| **Proponente:** | | |
| --- | --- | --- |
| **E-mail:** | | |
| **Telefone:** | | |
| **Propósito do documento:** *A “Proposta de Iniciativa Estratégica (PINE) - Ação” é um documento a ser preenchido para formalizar a apresentação de uma ação que se pretenda seja integrada ao portfólio estratégico do Tribunal.* | | |

**VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA**

[Indique o(s) objetivo(s) e/ou indicador(es) estratégico(s) ao(s) qual(is) a ação se vincula.]

**ÓRGÃOS E/OU UNIDADES BENEFICIADOS PELA AÇÃO**

[Informe os órgãos e/ou as unidades do Tribunal que serão beneficiados]

**SITUAÇÃO ATUAL E JUSTIFICATIVA**

[Descreva o problema a ser solucionado, apresentando os fatores que levaram à definição da ação como meio de solução e foco do esforço organizacional. Todo o embasamento, inclusive legal, para realização das entregas também deve ser detalhado neste campo.]

**OBJETIVO**

[Descreva o que se pretende realizar com a ação, a fim de mudar um cenário problemático e alcançar os resultados esperados.

Exemplo: “Estruturar uma vara do trabalho no município de Belo Horizonte, para movimentação processual de 3.000 processos/ano, até o fim de 2022”.

**EQUIPE**

[Apresentar a composição inicial da equipe, identificando os membros e as funções que serão por eles realizadas para viabilizar a conclusão das entregas planejadas.]

| **Nome** | **Setor** | **Função na ação** | **Contato (e-mail/telefone)** |
| --- | --- | --- | --- |
| [João da Silva] | [Diretoria de Gestão de Pessoas] | [Gerente] | [joaos@trt3.jus.br](mailto:joaos@trt3.jus.br)  (31) 3238-6070 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PARTES INTERESSADAS**

[Identificar as pessoas – entre elas, o patrocinador – que estejam ativamente envolvidas e aquelas que possam ter interesses afetados de forma positiva ou negativa pelo resultado da execução da ação.]

| **Nome** | **Instituição/Área** | **Cargo** | **Papel** | **Contato (e-mail/telefone)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Desembargador João da Silva] | [TRT/MG] | [Presidente] | [Patrocinador] | [joaos@trt3.jus.br](mailto:joaos@trt3.jus.br)  (31) 3238-6070 |
| [Paulo da Silva] | [Secretaria de Auditoria Interna] | [Secretário] | [Impactado] | [paulos@trt3.jus.br](mailto:joaos@trt3.jus.br)  (31) 3238-6078 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ESTIMATIVA DE CUSTOS**

[Relacione os principais itens que envolvem custos, bem como o valor estimado. Informar apenas os itens não triviais, excluindo os custos fixos do Tribunal (pessoal, energia, água, telefone, etc).]

| **Item** | **Custo estimado (R$)** | **Instrumento orçamentário** |
| --- | --- | --- |
| [Serviço de consultoria em gestão] | [100.000,00] | [PAA, PAC, SIGEO, propostas orçamentárias, etc.] |
|  |  |  |

**IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS**

[Indique e descreva os riscos envolvidos na realização da ação.]

| **Nº** | **Causa/Evento/Consequência** | |
| --- | --- | --- |
| 1 | [Concorrência de atividades/Indisponibilidade do gerente e da equipe/Atraso nas entregas] | |
| 2 |  | |
| 3 |  | |

OBS. 1: os riscos podem constituir tanto uma ameaça, quanto uma oportunidade para o TRT/MG.

OBS. 2: **após a aprovação da ação**, o gerente deverá analisar e avaliar os riscos identificados, isto é, detalhar cada risco, suas consequências e a probabilidade dessas consequências.

OBS. 2: o tratamento de riscos é a etapa na qual serão planejadas as ações que visam reduzir ou minimizar os possíveis impactos ou a probabilidade.

**PLANO DE AÇÃO**

[Indique as entregas que serão realizadas, com respectivos responsáveis e prazos, a fim de esclarecer possíveis situações de dúvida e alinhar expectativas.]

| **Entrega** | **Responsável** | **Prazo** | **Como será realizada** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Nesses termos, submeto a proposta à avaliação do EPP.

Belo Horizonte, [XX de XXXXXX de 202X].

| **Proponente** | **Assinatura[[1]](#footnote-0)** |
| --- | --- |
|  |  |

1. **Nota:** Este documento deverá ser assinado e enviado por meio de *e-PAD* ao Escritório de Planejamento e Projetos (EPP). Não é necessário enviá-lo no formato impresso. [↑](#footnote-ref-0)