



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 12.620/2018,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 198/2014, que dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO os artigos 4º e 13 da Resolução CNJ nº 240/2016 que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas para o Poder Judiciário;

CONSIDERANDO os acórdãos do Tribunal de Contas da União, números 3.023/2013, 99/2015, 2.212/2015 e 3581/2017, que tratam dos índices de governança das instituições públicas federais e definem a necessidade da aprovação de planejamento estratégico para área de gestão de pessoas, que contemple objetivos, indicadores e metas para todas as funções dessa área;

CONSIDERANDO a meta do Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho 2015-2020 de "atingir a faixa "Aprimorado" até 2020 na avaliação do iGovPessoas" para a melhoria da governança de pessoas e da qualidade de vida;

CONSIDERANDO a proposta dos representantes das unidades de gestão de pessoas dos Tribunais Regionais do Trabalho, reunidos no V Simpósio Nacional de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho, ocorrido nos dias 12 e 13 de dezembro de 2016, de melhorar, no ano de 2017, quatro indicadores de desenvolvimento de governança e gestão de pessoas que impactam diretamente o IgovPessoas, cujos projetos estão sob a responsabilidade dos grupos de trabalho designados pelo ATO CSJT.GP.SG.CGPEs Nº 123. de 16 de maio 2017;

CONSIDERANDO a aprovação dos objetivos, indicadores, metas e iniciativas para o Plano Estratégico de Gestão de Pessoas da 18ª Região para o triênio 2018/2020, pelo Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas, conforme Processo Administrativo nº 20943/2017,

RESOLVE, ad referendum do Tribunal Pleno:

Art. 1º Estabelecer o Plano de Ações da Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, para o triênio 2018/2020, denominado PAGPe-18/20, que segue anexo a esta Portaria.

Art. 2º Cabe a Secretaria de Gestão de Pessoas a coordenação do PAGPe-18/20, devendo fomentar a execução do Plano.

§ 1º A mensuração do alcance das metas e dos objetivos aprovados cabe à Secretaria de Gestão Estratégica, por meio das reuniões de avaliação estratégica ou outro mecanismo que venha a ser instituído.

§ 2º A mensuração a que se refere o parágrafo anterior deverá ser encaminhada ao Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas, para viabilizar as ações determinadas no inciso III do artigo 10 da Resolução CNJ 240/2016.

Art. 3º O planejamento orçamentário e financeiro do Tribunal deverá contemplar recursos suficientes para consecução do PAGPe-18/20.

Art. 4º O Plano de Ações da Gestão de Pessoas deverá ser revisado pelo Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas sempre que o contexto em que foi elaborado sofrer alterações, observando-se uma periodicidade mínima de dois anos.

Art. 5º Os casos omissos e as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação desta Portaria serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO FILHO
Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

A N E X O

PLANO DE AÇÕES DA GESTÃO DE PESSOAS DO TRT DA 18ª REGIÃO

PLANO ESTRATÉGICO DO TRT – 18ª Região

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2			
PROMOVER A MELHORIA DA GESTÃO DE PESSOAS E DA QUALIDADE DE VIDA			
INDICADOR 1	IgovPessoas. Percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGovPessoas: resultado obtido na capacidade e no estágio dos componentes do índice iGovPessoas calculado pelo TCU. Nota: Estágios x Intervalos Inexistente 0 a 19,99% Inicial 20% a 39,99% Intermediário 40% a 70% Aprimorado 70,01% a 100%		
	Linha de Base:	2013	Inicial
		2016	Intermediário
		2017	Intermediário
		2018	Intermediário
		2019	Intermediário
		2020	Aprimorado
INDICADOR 2	Índice de qualidade de vida no trabalho. Média aritmética simples das respostas “concordo totalmente” e “concordo em grande parte”/ total de respostas para cada questão.* *Em alguns casos, a média aritmética simples será calculada pela quantidade de respostas “discordo totalmente” e “discordo em grande parte”		
	Linha de Base:	2016	66,27%
		2017	-
		2018	68%
		2019	69%
		2020	70%

PLANO DE AÇÕES DA GESTÃO DE PESSOAS – PAGPe 2018/2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1	
APERFEIÇOAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DE GESTÃO DE PESSOAS	
PROCESSO	Processo Remuneração “Recompensar Pessoas”.
SUBPROCESSO	Orçamento de Gestão de Pessoas.
DESCRIÇÃO	Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira de Gestão de Pessoas.
INDICADOR	Descrição: Índice de execução do Plano Orçamentário de Gestão de Pessoas. <ul style="list-style-type: none"> • Considerar como Plano Orçamentário de Gestão de Pessoas o orçamento

	destinado à formação de servidores e magistrados, à contratação de estagiários e adolescentes trabalhadores, aos benefícios e à promoção da saúde do servidor.	
	Tipo de Indicador: Operacional.	
	Quem mede: Secretaria de Orçamento e Finanças.	
	Fonte de Dados: (X) Única : SIGEO, SIAFI, TESOIRO GERENCIAL () Múltiplas: () Manual (X) Informatizada () Parcialmente informatizada	
	Periodicidade (Quando medir): Trimestralmente.	
	Fórmula de Cálculo (Como medir): $\{(A+B +C+D+E)/(F+G+H+I+J)\} \times 100$. A=Valor do orçamento executado destinado a formação de servidores e magistrados; B=Valor do orçamento executado destinado a custeio de estagiários; C=Valor do orçamento executado destinado a custeio de adolescentes trabalhadores; D=Valor do orçamento executado destinado a pagamento de benefícios; E= Valor do orçamento executado destinado aos contratos da área de saúde ; F=Valor do orçamento disponibilizado destinado a formação de servidores e magistrados; G= Valor do orçamento disponibilizado destinado a custeio de estagiários; H= Valor do orçamento disponibilizado destinado a custeio de adolescentes trabalhadores; I= Valor do orçamento disponibilizado destinado a pagamento de benefícios; J= Valor do orçamento disponibilizado destinado aos contratos da área de saúde.	
	Linha de Base (Situação Atual):	2017 -
	Meta: Executar o Plano Orçamentário de Gestão de Pessoas em, no mínimo, 90% do previsto.	2018 90,00%
		2019 90,00%
		2020 90,00%
INICIATIVAS EXISTENTES	Descrição: Controle da Execução Orçamentária.	
	Responsável: Gerência de Administração Orçamentária e Financeira.	
	Cronograma: A atividade é realizada mensalmente.	

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2	
PRIMAR PELA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS COM OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRT DA 18ª REGIÃO	
PROCESSO	Processo de Manutenção "Manter Pessoas".
SUBPROCESSO	Ambiente de Trabalho.
DESCRIÇÃO	Primar pela satisfação dos usuários com os serviços prestados pela área de Gestão de Pessoas do TRT da 18ª Região.
INDICADOR	Descrição: Índice de satisfação dos usuários internos com os serviços prestados pela área de Gestão de Pessoas do TRT da 18ª Região.
	Tipo de Indicador: Operacional.
	Quem mede: Divisão de Apoio à Governança Corporativa.

	<p>Fonte de Dados: <input checked="" type="checkbox"/> Única: Pesquisa de Clima Organizacional <input type="checkbox"/> Múltiplas: <input type="checkbox"/> Manual <input checked="" type="checkbox"/> Informatizada <input type="checkbox"/> Parcialmente informatizada</p>							
	<p>Periodicidade (Quando medir): Bianualmente.</p>							
	<p>Fórmula de Cálculo (Como medir): $\{(A+B)/(C*D)\} \times 100$. A=Somatório das respostas "muito satisfeitos" da Pesquisa; B=Somatório das respostas "satisfeitos" da Pesquisa; C=Quantidade de perguntas da pesquisa; D= Quantidade de servidores respondentes da Pesquisa.</p>							
	<p>Linha de Base (Situação Atual): Não Existe.</p>							
	Meta: Alcançar, no mínimo, 70% de satisfação dos usuários com os serviços prestados pela área de Gestão de Pessoas, até 2020.	<table border="1"> <tr> <td>2018</td> <td>70,00%</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>70,00%</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>70,00%</td> </tr> </table>	2018	70,00%	2019	70,00%	2020	70,00%
2018	70,00%							
2019	70,00%							
2020	70,00%							
INICIATIVAS SUGERIDAS	<p>Projeto de elaboração e aplicação da pesquisa de usuários ficará aos cuidados da Divisão de Apoio à Governança Corporativa, a realizar-se por intermédio da Pesquisa de Clima Organizacional, nos anos pares. O resultado de 2018 deverá ser repetido em 2019.</p>							

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3	
FOMENTAR O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS MAGISTRADOS E SERVIDORES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO	
PROCESSO	Processo de Desenvolvimento "Desenvolver Pessoas".
SUBPROCESSO	Sucessão - Desenvolvimento Gerencial.
DESCRIÇÃO	Fomentar o desenvolvimento profissional dos magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região
INDICADOR 1	<p>Descrição: Índice de magistrados e servidores, ocupantes de cargos de gestão, que participaram de programas de desenvolvimento gerencial patrocinados ou validados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.</p> <p>Tipo de Indicador: Operacional.</p> <p>Quem mede: Escola Judicial.</p> <p>Fonte de Dados: <input type="checkbox"/> Única <input checked="" type="checkbox"/> Múltiplas: Escola Judicial, Secretaria da Corregedoria Regional (Gerência de Magistrados), Secretaria de Gestão de Pessoas. <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Informatizada <input checked="" type="checkbox"/> Parcialmente informatizada</p> <p>Periodicidade (Quando medir): Anualmente.</p> <p>Fórmula de Cálculo (Como medir): $\{(A+B)/(C+D)\} \times 100$. A=Número de magistrados, ocupantes de cargos de gestão, que participaram de programas de desenvolvimento gerencial; B=Número de servidores, ocupantes de cargos de gestão, que participaram de programas de desenvolvimento gerencial; C=Número total de magistrados que ocupam cargos de gestão; D=Número total de servidores que ocupam cargos de gestão.</p>

	Linha de Base (Situação Atual): Não há	2017	-
	Meta: Oferecer ações de desenvolvimento para, no mínimo, 40% dos gestores (magistrados e servidores) do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, até 2020.	2018	20,00%
		2019	30,00%
		2020	40,00%
INDICADOR 2	Descrição: Índice de satisfação de magistrados e servidores em treinamentos promovidos pela EJ.		
	Tipo de Indicador: Operacional.		
	Quem mede: Escola Judicial.		
	Fonte de Dados: () Única (X) Múltiplas: Escola Judicial, Secretaria da Corregedoria Regional (Gerência de Magistrados), Secretaria de Gestão de Pessoas. () Manual () Informatizada (X) Parcialmente informatizada		
	Linha de Base (Situação Atual): Não há.		
		Meta: Alcançar índice de satisfação igual ou superior a 7, nos cursos oferecidos pela EJ, até 2020. (A satisfação será medida por meio de avaliação de reação)	2018
		2019	8
		2020	9
INICIATIVAS SUGERIDAS	Descrição: Elaborar projeto de desenvolvimento de servidores e magistrados, contendo os seguintes pacotes de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> • Reformulação do Plano de Desenvolvimento Gerencial da Escola Judicial; • Plano de Sucessão dos Gestores do TRT 18 (incluindo etapas como definição de política de sucessão, identificação de ocupações críticas, plano de sucessão e ações educacionais para assegurar disponibilidade de sucessores qualificados); • Elaboração e implementação das avaliações de aprendizagem, comportamento e resultados. (Observar Resolução ENAMAT 02/2009) • Capacitação dos gestores ocupantes de função comissionada (observar Lei 11.416/2006); • Elaboração da avaliação de gestores; • Contratação de empresa para avaliação da alta administração; • Melhorias no sistema de avaliação de desempenho dos servidores; • Elaborar os planos de ação das unidades para possibilitar o estabelecimento de metas de desempenho individuais e/ou de equipes vinculadas ao plano da unidade. 		
	Responsável: Diretoria-Geral, Secretaria-Geral Judiciária, Secretaria de Gestão Estratégica, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria da Corregedoria Regional, Divisão de Apoio à Governança Corporativa e Escola Judicial.		

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4	
IDENTIFICAR TRATAR AS INCONSISTÊNCIAS NA GESTÃO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS	
PROCESSO	Processo de Remuneração "Recompensar Pessoas".
SUBPROCESSO	Gestão de Benefícios.
DESCRIÇÃO	Identificar e tratar as inconsistências na gestão de pagamento de benefícios.
INDICADOR	Descrição: Índice de tratamento de inconsistências na gestão de benefícios.

	Tipo de Indicador: Operacional.		
	Quem mede: Secretaria de Gestão de Pessoas.		
	Fonte de Dados: () Única :Secretaria de Gestão de Pessoas () Múltiplas (X)Manual () Informatizada ()Parcialmente informatizada		
	Periodicidade (Quando medir): Semestralmente.		
	Fórmula de Cálculo (Como medir): $\{(A/B)\} \times 100$. A= Total de inconsistências tratadas. B=Total de inconsistências encontradas.		
	Linha de Base (Situação Atual):	2017	-
	Meta: Atingir 100% do índice de tratamento de inconsistências na gestão de benefícios, até 2020.	2018	90,00%
		2019	95,00%
		2020	100,00%
INICIATIVAS SUGERIDAS	Descrição: Levantamento dos Processos de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens (Remuneração, Gratificação, Adicionais de Qualificação, Indenização de Férias, Licenças). Cronograma: até outubro de 2018.		
	Descrição: Mapeamento dos Processos de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens (Remuneração, Gratificação, Adicionais de Qualificação, Indenização de Férias, Licenças). Cronograma: até outubro de 2018.		
	Descrição: Tratamento das Inconsistências Levantadas. Cronograma: até janeiro de 2019.		
	Responsável: Secretaria de Gestão de Pessoas.		

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5	
GARANTIR A QUALIDADE DOS REGISTROS FUNCIONAIS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE	
PROCESSO	Processo de Monitoramento "Monitorar Pessoas".
SUBPROCESSO	Banco de dados e sistemas de Informação de RH.
DESCRIÇÃO	Garantir a qualidade dos registros funcionais de acordo com a legislação vigente.
INDICADOR 1	Descrição: Índice de precisão das informações funcionais.
	Tipo de Indicador: Operacional.
	Quem mede: Secretaria de Gestão de Pessoas.
	Fonte de Dados: () Única: (X) Múltiplas: Diretoria-Geral (Gerência de Saúde e Seção de Responsabilidade Socioambiental), Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria da Corregedoria Regional (Gerência de Magistrados) e Escola Judicial. () Informatizada (X) Parcialmente informatizada
	Periodicidade (Quando medir): Semestralmente.
	Fórmula de Cálculo (Como medir): $\{(A/B)\} \times 100$. A= Total de informações lançadas corretamente nos sistemas de RH.

	B=Total de informações lançadas nos sistemas de RH.			
	Linha de Base (Situação Atual):	2017	-	
		2018	50,00%	
	Meta: Atingir índice de precisão das informações funcionais em 100 %, até 2020.	2019	90,00%	
		2020	100,00%	
	<p>Fatores Limitadores:</p> <p>1 - O trabalho de conferência dessas informações deve ser realizado por um sistema de conferência de dados, portanto, faz-se necessário o desenvolvimento de um sistema específico para esse fim;</p> <p>2 - Inexistência de todos os campos necessários para lançamento de dados funcionais no SIGEP;</p> <p>3 - O indicador só poderá ser medido após a implantação de um sistema de conferência;</p> <p>4 - Atualmente, as inconsistências de lançamento de dados são apontadas pelas divergências encontradas na Folha.</p>			
INDICADOR 2	Descrição: Índice de adequação das informações analisadas pelo eSocial.			
	Tipo de Indicador: Operacional.			
	Quem mede: Unidade responsável pelo tratamento de dados analisados pelo eSocial.			
	<p>Fonte de Dados:</p> <p>(X) Única</p> <p>() Múltiplas</p> <p>() Manual</p> <p>() Informatizada</p> <p>() Parcialmente informatizada</p>			
	Periodicidade (Quando medir): Semestralmente.			
	<p>Fórmula de Cálculo (Como medir): $\{(A/B)\} \times 100$.</p> <p>A= Total de informações adequadas ao eSocial.</p> <p>B= Total de informações analisadas pelo eSocial.</p>			
		Linha de Base (Situação Atual):	2017	-
		Meta: Atingir índice de 100% de adequação das informações analisadas pelo eSocial, até 2020. (O ideal seria 100%, mas como o eSocial será implantado em 2019 é natural a ocorrência de erros nos primeiros anos de implantação de um sistema).	2018	-
			2019	90,00%
			2020	100,00%
	Fatores Limitadores: Inexistência de unidade responsável pelo eSocial.			
INICIATIVAS EXISTENTES	<p>Descrição: Digitalização de Pastas Funcionais dos Servidores.</p> <p>Responsável: Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas e Gerência de Sistemas de Pessoal.</p> <p>Cronograma: janeiro de 2018.</p>			
	<p>Descrição: Validação dos Dados Funcionais.</p> <p>Responsável: Núcleo de Anotações Funcionais e Gerência de Sistemas de Pessoal.</p> <p>Cronograma: até agosto de 2018.</p>			
	<p>Descrição: Entrega de Pastas Funcionais aos Servidores.</p> <p>Responsável: Divisão Administrativa de Gestão de Pessoas</p> <p>Cronograma: até dezembro 2019.</p>			
	<p>Descrição: Recadastramento de Informações Pessoais dos Servidores.</p> <p>Responsável: Grupo de trabalho eSocial.</p> <p>Cronograma: julho de 2018.</p>			

	<p>Descrição: Recadastramento de Informações Pessoais dos Aposentados e Inativos. Responsável: Núcleo de Legislação de Pessoal (Setor de Aposentadoria) Cronograma: março e abril de cada ano.</p>
	<p>Descrição: Projeto ESOCIAL – EFD-REINF. Responsável: Grupo de trabalho eSocial. Cronograma: outubro de 2018.</p>
INICIATIVAS SUGERIDAS	<p>Descrição: Recadastramento Periódico de Informações Pessoais dos Servidores. Responsável: Secretaria de Gestão de Pessoas. Cronograma: anualmente.</p>

OBJETIVO ESTRATÉGICO 6									
GARANTIR AMBIENTE DE TRABALHO ADEQUADO E QUALIDADE DE VIDA AOS MAGISTRADOS E SERVIDORES									
PROCESSO	Processo de Manutenção “Manter Pessoas”.								
SUBPROCESSO	Ambiente de Trabalho e Retenção de Talentos.								
DESCRIÇÃO	Garantir ambiente de trabalho adequado e qualidade de vida aos magistrados e servidores.								
INDICADOR	Descrição: Índice de qualidade de vida no trabalho.								
	Tipo de Indicador: Estratégico.								
	Quem mede: Divisão de Apoio à Governança Corporativa.								
	Fonte de Dados: (X) Única: () Múltiplas: () Manual () Informatizada () Parcialmente informatizada.								
	Periodicidade (Quando medir): Anualmente.								
	Fórmula de Cálculo (Como medir): Média aritmética simples das respostas “concordo totalmente” e “concordo em grande parte”/total de respostas para cada questão*.								
	*Em alguns casos, a média aritmética simples será calculada pela quantidade de respostas “discordo totalmente” e “discordo em grande parte”.								
	Linha de Base (Situação Atual): 66,27% (2016). Meta: A definir quando da contratação da empresa especializada na pesquisa de clima.	<table border="1"> <tr> <td>2017</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>68</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>69</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>70</td> </tr> </table>	2017	-	2018	68	2019	69	2020
2017	-								
2018	68								
2019	69								
2020	70								
INICIATIVAS EXISTENTES	Descrição: Pesquisa de Clima. Responsável: Divisão de Apoio à Governança Corporativa. Cronograma: até dezembro de 2018.								
	Descrição: Reformulação do Programa de Saúde Responsável: Gerência de Saúde. Cronograma: até dezembro de 2018.								
INICIATIVAS SUGERIDAS	Descrição: Elaboração de processo que contemple procedimentos aptos a aumentar a retenção de colaboradores e gestores; Responsável: Secretaria de Gestão de Pessoas. Cronograma: até julho de 2019.								
	Descrição: Criação de mecanismos de avaliação do Programa de Qualidade de Vida. Responsável: Divisão de Apoio à Governança Corporativa e Comitê Gestor Local de								

	Gestão de Pessoas. Cronograma: até julho de 2019.
	Descrição: Reformulação do Programa de Servidor de Mérito (Portaria GP/SGP 100/2013 alterada pela Portaria GP/SGP 24/2014), Responsável: Divisão de Apoio à Governança Corporativa e Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas. Cronograma: até julho de 2019

OBJETIVO ESTRATÉGICO 7			
MENSURAR A FORÇA DE TRABALHO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO CONSIDERANDO AS CONDIÇÕES DE VARIABILIDADE DE CADA UNIDADE ORGANIZACIONAL			
PROCESSO	Processo de Provisão "Agregar Pessoas".		
SUBPROCESSO	Planejamento da Força de Trabalho, Provimento de Vagas.		
DESCRIÇÃO	Mensurar a força de trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região considerando as condições de variabilidade de cada unidade organizacional		
INDICADOR 1	Descrição: Índice de unidades organizacionais com quantitativo de pessoal definido com base em normas e procedimentos técnicos. Considerar como unidades organizacionais as com nível hierárquico igual ou superior ao de gerência.		
	Tipo de Indicador: Operacional.		
	Quem mede: Secretaria de Gestão de Pessoas		
	Fonte de Dados: (X) Única () Múltiplas: SIGEP () Manual () Informatizada () Parcialmente informatizada		
	Periodicidade (Quando medir): Anualmente		
	Fórmula de Cálculo (Como medir): $(A/B) \times 100$. A=Número de unidades organizacionais com quantitativo de pessoal definido com base em normas e procedimentos técnicos; B=Número total de unidades organizacionais		
	Linha de Base (Situação Atual): Calcular linha base	2017	Não tem
	Meta: Definir o quantitativo de servidores utilizando critérios técnicos em, no mínimo, 80% das unidades organizacionais, até 2020.	2018	20,00%
		2019	50,00%
		2020	80,00%
INDICADOR 2	Descrição: Índice de força de trabalho efetiva das unidades organizacionais.		
	Tipo de Indicador: Operacional.		
	Quem mede: Secretaria de Gestão de Pessoas.		
	Fonte de Dados: () Única: (x) Múltiplas: SIGEP, SAD () Manual () Informatizada (X) Parcialmente informatizada		
	Periodicidade (Quando medir): Mensalmente		
	Fórmula de Cálculo (Como medir): $(A \times B) - (C + D) / (A \times E) - (F \times E)$		

<p>A=Quantidade de dias úteis no período B=Pontuação efetiva de cada Servidor (Tempo na Justiça do Trabalho + Pontuação sobre Avaliação de Desempenho + Pontuação sobre tempo de trabalho na unidade.)/3 C=Dias de férias usufruído por servidor no período. D=Dias de afastamento e folgas dos servidores no período. E=Quantidade definida como lotação ideal dos servidores. F=Dias úteis previstos de férias no período (Valor fixo = 2;24 dias não úteis / 12 meses.)</p>		
Tempo na Justiça do Trabalho		Pontuação
De 1 mês a 2 anos		0,8
Acima de 2 anos a 3 anos		0,9
Acima de 3 anos		1
Nota de Avaliação de Desempenho		Pontuação
<140		0,7
>140 a 160		0,8
>160 a 180		0,9
>180		1
Tempo de Lotação na Unidade		Pontuação
0 a 6 meses		0,7
>6 a 9 meses (era 12)		0,8
>9 a 12 meses		0,9
>12 meses		1
Linha de Base (Situação Atual):	2017	Não tem
Meta: Atingir índice de força de trabalho efetiva de 90%, até 2020.	2018	70,00%
	2019	80,00%
	2020	90,00%
Fatores Limitadores:	Restrições orçamentárias e falta de autorização para provimento de cargos decorrentes de aposentadoria	
INICIATIVAS EXISTENTES	<p>Descrição: Controle das projeções de aposentadoria. Responsável: Núcleo de Legislação de Pessoal (Setor de Aposentadoria). Cronograma: anualmente.</p>	
INICIATIVAS SUGERIDAS	<p>Descrição: Elaboração de política que oriente o planejamento da força de trabalho. Responsável: Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas. Cronograma: Início agosto de 2018.</p>	
	<p>Descrição: Empreender estudos técnicos para definição de quantitativo de pessoal nas áreas de Gestão de Contratações e de Gestão de Pessoas. Responsável: Diretoria-Geral, Secretaria de Gestão Estratégica, Secretaria de Gestão de Pessoas e Divisão de Apoio à Governança Corporativa. Cronograma: até dezembro de 2019.</p>	
	<p>Descrição: Implantação da política de rotatividade de funções. Responsável: Diretoria-Geral. Cronograma: 01/10/2020 a 14/12/2021.</p>	

<p>Descrição: Instituir processo de acompanhamento de índice de rotatividade de servidores, projeções de aposentadoria, índice de lotação das unidades organizacionais.</p> <p>Responsável: Secretaria de Gestão de Pessoas.</p> <p>Cronograma: até julho de 2019.</p>
--

OBJETIVO ESTRATÉGICO 8			
SELECIONAR E ALOCAR PESSOAS CONFORME PERFIS PROFISSIONAIS DESEJADOS PELO TRT 18			
PROCESSO	Processo de Provisão "Agregar Pessoas".		
SUBPROCESSO	Gestão por Competência, Recrutamento e Seleção.		
DESCRIÇÃO	Selecionar e alocar pessoas conforme perfis profissionais desejados pelo TRT 18.		
INDICADOR 1	Descrição: Índice de documentação de perfil profissional desejado no TRT 18.		
	Tipo de Indicador: Operacional.		
	Quem mede: Secretaria de Gestão de Pessoas.		
	Fonte de Dados: <input checked="" type="checkbox"/> Única <input type="checkbox"/> Múltiplas <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Informatizada <input checked="" type="checkbox"/> Parcialmente informatizada		
	Periodicidade (Quando medir): anualmente.		
	Fórmula de Cálculo (Como medir): $(A/B) \times 100$. A=Número de ocupações com perfil profissional desejado documentado. B=Número Total de ocupações.		
	Linha de Base (Situação Atual):	2017	-
	Meta: Documentar 80% dos perfis profissionais desejados, até 2020.	2018	60,00%
		2019	70,00%
		2020	80,00%
INDICADOR 2	Descrição: Índice de colaboradores alocados de acordo com o perfil profissional desejado.		
	Tipo de Indicador: operacional.		
	Quem mede: Secretaria de Gestão de Pessoas.		
	Fonte de Dados: <input checked="" type="checkbox"/> Única <input type="checkbox"/> Múltiplas <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Informatizada <input checked="" type="checkbox"/> Parcialmente informatizada		
	Periodicidade (Quando medir): anualmente		
	Fórmula de Cálculo (Como medir): $(A/B) \times 100$. A=Número de colaboradores alocados de acordo com o perfil profissional desejado; B=Número total de colaboradores.		
	Linha de Base (Situação Atual):	2017	Não tem
	Meta: Alocar 50% dos colaboradores de acordo com o perfil profissional desejado, até	2018	30%
		2019	40%

	2020.	2020	50%
	Fatores Limitadores:	Cultura	
INICIATIVAS EXISTENTES	Descrição: Projeto de Gestão por Competências. Responsável: Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas. Cronograma: 01/03/2018 a 31/12/2020.		
INICIATIVAS SUGERIDAS	Descrição: Elaboração de um Banco de Talentos Responsável: Secretaria de Gestão de Pessoas. Cronograma: até julho de 2019		

Goiânia, 25 de junho de 2018.
[assinado eletronicamente]

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO FILHO
DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL