



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso

PLANO DIRETOR
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
2024-2026

1º Versão

dezembro /2023

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Composição da Secretaria

VALMIR NASCIMENTO MILOMEM SANTOS
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS

CRISTIANE INÊS BHERING KIMURA
COORDENADORA DE PESSOAL

GILVAN RODRIGUES DE OLIVEIRA
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

ADAZELI PEREIRA FLORES DE OLIVEIRA
COORDENADORA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL

LUCIANA DE ALMEIDA AMORIM CALLEJAS
ASSESSORA TÉCNICA

BENEDITO ANTONIO DA COSTA
ASSESSOR DE GOVERNANÇA

ADRIANA DAS GRAÇAS FAVERÃO
ASSISTENTE DE GABINETE

NORMA EDNA MACIEL VIANNA BOURA
SEÇÃO DE CADASTRO E REGISTROS FUNCIONAIS

GILCÉLIA OLIVEIRA LEMOS RAMOS
SEÇÃO DE DIREITOS APOSENTADORIAS E PENSÕES

CREUZA CAMPOS DA SILVA
SEÇÃO DE REGISTRO DE MAGISTRADOS E JUÍZOS ELEITORAIS

PAULO JEFFERSON PEDROSO
SEÇÃO DE CÁLCULO E REGISTROS FINANCEIROS

GERALDO NABARRETE
SEÇÃO DE PREPARAÇÃO E CONFERÊNCIA DE FOLHA DE PAGAMENTO

JORGE YOSHIRO KIMURA
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E TREINAMENTO

SANDRO GONÇALVES DELGADO
SEÇÃO DE SELEÇÃO AVALIAÇÃO E ADMISSÃO

OSENY VICENTE DA SILVA
SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE

AGNALDO RODRIGUES MACIEL
ASSISTENTE DE BENEFÍCIOS

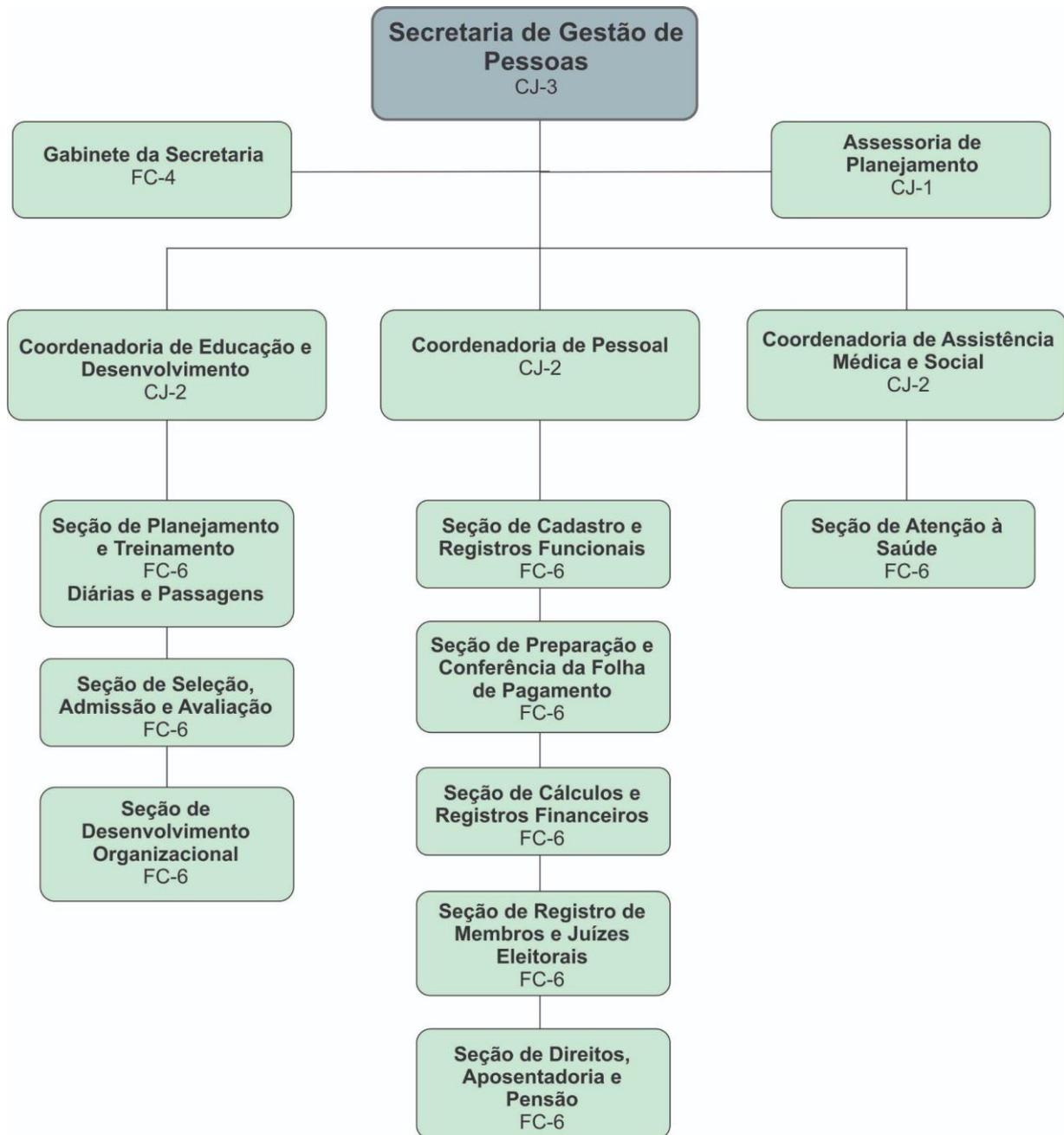
DOUGLAS SALDANHA
MÉDICO

LUCIANA DE SENA
MÉDICA

Sumário

1. ORGANOGRAMA DA SGP.....	5
2. Apresentação	6
3. Preparação tática: I Semana da Governança em Gestão de Pessoas	6
4. Mapa Estratégico do TRE-MT.....	8
5. Metodologia	9
5.1 Desdobramento dos OKRs: Ciclos e Cadência.....	10
5.2 Papéis e Responsabilidades	11
6. Identidade Estratégica da Secretaria.....	12
▪ MISSÃO	12
▪ VISÃO DE FUTURO	12
▪ VALORES	12
7. Alinhamento e Políticas	13
8. Objetivos e Resultados Chaves	15

1. ORGANOGRAMA DA SGP



2. Apresentação

O presente Plano Diretor de Gestão de Pessoas representa o planejamento tático da Secretaria de Gestão de Pessoas, com a definição de seus objetivos táticos e os resultados-chave para indicadores, metas e ações para o período de 2024-2026.

Por tratar-se de uma ferramenta de planejamento de âmbito tático, o Plano Diretor de Gestão de Pessoas enquadra-se em um horizonte temporal de médio prazo, tendo sido elaborado a partir de um diagnóstico da situação presente e projetando para o futuro a posição que almeja ser alcançada com a realização das diversas ações consignadas.

O presente instrumento permitirá, ainda, à Alta Administração conhecer as necessidades primordiais da área de gestão de pessoas, o que possibilitará a respectiva priorização e a busca dos recursos necessários para que as ações sejam concretizadas.

A elaboração deste documento ocorre em consonância com Portaria TRE-MT n. 245/2021, homologada pela Resolução TRE-MT n° 2622/2021, que dispõem sobre a revisão do Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso para o sexênio 2021-2026. Constituem-se também como fontes primárias deste Plano as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça – CNJ n° 192, de 8 de maio de 2014; n° 201, de 3 de março de 2015; n° 207, de 15 de outubro de 2015 e n° 227, de 15 de junho de 2016, além da Resolução do CNJ n° 240, 2 de 9 de setembro de 2016.

Necessário também mencionar que este documento obedece às disposições contidas nos Acórdãos do TCU n° 3023/2013 – Plenário; n° 2.212/2015 – Plenário e n° 358/2017 – Plenário, além do Acórdão n° 1.228/2015 – TCU.

3. Preparação tática: I Semana da Governança em Gestão de Pessoas

Este Plano Diretor foi elaborado de maneira participativa, principalmente mediante a realização da I Semana da Governança em Gestão de Pessoas, realizada de 21-24 de agosto de 2023, onde se discutiu coletivamente, reunindo o pessoal de toda a Secretaria, os cenários, os riscos, as estratégias e as oportunidades para a gestão de pessoas do TRE-MT (SEI 0647700).

Dentre os **cenários** apontados no evento, destacam-se os seguintes eventos possíveis:

1. Foi feita a previsão de que o TRE-MT será impactado novamente pela onda de notícias falsas e radicalização.

2. Espera-se um impacto a ser causado pela nova lei de licitações quanto às possibilidades de aumento de atividades a serem terceirizadas.

3. São previstas dificuldades para a substituição de importantes servidores que se aposentarão nos próximos anos.

4. É prevista crescente utilização de formas alternativas de trabalho, como o teletrabalho e trabalho híbrido.

5. Trabalha-se com a hipótese de continuidade de excessivas demandas dos órgãos de controle, que podem impactar negativamente na produtividade das atividades ordinárias da Secretaria.

No evento mencionado, foram identificadas as **forças** na área de gestão de pessoas do órgão, incluindo o comprometimento do pessoal, capacidade técnica, orçamento adequado, servidores do quadro permanente em funções de gestão e capacidade tecnológica relativa. As **fraquezas** observadas englobam o envelhecimento do quadro de servidores, processos não otimizados, ausência de planos de sucessão para cargos críticos, deficiências na automatização de processos e alta rotatividade de servidores. Foram identificadas **oportunidades**, como a possibilidade de parcerias com outros Tribunais e profissionais externos, a utilização de dados em gestão de pessoas e a nova lei de licitações, que favorece a terceirização. As **ameaças** identificadas incluem dificuldades na realização de concursos públicos, falta de agilidade nas entregas tecnológicas, foco em premiações assimétricas por Tribunais Superiores e exigências excessivas e prioritárias de informações pelos órgãos de controle, além da drenagem de talentos pelo mercado.

Em termos de **estratégias para mitigar ameaças utilizando nossas forças**, o evento destacou a importância de manter um bom ambiente de trabalho para evitar a perda de talentos e utilizar a capacidade dos servidores para entregas tecnológicas mais descentralizadas. Quanto às estratégias para **capitalizar oportunidades por meio das forças**, enfatizou-se a utilização da excelente infraestrutura física (laboratórios, salas de treinamento e espaços da EJE) para estabelecer parcerias com outros órgãos públicos e tribunais, incluindo a alocação de vagas de treinamento para o TRE-MT; a utilização da suficiência orçamentária para iniciar a terceirização de atividades com difícil estabilização de servidores, como tarefas rotineiras e pouco automatizadas; e o aproveitamento de novas modalidades de trabalho (teletrabalho, trabalho híbrido, flexibilidade de jornada) para criar um ambiente de trabalho atrativo, aumentando a eficácia da SGP, principalmente na CP. No contexto geral do TRE-MT, percebe-se a necessidade de aprimoramento normativo em relação ao teletrabalho, trabalho híbrido, banco de horas e jornada variável baseada no desempenho setorial ou individual, além da promoção de parcerias com profissionais externos ao TRE-MT para treinamentos e trabalhos relacionados à inovação, dados e outros temas relevantes.

Para minimizar riscos em áreas onde as fraquezas se alinham às ameaças, o evento destacou a importância de desenvolver estratégias focadas em melhorar processos não otimizados, aumentar a agilidade nas entregas tecnológicas, e gerenciar as exigências de informações por órgãos de controle e ouvidoria, além de abordar o foco em premiações. Estratégias eficazes podem incluir o estabelecimento de parcerias internas no TRE-MT para transformar processos de trabalho – simplificando, delegando, automatizando e implementando controles finalísticos –, além da utilização de Business Intelligence (BI), terceirização e outras ferramentas.

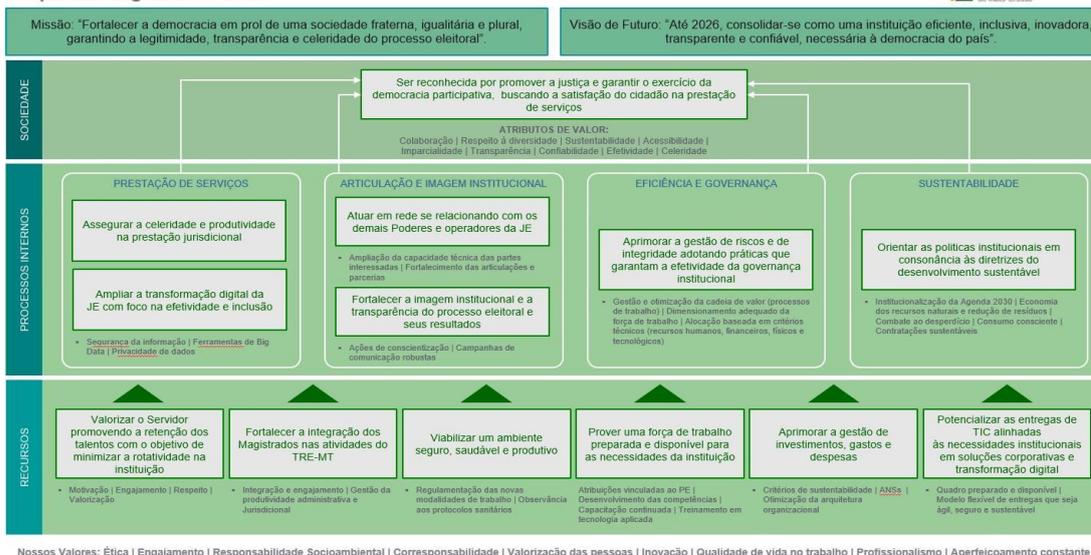
É essencial também desenvolver estratégias para enfrentar o envelhecimento do quadro de servidores e a falta de concursos públicos, mitigando o risco de o TRE-MT se tornar apenas um local de passagem para futuras permutas ou remoções. Outro ponto crítico é a formulação de estratégias para lidar com a drenagem de talentos da SGP por outros setores e pelo mercado de trabalho, bem como abordar a falta de preparo para a sucessão em ocupações-chave.

Todos esses aspectos devem orientar as ações e iniciativas da área de gestão de pessoas do TRE-MT, sendo abordados direta ou indiretamente.

Quanto aos riscos identificados durante a I Semana da Governança em Gestão de Pessoas, destacam-se: os desafios da sucessão para funções críticas na Coordenadoria de Pessoal e no TRE-MT; os problemas decorrentes da falta de automatização de processos, como morosidade, retrabalho e erros; instabilidade no mercado de planos de saúde; dificuldades no monitoramento de desempenho por chefias e gestores diante das novas modalidades de trabalho; a ausência de lotação mínima de servidores nas unidades do Tribunal; lacunas de lotação nos cartórios eleitorais; e disfuncionalidades nos processos de trabalho e no desenho institucional. Estes são riscos importantes que devem ser consistentemente abordados.

4. Mapa Estratégico do TRE-MT

Abaixo o atual Mapa Estratégico do TRE/MT – ciclo 2021-2026, norteador do presente Plano Diretor:



5. Metodologia

Considerando a importância do direcionamento de ações governamentais coordenadas que possibilitem o alcance das prioridades institucionais e o alinhamento das ações nos planos de nível tático e operacional do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, os planos diretores das secretarias serão desenvolvidos em consonância às diretrizes do Planejamento Estratégico do ciclo 2021-2026.

Os planos diretores estabelecem as prioridades setoriais e abrangem o conjunto de objetivos táticos, iniciativas e resultados-chaves a serem desenvolvidos para viabilizar a execução da estratégia. Eles atuam nas diferentes áreas funcionais do Tribunal e possuem o meio que traduz e desdobra os objetivos estratégicos em metas e ações, que serão aprimoradas por todas as áreas da organização.

A gestão estratégica do Tribunal está sendo realizada através da combinação de metodologias distintas. Em nível estratégico foi abordada a metodologia de Balanced Scorecard (BSC) e para o desdobramento da estratégia, que correspondem aos níveis tático e operacional, nos quais se enquadram os planos diretores das secretarias, será utilizada a metodologia OKR (Objectives and Key Results).

O Objectives and Key Results (OKR) é uma metodologia de gestão ágil com foco em resultados-chaves e com uma abordagem simples a fim de criar alinhamento e engajamento das equipes em torno de metas mensuráveis e factíveis. Para a elaboração do Plano Diretor, as secretarias participaram de forma colaborativa das seguintes etapas para construção dos OKRs, quais são:

- ❖ Identificação dos objetivos estratégicos;
- ❖ Identificação das lacunas/gaps;
- ❖ Seleção de lacunas;
- ❖ Definição do objetivo tático;
- ❖ Definição dos resultados-chaves;

- ❖ Definição de responsáveis e prazos para os resultados chaves.

Na etapa de 'Identificação dos objetivos estratégicos', cada secretaria identificou e elencou os objetivos estratégicos contidos no Planejamento Estratégico 2021-2026 em que poderá contribuir para o avanço e desdobramento da estratégia.

Na etapa de 'Definição do objetivo tático', as secretarias realizaram formulação dos objetivos para que as equipes respondessem 'O que desejam alcançar?', com o intuito de identificar o objetivo alvo a ser trabalhado pelas equipes, sem sobrepor as ações contidas em projetos estratégicos e plano de gestão vigente.

Para a etapa de 'Definição de resultados chaves', cada secretaria realizou a formulação dos resultados chaves para que as equipes respondessem 'Como posso mensurar?', os quais serão trabalhados pelo time de forma desafiadora. Neste passo, foi definido entre 2 a 5 resultados chaves.

Após definição, na etapa de 'Definição de responsáveis e prazos', cada secretaria identificou o responsável e o prazo para entrega de cada resultado chave, correspondendo ao período de vigência do plano diretor.

Nessa abordagem técnica, todos os servidores e servidoras foram envolvidos objetivando o engajamento e o desdobramento da estratégia em todos os níveis da organização, contribuindo para um maior alinhamento das equipes com a estratégia, fomentando a autonomia e melhor comunicação, assim como, trazendo foco na transparência e estimulando a conquista de resultados desafiadores.

5.1 Desdobramento dos OKRs: Ciclos e Cadência

A gestão estratégica de forma integrada e participativa pressupõe uma estrutura de ritos de performance para os diferentes níveis da organização e combina o uso de diferentes ferramentas. Os OKRs podem ser definidos a partir do nível estratégico e serem desdobrados até o nível tático e operacional. Para os planos diretores deste ciclo, o desdobramento contemplará a seguinte perspectiva:

- **Tática:** São OKRs no nível de coordenadorias e assessorias que contribuirão para o alcance e realização dos objetivos estratégicos.

Os objetivos e resultados chaves são definidos, acompanhados e reavaliados frequentemente. Cada perspectiva possui ciclos e cadências alinhadas à estratégia. Para o desdobramento da estratégia no âmbito dos planos diretores será utilizada a seguinte cadência:

- **Nível Tático:** utilização do ciclo bimestral, ou seja, a cada dois meses, será realizada uma análise, revisão e avaliação sobre os objetivos e resultados chaves. Através das reuniões de análise tática, poderão ser avaliados a execução dos planos diretores, acompanhamento da execução dos OKRs, tomada de decisão e comunicação das ações de correção para implementação dos ajustes necessários.

Para o acompanhamento e execução dos OKRs, terão como ritos de gestão as seguintes etapas:



□ **Etapa 1 - Planejamento e Alinhamento dos OKRs:** Refere-se ao planejamento e proposição de OKRs táticos que contribuirão para alavancar os objetivos estratégicos. Nos casos dos OKRs já definidos, neste momento, o time poderá revisar e reavaliar a viabilidade dos OKRs, assim como realizar a proposição de novos OKRs.

□ **Etapa 2 - Check-In:** Refere-se aos encontros rápidos de acompanhamento, realizados pelo time, geralmente reuniões semanais, para análise e acompanhamento da performance dos OKRs táticos propostos para o período.

□ **Etapa 3 – Retrospectiva:** Refere-se às reuniões para avaliar o que foi feito no ciclo atual e, caso necessário, promover ações de melhoria para o próximo ciclo. Será realizada a análise da execução dos OKRs descritos nos planos diretores, tomada de decisão tática e comunicação de correções. Essa etapa será acompanhada pelas reuniões de análise tática.

5.2 Papéis e Responsabilidades

Para a execução dos ciclos de acompanhamento e execução dos OKRs táticos, existem alguns papéis e principais atribuições a serem desenvolvidos durante a gestão dos OKRs, quais são:

□ **OKR Coach (facilitador):** É o guardião do processo de OKR, agente de melhoria contínua, apoia na reunião de check-in e reunião de análise tática, atualiza o percentual de progresso de cada OKR e ajuda na elaboração de plano de ação para OKRs não atingidos.

□ **OKR Owner (gestor):** Trabalha com a equipe para desenvolver os OKRs, atualiza sobre o andamento dos resultados chaves nas reuniões de check-in, realiza alinhamento com o time sobre plano de ação para atingimento dos OKRs e apresenta os resultados dos Keys Results (KR) de sua responsabilidade.

□ **OKR Time (equipe):** São os membros das equipes que trabalham na realização das iniciativas e ações para entrega dos objetivos e resultados chaves.

Por fim, todo o processo será revisado a cada execução dos ritos de gestão do desdobramento da estratégia e análise das ações, a fim de serem corrigidas ou aprimoradas a cada ciclo.

6. Identidade Estratégica da Secretaria

▪ **MISSÃO**

Promover a gestão estratégica de pessoas por meio de políticas de valorização, desenvolvimento e integração, em harmonia com a missão institucional.

▪ **VISÃO DE FUTURO**

Ser referência na gestão de pessoas no âmbito da Justiça Eleitoral, promovendo um ambiente de trabalho inovador, inclusivo e produtivo.

▪ **VALORES**

❖ **Probidade**

Proceder consoante os valores morais, com dignidade, decência, honradez, integridade de caráter e honestidade.

❖ **Imparcialidade**

Atuar de forma neutra e sem assumir posições que atendam aos interesses de partes específicas em uma determinada questão.

❖ **Transparência**

Divulgar de forma clara as informações, ações e decisões institucionais, relativas à gestão do processo eleitoral. Garantia do acesso às informações, ações e decisões institucionais.

❖ **Confiabilidade**

Capacidade da instituição de realizar e manter seu funcionamento em circunstâncias de rotina, bem como em conjunturas inesperadas e adversas. Credibilidade perante a sociedade.

❖ **Celeridade**

Agilidade no exercício das funções judicial e administrativa, executando-as com eficiência.

❖ **Acessibilidade**

Facilidade de obtenção de informações e acesso aos serviços do TRE-MT pelos cidadãos eleitores.

7. Alinhamento e Políticas

Este Plano Diretor guarda alinhamento com o Planejamento Estratégico do TRE-MT vigente e também com a Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário (Resolução TSE Nº 240/2016), na medida em que, dentro das possibilidades operacionais da área de gestão de pessoas, está pautado na valorização dos servidores e magistrados, na promoção da saúde, no aprimoramento das condições de trabalho, na cultura de valorização social do trabalho, na orientação a resultados, no alinhamento do desenvolvimento profissional ao desenvolvimento institucional, no reconhecimento da importância do aprendizado, no estímulo ao desenvolvimento de talentos, na pauta ética, no fomento à gestão do conhecimento, no respeito à diversidade, na garantia de acessibilidade e no caráter participativo da gestão.

O presente Plano Diretor visa contribuir para o suporte à estratégia estabelecida para os anos de 2021-2026, provendo recursos humanos por meio da valorização do servidor, fortalecimento da integração, promoção de um ambiente seguro, saudável e produtivo, preparada e disponível para a execução dos serviços públicos, sempre promovendo o aprendizado organizacional e atentos aos riscos relacionados.

A atitude organizacional do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, embora alinhada aos objetivos e resultados-chave estabelecidos, deve priorizar e fundamentar-se nas seguintes orientações gerais na área de gestão de pessoas:

- Priorizar a estruturação dos processos (redesenho, automatização, delegações), para otimização de recursos e ganho de eficiência;
- Elaborar planos auxiliares de forma alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional e com este Plano Diretor (Plano de Gestão e Plano de Transformação digital);
- Investir na disponibilização de inteligência de negócio baseada em dados;
- Prestar atenção na disponibilidade da força efetiva e requisitada nos cartórios eleitorais de Mato Grosso;
- Identificar riscos prioritários em Gestão de Pessoas;
- Promover ações de qualidade de vida;
- Estabelecer política de sucessão para ocupações críticas e amadurecer a prática;
- Buscar maturidade na implementação e gestão das novas modalidades de trabalho, como o teletrabalho e trabalho híbrido;

- Promover a integração de práticas de sustentabilidade e acessibilidade no bojo das ações de capacitação;

8. Objetivos e Resultados Chaves

Objetivo estratégico	Viabilizar um ambiente seguro, saudável e produtivo				Anotações
Objetivo tático	Produzir dados atualizados e significativos referentes à saúde dos servidores através de Health Analytics				<p>O conceito de people analytics já é um dos mais importantes para a área de gestão de pessoas. Obter e interpretar dados confiáveis e significativos auxilia a organização a atingir os resultados de uma forma muito mais eficiente.</p> <p>Esta implementação gerará informação para muitas outras ações, por isso deve ser considerada estrutural.</p>
Resultado-Chaves (KR)	Responsável pelo KR	Prazo Final	Status	Observações	
KR1 - Elaborar Estudo Técnico Preliminar para a escolha do modelo de solução de apropriada.	CAMS	Setembro de 2024			
KR2 - Estabelecer 4 processos de trabalho geradores de dados	CAMS	Julho de 2025			
KR3 - Treinar os servidores envolvidos para a utilização das ferramentas de Health Analytics	CAMS/CED	Dezembro de 2025			
KR4 - Produzir 3 dashboards significativos para orientar estratégias de saúde	CAMS	Março de 2026 (necessária o aperfeiç. do OKR)			
Possíveis ações de gestão derivadas: Campanhas direcionadas a um público especial, etário ou de outra natureza;					

Objetivo estratégico	Viabilizar um ambiente seguro, saudável e produtivo				Anotações
Objetivo tático	Promover orientações objetivas voltadas à melhoria da saúde dos servidores por meio de <i>microlearning</i>				
Resultado-Chaves (KR)	Responsável pelo KR	Prazo Final	Status	Observações	
KR1 - Elaborar projeto para implantação de <i>microlearning</i> em saúde	CAMS	Julho de 2024		Escolha de modelo dentre as opções possíveis: contrato, parceria com ASCOM, estagiários ou combinações.	<p>Recebendo o influxo das informações produzidas por Health Analytics e de outras fontes, o <i>microlearning</i> pode ser um meio estratégico de levar informações contextualizadas para o público corporativo. Contudo, a produção de vídeos e informações curtas, contextualizadas e significativas não é trivial. É necessária uma boa preparação e estrutura. O KR4 será de acompanhamento continuado. Pode-se utilizar gamificação.</p> <p>Referências principais:</p> <p>Smyrnova-Trybulska, Eugenia; Kommers, Piet; Drlík, Martin; Skalka, Jarmila. <i>Microlearning: New Approaches To A More Effective Higher Education</i>. Cham: Springer International Publishing AG, 2022 "</p> <p>Kohnke, Lucas. <i>Using Technology to Design ESL/EFL Microlearning Activities</i>. Singapore: Springer, 2023.</p>
KR2 - Estabelecer processo de trabalho para o <i>microlearning</i> em saúde (quem vai fazer, como fazer, quando fazer)	CAMS	Dezembro de 2024			
KR 3 - Implantar a estrutura física, lógica ou contratual para a produção do <i>microlearning</i>	CAMS	Março de 2025		Demandar e acompanhar eventuais implementações dependentes de parceiros/empresas.	
KR 4 - Lançar ao menos 1 vídeo em <i>microlearning</i> em saúde mensalmente	CAMS	A partir de Junho de 2025 (contínuo)			

Possíveis ações de gestão: Obter dados a partir do *Health Analytics* para orientar campanhas.

Objetivo estratégico	Prover uma força de trabalho preparada e disponível para as necessidades da instituição				Anotações
Objetivo tático	Abordar tópicos de sustentabilidade e/ou acessibilidade nas contratações de treinamentos <i>in company</i>.				<p>Abordar acessibilidade e sustentabilidade em um mesmo contexto será o início de uma abordagem desses temas no Plano Diretor da SGP, o que já significa um avanço imenso na Política de Gestão de Pessoas. Será criada uma cultura da abordagem da sustentabilidade e acessibilidade com uma qualidade importante, visto que obriga as empresas e instrutores a contextualizar o conhecimento no objeto de ensino/aprendizagem de modo transversal, desde contratações sustentáveis até sustentabilidade no atendimento.</p> <p>Está de acordo com o indicador 18 (18.1 ACap, 18.2 ASen, 18.3 PCap e 18.4 PRCap) da Resolução CNJ n. 400/2021 e Resolução CNJ 401/2021 (2.1, 2.2, 2.3, 2.6, 2.8), gerando resultado mensurável qualitativa e quantitativamente, e também com a Resolução TSE No 240/2016, art. 7º, III, e art. 8º, XI.</p>
Resultado-Chaves (KR)	Responsável pelo KR	Prazo Final	Status	Observações	
KR1 - Elaborar normativo estabelecendo a política.	CED	jun/24			
KR2 - Criar modelo de Termo de Referência padrão com a inclusão dos tópicos de sustentabilidade e acessibilidade.	CED	jun/24			
KR3 - Atingir 20% das contratações <i>in company</i>, com a inclusão dos referidos tópicos.	CED	dez/24			
KR4 - Atingir 30% das contratações <i>in company</i>, com a inclusão dos referidos tópicos.	CED	dez/25			
KR5 - Atingir 50% das contratações <i>in company</i>, com a inclusão dos referidos tópicos.	CED	Dez/26 (contínuo)			
Possíveis ações de gestão: Relatório das abordagens de sustentabilidade/acessibilidade.					

Objetivo estratégico	Prover uma força de trabalho preparada e disponível para as necessidades da instituição				Anotações
Objetivo tático	Incentivar a educação corporativa continuada por toda a organização por meio do acompanhamento dos percentuais de qualificação (setores e servidores).				
Resultado-Chaves (KR)	Responsável pelo KR	Prazo Final	Status	Observações	
KR1 - Identificar e estruturar dados de acompanhamento	CED	Maio de 2024			Os adicionais de qualificação são os instrumentos legais oficiais para a promoção do aprendizado contínuo no Judiciário Federal (Lei 11.416/2006, art. 14 e 15). Visto que às qualificações estão atrelados incentivos pecuniários, os dados provenientes podem indicar muitos fatores: apatia funcional, excesso de trabalho, falta de conhecimento para inovação, etc.
KR2 - Estabelecer processo de trabalho para o acompanhamento	CED	Agosto de 2024			
KR3 - Acompanhar trimestralmente os relatórios de AQ, emitindo alertas apropriados em casos necessários	CED	Setembro de 2024 (contínuo)			
Possíveis ações de gestão: Mensagens/Alertas a servidores e setores específicos onde se identifica baixo índice de AQ; campanhas referentes a cursos específicos;					

Objetivo estratégico	Prover uma força de trabalho preparada e disponível para as necessidades da instituição				Anotações
Objetivo tático	Incentivar o engajamento das unidades nos eventos de capacitação geral				O engajamento uniforme dos servidores das unidades nas ações de capacitação é condição para a consecução dos objetivos do planejamento da educação corporativa do TRE-MT, justificando o presente monitoramento.
Resultado-Chaves (KR)	Responsável pelo KR	Prazo Final	Status	Observações	
KR1 - Criar forma de levantamento do percentual de participação por unidade	CED	Julho de 2024			
KR2 - Emitir relatórios a cada evento de qualificação realizado	CED	A partir de Janeiro de 2025			
KR3 - Elaborar KR propondo linhas de base para acompanhamento posterior	CED	Junho de 2025			

Objetivo estratégico	Prover uma força de trabalho preparada e disponível para as necessidades da instituição				Anotações
Objetivo tático	Prover a quantidade adequada de força de trabalho requisitada, de acordo com limites regulamentares				
Resultado-Chaves (KR)	Responsável pelo KR	Prazo Final	Status	Observações	Visa ter informação e controle mínimo da disponibilidade da força de trabalho requisitada pelos cartórios eleitorais. Em casos extremos, pode ser necessário o encaminhamento do caso para gestão de outros setores, tais como Presidência, DG e CRE
KR1 - Estabelecer forma de acompanhamento a partir de dados disponíveis	CP/CED	Até março de 2024			
KR2 - Monitorar em cada RAT	CP/CED	A partir de abril de 2024			
KR3 - Colher justificativa para os cartórios que não implementaram ao menos 50% da força de trabalho requisitada	CP/CED	A partir de maio de 2024			
Possíveis ações de gestão: encaminhamento de casos com risco elevado para consideração superior					

Referências Bibliográficas

- SMYRNOVA-TRYBULSKA, EUGENIA; Kommers, Piet; DRLÍK, Martin; SKALKA, Jarmila. **Microlearning: New Approaches To A More Effective Higher Education**. Cham: Springer International Publishing AG, 2022
- KOHNKE, Lucas. **Using Technology to Design ESL/EFL Microlearning Activities**. Singapore: Springer, 2023.
- ROBINSON, Bryan E. **Chained to the Desk in a Hybrid World: A Guide to Work-Life Balance**. New York: New York University Press, 2023. ISBN 9781479818853.
- CASTRO, Felipe. **O Guia do Iniciante OKR**. Felipe Castro, 2021. Disponível em: <https://felipecastro.com/pt-br/okr/o-que-e-okr/>. Acesso em: 08, setembro de 2021.
- DOERR, John. **Avalie o que Importa: Como o Google, Bono Vox e a Fundação Gates sacudiram o mundo com os OKRs**. John Doerr; Traduzido por Bruno Menezes. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019.
- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO, TRE-MT, 2021. **Página principal do Planejamento Estratégico Ciclo 2021-2026**. Disponível em: <https://www.tre-mt.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-e-gestao/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico>. Acesso em: 09, setembro de 2021.
- Tribunal Superior do Trabalho. TST, 2021. **Página principal da Estratégia de TIC 2021**. Disponível em: <https://sites.google.com/tst.jus.br/estrategiadetic2021/guia-okr>. Acesso em: 08, setembro de 2021.
- Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso. TRE-MT, 2021, **Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso (PLS/TREMT)**, ciclo 2022-2026, instituído pela Portaria nº 402/2021, de 18 de outubro de 2021.
- Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso. TRE-MT, 2023, **Plano de Gestão, para o biênio 2023-2025**.

Histórico de Revisões

Versão	Data	Observações
1.0	Dez/2023	Disponibilização do Plano Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas – 2024-2026.