



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso
Secretaria de Gestão de Pessoas

PLANO DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

2019-2020

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

Desembargador Márcio Vidal
PRESIDENTE

Desembargador Pedro Sakamoto
VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR

Antônio Veloso Peleja Júnior
JUIZ DE DIREITO

Luís Aparecido Bortolussi Júnior
Juiz de Direito

Vanessa Curti Perenha Gasques
JUÍZA FEDERAL

Ulisses Rabaneda dos Santos
JURISTA

Ricardo Gomes de Almeida
JURISTA

Nilson Fernando Gomes Bezerra
DIRETOR GERAL

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Valmir Nascimento Milomem Santos
Secretário de Gestão de Pessoas

Madeleine Christian Fermino Nunes
Coordenadora de Pessoal

Luciana de Almeida Callejas
Coordenadora de Educação e Desenvolvimento

Adazeli Pereira Flores de Oliveira
Coordenadora de Assistência Médica e Social

Cristiane Inês Bhering Kimura
Assessora Técnica e de Planejamento

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	1
1. METODOLOGIA	2
2. IDENTIDADE DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	5
3. MAPA TÁTICO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	7
4. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS	7
5. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA.....	9
6. DIRECIONADORES TÁTICOS	10
6.1. DIRETRIZES GERAIS	10
6.2. DIRETRIZES SETORIAIS	10
6.3. PRIORIDADES INSTITUCIONAIS	11
7. OBJETIVOS DA GESTÃO DE PESSOAS.....	11
7.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	11
7.2. OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO	12
8. INDICADORES.....	13
8.1. INDICADORES ESTRATÉGICOS	13
8.2. INDICADORES DE APOIO.....	13
Anexo I	14
FICHA DE INDICADORES	14
Anexo II	24
PLANO DE AÇÕES.....	24

PLANO DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS 2019 | 2020

APRESENTAÇÃO

O presente **Plano Diretor de Gestão de Pessoas** representa, de forma concreta, o resultado do planejamento tático da Secretaria de Gestão de Pessoas, com a definição de seus objetivos estratégicos, indicadores, metas e ações para o biênio 2019/2020.

Este documento tem como escopo primordial sintetizar, explicitar e formalizar o conjunto de objetivos táticos a serem atingidos (representados pelos objetivos estratégicos), os indicadores de cada objetivo, as metas relacionadas a cada indicador e o portfólio de ações que serão executadas com o fito de alcançar cada meta.

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 ao estabelecido no art. 2º, § 2º, e art. 3º, da Resolução nº 1798/2016, que dispõe sobre a revisão do Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso para o sexênio 2016-2021 e adequa-se ao contido no Plano de Diretrizes da Gestão 2017-2019 (PDL/TRE-MT 2017-2019), oficializado por meio da Portaria nº 381, de 5/9/2017, cuja publicação se deu no DJE nº 2.489, de 11/9/2017.

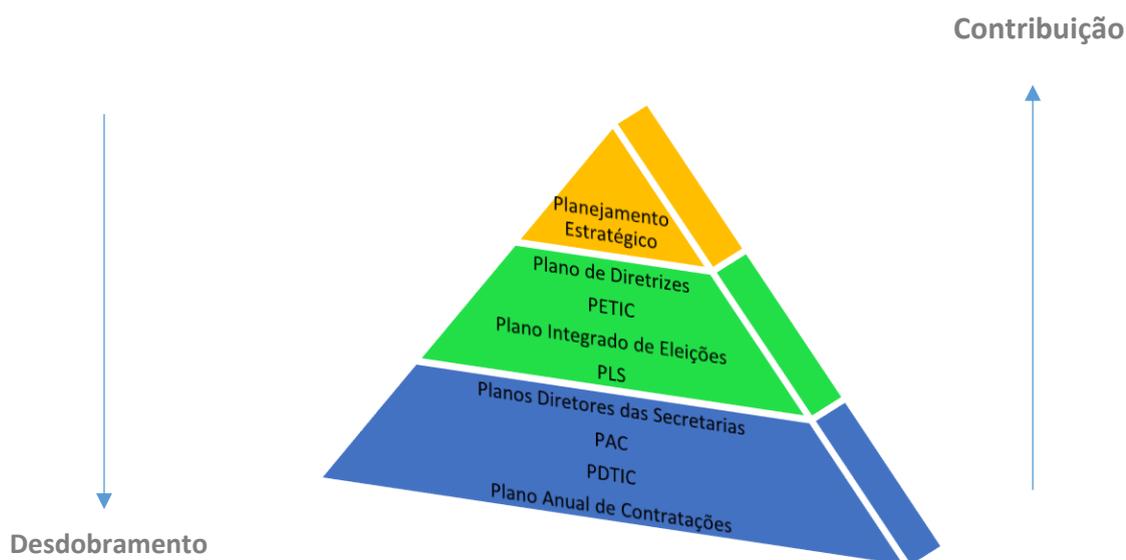
Constituem-se também como fontes primárias deste Plano as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça – CNJ nº 192, de 8 de maio de 2014; nº 201, de 3 de março de 2015; nº 207, de 15 de outubro de 2015 e nº 227, de 15 de junho de 2016, além da Resolução do CNJ nº 240,

de 9 de setembro de 2016¹. Necessário também mencionar que este documento obedece às disposições contidas nos Acórdãos do TCU nº 3023/2013 – Plenário; nº 3.116/2014 – Plenário; nº 2.212/2015 – Plenário e nº 358/2017 – Plenário, além do Acórdão nº 1.228/2015 – TCU, por meio do qual o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso recebeu os apontamentos na área de governança e gestão de pessoas daquela Corte de Contas.

Este Plano Diretor foi elaborado de maneira participativa, utilizando-se os recursos internos da unidade de Gestão de Pessoas.

1. METODOLOGIA

Metodologicamente, o plano diretor consiste em um plano intermediário das unidades gestoras da organização, situando-se entre o Planejamento Estratégico do Tribunal e os Planos Operacionais das unidades subordinadas, conforme demonstrado a seguir:



O infográfico acima sintetiza a organização e a orquestração dos documentos que constituem o Planejamento da organização nos níveis estratégico, tático e operacional, e o relacionamento existente entre eles. Descendo a pirâmide estão os desdobramentos alusivos à execução estratégica, formulada no nível no nível mais alto da organização e operacionalizada por meio dos planos diretores, com a orientação do Plano de Diretrizes da Gestão. No sentido

¹ A Resolução CNJ nº 240, de 9 de setembro de 2016, dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário.

inverso, tem-se a contribuição em cada nível e dos planos correspondentes, conforme direção dada pelo nível superior, para o alcance dos objetivos estratégicos definidos pela organização.

Segundo Chiavenato, o Planejamento Tático “representa uma tentativa da organização de integrar o processo decisório e alinhá-lo à estratégia adotada, para orientar o nível operacional em suas atividades e tarefas, a fim de atingir os objetivos organizacionais anteriormente propostos”².

Desse modo, o plano ora apresentado, elaborado em conjunto com as coordenadorias vinculadas à SGP, encontra-se alinhado ao Planejamento Estratégico do Tribunal.

Como o planejamento estratégico é um processo dinâmico e contínuo, em que os objetivos são definidos com base na missão e na visão da organização, a gestão estratégica de pessoas representa a **adequação das políticas e práticas de recursos humanos a esses objetivos estratégicos**.

Conseqüentemente, dentre os requisitos essenciais para implantação da gestão estratégica de pessoas, é válido destacar a necessidade da participação da governança do Tribunal no processo de análise dos impactos dos objetivos estratégicos na gestão das pessoas, e no oferecimento de diretrizes claras da governança, definindo com clareza os objetivos organizacionais baseados na missão, visão e valores.

Tais requisitos são fundamentais para promover um efetivo entendimento e uma identificação dos indivíduos com a organização, propiciando seu envolvimento e comprometimento com os objetivos organizacionais.

Esse comprometimento será consolidado também por meio de: Adequação e coerência das políticas e práticas de recursos humanos aos objetivos estratégicos da organização; Inclusão dos demais níveis da organização no processo de construção das ações para a realização da missão e da visão.

Outro requisito essencial é aquele relativo às competências: Dotar a organização das competências necessárias para atingir os objetivos estratégicos definidos; A combinação das

² CHIAVENATO, I. *Administração: teoria, processo e prática*. 2. ed. São Paulo, Makron Books, 1994. 522p.

competências existentes no nível do indivíduo e, por consequência, também no nível da organização, que forma um conjunto exclusivo adequado a um determinado contexto organizacional.

Dentro da atual realidade sociocultural, a gestão estratégica de pessoas deve desenvolver mecanismos que garantam o compromisso³, o engajamento⁴ e a motivação⁵ das pessoas que atuam na organização.



Tais fatores, juntamente com a capacitação⁶, a comunicação⁷ e a qualidade de vida no trabalho⁸ formam a base estrutural da Gestão Estratégica das Pessoas.

³ Refere-se à responsabilidade assumida para o cumprimento de uma tarefa ou missão. Na gestão estratégica de pessoas, consiste no assentimento de vontade do colaborador com o propósito e a visão da instituição. Envolve não somente o compromisso legal, mas principalmente o compromisso afetivo com a organização.

⁴ Comprometimento dos colaboradores com os resultados que a organização se propõe a entregar, observável pela conexão com os valores institucionais, entendimento de seu papel no atingimento das metas e esforço em favor da organização.

⁵ Conjunto de forças internas e estímulos que mobilizam o colaborador para atingir um dado objetivo.

⁶ Processo de ensino-aprendizagem com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais dos colaboradores.

⁷ Processo de troca de informações e conhecimentos.

⁸ Condições de vida dentro do ambiente corporativo, que visam à promoção e à preservação da saúde física e mental dos colaboradores.

2. IDENTIDADE DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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 reconhecida como unidade estratégica para o cumprimento da missão institucional por meio da valorização, desenvolvimento e integração dos servidores.

ATRIBUTOS DE VALOR

✓ **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.

✓ **Acessibilidade**

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

✓ **Eficiência**

Atuação orientada para resultados que assegurem o cumprimento da missão e a excelência da imagem institucional, notadamente no âmbito da prestação jurisdicional, do atendimento ao eleitor e do processo eleitoral.

PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

✓ **Ética**

Agir de acordo com os princípios morais de lealdade, honestidade, integridade, dignidade, primando pela interação com a sociedade.

✓ **Engajamento**

Comprometimento dos colaboradores com os resultados que a organização se propõe a entregar, observável pela conexão com os valores institucionais, entendimento de seu papel no atingimento das metas e esforço em favor da organização.

✓ **Responsabilidade socioambiental**

Agir de forma a propiciar a sustentabilidade da sociedade e do meio ambiente, por intermédio de ações de responsabilidade social e de práticas eco eficientes.

✓ **Valorização profissional**

Atuar orientado para a adoção de práticas de reconhecimento e valorização das contribuições individuais e de grupos que conduzam ao cumprimento da missão do TRE-MT.

✓ **Inovação**

Buscar continuamente soluções diferenciadas com a criação de novas ideias e métodos para agregar valor às atividades do trabalho.

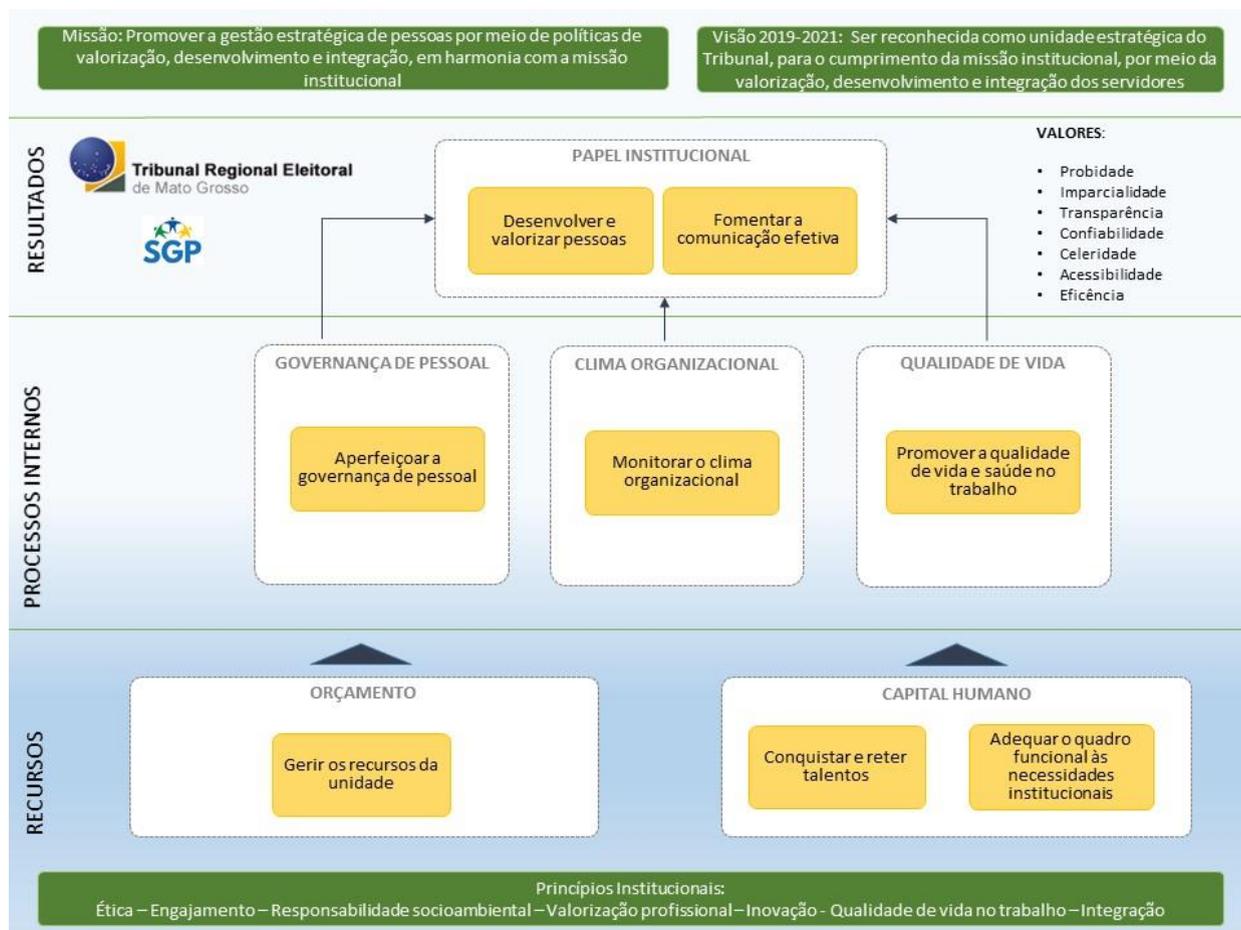
✓ **Qualidade de vida no trabalho**

Manter um ambiente de trabalho que conduza ao encorajamento e apoio aos hábitos e estilos de vida que promovam saúde e bem-estar entre todos os profissionais e famílias, durante toda a carreira no órgão.

✓ **Integração**

Compartilhamento de experiências, conhecimentos e colaboração participativa na Justiça Eleitoral que conduzam à formação de equipes orientadas para resultados comuns.

3. MAPA TÁTICO DE GESTÃO DE PESSOAS



4. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

A gestão de pessoas no TRE-MT orienta-se pelos seguintes princípios (art. 3º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 240, de 09/09/2016):

1. Valorização dos magistrados e servidores e de sua experiência, conhecimentos, habilidades e atitudes;
2. Promoção da saúde, vista como dinâmica de construção contínua, tendo como referência um estado de completo bem-estar físico, mental e social (preâmbulo da Constituição da Organização Mundial de Saúde) e tendo a vivência no trabalho como recurso fundamental;

3. Aprimoramento contínuo das condições de trabalho desde a concepção ergonômica dos espaços, instrumentos e processos de trabalho, abrangendo o retorno da experiência de servidores, magistrados e demais envolvidos;
4. Promoção da cultura de valorização social do trabalho, como elemento indispensável à dignificação humana, ao desenvolvimento das organizações e aos fins constitucionais do Poder Judiciário;
5. Promoção da cultura orientada a resultados, com foco no aperfeiçoamento da eficiência, da qualidade e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, na consecução dos fins jurídicos e metajurídicos da Jurisdição;
6. Alinhamento do desenvolvimento profissional ao desenvolvimento institucional, conforme os objetivos estratégicos, os valores do serviço público judiciário e da magistratura;
7. Reconhecimento de que as atividades desempenhadas exigem competências específicas e o aprendizado individual e coletivo contínuo vinculado à experiência de trabalho;
8. Reconhecimento de que as instituições são responsáveis pela identificação e pela promoção de ações de desenvolvimento de pessoas;
9. Estímulo ao desenvolvimento de talentos, ao trabalho criativo e à inovação;
10. Práticas em gestão de pessoas pautadas, entre outros, pela ética, cooperação, eficiência, eficácia, efetividade, isonomia, publicidade, mérito, transparência e respeito à diversidade;
11. Fomento à gestão do conhecimento e ao desenvolvimento das competências e da aprendizagem contínua baseada no compartilhamento das experiências vividas no exercício profissional;
12. Respeito à diversidade e à consideração da variabilidade pessoal, das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e a implementação de mecanismos de avaliação e de alocação de recursos;
13. Garantia de acessibilidade a todos do Poder Judiciário, com a adaptação do meio e a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e atitudinais, de modo a promover o amplo e irrestrito acesso de pessoas com deficiência às suas dependências, aos serviços que prestam e às respectivas carreiras;
14. Caráter participativo da gestão, com fomento à cooperação vertical, horizontal e transversal.

5. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA

Em consonância com o disposto no art. 4º, inciso I, da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 240, de 09/09/2016, a gestão de pessoas do TRE-MT está alinhada à estratégia nacional do Poder Judiciário e ao Planejamento Estratégico deste órgão.

Os processos e as práticas de gestão de pessoas devem permear o atingimento de todos os objetivos estratégicos do Tribunal. No entanto, para os fins deste Plano, serão considerados os objetivos estratégicos relacionados diretamente à área de gestão de pessoas.

	Objetivo	Descrição
CNJ	Melhoria da Gestão de Pessoas	Refere-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano nos órgãos do Poder Judiciário. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos colaboradores; à humanização nas relações de trabalho; ao estabelecimento de sistemas de recompensas, à modernização das carreiras e à adequada distribuição da força de trabalho.
TSE	Aperfeiçoamento da gestão de pessoas	Refere-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano no TSE. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos servidores e colaboradores; à humanização nas relações de trabalho; ao desenvolvimento de práticas de incentivo; à modernização das carreiras e à adequada distribuição da força de trabalho.
	Fortalecimento da governança	Formulação, implantação, monitoramento e avaliação de estratégias flexíveis e aderentes ao TSE, produzidas de forma colaborativa pelas unidades do Tribunal. Visa à eficiência operacional, à transparência institucional e à adoção das melhores práticas de comunicação da estratégia, de gestão de pessoas, de gestão documental, de gestão da informação, de gestão de processos de trabalho e de gestão de projetos.
TRE-MT	Desenvolver e valorizar pessoas	Refere-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano no TRE-MT. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos servidores e colaboradores; à humanização nas relações de trabalho; ao desenvolvimento de práticas de incentivo; e à adequada distribuição da força de trabalho.

6. DIRECIONADORES TÁTICOS

6.1. DIRETRIZES GERAIS

São **diretrizes gerais** do Plano Diretor de Gestão de Pessoas:

1. Assegurar a gestão participativa, com a integração de representantes de magistrados e servidores nos grupos gestores;
2. Zelar pela instituição e pela manutenção de carreiras que permitam progressão remuneratória e desenvolvimento do servidor ao longo da vida profissional;
3. Fomentar o compartilhamento da experiência, a deliberação coletiva e a cooperação vertical, horizontal e transversal;
4. Garantir os recursos necessários ao cumprimento dos objetivos da gestão de pessoas, como pessoal, orçamento, mecanismos organizacionais, infraestrutura e tecnologia da informação;
5. Criar e fortalecer mecanismos que estimulem o desenvolvimento e a retenção dos talentos;
6. Dimensionar, distribuir e avaliar a força de trabalho a partir do estabelecimento de critérios de análise da produção que contemplem as competências requeridas, a variabilidade das condições de atuação, as necessidades do órgão e dos serviços prestados à sociedade, a otimização das quantidades de atos realizados em relação ao grau de atingimento dos fins jurídicos e metajurídicos da jurisdição.

6.2. DIRETRIZES SETORIAIS

São **diretrizes setoriais** do Plano Diretor de Gestão de Pessoas, em atendimento ao art. 3º, II, da Resolução nº 1798/2016:

1. Aperfeiçoar a governança de pessoal, em sintonia com as diretrizes afixadas pelo Tribunal de Contas da União;
2. Desenvolver as competências organizacionais e individuais requeridas pelas atividades institucionais;
3. Estimular a motivação e promover a integração dos servidores;

4. Promover ações para a melhoria na qualidade de vida no trabalho;
5. Fomentar ações relacionadas ao tema e às práticas de sustentabilidade;
6. Aperfeiçoar a comunicação com os clientes da Secretaria de Gestão de Pessoas;
7. Gerir eficazmente os recursos da unidade.

6.3. PRIORIDADES INSTITUCIONAIS

Consideram-se prioridades institucionais cuja responsabilidade de execução recai sobre a Secretaria de Gestão de Pessoas:

1. Implementar a gestão de pessoas por competência;
2. Adequar o quadro funcional às necessidades institucionais, por meio do dimensionamento da força de trabalho;
3. Promover a formação de líderes e plano sucessório;
4. Implementar ações para aprendizagem contínua, por meio das capacitações que constarão do PAC e do compartilhamento das experiências em cada nível de gestão;
5. Promover a qualidade de vida e saúde no trabalho.

7. OBJETIVOS DA GESTÃO DE PESSOAS

Os objetivos são os fins a serem perseguidos pela Gestão de Pessoas para o cumprimento de sua missão institucional e o alcance de sua visão de futuro. Distinguem-se dois tipos de objetivos: estratégicos e de contribuição.

7.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivos de natureza estratégica são os fins a serem perseguidos pela organização para o cumprimento de sua missão institucional e o alcance de sua visão de futuro. Constituem o elo entre as diretrizes de uma organização e seu referencial estratégico.

Constam da Agenda da Estratégia do TRE-MT 2016-2021 os seguintes objetivos estratégicos referentes a gestão de pessoas:

REF.	OBJETIVO	ORIGEM	DESCRIÇÃO
O.1	Desenvolver e valorizar pessoas	P.E. TRE-MT 2016-2021	Refere-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano no TRE-MT. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos

			servidores e colaboradores; à humanização nas relações de trabalho; ao desenvolvimento de práticas de incentivo e à adequada distribuição da força de trabalho.
O.2	Fomentar a comunicação efetiva	P.E. TRE-MT 2016-2021	Aprimorar a comunicação com o público interno, com linguagem clara e acessível, no que diz respeito a disseminar informações necessárias à boa execução do trabalho, de acordo com cada público-alvo interno, inclusive com a realização de ações de integração.

7.2. OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO

Os objetivos de contribuição, como o próprio nome está a indicar, constituem os objetivos táticos a serem perseguidos pela Unidade com o intuito de contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos. A um só tempo, os objetivos de contribuição asseguram o alinhamento da área de gestão de pessoas ao Plano Estratégico da Instituição e constituem instrumento fundamental de implementação, em nível tático, do quanto projetado no plano. Nesse contexto, a SGP definiu os seguintes objetivos de contribuição de gestão de pessoas:

REF.	OBJETIVO	ORIGEM	DESCRIÇÃO
O.3	Adequar o quadro funcional às necessidades institucionais	PE 2010-1015 TRE/MT	Analisar e adequar o quantitativo e o perfil de competências de servidores da Justiça Eleitoral, bem como reduzir a dependência de requisitados e terceirizados.
O.4	Aperfeiçoar a governança de pessoal	P.D. SGP 2018-2019	Desenvolver ações sistemáticas de direcionamento e monitoramento da gestão de pessoal, com o objetivo de alinhar políticas e estratégias de gestão de pessoal com as estratégias da instituição; otimizar o desempenho das pessoas; assegurar o cumprimento da legislação; identificar e mitigar riscos na área de pessoal e melhorar o processo de tomada de decisão na área de gestão de pessoas.
O.5	Promover a qualidade de vida e saúde no trabalho	P.D. SGP 2018-2019	Aprimorar as estratégias e parâmetros para a implementação de programas, projetos e ações institucionais voltados à promoção e à preservação da saúde física e mental de magistrados e servidores, assim como práticas para a qualidade de vida.
O.6	Monitorar o clima organizacional	P.D. SGP 2018-2019	Avaliar o nível de satisfação dos servidores dentro da organização, a fim de subsidiar propostas de melhorias nas condições de trabalho.
O.7	Gerir os recursos da unidade	P.D. SGP 2018-2019	Otimizar a gestão dos recursos orçamentários da área de gestão de pessoas, primando pela legalidade e eficiência.
O.8	Conquistar e reter talentos	P.D. SGP 2018-2019	Desenvolver ações para satisfazer, fidelizar e reter colaboradores talentosos e importantes para a organização, proporcionando meios atrativos de crescimento, incentivo, além de desenvolvimento profissional e pessoal.

8. INDICADORES

8.1. INDICADORES ESTRATÉGICOS

Os indicadores estratégicos têm como finalidade aferir o progresso da organização em direção aos objetivos. Para cada objetivo estratégico foram definidos de forma sistemática um indicador de nível tático que, além dos indicadores já definidos no PE – TRE/MT, serão monitorados ao longo da vigência do presente Plano Diretor.

Os indicadores apresentados neste Plano Diretor constam do Planejamento Estratégico do Tribunal, monitorados pelo Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas (CEGEPE).

8.2. INDICADORES DE APOIO

Os indicadores de apoio, como a própria terminologia está a indicar, constituem objetivos táticos a serem perseguidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas no intuito de apoiar o alcance dos objetivos estratégicos.

A Ficha de Indicadores consta do Anexo I.

Anexo I

FICHA DE INDICADORES

INDICADORES ESTRATÉGICOS

Objetivo: Desenvolver e valorizar pessoas

CLIMA ORGANIZACIONAL	
O QUE SE MEDE	O percentual de satisfação dos servidores no trabalho
PARA QUE MEDIR	Avaliar o nível de satisfação dos servidores para subsidiar propostas de melhorias nas condições de trabalho.
QUEM MEDE	SGP
QUANDO MEDIR	Bianual (anos não eleitorais)
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Por Cartórios e Sede
COMO MEDIR	Item do questionário da pesquisa de clima
ONDE MEDIR	Na pesquisa de clima online
METAS	2019: 85% dos servidores participantes 2020: 85% dos servidores participantes
LINHA DE BASE	2016: 87,40% dos servidores participantes 2017: 93,20% dos servidores participantes

Objetivo: Desenvolver e valorizar pessoas

CUMPRIMENTO DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO	
O QUE SE MEDE	O percentual de realização de ações de capacitação constantes no PAC – Plano Anual de Capacitação.
PARA QUE MEDIR	Avaliar o nível de adesão das capacitações ao PAC.
QUEM MEDE	SGP
QUANDO MEDIR	Trimestral
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Não há
COMO MEDIR	Número de capacitações realizadas / número de capacitações previstas no PAC x 100. <i>* Os treinamentos realizados além dos previstos no PAC-SGP e os treinamentos alterados, quando mantida a competência a ser desenvolvida, não serão considerados na medição do indicador, não prejudicando a aderência</i>
ONDE MEDIR	No SGRH
METAS	2019: Executar 90% de capacitação até o mês de dezembro 2020: Executar 90% de capacitação até o mês de dezembro
LINHA DE BASE	2016: 87,5% 2017: 70%

Objetivo: Fomentar a comunicação efetiva

SATISFAÇÃO COM A COMUNICAÇÃO INTERNA	
O QUE SE MEDE	O percentual de satisfação dos servidores no trabalho
PARA QUE MEDIR	Avaliar o nível de satisfação dos servidores para subsidiar propostas de melhorias nas condições de trabalho.
QUEM MEDE	SGP/ASCOM
QUANDO MEDIR	Bianual (em anos não eleitorais)
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Por Cartórios e Sede
COMO MEDIR	Resultado da dimensão comunicação interna da pesquisa de clima

ONDE MEDIR	Item do questionário da pesquisa de clima
METAS	2019: 80% de satisfação dos servidores com as ações de comunicação interna promovidas
LINHA DE BASE	2016: 80,8% 2017: 79,4%

INDICADORES DE APOIO

Objetivo: Adequar o quadro funcional às necessidades institucionais

CLAROS DE LOTAÇÃO NOS CARTÓRIOS ELEITORAIS	
O QUE SE MEDE	Percentual de cartórios com força laboral suprida
PARA QUE MEDIR	Para promover a adequação necessária de lotação dos cartórios eleitorais
QUEM MEDE	CED
QUANDO MEDIR	Semestralmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Por Cartórios e Sede
COMO MEDIR	Quantidade de cartórios eleitorais com força laboral suprida* / total de cartórios eleitorais x 100 (*) considera-se força laboral suprida o cartório eleitoral com lotação de dois servidores efetivos.
ONDE MEDIR	No relatório de claros de lotação
METAS	2019: 85% de cartórios com claros de lotação supridos 2020: 85% de cartórios com claros de lotação supridos
LINHA DE BASE	2016: 85% 2017: 85,9%

REQUISIÇÃO DE SERVIDORES	
O QUE SE MEDE	Percentual de Cartórios que atendem o percentual mínimo de servidores requisitados
PARA QUE MEDIR	Adequar a força laboral às necessidades dos Cartórios
QUEM MEDE	CP
QUANDO MEDIR	Semestralmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Por Cartório
COMO MEDIR	Quantidade de Cartórios que atendem o percentual mínimo de 50% de requisições legais / Quantidade de Cartórios * 100
ONDE MEDIR	Planilhas/SGRH
METAS	2019: 70% dos Cartórios com no mínimo 50% de requisitados da quantidade máxima prevista em lei. Calculado em junho.

	2020: 80% dos Cartórios com no mínimo 50% de requisitados da quantidade máxima prevista em lei. Calculado em junho.
LINHA DE BASE	2016: 65% 2017: 63%

Objetivo: Aperfeiçoar a governança de pessoal

CAPACIDADE EM GESTÃO DE PESSOAS	
O QUE SE MEDE	Índice de capacidade em gestão de pessoas no levantamento de governança do TCU
PARA QUE MEDIR	Conhecer e avaliar o estágio de maturidade da governança de pessoas do TRE-MT, na dimensão capacidade de gestão de pessoas
QUEM MEDE	SGP
QUANDO MEDIR	Semestralmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Não há
COMO MEDIR	Resultado do índice <i>GestãoPessoas</i> no Questionário de Governança do TCU
ONDE MEDIR	Levantamento do TCU de Governança e Gestão Pública
METAS	2019: 50% 2020: 53%
LINHA DE BASE	2018: 47% 2017: 44%

PLANO DE MELHORIAS DA CAPACIDADE EM GESTÃO DE PESSOAS	
O QUE SE MEDE	Percentual de ações implementados do Plano de Melhorias da Capacidade em Gestão de Pessoas
PARA QUE MEDIR	Melhorar a capacidade em gestão de pessoas no TRE-MT
QUEM MEDE	SGP
QUANDO MEDIR	Semestralmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Não há
COMO MEDIR	Número de ações implementadas / Número de Ações Propostas * 100
ONDE MEDIR	Plano de Melhorias
METAS	2019: 70% 2020: 70%
LINHA DE BASE	N/H

Objetivo: Promover a qualidade de vida e saúde no trabalho

ABSENTEÍSMO DOS SERVIDORES	
O QUE SE MEDE	O percentual de ausências de servidores ao trabalho para tratamento da própria saúde
PARA QUE MEDIR	Avaliar o percentual de ausências de servidores ao trabalho por motivo de doença para propor ações de prevenção e promoção de saúde.
QUEM MEDE	CAMS
QUANDO MEDIR	Semestralmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Por Cartórios e Sede
COMO MEDIR	Dias de ausências por motivo de tratamento da própria saúde + acidente de serviço + doença profissional / Dias corridos x total de servidores no final do período * 100
ONDE MEDIR	No relatório de afastamentos do sistema.
METAS	2019: Manter abaixo de 4% 2020: Manter abaixo de 4%
LINHA DE BASE	2015: 3,74 2016: 3,86

2017: 3,21

Objetivo: Monitorar o clima organizacional

ADESÃO À PESQUISA DO CLIMA ORGANIZACIONAL	
O QUE SE MEDE	O percentual de participação dos servidores na pesquisa de clima
PARA QUE MEDIR	Avaliar o nível de participação dos servidores na pesquisa de clima para verificar o nível de satisfação com as condições de trabalho.
QUEM MEDE	SGP
QUANDO MEDIR	Bianual (em anos não eleitorais)
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Por Cartórios e Sede
COMO MEDIR	Número de servidores que participaram na pesquisa/total de servidores no período x 100.
ONDE MEDIR	Na pesquisa de clima online
METAS	2019: 60% dos servidores do TRE/MT
LINHA DE BASE	2017: 53,59% dos servidores 2018: 52,63% dos servidores

PLANO DE MELHORIAS DO CLIMA ORGANIZACIONAL	
O QUE SE MEDE	Percentual de ações implementadas do Plano de Melhoria do Clima
PARA QUE MEDIR	Melhorar o clima organizacional
QUEM MEDE	SGP
QUANDO MEDIR	Bianual (em anos não eleitorais)
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Não há

COMO MEDIR	Número de ações implementadas / Número de Ações Propostas * 100
ONDE MEDIR	Na plano de melhorias.
METAS	2019: 70% 2020: 70%
LINHA DE BASE	N/H

Objetivo: Gerir os recursos da unidade

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE OFICIAIS DE JUSTIÇA	
O QUE SE MEDE	Execução do orçamento destinado ao reembolso de oficiais de justiça, para o cumprimento de mandados e diligências
PARA QUE MEDIR	Manter o grau de aderência entre o orçamento planejado e o liquidado, por exercício
QUEM MEDE	CP
QUANDO MEDIR	Anualmente, com acompanhamento trimestral
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Não há
COMO MEDIR	Orçamento executado / orçamento disponibilizado no exercício * 100
ONDE MEDIR	Planilhas
METAS	2019: 98% 2020: 98%
LINHAS DE BASE	2016: 100% 2017: 97,24

Objetivo: Conquistar e reter talentos

ROTATIVIDADE DE SERVIDORES	
O QUE SE MEDE	O giro de entradas e saídas de pessoal efetivo do quadro
PARA QUE MEDIR	Identificar os principais motivos de desligamento e implementar ações que visem a retenção de talentos
QUEM MEDE	CED
QUANDO MEDIR	Anualmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Por Cartórios e Sede
COMO MEDIR	Quantidade de servidores que ingressaram + quantidade de servidores que se desligaram voluntariamente (exceto aposentadorias) do Tribunal / Quantidade total de servidores do quadro * 100
ONDE MEDIR	SGRH
METAS	2018: Reduzir 2% 2019: Reduzir 2%
LINHAS DE BASE	2016: 6,29 2017: 1,64

Anexo II
PLANO DE AÇÕES

OBJETIVO	AÇÕES	PRAZO	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
DESENVOLVER E VALORIZAR PESSOAS	1. Apresentar Plano Anual de Capacitação – 2019	31/01/2019	CED	
	2. Monitorar a execução do Plano Anual de Capacitação – 2019	19/12/2019	CED	Monitoramento trimestral
	3. Propor Plano Anual de Capacitação – 2020	12/12/2019	CED	
	4. Monitorar a execução do Plano Anual de Capacitação – 2020	19/12/2020	CED	Monitoramento trimestral
	5. Realizar Ciclo Avaliativo de Gestão por Competência	31/03/2019	CED	
FOMENTAR A COMUNICAÇÃO EFETIVA	1. Desenvolver a competência de comunicação interna nos gestores, por meio de capacitação	30/06/2019	CED	
ADEQUAR O QUADRO FUNCIONAL ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS	2. Adotar providências para regularizar os claros de lotação, priorizando o instituto da redistribuição	01/01/2019 a 19/12/2020	CED	Ação contínua
	3. Realizar concurso interno de remoção, após o surgimento de novas vagas	01/01/2019 a 19/12/2020	SGP/CED/CP	Ação contínua
	4. Normatizar a gestão de força de trabalho das unidades e das avaliações periódicas do dimensionamento da força de trabalho	31/03/2019	CED/SGP	
APERFEIÇOAR A GOVERNANÇA DE PESSOAL	1. Propor plano de melhoria dos índices deficitários do GestãoPessoas no Levantamento de Governança do TCU	30/03/2019	CED/SGP	

PROMOVER A QUALIDADE DE VIDA E SAÚDE NO TRABALHO	1. Executar as ações do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho elaborado pelo NQVT	01/01/2019 a 19/12/2020	SGP	Ação contínua
	2. Aprovar Plano de Ação Anual para a prevenção de doenças e promoção da saúde – 2019	31/01/2019	CAMS	
	3. Monitorar a execução do Plano de Ação Anual para a prevenção de doenças e promoção da saúde – 2019	19/12/2019	CAMS	Ação contínua
	4. Propor Plano de Ação Anual para a prevenção de doenças e promoção da saúde – 2020	12/12/2019	CAMS	
	5. Monitorar a execução do Plano de Ação Anual para a prevenção de doenças e promoção da saúde – 2020	19/12/2020	CAMS	Ação contínua
MONITORAR O CLIMA ORGANIZACIONAL	1. Realizar pesquisa do clima organizacional	30/06/2019	CED/CAMS	
	2. Propor medidas sobre o resultado da pesquisa do clima organizacional, acerca das dimensões com índices insatisfatórios	30/09/2019	CED/CAMS	
	3. Acompanhar a execução das eventuais medidas propostas	19/12/2020	CED/CAMS	Ação contínua
GERIR OS RECURSOS DA UNIDADE	1. Acompanhar a execução orçamentária, propondo medidas de realinhamento, se necessário – 2019	01/01/2019 a 19/12/2019	CED/CAMS/CP	Monitoramento trimestral
	2. Acompanhar a execução orçamentária, propondo medidas de realinhamento, se necessário – 2020	01/01/2020 a 19/12/2020	CED/CAMS/CP	Monitoramento trimestral
CONQUISTAR E RETER TALENTOS	1. Identificar, além das razões de caráter legal, as causas dos desligamentos voluntários da organização	01/01/2019 a 19/12/2020	CED/CAMS/CP	Ação contínua

	2. Utilizar as informações relativas às causas de movimentação interna para propor melhorias na gestão organizacional	01/01/2019 a 19/12/2020	CED/CAMS	Ação contínua
--	---	-------------------------	----------	---------------