

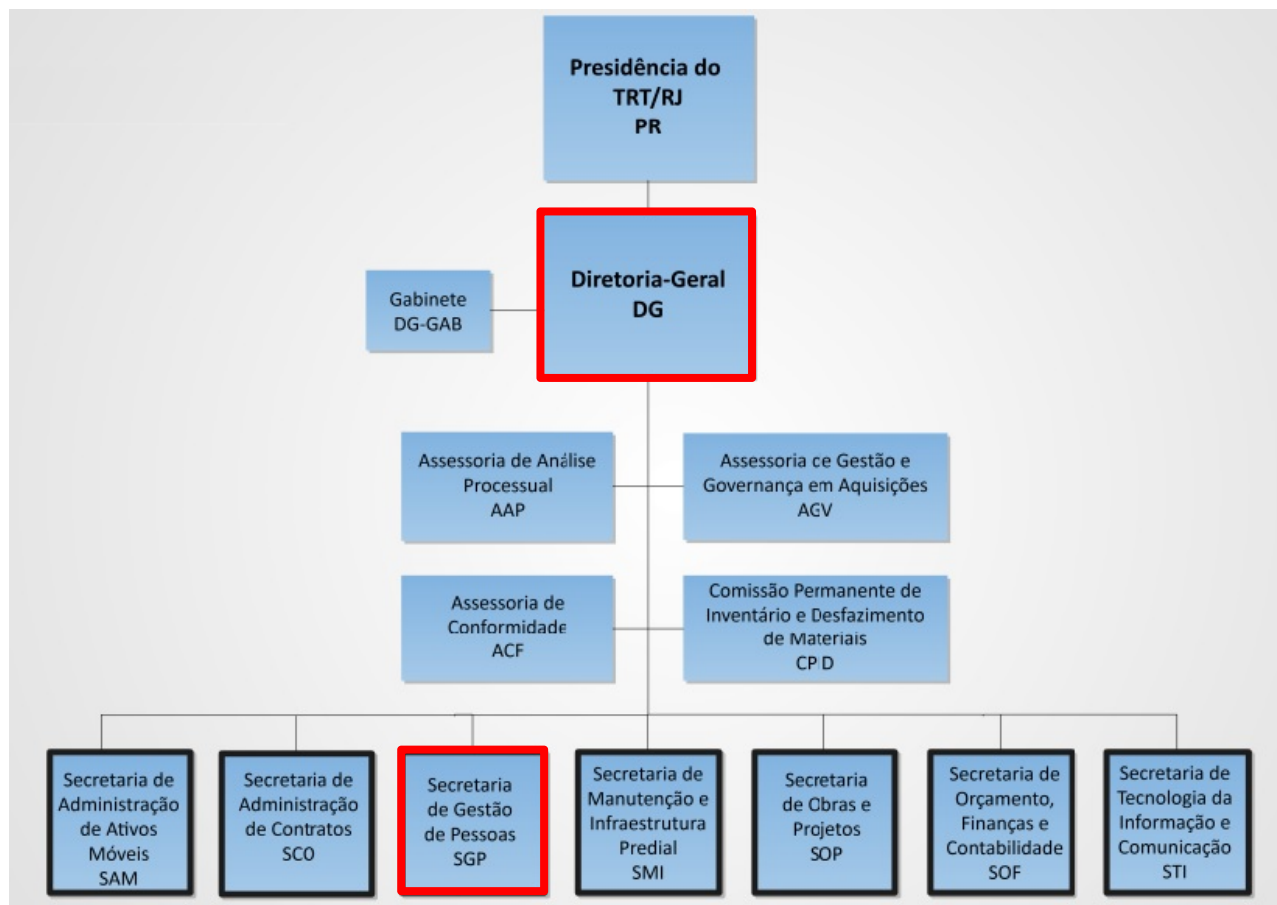
# Plano de Gestão de Pessoas (2021-2026)

**ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Outubro/2021**

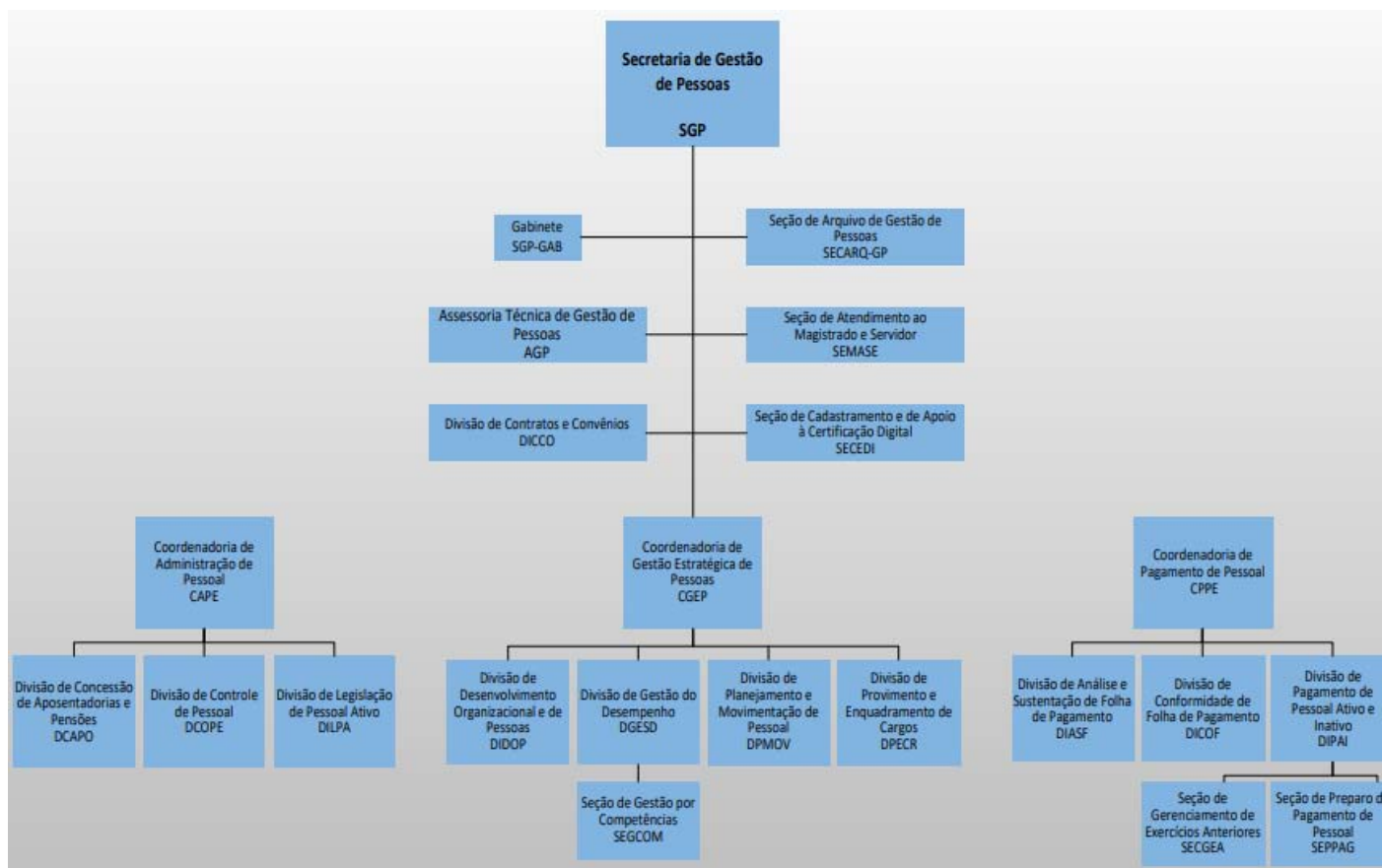
**CONHECENDO  
A SGP**

**Dentro da  
organização  
administrativa  
do TRT-RJ**



**CONHECENDO  
A SGP**

**Dentro  
da Secretaria**



## O que é o “Plano Tático para a SGP (2021-2026)”?

Um documento que visa planejar, controlar e valorizar a atuação da Secretaria de Gestão de Pessoas durante o período 2021-2026.

### Por que criar o plano?

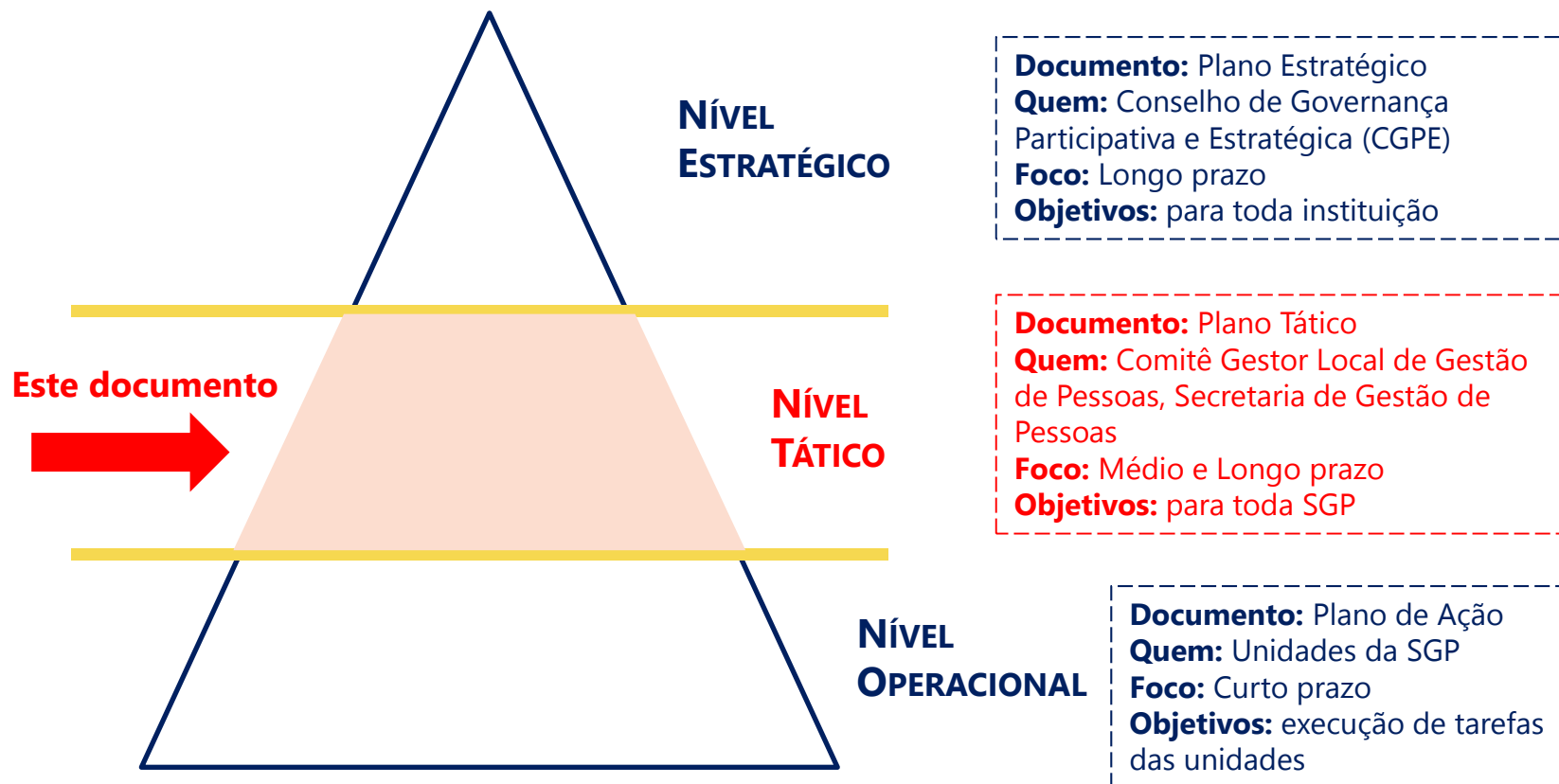
- ✓ **Porque as pessoas são o principal ativo de todas as organizações:** levam ao cumprimento ou ao fracasso da missão institucional ([Res. CNJ nº 240/2016](#)).
- ✓ **Porque é necessário buscar “sinergia no uso da força de trabalho e compatibilizar as expectativas das partes interessadas”\*** (TCU, Pleno, Acórdão nº 3.023/2013).
- ✓ **Porque é obrigatório:** [Res. CSJT nº 259/2020](#).

**\* O que é “parte interessada” (stakeholder)?**

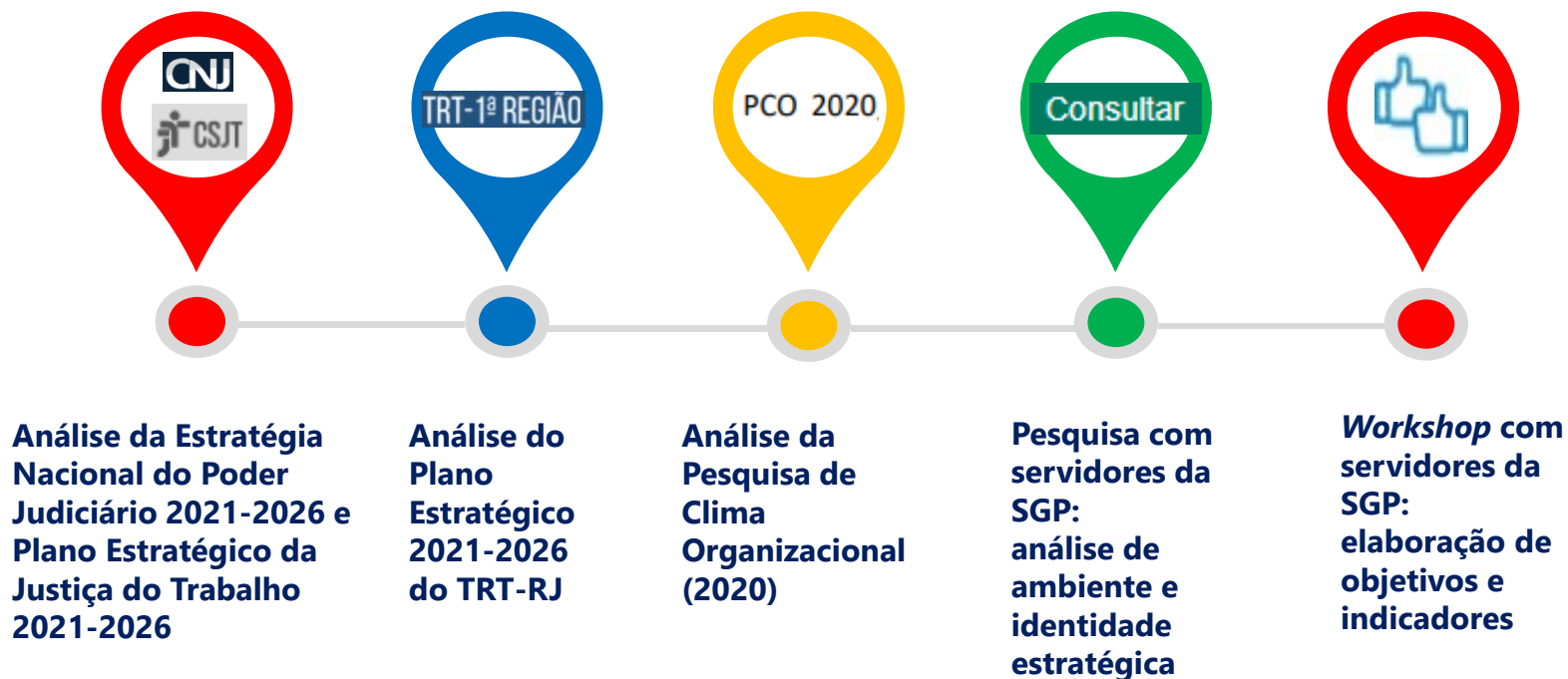
Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada, ou perceber-se afetada por uma decisão ou atividade organizacional.

### E como criar o plano?

- ✓ **Análise de ambientes:** interno (forças e fraquezas) e externo (oportunidades e ameaças)
- ✓ **Identidade estratégica:** missão, visão e valores.
- ✓ **Objetivos e indicadores:** medir a atuação da SGP e comunicar os resultados às partes interessadas.



## Etapas da elaboração do Plano de Gestão de Pessoas



## Análise de ambiente interno

<b>FORÇAS DA SGP</b> Vantagens do contexto interno da SGP: seus pontos fortes	<b>FRAQUEZAS DA SGP</b> Desvantagens do contexto interno da SGP: seus pontos fracos
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Comprometimento dos servidores da SGP</li><li>2) Colaboração entre os membros das equipes da SGP e diálogo com seus gestores</li><li>3) Proatividade e inovação</li><li>4) Capacidade de trabalhar em equipe, bom relacionamento entre as equipes da SGP</li><li>5) Boa capacitação técnica dos servidores</li><li>6) Interesse dos servidores em desenvolver as competências necessárias</li><li>7) Adaptação ao regime de teletrabalho</li><li>8) Atendimento ao público com empatia, sensibilidade, acolhimento e efetividade</li><li>9) Capacidade de lidar com prazos exíguos sem que haja comprometimento da qualidade do trabalho prestado</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Quantidade de pessoal aquém da real necessidade para realização das tarefas, o que gera frustração e ansiedade</li><li>2) Dificuldade para decidir quais tarefas devem ser priorizadas</li><li>3) Ausência de tempo para atualização em matérias críticas, que mudam constantemente</li><li>4) Falta de visão sobre o todo dos produtos e serviços da SGP</li><li>5) Interação muitas vezes difícil com unidades não subordinadas à SGP</li><li>6) Deficiência dos canais de comunicação com o público-alvo, o que reduz o tempo para atuação em matérias críticas, devido a atendimentos telefônicos e por e-mail</li><li>7) Concentração de conhecimento, o que gera dificuldade em formar sucessores, sobretudo em ocupações críticas</li><li>8) Formalismo em alguns procedimentos, prejudicando a celeridade</li><li>9) Insuficiente perspectiva de atuação estratégica</li><li>10) Dificuldades na preparação de sucessores</li></ol>

## Análise de ambiente externo

<p><b>OPORTUNIDADES PARA A SGP</b> Forças ou aspectos externos que influenciam positivamente e favorecem seu desenvolvimento</p>	<p><b>AMEAÇAS À SGP</b> Aspectos externos que comprometem o funcionamento ou o desenvolvimento</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Crescente preocupação dos órgãos superiores em repensar estratégias devido às restrições atuais</li> <li>2) Transformação do mundo físico para o digital: teletrabalho, capacitação online, digitalização de documentos etc.</li> <li>3) Novos sistemas na área de controle, que auxiliam na redução/mitigação de erros. Ex.: Módulo Índícios do sistema e-Pessoal do TCU</li> <li>4) Desburocratização de procedimentos que não agregam aos produtos e serviços das unidades</li> <li>5) Parceria com as unidades de TI na implantação de sistemas nacionais, o que gera automatizações de rotina e desenvolvimento tecnológico</li> <li>6) Ações dos órgãos superiores visando à proteção das minorias. Exemplo: Resolução CNJ sobre igualdade racial</li> <li>7) Oferta de capacitação em cursos e palestras</li> <li>8) Parcerias com outras unidades do Tribunal para uma atuação estratégica. Exemplo: SGE e as áreas que compõem a gestão de pessoas lato sensu (CSAD, ESACS, EJ1)</li> <li>9) Integração com unidades de gestão de pessoas de outras instituições</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desvalorização da Justiça do Trabalho: imagem desgastada, ausência de reposições salariais, falta de perspectiva de crescimento na carreira</li> <li>2) Restrições orçamentárias: quantitativo baixo de servidores e elevado volume de demandas, desgaste dos colaboradores</li> <li>3) Obsolescência digital: número crescente de sistemas informatizados, sem tempo de adaptação; riscos de desatualização</li> <li>4) Desvalorização em relação à área-fim: falta de reconhecimento do caráter estratégico da Secretaria; demandas de TIC de interesse da SGP não são consideradas como prioritárias</li> <li>5) Instabilidade na definição de demandas, o que leva a desperdício de tarefas que tomam bastante tempo e às vezes não são utilizadas ou reaproveitadas, devido a mudança de planos</li> <li>6) Falta de conhecimento sobre a SGP e o Tribunal, dentro e fora da instituição: normas e trâmites, canais de comunicação</li> <li>7) Burocracia de procedimentos em órgãos externos</li> <li>8) Pressa das partes interessadas no atendimento às demandas</li> <li>9) Cultura organizacional incompatível com as modernas políticas de gestão de pessoas</li> <li>10) Demandas extraordinárias oriundas de Conselhos Superiores, TCU que impactam no planejamento das unidades</li> </ol>



## Missão, Visão e Valores



### MISSÃO

*A razão de existir.*

*Norteia a tomada de decisões, orienta a definição de objetivos e auxilia na escolha das estratégias.*

**DEFINIÇÕES**  
(Res. CSJT nº 259/2020)



### VISÃO

*O que se pretende ser no futuro. Considera as oportunidades futuras, as aspirações e o reconhecimento dos públicos interno e externo.*



### VALORES

*Os princípios compartilhados, convicções dominantes e elementos motivadores das ações das pessoas, que contribuem para unidade e coerência do trabalho.*

#### SGP

**VALORIZAR PESSOAS, ENTREGANDO PRODUTOS E SERVIÇOS DE EXCELÊNCIA QUE VISAM A REALIZAÇÃO DO POTENCIAL HUMANO BEM COMO A PROMOÇÃO DE DIREITOS E DEVERES, DE MODO A CONTRIBUIR PARA O ALCANCE DA MISSÃO DO TRT DA 1ª REGIÃO DE FORMA HUMANIZADA.**

JUSTIFICATIVA: 1) Aspecto humano; 2) Aspecto jurídico-administrativo; 3) "Entregas de valor", conforme ressaltado pela governança de pessoas; 4) Atividade-meio: vinculação com o Tribunal.

**SER RECONHECIDA COMO UNIDADE ESTRATÉGICA, COMPROMETIDA COM O ALINHAMENTO ENTRE A FORÇA DE TRABALHO, A QUALIDADE DE VIDA E AS NECESSIDADES DO TRT DA 1ª REGIÃO.**

JUSTIFICATIVA: 1) Integração com as partes interessadas (i.e., públicos interno e externo); 2) Consolidar o papel estratégico da Secretaria; 3) Evidenciar a atuação junto à força de trabalho e às necessidades do Tribunal.

**ÉTICA; COMPROMETIMENTO; VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS; TRANSPARÊNCIA; INOVAÇÃO; RESPEITO À DIVERSIDADE; EFETIVIDADE; EFICIÊNCIA; RESILIÊNCIA; AGILIDADE; SEGURANÇA JURÍDICA.**

JUSTIFICATIVA: Todos os valores do plano estratégico do TRT-RJ foram mencionados pelos servidores da SGP em pesquisa realizada pela AGP. Os valores acima destacaram-se pela quantidade de menções.

#### TRT-RJ

Realizar justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.

Ser reconhecido perante a sociedade como instrumento efetivo de justiça célere e comprometida com a garantia dos direitos decorrentes das relações de trabalho.

\*Acessibilidade \*Agilidade \*Comprometimento  
\*Efetividade \*Eficiência \*Ética \*Inovação  
\*Resiliência \*Respeito à diversidade  
\*Segurança jurídica \*Sustentabilidade \*Transparência  
\*Valorização das pessoas

## O que veremos a seguir

### Perspectiva

- SOCIEDADE/INSTITUCIONAL: refere-se ao usuário dos serviços.
- PROCESSOS INTERNOS: referem-se à atividade da SGP.
- APRENDIZADO E CRESCIMENTO: referem-se às condições de gestão.

### Objetivo

FIM A SER PERSEGUIDO PARA O CUMPRIMENTO DA MISSÃO E O ALCANCE DA VISÃO DE FUTURO.

### Iniciativa

PARA PREENCHER AS LACUNAS EXISTENTES ENTRE O DESEMPENHO ATUAL E O OBJETIVO.

### Meta

DEFINE O NÍVEL DE DESEMPENHO E OS RESULTADOS ALMEJADOS, PARA ALCANÇAR O OBJETIVO.

### Indicador

É UMA QUANTIDADE. COMPARA OS RESULTADOS COM AS METAS, PARA ALCANÇAR O OBJETIVO.

## Objetivo no Plano Estratégico do TRT-RJ, relacionado à SGP

### Perspectiva APRENDIZADO E CRESCIMENTO

### Objetivo: INCREMENTAR O MODELO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESENVOLVER, REGULAMENTAR E APLICAR ESTRATÉGIAS EFICIENTES DE ALOCAÇÃO DE FORÇA DE TRABALHO, BEM COMO PROPICIAR UM AMBIENTE DE TRABALHO SAUDÁVEL, LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO OS ASPECTOS FÍSICOS E PSICOSSOCIAIS QUE ENVOLVAM A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO, A GESTÃO POR COMPETÊNCIAS, TENDO COMO REFERENCIAL A CORRESPONSABILIDADE DAS LIDERANÇAS E A AUTORRESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES E MAGISTRADOS, OS NORMATIVOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, AS PECULIARIDADES DA JURISDIÇÃO TRABALHISTA, AS COMPETÊNCIAS EXIGÍVEIS PARA O TRABALHO DIGITAL, COMO TAMBÉM AS MODALIDADES DE TRABALHO PRESENCIAL E À DISTÂNCIA, ALÉM DA INOVAÇÃO DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE TRABALHO.

### INDICADORES

- ÍNDICE DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE PESSOAS (TCU) - IGovPESSOAS
- ÍNDICE DE CLIMA ORGANIZACIONAL – ICO

## Perspectivas, Objetivos, Iniciativas e Indicadores para a SGP

### Perspectiva SOCIEDADE/INSTITUCIONAL

#### Objetivo: [O1] FORTALECER E HUMANIZAR A COMUNICAÇÃO

PERMITIR A MELHOR INTERAÇÃO ENTRE AS EQUIPES DA SGP E ENTRE A SGP E OS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS ACERCA DE SEUS SERVIÇOS, VISANDO À TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES E À DISSEMINAÇÃO DE CONHECIMENTO SOBRE AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FORMA HUMANIZADA.

#### Iniciativas

PUBLICAÇÕES NA INTERNET; NOTÍCIAS NA INTRANET; CAMPANHAS; MANIFESTAÇÕES ONLINE DISPONIBILIZADAS AOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS; APRIMORAR A TRANSPARÊNCIA QUANTO À EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE PESSOAL; REVISÃO DOS PADRÕES DE COMUNICAÇÃO DE FORMA A TORNÁ-LOS MAIS EMPÁTICOS E CORDIAIS; ORIENTAÇÃO A GESTORES.

#### JUSTIFICATIVAS

- 1) IDENTIFICAR A ATUAÇÃO DA SGP EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE SEUS CLIENTES;
- 2) POSSIBILITAR UMA VISÃO SISTÊMICA ACERCA DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SGP;
- 3) MOTIVAR E ENGAJAR AS EQUIPES DA SGP, COM O RECONHECIMENTO E A VALORIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES;
- 4) PRESTAR CONTAS;
- 5) VISUALIZAR O IMPACTO DAS DESPESAS DE PESSOAL NO ORÇAMENTO DO TRIBUNAL;
- 6) MANTER PERMANENTEMENTE ATUALIZADAS AS PÁGINAS SETORIAIS NA INTRANET, TORNANDO SEU CONTEÚDO MAIS ACESSÍVEL E DIDÁTICO;
- 7) PROPORCIONAR UMA COMUNICAÇÃO ACOLHEDORA E HUMANIZADA AOS NOSSOS CLIENTES.

<b>[I1] ÍNDICE DE TRANSPARÊNCIA EM GESTÃO DE PESSOAS</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	Percentual obtido no Ranking da Transparência do Poder Judiciário, instituído pela Resolução CNJº 215/2015, no âmbito da gestão de pessoas.
<b>FÓRMULA</b>	Média ponderada dos itens avaliados, conforme requisitos e pesos em vigor detalhados no normativo mais recente. Fonte de dados: CNJ/DGE, em < <a href="https://www.cnj.jus.br/transparencia-cnj/ranking-da-transparencia/gestao-de-pessoas/">https://www.cnj.jus.br/transparencia-cnj/ranking-da-transparencia/gestao-de-pessoas/</a> >
<b>PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO</b>	Anual
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO</b>	AGP

<b>METAS</b>	
<b>2021</b>	Sem meta (*)
<b>2022</b>	A definir
<b>2023</b>	A definir
<b>2024</b>	A definir
<b>2025</b>	A definir
<b>2026</b>	A definir

(\*) O resultado de 2021 será utilizado como linha de base para definição das metas posteriores.

Em 2021, os quesitos 54/65, 67/70 e 72 referiram-se à SGP.  
(<https://www.cnj.jus.br/transparencia-cnj/ranking-da-transparencia/ranking-da-transparencia-2021>)

Requisitos e pesos, em 2021: <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/04/Ranking-da-Transpar%C3%Aancia-do-Poder-Judici%C3%A1rio-2021-1.xlsx>

<b>[I2] ÍNDICE DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	Mede o percentual de unidades da SGP que promoveram ações de comunicação no período
<b>FÓRMULA</b>	(Quantidade de unidades que promoveram ao menos uma ação de comunicação no período/Total de unidades da SGP) x 100
<b>PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO</b>	Semestral
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO</b>	AGP

<b>METAS</b>	
<b>2021</b>	Sem meta (*)
<b>2022</b>	A definir
<b>2023</b>	A definir
<b>2024</b>	A definir
<b>2025</b>	A definir
<b>2026</b>	A definir

(\*) O resultado de 2021 será utilizado como linha de base para definição das metas posteriores.

**Perspectiva  
SOCIEDADE/INSTITUCIONAL**

**Objetivo:  
[O2] EQUALIZAR A FORÇA DE TRABALHO QUANTITATIVA E QUALITATIVAMENTE**

PROMOVER A ADEQUADA DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO EM RELAÇÃO AOS ASPECTOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS NAS UNIDADES.

**Iniciativas**

SGPPERTO; PROCESSO SELETIVO E RECRUTAMENTO INTERNO; ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL; DEFINIR A LOTAÇÃO IDEAL DAS UNIDADES DA ÁREA ADMINISTRATIVA E APOIO JUDICIÁRIO; GESTÃO DO RELACIONAMENTO INTERPESSOAL; AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E COMPETÊNCIAS; GESTÃO DE RELACIONAMENTO INTERPESSOAL.

**JUSTIFICATIVAS**

- 1) GARANTIR A CONFORMIDADE DA LOTAÇÃO DAS UNIDADES À RESOLUÇÃO CSJT Nº 296/2021;
- 2) PROPICIAR MELHOR QUALIDADE DE VIDA PARA O AMBIENTE DE TRABALHO;
- 3) LOTAR SERVIDORES COM PERFIL ADEQUADO ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES;
- 4) PROVER ADEQUADO ACOMPANHAMENTO DE SERVIDORES EM SITUAÇÃO DE CONFLITO NA UNIDADE OU BAIXO DESEMPENHO FUNCIONAL.

<b>[13] ÍNDICE DE EQUALIZAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	Mede o percentual de unidades do Tribunal com lotação mínima atendida (SGE)
<b>FÓRMULA</b>	(Quantidade de unidades com lotação mínima prevista pela Resolução nº 296/2021 atendida / Quantidade Total de unidades do Tribunal) X 100
<b>PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO</b>	Semestral (Abril e Outubro)
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO</b>	CGEP

<b>METAS</b>	
<b>2021</b>	Sem meta (*)
<b>2022</b>	A definir
<b>2023</b>	A definir
<b>2024</b>	A definir
<b>2025</b>	A definir
<b>2026</b>	A definir

(\*) O resultado de 2021 será utilizado como linha de base para definição das metas posteriores.

**Perspectiva  
PROCESSOS INTERNOS**

**Objetivo:  
[O3] APRIMORAR A GOVERNANÇA DE PESSOAS**

ADOTAR PRÁTICAS DE GOVERNANÇA DE PESSOAS NA INSTITUIÇÃO, ASSEGURANDO QUE AS AÇÕES E AS DECISÕES RELATIVAS À GESTÃO DE PESSOAS ESTEJAM ALINHADAS ÀS NECESSIDADES DA ORGANIZAÇÃO, CONTRIBUINDO PARA O ALCANCE DAS SUAS METAS.

**Iniciativas**

USO DE FERRAMENTAS CAPAZES DE AUXILIAR NA GESTÃO DO TEMPO E NA PRIORIZAÇÃO DE TAREFAS (EX.: TRELLO); CONJUNTO DE DIRETRIZES, ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS, PROCESSOS E MECANISMOS DE CONTROLE; AVANÇO DO PROAD; NOVOS PROCESSOS DE TRABALHO; PARTICIPAÇÃO EM COLEGIADOS TEMÁTICOS, ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS ETC.

**JUSTIFICATIVAS**

- 1) MONITORAR O ÍNDICE IGOVPESSOAS, ADOTADO PELO TRT-RJ NO PLANO ESTRATÉGICO 2021-2026 E DEMAIS PRÁTICAS DEMANDADAS PELA JURISPRUDÊNCIA DO TCU;
- 2) ENTREGAR VALOR À INSTITUIÇÃO, APESAR DA RESTRIÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECURSOS;
- 3) FAVORECER A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, INCLUSIVE DE LIDERANÇAS (SEJAM ELAS GESTORES OU NÃO);
- 4) ENGAJAR OS COLABORADORES AOS MÉTODOS DE GOVERNANÇA (EX.: COMPARTILHAMENTO DAS TOMADAS DE DECISÕES).



<b>[I4] BOAS PRÁTICAS EM GOVERNANÇA DE PESSOAS</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	Mede a atuação da SGP em práticas ligadas diretamente à governança de pessoas, como participação em reuniões de colegiados temáticos, elaboração de políticas, inovação e transformação digital, dentre outras.
<b>FÓRMULA</b>	(Quantidade de unidades subordinadas à SGP com execução de ao menos uma atividade relacionada a governança de pessoas / Total de unidades subordinadas à SGP) X 100
<b>PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO</b>	Semestral
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO</b>	AGP

<b>METAS</b>	
<b>2021</b>	Sem meta (*)
<b>2022</b>	A definir
<b>2023</b>	A definir
<b>2024</b>	A definir
<b>2025</b>	A definir
<b>2026</b>	A definir

(\*) O resultado de 2021 será utilizado como linha de base para definição das metas posteriores.

**Perspectiva  
PROCESSOS INTERNOS**

**Objetivo:  
[O4] IMPLANTAR SISTEMAS NACIONAIS INFORMATIZADOS  
QUE IMPACTAM A GESTÃO DE PESSOAS**

ATUAR EM PROL DA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS NACIONAIS INFORMATIZADOS QUE IMPACTAM A GESTÃO DE PESSOAS, A FIM DE CUMPRIR DETERMINAÇÕES LEGAIS, DO TCU E DE CORTES SUPERIORES.

**Iniciativas**

PARTICIPAÇÃO NO PROJETO SIGEP, EXERCENDO A LIDERANÇA DA ÁREA NEGOCIAL; COORDENAÇÃO DOS ESFORÇOS COM VISTAS AO MAPEAMENTO DAS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO eSOCIAL (REUNIÕES SEMANAIS); PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS RELACIONADOS À MATÉRIA; CRIAÇÃO DO NÚCLEO DO eSOCIAL PARA ENVIO DAS INFORMAÇÕES.

**JUSTIFICATIVAS**

- 1) CUMPRIR DETERMINAÇÕES LEGAIS, DO TCU E DE CORTES SUPERIORES;
- 2) GERIR O RECURSO TEMPO E A ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO;
- 3) PROMOVER ALINHAMENTO COM A SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI).

**[I5] ÍNDICE DE EXECUÇÃO  
DE AÇÕES NO SIGEP-JT**

<b>DESCRIÇÃO</b>	Mede o percentual de cumprimento das ações planejadas para o período
<b>FÓRMULA</b>	$(\text{Quantidade de ações realizadas no período} / \text{Total de ações planejadas para o período}) \times 100$
<b>PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO</b>	Semestral
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO</b>	AGP

**METAS**

<b>2021</b>	Sem meta (*)
<b>2022</b>	A definir
<b>2023</b>	A definir
<b>2024</b>	A definir
<b>2025</b>	A definir
<b>2026</b>	A definir

(\*) O resultado de 2021 será utilizado como linha de base para definição das metas posteriores.

<b>[I6] ÍNDICE DE EXECUÇÃO DE AÇÕES NO eSOCIAL</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	Mede o percentual de cumprimento das ações planejadas para o período (envio dos eventos ao eSocial)
<b>FÓRMULA</b>	$(\text{Quantidade de ações realizadas no período} / \text{Total de ações planejadas para o período}) \times 100$
<b>PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO</b>	Semestral
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO</b>	AGP

<b>METAS</b>	
<b>2021</b>	Sem meta (*)
<b>2022</b>	A definir
<b>2023</b>	A definir
<b>2024</b>	A definir
<b>2025</b>	A definir
<b>2026</b>	A definir

(\*) O resultado de 2021 será utilizado como linha de base para definição das metas posteriores.

**Perspectiva  
PROCESSOS INTERNOS**

**Objetivo:  
[O5] IMPLANTAR A SGP 100% DIGITAL**

MIGRAR TODOS OS DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA SGP PARA O MEIO DIGITAL.

**Iniciativas**

CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA COM VISTAS À DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS DA SGP (FICHAS FINANCEIRAS, ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, ENTRE OUTROS); ARMAZENAR, EM SISTEMA ADEQUADO E PESQUISÁVEL, O ACERVO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DA SGP; INSTITUIR A IDENTIFICAÇÃO DIGITAL PARA SERVIDORES E MAGISTRADOS; IMPLANTAR SERVIÇO DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO INTELIGENTE; DILIGENCIAR PARA IMPLANTAÇÃO DO PORTAL EXTERNO DO PROAD E BALCÃO VIRTUAL PARA AS UNIDADES DA SGP.

**JUSTIFICATIVAS**

- 1) MODERNIZAR A FORMA DE ARMAZENAMENTO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS PROCESSOS DE TRABALHO DA SGP, MINIMIZANDO RISCOS, COMO A PERDA DE DADOS;
- 2) GARANTIR A PRESERVAÇÃO E A INTEGRIDADE DOS DADOS, EVITANDO AVARIAS PELO DECURSO DO TEMPO;
- 3) ASSEGURAR A PROTEÇÃO DE DADOS CONFIDENCIAIS POR MEIO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA INFORMATIZADOS;
- 4) FACILITAR E TORNAR MAIS CÉLERES O ACESSO E A CONSULTA AOS ARQUIVOS;
- 5) ECONOMIA DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS DO TRIBUNAL;
- 6) TORNAR MAIS CÉLERE A RESOLUÇÃO DAS DEMANDAS;
- 7) POSSIBILITAR QUE O TRABALHO SEJA REALIZADO POR MEIO REMOTO PELAS EQUIPES DA SGP.

**[I7] ÍNDICE DE PASTAS FUNCIONAIS QUE  
EVOLUÍRAM PARA O MEIO DIGITAL**

<b>DESCRIÇÃO</b>	Mede o percentual de pastas funcionais que evoluíram para o meio digital
<b>FÓRMULA</b>	(Quantidade de pastas funcionais em meio digital/Total de pastas funcionais) x 100
<b>PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO</b>	Anual
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO</b>	DICCO e AGP

**METAS**

<b>2021</b>	Sem meta (*)
<b>2022</b>	A definir
<b>2023</b>	A definir
<b>2024</b>	A definir
<b>2025</b>	A definir
<b>2026</b>	A definir

(\*) O resultado de 2021 será utilizado como linha de base para definição das metas posteriores.

**Perspectiva  
APRENDIZADO E CRESCIMENTO**

**Objetivo:  
[O6] QUALIFICAR A FORÇA DE TRABALHO DA SGP PARA AS ATIVIDADES INERENTES À  
ÁREA**

DESENVOLVER E APRIMORAR AS COMPETÊNCIAS ATITUDINAIS, COMPORTAMENTAIS E TÉCNICAS DOS SERVIDORES LOTADOS NA SGP, VISANDO AO MELHOR DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES, À RETENÇÃO DE TALENTOS, AO PREENCHIMENTO DE OCUPAÇÕES CRÍTICAS E À SUCESSÃO.

**Iniciativas**

PARTICIPAR DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PERTINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO DAS UNIDADES DA SECRETARIA; DEFINIR AS OCUPAÇÕES CRÍTICAS DA SGP; REGULAMENTAR A SUCESSÃO NAS OCUPAÇÕES CRÍTICAS NA SGP.

**JUSTIFICATIVAS**

- 1) ESPECIALIZAR SERVIDORES NOS CONTEÚDOS DA ÁREA RESPECTIVA;
- 2) FAVORECER O SURGIMENTO DE LIDERANÇAS E DE PROFISSIONAIS PARA OCUPAÇÕES CRÍTICAS (SEJAM ESTAS EXERCIDAS POR GESTORES OU POR NÃO GESTORES);
- 3) FORMAR SUCESSORES E PREPARAR SUCEDIDOS PARA TRANSMISSÃO DE CONHECIMENTO.

### [I8] CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA SGP

<b>DESCRIÇÃO</b>	Mede o percentual de servidores da SGP que participaram de eventos vinculados às atividades inerentes à Secretaria.
<b>FÓRMULA</b>	(Quantidade de servidores da SGP que tenham participado de pelo menos 1 evento vinculado às suas atividades / Total de servidores da SGP) X 100
<b>PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO</b>	Anual
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO</b>	AGP

### METAS

<b>2021</b>	Sem meta (*)
<b>2022</b>	A definir
<b>2023</b>	A definir
<b>2024</b>	A definir
<b>2025</b>	A definir
<b>2026</b>	A definir

(\*) O resultado de 2021 será utilizado como linha de base para definição das metas posteriores.



## Resumo dos indicadores para a SGP, por perspectiva e objetivo

PERSPECTIVA <b>SOCIEDADE/ INSTITUCIONAL</b>	OBJETIVOS	[O1] Fortalecer e humanizar a comunicação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [I1] Índice de Transparência em Gestão de Pessoas</li> <li>• [I2] Índice de Ações de Comunicação</li> </ul>
		[O2] Equalizar a força de trabalho quantitativa e qualitativamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [I3] Índice de Equalização da força de trabalho</li> </ul>
PERSPECTIVA <b>PROCESSOS INTERNOS</b>	OBJETIVOS	[O3] Aprimorar a governança de pessoas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [I4] Boas práticas em governança de pessoas</li> </ul>
		[O4] Implantar sistemas nacionais informatizados que impactam a gestão de pessoas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [I5] Índice de execução de ações no SIGEP-JT</li> <li>• [I6] Índice de execução de ações no eSocial</li> </ul>
		[O5] Implantar a SGP 100% digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [I7] Índice de pastas funcionais que evoluíram para o meio digital</li> </ul>
PERSPECTIVA <b>APRENDIZADO E CRESCIMENTO</b>	OBJETIVO	[O6] Qualificar a força de trabalho da SGP para as atividades inerentes à área	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [I8] Capacitação dos servidores da SGP</li> </ul>

A ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO DE PESSOAS  
agradece pela leitura!

Este é um documento importante para a SGP e para as partes interessadas:  
magistrados, servidores, aposentados, pensionistas,  
advogados, órgãos externos, sociedade.

Aqui vemos como a SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
gera valor para o TRT da 1ª Região.

A SGP realiza um trabalho especializado, que envolve  
conhecimentos de áreas diferentes  
e o principal ativo da instituição: as pessoas.

Desejamos um ciclo sólido, de desafios e conquistas, no período 2021-2026!

*agp@trt1.jus.br*