ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE SUCESSÃO DA FORÇA DE TRABALHO
Termo de Abertura

1. Informações básicas

Nome do Gestor	Lotação	E-mail	Ramal
ROSANE HELENA CARDOSO DE MELO	SEGEPE	rmelo@trt13.jus.br	6043

Nome do substituto eventual	Lotação	E-mail	Ramal
MARIA TEREZA PEREIRA LOBO	SEGEPE	mlobo@trt13.jus.br	6043

PATROCINADOR	SUY-MEY MENDONÇA DE CARVALHO GONÇALVES		
DATA DE INÍCIO	**02/05/2016**	**DATA DE TÉRMINO**	**16/09/2016**

2. Escopo

Implantar um Programa de Sucessão da Força de Trabalho no TRT da 13ª Região, com o objetivo de preparar a instituição para a reposição de cargos e funções que venham a ficar vagos, dentro do Processo de Agregar Pessoas por meio de Recrutamento e Seleção tanto interno, através da relotação de servidores, quanto externo, através da realização de concurso público/redistribuição, se necessário e autorizado.

3. Alinhamento Estratégico

Planejamento Institucional 2015-2020 (RA nº 148/2014)

Valores: Humanização

Tema: Pessoas

- Objetivo Estratégico nº 06 – Implementar Política de Gestão de Pessoas, com ênfase nas competências e na qualidade de vida no trabalho.

4. Clientes

- Servidores do TRT 13 que se encontram a até 5 anos de se aposentar, voluntária ou compulsoriamente;
- Servidores que tenham interesse e perfil para ocupar os cargos vagos.

5. Justificativa

Chiavenato (2004)[1] define o *Processo de Agregar Pessoas* como meio utilizado para incluir novas pessoas na empresa por meio de recrutamento e seleção, tendo como objetivo servir às necessidades organizacionais a longo prazo. O *Recrutamento* é um meio para atrair candidatos para um processo seletivo, no

1CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Campus, 2004.

qual há a divulgação de uma vaga e depois o candidato é recebido para uma entrevista. A *Seleção* de pessoas é um processo que atua como um filtro, que faz com que apenas algumas pessoas possam participar e entrar na instituição. A finalidade da seleção é identificar os indivíduos cujas características indicam que eles podem se tornar colaboradores satisfeitos e trazer melhorias para a organização. O Recrutamento e a Seleção podem ser voltados tanto para um público interno, através da relotação de servidores, quanto externo, através da realização de concurso público/redistribuição, se necessário e autorizado. Diante da iminente aposentadoria de um considerável número de servidores que compõem o atual quadro do TRT 13 nos próximos anos, da constante vacância de cargos devido à movimentação de pessoal e da necessidade de se implementar uma Política de Gestão de Pessoas cada vez mais completa, torna-se pertinente implementar um Programa de Sucessão da Força de Trabalho neste Tribunal. Ademais, esse programa encontra-se alinhado ao objetivo de se implementar uma Política de Gestão de Pessoas, com ênfase nas Competências.

6. Resultados/Produtos

Estrutura de Decomposição de Trabalho (EDT)	Cronograma		Responsável
	Início	Término	
Entrega 1: *Benchmarking*	**02/05/2016**	**25/05/2016**	
Ação 1.1 – Pesquisar propostas de Programas de Sucessão da Força de Trabalho	02/05/2016	13/05/2016	Tereza/Rosane
Ação 1.2 – Fazer relatório da pesquisa	16/05/2016	25/05/2016	Tereza/Rosane
Entrega 2: Criar Programa de Sucessão da Força de Trabalho	**25/05/2016**	**18/08/2016**	
Ação 2.1 – Reunião para discussão do relatório da pesquisa	25/05/2016	31/05/2016	Equipe
Ação 2.2 – Elaborar minuta do Programa de Sucessão da Força de Trabalho e definir critérios gerais de desempate para seleção interna (remanejamento/relotação)	06/06/2016	17/06/2016	Tereza/Rosane
Ação 2.3 – Discutir 1ª versão da minuta com a equipe	20/06/2016	23/06/2016	Equipe
Ação 2.4 – Fazer adequações, se for o caso	27/06/2016	29/06/2016	Tereza/Rosane
Ação 2.5 – Apresentar minuta à patrocinadora	04/07/2016	07/07/2016	Tereza/Rosane
Ação 2.6 – Fazer adequações, se for o caso	11/07/2016	13/07/2016	Tereza/Rosane
Ação 2.7 – Abrir protocolo administrativo para institucionalização do Programa	13/07/2016	15/07/2016	Edgard/Rosane
Ação 2.8 – Acompanhar o andamento do protocolo, até publicação do Ato de criação do Programa de Sucessão da Força de Trabalho	18/07/2016	18/08/2016	Edgard/Rosane
Entrega 3: Preparação para Implementação do Programa de Sucessão da Força de Trabalho	**02/05/2016**	**02/09/2016**	
Ação 3.1 – Identificar os cargos de servidores que têm previsão de se aposentar em 2 (dois) e em 5 (cinco) anos e os cargos vagos devido à movimentação de pessoal	02/05/2016	13/05/2016	Ione/Arnaldo
Ação 3.2 – Elaborar plano de ação para reposição das vagas dos setores mais críticos	02/05/2016	20/05/2016	Tereza/Rosane

Ação 3.3 – Criar formulários de entrevista com o servidor e o gestor imediato	23/05/2016	31/05/2016	Equipe
Ação 3.4 – Realizar Entrevistas com Gestores e Servidores	01/06/2016	24/06/2016	Tereza/Rosane
Ação 3.5 – Identificar as competências necessárias para ocupar os cargos que estão e os que ficarão vagos	27/06/2016	08/07/2016	Tereza/Rosane
Ação 3.6 – Definir critérios mínimos para ocupação de cada cargo	11/07/2016	15/07/2016	Equipe
Ação 3.7 – Definir critérios específicos de desempate para seleção interna	11/07/2016	15/07/2016	Equipe
Ação 3.8 – Sensibilização dos setores onde haverá o treinamento	18/07/2016	29/07/2016	Equipe
Ação 3.9 – Elaborar Processo Seletivo Interno para participar do Treinamento no Posto de Trabalho	01/08/2016	19/08/2016	Tereza/Rosane
Ação 3.10 – Disponibilizar as vagas para processo seletivo interno na intranet	22/08/2016	02/09/2016	Ione/Arnaldo
Entrega 4: Divulgação do Programa de Sucessão da Força de Trabalho no âmbito da 13ª Região	**27/06/2016**	**26/08/2016**	
Ação 4.1 – Discutir com a equipe formas de divulgação	27/06/2016	01/07/2016	Equipe
Ação 4.2 – Preparar material de divulgação	04/07/2016	08/07/2016	Tânia/Marileide
Ação 4.3 – Divulgar o Programa nos canais disponíveis	29/07/2016	19/08/2016	Tânia/Marileide
Ação 4.4 – Avaliar a divulgação e a adesão ao Programa	22/08/2016	26/08/2016	Equipe
Entrega 5: Relatório de Entrega	**29/08/2016**	**16/09/2016**	
Ação 5.1 – Preparar relatório de entrega do projeto	29/08/2016	02/09/2016	Tereza/Rosane
Ação 5.2 – Aprovar relatório de Entrega	05/09/2016	09/09/2016	Equipe
Ação 5.3 – Disponibilizar Relatório de Entrega	12/09/2016	16/09/2016	Tereza/Rosane

7. Custos

Categoria	Detalhamento	Responsável	Exercício Financeiro	*Custo Estimado
Serviços de Terceiros				
Diárias e passagens				
			Total:	**R$ 00,00**

* Os custos são meramente estimativas e as despesas só serão realizadas após verificada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira e aprovação da administração

ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE SUCESSÃO DA FORÇA DE TRABALHO
Termo de Abertura

8. Equipe do Projeto

Nome	Lotação	Período	Dedicação
Arnaldo Furtado de Freitas	SEGEPE		Parcial
Edgard Saeger Neto	SEGEPE		Parcial
Ione Sousa Gondim de Albuquerque	SEGEPE		Parcial
Marileide Ana Santos Torres	SEGEPE		Parcial
Tânia Maria Oliveira Magalhães	SEGEPE		Parcial

9. Finalização

Data	Assinatura do(a) gestor(a) do projeto
Em 02/05/2016.	ROSANE HELENA CARDOSO DE MELO Gestora do Projeto

Manifestação do titular da unidade patrocinadora

Ciente.
Encaminhe-se à AGE/Núcleo de Projetos para as devidas providências.
Em 02/05/2016.

SUY-MEY CARVALHO DE MENDONÇA GONÇALVES
Patrocinadora do Projeto

Manifestação da AGE/Núcleo de Projetos

Manifesto-me favoravelmente à abertura do projeto.
Em 02/05/2016.

JOSÉ HERIBERTO DE LACERDA MARTINS
Chefe do Núcleo de Projetos

De acordo.

MAX FREDERICO F. GUEDES PEREIRA
Assessor de Gestão Estratégica

Autorização da Presidência

Autorizo à abertura do projeto.
Em 02/05/2016.

UBIRATAN MOREIRA DELGADO
Desembargador Presidente