

**PLANO GERAL DE PROJETO - PGP - PRE/SGPRE/SGP/COASA****1 Identificação do Projeto**

<b>Projeto</b> Criação do Núcleo de Prevenção e Atenção em Conflitos (NUPAC) SGP-TRE-BA	
<b>Demandante</b> SGP - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	<b>Data da Elaboração</b> 12/09/2024
<b>Cliente</b> Força de Trabalho do TRE/BA (vide detalhamento no item 2 deste documento)	
<b>Patrocinador</b> GLÓRIA CRISTINA SANTANA TOURINHO (SGP)	
<b>Gerente do Projeto</b> RITA DE CÁSSIA MONHOS DE ALMEIDA	<b>Lotação do Gerente</b> COASA- SGP
<b>E-mail do Gerente do Projeto</b> rcmoinhos@tre-ba.jus.br	<b>Ramal do Gerente do Projeto</b> 061-991332040 (em teletrabalho)
<b>Programa vinculado</b> Não se aplica.	

**2 Visão Geral do Projeto****2.1 Justificativa do projeto**

O desenvolvimento deste projeto é justificado pela necessidade de atender às diretrizes estabelecidas pela Resolução Administrativa nº 18/2024 do TRE-BA, que institui a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação. Além disso, o projeto se alinha às boas práticas recomendadas pelo Acórdão TCU n. 456/2022-Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), que reforça a importância de mecanismos institucionais que promovam a prevenção e resolução adequada de conflitos, com a participação ativa de todos os setores e o compromisso da alta administração.

O Núcleo de Prevenção e Atenção em Conflitos (NUPAC) será essencial para oferecer um espaço especializado que integre métodos consensuais de resolução de conflitos, promovendo a disseminação da cultura de paz e do diálogo no âmbito institucional. Com base nos princípios da Justiça Restaurativa, conforme previsto na Resolução CNJ nº 225/2016, o Núcleo permitirá a reparação de danos e a restauração das relações interpessoais de maneira colaborativa e pacífica, respeitando sempre o princípio da voluntariedade. Além disso, o Núcleo terá um papel ativo na prevenção de conflitos e na conscientização dos servidores por meio de campanhas educativas e ações de sensibilização sobre a importância do respeito e da convivência harmoniosa no ambiente de trabalho.

O NUPAC se destaca pela aplicação de práticas inovadoras no âmbito de recursos humanos, especialmente com o uso da Justiça Restaurativa para tratar conflitos internos, assédio moral e discriminação. O CNJ valoriza projetos que busquem a inovação incremental ou disruptiva para a melhoria da prestação jurisdicional e administrativa, o que posiciona o NUPAC como uma ação inovadora dentro do TRE-BA. Considerando a Resolução CNJ n.º 325/2020, que institui a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, e a Resolução CNJ n.º 395/2021, que Institui a Política de Gestão da Inovação no âmbito do Poder Judiciário, em que um dos macrodesafios apontados é o aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária, o NUPAC, ao focar na prevenção, na composição, tratamento adequado e dialógico de conflitos, bem como na promoção de um ambiente de trabalho mais colaborativo e inclusivo, contribui diretamente para esse macrodesafio.

A implementação do Núcleo proporcionará benefícios amplos, como a redução de conflitos destrutivos, o fortalecimento das relações interpessoais, e o aumento do bem-estar e da produtividade organizacional, resultando em um ambiente mais inclusivo e colaborativo. O Núcleo será também um vetor importante para o desenvolvimento de uma cultura organizacional baseada no diálogo, que contribui para a prevenção proativa de problemas futuros e fortalece os processos de resolução consensual de conflitos, promovendo um ambiente institucional que prioriza o respeito e a paz.

**2.2 Objetivo do Projeto**

A finalidade do projeto é a criação e implementação do Núcleo de Prevenção e Atenção em Conflitos (NUPAC) no âmbito do TRE-BA, conforme as diretrizes estabelecidas pela Resolução Administrativa nº 18/2024 do TRE-BA. O projeto tem como propósito estabelecer um espaço especializado para a prevenção e resolução consensual de conflitos, com foco em práticas restaurativas e autocompositivas da justiça restaurativa, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso e colaborativo.

O Núcleo será responsável por acolher as demandas de conflitos interpessoais e organizacionais, permitindo a restauração de relações e a prevenção de futuros conflitos. Além disso, terá um papel central na prevenção de

conflitos, por meio da promoção de campanhas educativas e ações de conscientização contínuas sobre a importância da convivência respeitosa, da comunicação assertiva e da prevenção do assédio e discriminação no ambiente de trabalho.

O cenário desejado após a implementação do projeto é a criação de um ambiente de trabalho mais seguro, inclusivo e colaborativo, onde os servidores possam contar com mecanismos eficazes para a resolução consensual de conflitos, bem como com um espaço de confiança para o acolhimento de suas demandas.

### **2.2.1 - Composição e Atuação:**

O Núcleo será inicialmente estruturado como um grupo de trabalho dentro da Secretaria de Gestão de Pessoas, com a possibilidade de, futuramente, ser elevado a uma unidade formal na estrutura organizacional do TRE-BA, com as adequações que se apresentem necessárias. Este núcleo será coordenado por um servidor exclusivo, alocado na Coordenação de Atenção à Saúde (COASA), e contará com a colaboração de uma equipe multidisciplinar (competência diversas dos facilitadores) o máximo possível, sempre inclusiva, para garantir a abrangência e eficácia de suas atividades nos eixos de atuação.

- 2.2.1.1 Gerente do Núcleo: Um servidor(a) com dedicação exclusiva lotado(a) na Coordenação de Atenção à Saúde, responsável pela gestão estratégica do núcleo e pela coordenação de todas as atividades. O gerente será encarregado de receber as demandas, selecionar e convocar facilitadores treinados de acordo com as necessidades e a natureza dos conflitos, e convocar os membros permanentes para deliberações, sessões de facilitação, e atividades de promoção, conscientização ou prevenção sempre que necessário. Este papel é fundamental para manter a atuação interdisciplinar e coordenada em todos os eixos de atuação do núcleo.
- 2.2.1.2 Colaboradores Permanentes: O núcleo contará com mais 03 colaboradores permanentes, com dedicação não exclusiva, mas com participação ativa em todos os eixos de atuação de e até 07 Colaboradores Eventuais todos devidamente habilitados pelas técnicas e metodologias de resolução de conflitos adequadas às demandas.
- 2.2.1.3 Os facilitadores serão convocados para atuar em demandas específicas de mediação e resolução de conflitos, conforme a necessidade;
- 2.2.1.4 Os facilitadores eventuais serão selecionados por meio de edital a ser elaborado para definição das competências ou critérios de seleção conforme atuação;

Este grupo de trabalho foi projetado para funcionar de forma flexível e adaptável, permitindo uma resposta eficaz às necessidades do TRE-BA, com potencial de crescimento e institucionalização futura como uma unidade formal da Secretaria de Gestão de Pessoas.

## **2.3 Objetivos Estratégicos**

O projeto de criação e implementação do Núcleo de Prevenção e Atenção em Conflitos (NUPAC) está diretamente alinhado ao objetivo estratégico de "Aprimorar a Gestão de Pessoas" do Planejamento Estratégico Institucional 2021-2026 do TRE-BA. Em especial, o projeto contribuirá para as entregas do Projeto Estratégico de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio (p8).

## **2.4 Objetivos Específicos**

- 2.4.1 Implementar o Núcleo de Prevenção e Atenção em Conflitos (NUPAC) no âmbito do TRE-BA, conforme as diretrizes estabelecidas na Resolução Administrativa nº 18/2024, assegurando um ambiente seguro para a mediação e resolução de conflitos.
- 2.4.2 Capacitar os servidores designados para atuarem no núcleo em técnicas e ferramentas de resolução de conflitos, especialmente as de práticas restaurativas, garantindo que estejam preparados para oferecer soluções consensuais de maneira ética, eficiente e sensível às necessidades das partes envolvidas.
- 2.4.3 Estabelecer um fluxo de acolhimento confidencial para as demandas de conflitos, assegurando que todos os dados e informações tratados pelo Núcleo sejam mantidos sob sigilo, conforme as disposições da minuta do projeto, respeitando a privacidade das partes envolvidas em cada fase do processo.
- 2.4.4 Promover plano de comunicação com campanhas educativas e ações de conscientização periódicas, com foco na prevenção de assédio moral, sexual e discriminação, além da disseminação de práticas de convivência respeitosa e soluções autocompositivas, fortalecendo a cultura do diálogo e da cooperação no ambiente de trabalho.
- 2.4.5 Acompanhar nos 06 (seis) meses de implantação a facilitação para resolução consensual de conflitos, promovendo a mediação e conciliação entre as partes, sempre respeitando o princípio da voluntariedade e assegurando a confidencialidade dos processos.
- 2.4.6 Gerar relatório das atividades do período de implantação, garantindo a preservação da confidencialidade dos dados, para análise e monitoramento das demandas tratadas, permitindo a utilização dessas informações apenas de maneira agregada, de forma a contribuir para o aprimoramento das políticas internas e promover melhorias no serviço do NUPAC, sem comprometer a privacidade das partes envolvidas.
- 2.4.7 Acompanhar a atuação, no período de implantação, promovendo a parceria com a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação, complementando as ações da comissão no acolhimento e tratamento de denúncias relacionadas ao assédio, sempre assegurando a confidencialidade dos dados e o tratamento adequado das informações sob as diretrizes da Justiça Restaurativa.
- 2.4.8 Elaborar minuta de normativo que discipline o funcionamento do NUPAC.
- 2.4.9 Acompanhar o início das atividades do NUPAC por 06 meses para apontar melhorias.

## **3 Escopo do Projeto**

### **3.1 Dentro do Escopo**

### 3.1.1 Criação e Implementação do Núcleo de Prevenção e Atenção em Conflitos (NUPAC)

- 3.1.1.1 Estabelecimento do Núcleo no âmbito do TRE-BA, conforme as diretrizes da Resolução Administrativa nº 18/2024.
- 3.1.1.2 Definição da equipe responsável, composta por servidores capacitados em técnicas e ferramentas úteis à resolução de conflitos em conformidade com as práticas restaurativas.
- 3.1.1.3 Elaboração de Edital para seleção dos servidores para a composição do quadro de facilitadores eventuais do NUPAC.
- 3.1.1.4 Criação de um espaço físico ou virtual, adequado para o acolhimento das demandas de conflitos.
- 3.1.1.5 Elaboração de Minutas normativas.

### 3.1.2 Atuação da Equipe do Núcleo:

- 3.1.2.1 Realização de treinamentos específicos para os servidores, com foco em resolução de conflitos e justiça restaurativa.
- 3.1.2.2 Formação em práticas de prevenção de assédio moral, sexual e discriminação.
- 3.1.2.3 Estabelecimento do Fluxo de Acolhimento e Tratamento de Demandas, bem como Plano de Comunicação e Conscientização e Melhoria de Clima no eixo de Prevenção.
- 3.1.2.4 Definição e implementação de um fluxo de atendimento, desde o acolhimento das demandas até a resolução consensual ou encaminhamento adequado.
- 3.1.2.5 Garantia da proteção da privacidade e confidencialidade dos dados, em todas as fases do processo, inclusive para fins de relatório com acesso restrito apenas àqueles que estejam envolvidos na resolução das demandas e encaminhamentos necessários.
- 3.1.2.6 Elaborar formulário de Pesquisa de Opinião do Usuário dos serviços do NUPAC, buscando apontar correções, sugestões e fomentar melhoria contínua dos serviços
- 3.1.2.7 Elaboração de plano de comunicação para campanhas e eventos internas focadas na prevenção de assédio e discriminação, promovendo práticas de convivência respeitosa e a utilização de métodos consensuais para a resolução de conflitos.
- 3.1.2.8 Participação em evento com foco na conscientização e prevenção de conflitos para servidores dentro do escopo da Cultura de Paz, autocomposição e respeito no ambiente de trabalho.

## 3.2 Fora do Escopo

- 3.2.1 **Atividades Disciplinares e Investigativas:** O Núcleo não terá competência para realizar investigações ou aplicar medidas disciplinares em casos de assédio moral, sexual ou discriminação. Esses procedimentos continuarão a ser conduzidos pelas instâncias competentes, como a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e Discriminação, e as áreas de correição e controle interno do TRE-BA.
- 3.2.2 **Atuação Jurídica:** O Núcleo não atuará como instância de assessoria jurídica ou aconselhamento legal. Questões jurídicas e legais envolvendo servidores deverão ser encaminhadas para as Unidades Competentes do TRE-BA, que se encarregarão de fornecer suporte nas questões de direito.
- 3.2.3 **Resolução Impositiva de Conflitos:** O Núcleo focará na resolução consensual de conflitos por meio de práticas autocompositivas e restaurativas. O Núcleo não terá a atribuição de impor soluções ou tomar decisões unilaterais sobre os casos tratados. A participação das partes será sempre voluntária, e a resolução será baseada no diálogo e no acordo mútuo.
- 3.2.4 **Suporte Psicológico ou Social Direto:** O Núcleo não fornecerá diretamente serviços de assistência psicológica ou social. Questões que necessitem de suporte emocional ou social serão encaminhadas para os Serviços de Assistência Social e Psicológica do TRE-BA, que são especializados nesse tipo de atendimento.
- 3.2.5 **Atividades de Comunicação e Estruturação de Eventos:** A parte de comunicação do Núcleo respeitará as diretrizes e envolverá a participação ativa da Assessoria de Comunicação (ASCOM) do TRE-BA, sempre que necessário. Da mesma forma, as medidas estruturais de atendimento e promoção de eventos serão realizadas em colaboração direta com os setores competentes, de acordo com as competências específicas de cada área, garantindo que todas as ações sejam coordenadas de forma eficaz e alinhada com as práticas institucionais.

## 3.3 Eixos de Atuação

O Núcleo de Prevenção e Atenção em Conflitos (NUPAC), no âmbito da Secretaria de Gestão de Pessoas do TRE-BA atuará em três eixos principais, utilizando abordagens consensuais para a resolução de conflitos, mediação e mediação com técnicas restaurativas, conforme a natureza e a complexidade de cada situação.

- 3.3.1 **Acolhimento:** Proporcionar um ambiente seguro e confidencial para o recebimento das demandas de conflitos latentes ou especificados. Essa etapa envolve escuta ativa e análise inicial das situações apresentadas, permitindo que o núcleo defina o método mais adequado para tratar o conflito dando ênfase às técnicas restaurativas. Nesta fase, os facilitadores são selecionados e agendados de acordo com as necessidades específicas de cada demanda e atuarão desde a sessão pré-procedimental até o acompanhamento de pós-procedimento.
- 3.3.2 **Facilitação:** O núcleo atuará diretamente na resolução consensual dos conflitos, empregando as abordagens adequadas dependendo da natureza do conflito, mas terá como foco precípua a abordagem restaurativa nos seguintes formatos:
  - 3.3.2.1 **Método de abordagem restaurativa em conflitos mais complexos e específicos:** Para conflitos que causaram danos significativos às relações pessoais ou ao ambiente de trabalho. A mediação restaurativa oferece uma abordagem mais profunda que pode incluir círculos de diálogo e conferências restaurativas, visa a reparação dos danos causados e a responsabilização

das partes e a restauração das relações. Esse método vai além da mediação tradicional, pois não apenas resolve o conflito, mas também promove a cura e o fortalecimento das relações entre as partes e a integração do grupo e da organização, inclusive.

3.3.2.2 **Método de abordagem restaurativa em conflitos menos complexos:** Para situações em que o conflito não esteja delimitado ou especificado, nem sejam identificadas as figuras da vítima e ofensor diretas. Essa abordagem será utilizada para fomentar o diálogo e a reflexão sobre temas e questões que possam impactar em conflitos entre pessoas, equipes e organização como um todo. Serão tratados temas de fomento ao espaço de integração e desenvolvimento, podendo ter cunho preventivo, mas não exclusivamente.

3.3.3 **Encaminhamentos:** Não sendo possível, viável ou suficiente para as partes envolvidas nos conflitos a participação nos procedimentos restaurativos, o NUPAC oferecerá o apoio e atendimento da rede interna ou externa disponível para tratamento e acompanhamento integral dos conflitos ou situações em acolhimento. Nessa hipótese o acompanhamento por profissionais de saúde, assistência social ou jurídicas poderão ser acionados e os casos **encaminhados** mediante relatório, respeitando sempre a extensão da confidencialidade expressa pelos envolvidos ou demandantes.

3.3.4 **Prevenção e Conscientização:** Além de resolver conflitos, o núcleo atuará na prevenção por meio de campanhas de conscientização e educação continuada e promoção de formações, treinamentos, palestras, oficinas e eventos. Promover práticas de respeito, inclusão e diálogo no ambiente de trabalho, com o objetivo de reduzir a recorrência de conflitos e fortalecer o engajamento dos servidores para reconhecer e resolver potenciais conflitos de forma autônoma, antes que se agravem.

4 **Clientes:** Quaisquer pessoas envolvidas com questões ou condutas de assédio, discriminação e em conflitos interpessoais já instalados ou latentes, conflitos outros que impactem no âmbito das relações socioprofissionais e da organização do trabalho no Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, praticadas presencialmente ou por meios virtuais, inclusive aquelas contra requisitados(as), estagiários(as), aprendizes, voluntários(as), terceirizados(as) e quaisquer outros(as) prestadores (as) de serviços, independentemente do vínculo jurídico mantido. Poderão demandar a atuação do NUPAC, além das pessoas descritas no item anterior, qualquer setor, chefia, comissão ou unidade do TRE-BA.

5 Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

fase 0	fase 01	fase 02
Entrega 01 - Planejamento	Entrega 1.1 - Capacitação equipe permanente	Entrega 2.1 - Encerramento do Projeto
Entrega 02 -TAP	Entrega 1.2 -Capacitação Res. CNJ 351/2020 -Mínima	Entrega 2. 2 - Proposta de Criação de Unidade
Entrega 03 - minuta de Portaria	Entrega 1.3 - Campanha de pré-divulgação e engajamento	
Entrega 04 - Alinhamento	Entrega 1.4 - Elaboração de edital para seleção e nomeação colaboradores eventuais	
Entrega 05 - Capacitação Gerente J. Restaurativa	Etapa 1.5 - Nomeação dos servidores aprovados no edital	
	Entrega 1.6- Elaboração de fluxo	
	Entrega 1. 7 - Elaboração PSU (Pesquisa de Satisfação do Usuário)	
	Entrega 1. 8 - Estrutura de atendimento e PSU (Pesquisa de Satisfação do Usuário)	

6 Cronograma detalhado

Etapas	Cronograma		Predecessoras	Interface	Responsável
	Início	Término			
Fase 0 - Concepção	01/09	25/10/2024			

Entrega 01 - Planejamento	01/09/2024	10/10/2024	Levantamento de normativos e boas práticas para implementação do projeto. TCU, CNJ, TRE-RS, TRE-BA	SITES OFICIAIS	Gerente
Entrega 02 - Elaboração e Submissão TAP e PLANO	10/09/2014	30/09/2024	Escrita do projeto; Levantamento orçamentário inicial; escopo do NUPAC Revisão e Submissão do TAP e PLANO do projeto;	Reuniões e SEI - entrega texto final - TAP e Plano	Gerente e Patrocinador
Entrega 03 - Elaboração de minuta de Portaria de Formalização	30/09/2024	10/11/2024	Elaboração e entrega de minuta para trâmite interno de aprovação no TRE-BA - Aguardar aprovação da Portaria e Criação do NUPAC - apreciação prévia da SGP e COASA - ASJUR2 e PRESIDÊNCIA	SEI	Gerente e Patrocinador
Entrega 04 - Alinhamento de informações junto à Comissão de Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação, Comissão Acessibilidade e Assessoria de Sustentabilidade, Acessibilidade, Inclusão e Diversidade (ASSINC)	10/10/2024	14/11/2024	Busca de informações sobre atuação da comissão e alinhamento com NUPAC	telepresencial - zoom	Gerente
Entrega 05 - Capacitação inicial gerente	14/10/2024	25/10/2024	Disponibilidade de 01 vaga em curso já disponível. Preparação para mediação restaurativa. Subsídios para concepção ante a experiencia prévia do Gerente do projeto em Resolução de Conflitos e Mediação.  Curso on-line de Formação de Facilitadores de Círculos de Construção de Paz para Situações Menos	EAD AJURIS(moodle)	Gerente - EFAS - Contratação

			<p>Curso de Formação de Facilitadores de Círculos de Construção de Paz - Avançado - Para Situações Complexas - 2ª Edição -</p> <p>Orçamento e autorização conforme normas internas e disponibilidade orçamentária</p>		
Fase 01 - Preparação	01/10/2024	30/05/2025			
Entrega 1.1 - Curso de capacitação para Núcleo - Colaboradores Permanentes	01/10/2024	30/04/2025	<p>Conforme disponibilidade da instituição contratada e após a formalização do NUPAC. Curso on-line de Formação de Facilitadores de Círculos de Construção de Paz para Situações Menos complexas</p> <p>Curso de Formação de Facilitadores de Círculos de Construção de Paz - Avançado - Para Situações mais Complexas - 2ª Edição -</p>	EAD	Gerente do Núcleo EFAS SGP - disponibilidade orçamentária SGA
Entrega 1.2 - Formação mínima exigida pela Resolução CNJ 351/2020	01/03/2025	20/06/2025	Formação mínima oferecida pela Resolução CNJ 351/2020 para todos os 11 Membros do NUPAC	EAD	EFAS
Entrega 1.3 - Campanha de pré-divulgação e engajamento	31/10/2024	30/03/2025	Após formalização do NUPAC - Campanha para engajamento prévio e divulgação ao público-alvo - preparação para lançamento do Núcleo. Escolha do Canal de acesso; Divulgação previa de lançamento de edital para servidores como facilitadores eventuais	e-mail	Felisberto Bulcão e Rita Moinhos
Entrega 1.4 - Elaboração de	30/10/2024	15/11/2024	Após Capacitação para	Telepresencial - zoom	Gerente do Núcleo

edital para seleção e nomeação colaboradores eventuais – facilitadores mediadores do Núcleo			Reconhecer as técnicas de mediação restaurativas para elaborar o edital conforme atuação necessária - Reunião Equipe do Núcleo		
Etapa 1.5 - Nomeação dos servidores aprovados no edital	05/12/2024	19/12/2024	Selecionar e nomear os servidores eventuais após o edital de seleção se ultimar e os candidatos se classificarem.	SEI e Telepresencial - zoom	Equipe do Núcleo e SGP
Entrega 1.6- Elaboração de fluxo de funcionamento e atendimento do Núcleo	18/01/2025	30/04/2025	Solicitar colaboração para viabilidade técnica para espaços virtuais de atendimento e para espaços físicos de atendimento eventual; reconhecer as limitações e condições para promoção de campanhas de conscientização permanente e eventos. – STI (link de solicitação de atendimento de demandas, Wabusiness whatsapp) ou Canal de comunicação e Formulário eletrônico de PSU, SGA, equipe do Núcleo preparar minuta de IN orientações para fluxo de atividades e de atendimento e projetos do NUPAC	SEI - email, Zoom ou telefone	Gerente e equipe do Núcleo
Entrega 1.7 - Elaboração de Formulário de Pesquisa de Satisfação do Usuário - PSU.	18/02/2025	30/05/2025	Elaboração do fluxo para atendimentos e atividades do NUPAC. Solicitação de link para distribuição e coleta dos dados.	SEI - link para - E-mail do Usuário. Sistema ou ferramenta de compilação de dados coletados (sob consulta STI)	Gerente e STI
Entrega 1. 8 - Estrutura de atendimento e PSU	30/11/2024	30/03/2025	Instalação e testes da estrutura virtual de atendimento, repositório e Canal de Demandas de Atendimento	Estrutura - SEI, INTRANET - CANAL (link) - WaBusiness (canal de WhatsApp) - PSU (link - formulário de coleta de dados	Gerente do Núcleo - STI

				e ferramenta de compilação)	
Fase 02 - Acompanhamento período de Implantação	01/02/2025	30/12/2025			
Entrega 2.1 - Monitoramento e Controle do projeto	01/02/2025	30/12/2025	Entrega das etapas anteriores e relatório. Plano de Comunicação e acompanhamento durante implantação; Coleta de relatórios.	SEI e e-mail.	Gerente do Núcleo e equipe.
Entrega 2.2 Plano de Divulgação, Comunicação e Conscientização	01/03/2024	30/11/2025	Implantação Estrutural.	SEI - E-mail - Intranet - ZOOM	Felisberto Bulcão e Rita Moinhos - Aprovação da ASCOM no que pertinente ou necessário.
Entrega 2.3 - Evento de Divulgação - SGP no interior	01/02/2025	20/10/2025	Participação em evento SGP no interior. Convocação da equipe responsável pelos eventos de promoção especificado. - SOB DEMANDA	EAD ou presencial	SGP - EFAS - SGP
Entrega 2.5	01/02/2025	30/11/2025	Coleta de PSU e Relatórios	SEI e e-mail- Formulários PSU	Gerente do Núcleo e equipe - STI
Fase 03 - Encerramento	30/11/2025	30/11/2025			
Entrega 3.1 - Encerramento do Projeto	30/11/2025	19/12/2025	Relatórios do Fluxo de atuação em andamento - Avaliação e sugestões de Melhoria	Servidores do Nucleo e facilitadores - SEI e ZOOM	Gerente do Núcleo
Entrega 3. 2 - Proposta de Criação de Unidade	19/12/2025	19/12/2025	Proposta de transformação do Nucleo em unidade permanente no TRE-BA	SEI - Encerramento.	Gerente do Núcleo e Patrocinador

**Fase:** conjunto de atividades do projeto logicamente relacionadas, normalmente concluída com a entrega de produto ou serviço específico. Por exemplo: cadastro eleitoral, licitação;

**Entrega:** qualquer saída, resultado ou item mensurável, tangível e verificável que deve ser obrigatoriamente produzido para concluir um projeto ou parte de um projeto.

**Atividade:** todas as ações necessárias para que a Entrega seja realizada.

**Predecessora:** etapa (fase, entrega ou atividade) anterior cujo cumprimento é requisito para o início da etapa de referência.

**Interface:** meio capaz de promover a interação entre duas ou mais fases, entregas ou atividades.

7 Plano Orçamentário

Entrega	Recurso	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Projeto final para criação do NUPMAC	X	X	X	X
MINUTA DE PORTARIA	X	X	X	X
EDITAL FACILITADORES EVENTUAIS	X	X	X	X
MINUTA DE INSTRUÇÃO NORMATIVA - FLUXO DE TRABALHO NUPMAC	X	X	X	X



INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA DE ATENDIMENTO	X	X	X	X
CAMPANHAS DIVULGAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO CONTINUADA	X	X	X	X
CAPACITAÇÃO JUSTIÇA RESTAURATIVA GERENTE - BASICO	SGP	1	R\$ 789,00	R\$ 789,00
CAPACITAÇÃO JUSTIÇA RESTAURATIVA GERENTE - AVANÇADO	SGP	1	R\$ 869,00	R\$ 869,00
<b>2025 *</b> <u>As verbas deverão ser alocadas dentre os recursos de Treinamento da EFAS</u>				
DIÁRIAS PARA EVENTUAIS ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E EVENTOS - DURANTE O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO	SGP	30	R\$ 763,00	R\$ 22.908,00
CAPACITAÇÃO JUSTIÇA RESTAURATIVA EQUIPE- BASICO e AVANÇADO	SGP	10	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00
CAPACITAÇÃO MINIMA RESOLUÇÃO CNJ 351/20	SGP	11	R\$ 27.27,27	R\$ 30.000,00

8 Organização do Projeto

6.1 Áreas impactadas

Unidade Interna Impactada	Descrição do Impacto Previsto	Gestor da Unidade
SGP	<p>Unidade responsável pela coordenação geral do projeto, incluindo a implementação e o monitoramento do Núcleo de Prevenção, Mediação e Atenção em Conflitos (NUPAC). A SGP supervisionará a capacitação dos servidores e a execução das atividades de mediação e prevenção de conflitos. O núcleo contará com o apoio das seguintes unidades vinculadas à SGP:</p> <p>Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento (COEDE): Responsável pela gestão das ações de capacitação para os servidores, organizando treinamentos em mediação, conciliação e justiça restaurativa.</p> <p>Seção de Desenvolvimento Organizacional (SEDES): Atuará na análise e desenvolvimento de estratégias organizacionais para promover um ambiente de trabalho harmonioso e colaborativo, facilitando a implementação de políticas de prevenção de conflitos e desenvolvimento de campanhas educativas.</p> <p>Seção de Recrutamento, Seleção e Desempenho (SEREDE): Será responsável pelo</p>	Secretária: Glória Cristina Santana Tourinho

	acompanhamento do desempenho dos servidores envolvidos no NUPAC, garantindo que os facilitadores e colaboradores do núcleo estejam alinhados às metas institucionais de desenvolvimento de competências e melhoria contínua. Seção de Direitos e Deveres (SEDIR): Atuará na interpretação e aplicação das normas legais e funcionais relacionadas aos direitos e deveres dos servidores, oferecendo suporte ao NUPAC sempre que for necessário esclarecer os limites legais e funcionais nos acordos firmados durante a mediação e resolução consensual de conflitos, além de ceder um servidor para a atuação na facilitação.	
COMISSÃO ASSÉDIO	Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação - Atuação complementar ao NUPAC, principalmente na validação e definição de políticas de combate ao assédio moral, sexual e à discriminação. A comissão será consultada para alinhar as ações do NUPAC às diretrizes normativas	COMISSÃO
ASSINC	Assessoria de Sustentabilidade, Acessibilidade, Inclusão e Diversidade (ASSINC) - Alinhamento das atividades para subsidiar a atuação NUPAC sempre que necessário.	Assessor(a): Milla de Souza Xavier e Chaves
ASCOM	Unidade responsável pela divulgação de campanhas educativas e ações preventivas relacionadas à prevenção de conflitos e promoção da cultura de paz. A ASCOM será consultada para apoiar a comunicação interna do NUPAC, garantindo que as diretrizes institucionais sejam seguidas.	Assessor(a): Daniele Silva de Jesus - ASCOM
SEDAS	Fornecedores de suporte especializado para casos que exijam atendimento de ordem emocional ou social. Serão parceiros na condução de casos em que os servidores necessitem de acompanhamento psicológico ou assistência social - disponibilidade dos servidores para atendimentos e facilitações	Chefe de Seção: Aline Roberta Couto Reis - SEDAS
ASJUR	Consulta, quando necessário, para esclarecer questões legais que possam surgir durante o processo de mediação ou conciliação. A assessoria jurídica será acionada quando houver dúvidas relacionadas à	Assessora: Sarita Mabel Andrade Bastos Assessora: Silene Mascarenhas de Souza ASJUR

	legislação aplicável ou às implicações jurídicas dos acordos firmados. No que tange à ASJUR1, a unidade será acionada apenas no caso de a situação envolver questões pertinentes à sua área de atuação específica, ou seja, regramentos ou possíveis impactos nos contratos e demais ajustes (convênios, termos de parceria etc.) formalizados no âmbito do Tribunal (sobretudo no que tange aos profissionais terceirizados e, no que couber, aos contratos de agentes de contratação de estagiários	
SGA/SGS	A SGS e a SGS serão responsáveis pelo suporte logístico e operacional do núcleo, assegurando a infraestrutura necessária para o funcionamento adequado do NUPAC, incluindo a organização de espaços físicos, materiais e recursos para eventos e atividades promovidas pelo núcleo	Secretário: Antônio Moisés Almeida Braga - SGA Secretário: Maxwell Mascarenhas dos Anjos -SGS
STI	A STI será responsável em fornecer o suporte tecnológico necessário ao funcionamento do NUPAC, incluindo a implementação de sistemas/ferramentas eletrônicos para o acolhimento de demandas, organização de processos virtuais e a infraestrutura para a realização de atendimentos remotos e virtuais, conforme previsto no projeto. A STI também garantirá a segurança da informação e a confidencialidade dos dados tratados pelo núcleo.	Secretário: André Luiz Cavalcanti e Cavalcante
SGPRE	A Presidência do Tribunal terá um papel fundamental na supervisão e validação final do projeto, garantindo o engajamento de toda a instituição e viabilizando os recursos necessários. A participação da Presidência será essencial para promover a cultura de resolução consensual de conflitos e assegurar o cumprimento das diretrizes estabelecidas.	Secretária-Geral: Maria do Socorro Carvalho Cruz Medeiros de Almeida Gouveia
<b>Unidade Externa Impactada</b>	<b>Descrição do Impacto Previsto</b>	<b>Gestor da Unidade</b>
<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

6.2 Equipe do Projeto

Nome	Unidade	Ramal	E-mail
Rita de Cássia Moinhos de Almeida (Gerente)	COASA	61991332040	rcmoinhos@tre-ba.jus.br
Glória Cristina Santana Tourinho (Patrocinador)	SGP	7184	gab-sgp@tre-ba.jus.br
Felisberto Bulcão (Gerente Substituto)	GAB-SGP	+33782012745	<a href="mailto:felisberto.filho@tre-ba.jus.br">felisberto.filho@tre-ba.jus.br</a>

7 Premissas e Restrições

Premissas:

- Apoio da alta administração: O projeto pressupõe o suporte contínuo e comprometido da Presidência e Diretoria-Geral do TRE-BA para garantir a execução das ações propostas pelo NUPAC.
- Participação dos servidores: Prevê-se a adesão voluntária dos servidores nas ações de mediação e conciliação, respeitando o princípio da voluntariedade, conforme as diretrizes normativas.
- Colaboração das unidades internas: O projeto assume que as unidades envolvidas, como SGP, ASCOM, STI, e EFAS, irão colaborar ativamente na execução das atividades planejadas, como capacitações, campanhas e atendimentos.
- Capacitação adequada dos servidores: A EFAS e COEDE serão responsáveis por garantir a formação e aperfeiçoamento dos servidores designados para o núcleo, com cursos de mediação e justiça restaurativa.
- Infraestrutura tecnológica disponível: A STI fornecerá o suporte técnico e tecnológico necessário para garantir o pleno funcionamento das ferramentas eletrônicas e de comunicação para os atendimentos remotos e presenciais.
- Confidencialidade: Será garantido que todas as partes envolvidas sigam as diretrizes de confidencialidade e proteção de dados ao longo de todo o processo.

Restrições:

- Prazos estabelecidos: O projeto deve ser concluído até 19/12/2025, cumprindo todas as etapas de implementação e capacitação dos servidores, relatório e geral e proposta para transformação do NUPAC, com devido ajustes decorrentes do relatório, em unidade definitiva na estrutura organizacional do TRE-BA.
- Orçamento limitado: O projeto terá um orçamento específico aprovado pela SOF, que não pode ser excedido, exigindo otimização de recursos.
- Liberação de servidores: A participação dos servidores nas atividades do NUPAC dependerá da liberação por suas chefias, sem prejuízo às suas atividades regulares, o que pode limitar a alocação de pessoal.
- Horário de atendimento: O NUPAC funcionará dentro do horário estabelecido pelo TRE-BA, sem previsão de horas extras para os envolvidos.
- Prioridade de demandas: Conflitos e casos considerados urgentes ou mais complexos poderão sobrecarregar o núcleo, limitando a capacidade de atendimento imediato de todas as demandas.

8 Plano de Resposta aos Riscos

Causa raiz do risco	Efeito	Probabilidade de acontecer	Impacto
Falta de apoio da Alta Gestão	Dificuldade na implantação das ações que promoverão a melhoria dos serviços prestados pelo Núcleo.	( ) 1-Muito Baixo ( x ) 2-Baixo ( ) 3-Médio ( ) 4-Alto ( ) 5-Muito alto	( ) 1-Muito Baixo ( ) 2-Baixo ( ) 3-Médio ( x ) 4-Alto ( ) 5-Muito alto
Plano de Resposta			
Ações	Data limite	Responsável	Área
Promover relatórios e justificativas de sensibilização e apresentar os benefícios do NUPMAC à Alta Gestão. Reuniões de apresentação do projeto.	30/11/2024	Gerente e Patrocinador NUPMAC	SGP - COASA

Causa raiz do risco	Efeito	Probabilidade de acontecer	Impacto
Falta de disponibilidade da equipe de TI (STI)	Atraso na entrega dos produtos do projeto (sistemas eletrônicos para atendimentos).	( ) 1-Muito Baixo ( ) 2-Baixo ( x ) 3-Médio ( ) 4-Alto ( ) 5-Muito alto	( ) 1-Muito Baixo ( ) 2-Baixo ( x ) 3-Médio ( ) 4-Alto ( ) 5-Muito alto
Plano de Resposta			
Ações	Data limite	Responsável	Área
Negociar priorização do projeto e assegurar cronograma alinhado com a STI. Reuniões de alinhamento com a STI.	05/12/2024	Gerente e Patrocinador NUPMAC	SGP - COASA

Causa raiz do risco	Efeito	Probabilidade de acontecer	Impacto
Resistência das chefias na liberação dos servidores	Dificuldade na execução de mediações, limitando a participação de facilitadores nas sessões.	( ) 1-Muito Baixo ( ) 2-Baixo ( x ) 3-Médio ( ) 4-Alto ( ) 5-Muito alto	( ) 1-Muito Baixo ( ) 2-Baixo ( ) 3-Médio (x) 4-Alto ( ) 5-Muito alto
<b>Plano de Resposta</b>			
Ações	Data limite	Responsável	Área
Comunicar a importância do projeto e a prioridade de liberação de facilitadores. Edição de Instruções normativas e comunicação interna.	01/12/2024	Gerente e Patrocinador NUPMAC	SGP - COASA

Causa raiz do risco	Efeito	Probabilidade de acontecer	Impacto
Orçamento insuficiente	Dificuldade na realização de todas as ações planejadas (capacitações. e campanhas).	( ) 1-Muito Baixo ( ) 2-Baixo ( x ) 3-Médio ( ) 4-Alto ( ) 5-Muito alto	( ) 1-Muito Baixo ( ) 2-Baixo ( ) 3-Médio ( ) 4-Alto ( x ) 5-Muito alto
<b>Plano de Resposta</b>			
Ações	Data limite	Responsável	Área
Realizar solicitações e revisões orçamentárias, priorizando ações essenciais e buscando otimização. Reunião com a SOF para ajustar orçamento.	01/11/2024	Patrocinador NUPMAC	SGP

Causa raiz do risco	Efeito	Probabilidade de acontecer	Impacto
Falta de capacitação dos facilitadores	Comprometimento da formação exigida para atuação especializada e para qualidade das mediações e conciliações realizadas pelo NUPMAC.	( ) 1-Muito Baixo ( ) 2-Baixo ( ) 3-Médio ( x ) 4-Alto ( ) 5-Muito alto	( ) 1-Muito Baixo ( ) 2-Baixo ( ) 3-Médio (x) 4-Alto ( ) 5-Muito alto
<b>Plano de Resposta</b>			
Ações	Data limite	Responsável	Área
Desenvolver um plano de capacitação e garantir o treinamento adequado para os facilitadores.	30/01/2025	Gerente e Patrocinador NUPMAC	EFAS / COEDE

9 Aprovações

Elaborado ou Revisado por	Data	Assinatura
{Gerente do Projeto}		
{Titular da unidade}		

De acordo da Unidade solicitante e das Unidades impactadas	Data	Assinatura

Revisado (SEGOVE)	Data	Assinatura

Aprovado (Diretoria-Geral)	Data	Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cássia Moinhos de Almeida, Analista Judiciário**, em 06/11/2024, às 11:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **3108357** e o código CRC **19D98F16**.