa de adequação das normas internas à legislação de pessoal vigente.				
<b>Objetivo Estratégico:</b> Melhorar o desempenho dos processos organizacionais.			<b>Perspectiva:</b> PROCESSOS INTERNOS.	
<b>Objetivo de Contribuição:</b> Melhorar o desempenho dos processos organizacionais na SGP.				
<b>O que mede</b>	Quantitativo de normas internas adequadas à legislação de pessoal vigente.			
<b>Para que medir</b>	Adequar as normas internas à legislação de pessoal vigente.			
<b>Quem mede</b>	SGP/COTEC.			
<b>Quando medir</b>	Quadrimestralmente.			
<b>Onde medir</b>	Portal do servidor – Legislação.			
<b>Como medir</b>	<p>Número de Normas Internas Adequadas à legislação de pessoal vigente (NNIA), dividido pelo total de normas internas pendentes de adequação (TNIPA), multiplicado por cem.</p> <p><math>(NNIA/TNIPA) \times 100</math>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Indicador em consonância com o Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) n.º 1.824/2016.</i></li> <li>✓ <i>Considerando o resultado apurado, em 2019, de 76,92% de normas adequadas à legislação de pessoal vigente, as metas para 2020 e 2021 foram mantidas.</i></li> </ul>			
<b>Situação inicial</b>	2016 – 19,23%		2017 – 38,46%	
<b>Meta</b>	Adequar 100% de normas internas de pessoal à legislação vigente até 2021.			
	2018	2019	2020	2021
	49%	66%	83%	100%

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i3: Número de processos críticos com avaliação e gerenciamento de riscos na SGP.				
<b>Objetivo Estratégico:</b> Melhorar o desempenho dos processos organizacionais.			<b>Perspectiva:</b> PROCESSOS INTERNOS.	
<b>Objetivo de Contribuição:</b> Melhorar o desempenho dos processos organizacionais na SGP.				
<b>O que mede</b>	O quantitativo de processos da Secretaria de Gestão de Pessoas com avaliação e gerenciamento de riscos efetuados.			
<b>Para que medir</b>	Para identificar possíveis fatores que possam dificultar ou impedir a concretização dos processos de gestão de pessoas.			
<b>Quem mede</b>	SGP			
<b>Quando medir</b>	Quadrimestralmente.			
<b>Onde medir</b>	Sistema de acompanhamento de processos administrativos, planilhas e/ou outros controles criados pela unidade.			
<b>Como medir</b>	Número de Processos da SGP com avaliação e gerenciamento de riscos efetuados.  Obs: Identificar, na SGP, três processos críticos para gerenciamento de riscos até 2021.			
<b>Situação inicial</b>	Não mensurado.			
<b>Meta</b>	Avaliar e gerenciar os riscos em, pelo menos, 3 processos críticos da SGP até 2021.			
	2018	2019	2020	2021
			1*	3*

\*Valores cumulativos

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i4: Número de procedimentos e/ou rotinas manualizadas na SGP.			
<b>Objetivo Estratégico:</b> Melhorar o desempenho dos processos organizacionais.		<b>Perspectiva:</b> PROCESSOS INTERNOS.	
<b>Objetivo de Contribuição:</b> Desenvolver a Gestão do Conhecimento			
<b>O que mede</b>	O quantitativo de procedimentos e rotinas manualizados na SGP.		
<b>Para que medir</b>	Para promover a padronização de procedimentos e rotinas com o objetivo de aplicar os melhores métodos de trabalho, proporcionando aumento da eficiência organizacional.		
<b>Quem mede</b>	SGP		
<b>Quando medir</b>	Quadrimestralmente.		
<b>Onde medir</b>	Sistema de acompanhamento de processos administrativos, planilhas e/ou outros controles criados pela unidade.		
<b>Como medir</b>	Número de procedimentos e rotinas manualizados na SGP.		
<b>Situação inicial</b>	Não mensurado.		
<b>Meta</b>	2019	2020	2021
	-	4*	8*

\*Valores cumulativos

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i5: Taxa de satisfação dos servidores com a comunicação da SGP.				
<b>Objetivo Estratégico:</b> Assegurar a Efetividade da Comunicação Interna.			<b>Perspectiva:</b> PROCESSOS INTERNOS.	
<b>Objetivo de Contribuição:</b> Melhorar a Efetividade da Comunicação Interna e Externa da SGP.				
<b>O que mede</b>	A satisfação dos servidores da Secretaria e das zonas eleitorais com a comunicação dos serviços prestados pela SGP.			
<b>Para que medir</b>	Melhorar a efetividade da comunicação da SGP, intra e interunidades.			
<b>Quem mede</b>	SGP			
<b>Quando medir</b>	Anualmente			
<b>Onde medir</b>	Resultado da pesquisa de satisfação.			
<b>Como medir</b>	Aplicar pesquisa de satisfação a ser respondida por todos os servidores (efetivos, requisitados, sem vínculo, removidos).			
<b>Situação inicial</b>	Não mensurado.			
<b>Meta</b>	Instituir pesquisa de satisfação e realizar a 1ª medição em 2020, para estabelecer meta de 2021.			
	2018	2019	2020	2021
			Instituir pesquisa de satisfação e realizar a 1ª medição	A definir

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i6: Taxa de satisfação com os serviços oferecidos pela SEDAS.				
<b>Objetivo Estratégico:</b> Proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro.			<b>Perspectiva:</b> APRENDIZADO E CRESCIMENTO	
<b>Objetivo de Contribuição:</b> Promover Saúde e Bem-Estar.				
<b>O que mede</b>	A satisfação dos servidores da Secretaria e das zonas eleitorais com os serviços prestados pela SEDAS.			
<b>Para que medir</b>	Verificar a qualidade dos serviços prestados pela Seção de Atenção à Saúde			
<b>Quem mede</b>	Seção de Atenção à Saúde (SEDAS)			
<b>Quando medir</b>	Anualmente			
<b>Onde medir</b>	Resultado da pesquisa de satisfação.			
<b>Como medir</b>	Aplicar pesquisa de satisfação a ser respondida por todos os servidores efetivos			
<b>Situação inicial</b>	Não mensurado			
<b>Meta</b>	2018	2019	2020	2021
			Instituir pesquisa de satisfação e realizar a 1ª medição	A definir

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i7: Taxa de ausência de servidores efetivos por motivo de saúde própria (TASE).				
<b>Objetivo Estratégico:</b> Proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro.			<b>Perspectiva:</b> APRENDIZADO E CRESCIMENTO	
<b>Objetivo de Contribuição:</b> Promover Saúde e Bem-Estar.				
<b>O que mede</b>	As ausências dos servidores nas suas jornadas normais de trabalho por licença para tratamento da própria saúde.			
<b>Para que medir</b>	Monitorar o grau de afastamento dos servidores efetivos em decorrência de licença médica ou odontológica para tratamento da própria saúde para propor intervenções que visem à sua redução.			
<b>Quem mede</b>	Seção de Atenção à Saúde (SEDAS)			
<b>Quando medir</b>	Quadrimestralmente.			
<b>Onde medir</b>	SGRH.			
<b>Como medir</b>	<p>Número de dias de ausência por motivo de saúde própria (por servidor) (DAMSP), dividido pelo total de servidores efetivos ao final do período (SEFP), multiplicado pelo total de dias no período (DP), multiplicado por cem.</p> $TASE = [DAMSP / (SEFP \times DP)] \times 100$ <p><u>Nº de dias de ausência por motivo de saúde própria (por servidor)</u> X 100</p> <p style="text-align: center;">Total de servidores X Dias do ano</p> <p>✓ Recepcionada a fórmula adotada pelo CNJ para medir absenteísmo, excluindo-se os magistrados do câmputo.</p>			
<b>Situação inicial</b>	2017 – 4,23%			
<b>Meta</b>	Meta: Reduzir a taxa em 10% até 2021.			
	O resultado do exercício de 2017 foi utilizado como referência para o escalonamento da meta.			
	2018*	2019	2020	2021
- 4% = 4,06%	- 6% = 3,98%	- 8% = 3,89%	- 10% = 3,81%	

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i8: Taxa de servidores com exame periódico finalizado.				
<b>Objetivo Estratégico:</b> Proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro.		<b>Perspectiva:</b> APRENDIZADO E CRESCIMENTO		
<b>Objetivo de Contribuição:</b> Promover Saúde e Bem-Estar.				
<b>O que mede</b>	O percentual de servidores que realizaram exames médicos periódicos no ano.			
<b>Para que medir</b>	Minimizar a ocorrência de doenças que possam ser tratadas preventivamente.			
<b>Quem mede</b>	Seção de Atenção à Saúde (SEDAS)			
<b>Quando medir</b>	Quadrimestralmente.			
<b>Onde medir</b>	Sistema de acompanhamento de processos administrativos.			
<b>Como medir</b>	<p>Quantitativo de servidores que finalizaram o exame médico periódico preventivo (QSFEP), dividido pelo total de servidores elegíveis (TSEL), conforme regulamento específico, multiplicado por cem.</p> <p><math>(QSFEP/TSEL) \times 100.</math></p> <p>✓ <i>Considerando histórico recente de servidores com periódicos finalizados: 39,23% em 2018 e 8,14% em 2019, as metas para 2020 e 2021 foram repactuadas: de 75% para 60% em 2020; e de 90% para 70% em 2021.</i></p>			
<b>Situação inicial</b>	2012: 39% 2013: 35,03% 2014: 41,12%			
<b>Meta</b>	Aumentar para 70% a taxa de servidores com exame periódico finalizado, até 2021.			
	2018	2019	2020	2021
	45%	60%	60%	70%

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i9: Taxa de rotatividade dos servidores nas Unidades do TRE-BA <sup>4</sup> .				
<b>Objetivo Estratégico:</b> Promover a melhoria da governança em gestão de pessoas.			<b>Perspectiva:</b> APRENDIZADO E CRESCIMENTO	
<b>Objetivo de Contribuição:</b> Gerir o Dimensionamento da força de trabalho				
<b>O que mede</b>	O fluxo de entradas e saídas dos servidores nas unidades do TRE-BA.			
<b>Para que medir</b>	Identificar na Secretaria do Tribunal as Unidades que apresentam maior índice de rotatividade, para investigar as possíveis causas.			
<b>Quem mede</b>	Coordenadoria de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios (COEDE)			
<b>Quando medir</b>	Quadrimestralmente.			
<b>Onde medir</b>	Sistema a ser desenvolvido.			
<b>Como medir</b>	Fórmula: Quantidade de Servidores que ingressaram na unidade (QSI) somada à Quantidade de Servidores que Deixaram a unidade (QSD), dividido por dois. Divide-se a seguir pelo total de servidores da unidade (TS). $[(QSI+QSD)/2] / TS.$			
<b>Situação inicial</b>	Não mensurado			
<b>Meta</b>	Realizar primeira medição para estabelecer e escalonar a meta até 2021.			
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
	-	-	-	-

<sup>4</sup> Acordada a manutenção do indicador diante de sua importância. Considerando a inviabilidade técnica momentânea, decidiu-se submeter à Alta Administração, quando da análise da revisão do PES da SGP, a proposta de priorização de sistema para permitir a medição do indicador.

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i10: Taxa de execução do Plano Anual de Capacitação (PAC).				
<b>Objetivo Estratégico:</b> Aperfeiçoar a qualidade do gasto público.			<b>Perspectiva:</b> APRENDIZADO E CRESCIMENTO.	
<b>Objetivo de Contribuição:</b> Aperfeiçoar a qualidade do gasto público na SGP.				
<b>O que mede</b>	Aderência ao Plano Anual de Capacitação (PAC).			
<b>Para que medir</b>	Avaliar a execução do plano de capacitação do TRE-BA.			
<b>Quem mede</b>	Coordenadoria de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios (COEDE)			
<b>Quando medir</b>	Quadrimestralmente.			
<b>Onde medir</b>	Módulo Capacitação do SGRH e PAC.			
<b>Como medir</b>	Total de Treinamentos do PAC Realizados (TTPR) dividido pelo Total de Treinamentos Previstos no PAC (TTPP), multiplicado por cem. $(TTPR/TTPP) \times 100$			
<b>Situação inicial</b>	2012: 60% 2013: 80,56% 2014: 56,0% 2015: 37,82%			
<b>Meta</b>	Realizar 85% dos cursos previstos no PAC, até 2021.			
	2018	2019	2020	2021
	60%	65%	75%	85%

## Ficha detalhada do indicador tático



INDICADOR i11: Taxa de aderência ao Plano Anual de Capacitação (PAC)	
<b>Objetivo Estratégico:</b> Aperfeiçoar a qualidade do gasto público. <b>Objetivo de Contribuição:</b> Aperfeiçoar a qualidade do gasto público na SGP.	<b>Perspectiva:</b> APRENDIZADO E CRESCIMENTO.
<b>O que mede</b>	A aderência ao Plano Anual de Capacitação (PAC) do TRE/BA.
<b>Para que medir</b>	Avaliar o grau de priorização do PAC.
<b>Quem mede</b>	Coordenadoria de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios (COEDE)
<b>Quando medir</b>	Quadrimestralmente.
<b>Onde medir</b>	Módulo Capacitação do SGRH e PAC.
<b>Como medir</b>	<p>Total de Treinamentos do PAC Realizados (TTPR) dividido pelo Total de Treinamentos Promovidos pelo Tribunal (TTPT), multiplicado por cem. <math>(TTPR/TTPT) \times 100</math></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Excluídos do cômputo os treinamentos realizados pela EJE, considerando-se que a unidade possui metas para realização de treinamentos e estes não compõem o PAC. Além disso, a SGP/COEDE/EFAS não controla os eventos realizados pela Escola Judiciária.</i></li> <li>✓ <i>Contabilizados apenas os treinamentos custeados pelo Tribunal dentro do orçamento de capacitação, considerando-se que o indicador é medido para “avaliar o grau de priorização do PAC”. A medida se justifica tendo em vista que algumas unidades do Tribunal, a exemplo da Corregedoria, promovem eventos não custeados com orçamento de capacitação, o que só vem acrescentar na formação dos servidores. A SGP/COEDE/EFAS não tem como controlar os eventos realizados pela Corregedoria e por outras unidades que costumam realizar treinamentos.</i></li> </ul>
<b>Situação inicial</b>	2012: 80% 2013: 92,06% 2014: 90,28% 2015: 89,39%
<b>Meta</b>	Alcançar 85% de aderência ao PAC, até 2021.



## GOVERNANÇA DE PESSOAS

### BREVE DESCRIÇÃO

Adotar mecanismos para que a alta administração avalie, direcione e monitore a gestão de pessoas da organização.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Promover a melhoria da Governança em Gestão de Pessoas	Promover a melhoria da Governança em Gestão de Pessoas	d12. Evolução nas práticas de governança em Gestão de Pessoas
Contribuir para o combate à corrupção e à improbidade administrativa	Contribuir para o combate à corrupção e à improbidade administrativa	D51. Mecanismos de controles internos aperfeiçoados D50. Condutas orientadas por um código de ética institucional

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### REALIZAR INTERVENÇÕES PARA EVOLUÇÃO DA GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Instituir políticas de gestão de pessoas <sup>5</sup>	SPG	2018-2021
Revisar a composição e as competências do Comitê de Governança de Gestão de Pessoas.	SPG	2018
Estruturar as instâncias internas de apoio à Governança da SGP, definindo competências e composição.	SPG	2018
Monitorar os projetos e indicadores estratégicos referentes à Gestão e Pessoas	SPG	Ação contínua
Avaliar, monitorar e divulgar os planos táticos e operacionais da SGP	SPG	Ação contínua
Atualizar capacitação dos gestores da SPG em governança de Gestão de Pessoas	COEDE EFAS	2019

<sup>5</sup> Política para planejamento da Força de Trabalho, Política para avaliação do desempenho formal e individual dos colaboradores, Política para avaliação do desempenho formal e individual dos gestores, Política de desenvolvimento de sucessores, Política de incentivo, reconhecimento e recompensas, Política de Gestão da Qualidade de Vida, Política de avaliação de desempenho dos membros da alta administração. (IGOV Pessoas/TCU).

## DIRETRIZES ESTRATÉGICAS E AÇÕES TÁTICAS



Manter as normas de pessoal continuamente atualizadas	COTEC	Ação contínua
---	-------	---------------

### GERENCIAR RISCOS NA SGP

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Identificar processos críticos na SGP para gerenciamento de riscos	SGP	2018-2021

### APERFEIÇOAR OS CONTROLES INTERNOS DA SGP

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Instituir ou aperfeiçoar controles internos para mitigar os riscos identificados	SGP	2018-2021
Aperfeiçoamento dos controles internos relacionados a: folha de pagamento, gestão de banco de horas, registros funcionais e atos de admissão de pessoal.	COPEs	2018-2021
Adotar controles internos sistemáticos através de rotinas administrativas que assegurem o lançamento tempestivo dos dados de pessoal no SGRH.	SGP	2018-2021

### PROMOVER VALORES ÉTICOS NA SGP

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Promover na SGP ações que divulguem o código de ética	SGP	2018-2021
Estabelecer rotina para dar ciência aos novos servidores (efetivos, requisitados e comissionados) da existência do código de ética.	SGP COPEs	Ação contínua

### MELHORAR A TRANSPARÊNCIA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS DE PESSOAL

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Disponibilizar de forma clara e tempestiva dados relativos à gestão de pessoas.	COPEs	2018-2021



## TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

### BREVE DESCRIÇÃO

Promoção de ações educacionais que contribuam para a melhoria contínua do desempenho de seus colaboradores e para o desenvolvimento dos perfis profissionais requeridos para a consecução da sua estratégia.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Promover a melhoria da Governança e Gestão de Pessoas	Aperfeiçoar a Gestão por Competências	d11. Competências do corpo funcional continuamente gerenciadas
Prestar atendimento de excelência ao público	Contribuir para a melhoria do atendimento ao público	D57. Rede de prestação de serviços otimizada.

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### APERFEIÇOAR O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DOS SERVIDORES

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Aperfeiçoar o Plano Anual de Capacitação (PAC) considerando as informações disponibilizadas pela Gestão por Competência.	COEDE EFAS	Anualmente
Aprimorar o Plano de Capacitação de TIC contemplando capacitação na área de aquisição de bens e contratações de serviços de TIC.	COEDE EFAS	Ação contínua
Monitorar o Plano Anual de Capacitação (PAC) e Plano Anual de Capacitação de TIC por meio de indicadores de desempenho.	COEDE EFAS	Ação contínua
Identificar as lacunas individuais de competências a partir dos perfis com vistas a subsidiar a elaboração do PAC.	COEDE EFAS	Anualmente
Desenvolver ações educacionais voltadas à execução da estratégia do TRE-BA, com temas voltados a Sustentabilidade, Gestão de Riscos, Gestão de Projetos, Planejamento Operacional e Indicadores de Desempenho.	COEDE EFAS	Ação contínua
Desenvolver programa de capacitação continuada em atendimento ao público.	COEDE EFAS	Ação contínua

## DIRETRIZES ESTRATÉGICAS E AÇÕES TÁTICAS



Programa de Capacitação em LIBRAS. 6	COEDE EFAS	Ação contínua
Atualizar a Resolução de Capacitação do TRE-BA.	COEDE EFAS	1º Semestre de 2019

### PROMOVER INCENTIVOS À CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DOS SERVIDORES

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Incentivar a capacitação dos servidores mediante a concessão de bolsas de estudo, obtenção de certificação.	COEDE EFAS	Ação contínua

### APRIMORAR A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS REALIZADAS

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Aprimorar rotina para Avaliação de Reação nas ações educacionais realizadas.	COEDE EFAS	Ação contínua
Monitorar a qualidade das ações educacionais realizados por meio de indicador de desempenho para subsidiar a promoção de melhorias.	COEDE EFAS	Ação contínua

### APERFEIÇOAR O PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Institucionalizar o programa de formação de novos servidores, estabelecendo as diretrizes para o desenvolvimento, em conformidade com a Política de Gestão de Pessoas do CNJ e do TRE-BA.	SGP	2020

### APERFEIÇOAR O PROGRAMA DE INSTRUTORIA INTERNA

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Institucionalizar o programa de instrutoria interna de acordo com a Resolução TSE 23.545/2017.	SGP	2019
Estruturar o Banco de Instrutores Internos do TRE-BA.	COEDE EFAS	2019

<sup>6</sup> Inciso 2º, do art. 4º da Resolução do CNJ nº 230, de 22 de junho de 2016, que dispõe sobre adequação das atividades dos órgãos do Poder Judiciário às normas de acessibilidade e inclusão.



## PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

### BREVE DESCRIÇÃO

Trata-se da identificação de lacunas, em termos qualitativos e quantitativos, entre a força de trabalho existente e a necessária para a consecução da estratégia organizacional, permitindo o planejamento de ações adequadas para atender às necessidades atuais e futuras identificadas.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Promover a melhoria da Governança em Gestão de Pessoas	Gerir o Dimensionamento Da Força de Trabalho	d17. Força de trabalho estrategicamente distribuída
Promover a melhoria da Governança em Gestão de Pessoas	Aperfeiçoar a Gestão Por Competência	d11. Competências do corpo funcional continuamente gerenciadas

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### PLANEJAR A FORÇA DE TRABALHO

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Planejar a força de trabalho com base em conjunto de indicadores relevantes, a exemplo de indicadores de rotatividade, futuras aposentadorias, lotação das unidades organizacionais.	SGP	2021
Realizar ações preventivas para minimizar os impactos das futuras aposentadorias principalmente quanto à formação de sucessores, dimensionamento da força de trabalho e gestão do conhecimento.	SGP e Gestores	2021
Disponibilizar informações atualizadas da força de trabalho para subsidiar a tomada de decisão (Número de licenças médicas, licenças capacitação, desligamentos, férias, aposentadorias).	SGP	Ação contínua



**DIMENSIONAR A FORÇA DE TRABALHO**

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Identificar, com base em procedimentos técnicos, o quantitativo necessário de pessoal por Unidade Organizacional, priorizando áreas finalísticas, com destaque para zonas eleitorais, gestão das contratações <sup>7</sup> , gestão de pessoas e gestão de tecnologia da informação (ação relacionada ao Projeto Estratégico Dimensionamento da Força de Trabalho).	COEDE	2021
Mapear as competências e habilidades profissionais requeridas por posto de trabalho no âmbito do TRE-BA e Zonas Eleitorais, priorizando áreas finalísticas, gestão de contratação, gestão de pessoas e gestão de tecnologia da informação (ação relacionada ao Projeto Estratégico Gestão por Competência).	COEDE SEDES	2016.2 a 2018.1*
Identificar lacunas entre os perfis profissionais apresentados pelos colaboradores e os requeridos referente às ocupações da organização, priorizando áreas finalísticas, gestão de contratação, de gestão de pessoas, de gestão de tecnologia da informação (ação relacionada ao Projeto Estratégico Gestão por Competência).	COEDE SEDES	2016.2 a 2018.1
Identificar os requisitos técnicos e comportamentais a serem observados quando da seleção de pregoeiros.	COEDE SEDES	2019
Identificar as ocupações críticas <sup>8</sup> da organização.	COEDE	2021
Incentivar junto aos gestores a definição de metas para redução das lacunas entre os perfis profissionais apresentados pelos colaboradores e os requeridos/desejados referentes às ocupações críticas.	COEDE	2018

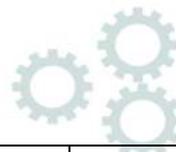
**GERENCIAR A LOTAÇÃO A PARTIR DA GESTÃO POR COMPETÊNCIA**

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Ampliar a adequação dos perfis profissionais aos perfis requeridos pelas unidades, utilizando como base a gestão por	SGP COEDE SEREDE	Ação contínua

<sup>7</sup> Setor da organização responsável pela gestão das contratações, podendo ser mais de um setor. Tem a finalidade de coordenar e/ou executar e controlar as etapas do macroprocesso de contratação\*, tais como: • fornecer apoio técnico aos demais gestores responsáveis por etapas do macroprocesso de contratação\*, na execução das atividades a eles atribuídas; • coordenar a gestão de riscos no macroprocesso de trabalho de contratação; • acompanhar o andamento dos pedidos de contratação, bem como de adesão a atas de registro de preços; • gerenciar e executar procedimentos licitatórios; • avaliar a adequação de termos de referência e de projetos básicos; • avaliar conformidade de pesquisas de preços; • definir modalidade de licitação adequada; • coordenar a elaboração de contratos e de termos aditivos; • evitar a restrição indevida de competitividade dos certames; • acompanhar prazos de validade de contratos e alterações contratuais; • acompanhar o cronograma de contratações; • validar processos licitatórios. \*Macroprocesso de contratação é o agrupamento dos processos de trabalho de planejamento de cada uma das contratações, seleção de fornecedores e gestão de contratos.

<sup>8</sup> Ocupação crítica: são ocupações que combinam duas importantes características: dificuldade de reposição (mantendo-se o mesmo nível de eficiência e eficácia) e influência direta no resultado do negócio da organização. Não se trata necessariamente de uma posição elevada hierarquicamente. O desempenho inadequado das atividades destas ocupações pode colocar em risco o funcionamento da organização.

## DIRETRIZES ESTRATÉGICAS E AÇÕES TÁTICAS



competência (ação relacionada ao projeto estratégico Gestão por Competência.		
--	--	--

### MOVIMENTAR SERVIDORES COM BASE NO PERFIL PROFISSIONAL

Após a reestruturação organizacional de março/2019, a decisão sobre lotação de servidores está a cargo da Diretoria-Geral. A SGP atua apenas como unidade consultiva, acaso demandada, oferecendo subsídios ao Diretor-Geral, para deliberação. Nesse sentido, não mais existe discricionariedade para que a SGP possa desenvolver ações táticas em prol dessa diretriz.

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Movimentar internamente os servidores de forma transparente com base na comparação entre o quantitativo atual de pessoal e o quantitativo de referência de pessoal das unidades organizacionais	COEDE SEREDE	Ação contínua
Movimentar internamente os colaboradores com base na comparação entre o perfil profissional apresentado por eles e o perfil profissional requerido/desejado pelas unidades organizacionais.	COEDE SEREDE	Ação contínua

### RETER TALENTOS

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Identificar as razões dos desligamentos voluntários e das movimentações de colaboradores entre suas unidades, utilizando essas informações no desenvolvimento de ações para reter talentos.	COASA COEDE SEREDE	Ação contínua



## LIDERANÇA E PROCESSO SUCESSÓRIO

### BREVE DESCRIÇÃO

Selecionar, desenvolver e avaliar seus gestores com base em perfis profissionais requeridos/desejados, assim como executar ações para garantir a disponibilidade de sucessores que apresentem esses perfis.

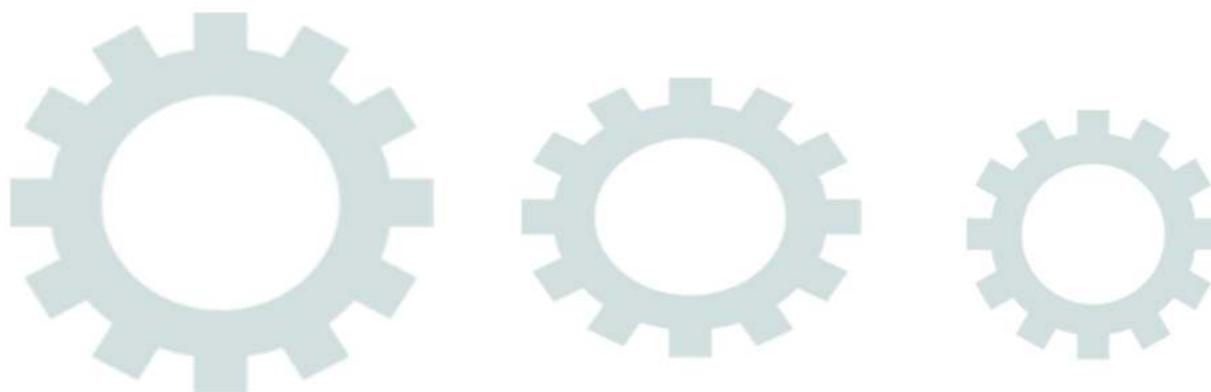
### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Promover a melhoria da Governança em Gestão de Pessoas	Promover a melhoria da Governança em Gestão de Pessoas	d12. Evolução nas práticas de governança em Gestão de Pessoas

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### DESENVOLVER LÍDERES E SUCESSORES

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Elaborar plano de sucessão, identificando e desenvolvendo potenciais líderes e sucessores.	COEDE SEDES	2020
Oferecer ações educacionais de formação aos colaboradores que assumem funções gerenciais.	COEDE SEDES	Ação contínua
Executar ações educacionais para assegurar a disponibilidade de sucessores qualificados para ocupações de gestão e ocupações críticas.	COEDE SEDES	Ação contínua





## DESEMPENHO, RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO

### BREVE DESCRIÇÃO

Adotar sistema de avaliação do desempenho que esteja vinculado aos resultados planejados, bem como executar ações de reconhecimento das equipes com base no desempenho apresentado e nas metas organizacionais.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição	Demanda Estratégica
Promover um ambiente de trabalho saudável e seguro	Melhorar o clima organizacional	d14. Recompensas e premiações ativas
		d6. Aprimoramento das relações socioprofissionais
Promover a melhoria da Governança e Gestão de Pessoas	Aperfeiçoar A Gestão Por Competência	d11. Competências do corpo funcional continuamente gerenciadas

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

**APERFEIÇOAR O DIAGNÓSTICO DE PERFIL DE GESTORES E SERVIDORES DO TRE-BA COM BASE NA GESTÃO POR COMPETÊNCIA.**

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Aperfeiçoar o diagnóstico de perfil de gestores e servidores.	COEDE SEDES	Ação contínua
Identificar as lacunas individuais de competências a partir dos diagnósticos de perfil com vistas a subsidiar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).	COEDE SEDES e todos os Gestores	Ação contínua
Executar procedimentos que resguardem a transparência e a imparcialidade do programa de diagnóstico de perfil.	COEDE SEDES	Ação contínua
Conscientizar os gestores quanto à importância da realização de Feedback dos aspectos negativos e/ou positivos do resultado do diagnóstico de perfil e no dia a dia da unidade.	COEDE SEDES	Ação contínua
Subsidiar o Conselho de Governança, quando demandada, na definição de diretrizes e critérios para diagnóstico de perfil de membros da alta administração.	COEDE SEDES	Sob demanda



**INSTITUIR PROGRAMA RECOMPENSAS ALINHADAS ÀS METAS ORGANIZACIONAIS**

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Apoiar a COPEG no estabelecimento de metas de desempenho de equipes vinculadas ao plano da SGP.	SGP	2020
Executar práticas de reconhecimento por desempenho alinhadas com as metas organizacionais, com apoio da COPEG.	COEDE	2020
Estabelecer procedimentos e regras claras e transparentes nas práticas de reconhecimento, com apoio da COPEG.	COEDE COTEC	Julho de 2018

**INSTITUIR PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES DO TRE-BA**

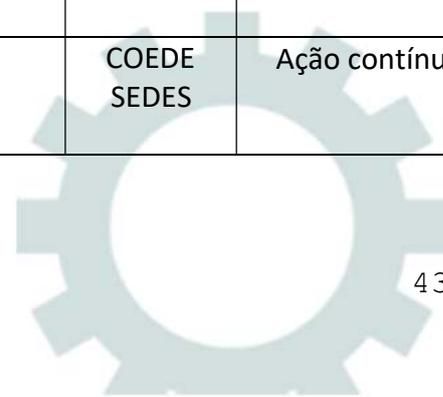
AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Realizar ações de sensibilização dos servidores quanto ao propósito do seu trabalho e o seu impacto na sociedade	COEDE SEDES EFAS	Ação contínua
Incrementar e divulgar a rede de convênios e parcerias para descontos e benefícios, estudando a possibilidade de integração com Órgãos Públicos.	COASA	Ação contínua
Desenvolver continuamente ações que promovam a valorização dos colaboradores.	COEDE	Ação contínua
Promover ação de valorização e agradecimento aos servidores aposentáveis.	COASA	2018-2021
Desenvolver ações voltadas aos servidores aposentáveis relacionadas à assistência social e psicológica do TRE-BA.	COASA	2018-2021

**ESTRUTURAR PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES (EFETIVOS, REQUISITADOS E TERCEIRIZADOS)**

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Realizar ações de integração de novos servidores	COEDE SEREDE	Ação contínua
Aprimorar e formalizar o curso de formação de novos servidores	COEDE EFAS	Ação contínua
Incluir ciência e concordância com o código de ética nos atos de admissão.	COEDE SEREDE	Ação contínua

**INSTITUIR PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DO TRE-BA**

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Contemplar, nos encontros de servidores, ações que possam proporcionar a integração entre servidores da capital e do interior do Estado.	COEDE SEDES EFAS	Ação contínua
Fomentar a utilização do espaço de convivência	COEDE SEDES	Ação contínua



## DIRETRIZES ESTRATÉGICAS E AÇÕES TÁTICAS



### SUBMETER NORMA DE TELETRABALHO À APRECIÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Normalizar o Teletrabalho no âmbito do TRE-BA	COTEC	2018



## CLIMA ORGANIZACIONAL

### BREVE DESCRIÇÃO

Implantação, em conjunto com as Unidades, de um plano de gestão que contemple ações que visem à melhoria do clima com base nos resultados da pesquisa de clima organizacional.

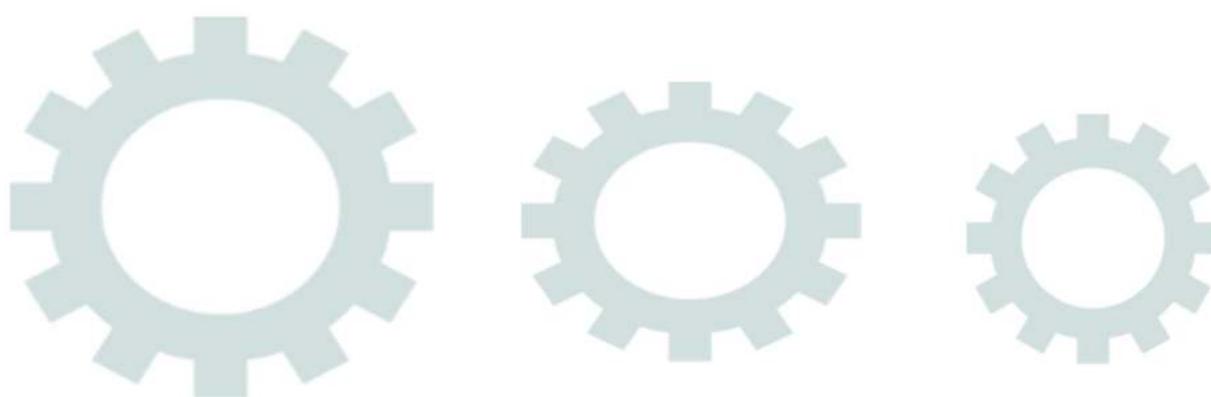
### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição	Demanda Estratégica
Promover um ambiente de trabalho saudável e seguro	Melhorar o clima organizacional	d6. Aprimoramento das relações socioprofissionais

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### MONITORAR O CLIMA ORGANIZACIONAL

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Realizar pesquisa de clima organizacional em anos eleitorais.	COEDE SEDES	Ação contínua
Monitorar a execução das ações previstas na gestão do clima analisando seu impacto na melhoria do clima organizacional.	COEDE SEDES	Ação contínua





## SAÚDE E BEM ESTAR

### BREVE DESCRIÇÃO

Implantação de melhorias nos aspectos ergonômicos e ambientais dos locais de trabalho com o objetivo de prevenir problemas de saúde e aumentar o bem-estar e produtividade dos servidores, além de acompanhar as principais doenças que acometem os servidores com objetivo de direcionar a execução das ações de saúde.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro	Promover saúde e bem-estar	d5. Saúde do servidor monitorada e melhorada
		d7. Condições ergonômicas de trabalho

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### REALIZAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Realizar diagnóstico na área de saúde do Tribunal relacionado às cinco doenças que mais causaram afastamentos de servidores ou foram detectadas no periódico com objetivo de direcionar ações de saúde.	COEDE	2018-2019
Incrementar a realização de ações para promoção da saúde e prevenção de doenças abrangendo temas como reeducação alimentar, colesterol alto, saúde bucal, suicídio e prevenção ao câncer de mama e próstata, combate ao fumo, hipertensão diabetes e vacinação. (Ação relacionado ao eixo saúde do PQVT)	COEDE	Ação contínua

#### PROMOVER AÇÕES DE QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Ampliar a participação de servidores, magistrados e força de trabalho auxiliar em eventos promoção da qualidade de vida no trabalho.	COEDE	Ação contínua



**GERENCIAR A QUALIDADE DO ATENDIMENTO MÉDICO E ODONTOLÓGICO**

<b>AÇÕES TÁTICAS</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>PRAZO</b>
Realizar pesquisa de satisfação com os clientes internos sobre a qualidade do atendimento médico e odontológico para direcionar a implementação de ações de melhoria.	COEDE	2019
Aperfeiçoar programa para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos e odontológicos.	COEDE	2019

**MELHORAR ASPECTOS ERGONÔMICOS E AMBIENTAIS DOS LOCAIS DE TRABALHO**

<b>AÇÕES TÁTICAS</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>PRAZO</b>
Implantação de melhorias nos aspectos ergonômicos e ambientais dos locais de trabalho com o objetivo de prevenir problemas de saúde e aumentar o bem-estar e a produtividade dos servidores.	COEDE	2019-2021
Desenvolver ações para avaliação da ergometria dos postos de trabalho, visando à prevenção LER/DORT.	COEDE	2019-2021

**AVALIAR ALTERNATIVAS DE ADESÃO A PLANO DE SAÚDE**

<b>AÇÕES TÁTICAS</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>PRAZO</b>
Realizar estudos em outros Tribunais ou empresas privadas sobre a possibilidade de estabelecimento de parcerias ou convênios para Plano de Saúde dos servidores.	COEDE	2018-2019

**SENSIBILIZAR OS SERVIDORES QUANTO À ADESAO AO EXAME PERIÓDICO**

<b>AÇÕES TÁTICAS</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>PRAZO</b>
Realizar campanha de sensibilização para adesão ao periódico.	COEDE	Ação contínua



## BOAS PRÁTICAS

### BREVE DESCRIÇÃO

Adotar boas práticas de gestão principalmente no que se refere ao gerenciamento de riscos, aprimoramento do banco de talentos, planejamento, monitoramento e avaliação da gestão de pessoas, assegurando o compartilhamento e a socialização destas práticas.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Assegurar a adoção de boas práticas de gestão	Assegurar a adoção de boas práticas de gestão de pessoas	D1. Boas práticas de gestão identificadas, catalogadas e compartilhadas
		D2. Adoção de práticas de gestão inovadoras
		D3. Contribuição das unidades à estratégia mapeadas e monitoradas
		D4. Práticas de gestão de riscos institucionalizadas

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### ADOTAR, CATALOGAR E COMPARTILHAR BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Criar banco de dados e rotinas para identificação, catalogação e compartilhamento de boas práticas de gestão da SGP. (Ação relacionada ao projeto estratégico Melhores Práticas).	SGP	2019
Adotar sistemática para realização de benchmarking em boas práticas de gestão de pessoas no ambiente externo à organização.	SGP	Ação contínua
Aprimorar a ferramenta Banco de Talentos, bem com divulgar e incentivar o uso pelos servidores.	SGP SEDES	2020
Estabelecer parcerias entre a Unidade de Gestão de Pessoas e as demais unidades da organização para o desenvolvimento de soluções e serviços para atender às necessidades de gestão de pessoas.	SGP	Ação contínua
Realizar quadrimestralmente as Reuniões de Análise Tática	SGP	Ação contínua



## COMUNICAÇÃO INTERNA

### BREVE DESCRIÇÃO

Proporcionar transparência nas informações sobre o papel, as ações e os serviços da SGP.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Assegurar a efetividade da comunicação interna	Melhorar a efetividade da comunicação da SGP (interna e externa)	D36. Informações institucionais e administrativas disponibilizadas de forma abrangente, clara, tempestiva para o público.
		D35. Servidor conscientizado do seu papel na efetividade da comunicação interna.
		D34. Serviços de cada área divulgados de forma atrativa.
		D33. Canais de comunicação ágeis e efetivos
		D32. Informações estruturadas e acessíveis

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### APRIMORAR O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Conscientizar servidores da SGP a respeito de seu papel para efetividade da comunicação interna (Ação relacionada ao projeto estratégico Servidor 2.0)	SGP	2018.2 a 2021.1
Realizar campanha para divulgação dos serviços de cada unidade da SGP “conheça o que faço” (Ação relacionada ao projeto estratégico Servidor 2.0).	SGP	2018.2 a 2021.1
Elaborar o plano de comunicação da SGP, observando a Política Integrada de Comunicação do TRE-BA.	SGP	2019
Elaborar cartilhas sobre serviços da SGP.	SGP	2019
Estabelecer canais de comunicação com público interno.	SGP	2019
Aprimorar o Portal do Servidor.	SGP	2020
Esclarecer informações de pessoal relevantes para o servidor no período da eleição (hora extra, diárias, indenização de transporte).	COTEC COPES	2018
Divulgar as políticas e normas em matéria de pessoal.	COTEC COPES	Ação contínua
Promover ações para esclarecer os procedimentos relacionados à frequência do servidor (palestras e manuais).	SGP COPES	2019-2020



## PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

### BREVE DESCRIÇÃO

Processos de trabalhos otimizados mediante mapeamento e implementação das melhorias identificadas, com adoção de rotinas que possibilitem o aperfeiçoamento constante dos processos, dando especial atenção à Gestão de Conhecimento, em face de sua relevância para alavancar o desempenho da organização.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Melhorar o desempenho dos processos organizacionais	Desenvolver a Gestão do Conhecimento	D40. Processos críticos transformados D38. Processos de trabalho identificados e caracterizados
	Melhorar o desempenho dos processos organizacionais na SGP	

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### APRIMORAR OS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Racionalizar, padronizar e simplificar os processos de Governança da SGP.	SGP	2021
Implementar as melhorias identificadas durante o mapeamento dos processos da SGP.	SGP	2019
Estabelecer rotinas de melhoria contínua nos Processos da SGP.	SGP	2021

#### PROMOVER A GESTÃO DO CONHECIMENTO

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Executar o processo de gestão do conhecimento, documentando e compartilhando o conhecimento com os colaboradores, no âmbito da SGP.	COEDE EFAS SEDES	Ação contínua
Promover a padronização de procedimentos e rotinas na SGP	SGP	2019-2020
Conscientizar a força de trabalho em relação ao compartilhamento e difusão do conhecimento, no âmbito da SGP.	COEDE EFAS SEDES	Ação contínua



## GASTO PÚBLICO SGP

### BREVE DESCRIÇÃO

Aprimorar o Planejamento da SGP, contribuindo para o aperfeiçoamento da proposta orçamentária, observando as diretrizes do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-BA.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Aperfeiçoar a qualidade do gasto público	Aperfeiçoar a qualidade do gasto público na SGP	D30. Plano operacional em conformidade com as diretrizes e refletido no plano orçamentário.
		d27. Padrões de compra, consumo e gestão documental sustentáveis.

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

**APRIMORAR O PLANEJAMENTO DA SGP PARA QUE A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFLITA SUAS REAIS NECESSIDADES**

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Orientar gestores da SGP quanto à importância da observância das diretrizes constantes do PEI do TRE-BA e do Planejamento da SGP quando da elaboração da proposta orçamentária.	SGP	Ação contínua
Adotar as orientações estabelecidas Guia Prático das Contratações do TRE-BA.	SGP	Ação contínua
Obedecer ao prazo estabelecido no PLANCONT para deflagração das contratações.	SGP	Ação contínua

### RACIONALIZAR A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Utilizar de forma eficiente os insumos e materiais, observando as diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS 2018-2021), mediante o desenvolvimento de projeto na SGP (SGP SUSTENTÁVEL).	SGP	Ação contínua



## RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE

### BREVE DESCRIÇÃO

Incrementar a realização de ações pela SGP, inclusive por meio de parcerias, com foco no plano social, cidadania, acessibilidade e responsabilidade ambiental.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Fomentar ações de responsabilidade social e práticas ambientais sustentáveis	Ampliar o número de ações de responsabilidade social e práticas ambientais sustentáveis	D 24 – Ações de conscientização para cidadania ampliada
		D 22- Acessibilidade
		D 23- Práticas ambientais sedimentadas

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### APRIMORAR O EXERCÍCIO DE PRÁTICAS SOCIAIS E AMBIENTAIS SUSTENTÁVEIS

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Ampliar a realização de ações sociais e ambientais sustentáveis, inclusive por meio de parcerias.	SGP	Ação contínua
Intensificar as ações no âmbito de saúde com os estagiários do Projeto Menor Cidadão e os terceirizados do TRE-BA.	SGP	Ação contínua
Manter banco de dados atualizado de servidores, terceirizados e estagiários com deficiência.	COPEP	Ação contínua
Realizar pesquisas com servidores, terceirizados e estagiários sobre a existência de possíveis sugestões ou adaptações referentes a sua plena inclusão no ambiente de trabalho.	SGP COEDE	Ação contínua
Sensibilizar e capacitar servidores e estagiários em educação socioambiental.	COEDE EFAS	Ação contínua



## PRIORIZAÇÃO DO 1º GRAU

### BREVE DESCRIÇÃO

Adotar medidas que favoreçam implementação da Política Nacional de Atenção Prioritária ao 1º grau de Jurisdição em conformidade com as disposições contidas na Resolução CNJ nº 194 de 26 de maio de 2014, principalmente quanto ao eixo Distribuição da força de Trabalho.

### ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico	Objetivo de Contribuição	Demandas estratégicas
Aumentar a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Contribuir para aumentar a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	D47. Priorização do primeiro grau

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA

#### PRIORIZAR O PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO

AÇÕES TÁTICAS	UNIDADES	PRAZO
Apresentar a classificação (tamanho) das Zonas Eleitorais do Estado da Bahia, conforme os critérios objetivos previamente estabelecidos, com a finalidade de supri-las com o quantitativo ideal de força de trabalho.	SGP	2018-2019
Priorizar o dimensionamento da força de trabalho nas Zonas Eleitorais considerando a classificação das mesmas em grupos (ação relacionada ao Projeto Estratégico Dimensionamento da Força de Trabalho).	SGP COEDE SEDES	2019
Elaborar um pacote de cursos via EAD para os novos servidores das Zona Eleitorais (efetivos e requisitados), notadamente em relação aos sistemas administrativos. (Ex. SADP, PJE, ASIWEB, PAD ).	SGP COEDE EFAS Em parceria com as áreas responsáveis pelos sistemas.	Ação contínua
Transmitir on-line palestras, treinamentos e reuniões promovidos pela SGP e disponibilizá-los no YouTube.	SGP	Ação contínua



## LISTA DE PROJETOS E AÇÕES



p1	Governança em Gestão de Pessoas
p2	Gerenciamento de Riscos na SGP
p3	Ética na SGP
p4	Liderança e processo sucessório
p5	Formação de Novos Servidores
p6	Projeto Movimentar
p7	Capacitação em atendimento ao Público (Libras e Públicos diferenciados)
p8	Retenção de Talentos
p9	Teletrabalho
p10	Classificação das Zonas Eleitorais
p11	Clima Organizacional
p12	Banco de Talentos
p13	Gestão do Conhecimento na SGP
p14	SGP Sustentável
p15	Café com gestores
p16	Dimensionamento da Força de Trabalho
p17	Gestão por Competência
p18	Programa de Integração
p19	Programa de Ambientação
p20	Projeto O Dia é D
p21	Avaliação de desempenho
p22	Programa de Reconhecimento
p23	Fórum de Boas Práticas
p24	Condições ergonômicas no ambiente de trabalho
p25	Projeto de Prevenção às LER/Dort
p26	Projeto Ginástica Laboral
p27	Projeto Nutrir
p28	Programa de Preparação para a Aposentadoria
p29	Projeto de Gerenciamento de Estresse
p30	Projeto de Acompanhamento de Doenças Crônicas
p31	Campanhas de saúde
p32	Projeto de Valorização da Saúde do Tabagista
p33	Projeto TRE FITNESS
p34	Grupo de Prevenção ao Assédio Moral
p35	Grupos temáticos
p36	Projeto Saúde Legal (terceirizados)
p37	Feira Saudável
p38	Campanha de vacinação
p39	Parcerias
p40	Projeto Saúde Bucal nas Escolas
p41	Sala de convivência
p42	Revista Comunicar
p43	Coral
p44	Instrutoria Interna
p45	Educação a distância
p46	Trilhas de Aprendizado
p47	Projeto Menor Cidadão
p48	Parcerias Educacionais
p49	Insight Legal
p50	Desenvolvimento de Equipes
p51	Implementação dos Procedimentos Operacionais Padrão
p52	Aprimorar o Portal do Servidor
p53	Plano de Comunicação da SGP