



# Política de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional Eleitoral do Pará

---

Instituída pela Resolução nº 5.760, de 15/12/2022  
(publicada na Edição Eleitoral nº 322, de 29/12/2022,  
página 22, do Diário de Justiça Eletrônico - DJE/PA)

# Sumário

1. Apresentação
2. Princípios
3. Valores
4. Diretrizes
5. Responsabilidades
6. Referências
7. Glossário

O TRE-PA tem como visão de futuro ser reconhecido como órgão de excelência, pautado pela inovação e qualidade, na gestão do processo eleitoral, na prestação jurisdicional e na acessibilidade dos serviços (Resolução TRE-PA 5.685/2021, art. 3º, II). Para isso, é necessário alinhar e direcionar suas forças no caminho a percorrer.

Acreditamos que as pessoas são nossa mais valiosa força e, por isso, instituir esta política específica é tão imprescindível, na medida em que objetiva nortear as ações e aperfeiçoar continuamente a gestão de pessoas para, em última análise, viabilizar o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal, com o devido reconhecimento e cuidado a cada indivíduo e equipe.

# 1. Apresentação

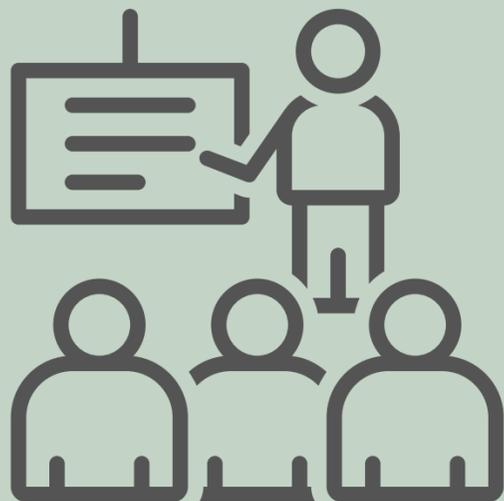
A Política de Gestão de Pessoas é, assim, um instrumento estratégico essencial para que o TRE-PA alcance sua missão e a posição futura almejada.

A par de subsidiar o atingimento dos fins estratégicos do órgão, esta política é também focada nas orientações de governança e gestão de pessoas do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

É importante registrar, ainda, que, embora a Política de Gestão de Pessoas transcenda a Secretaria correlata e envolva a atuação de todas(os) as(os) gestoras(es), magistradas(os), servidoras(es), estagiárias(os), bolsistas e colaboradoras(es), é pressuposto para a efetiva implementação da política que a Secretaria de Gestão de Pessoas esteja bem estruturada, inclusive suas áreas eminentemente operacionais, estas não menos importantes que as unidades precipuamente estratégicas.

De fato, sem a valorização e o bom funcionamento das atividades basais de administração de pessoal, tais como os controles de frequência, férias e outros afastamentos legais, pagamentos de pessoal, análise e concessão de direitos e benefícios, e outras, não há contexto para o avanço da gestão de pessoas no órgão e, por conseguinte, da viabilização desta política.

[\(Clique aqui para retornar ao Sumário\)](#)



# 2. Princípios

A Política de Gestão de Pessoas do TRE-PA tem como princípios:

2.1 Valorização de magistradas(os), servidoras(es), estagiárias(os), bolsistas e colaboradoras(es);

2.2 Alinhamento do desenvolvimento profissional ao desenvolvimento institucional, conforme os objetivos estratégicos, missão e valores da Justiça Eleitoral do Pará;

2.3 Reconhecimento de que a cultura organizacional, as condições de trabalho e as ações de valorização favorecem a motivação, o comprometimento, a cooperação e a retenção de talentos;

2.4 Fomento à gestão do conhecimento e ao desenvolvimento das competências e da aprendizagem contínua, potencializadas pelo compartilhamento das experiências vividas no exercício profissional;

2.5 Promoção da qualidade de vida e saúde, vista como dinâmica de construção contínua, tendo como referência um estado de completo bem-estar físico, mental e social (preâmbulo da Constituição da Organização Mundial de Saúde) e tendo a vivência no trabalho como recurso fundamental;

[\(continua na próxima página\)](#)





## 2. Princípios (continuação)

2.6 Modernização e inovação buscando a qualidade e agilidade dos serviços prestados, a sustentabilidade e a saúde física e mental de magistradas(os), servidoras(es), estagiárias(os), bolsistas e colaboradoras(es);

2.7 Promoção da cultura orientada a resultados, com foco no aperfeiçoamento da eficiência, da qualidade e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

2.8 Caráter participativo da gestão, com incentivo à cooperação vertical, horizontal e transversal;

2.9 Fomento à cultura da liderança cooperativa, da confiança, de valorização do retorno da experiência de trabalho, de discussão e deliberação coletiva e de compromisso com a qualidade e a efetividade dos serviços públicos.

A Política de Gestão de Pessoas do TRE-PA tem como valores:

# 3. Valores

3.1 Ética

3.2 Cooperação

3.7 Transparência

3.3 Efetividade

3.8 Acessibilidade

3.4 Isonomia

3.9 Inclusão

3.5 Publicidade

3.6 Mérito

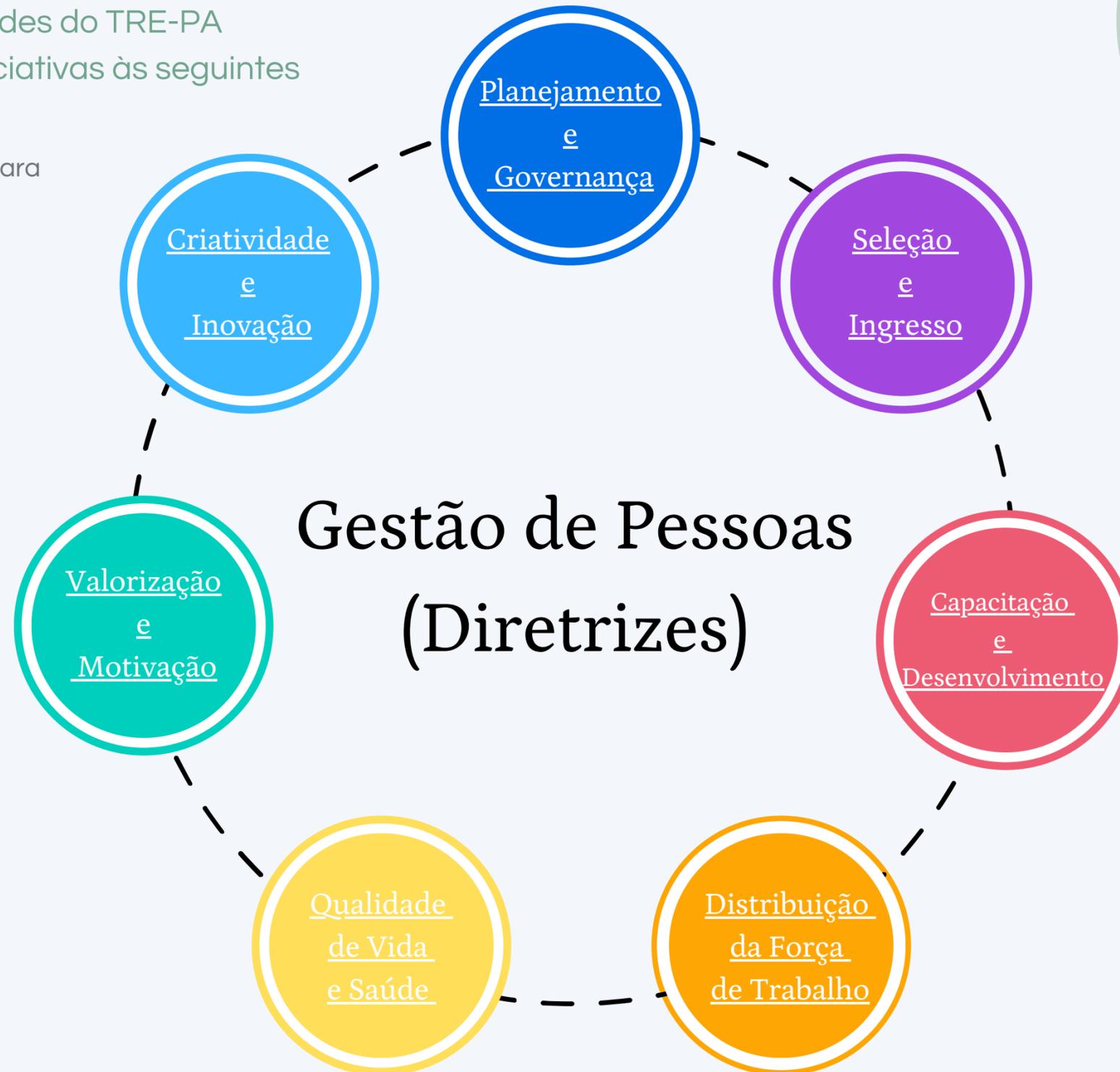
3.10 Respeito à diversidade



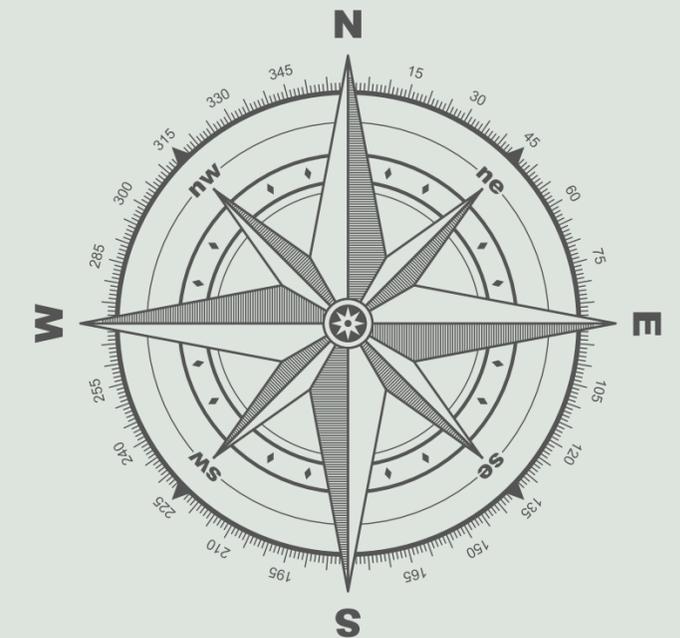
# 4. Diretrizes

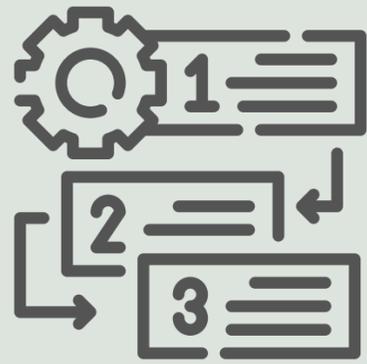
Nas ações relacionadas à gestão de pessoas, as unidades do TRE-PA alinharão suas iniciativas às seguintes diretrizes:

(Clique em cada eixo para ver seu detalhamento)



[\(Clique aqui para retornar ao Sumário\)](#)





## 4.1 Planejamento e governança

# 4. Diretrizes



4.1.1. Instituição e execução de plano estratégico de gestão de pessoas, alinhado ao planejamento estratégico nacional do Poder Judiciário e institucional do TRE-PA, bem como a esta Política e ao Plano de Gestão do biênio vigente, com orientações, objetivos, metas e indicadores estabelecidos para, ao menos, as seguintes funções (subsistemas):

- ✓ Recrutamento e seleção de pessoas;
- ✓ Capacitação;
- ✓ Gestão de desempenho;
- ✓ Gestão de benefícios;
- ✓ Gestão da qualidade de vida e promoção da saúde;
- ✓ Administração de pessoal.

4.1.2 Instituição de mecanismos de governança, a fim de assegurar a aplicação desta Política e o acompanhamento de seus resultados, bem como do desempenho da gestão de pessoas;

4.1.3 Garantia de que as(os) responsáveis pela área de gestão de pessoas participem efetivamente do planejamento, da execução e do aprimoramento da estratégia do TRE-PA;

4.1.4 Garantia dos recursos necessários ao cumprimento dos objetivos da gestão de pessoas, como pessoal, orçamento, mecanismos organizacionais, infraestrutura e tecnologia da informação;

4.1.5 Fortalecimento de relações institucionais visando à racionalização de recursos, mútuo apoio, e alavancagem de ações e atividades.



# 4. Diretrizes

## 4.2 Seleção e ingresso



Tribunal  
Regional  
Eleitoral-PA

4.2.1 Estruturação dos concursos públicos para que privilegiem a seleção de candidatas(os) com conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos e as competências dos cargos, em condições de igualdade e acessibilidade;

4.2.2 Definição de perfis profissionais desejados para gestoras(es), servidoras(es) e ocupações;

4.2.3 Provimento de cargos em comissão e funções de confiança mediante o atendimento a critérios previamente estabelecidos, orientados pelas necessidades do órgão, pelas competências exigidas pelo cargo ou função e pelo reconhecimento do mérito, promovendo, sempre que possível, processo seletivo transparente e acessível;

4.2.4 Instituição de programa de sucessão;

4.2.5 Identificação das ocupações críticas do TRE-PA e instituição de plano de sucessão.



## 4.3 Capacitação e desenvolvimento de pessoas

# 4. Diretrizes



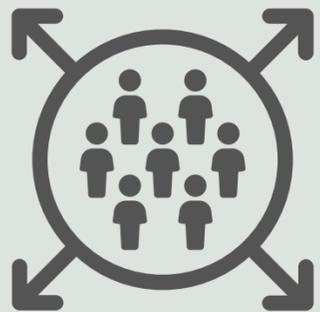
4.3.1. Garantia de que toda(o) servidora(or) recém-ingressa(o) participe de programa de ambientação composto, dentre outras, por atividades relacionadas à estrutura orgânica, plano estratégico, processos de trabalho, integração, saúde no trabalho, benefícios, segurança da informação e gestão de pessoas;

4.3.2. Garantia de que toda(o) estagiária(o) recém-ingressa(o) participe de ação de ambientação composta, dentre outras, por atividades relacionadas à estrutura orgânica, processos de trabalho, integração, direitos e deveres, saúde no trabalho e segurança da informação;

4.3.3. Identificação de lacunas de competências das(os) gestoras(es) e servidoras(es), a partir de mapeamento de competências previamente realizado e periodicamente atualizado;

4.3.4. Execução de ações de desenvolvimento de gestoras(es), potenciais sucessoras(es) e demais servidoras(es), alinhadas à Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário e da Justiça Eleitoral;

4.3.5. Aferição do desempenho individual e/ou de equipes mediante critérios objetivos.



## 4.4 Distribuição da força de trabalho

# 4. Diretrizes



4.4.1. Dimensionamento do quantitativo necessário de pessoal por unidade organizacional ou por processo de trabalho;

4.4.2. Distribuição e avaliação da força de trabalho de acordo com as necessidades do órgão e dos serviços prestados à sociedade;

4.4.3. Movimentação de servidoras(es) de acordo com a necessidade do órgão, as atribuições do cargo e as competências individuais, devendo ser mantido banco de talentos;

4.4.4. Implementação de mecanismos de alocação do quadro de pessoal, para atender ocasiões de sobrecarga sazonal de atividades e/ou necessidade de profissional especializado para a execução de demandas de natureza específica, urgente ou inadiável.



## 4.5 Promoção da qualidade de vida e saúde

# 4. Diretrizes



4.5.1. Desenvolvimento de programa de qualidade de vida, de forma integrada e contínua, com a adoção de ações de promoção da saúde, redução de riscos e prevenção de acidentes e doenças, inclusive melhoria das condições de trabalho e socioambientais, do conteúdo e organização das tarefas e processos de trabalho, usabilidade dos sistemas e acessibilidade, baseadas em preceitos das ciências do trabalho e nos princípios de prevenção e precaução;

4.5.2. Favorecimento à implementação da Política de Atenção Integral à Saúde de magistradas(os) e servidoras(es);

4.5.3. Cumprimento da Política Nacional de Inclusão das Pessoas com Deficiência e as normativas e recomendações de acessibilidade ao Poder Judiciário;

4.5.4. Estabelecimento, no decorrer da vida profissional, de ações de preparação para aposentadoria e pós-carreira;

4.5.5. Desenvolvimento de ações que favoreçam o acolhimento e acompanhamento da(o) servidora(or);

4.5.6. Desenvolvimento de ações que favoreçam o retorno ao trabalho no caso de afastamentos por motivo de saúde.



## 4.6 Valorização e motivação

# 4. Diretrizes



- 4.6.1. Implementação de condições de trabalho mais flexíveis e estimulantes, quando possível, com vistas ao aumento do desempenho;
- 4.6.2. Implementação de programa de reconhecimento de servidoras(es), estagiárias(os), bolsistas, colaboradoras(es) e equipes;
- 4.6.3. Identificação dos motivos de desligamentos voluntários e pedidos de movimentação interna, adotando medidas que mitiguem sua ocorrência por meio de melhorias institucionais;
- 4.6.4. Realização de pesquisa de clima organizacional e de engajamento das pessoas, com o objetivo de fornecer subsídios para ações de melhoria no ambiente de trabalho.



## 4.7 Criatividade e inovação

# 4. Diretrizes



4.7.1. Automação dos processos de trabalho da gestão de pessoas, mediante a criação de banco de dados, interface e integração de sistemas, e uso de tecnologia de inteligência artificial visando à celeridade, à segurança, à minimização de erros operacionais e retrabalho, à apresentação de indicadores relevantes sobre a força de trabalho e à eficiência dos resultados;

4.7.2. Adequação das tecnologias da informação e da comunicação às necessidades das(os) usuárias(os), de modo a facilitar o trabalho e favorecer a evolução das relações de trabalho, com vistas ao constante aperfeiçoamento dos níveis de satisfação, de qualidade, de produtividade e de efetividade;

4.7.3. Criação e fortalecimento de grupos de discussão que fomentem a manifestação de ideias e a apresentação de sugestões e projetos;

4.7.4. Instituição de mecanismos de valorização por boas práticas.



# 5. Responsabilidades

5.1. [Todas\(os\) as\(os\) gestoras\(es\), magistradas\(os\), servidoras\(es\), estagiárias\(os\), bolsistas e colaboradoras\(es\)](#) são responsáveis pela Política de Gestão de Pessoas, assegurando o seu cumprimento.

5.2. Compete às(aos) [gestoras\(es\)](#):

5.2.1. O gerenciamento da equipe, do ambiente de trabalho e dos resultados do grupo gerenciado;

5.2.2. Incentivar a participação das(os) servidoras(es) em ações de capacitação e qualidade de vida;

5.2.3. Estimular a adoção de práticas que promovam o uso sustentável dos recursos em sua unidade;

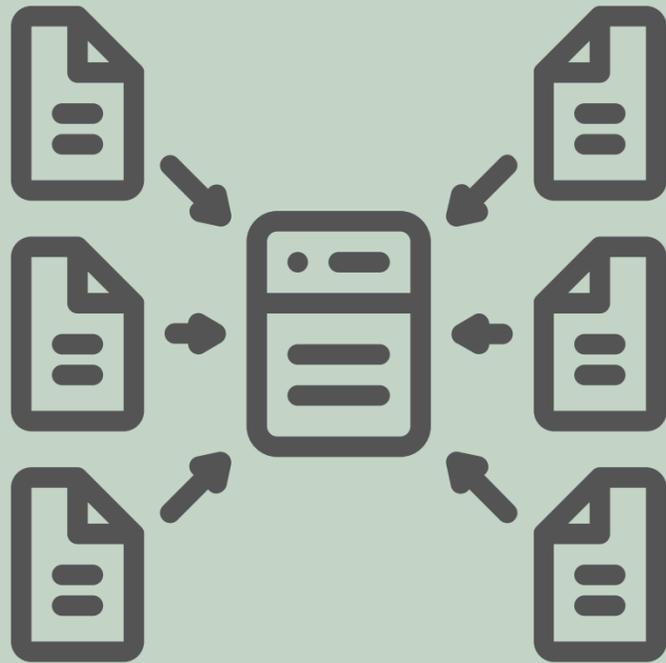
5.2.4. Adotar práticas de respeito à diversidade e à isonomia, de modo a combater a discriminação, o preconceito e o assédio no âmbito institucional;

5.2.5. Com o apoio da unidade de gestão de pessoas, estabelecer estratégias que garantam o desenvolvimento de potenciais sucessoras(es) para ocupação de cargos e funções gerenciais.

5.3. [Gestoras\(es\), magistradas\(os\), servidoras\(es\) estagiárias\(os\), bolsistas e colaboradoras\(es\)](#) e a unidade de gestão de pessoas são corresponsáveis pelo desenvolvimento profissional, cabendo-lhes buscar, continuamente, o aprendizado, a inovação e a excelência em suas atividades.

5.4. A [Secretaria de Gestão de Pessoas](#) atuará como consultora interna e supervisora em assuntos afetos à gestão de pessoas, fornecendo orientação e suporte às(aos) gestoras(es) e servidoras(es).

# 6. Referências



A construção da Política de Gestão de Pessoas do TRE-PA teve como principais referências:

6.1. A Resolução 240/2016, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;

6.2. O Perfil Integrado de Governança Organizacional e Gestão Públicas (iGG) 2021 e 2022 (atualização da base 2021), do Tribunal de Contas da União (TCU);

6.3. O Planejamento Estratégico do Tribunal para o período 2021-2026, aprovado pela Resolução TRE-PA 5.685/2021;

6.4. O Plano de Gestão do TRE-PA para o biênio 2021-2022.



# 7. Glossário

(página 1 de 11)

Termo	Definição
Ambiente de trabalho	Conjunto de fatores, como bens, instrumentos, processos e meios de natureza material e imaterial que condiciona e organiza, e no qual são exercidas atividades laborais.
Boas práticas	Atividades definidas para atingir um resultado desejado, fazendo uso de um conjunto de ações recomendadas e aprovadas.
Competências	Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que se espera que a pessoa possua para bem realizar as atividades sob sua responsabilidade e que influenciam o seu desempenho. É a referência, o ideal para determinado indivíduo exercer o conjunto de atividades que lhe são atribuídas. Ver, também, "perfil profissional desejado".
Condições de trabalho	Características do ambiente de trabalho, os recursos e a mediação física-estrutural e organizacional para o trabalho humano.
Cooperação	Mobilização, pelas pessoas, de seus recursos subjetivos para, juntas, superarem coletivamente as deficiências e contradições que surgem da própria natureza ou da essência da organização prescrita do trabalho e da concordância entre singularidades, por meio da construção dialogal de regras informais, técnicas e éticas, que orientam o trabalho real.



# 7. Glossário

(página 2 de 11)

Termo	Definição
Cooperação horizontal, vertical e transversal	Respectivamente, a cooperação entre os pares e os membros de equipes de trabalho; entre os ocupantes de diferentes níveis da linha hierárquica sempre no duplo sentido ascendente-descendente; entre trabalhadoras(es) da organização e usuárias(os), beneficiárias(os), auxiliares e advogadas(os), assim como com integrantes de outras instituições correlatas.
Diretrizes	Instruções, orientações ou indicações direcionadas às ações fundamentais em gestão de pessoas e que devem ser consideradas no planejamento e na execução.
Distribuição da força de trabalho	Processo de identificação e análise sistemática das necessidades atuais e futuras de uma organização em termos de tamanho (quantidade), composição e qualificação da força de trabalho para atingir os seus objetivos e cumprir sua missão. Envolve determinar prioridades e alocar as pessoas nos locais em que elas geram o maior benefício para a organização. O processo procura não só identificar e analisar essas necessidades, mas também definir a sequência de passos para obter o número certo de pessoas certas nos lugares certos nos momentos certos.
Efetividade	Diz respeito ao alcance dos resultados pretendidos.



# 7. Glossário

(página 3 de 11)

Termo	Definição
Eficiência	Relação entre os produtos (bens ou serviços) gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados para produzi-los, em um determinado período, mantidos os padrões de qualidade. Refere-se ao esforço do processo de transformação de insumos em produtos. Pode ser examinada sob duas perspectivas: minimização do custo total ou dos meios necessários para obter a mesma quantidade e qualidade de produto; ou otimização da combinação de insumos para maximizar o produto quando o gasto total está previamente fixado.
Estratégia	A estratégia não é sinônimo de visão, missão, objetivos, prioridades e planos, e sim o resultado das escolhas feitas com o objetivo de criar e maximizar o valor a longo prazo para as partes interessadas. É o resultado de escolhas sobre: a maneira como a organização irá atuar; quem serão seus clientes e quais necessidades deles serão atendidas; que benefícios tangíveis e intangíveis irá oferecer aos seus clientes e outras partes interessadas; como os recursos serão alocados, e redes de parcerias e capacidades internas serão desenvolvidas para apoiar a entrega desses benefícios; qual estrutura organizacional e políticas de gestão serão adotadas para apoiar a proposta de valor escolhida.
Função (subsistema) de administração de pessoal	Refere-se a um conjunto de atividades, procedimentos e intervenções operacionais relacionadas ao cumprimento da legislação de pessoal, tais como o pagamento de pessoal, o controle de frequência, a concessão de férias, licenças e outros afastamentos etc.



# 7. Glossário

(página 4 de 11)

Termo	Definição
Função (subsistema) de capacitação	Refere-se a um conjunto de atividades, procedimentos e intervenções desenhadas pela organização para identificar as lacunas de competências das(os) trabalhadoras(es) e oferecer ações educacionais para supri-las, ou ainda oferecer suporte para que tais ações ocorram informalmente.
Função (subsistema) de gestão da qualidade de vida e promoção da saúde	Refere-se a um conjunto de atividades, procedimentos e intervenções no âmbito das condições, da organização e das relações socioprofissionais de trabalho que visa à promoção da saúde, do bem-estar individual e coletivo, o desenvolvimento pessoal das(os) trabalhadoras(es) e o exercício da cidadania organizacional nos ambientes de trabalho.
Função (subsistema) de gestão de benefícios	Refere-se a um conjunto de atividades, procedimentos e intervenções desenhadas pela organização com o objetivo organizar os benefícios oferecidos como plano de saúde, plano odontológico, auxílio alimentação, auxílio transporte, dentre outros.
Função (subsistema) de gestão de desempenho	Refere-se a um conjunto de atividades, procedimentos e intervenções desenhadas para melhorar o desempenho das(os) trabalhadoras(es). Entre esse conjunto está o estabelecimento de objetivos, a atribuição de nota (ou conceito) de desempenho, feedback, levantamento de necessidade de treinamento ou outras ações de capacitação, reconhecimento e distribuição de eventuais recompensas



# 7. Glossário

(página 5 de 11)

Termo	Definição
Função (subsistema) de recrutamento e seleção	Refere-se ao conjunto de atividades e procedimentos para localizar, atrair e selecionar as(os) candidatas(os) que possuam o perfil profissional mais adequado para as necessidades organizacionais. As atividades e procedimentos de recrutamento estão relacionadas a localizar e atrair pessoas para participar das seleções. E as atividades e procedimentos de seleção estão relacionadas a escolha das(os) candidatas(os) que possuam o perfil profissional mais aderente ao que foi estabelecido previamente como necessidade da organização.
Gestão	Estruturas responsáveis pelo planejamento, execução, controle, ação, enfim, pelo manejo dos recursos e poderes colocados à disposição de órgãos e entidades para a consecução de seus objetivos, com vistas ao atendimento das necessidades e expectativas das(dos) cidadãs(ãos) e demais partes interessadas. A gestão consiste em planejar, construir, executar e monitorar - atividades alinhadas com a direção estratégica estabelecida pela governança para atingir os objetivos organizacionais.
Gestão de pessoas	Conjunto de políticas, métodos e práticas de uma organização voltados a propiciar condições para que as(os) trabalhadoras(es) de uma instituição possam desenvolver o seu trabalho, favorecendo o desenvolvimento profissional, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos seus objetivos estratégicos.



# 7. Glossário

(página 6 de 11)

Termo	Definição
Gestão do conhecimento	Processo de identificação, maximização, codificação e compartilhamento do conhecimento organizacional.
Gestora(or)	Magistrada(o) ou servidora(or) que exerce atividades com poder de decisão, liderança de indivíduos e de equipes e, por meio de gestão de pessoas, de recursos, das condições organizacionais e de processos de trabalho, viabilizando o alcance dos resultados institucionais.
Governança	É a aplicação de práticas de liderança, de estratégia e de controle, que permitem às(aos) mandatárias(os) de uma organização pública e às partes nela interessadas avaliar sua situação e demandas, direcionar a sua atuação e monitorar o seu funcionamento, de modo a aumentar as chances de entrega de bons resultados às(aos) cidadãs(ãos), em termos de serviços e de políticas públicas.
Governança de pessoas	Conjunto de mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão de pessoas para garantir a realização da missão institucional com qualidade, ética, eficiência, efetividade e de modo sustentável, com redução de riscos e promoção da saúde.



# 7. Glossário

(página 7 de 11)

Termo	Definição
Lacuna de competência (ou de perfil profissional)	Diferença entre o perfil profissional apresentado (real) pela(o) trabalhadora(or)/gestora(or) e o perfil profissional desejado/requerido (ideal) para o exercício de sua ocupação.
Objetivos estratégicos	São os fins a serem perseguidos pela organização para o cumprimento de sua missão e o alcance de sua visão de futuro. Constituem elo entre as diretrizes de uma organização e seu referencial estratégico. Traduzem, consideradas as demandas e expectativas das(os) clientes, os desafios a serem enfrentados num determinado período.
Ocupações críticas	Aquelas que possuem duas características principais: dificuldade de reposição (mantendo-se o mesmo nível de eficiência e eficácia) e influência direta nos resultados da organização, pois o desempenho inadequado dessas atividades pode colocar em risco o funcionamento da organização. Não são necessariamente posições elevadas hierarquicamente.
Perfil profissional	Conjunto de competências profissionais, estilo de comportamento e outras características pessoais que influenciam o desempenho apresentado pela(o) ocupante de cargo ou função.



# 7. Glossário

(página 8 de 11)

Termo	Definição
Perfil profissional desejado	<p>É a descrição de um conjunto de conhecimentos, habilidades e outras características idealmente necessárias para executar as atividades de determinada ocupação (ou de um conjunto de ocupações) em uma organização e que influenciam o desempenho apresentado pela(o) trabalhadora(or). É a referência, o ideal para determinado indivíduo exercer o conjunto de atividades que lhe são atribuídas. Quando confrontado com o desempenho real, indica se a(o) trabalhadora(or) é ou não qualificada(o) para atuar em seu âmbito de trabalho. Cabe salientar que o perfil não deve se restringir a conhecimentos técnicos especializados ou a experiência no desempenho de tarefas análogas, sendo importante que incorpore todas aquelas características (habilidades, atitudes, capacidades cognitivas etc.) que a gestão de pessoas considera relevantes para o êxito no trabalho. Os perfis profissionais devem resultar de estudos técnicos realizados por pessoas qualificadas para isso, a partir da análise das tarefas a serem desempenhadas, mediante a utilização de instrumentos capazes de garantir a confiabilidade e a validade dos perfis resultantes.</p>
Plano de sucessão de ocupações críticas	<p>Programa de identificação de indivíduos capacitados, ou que possam ser desenvolvidos, com o objetivo de substituírem as(os) trabalhadoras(es) que estejam em atividade nas ocupações críticas da organização.</p>
Política	<p>Conjunto de princípios e diretrizes que estabelecem os parâmetros gerais, em determinado tema, para uma organização orientar o exercício das suas atividades e assim exercer suas responsabilidades.</p>



# 7. Glossário

(página 9 de 11)

Termo	Definição
Política de gestão de pessoas	Conjunto de princípios e diretrizes que orientam as práticas em gestão de pessoas, com vistas à obtenção de resultados desejados pela(o) trabalhadora(or), pela instituição e pela sociedade.
Princípios	Crenças e valores institucionais e profissionais que apoiam e norteiam as relações de trabalho e sustentam as diretrizes de atuação da área de gestão de pessoas.
Processo de trabalho	Conjunto de recursos e atividades organizadas e inter-relacionadas, desenvolvidas individualmente ou em equipe, que transformam insumos e produzem serviços.
Programa	Conjunto de ações ou projetos relacionados, gerenciados de modo coordenado para obtenção de benefícios para a organização.
Programa de qualidade de vida no trabalho	Conjunto de ações levadas a efeito nas organizações, com vistas ao alcance de um contexto de produção de bens e serviços no qual as condições, a organização e as relações sociais de trabalho contribuem para a prevalência do bem-estar de quem trabalha.



# 7. Glossário

(página 10 de 11)

Termo	Definição
Programa de reconhecimento	Conjunto de ações gerenciadas de modo coordenado, com o objetivo de incentivar e premiar indivíduos e/ou equipes que se destacaram pelo desempenho apresentado.
Programa de sucessão	Conjunto de ações gerenciadas de modo coordenado, com o objetivo de que existam indivíduos capacitados para substituir as(os) trabalhadoras(es) que estejam em atividade (inclusive em posições gerenciais).
Projeto	Esforço temporário planejado e empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo, mediante a realização de um conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas, com início e término bem definidos.
Quantitativo necessário	Documento que, a partir de procedimentos técnicos, estabelece o número necessário ou ideal de trabalhadoras(es) para cada unidade organizacional. Exemplos: quadro de lotação, tabela de lotação autorizada, lotação paradigma, tabela de lotação ideal.



# 7. Glossário

(página 11 de 11)

Termo	Definição
Retorno da experiência de trabalho	Ferramenta de feedback - retorno que aprimora o desenvolvimento de competências e habilidades em relação ao trabalho desempenhado pela(o) trabalhadora(or), e busca a harmonia à medida que proporciona uma troca de ideias e a concordância de conceitos entre trabalhadoras(es) e suas(seus) gestoras(es).
Risco	É o efeito da incerteza sobre objetivos estabelecidos. É a probabilidade de ocorrência de eventos que afetem a realização ou alcance dos objetivos, combinada com o impacto dessa ocorrência sobre os resultados pretendidos.