

I- Recrutamento e Seleção

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL
<p>Identificar, selecionar e reter colaboradores com perfil profissional adequado às necessidades organizacionais.</p> <p>Responsável: SGP / CGEP (Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas)</p>	<p>Índice de Satisfação dos servidores aprovados em Processo Seletivo Interno Realizado.</p> <p>A satisfação será mensurada após 6 meses da publicação da portaria.</p> <p>Responsável: DIDOP</p>	<p>Alcançar mínimo de 80% de satisfação.</p> <p>Responsável: DIDOP</p>	<p>1.1 Disponibilizar para os gestores apoio logístico para realização de seleção interna</p>	<p>1.1.1 Minuta de regulamentação</p>	Elaborar minuta de atualização da Resolução 57/2012 do TRT 1ª Região	01/03/2019	16/05/2019	DIDOP (Divisão de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas)
					Realizar análise crítica da minuta	17/05/2019	12/07/2019	DG, SGP e CGEP
					Apresentar proposta de normativo à SPR	15/07/2019	19/07/2019	DG
				<p>1.1.2 Edição de normativo instituindo a seleção interna</p>	Encaminhamento ao Órgão Especial	22/07/2019	22/07/2019	SPR
					Edição do Normativo	25/07/2019	25/07/2019	Órgão Especial
	<p>1.1.3 Relatório anual das seleções internas realizadas</p>	Consolidar os dados das verificações de eficácia e das avaliações dos participantes e elaborar relatório de 2019	25/11/2019	29/11/2019	DIDOP			
		Consolidar os dados das verificações de eficácia e das avaliações dos participantes e elaborar relatório de 2020	23/11/2020	30/11/2020	DIDOP			
	<p>Índice de Satisfação das unidades requisitantes com o Processo Seletivo Interno Realizado.</p> <p>A satisfação será mensurada após 6 meses da publicação da portaria.</p> <p>Responsável: DIDOP</p>	<p>Alcançar mínimo de 80% de satisfação.</p> <p>Responsável: DIDOP</p>	<p>1.2 Acompanhar as ações de retenção de talentos</p>	<p>1.2.1 Relatórios anuais com identificação das razões dos desligamentos voluntários, nos termos da Resolução CSJT nº 222/2018, com propostas de desenvolvimento de ações de saneamento</p>	Reavaliar o formulário utilizado para identificação das razões dos desligamentos voluntários	14/10/2019	18/10/2019	DIDOP e SDE
					Elaborar formulário eletrônico para coleta dos dados	21/10/2019	25/10/2019	DIDOP e SDE
					Consolidar os dados dos formulários eletrônicos de 2019	09/12/2019	13/12/2019	DIDOP
Identificar as razões de desligamento, propor ações corretivas e elaborar relatório de 2019					16/12/2019	19/12/2019	DIDOP	
Consolidar os dados dos formulários eletrônicos de 2020					14/12/2020	18/12/2020	DIDOP	

I- Recrutamento e Seleção

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL
					Identificar as razões de desligamento, propor ações corretivas e elaborar relatório de 2020	07/12/2020	11/12/2020	DIDOP
	Índice de mapeamento das Ocupações Críticas da área de apoio judiciário Responsável: CGEP	Identificar as ocupações críticas de natureza gerencial, não gerencial e generalista em 50% das unidades da área de apoio judiciário Responsável: CGEP	1.3 Identificar as ocupações críticas da organização, tendo como referencial o conceito adotado pelo TCU	1.3.1 Identificação e documentação das ocupações críticas gerenciais	Elaborar proposta de metodologia para identificar as ocupações críticas.	01/05/2019	01/08/2019	CGEP
Identificar as ocupações críticas das Varas do Trabalho, Secretarias de Turmas e Gabinetes de Desembargadores					01/02/2020	01/05/2020	CGEP	
1.3.2 Identificação e documentação das ocupações críticas técnicas				Identificar as ocupações críticas da Área de Apoio Judiciário com base no mapeamento das competências.	01/07/2020	01/10/2020	CGEP	

(i) Produtos em negrito: obrigatórios (art. 7º da Resolução CSJT nº 229/2018).

(ii) Macroprocessos: previstos no Anexo I da Resolução CSJT nº 229/2018. Objetivos de contribuição e Linhas de ação: elaborados por cada Tribunal, podendo ser elásticos, desde que tenham o mínimo determinado pelo Anexo I (art. 7º).

II- Desenvolvimento

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL	
Integrar novos servidores do TRT/RJ em relação à estrutura e ao funcionamento do Regional e da Justiça do Trabalho Responsável: ESACS (Escola de Administração e Capacitação de Servidores do TRT/RJ)	Taxa de novos servidores integrados com a Ambientação Funcional e a Formação Inicial em relação à estrutura e ao funcionamento do Regional e da Justiça do Trabalho Responsável: ESACS	Integrar, até 2020, pelo menos 90% dos novos servidores no Programa de Integração do Servidor – Ambientação Funcional e Formação Inicial. Responsável: ESACS	2.2 Executar ações educacionais específicas para formação dos novos colaboradores (público alvo > 90% dos novatos)	2.2.1. Planejamento do Programa de Integração do Servidor, visando familiarizar o novo servidor em relação à estrutura e funcionamento do TRT e da Justiça do Trabalho	Definir a grade de formação inicial de servidores	01/01/2017	31/12/2017	ESACS	
					Redefinir a grade mínima do programa de Ambientação Funcional e de Formação Inicial	01/06/2019	31/08/2019	ESACS	
					Comunicar à área de desenvolvimento as próximas posses de servidores	Processo contínuo, com definição das ações a cada previsão de posse de servidores. Necessário observar que o programa já está estabelecido e passa por revisões periódicas.	Processo contínuo, com definição das ações a cada previsão de posse de servidores. Necessário observar que o programa já está estabelecido e passa por revisões periódicas.	SGP	
					Planejar a execução do programa e da formação inicial para os novos servidores			ESACS	
					Executar o programa e a formação inicial			ESACS	
Desenvolver as competências dos servidores Responsável: SGP / CGEP/ DGED/ SEGCOM	Taxa de mapeamento das funções não gerenciais da área de apoio judiciário Responsável: SEGCOM	Mapear 50% das funções não gerenciais da área de apoio judiciário até Dezembro/2020. Responsável: SEGCOM	2.1 Identificar e documentar lacunas de competências dos servidores	2.1.1 Mapeamento das competências individuais dos servidores	Mapear as competências da área finalística (Varas do Trabalho, Secretarias de Turmas e Gabinetes de Desembargadores).	01/08/2018	31/01/2019	Seção de Gestão por Competências (SEGCOM)	
					Planejar as ações de atualização/mapeamento das competências da área de apoio judiciário	01/06/2019	30/06/2019		
					Sensibilização dos gestores da área de apoio judiciário	O detalhamento das unidades e dos prazos serão definidos após a etapa de planejamento.	O detalhamento das unidades e dos prazos serão definidos após a etapa de planejamento.		
					Execução da atualização/mapeamento das competências das funções gerenciais da área de apoio judiciário				
	Taxa de mapeamento/atualização das funções gerenciais da área de apoio judiciário Responsável: SEGCOM	Mapear/Atualizar 50% das funções gerenciais da área judiciária até Dezembro/2020. Responsável: SEGCOM		2.1.2 Avaliação das competências individuais dos servidores	Avaliar as competências das funções gerenciais das unidades da área finalística (Varas do Trabalho, Secretarias de Turmas e Gabinetes de Desembargadores).	01/06/2020	30/06/2020		
					Elaborar Relatórios Gerenciais para disponibilização à ESACS	01/07/2020	20/08/2020		
					Elaborar proposta de Plano Anual de Capacitação 2019, considerando os relatórios gerenciais disponibilizados pela SGP/SEGCOM	01/12/2018	20/12/2018		ESACS

II- Desenvolvimento								
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL
Desenvolver as competências dos servidores Responsável: SGP / CGEP/ DGEDS/ SEGCOM	Taxa de gaps de competências críticas que foram objeto de ações de capacitação Responsável: ESACS	Oferecer capacitação para no mínimo 75% dos gaps das competências críticas identificadas no ciclo avaliativo anterior Responsável: ESACS	2.3 Capacitar nos gaps de competências identificados e alinhados ao desenvolvimento institucional	2.3.1. Promoção de ações de capacitações alinhadas ao desenvolvimento institucional para suprir os gaps de competências identificados	Aprovação da proposta de Plano Anual de Capacitação 2019	01/02/2019	30/03/2019	Conselho Consultivo e Presidência
					Executar o Plano Anual de Capacitação 2019	30/03/2019	20/12/2019	ESACS
					Elaborar proposta de Plano Anual de Capacitação 2020, considerando os relatórios gerenciais disponibilizados pela SGP/SEGCOM	01/12/2019	20/12/2019	ESACS
					Aprovação da proposta de Plano Anual de Capacitação 2020	01/02/2020	30/03/2020	Conselho Consultivo e Presidência
					Executar o Plano Anual de Capacitação 2020	30/03/2020	20/12/2020	ESACS
					2.3.2 Elaboração de estatísticas do quantitativo de servidores capacitados nas ações previstas no item 2.3.1	Elaborar relatório das ações realizadas em 2019	08/01/2020	31/01/2020
				Elaborar relatório das ações realizadas em 2020	08/01/2021	31/01/2021	ESACS	

(i) Produtos em negrito: obrigatórios (art. 7º da Resolução CSJT nº 229/2018).

(ii) Macroprocessos: previstos no Anexo I da Resolução CSJT nº 229/2018. Objetivos de contribuição e Linhas de ação: elaborados por cada Tribunal, podendo ser elásticos, desde que tenham o mínimo determinado pelo Anexo I (art. 7º).

III- Gestão de Desempenho

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL	
Gerir o desempenho dos servidores Responsável: ESACS / SGP / CGEP / DGESD	Taxa de servidores com necessidades de capacitação em relação aos servidores avaliados Responsável: DGESD (Divisão de Gestão do Desempenho)	Alcançar, até 2020, ao menos 20% de servidores com indicação para capacitação Responsável: DGESD (Divisão de Gestão do Desempenho)	3.1 Identificar e documentar as necessidades individuais de capacitação durante o processo de avaliação de desempenho dos servidores	3.1.1 Relatório consolidado com a análise das necessidades individuais de capacitação durante o processo de desempenho dos servidores	Elaborar minuta de atualização da Resolução Administrativa nº 02/2008, contendo, inclusive, os novos formulários de avaliação de desempenho	01/06/2019	30/08/2019	DGESD/CGEP/SGP	
					Análise crítica e jurídica da proposta, assim como aprovação	01/09/2019	31/03/2020	SCI/AJU/DG/ESACS/PR/OE	
					Encaminhamento para a ESACS da relação de servidores com necessidade de capacitação	Processo de trabalho contínuo, conforme necessidades de capacitação identificadas nas avaliações		DGESD	
					Relatório de 2019 com as indicações das necessidades de capacitação dos servidores, com base nas avaliações efetuadas nos últimos 12 meses	01/09/2019	30/09/2019	DGESD	
					Relatório de 2020 com as indicações das necessidades de capacitação dos servidores, com base nas avaliações efetuadas nos últimos 12 meses	01/09/2020	30/09/2020	DGESD	
					3.1.2 Relatório consolidado com o quantitativo de servidores que apresentaram baixo desempenho ou queda significativa de desempenho	Elaborar relatório do 1º semestre de 2019 com os servidores que apresentaram queda significativa ou baixo desempenho	01/07/2019	31/07/2019	DGESD
						Elaborar relatório do 2º semestre de 2019 com os servidores que apresentaram queda significativa ou baixo desempenho	07/01/2020	31/01/2020	DGESD
						Elaborar relatório do 1º semestre de 2020 com os servidores que apresentaram queda significativa ou baixo desempenho	01/07/2020	31/07/2020	DGESD
	Elaborar relatório do 2º semestre de 2020 com os servidores que apresentaram queda significativa ou baixo desempenho	07/01/2021	31/01/2021	DGESD					
	Taxa de servidores com necessidades de capacitação que participaram de ações pedagógicas/educativas Responsável: ESACS	Alcançar, até 2020, ao menos 90% de servidores capacitados Responsável: ESACS	3.2 Avaliar os resultados obtidos com os planos de desenvolvimento gerenciais e individuais dos servidores	3.2.1. Relatório consolidado da avaliação dos resultados obtidos nos planos de desenvolvimento gerenciais e individuais dos servidores	Relatório do 1º Semestre de 2019	01/07/2019	31/07/2019	ESACS	
					Relatório do 2º Semestre de 2019	07/01/2020	31/01/2020		
					Relatório do 1º Semestre de 2020	01/07/2020	31/07/2020		
					Relatório do 2º Semestre de 2020	07/01/2021	31/01/2021		

(i) Produtos em negrito: obrigatórios (art. 7º da Resolução CSJT nº 229/2018).

(ii) Macroprocessos: previstos no Anexo I da Resolução CSJT nº 229/2018. Objetivos de contribuição e Linhas de ação: elaborados por cada Tribunal, podendo ser elásticos, desde que tenham o mínimo determinado pelo Anexo I (art. 7º).

IV- Gestão da Saúde e da Qualidade de Vida

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL
<p>Favorecer um ambiente de trabalho em que prevaleça o bem-estar de servidores e magistrados</p> <p>Responsáveis: SGP / CGEP/ DIDOP (Divisão de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas) e CSAD/DPROS (Divisão de Promoção de Saúde)</p>	<p>Quantidade de servidores impactados (participações) pelas ações do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho</p> <p>Responsáveis: DIDOP e DPROS</p>	<p>Manter a participação de anos anteriores.</p> <p>Responsáveis: DIDOP e DPROS</p>	<p>4.1 Instituir o programa de qualidade de vida no trabalho ou atualizá-lo de acordo com as diretrizes da Resolução CNJ nº 240/2016, visando criar condições ambientais e psicológicas para a atuação das pessoas</p>	<p>4.1.1 Proposta de normativo instituindo ou atualizando o programa de qualidade de vida no trabalho de acordo com as diretrizes da Resolução CNJ nº 240/2016.</p>	Elaborar minuta do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho	03/05/2019	30/05/2019	CGEP/DIDOP e DPROS
					Realizar análise crítica da minuta	03/06/2019	07/06/2019	SGP e CSAD
					Apresentar proposta de normativo à DG e a SPR	10/06/2019	14/06/2019	SGP
	<p>Índice de Qualidade de Vida no Trabalho (Clima, Saúde, Segurança do Trabalho, Instalações etc.)</p> <p>* Indicador apurado pela PCO, com metodologia a ser definida quando da próxima pesquisa.</p> <p>Responsáveis: DIDOP e DPROS</p>	<p>Alcançar um aumento de 10% no índice, a partir da implementação do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, até dezembro de 2020.</p> <p>Responsáveis: DIDOP e DPROS</p>		<p>4.1.2 Implementação de pelo menos um ciclo, contemplando todas as ações previstas no normativo do programa de qualidade de vida no trabalho, de acordo com as diretrizes da Resolução CNJ nº 240/2016.</p>	Aprovar normatização do Programa de Qualidade de Vida	17/06/2019	25/06/2019	DG, SPR e Presidente
					Execução das ações de 2019 do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho.	01/07/2019	31/12/2019	CDIS, DIDOP e DPROS
					* O cronograma das ações será detalhado após a aprovação da norma			
					Execução das ações de 2020 do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho.	01/01/2020	31/12/2020	CDIS, DIDOP e DPROS
				4.2.1 Minuta do código de ética e de conduta ou documento similar	Autuar processo de estudo no PROAD e realizar benchmarking com outros tribunais sobre o tema	07/06/2019	28/06/2019	SGP

IV- Gestão da Saúde e da Qualidade de Vida									
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL	
Favorecer um ambiente de trabalho em que prevaleça o bem-estar de servidores e magistrados Responsáveis: SGP / CGEP/ DIDOP (Divisão de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas) e CSAD/DPROS (Divisão de Promoção de Saúde)	Índice de Qualidade de Vida no Trabalho (Clima, Saúde, Segurança do Trabalho, Instalações etc.) * Indicador apurado pela PCO, com metodologia a ser definida quando da próxima pesquisa. Responsáveis: DIDOP e DPROS	Alcançar um aumento de 10% no índice, a partir da implementação do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, até dezembro de 2020. Responsáveis: DIDOP e DPROS	4.2 Instituir o código de ética e de conduta ou documento similar (O código de ética já existente do TRT1 será atualizado)	4.2.1 Minuta do código de ética e de conduta ou documento similar	Elaborar minuta de atualização do código de ética do TRT1	01/07/2019	13/09/2019	SGP e Comissão de Ética	
					Realizar análise crítica da minuta	16/09/2019	20/09/2019	SGP	
					Apresentar proposta de normativo à DG e a SPR	23/09/2019	27/09/2019	SGP e Comissão de Ética	
				4.2.3 Relatório anual das ações decorrentes da instituição do código de ética e de conduta ou documento similar	4.2.2 Instituição do código de ética e de conduta ou documento similar	Aprovação do novo código de ética do TRT1	01/11/2019	29/11/2019	Órgão Especial
					Elaborar relatório anual das ações decorrentes da instituição do código de ética	07/01/2020	17/01/2020	Comissão de Ética	
	4.3 Avaliar os resultados obtidos com o programa de qualidade de vida no trabalho, tendo como referência um estado de bem-estar físico, mental e social, bem como a vivência no trabalho como recurso fundamental (Res. CNJ 240/2016)	4.3.1 Relatório consolidado da avaliação dos resultados obtidos com o programa de qualidade de vida no trabalho.	Realizar levantamento de resultados de pesquisas de clima organizacional anteriores	01/07/2019	12/07/2019	DIDOP			
			Definir meta do indicador estabelecido para Qualidade de Vida	15/07/2019	26/07/2019	DIDOP e DPROS			
			Planejar Pesquisa de Clima Organizacional	26/08/2019	20/09/2019	DIDOP			
			Submeter proposta formulário de pesquisa à Diretoria Geral	23/09/2019	27/09/2019	DIDOP			
			Realizar Pesquisa de Clima Organizacional	01/10/2020	31/10/2020	DIDOP			
Analisar os resultados e elaborar relatório			01/11/2020	29/11/2020	DIDOP				

(i) Produtos em negrito: obrigatórios (art. 7º da Resolução CSJT nº 229/2018).

(ii) Macroprocessos: previstos no Anexo I da Resolução CSJT nº 229/2018. Objetivos de contribuição e Linhas de ação: elaborados por cada Tribunal, podendo ser elásticos, desde que tenham o mínimo determinado pelo Anexo I (art. 7º).

V- Gestão de Benefícios

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL
Aprimorar o controle da gestão de benefícios Responsável: SGP	Quantidade de inconsistências de pagamento de benefícios identificadas (periodicidade mensal) Responsável: SOF, ESACS, DIBEN, DCOPE, DCAPO, DILPA, DIPAI, DICOF, DIASF, DGESD e DPMOV Consolidação: AGP (Assessoria Técnica de Gestão de pessoas)	As inconsistências não deverão ultrapassar o limite de X % do total de benefícios pagos pelo TRT1. (Percentual a ser definido após algumas mensurações feitas com o formulário) Responsável: SGP	5.1 Identificar e tratar a origem das inconsistências de pagamento de benefícios	5.1.1 Identificação da origem das inconsistências de pagamento de benefícios	Elaborar formulário em que sejam consignadas as inconsistências detectadas nos benefícios processados (Neste formulário deverá constar a inconsistência detectada, a origem da mesma e a solução para saná-la)	01/07/2019	12/07/2019	AGP
					Entrada do formulário em produção	15/07/2019	31/12/2020	SOF, ESACS, DIBEN, DCOPE, DCAPO, DILPA, DIPAI, DICOF, DIASF, DGESD e DPMOV
				5.1.2 Elaboração do plano de tratamento das inconsistências de pagamento de benefícios	Realizar benchmarking com os demais TRT's.	01/07/2019	31/07/2019	AGP
					Consolidar as informações dos formulários	04/11/2019	08/11/2019	AGP
					Elaborar minuta do plano de tratamento e realizar análise crítica	11/11/2019	29/11/2019	AGP
					Aprovação do plano de tratamento das inconsistências de pagamento de benefícios	02/12/2019	19/12/2019	DG
				5.1.3 Estatística das reduções de inconsistências de pagamento de benefícios	Elaboração de relatório de estatísticas consolidadas dos formulários do 1º semestre de 2020	06/07/2020	17/07/2020	AGP
					Elaboração de relatório de estatísticas consolidadas dos formulários do 2º semestre de 2020	07/01/2021	19/01/2021	AGP

(i) Produtos em negrito: obrigatórios (art. 7º da Resolução CSJT nº 229/2018).

(ii) Macroprocessos: previstos no Anexo I da Resolução CSJT nº 229/2018. Objetivos de contribuição e Linhas de ação: elaborados por cada Tribunal, podendo ser elásticos, desde que tenham o mínimo determinado pelo Anexo I (art. 7º).

VI- Monitoramento Interno									
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL	
<p>Promover o efetivo monitoramento da estratégia institucional com foco na gestão de pessoas</p> <p>Responsáveis: Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas; SDE/COPJ (Coordenadoria de Gestão de Projetos); e Assessoria Técnica de Gestão de Pessoas</p>	<p>Quantidade de Reuniões realizadas pelo Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas para análise da estratégia.</p> <p>Responsáveis: Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas e SDE/COPJ</p>	<p>Realizar, ao menos, 4 (quatro) reuniões de análise da estratégia por ano.</p> <p>Responsáveis: Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas e SDE/COPJ</p>	<p>6.1 Realizar o acompanhamento das iniciativas e resultados do planejamento da gestão de pessoas no Tribunal</p>	<p>6.1.1. Formulários trimestrais de acompanhamento das iniciativas dos Planos de Contribuição do tribunal constante do Anexo III</p>	Demandar e consolidar as informações acerca do Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas, relativos ao 1º semestre de 2019	01/07/2019	10/07/2019	AGP	
					Realizar análise crítica do formulário de acompanhamento das iniciativas do Plano de Gestão de Pessoas, relativos ao 1º semestre de 2019	11/07/2019	18/07/2019	SGP e COPJ	
					Disponibilizar formulários ao CSJT no Sigest, relativos ao 1º semestre de 2019	19/07/2019	22/07/2019	COPJ	
					Demandar e consolidar as informações acerca do Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas, relativos ao 3º trimestre de 2019	01/10/2019	09/10/2019	AGP	
					Realizar análise crítica do formulário de acompanhamento das iniciativas do Plano de Gestão de Pessoas, relativos ao 3º trimestre de 2019	10/10/2019	17/10/2019	SGP e COPJ	
					Disponibilizar formulários ao CSJT no Sigest, relativos ao 3º trimestre de 2019	18/10/2019	21/10/2019	COPJ	
					Demandar e consolidar as informações acerca do Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas, relativos ao 4º trimestre de 2019	06/01/2020	10/01/2020	AGP	
					Realizar análise crítica do formulário de acompanhamento das iniciativas do Plano de Gestão de Pessoas, relativos ao 4º trimestre de 2019	13/01/2020	16/01/2020	SGP e COPJ	
					Disponibilizar formulários ao CSJT no Sigest, relativos ao 4º trimestre de 2019	17/01/2020	20/01/2020	COPJ	
					Definir cronograma de acompanhamento de 2020, após a divulgação das diretrizes nacionais por parte do CSJT				31/05/2020* *Data estimada baseada na divulgação pelo CSJT do cronograma nos exercícios anteriores.
				<p>6.1.3. Análise estratégica da gestão de pessoas</p>	Disponibilizar material de apoio ao Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas e Realizar Reuniões de Análise Estratégica de Gestão de Pessoas do 1º semestre de 2019.	15/07/2019	02/08/2019	AGP, COPJ, Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas	
					Disponibilizar material de apoio ao Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas e Realizar Reuniões de Análise Estratégica de Gestão de Pessoas do 3º trimestre de 2019.	14/10/2019	31/10/2019	AGP, COPJ, Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas	
					Disponibilizar material de apoio ao Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas e Realizar Reuniões de Análise Estratégica de Gestão de Pessoas do 4º trimestre de 2019.	20/01/2020	07/02/2020	AGP, COPJ, Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas	

VI- Monitoramento Interno								
OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL
					Definir cronograma de acompanhamento de 2020, após a divulgação das diretrizes nacionais por parte do CSJT	31/05/2020* *Data estimada baseada na divulgação pelo CSJT do cronograma nos exercícios anteriores.		AGP e COPJ
				6.1.2. Relatório anual consolidado de execução dos Planos de Contribuição do Tribunal em conformidade com o modelo constante do Anexo IV	Consolidar as informações acerca do Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas, relativos ao exercício de 2019	27/01/2020	07/02/2020	SGP e Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
					Elaborar Relatório do exercício de 2019	10/02/2020	17/02/2020	SGP e Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
					Disponibilizar relatório ao CSJT/CGPES por e-mail, relativos ao exercício de 2019	18/02/2020	20/02/2020	SGP
					Consolidar as informações acerca do Plano de Contribuição de Gestão de Pessoas, relativos ao exercício de 2020	25/01/2021	04/02/2021	SGP e Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
					Elaborar Relatório do exercício de 2020	05/02/2021	12/02/2021	SGP e Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas
					Disponibilizar relatório ao CSJT/CGPES por e-mail, relativos ao exercício de 2020	18/02/2021	20/02/2021	SGP

(i) Linhas de ação e produtos estabelecidos no Anexo I encontram-se em negrito (inciso II, do art. 5º, da Resolução CSJT nº 229/2018).

(ii) Macroprocessos: previstos no Anexo I da Resolução CSJT nº 229/2018. Objetivos de contribuição e Linhas de ação: elaborados por cada Tribunal, podendo ser elásticos, desde que tenham o mínimo determinado pelo Anexo I (art. 7º).

VII- Comunicação das Ações de Gestão de Pessoas

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	METAS	LINHA DE AÇÃO	PRODUTOS	INICIATIVAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	RESPONSÁVEL					
<p>Incrementar e consolidar a divulgação das ações relacionadas à gestão de pessoas, inclusive de capacitação e promoção de saúde e de qualidade de vida no TRT/RJ</p> <p>Responsáveis: SGP, ESACS, CSAD, CDIS e AIC.</p>	<p>Quantidade de ações de comunicação realizadas em veículos institucionais (e-mail, portal, intranet, mídias sociais, newsletter etc.)</p> <p>Responsáveis: SGP, ESACS, CSAD, CDIS e AIC.</p> <p>Consolidação: AIC</p>	<p>Realizar, ao menos, 5 (cinco) ações de comunicação por mês.</p> <p>Responsáveis: SGP, ESACS, CSAD, CDIS e AIC.</p>	<p>7.1. Divulgar ações, projetos, produtos e resultados da gestão de pessoas do Tribunal</p>	<p>7.1.1. Divulgações (internas e externas) das ações, projetos, produtos e resultados da gestão de pessoas do Tribunal</p>	Realização de reunião entre as unidades responsáveis pelo objetivo tático de comunicação para planejamento das ações de comunicação do 2º semestre de 2019.	01/06/2019	31/06/2019	SGP					
					Realização de reunião entre as unidades responsáveis pelo objetivo tático de comunicação para planejamento das ações de comunicação do 1º semestre de 2020.	06/01/2020	31/01/2020						
					Realização de reunião entre as unidades responsáveis pelo objetivo tático de comunicação para planejamento das ações de comunicação do 2º semestre de 2020.	01/06/2020	31/06/2020						
										E-mail sobre capacitação mensais disponíveis	Periodicidade mensal		ESACS
										Matéria na intranet sobre as capacitações mensais disponíveis	Periodicidade mensal		AIC/ESACS
										Produção de matérias específicas sobre o tema para a newsletter (boletim informativo interno)	Periodicidade mensal		AIC/SGP/CSAD/ESACS/CDIS
										Matéria na intranet relativa à promoção de saúde e qualidade de vida	Periodicidade mensal		AIC/CSAD/CDIS
										Cobertura de eventos relacionados à gestão de pessoas e ao tema da qualidade de vida	Sem periodicidade definida, ocorre conforme a realização dos eventos.		AIC
					Matéria para divulgação de serviços e resultados de projetos e ações relacionados à gestão de pessoas	Sem periodicidade definida, ocorre conforme a necessidade.		AIC/SGP					

(i) Produtos em negrito: obrigatórios (art. 7º da Resolução CSJT nº 229/2018).

(iii) Macroprocessos: previstos no Anexo I da Resolução CSJT nº 229/2018. Objetivos de contribuição e Linhas de ação: elaborados por cada Tribunal, podendo ser elásticos, desde que tenham o mínimo determinado pelo Anexo I (art. 7º).