

1. Escopo ou finalidade da iniciativa

Esta iniciativa objetiva o planejamento do atendimento às demandas, do controle das despesas de pessoal e da programação de despesas de exercícios anteriores, viabilizando a execução de projetos e o cumprimento de normas e do plano de carreiras para os próximos cinco anos. Pretende-se com isso a adequação do quadro de pessoal às demandas atuais e futuras, à implantação do processo eletrônico, às necessidades dos projetos estratégicos, e, ainda, a sistematização do controle de pessoal de forma a subsidiar tomadas de decisões dos gestores das áreas envolvidas bem como a deliberação do ordenador de despesas, em casos de majoração da folha de pessoal.

Principais tópicos que serão abordados:

- Proposição de política para regularizar e priorizar ações referentes à questão de pessoal, como: adequação, revisão e redimensionamento do quadro de magistrados e servidores, remanejamento interno, estabelecimento de quadros de reserva técnica, gestão da concessão de férias, reajuste do auxílio-creche, cessão e requisição de servidores, contratação de serviços terceirizados e atendimento às normas, tais como LC 59/2001, alterada pela LC 105/2008, e Resolução n°. 88/2009 do CNJ.
- Programação do pagamento dos passivos junto ao Executivo, conforme anexo II, com o objetivo de garantir o efetivo aporte financeiro para a quitação da dívida.
- Programação do cumprimento do plano de carreiras.
- Acompanhamento da necessidade de pessoal para a programação dos provimentos de acordo com recursos orçamentários disponíveis, atendendo aos projetos estratégicos e aos novos concursos.
- Inclusão, na proposta orçamentária do Tribunal, do pagamento do passivo de pessoal mediante a legislação própria, inclusive o artigo 162 da CR.

2. Alinhamento estratégico

Alinhamento e Integração: objetivo 7

Gestão de Pessoas: objetivos 13 e 14

Orçamento: objetivo 17

3. Áreas envolvidas na iniciativa

SEPLAG, SEPAC, DIRDEP, DEARHU, DIRFOR, DIRSEP, DIJESP

4. Justificativa

É preciso criar mecanismos que assegurem o conhecimento da real demanda das despesas de pessoal, a fim de viabilizar iniciativas e facilitar o atendimento às normas e a execução do plano de carreiras. Sem uma política de pessoal definida e consolidada não é possível instituir diretrizes que envolvam toda a Instituição na execução da estratégia.

No Tribunal o tema pessoal está sempre em voga tornando imprescindível criar pontos de controle e de gestão de dados para que as informações acerca do assunto sejam confiáveis e geradas com rapidez.

A iminência da implantação do Sistema de Processo Eletrônico exige mudanças nos processos de trabalho e adequação da gestão à nova realidade, quebrando e/ou atualizando alguns conceitos existentes na Instituição.

5. Indicadores e metas da iniciativa

INDICADOR DE RESULTADO	Índice de iniciativas estratégicas implementadas
LINHA DE BASE	Zero
META	Implementar, a cada ano, no mínimo 20% das iniciativas estratégicas aprovadas pelo Comitê Estratégico

INDICADOR DE CONTROLE	Índice de cumprimento do cronograma
LINHA DE BASE	Linha de base de tempo da iniciativa
META	Concluir a iniciativa no prazo previsto

INDICADOR DE CONTROLE	Índice de cumprimento do orçamento da iniciativa
LINHA DE BASE	Linha de base de custo da iniciativa
META	Concluir a iniciativa com os recursos previstos

6. Marcos e entregas da iniciativa

6. MARCOS E ENTREGAS DA INICIATIVA PLANO DE PESSOAL					2012/2016	(Em 21/03/12)
Estrutura de Decomposição de Trabalho (EDT)	Cronograma		Aprovado/ Atendido	JUSTIFICATIVA	Áreas intervenientes	
	Início	Término				
1. Proposição de políticas de pessoal						
1.1 Políticas de 1ª Instância (Iniciativa Gestão de Comarcas)					SEPAC	
1.2 Políticas de 2ª Instância	2011	2012			SEPLAG	
1.3 Políticas de 1ª e 2ª Instâncias	2011	2012			SEPLAG	
a) Política Remuneratória						
Política para o Item 2.5 c Reajuste escalonado para servidores, privilegiando-se os que se encontram em início de carreira. (Aprovado no Comitê Estratégico de 16/03/11 e na Corte de 23/03/11)	mar/11	mar/11	Aprovado		SEPLAG, Comitê Estratégico, Corte	
b) Política para o pagamento de passivos						
Política para o Item 2.6 A programação de valores passivos de pessoal deverá ser revista, contemplando a evolução do montante dos créditos de pessoal programados anualmente, de sorte a viabilizar, em menor período, o acerto dos valores devidos a magistrados e servidores. Os valores devidos de 2011 a 2015 deverão ser reajustados. (Aprovada no Comitê Estratégico de 16/03/2011 e na Corte de 23/03/11)	mar/11	mar/11	Aprovado		SEPLAG, Comitê Estratégico, Corte	
2. Programação das despesas de pessoal						
2.1 Levantar as despesas para atendimento às normas	2010	2011			SEPLAG, DEARHU	
a) Lei Complementar nº 59/2001, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 105/2008 (vide Anexo 1)	out/10	out/10	Despesas previstas no Anexo I		SEPLAG, DEARHU	
a1) Criar 922 cargos de Assessor para juízes vitaliciados, previstos no art. 56 da LC nº 105/08. Realizar estudos para a criação dos cargos. O provimento deverá condicionar-se às comarcas que atendam aos requisitos mínimos para a instalação - aquelas com um mínimo de 100 processos/mês. Aprovado na Corte Superior de 23/03/11. (Iniciativa Gestão de Comarcas/ Redesenho da 1ª Instância)	x	x	x		SEPAC	

a2) Instituição de gratificação para o exercício de função gerencial prevista no art. 67 da LC nº 105/08 / CNJ - PLnº 5037/2010 - (arquivado) Portaria nº 2552 de 24/02/11 prazo 30 dias para finalização do grupo de trabalho. Trabalho finalizado e encaminhado para Comissão Administrativa. Aguardar aprovação da Corte. Após aprovação da Corte e Assembléia, a estimativa de pagamento será a partir de ago/12	fev/11	mar/11			SEPLAG/ SESPRE/ DEARHU/ DIRDEP/ Sindicatos
b) Resolução nº 88/2009 do CNJ	2010	ago/11			SEPLAG
b1) A instituição da jornada de 8 horas diárias ou de 7 horas ininterruptas (CUMPR DEC nº 0201048-25.2009.2.00.0000)	2010	ago/11		Item sob avaliação do CNJ	Seretário de Planejamento
b2) O cumprimento da determinação constitucional de que, pelo menos, 50% dos cargos de provimento em comissão sejam destinados a servidores efetivos (CUMPR DEC nº 0201048-25.2009.2.00.0000)	2010	ago/11		Item sob avaliação do CNJ	Seretário de Planejamento
b3) O cumprimento da medida aprovada em 29/03/11 que acrescenta o § 3º ao artigo 1º da Resolução 88/2009 tornando obrigatório o funcionamento das unidades de Justiça das 9h às 18h. Em 12/04/2011 foi aprovado o acréscimo do § 4º ao artigo 1º da mesma Resolução que disciplina a jornada de trabalho dos servidores do Judiciário - as unidades do judiciário que comprovarem não possuir quantidade de funcionários suficiente para cumprir o horário ininterrupto de funcionamento das 9h às 18h, poderão adotar o regime de dois turnos de trabalho com intervalo na hora do almoço. Aguardando decisão da ADI nº 4598, cuja liminar sobrestou a vigência da Resolução nº 130 do CNJ.	2011	ago/11			SEPLAG
2.2 Levantar as despesas para a execução do Plano de Carreiras	2010	2011			SEPLAG
a) Estimar as despesas para a promoção vertical 2009, após levantadas as vagas - item 3.1 deste plano	dez/11	dez/11			SEPLAG
b) Estimar as despesas para a promoção vertical 2010, após levantadas as vagas - item 3.1 deste plano	jun/12	jun/12			SEPLAG
c) Estimar as despesas para a promoção vertical 2011, após levantadas as vagas - item 3.1 deste plano	jun/12	jun/12			SEPLAG
c) Estimar as despesas para a promoção vertical 2012, após levantadas as vagas - item 3.1 deste plano	jul/12	ago/12			SEPLAG

2.3 Levantar as Iniciativas Estratégicas que demandam aumento de despesa de pessoal	2010	2011			SEPLAG
a) Estimar os valores de pessoal dos projetos e incluir no Anexo I - Levantamento de Demandas x Despesas do Plano de Pessoal, para programação de pagamento das despesas nos próximos 5 anos	fev/11	mar/11			SEPLAG, DEARHU
2.4 Programar os pagamentos das despesas constantes do Anexo I, para os próximos 5 anos	2011	2011		A programação dos pagamentos abaixo está sob negociação com a Secretaria da Fazenda. Os entendimentos devem ser concluídos até o final do mês de abril de 2012.	Secretário de Planejamento
a) Estabelecer as prioridades de pagamentos	fev/11	mar/11			Secretário de Planejamento
b) Elaborar um cronograma de pagamentos de acordo com as disponibilidades orçamentárias	mar/11	mar/11			Secretário de Planejamento
c) Apresentar ao Comitê Estratégico o planejamento de pagamentos das despesas constantes do Anexo I, para aprovação	mar/11	mar/11			Secretário de Planejamento
2.5 Incluir na programação de despesas - Anexo I, a previsão para as novas demandas	fev/11	2015		O cumprimento deste item deverá ocorrer até o fechamento da proposta orçamentária de 2013	Secretário de Planejamento
a) Revisão dos vencimentos e proventos dos servidores do Poder Judiciário - Data-Base 2011 (Lei nº. 18.909/10);	fev/11	mai/11	Atendido		SEPLAG, SESPRES, Presidência
b) Instituição de Prêmio de Produtividade (Portaria nº 2 538/11 com prazo até 30/06/11 para entrega dos trabalhos)	fev/11	jun/11	EM ANDAMENTO		SEPLAG, DEARHU, DIRDEP, SESPRES-CP Sindicatos
c) Realizar estudos com a finalidade de propor o reajuste escalonado de salários. (Política 1.3 a) , Portaria nº 2611/2011.	mar/11	abr/11	EM ANDAMENTO 21/03/12		SEPLAG, SESPRES, Presidência
2.6 Programar as despesas de exercícios anteriores	2010	2011			DEARHU, SEPLAG, CECOEX
a) Programar a quitação dos valores relativos a subsídios, equivalência salarial, URV e plano de carreiras, demandas a serem apontadas no Anexo II - Programação de Pagamento de Passivos 2011-2015 (Política 1.3 b) (Aguardando Resolução do CNJ)	fev/10	fev/10	Despesas previstas no Anexo II		SEPLAG, CECOEX, DEARHU

a1) Estabelecer as prioridades para o pagamento dos passivos nos próximos 5 anos	fev/11	mar/11		Essas prioridades já foram estabelecidas pelo Presidente: URV's, Equivalência Salarial e PV's.	Secretário de Planejamento
a2) A programação dos passivos deverá contemplar a majoração progressiva dos créditos orçamentários de pessoal, de sorte a viabilizar, em menor período, o acerto dos valores devidos a magistrados e servidores. Deverá ser considerada, ainda, na formulação das propostas orçamentárias dos anos de 2012 a 2015, a atualização dos valores não pagos. (Aprovado na Corte Superior de 23.03.2011) (Política 1.3 b)	mar/11	mai/11			Secretário de Planejamento
a3) Analisar as correções, atentando para a minuta de Resolução do CNJ que irá dispor sobre critérios para o reconhecimento administrativo, apuração de valores e pagamento de dívidas de exercícios anteriores - passivos - a magistrados e servidores do Poder Judiciário. Notificação do CNJ aos Tribunais em 28/03/11 para apresentação de sugestões no prazo de 15 dias.	abr/11	mai/11		A minuta foi suspensa pelo CNJ.	Secretário de Planejamento
b) Negociar junto ao Governo do Estado recursos para pagamento de passivos	fev/10	jun/11		As negociações devem ser concluídas até o final do mês de abril	Secretário de Planejamento
b1) Encaminhar ofício ao Governador	jul/10	jul/10	Of.229/07/10 GAPRE, SEPLAG	As negociações devem ser concluídas até o final do mês de abril	Secretário de Planejamento
c) Elaborar a minuta de Resolução regulamentando o pagamento de passivos	2012	2012		Proposta a exclusão destes itens	Secretário de Planejamento
d) Apresentar o trabalho no Comitê Estratégico, para aprovação	2012	2012		Proposta a exclusão destes itens	Secretário de Planejamento
e) Apresentar a minuta de resolução na Corte, para aprovação	2012	2012		Proposta a exclusão destes itens	Secretário de Planejamento
3. Ações voltadas para adequação do quadro de pessoal e valorização dos servidores visando a melhoria da prestação jurisdicional, com repercussão na programação de despesas para os próximos 5 anos					
3.1 Cumprir e revisar o Plano de Carreiras	2010	2012			DIRDEP, DEARHU, SEPLAG
a) Revisão do Substitutivo - Publicada Portaria-Conjunta nº 193/2010 em 19/08/2010, constituindo grupo de trabalho com o objetivo de analisar os substitutivos apresentados ao anteprojeto de resolução que regulamenta o Plano de Carreiras dos Servidores. Trabalho entregue ao Des. Herculano Rodrigues, Superintendente da Escola Judicial.	ago/10	fev/11	X		DIRDEP, SESPRE-CP, DEARHU, SEPLAG

a1) O Sindicato apresentou pedido para se criar novo grupo de trabalho para rever as questões.	mai/11		Aguardando na Presidência		
b) Definir o número de vagas para a promoção vertical de 2008 e, programar a data de enquadramento nos novos padrões	abr/11	jun/11	Atendido abr/2012		SEPLAG, DIRDEP, DEARHU
b1) Definir o número de vagas e publicar o edital de 2009	jul/11	dez/11	Atendido		SEPLAG, DIRDEP, DEARHU
b2) Definir o número de vagas e publicar o edital de 2010. Edital publicado em dez/11.	jan/12	jun/12	Atendido parcialmente		SEPLAG, DIRDEP, DEARHU
b3) Definir o número de vagas e publicar o edital de 2011. Edital publicado em dez/11.	jan/12	jun/12	Atendido parcialmente		SEPLAG, DIRDEP, DEARHU
c) Carreira do Oficial de Apoio Judicial B - Alterar as atribuições do cargo (em razão da instituição da gratificação/cargo comissionado) - LC 105/2008 e Iniciativa Gestão de Comarcas/Redesenho da Primeira Instância	X	X	X		SEPAC
3.2 Revisar o quadro de pessoal da Primeira Instância (Iniciativa Gestão de Comarcas)	X	X	X		SEPAC
3.3 Revisar e adequar a Resolução nº 405/2002, que dispõe sobre a lotação dos servidores da 1ª Instância (Iniciativa Gestão de Comarcas)	X	X	X		SEPAC
3.4 Estabelecer o gerenciamento de rotinas, em cumprimento à meta 5 do CNJ. Portaria nº 1343/CGJ/2010, que determina a implementação de método de gestão de processos de trabalho em pelo menos 50% das unidades judiciárias de 1º grau.(Iniciativa Gestão de Comarcas)	X	X	X		SEPAC
3.5 Nomear, até outubro de 2011, 57 candidatos aprovados no concurso regido pelo Edital nº 01/2007 - 2ª Instância (Decisão do Comitê Estratégico em 20/10/2009)	out/11	out/11	Prejudicado		SEPLAG, DIRDEP, DEARHU
3.6 Adotar as medidas necessárias à aprovação da Pesquisa para o Redimensionamento do Quadro de Servidores da 2ª Instância	2011	2011	Secretário Planejamento	O trabalho deverá ser concluído até o mês de junho/2012	SEPLAG, DIRDEP
a) Analisar o Relatório da Pesquisa para o Redimensionamento diante do número de servidores previstos para 2011, da prioridade de atendimento para a DIRFOR, das demais demandas de pessoal diante das disponibilidades orçamentárias inclusive os ajustes necessários na estrutura	fev/11	abr/11	Secretário Planejamento	O trabalho deverá ser concluído até o mês de junho/2013	SEPLAG

b) Elaborar proposta de atendimento às demandas nos próximos 5 anos	mar/11	abr/11	Secretário Planejamento	O trabalho deverá ser concluído até o mês de junho/2014	SEPLAG
b) Elaborar minuta de resolução formalizando a lotação por Diretorias Executivas, Secretarias e Assessorias com função gerencial, ficando a cargo dos titulares os remanejamentos internos para atender demandas sazonais de serviço. (Decisão do Comitê Estratégico em 20/10/2009)	mar/11	jun/11	Secretário Planejamento	O trabalho deverá ser concluído até o mês de junho/2015	Assessorias e SESPRES-CP
d) Apresentar a pesquisa e a minuta de Resolução ao Presidente	jun/11	jun/11	Secretário Planejamento	O trabalho deverá ser concluído até o mês de junho/2016	SEPLAG
e) Apresentar a pesquisa e a minuta de Resolução no Comitê Estratégico, para aprovação	ago/11	ago/11	Secretário Planejamento	O encaminhamento da proposta, com a aprovação da Res. pode ser previsto para o final de 2012.	SEPLAG, Presidência
f) Apresentar minuta de resolução na Corte, para aprovação	ago/11	ago/11	Secretário Planejamento	O encaminhamento da proposta, com a aprovação da Res. pode ser previsto para o final de 2012.	Presidência
g) Publicar a resolução	ago/11	ago/11	Secretário Planejamento	O encaminhamento da proposta, com a aprovação da Res. pode ser previsto para o final de 2012.	SEPLAG, GAPRE
h) Divulgar a resolução no Boletim e na Intranet	ago/11	ago/11	Secretário Planejamento	O encaminhamento da proposta, com a aprovação da Res. pode ser previsto para o final de 2012.	SEPLAG, ASCOM
3.7 Programar o atendimento das demandas de 1ª e 2ª Instâncias de acordo com as prioridades estabelecidas pela Casa e com a disponibilidade orçamentária. (Vide Anexo I)	2011	2011		Proposta a exclusão destes itens	Secretário de Planejamento
a) Priorizar as demandas de 1ª e 2ª Instâncias tendo em vista a agilidade da prestação jurisdicional	mar/11	mar/11			SEPLAG, Presidência
b) Estimar o impacto orçamentário das demandas de cada Instância	mar/11	mar/11			SEPLAG, DEARHU
c) Apresentar ao Comitê Estratégico, para aprovação	mar/11	mar/11			SEPLAG, Presidência

4. Ações voltadas para otimização dos recursos destinados ao pagamento de pessoal					
4.1 Avaliar a cessão/requisição de servidores para outros órgãos	2011	2011		Proposto o adiamento dos trabalhos, afim de serem concluídos em dez/ 2012	Secretário de Planejamento
a) Levantar a situação de cada servidor cedido/requisitado	fev/11	abr/11			SEPLAG, DEARHU, DIRDEP
b) Analisar a legislação vigente	fev/11	abr/11			SEPLAG, DEARHU, DIRDEP
c) Elaborar estudo conclusivo para subsidiar regulamento e garantir que os servidores requisitados por outros órgãos retornem ao final do prazo estabelecido. O relatório conclusivo deverá ser apresentado à SEPLAG no final de maio.	fev/11	abr/11			SEPLAG, DEARHU
d) Verificar a possibilidade de que os servidores que retornarem ao Tribunal atendam à demanda emergente de 80 servidores para a 2ª Instância, apontada no trabalho de redimensionamento da DIRDEP	fev/11	abr/11			SEPLAG, DEARHU
e) Submeter ao Presidente para aprovação	abr/11	abr/11			SEPLAG
f) Apresentar a proposta ao Comitê Estratégico, para aprovação	abr/11	abr/11			SEPLAG, Presidência
4.2 Avaliar a possibilidade de terceirização de funções	2011	2012		Proposta a exclusão destes itens	Secretário de Planejamento
a) Elaborar estudos que visem à contratação de deficientes auditivos para prestarem serviços relativos à autuação (Iniciativa Apoio FENEIS 1ª Instância -SEPAC e a expansão para a 2ª Instância)	fev/11	abr/11	Atendido		SEPAC
b) Nomear grupo de estudo para analisar a terceirização de novas funções	fev/12	fev/12			Presidência
c) Levantar a legislação pertinente	mar/12	mar/12			SEPLAG, DIRSEP, DEARHU, SEPAC, DIRDEP
d) Levantar as atribuições dos cargos efetivos e funções que podem ser terceirizadas	abr/12	abr/12			SEPLAG, DIRSEP, DEARHU, SEPAC, DIRDEP
e) Elaborar proposta de terceirização de funções, com a finalidade de otimizar o quadro de pessoal sem onerar a rubrica de pessoal	abr/12	abr/12			SEPLAG, DIRSEP, DEARHU, SEPAC, DIRDEP

4.3 Avaliar o custo-benefício do cancelamento/pagamento de férias suspensas	2012	2012		Prejudicado pela Res. 133 do CNJ, que prevê a indenização de férias aos Magistrados.	Secretário de Planejamento
a) Levantar o número de cancelamentos/pagamentos de férias, por setor e justificativas apresentadas para a adoção de tal procedimento (definir quais setores têm necessidade de cancelamento de férias de acordo com a demanda)	fev/12	fev/12			DEARHU
b) Calcular o impacto na folha de pagamento oriundo das indenizações de férias frente ao aumento de mão-de-obra e à necessidade de pagamento de outros passivos	mar/12	mar/12			DEARHU
c) Elaborar ato normativo regulamentando o cancelamento / pagamento de férias	abr/12	abr/12			Assessorias, SESPRES-CP
4.4 – Aquisição e implantação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)	2010	2011			
a) Elaboração do Termo de Referência	2010	2010	Atendido		DIRFOR DEARHU
b) Licitação e contratação do sistema	2010	2010	Atendido		DIRFOR DEARHU
c) Implementação (análise de requisitos, customização, parametrização, treinamento e implantação) dos módulos de Registros de Pessoal, Apuração de Frequência e Folha de Pagamento. Previsão de entrega do 1º módulo em 2012.	jun/10	dez/11			DIRFOR DEARHU
5. VISÃO DE FUTURO - Estudos para traçar as diretrizes de curto, médio e longo prazos diante do vultoso acréscimo de despesas, para evitar o achatamento de salários e a evasão de servidores, diante de uma folha de pagamento no limite da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF					
5.1 Realizar estudos com a finalidade de propor ações de curto, médio e longo prazos, para atender às demandas existentes diante da LRF	2011	2011		Proposta a exclusão destes itens	Secretário de Planejamento
a) Avaliar e definir se os estudos com a finalidade de propor ações de curto, médio e longo prazos para atender às demandas existentes diante da LRF, serão desenvolvidos por servidores da Casa ou se serão contratados	abr/11	abr/11			SEPLAG
b) Definir os estudos a serem desenvolvidos para apresentar soluções de viabilidade de inserção das demandas de pessoal, em longo prazo, na folha de pagamento, diante dos limites LRF	mai/11	mai/11			SEPLAG, DEARHU, DIRDEP

c) Reunir com as áreas afins para avaliar e definir se os estudos serão feitos por servidores da Casa ou se serão contratados, com a finalidade de propor ações de curto, médio e longo prazos para atender às demandas	mai/11	mai/11			SEPLAG, DIRDEP, DEARHU, SEPAC, DIJESP
d) Submeter a proposta ao Presidente para apreciação	jun/11	jun/11			SEPLAG
e) Planejar as ações para a realização dos estudos	jun/11	jun/11			SEPLAG, DEARHU, DIRDEP
5.2 Capacitar servidores visando a melhoria da prestação jurisdicional e um melhor aproveitamento do quadro de pessoal (Programas de Educação Continuada para Magistrados e Servidores - Iniciativas da DIRDEP)	2011	2015	Projetos DIRDEP sem custo no P.Pessoal		DIRDEP
5.3 Pesquisar iniciativas bem sucedidas em outros Órgãos	2012	2015			SEPLAG
a) Pesquisar iniciativas de outros órgãos e melhores práticas do Judiciário que visem a redução de despesas, adequação do quadro de pessoal, racionalização dos processos de trabalho, redução de força de trabalho...	fev/12	fev/12		Restabelecer o prazo para dez/12	Secretário de Planejamento
a1) Novos Fluxos de Gerenciamento de Processos (TJDFT)	fev/12	fev/12			SEPLAG
a2) Está em andamento o estabelecimento do gerenciamento de rotinas por meio da padronização dos processos de trabalho e será ampliado conforme cronograma de capacitação e repasse de conhecimento.	x	x	x		SEPAC
b) Analisar os dados do Relatório Justiça em Números do CNJ para traçar o perfil do TJ em relação ao Judiciário, detectar necessidade de melhorias e apontar soluções	mar/12	mar/12		Restabelecer o prazo para dez/12	Secretário de Planejamento
c) Avaliar a repercussão da iminente implantação do Sistema de Processo Eletrônico em relação às mudanças nos processos de trabalho e adequação da gestão à nova realidade, quebrando e/ou atualizando alguns conceitos existentes na Instituição.	abr/12	abr/12		Restabelecer o prazo para dez/12	Secretário de Planejamento
6- Etapas para aprovação do Plano de Pessoal					
a) Apresentar a proposta ao Secretário da SEPLAG	set/10	set/10	Atendido		Grupo de trabalho
b) Apresentar a proposta ao DEARHU, DIRDEP, SEPAC	nov/10	nov/10	Atendido		Grupo de trabalho
c) Apresentar o Anexo I - Levantamento de Demandas x Despesas do Plano de Pessoal ao Presidente, para aprovação	mar/11	mar/11		Restabelecer o prazo para dez/12	Secretário de Planejamento
d) Apresentar o Anexo II - Programação de Pagamento de Passivos ao Presidente, para aprovação	mar/11	mar/11		Restabelecer o prazo para dez/12	Secretário de Planejamento
e) Apresentar à Corte para aprovação	mar/11	mar/11		Restabelecer o prazo para dez/12	Secretário de Planejamento

e1) Anexo I - Levantamento de Demandas x Despesas	mar/11	mar/11	Não apresentado		Corte Superior
e2) Anexo II - Programação de Pagamento de Passivos	mar/11	mar/11	Aprovado com sugestões		Corte Superior
f) Apresentar ao Comitê Executivo, para conhecimento	abr/11	abr/11		Restabelecer o prazo para dez/12	Secretário de Planejamento

7- Implementação e continuidade do Plano de Pessoal

7.1 Reunir com as áreas relacionadas ao Plano de Pessoal para definir os grupos de trabalho, adequar as sugestões e programar a execução	abr/11	mai/11		Parece-me oportuno que esse debate já ocorra com a equipe de transição da nova gestão. Pode-se, nessa linha de raciocínio, prever o marco para jun/12	Secretário de Planejamento
--	--------	--------	--	---	----------------------------

7. Custos da iniciativa

Categoria	Detalhamento	2011	2012	2013	2014	2015
Aquisição SIGRH	Sistema de Gestão de Recursos Humanos	4.938.670	5.129.865	478.176		
Demandas de pessoal	Anexo I	Em revisão de cálculo				
Programação de passivos	Anexo II	Em revisão de cálculo				
TOTAL						

Obs.: Os valores poderão ser modificados, conforme decisão da alta direção e novos eventos que possam impactar a folha.

8. Riscos da iniciativa

Probabilidade: (1) Baixa; 2 (Média); 3 (Alta); (4) Muito Alta
Impacto: (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto
Severidade: Impacto x Probabilidade, de 1 a 3 – baixo risco
de 4 a 5 – médio risco
de 6 a 9 – alto risco
de 10 a 16 – altíssimo risco

IDENTIFICAÇÃO					
Se (Causa)	Então (conseqüência)	Probabilidade	Impacto	Severidade	Resposta
Não aprovação da proposição de políticas específicas de pessoal	Implica falta de políticas para gestão de pessoal	1	4	4	Apresentar outra proposta de gestão de pessoal
Não programação das despesas de pessoal	Implica falta de planejamento para o pagamento das despesas de pessoal	1	4	4	Apresentar outro plano
Não redimensionamento do quadro de provimento efetivo da 2ª Instância	Implica falta de servidores para alguns setores e excesso em outros	2	2	4	Apresentar outra proposta voltada às atividades consideradas essenciais
Não revisão do quadro de pessoal da 1ª Instância	Implica má distribuição da carga de trabalho entre as comarcas	2	4	8	Apresentar nova proposta
Não aquisição e implantação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos	Implica excesso de servidores para o gerenciamento dos quadros de pessoal	3	4	12	Designar gestor específico para o desenvolvimento e implantação do sistema

9. Área gestora da iniciativa

Área	
Secretaria Executiva de Planejamento e Qualidade na Gestão Institucional - SEPLAG	
Telefone	Endereço Eletrônico
3237.6939	seplag@tjmg.jus.br