

PLANO DIRETOR DA ESTRATÉGIA

Versão 3.0



2018-2019

Abril de 2019

Histórico de registros

Versão ¹	Data	Descrição	Responsável
1.0	10.4. 2018	Aprovação do Plano Diretor da Estratégia - 2018/2019	Comitê de Gestão da Estratégia
2.0	03.08.2018	Aprovação da revisão do Plano Diretor da Estratégia - 2018/2019	Comitê de Gestão da Estratégia
3.0	12.04.2019	Aprovação da revisão do Plano Diretor da Estratégia - 2018/2019	Comitê de Gestão da Estratégia

¹ Os índices de versão são números sequenciais, com uma casa decimal. As versões que não impliquem em mudança significativa de conteúdo, por exemplo, correções ortográficas e formatação, terão a numeração acrescentada em uma unidade na casa decimal.

Sumário

Histórico de registros.....	2
Sumário	3
Apresentação	4
Período de vigência	5
Papéis e responsabilidades	5
Diretrizes	5
Implementação	6
Processo de revisão	7
Elaboração do Plano Diretor da Estratégia	8
Iniciativas vinculadas aos Objetivos Estratégicos priorizados	11
Iniciativas vinculadas aos demais Objetivos Estratégicos.....	40
Iniciativas vinculadas ao Plano de Logística Sustentável – PLS/TRE-RJ.....	61

PLANO DIRETOR DA ESTRATÉGIA

2018 - 2019

Apresentação

O Plano Diretor da Estratégia é uma ferramenta de gestão que visa definir e priorizar as iniciativas a serem implementadas para impulsionar a melhoria do desempenho estratégico do Tribunal.

Neste documento são elencadas as iniciativas de caráter estratégico para a instituição (projetos, programas, planos de ação ou estudos de viabilidade), que serão executadas no exercício corrente e no subsequente à sua aprovação. Entende-se por iniciativa estratégica aquela ação que tenha impacto direto sobre o desempenho de um ou mais indicadores estabelecidos no Plano Estratégico do TRE-RJ, ou que, por seu caráter estruturante seja considerada de cunho estratégico pelo CGE (Comitê de Gestão da Estratégia).

Integrarão o Plano Diretor também estudos de viabilidade.

Entende-se por **estudo de viabilidade** a análise preliminar e detalhada sobre a possibilidade de realização de um projeto, as vantagens e desvantagens de seu desenvolvimento, seu potencial de êxito e as consequências de não realizá-lo. O resultado do estudo de viabilidade é um documento conclusivo com tais informações, visando subsidiar o processo decisório quanto à realização ou não de um projeto.

Como forma de assegurar maior assertividade à priorização das ações, os projetos básicos e termos de referência deverão subsidiar o cronograma e a previsão orçamentária das respectivas iniciativas estratégicas.

Projeto básico é o “conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução”, conforme dispõe o art. 6º, IX, Lei nº 8.666/93.

Termo de referência “é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva”, conforme dispõe o art. 9º, § 2º, Decreto nº 5.450/05.

As ações aqui estabelecidas não eximem as unidades de terem seus próprios planejamentos táticos e operacionais, cabendo aos gestores coordenarem suas equipes considerando as demandas estratégicas e as demais atividades do dia a dia.

Período de vigência

O período de vigência deste Plano compreende o biênio 2018/2019.

Papéis e responsabilidades

Presidente do Tribunal: responsável pela aprovação do Plano Diretor da Estratégia.

Comitê de Gestão da Estratégia: responsável por monitorar a execução do Plano Estratégico do TRE-RJ, definir e priorizar as iniciativas a serem implementadas para assegurar a melhoria do desempenho estratégico, consolidá-las no Plano Diretor da Estratégia, submetê-lo ao Presidente do Tribunal para aprovação e acompanhar a execução das iniciativas constantes do Plano Diretor da Estratégia.

Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão: unidade responsável por coordenar as atividades relacionadas à execução do Plano Estratégico e do Plano Diretor da Estratégia, apoiando o Comitê de Gestão da Estratégia, os gerentes e os responsáveis pelas iniciativas estratégicas.

Responsável pela iniciativa: integrante do Comitê de Gestão da Estratégia ou, no caso da Presidência, o Chefe de Gabinete, da Vice-Presidência e Corregedoria, o Secretário de Gabinete, e da Escola Judiciária Eleitoral, o Assessor I. Sua atuação é decisiva para o sucesso da iniciativa. É o gestor cuja área de atuação tem maior vinculação com o indicador/objetivo impactado pela iniciativa estratégica, cabendo-lhe acompanhar, apoiar e adotar as providências para prover os recursos necessários à sua execução.

Ao longo da execução, o responsável pela iniciativa proverá suporte político, avaliará as mudanças trazidas pelo gerente da iniciativa, bem como intercederá em favor dos propósitos da iniciativa perante a Alta Administração e demais partes interessadas, acompanhando também a execução orçamentária da iniciativa, quando cabível.

Quando uma iniciativa/ação tiver impacto direto sobre mais de um objetivo, o Comitê Gestor deliberará sobre o gestor a quem será atribuída responsabilidade por seu acompanhamento.

Gerente da iniciativa: pessoa responsável pelo gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas à execução da iniciativa, reportando-se ao respectivo responsável.

Diretrizes

Para elaboração e execução do Plano Diretor são observados:

- Plano Estratégico do TRE-RJ 2016-2021 e respectivo desempenho;
- Plano de Logística Sustentável (PLS) do TRE-RJ e respectivo desempenho;
- Planejamento Plurianual (PPA);
- Deliberações do Comitê de Gestão da Estratégia;
- Iniciativas relacionadas à Gestão de Processos; e
- Diretrizes dos órgãos de controle interno e externo.

Implementação

O Plano Diretor é uma poderosa ferramenta de realização da estratégia, no entanto, por si só, não é capaz de assegurar sua efetividade, sendo necessária a participação ativa dos responsáveis pelas iniciativas que o compõem, bem como o envolvimento da Alta Administração e unidades de apoio durante todo o período de execução do Plano Estratégico.

Considerando a necessidade de um constante acompanhamento gerencial e orçamentário das iniciativas constantes do PDE, nesta versão está sendo implantado um novo modelo de Ficha para as iniciativas, com previsão de campos específicos para uma melhor orientação tanto para a elaboração do orçamento quanto para o acompanhamento da sua execução. Desta forma os principais atributos das iniciativas serão consignados no Plano Diretor nos seguintes campos:

- *Iniciativa estratégica* – nome da iniciativa estratégica
 - O campo deverá ser preenchido com o nome aprovado pelo Comitê de Gestão da Estratégia e que deverá ser especificado na respectiva ficha e nos demais documentos do projeto ou estudo de viabilidade.
 - Os estudos de viabilidade deverão ser registrados como tais
- *Responsável pela iniciativa* – nome do gestor integrante do Comitê de Gestão da Estratégia responsável pela iniciativa e unidade administrativa de vinculação
- *Gerente*: nome do servidor designado para assumir a gerência/coordenação da equipe executora da iniciativa estratégica.
- *Descrição da iniciativa* – deverá conter uma breve descrição do que será feito no âmbito da ação.
- *Justificativa* - delimitar a razão de ser da referida iniciativa, quais problemas visa solucionar, ou novas oportunidades a explorar, ou ainda exigências legais a atender, por exemplo.
- *Produtos Entregues* – listar objetivamente quais serão as entregas concretas ao final da iniciativa
- *Resultados esperados/ benefícios a serem alcançados* – descrição dos resultados e/ou benefícios que se espera alcançar com a entrega dos produtos gerados pela iniciativa.
- *Custos* - neste espaço deverão ser detalhados os custos financeiros envolvidos na iniciativa, os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços), e ainda com detalhes sobre o responsável e forma de aquisição ou contratação, data limite e exercício financeiro correspondente.
- *Alinhamento Estratégico* – identificação do indicador estratégico a ser impactado pela iniciativa.
- *Estimativa de conclusão da iniciativa* – exercício de conclusão da iniciativa.
- *Exercício* – ano de realização da ação.
- *Orçamento previsto* – identificação dos recursos orçamentários previstos pela ação.
- *Orçamento Executado* – valores efetivamente empenhados na execução da ação.
- *Marcos/Entregas* – **Marcos**: são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica. **Entregas**: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa.
- *Termo de conclusão* – data estimada para conclusão da entrega ou marco.

Como forma de assegurar o efetivo monitoramento deste Plano Diretor, os gerentes ou os responsáveis pelas iniciativas estratégicas já em andamento deverão encaminhar à Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão, até o quinto dia útil de cada mês, planilha de acompanhamento, em modelo fornecido pela ASPLAN, devidamente atualizada.

As planilhas de monitoramento poderão refletir as atualizações das iniciativas, desde que tenham sido aprovadas pelo CGE e devidamente registradas em Atas de reunião já publicadas, ainda que novo PDE não tenha sido publicado.

Os gerentes de iniciativas tratadas sob a forma de projetos estratégicos que não tenham Termo de Abertura de Projeto - TAP aprovado deverão encaminhá-lo à ASPLAN no prazo máximo de 30 dias, a contar da aprovação do PDE. O mesmo prazo deverá ser observado para o encaminhamento do PGP - Plano Geral do Projeto àquela unidade após a aprovação do respectivo TAP.

Processo de revisão

O processo estratégico é dinâmico e, portanto, o Plano Diretor deve ser sistematicamente revisto para assegurar a convergência entre esforços e objetivos almejados visando à otimização de recursos e o melhor controle e priorização das iniciativas.

Cabe à Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão monitorar o andamento das iniciativas estratégicas constantes do Plano Diretor, com base na documentação individualizada de cada iniciativa, produzida pelos *Gerentes* e validada pelos respectivos *Responsáveis*. As informações consolidadas acerca do desempenho das referidas iniciativas, analisadas de forma sistêmica, serão parte integrante dos Relatórios de Análise da Estratégia, a fim de apoiar o Comitê de Gestão da Estratégia nas Reuniões de Análise da Estratégia.

Anualmente, no mês de fevereiro, o Plano Diretor da Estratégia deverá ser revisto, a fim de consignar as iniciativas estratégicas definidas e priorizadas pelo Comitê de Gestão da Estratégia a serem executadas no próprio exercício e no subsequente à sua aprovação. O Plano Diretor bianual deve ser aprovado por Ato do Presidente do TRE-RJ e tem como um de seus objetivos subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual do Tribunal. Para proporcionar um melhor alinhamento orçamentário e criar uma cultura de acompanhamento mais efetivo das iniciativas estratégicas, as revisões no segundo ano do biênio deverão manter o histórico do realizado no primeiro ano. Deste modo, a publicação desta Versão 3.0 do PDE, mantém o histórico do realizado em 2018 e revisa as ações com continuidade em 2019, finalizando o biênio com o mesmo instrumento diretivo. As ações para o próximo biênio constarão do Plano Diretor 2020/2021, cujo processo de formulação será aberto na sequência à publicação desta revisão, considerando os prazos necessários para a elaboração da proposta orçamentária a ser apresentada para 2020.

Assim, considerando os marcos orçamentários da Justiça Eleitoral, as Reuniões de Análise da Estratégia realizadas nos meses de fevereiro e julho deverão abordar, sem prejuízo de outras pautas consideradas relevantes, a avaliação orçamentária do Plano Diretor da Estratégia, a fim de assegurar a eficiente execução do orçamento destinado às iniciativas estratégicas, identificar as iniciativas/ações estratégicas futuras que demandam recursos financeiros para sua execução, bem como orientar a elaboração do planejamento orçamentário do Tribunal. Os responsáveis por iniciativas que demandem recursos financeiros para sua execução deverão acompanhar o desempenho orçamentário a fim de garantir a efetividade dos esforços e recursos destinados aos projetos estratégicos.

Os integrantes do Comitê de Gestão da Estratégia, com base no desempenho dos objetivos estratégicos sob sua responsabilidade, deverão propor as iniciativas/ações a serem inseridas no Plano Diretor.

A inclusão de iniciativa/ação no Plano Diretor ficará condicionada à sua formalização. Caso a iniciativa/ação proposta necessite de recursos financeiros, os projetos básicos e termos de referência deverão subsidiar o cronograma e a previsão orçamentária das respectivas iniciativas estratégicas.

Na hipótese da iniciativa/ação proposta demandar envolvimento direto de outras áreas de atuação, além daquela onde atua o responsável pelo objetivo, a proposição deve ser previamente discutida e validada pelos gestores das unidades envolvidas, para somente então ser submetida ao Comitê de Gestão da Estratégia.

Mudanças no planejamento estratégico, alterações de diretrizes institucionais ou governamentais, ajustes orçamentários ou outros fatores que, a qualquer tempo, impliquem em alteração substancial ou inclusão/exclusão de iniciativas do Plano Diretor, ensejarão sua revisão e aprovação pelo Comitê de Gestão da Estratégia e a publicidade será dada por meio de novo ato do Presidente do Tribunal.

Os ajustes e as correções que não importarem em alteração substancial, inclusão ou exclusão de iniciativas do Plano Diretor serão deliberados pelo Comitê de Gestão da Estratégia e consignados no Histórico de Registros.

A Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão disponibilizará todas as deliberações do Comitê de Gestão da Estratégia relativas ao Plano Diretor da Estratégia no Portal da Estratégia do Tribunal.

Elaboração do Plano Diretor da Estratégia

Para execução no biênio 2018-2019 o Comitê de Gestão da Estratégia, em reunião realizada em 28 de fevereiro de 2018, deliberou pela priorização dos objetivos estratégicos: *OE 03 – Combater os ilícitos eleitorais; OE 04 – Fortalecer a segurança e transparência do processo eleitoral; OE 08 – Fortalecer a Governança Institucional.*

Para o ano de 2019 os seguintes objetivos foram priorizados pelo CGE (RAE realizada em 22/03/2019):

OE 03 – Combater os ilícitos eleitorais; OE 07 – Desenvolver a gestão estratégica de pessoas; OE 08 – Fortalecer a Governança Institucional e OE 09 – Aprimorar a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades do TRE-RJ.

1. Objetivo Estratégico:

OE 03 – Combater os ilícitos eleitorais

Descrição do objetivo:

Contribuir para a integridade das eleições, fortalecendo os instrumentos e ampliando a efetividade do sistema de prevenção e de repressão a ilícitos eleitorais.

Linhas de atuação:

- Capacitação contínua em processamento de feitos e análise de prestação de contas
- Elaboração, atualização e divulgação de materiais com informações sobre ilícitos eleitorais
- Implementação de mecanismos para inibir pressões políticas sobre magistrados e servidores
- Integração de esforços entre o TRE-RJ e o Ministério Público Eleitoral
- Planejamento e gestão das atividades relacionadas à fiscalização da propaganda

2. Objetivo Estratégico:

OE 04 – Fortalecer a segurança e transparência do processo eleitoral

Descrição do objetivo:

Assegurar o estímulo à participação dos públicos interno e externo em todas as etapas do processo eleitoral, bem como a otimização dos recursos humanos, materiais e tecnológicos, para garantir a integridade e favorecer a confiabilidade do processo.

Linhas de atuação:

- Alinhamento do Plano de Capacitação Anual à estratégia institucional
- Aprimoramento da comunicação interna
- Atualização contínua de magistrados
- Desenvolvimento das competências
- Desenvolvimento das lideranças
- Desenvolvimento de Política de Gestão de Pessoas
- Estímulo à gestão participativa
- Gestão do Clima Organizacional
- Redimensionamento da estrutura funcional

3. Objetivo Estratégico:

OE 07 – Desenvolver a gestão Estratégica de Pessoas

Descrição do objetivo:

Desenvolver o potencial humano do TRE-RJ, buscando garantir a motivação, a capacitação e valorização do corpo funcional, bem como contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos, com ênfase na gestão participativa, na gestão por competências e na melhoria do clima organizacional.

Linhas de atuação:

- Alinhamento do Plano de Capacitação Anual à estratégia institucional
- Aprimoramento da comunicação interna
- Atualização contínua de magistrados

- Desenvolvimento das competências
- Desenvolvimento das lideranças
- Desenvolvimento de Política de Gestão de Pessoas
- Estímulo à gestão participativa
- Gestão do Clima Organizacional
- Redimensionamento da estrutura funcional

4. Objetivo Estratégico:

OE 08 – Fortalecer a Governança Institucional

Descrição do objetivo:

Aperfeiçoar os mecanismos de liderança, estratégia e controle, demonstrando, de forma transparente, a integridade de todas as ações institucionais e reforçando o compromisso com os valores éticos, com o cumprimento das normas externas e diretrizes internas, com o alinhamento às necessidades e expectativas das partes interessadas e com a prevenção e correção de quaisquer desvios ou inconformidades, a fim de assegurar a devida gestão dos interesses e dos bens públicos.

Linhas de atuação:

- Aprimoramento da função de auditoria interna
- Definição e divulgação dos padrões de conduta ética a serem observados pelos agentes
- Estabelecimento de mecanismos de controle para assegurar a atuação dos agentes em
- Consonância com os padrões de conduta ética
- Estabelecimento e divulgação do sistema de governança da instituição
- Estruturação do modelo de avaliação de desempenho das instâncias internas de governança
- Identificação e desenvolvimento das competências das instâncias internas de governança
- Implantação do modelo de gestão de riscos e controles internos
- Institucionalização de modelo de gestão da estratégia
- Transparência da gestão

5. Objetivo Estratégico:

OE 09 – Aprimorar a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades do TRE-RJ.

Descrição do objetivo:

Adequar a infraestrutura do TRE-RJ às condições necessárias para o desenvolvimento das atividades eleitorais, observando-se critérios de acessibilidade, sustentabilidade, saúde e segurança, bem como a adoção de práticas para maior eficiência no controle e na gestão dos recursos.

Linhas de atuação:

- Acessibilidade das instalações –
- Adequação das instalações aos trabalhos e serviços prestados
- Definição de política de uso de imóveis
- Eficiência na gestão orçamentária de infraestrutura
- Estruturação da gestão imobiliária
- Otimização da gestão dos serviços relacionados à infraestrutura
- Padronização mobiliária e imobiliária
- Segurança das instalações

Considerando a relevância e o impacto estratégico decorrente da conclusão de iniciativas sobre o desempenho de indicadores, e ainda aspectos como a disponibilidade orçamentária no exercício corrente e/ou a viabilidade de inclusão na proposta orçamentária do exercício subsequente, o Comitê de Gestão da Estratégia, deliberou pela permanência das iniciativas abaixo, oriundas da versão anterior do Plano Diretor:

1. *Central de Atendimento Telefônico ao Eleitor - CAT (concluído)*
2. *Estudo de viabilidade para adequação do Arquivo Central (concluído)*
3. *Estudo de viabilidade para estruturação dos canais de comunicação do TRE/RJ com o público externo (concluído)*
4. *Estudo de viabilidade para estruturação dos canais de comunicação do TRE/RJ com o público interno (concluído)*
5. *Estudo de viabilidade para implantação do Sistema VoIP*
6. *Estudo de viabilidade sobre o modelo de armazenamento de urnas eletrônicas*
7. *Formação de Gestores da Sede*
8. *Implantação da identificação biométrica de eleitores no Estado do Rio de Janeiro (iniciativa antes denominada “Planejamento das ações de identificação biométrica de eleitores”) (concluído)*
9. *Implantação de CFTV*
10. *Implantação de Ferramenta de Inteligência e de Exploração de Dados (BI)*
11. *Implantação de Sistema de Gestão por Competências (concluído)*
12. *Implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI! (concluído)*
13. *Modernização das instalações elétricas do Núcleo Administrativo do TRE-RJ*
14. *Modernização do Data Center*
15. *Rede Privada Virtual – VPN*
16. *Sistema de prevenção e combate a incêndio na Sede do TRE-RJ*

O Comitê deliberou pela inclusão das iniciativas elencadas abaixo:

17. *Estruturação do Sistema de Governança do TRE-RJ*
18. *Estudo de viabilidade para implantação de sistema de energia fotovoltaica*
19. *Implantação da Gestão de Resíduos Sólidos do TRE-RJ*
20. *Implantação de exames periódicos de saúde - EPS PILOTO SGP*
21. *Implantação do Processo Judicial Eletrônico - PJe no 1º grau*
22. *Limites- Delimitação geográfica das zonas eleitorais*
23. *Redesenho Organizacional e Dimensionamento da Força de Trabalho das unidades da Sede do Tribunal (concluído)*
24. *Estudo de viabilidade para implantação de análise estatística aplicada ao direito, com foco nos ilícitos eleitorais – jurimetria (concluído)*
25. *Estudo de viabilidade para reestruturação dos projetos socioeducativos*
26. *Cadastramento biométrico dos eleitores do Estado do Rio de Janeiro - ciclo 2019 2020*
27. *Implantação do Esocial*
28. *SEI! Fase 2*

Iniciativas vinculadas aos Objetivos Estratégicos priorizados

A seguir são descritas as iniciativas estratégicas desenvolvidas pelo TRE-RJ no período 2018/2019, segmentadas de acordo com os objetivos estratégicos priorizados.

1. OE 03 - Combater os ilícitos eleitorais

Iniciativa estratégica: *Estudo de viabilidade para implantação de análise estatística aplicada ao direito, como foco nos ilícitos eleitorais – Jurimetria*

Responsável: Desembargador Presidente – representado pela Chefe de Gabinete Natalia Tavares Fernandes Buchmuller

Gerente: Simone Ferreira de Oliveira e Cruz



Descrição: Estudo de viabilidade técnica para implantação de metodologia que agregue direito, estatística e probabilidade, visando conferir racionalidade e otimizar o processamento e julgamento dos feitos eleitorais.

Justificativa

Por meio dessa metodologia – jurimetria – dados apurados estatisticamente contribuirão para a tomada de decisão e para a identificação de providências que contribuam para o combate aos ilícitos eleitorais e para a celeridade processual.

Resultados esperados:

O produto entregue ao final de um estudo de viabilidade técnica deverá ser um relatório detalhado e conclusivo a respeito do tema tratado, contendo elementos sobre a viabilidade técnica, custos/investimentos necessários para que a Administração possa decidir sobre a implementação posterior de uma ou mais soluções apontadas no estudo. O relatório deverá abordar, necessariamente:

- Vantagens e desvantagens do desenvolvimento do projeto estudado, relação custo x benefício
- Potencial de êxito do projeto estudado
- Possíveis consequências da não realização do projeto estudado
- Possíveis ganhos decorrentes

Relatório detalhado e conclusivo sobre a viabilidade, conveniência e oportunidade de implantação da jurimetria como ferramenta de apoio à prestação jurisdicional no TRE-RJ.

Alinhamento Estratégico: indicadores vinculados ao OE 02 e OE 03

Estimativa de conclusão da iniciativa: 15/02/2019

Exercício	Recursos Orçamentários	Ações	Termo de Conclusão
2018	-x-	Designação de grupo de trabalho responsável pela elaboração do estudo de viabilidade	30/08/18
	-x-	Apresentação pelo grupo de trabalho do plano de ação para elaboração do estudo de viabilidade	30/10/18
2019	-x-	Apresentação de relatório do estudo de viabilidade pelo grupo de trabalho	31/01/19
	-x-	Avaliação do estudo de viabilidade pelo responsável da iniciativa	07/02/19
	-x-	Apresentação de relatório propositivo, elaborado pelo responsável da iniciativa, ao Comitê de Gestão da Estratégia	15/02/19

2. OE 04 - Fortalecer a segurança e transparência do processo eleitoral

Iniciativa estratégica: *Limites - Delimitação geográfica das zonas eleitorais*

Responsável: Desembargador Presidente – representado pela Chefe de Gabinete - Natalia Tavares Fernandes Buchmuller

Gerente: Gisele Goneli de Lacerda - Seção de Gestão de Desempenho e Acompanhamento de Estágio

Descrição:

1. Definição de critérios objetivos para delimitação geográfica das zonas eleitorais.
2. Definição de Município para ser objeto de plano piloto de implementação dos critérios.
3. Execução de projeto piloto com base nos critérios definidos.
4. Elaboração de plano de ação para implementação dos critérios nos demais Municípios do Estado.

Justificativa

Há problemas de distribuição das unidades de atendimento a população considerando a má distribuição das circunscrições e do quantitativo de eleitores. Desta forma, dificulta-se o acesso à justiça pelos jurisdicionados ou, mais especificamente, ao eleitor que busca serviços administrativos da Justiça Eleitoral. A situação ficou ainda mais patente com o final do processo de rezoneamento determinado pelo TSE em 2017.

Produtos entregues:

1. Minuta de norma com os critérios objetivos para organização espacial das circunscrições das zonas eleitorais.
2. Execução de plano piloto em Município previamente definido.
3. Elaboração de plano de ação para implementação dos critérios nos demais Municípios.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

Espera-se uma melhor distribuição do eleitorado entre as várias zonas eleitorais, bem como uma reconfiguração das circunscrições que facilite os serviços de logística de preparação das eleições.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

(X) A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

() A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
-	-	-	-	-	-	-

Alinhamento Estratégico: Indicadores vinculados ao OE04

Estimativa de conclusão da iniciativa: 2019

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2018	-x-	-x-	Identificação das premissas que guiarão o trabalho de elaboração da minuta.	31/05/18
	-x-	-x-	Separação dos critérios conforme grupo de características.	06/06/18
	-x-	-x-	Apresentação dos critérios de forma organizada aos componentes da equipe.	18/06/18
	-x-	-x-	Elaboração da primeira versão do normativo.	17/08/18
	-x-	-x-	Divulgação da primeira versão aos cartórios eleitorais para sugestões.	18/10/18
	-x-	-x-	Coleta das manifestações dos cartórios eleitorais.	30/10/18
	-x-	-x-	Consolidação e análise das manifestações propostas.	03/11/18
	-x-	-x-	Elaboração de manifestação da equipe com os fundamentos para aceitação ou recusa das propostas apresentadas pelos cartórios eleitorais.	09/11/18
	-x-	-x-	Divulgação aos cartórios eleitorais das manifestações acolhidas e das justificativas daquelas não acolhidas.	10/11/18
	-x-	-x-	Preparação da segunda versão com as alterações decorrentes das propostas apresentadas à primeira versão	13/11/18
2019	-x-	-x-	Submissão da versão final ao Exmo. Presidente.	11/04/2019
	-x-	-x-	Realização de eventuais ajustes solicitados pelo Exmo. sr. Presidente.	20/05/2019
	-x-	-x-	Envio do processo para a Secretaria Judiciária para autuação como Instrução e inclusão em pauta.	27/05/2019
	-x-	-x-	Sessão de Julgamento para aprovação da Resolução.	05/06/2019
	-x-	-x-	Reunião inicial para definição do município que passará pelo projeto piloto.	11/06/2019
	-x-	-x-	Segunda reunião para definição do município que passará pelo projeto piloto.	18/06/2019
	-x-	-x-	Reunião final para definição do município piloto.	25/05/2019
	-x-	-x-	Submissão ao Presidente do município com a devida fundamentação das razões que levaram à escolha.	27/05/2019

2019	-x-	-x-	Período de ajuste e escolha de outro município, se for o caso.	05/06/2019
	-x-	-x-	E-mail às unidades do Tribunal, inclusive aos magistrados dos cartórios eleitorais do município selecionado, informando a escolha e solicitando que sejam indicadas as principais ações que envolvem cada unidade.	10/06/2019
	-x-	-x-	Recebimento e consolidação das respostas das unidades.	26/06/2019
	-x-	-x-	Elaboração da primeira versão do plano de ação.	03/07/2019
	-x-	-x-	Submissão da primeira versão às unidades envolvidas para suas considerações.	10/07/2019
	-x-	-x-	Recebimento dos apontamentos e análise das adequações.	22/07/2019
	-x-	-x-	Elaboração do plano de ação final do projeto piloto.	29/07/19
	-x-	-x-	Submissão do plano de ação do projeto piloto para aprovação do Exmo. Sr. Presidente.	30/07/19
	-x-	-x-	Período de ajuste e escolha de outro município, se for o caso.	09/08/2019
	-x-	-x-	Executar o plano de ação no município piloto.	19/08/2019
	-x-	-x-	Avaliar a execução do plano de ação com identificação de aspectos positivos, negativos, riscos e possibilidades de melhorias.	19/09/2019
	-x-	-x-	Reunião setorial com cada unidade para avaliação específica dos problemas enfrentados na execução do plano de ação piloto.	21/10/19
	-x-	-x-	Divulgação de versão provisória a todos os cartórios eleitorais de uma primeira versão do plano de ação final já revisto com as percepções e apontamentos decorrentes do projeto piloto.	04/11/19
	-x-	-x-	Consolidação das manifestações dos interessados acerca de eventuais melhorias a serem implementadas no plano de ação.	11/11/19



	-x-	-x-	Divulgação aos cartórios eleitorais das propostas acolhidas e das justificativas em relação às não acolhidas.	25/11/19
	-x-	-x-	Submissão ao Exmo. Sr. Presidente o plano de ação final.	25/11/19
	-x-	-x-	Aprovação do plano de ação.	16/12/19

Iniciativa estratégica: *Implantação da identificação biométrica de eleitores no Estado do Rio de Janeiro*

Responsável: Adriana Freitas Brandão Correia - Diretoria Geral

Gerente: Susana Soares de Araújo – Assessoria Administrativa da DG



Descrição: *Implantação das medidas necessárias visando à coleta de dados biométricos de todos os eleitores do Estado do Rio de Janeiro até 2022.*

Justificativa

A meta de implantação do atendimento biométrico ordinário de eleitores em todos os cartórios instalados na Capital, prevista no PDE2017/2018 para dezembro de 2017, foi concluída, estando pendente a ampliação da cobertura para todo o estado.

Para assegurar que todo o eleitorado do Estado do Rio de Janeiro esteja cadastrado biometricamente até o final de 2022, prazo ora estabelecido pela Corte Superior Eleitoral, tornam-se necessários estudos com vista a estabelecer os critérios a serem observados para realização dos processos revisionais.

Produtos entregues:

- 1- Atendimento com coleta de dados biométricos implantado em 100% dos cartórios eleitorais do interior do Estado do Rio de Janeiro em 2018.
- 2- Plano de implantação do cadastramento biométrico de eleitores do Estado do Rio de Janeiro disponibilizado em 2018.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

A ampliação da biometria a todo eleitorado do interior, de forma a alcançar a meta de 100% de cobertura no atendimento biométrico ordinário no Estado do Rio de Janeiro.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

(x) A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

() A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
-	-	-	-	-	-	-

Alinhamento Estratégico: IE 10 - Índice de segurança da votação

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2018**

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2018	-X-	-X-	Implantação do atendimento biométrico ordinário em todos os cartórios instalados no interior do Estado do Rio de Janeiro	30/11/18
	-X-	-X-	Apresentação do plano de implantação do cadastramento biométrico de eleitores do Estado do Rio de Janeiro **	30/11/18

* O orçamento destinado à biometria é apartado do orçamento geral destinado a TRE-RJ e descentralizado mensalmente pelo TSE.

** As cinco revisões de eleitorado realizadas em 2017/2018 no Estado do Rio de Janeiro (São João da Barra, Rio das Ostras, Queimados, São Sebastião do Alto e Trajano de Moraes) subsidiarão a elaboração do plano de implantação do cadastramento biométrico de todos os eleitores do Estado do Rio de Janeiro.

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

Iniciativa estratégica: *Cadastramento Biométrico dos Eleitores no Estado do Rio de Janeiro - ciclo 2019-2020*



Responsável: **Desembargador Presidente** – representado pela **Chefe de Gabinete Natalia Tavares Fernandes Buchmuller**

Gerente: Ana Lucia Martins da Silva – Assessoria Especial da Presidência

Descrição: *Implantação das medidas necessárias visando ao incremento da coleta de dados biométricos dos eleitores do Estado do Rio de Janeiro até 2020.*

A ficha desta iniciativa está em processo de revisão pela nova gerente designada, e será apresentada para integrar o PDE 2018/2019 V.4.

3. OE 07 - Desenvolver a gestão estratégica de pessoas

Iniciativa estratégica: Redesenho Organizacional e Dimensionamento da Força de Trabalho das unidades da Sede do Tribunal

Responsável: Desembargador Presidente
Gerente: Simone Ferreira de Oliveira e cruz



Descrição: Estudo técnico da estrutura organizacional e do dimensionamento da força de trabalho das unidades da sede do TRE-RJ a fim de adequar o desenho da referida estrutura, a distribuição de atribuições e o dimensionamento da força de trabalho à estratégia do Tribunal.

Justificativa

Pretende-se com o redesenho da estrutura organizacional, com uma nova distribuição de atribuições de acordo com os ajustes dele decorrentes e o correspondente redimensionamento da força de trabalho, propiciar vantagens para toda estrutura organizacional da Secretaria do Tribunal, considerando que uma distribuição mais adequada dos servidores impactará diretamente na produtividade das áreas, refletindo em maior agilidade nos trâmites administrativos e/ou processuais, assim como na viabilização de implementação de melhorias.

Produtos entregues:

Estrutura organizacional revista e redimensionamento da força de trabalho implementado

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

1. Estudo técnico de dimensionamento matricial, se couber, e de custeio e classificação das unidades da Sede do TRE-RJ.
2. Diagnóstico de pessoal das unidades dimensionadas
3. Proposta de redesenho da estrutura organizacional
4. Aplicação da metodologia de dimensionamento matricial e de custeio por atividade nas unidades do TRE-RJ
5. Proposta de redistribuição de atribuições de acordo com o novo organograma
6. Inventário de principais melhorias de gestão
7. Proposta de adequação do dimensionamento à nova estrutura organizacional
8. Plano de implantação da nova estrutura e dimensionamento da força de trabalho

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
<i>Contratação de serviços</i>	Serviços especializados para revisão da estrutura organizacional e dimensionamento da força de trabalho	PR	Licitação - Pregão	08/18	2018	R\$82.528,88
					2019	R\$13.996,12

Alinhamento Estratégico: IE 22 – índice de Estruturação dos Mecanismos de liderança

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2019**

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2018	-x-	-x-	Designação da equipe do projeto	Mai/18
	-x-	-x-	Elaboração de TR para contratação de serviços especializados para revisão da estrutura organizacional e o redimensionamento da força de trabalho da Sede do TRE-RJ	Julho/18
	R\$700.000,00	R\$96.525,00	Contratação de serviços especializados para revisão da estrutura organizacional e o redimensionamento da força de trabalho da Sede do TRE-RJ	Agosto/18
	-x-	-x-	Planejamento do projeto	Agosto/18
	-x-	-x-	Análise e redesenho da estrutura organizacional e detalhamento de soluções	Out/18
	-x-	-x-	Dimensionamento das unidades	Nov/18
2019	-x-	-x-	Implantação da nova estrutura e do dimensionamento da força de trabalho	Janeiro/19
	-x-	-x-	Processo de revisão periódico definido	Janeiro/19

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

O CGE deliberou pela conclusão do Projeto em 12 de abril de 2019, considerando a alteração do escopo proposta pela Equipe, que retirou do escopo do projeto as duas últimas entregas.

Iniciativa estratégica: *Implantação de Sistema Gestão por Competências*

Responsável: Renata Motta Geronimi – Secretaria de Gestão de Pessoas

Gerente: Ariane Minelli da Silva Vilaça - Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento



Descrição: Implantação de Sistema Gestão por Competências.

Justificativa

Há necessidade de aquisição de licença de direito de uso de software, bem como, capacitação da equipe para revisão das competências técnicas e comportamentais e posterior realização de avaliação de competências a ser realizada para os servidores do TRE-RJ.

Produtos entregues:

1. Ferramenta implantada em 2018.
2. Servidores da SGP capacitados para implantação e início de utilização do sistema em 2018 e conclusão de piloto de avaliação de competências com a utilização da ferramenta de Gestão por Competências em 2019.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

A implantação da ferramenta neste Regional trará benefícios por ser um modelo com foco em critérios objetivos para capacitação e desenvolvimento, dará apoio à tomada de decisão e a delegação de responsabilidades, além de fornecer insumos objetivos para feedback. Uma vez implementada, a Gestão por Competências possibilitará a efetiva gestão estratégica de pessoas.

Busca-se, com a implantação da metodologia, comparar as competências requeridas (necessárias ao bom desempenho das atribuições funcionais) e as evidenciadas (apresentadas pelos responsáveis por um conjunto de atribuições) e gerar a relação das lacunas de competências, ou seja: competências requeridas e não apresentadas, portanto, a serem desenvolvidas. Por outro lado, a comparação entre os resultados esperados e os avaliados mostrará desempenhos superiores ou aquém do esperado.

A análise das competências e dos resultados das pessoas, mostrando necessidades e potencialidades, orientará a elaboração de Planos de Desenvolvimento Individual mais ajustados às estratégias organizacionais. O registro no Banco de Talentos dos resultados desse processo possibilitará uma melhor gestão dos diversos talentos existentes na instituição.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
Contratação de serviço	Subscrição de licença de uso de ferramenta de Gestão de Pessoas por Competências	COEDE	Licitação - pregão	01/02/2019	2019	R\$ 1.969,45 X 11 meses = R\$ 21.663,95
					2020	R\$ 1.969,45 X 9 meses = R\$ 17.725,05
	Implantação e customização da ferramenta			2018	2019	R\$ 1.902,80
	Treinamento de usuário			2018	2018	R\$ 5.293,28

Alinhamento Estratégico: IE 18 – índice de desenvolvimento das competências

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2018**

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2017	-x-	-x-	Elaboração do DOD – Documento de Oficialização da Demanda para a STI	31/05/17
2018	-x-	-x-	Elaboração do Projeto básico	27/03/18
	-x-	-x-	Elaboração de Estudos Preliminares	30/04/18
	R\$60.000,00	R\$48.554,74	Contratação da ferramenta	30/06/18
	-x-	-x-	Treinamento da Equipe (STI e SGP)	31/07/18
	-x-	-x-	Inserção dos dados referente a um segmento do público	31/07/18
	-x-	-x-	Início do uso da ferramenta com um segmento do público	31/08/18

*Em 2019 serão utilizados recursos orçamentários da manutenção, considerando que os resultados da iniciativa já foram entregues.

*** Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

Iniciativa estratégica: *Formação de Gestores da Sede*

Responsável: Renata Motta Geronimi - Secretaria de Gestão de Pessoas

Gerente: Marcos Cesar Coelho Xavier - Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

Descrição: Implantação de Programa de Formação e Desenvolvimento Gerencial no âmbito do TRE-RJ

Justificativa

A implantação de um programa contínuo de capacitação dos gestores visa ao desenvolvimento das competências que a função lhes exige, alinhadas à cultura organizacional. Esta iniciativa traz como resultado a motivação de gestores e equipes, além de reduzir conflitos interpessoais e promover a retenção de servidores, impactando no clima organizacional.

Produtos entregues:

1. Revisão da Matriz de Competências Gerenciais para Gestores.
2. Gestores da Sede capacitados e com conhecimentos nivelados em competências gerenciais, em 2017.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

Após a realização do nivelamento básico em 2017, o propósito é que cada novo Gestor, em um prazo de dois anos, seja treinado nas competências gerenciais constantes na Matriz. De tal forma, anualmente, haverá necessidade de dotação orçamentária para a execução do Programa.

Em razão dos resultados obtidos na avaliação de Gestão por Competência e no resultado da Pesquisa de Clima 2015 foi priorizado o treinamento dos Gestores da Sede, o treinamento dos Chefes de Cartório será objeto de uma nova iniciativa.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
Contratação de serviços	Curso de formação de gestores e líderes	SGP- COEDE	Inexigibilidade	30/10/17	2017	R\$43.750,00
Contratação de serviços	Curso de formação de gestores e líderes	SGP- COEDE	Inexigibilidade	25/04/18	2018	R\$43.500,00

Alinhamento Estratégico: **IE 19 - Índice de Desenvolvimento da Liderança**

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2018**

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2017	-x-	-x-	Revisão da Matriz de Competências Gerenciais para Gestores	05/06/17
	-x-	-x-	Cotação para contratação de serviços especializados para formação de gestores - servidores da Sede	15/06/17
	-x-	-x-	Elaboração de Projeto Básico para contratação de serviços especializados para formação de gestores - servidores da Sede	07/07/17
	R\$ 200.000,00*	R\$43.750,00	Contratação de serviço para formação dos gestores	07/09/17
	-x-	-x-	Capacitação dos gestores da Sede do TRE-RJ em competências gerenciais	30/11/17
2018	R\$ 50.000,00	R\$43.500,00	Contratação de serviço para formação de gestores (turma 2) - Para os gestores que não participaram da capacitação realizada em 2017.	30/05/18
	-x-	-x-	Avaliação da aplicação e resultados da ação de treinamento	30/06/18
	-x-	-x-	Revisão da Matriz de Competências Gerenciais para Gestores	30/08/18
	-x-	-x-	Apresentação de minuta de regulamentação do PDG	30/11/18

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

Iniciativa estratégica: *Implantação dos Exames Periódicos de Saúde– EPSPILOTO SGP*

Responsável: Renata Motta Geronimi – Secretaria de Gestão de Pessoas

Gerente: Salete Salvina de Medeiros – Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas

Descrição: Realização de Exames Periódicos de Saúde (EPS) da força de trabalho da Secretaria de Gestão de Pessoas a fim de avaliar os desafios e oportunidades da implantação do EPS em toda a instituição, inclusive aqueles relacionados à realização de exames laboratoriais, não obrigatórios neste piloto.

O EPS, que terá uma abordagem multiprofissional, considerando o entendimento sobre saúde como um processo multifatorial complexo, será realizado pela equipe de saúde da Seames, abrangendo a Medicina, a Odontologia, a Enfermagem e o Serviço Social.

Justificativa

Exames periódicos de saúde “compõe um conjunto de ações que tem como objetivo a promoção, prevenção, proteção e vigilância em saúde, visando fomentar a construção e a manutenção de ambientes, processos e condições de trabalho que contribuam para a saúde e segurança dos servidores na sua coletividade.” O alcance dos objetivos esperados com o EPS somente se efetivará com a necessária vinculação deste com avaliações dos ambientes de trabalho. Por se tratar de uma avaliação da saúde na sua relação com o trabalho e, sendo o aspecto laboral o seu enfoque, não se pretende realizar, com o EPS, um checkup nos servidores para fins de acionarem recursos de assistência a sua saúde, mas identificar fatores, no âmbito do trabalho, que possam influenciar a condição de saúde dos servidores. O EPS visa, portanto, subsidiar a tomada de decisão dos gestores no sentido de promover a saúde e segurança, bem como controlar ou erradicar os fatores nocivos no trabalho.

Produtos entregues:

Elaboração de um cronograma realista e efetivo para a implantação do EPS em toda a instituição.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

1. Equipe de saúde da SEAMES melhor preparada para a implantação dos EPS em toda a instituição;
2. Melhor avaliação dos riscos envolvidos na implantação do EPS em toda a instituição;
3. Melhor alinhamento da proposta de implantação do EPS em toda a instituição às diretrizes determinadas na Resolução 207/15 do CNJ, (prevenção, promoção e vigilância em saúde);
4. Preparar a equipe de saúde para a implantação do EPS em toda a instituição;
5. Proposição de indicadores sobre a saúde dos servidores.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
-	-	-	-	-	-	-

Alinhamento Estratégico: IE 20 – Índice de Gestão para favorabilidade do Clima Organizacional

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2019**

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2018	-X-	-X-	Elaboração do plano do projeto	Ago 18
	-X-	-X-	Elaboração de plano de comunicação do projeto	Set 18
	-X-	-X-	Infraestrutura de comunicação (e-mail, ramal telefônico exclusivo, preparação do canal para agendamento)	Set 18
	-X-	-X-	Elaboração de documentação própria: ficha de anamnese, termo de recusa, planilha de tabulação dos dados.	Out 18
2019	-X-	-X-	Exames periódicos de saúde do 1º ciclo (sem a exigência de exames laboratoriais) para servidores da SGP realizados.	Fev 19*
	-X-	-X-	Relatório conclusivo do EPS PILOTO SGP	Fev 19
	-X-	-X-	Elaboração de relatório de avaliação do projeto piloto	Mar 19
	-X-	-X-	Apresentação do plano de implantação dos EPS em toda a instituição com previsão de realização dos demais ciclos como rotina de funcionamento do Tribunal	Abr 19

*Os exames serão realizados tendo em vista: a estrutura atual da unidade (um médico) e de forma a não interferir nos trabalhos de assistência médica, social e odontológica.

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

Iniciativa estratégica: Estudo de viabilidade para estruturação dos canais de comunicação do TRE/RJ com o público interno

Responsável: Renata Motta Geronimi - Secretaria de Gestão de Pessoas

Gerente: Gisele Goneli de Lacerda - Seção de Gestão de Desempenho e Acompanhamento de Estágio



Descrição: Estudo e avaliação dos requisitos necessários para estruturação dos canais de comunicação interna do TRE-RJ.

Justificativa

Estudo técnico que apoiará a tomada de decisão pela Alta Administração sobre as medidas necessárias visando à estruturação de canais de comunicação interna, considerando os recursos disponíveis, assim como as consequências da não estruturação.

O estudo técnico auxiliará no levantamento das necessidades informacionais do público interno e das condições mínimas necessárias à criação de canais que satisfaçam àquelas demandas. A iniciativa visa, ainda, atender ao cliente interno e tratar as constantes demandas dos servidores, relativas ao seu ambiente de trabalho, ao relacionamento com a Administração, dentre outros inúmeros anseios, cujo objetivo principal seria promover a melhoria do clima organizacional e o aumento da motivação dos servidores, o que, acredita-se também teria reflexos na melhoria da prestação do serviço ao público externo.

Os canais de comunicação interna, uma vez definidos e estruturados, promoverão melhor organização e mais qualidade nas relações de trabalho e interpessoais, ampliando o diálogo e promovendo a transparência dos atos de gestão.

As organizações são compostas de pessoas e são elas que dão vida ao dia-a-dia da instituição, são elas que promovem seu crescimento e desenvolvimento, são elas os elementos fundamentais para que os resultados e as metas propostos sejam atingidos com êxito, daí a relevância da iniciativa.

Resultados esperados:

O produto entregue ao final de um estudo de viabilidade técnica deverá ser um relatório detalhado e conclusivo a respeito do tema tratado, contendo elementos sobre a viabilidade técnica, custos/investimentos necessários para que a Administração possa decidir sobre a implementação posterior de uma ou mais soluções apontadas no estudo. O relatório deverá abordar, necessariamente:

- Vantagens e desvantagens do desenvolvimento do projeto estudado, relação custo x benefício
- Potencial de êxito do projeto estudado
- Possíveis consequências da não realização do projeto estudado
- Possíveis ganhos decorrentes

Alinhamento Estratégico: IE 20 - Índice de gestão para a favorabilidade do Clima Organizacional.

Estimativa de conclusão da iniciativa: setembro de 2018.

Exercício	Recursos Orçamentários	Ação	Termo de Conclusão
2017	-X-	Designação de grupo de trabalho responsável pela elaboração do estudo de viabilidade.	30/06/17
	-X-	Apresentação do plano de ação para elaboração do estudo de viabilidade	30/08/17
2018	-X-	Apresentação de relatório do Estudo de Viabilidade	30/03/18
	-X-	Avaliação do estudo de viabilidade pelo responsável da iniciativa	03/08/18
	-X-	Apresentação de relatório propositivo, elaborado pelo responsável da iniciativa, ao Comitê de Gestão da Estratégia	03/08/18

4. OE 08 - Fortalecer a governança institucional

Iniciativa estratégica: *Estruturação do Sistema de Governança do TRE-RJ*

Responsável: Bruno Cezar Andrade de Souza - Diretoria Geral

Gerente: Danielle da Cunha Martins Ribas – Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão da Diretoria-Geral

Descrição: Capacitação dos gestores em governança pública e gestão de riscos e elaboração dos instrumentos e normativos para estruturação do sistema de governança do TRE-RJ.

Justificativa

A sociedade espera que as instituições públicas entreguem resultados concretos, com custos otimizados e com um nível de riscos aceitável. Para que se alcance este objetivo é extremamente necessário que estejam claros e estruturados os papéis dos atores da governança da organização, considerando os controles internos e externo.

Produtos entregues:

1. Gestores da Sede capacitados e com conhecimentos nivelados em governança pública e gestão de riscos (capazes de identificar/determinar as alternativas que se adequem às necessidades para implantação de um sistema de Governança no TRE-RJ), em 2019.
2. Instrumentos e normas necessárias à estruturação do Sistema de Governança do TRE-RJ elaborados e aprovados em 2019.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

Pretende-se com a capacitação nivelar os conhecimentos dos atores deste processo e avaliar políticas e práticas que possibilitem o aperfeiçoamento da Governança Corporativa Pública no TRE-RJ, a partir dos referenciais teóricos do Tribunal de Contas da União (TCU), entendimento Jurisprudencial e da apresentação e discussão da estrutura e práticas em órgãos do Setor Público.

Com a capacitação, o TRE-RJ deverá estar apto a elaborar os instrumentos e normas necessárias à estruturação do sistema de governança do TRE-RJ, e, assim, adotar as práticas de avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação da gestão, com vistas à melhoria na prestação de serviços à sociedade.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
Contratação de serviço	Capacitação dos gestores em gestão de riscos	SECCAP	Dispensa / inexigibilidade	07/18	2018	R\$57.000,00
Contratação de serviço	Formação dos gestores em governança	SECCAP	Dispensa / inexigibilidade	06/19	2019	R\$143.000,00

Alinhamento Estratégico: IE 22 - Índice de Estruturação do Mecanismo de Liderança
IE 24 – Índice de adequação do mecanismo de controle

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2019**

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2018	-x-	-x-	Cotação para contratação de serviços especializados para formação de gestores do TRE-RJ em gestão de riscos	Março/18
	R\$ 57.000,00		Contratação de serviço especializado para capacitação dos gestores do TRE-RJ em gestão de riscos	Julho/18
	-x-	-x-	Instituição dos instrumentos e normas necessários à formalização da gestão de riscos no TRE-RJ	28/02/19
2019	-x-	-x-	Cotação para contratação de serviços especializados para formação de gestores de alta administração do TRE-RJ em governança	30/04/19
	R\$ 143.000,00		Contratação de serviço especializado para capacitação de gestores do TRE-RJ em governança pública	14/06/19
	-x-	-x-	Capacitação dos gestores do TRE-RJ em governança pública	30/09/19
	-x-	-x-	Instituição dos instrumentos e normas necessários à formalização do Sistema de Governança no TRE-RJ	20/12/19

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

5. OE 09 - Aprimorar a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades do TRE-RJ

Iniciativa estratégica: *Modernização das instalações elétricas do Núcleo Administrativo do TRE-RJ*

Responsável: Daniel Breuer – Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais

Gerente: Patricia Braga Uribe Castro – Seção de Fiscalização de Serviços de Engenharia

Descrição: Contratação de projeto básico e executivo, em 2019, visando à contratação de serviços destinados à implantação de novas instalações elétricas do Núcleo administrativo do Caju – NUAD.

Contratação, em 2020, de serviços de implantação de novas instalações elétricas do NUAD Caju.

Justificativa

As ações têm por objetivo garantir o funcionamento correto e seguro das instalações elétricas do principal Núcleo Administrativo externo à Sede do Tribunal, onde estão instalados o Arquivo Central, o Almoxarifado, a Seção de Distribuição de Bens Permanentes e a garagem do Tribunal, sendo, portanto, de suma importância para garantir a segurança patrimonial e física das pessoas que trabalham e acessam o imóvel. As ações promoverão, ainda, a redução de despesas com o consumo de energia do referido imóvel, contribuindo para a otimização de custos do Tribunal.

Produtos entregues:

1. Projeto básico e executivo de implantação de novas instalações elétricas no NUAD-Caju contratado e disponível para o Tribunal em 2019;
2. Núcleo Administrativo do Caju provido com novas instalações elétricas em 2020.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

1. Incremento da segurança nas instalações;
2. Maior disponibilidade do sistema elétrico, redução das falhas;
3. Correto enquadramento tarifário e possível economia de recursos;
4. Geração de energia limpa no campus e redução da conta de energia.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
Contratação de serviços	Projeto básico e executivo de engenharia	SSG - SEFISC	Licitação - pregão		2019	R\$101.124,44

<i>Contratação de serviços</i>	<i>Execução do projeto de engenharia</i>	<i>SSG - SEFISC</i>	<i>Licitação - pregão</i>		2019	R\$480.000,00
--------------------------------	--	---------------------	---------------------------	--	------	---------------

* Orçamento estimativo a ser confirmado por ocasião da conclusão do projeto. A execução será dividida em várias etapas, que podem ou não ser desmembradas em contratações independentes para fins de adequação à verba disponível para o exercício.

Alinhamento Estratégico: IE 25 - Índice de padronização da infraestrutura

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2020**

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2018	-X-	-X-	Apresentação do Termo de referência para contratação de projeto básico e executivo	27/04/18
	-X-	-X-	Reapresentação de Estudos Preliminares e novo Termo de Referência para contratação de projeto básico e executivo	19/12/18
2019	R\$ 101.124,44		Contratação de projeto básico e executivo	15/05/19
	-X-	-X-	Entrega do projeto básico e executivo	31/08/19
	-X-	-X-	Viabilização da fiscalização técnica de engenharia da execução dos serviços	31/10/19
	R\$480.000,00		Contratação da execução dos serviços	12/2019
2020	-X-	-X-	Instalações elétricas adequadas	05/2020

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

Iniciativa estratégica: Sistema de prevenção e combate a incêndio na Sede do TRE-RJ

Responsável: Daniel Breuer - Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais

Gerente: Vitor Carlos Villa Real Lopes - Coordenadoria de Engenharia

Descrição:

1. Contratação de projeto de instalação de sistema de prevenção e combate a incêndio nos prédios que abrigam a Sede do TRE-RJ (Av. Presidente Wilson 194/198), em 2017.
2. Contratação de empresa para implantar o sistema de prevenção e combate a incêndio nos prédios que abrigam a Sede do TRE-RJ, em 2020.

Justificativa

Necessidade premente de adequação das instalações que abrigam a sede do TRE/RJ às normas técnicas vigentes que tratam da prevenção e combate a incêndio e pânico, tendo em vista às exigências do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro.

Produtos entregues:

1. Projeto básico e executivo de instalação de sistema de prevenção e combate a incêndio nos prédios que abrigam a Sede do TRE-RJ contratado e disponível para o Tribunal em 2018.
2. Edifícios que abrigam a Sede do TRE-RJ com sistema de prevenção e combate a incêndio instalado e em funcionamento em 2020.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

Ao final da iniciativa espera-se ter os Edifícios-sede totalmente adequados à legislação pertinente e seguros para seus usuários.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
<i>Contratação de serviço</i>	<i>Levantamento arquitetônico e avaliação do sistema contra incêndio e pânico, e elaboração de projeto</i>	<i>SSG - SEPROJ</i>	<i>Licitação - pregão</i>	<i>03/18</i>	<i>2018</i>	<i>R\$24.994,00</i>
<i>Contratação de serviço</i>	<i>Implantar o sistema de prevenção e combate a incêndio</i>	<i>SSG – SEPROJ</i>	<i>Licitação - Concorrência</i>	<i>31/01/20</i>	<i>2020</i>	<i>A definir</i>

Alinhamento Estratégico: IE 25 - Índice de padronização da infraestrutura

Estimativa de conclusão da iniciativa: 2020

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2017			Apresentação do projeto básico para contratação do projeto de instalação de sistema de prevenção e combate a incêndio na Sede do TRE-RJ	31/01/17
2018	R\$48.000,00	R\$24.994,00	Contratação de projeto de instalação de sistema de prevenção e combate a incêndio na Sede do TRE-RJ	Março/18
			Entrega do projeto de instalação do sistema de prevenção e combate a incêndio na Sede do TRE-RJ	Nov/18
2020	A definir		Contratação de empresa para implantar o sistema de prevenção e combate a incêndio nos prédios que abrigam a Sede do TRE-RJ	31/01/20
			Implantação do sistema de prevenção e combate a incêndio nos prédios que abrigam a Sede do TRE-RJ	30/11/20

* A iniciativa demandará recursos orçamentários para o próximo Plano Diretor da Estratégia.

** A ação foi prevista na proposta orçamentária de manutenção geral.

*** Os recursos orçamentários necessários para contratar a empresa que implantará o sistema de prevenção e combate a incêndio, assim como os termos de conclusão da contratação e da implantação do referido sistema, serão baseados no projeto de instalação. Início dos estudos em 2019. O valor da contratação será definido na entrega do projeto, em novembro de 2018. O valor somente poderá ser solicitado em 2019 para o orçamento de 2020. Assim, a estimativa de conclusão da iniciativa ocorrerá caso haja viabilidade orçamentária, do contrário os recursos orçamentários deverão ser inseridos na próxima proposta orçamentária e os termos de conclusão ajustados no próximo PDE.

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

Iniciativa estratégica: Implantação de CFTV

Responsável: Desembargador Presidente – representado pela Chefe de Gabinete Natalia Tavares Fernandes Buchmuller

Gerente: Moisés Santos Leite - Assessoria de Segurança

Descrição: Aquisição e instalação de equipamentos de circuito interno de monitoramento por câmeras (CFTV) nos imóveis que abrigam a Justiça Eleitoral fluminense.

Justificativa

As ações buscam aumentar o nível de segurança de imóveis e minorar riscos, uma vez que, além do grande fluxo de pessoas, os imóveis deste Tribunal armazenam acervo patrimonial valioso.

Produtos entregues:

1. Circuito interno de monitoramento por câmeras (CFTV) dos prédios da Sede e do Depósito de Urnas Eletrônicas (Rodrigues Alves) instalado e em operação em 2018.
2. Circuito interno de monitoramento por câmeras (CFTV) das unidades que abrigam os polos permanentes de urnas eletrônicas instalado e em operação em 2019.

Obs.: O projeto básico de implantação de circuito interno de monitoramento por câmeras será desenvolvido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, considerando o Termo de Cooperação Técnica firmado com este Regional.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
<i>Aquisição de bens</i>	<i>Compra de equipamentos de circuito interno de monitoramento</i>	<i>PR - ASEGUR</i>	<i>Licitação - pregão</i>	<i>Fev/2018</i>	<i>2018</i>	<i>R\$29.969,89</i>
<i>Aquisição de bens</i>	<i>Compra de materiais para instalação do CFTV</i>	<i>PR - ASEGUR</i>	<i>Licitação - pregão</i>	<i>31/12/18</i>	<i>2018</i>	<i>R\$36.070,28</i>

Alinhamento Estratégico: IE 26 - Índice de padronização da infraestrutura

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2019**

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2017	-x-	-x-	Elaboração do Termo de Referência para aquisição de equipamentos de CFTV	30/06/17
2018	45.300,00*	R\$29.969,89	Aquisição de equipamentos para instalação de circuito interno monitoramento por câmeras - CFTV	Fev/18
	-x-	-x-	Equipamentos de CFTV instalados nos prédios da Sede e Rodrigues Alves	30/09/18
	-x-	-x-	Elaboração do Termo de Referência para aquisição de equipamentos de CFTV	31/07/18
	30.000,00	R\$36.070,28	Aquisição de equipamentos para instalação nos polos permanentes de urnas eletrônicas	31/12/18
2019	-x-	-x-	Equipamentos de CFTV instalados nos polos permanentes de urnas eletrônicas	20/02/19

* A ação foi prevista na proposta orçamentária de manutenção geral (R\$ 35.200,00 para a Sede e R\$ 10.100,00 para a RA).

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

Iniciativa estratégica: *Estudo sobre o modelo de armazenamento de Urnas Eletrônicas*

Responsável: André dos Santos Sant'Anna – Secretaria de Tecnologia da Informação

Gerente: André Luis Goulart do Nascimento - Seção de Administração e Manutenção de Urnas

Descrição: Estudo técnico para avaliar o modelo de armazenamento das urnas eletrônicas, quanto à guarda centralizada, descentralizada nos cartórios, concentrada em depósitos fixos (em ano não-eleitoral) ou em estruturas temporárias em período eleitoral (polos de carga), no sentido de otimizar os recursos administrativos e orçamentários do TRE-RJ a médio e longo prazo.

Justificativa

O prédio da Central de Armazenamento de Urnas Eletrônicas – CAUE foi adquirido em 2006 e inaugurado em março de 2008, com capacidade estimada de 32.000 urnas eletrônicas e cerca de 40.000 equipamentos de TI (computadores, impressoras, kits-biométricos etc.), tendo 6.000 m² de estruturas especificamente projetadas para realização dos serviços de conservação e manutenção destes bens. Apesar de já ter sofrido reformulações no layout, para maximizar sua utilização, o espaço não é suficiente para comportar a totalidade de urnas eletrônicas e equipamentos de TI devido ao crescimento do eleitorado e do parque computacional.

A CAUE chegou a alcançar taxa de ocupação de 103% em outubro de 2011 e está hoje em 79,8% (dez/16). Destaca-se que a maior parte da guarda de urnas inativas (UE2004) está na cidade de Niterói, em local cedido, e o restante foi enviado para o TRE do Paraná, com apoio administrativo e transporte custeado pelo TSE. Os equipamentos de TI obsoletos são guardados no NUAD até desfazimento, pois não há espaço suficiente na CAUE e, grande parte dos kits-biométricos, encontra-se alocada em área destinada a suprimentos de urna.

O projeto piloto de descentralizar a guarda e conservação das urnas em depósitos fixos realizado em Volta Redonda desde 2013*, além dos três depósitos auxiliares da CAUE na cidade do Rio de Janeiro, sinaliza que após 10 anos de aplicação (2006 a 2016) o modelo de armazenamento centralizado até então adotado pelo TRE-RJ pode e precisa ser reavaliado, considerando os riscos próprios do modelo atual (segurança patrimonial, logística de transporte, manutenção predial etc.), as lições aprendidas e o impacto na preparação da eleição.

** A partir de novembro de 2016 foi implantado depósito fixo em Macaé e disponibilizado espaço para guarda de urnas em Itaperuna.*

Resultados esperados:

O produto entregue ao final de um estudo de viabilidade técnica deverá ser um relatório detalhado e conclusivo a respeito do tema tratado, contendo elementos sobre a viabilidade técnica, custos/investimentos necessários para que a Administração possa decidir sobre a implementação posterior de uma ou mais soluções apontadas no estudo. O relatório deverá abordar, necessariamente:

- Vantagens e desvantagens do desenvolvimento do projeto estudado, relação custo x benefício
 - Potencial de êxito do projeto estudado
 - Possíveis consequências da não realização do projeto estudado
 - Possíveis ganhos decorrentes
1. Estudo técnico conclusivo, indicando o modelo mais efetivo a ser adotado pelo Tribunal para o armazenamento das urnas eletrônicas.
 2. Minuta de ação estratégica para ser incluída na proposta orçamentária 2019 (ano-calendário 2018), caso sejam necessários recursos orçamentários.

Alinhamento Estratégico: IE 25 - Índice de padronização da infraestrutura
IE 34 – Custo de manutenção da estrutura

Estimativa de conclusão da iniciativa: 2019

Exercício	Recursos Orçamentários	Ação	Termo de Conclusão
2018	-X-	Designação de grupo de trabalho responsável pela elaboração do estudo de viabilidade	31/05/18
2019	-X-	Apresentação pelo grupo de trabalho do plano de ação para elaboração do estudo de viabilidade	30/04/19
	-X-	Apresentação de relatório do Estudo de Viabilidade	31/08/19
	-X-	Avaliação do estudo de viabilidade pelo responsável da iniciativa	30/09/19
	-X	Apresentação de relatório propositivo, elaborado pelo responsável da iniciativa, ao Comitê de Gestão da Estratégia	31/11/19

Caso o estudo de viabilidade seja aprovado pela Alta Administração, estima-se que serão necessários recursos orçamentários para o próximo Plano Diretor da Estratégia, visando à implantação do novo modelo de armazenamento de urnas eletrônicas.

Iniciativa estratégica: Estudo de viabilidade para adequação do Arquivo Central

Responsável: Luciano dos Santos Dantas – Secretaria de Administração

Gerente: Alfredo Canellas Guilherme da Silva – Seção de Arquivo Central



Descrição: Estudo de viabilidade técnica para adoção de soluções de adequação do Arquivo Central, objetivando otimizar o recebimento/armazenamento dos documentos de guarda permanente e intermediária de todas as unidades do Tribunal, inclusive cartórios eleitorais, tendo como etapa inicial um diagnóstico da documentação arquivística das unidades do TRE-RJ (Sede, Rodrigues Alves, NUAD e cartórios eleitorais).

Obs. O Arquivo Central encontra-se no limite da sua capacidade, possuindo espaço disponível até meados de 2018 e sem adequação ambiental e de segurança para a guarda dos documentos do Tribunal.

Justificativa

- Garantir a padronização das instalações: a elaboração de um projeto para a adequação do Arquivo Central permitirá a estruturação de um espaço físico mais adequado para o desenvolvimento de suas atividades, dentro das normas ambientais, de segurança do trabalho e de dispositivos legais e constitucionais, incluindo espaço físico que contemple as seguintes necessidades: área para triagem, seleção e arquivamento de documentos de guarda permanente em papel (incluindo os vitais e sigilosos), e em mídias diversas, área para arquivamento intermediário de todas as unidades do Tribunal, área de higienização de documentos/processos, área para tratamento de documentos para eliminação, área de carga e descarga para entrada e saída de documentos, área administrativa e de atendimento ao público, área de estacionamento, previsão de infraestrutura de segurança e área para digitalização de documentos e, ainda, adequada climatização do ambiente, com controles adequados de iluminação, temperatura e umidade, evitando a proliferação de fungos, bactérias e pragas e prolongando a sobrevivência dos documentos;
- Aprimorar a gestão documental no TRE/RJ: será possível uma melhor organização do acervo arquivístico de guarda permanente do TRE-RJ, facilitando os trabalhos de desarquivamento, rearquivamento e descrição de documentos e processos, bem como a possibilidade de estruturação de migração de suporte (microfilmagem e digitalização) e de recolhimento dos documentos de guarda permanente das Zonas Eleitorais;
- Adequação dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários para garantir a operacionalização mais eficiente do Arquivo Central, estimulando a gestão e preservação de documentos produzidos e recebidos pelo TRE-RJ.

Resultados esperados:

O produto entregue ao final de um estudo de viabilidade técnica deverá ser um relatório detalhado e conclusivo a respeito do tema tratado, contendo elementos sobre a viabilidade técnica, custos/investimentos necessários para que a Administração possa decidir sobre a implementação posterior de uma ou mais soluções apontadas no estudo. O relatório deverá abordar, necessariamente:

- Vantagens e desvantagens do desenvolvimento do projeto estudado, relação custo x benefício
- Potencial de êxito do projeto estudado
- Possíveis consequências da não realização do projeto estudado
- Possíveis ganhos decorrentes

1. Diagnóstico da documentação arquivística do TRE-RJ concluído em 15/12/2017

2. Estudo de viabilidade relativo à adequação do Arquivo Central concluído 06/11/2018

Definição das ações necessárias para a adequação do Arquivo Central definidas em 19/12/2018

Alinhamento Estratégico: IE 25 – Índice de padronização da infraestrutura

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2018**

Exercício	Recursos Orçamentários	Ações	Termo de Conclusão
2017	-x-	Designação de grupo de trabalho responsável pela elaboração do estudo de viabilidade	30/06/17
	-x-	Apresentação do diagnóstico da documentação arquivística do TRE-RJ pelo grupo de trabalho designado para tal fim	15/12/17
2018	-x-	Apresentação do plano de ação para elaboração do estudo de viabilidade para adequação do Arquivo Central	23/02/18
	-x-	Apresentação de relatório do Estudo de Viabilidade	06/11/18
	-x-	Avaliação do estudo de viabilidade pelo responsável da iniciativa	16/11/18
	-x-	Apresentação de relatório propositivo, elaborado pelo responsável da iniciativa, ao Comitê de Gestão da Estratégia	23/11/18

Iniciativas vinculadas aos demais Objetivos Estratégicos

1. OE 02 - Garantir a celeridade e a eficácia na prestação jurisdicional

Iniciativa estratégica: **Implantação do Processo Judicial Eletrônico – PJE no 1º grau**

Revisão

Responsável: Desembargador Vice-Presidente e Corregedor – representado pela Secretária da VPCRE Adriana Freitas Brandão Correia

Gerente: Pedro Jose Barreiros Acchar – Coordenadoria de Assuntos Jurídicos da VPCRE

Descrição: Implantação do sistema de Processo Judicial Eletrônico na primeira instância do TRE-RJ, dentro das premissas, restrições e requisitos mapeados no Relatório de Viabilidade Técnica para implantação do PJE no 1º grau.

A ficha desta iniciativa está em processo de revisão pelo novo gerente designado, e será apresentada para integrar o PDE 2018/2019 V.4.

2. OE 05 - Aprimorar a comunicação com o público externo

Iniciativa estratégica: **Estudo de viabilidade para estruturação dos canais de comunicação do TRE/RJ com o público externo**

Responsável: Desembargador Presidente – representado pela Chefe de Gabinete - Simone Cruz

Gerente: Gisele Goneli de Lacerda - Seção de Gestão de Desempenho e Acompanhamento de Estágio

CONCLUIDO

Descrição: Estudo técnico para avaliação das melhores formas de comunicação com o público externo e definição de papéis e de responsabilidades.

Justificativa

Estudo técnico que auxiliará na estruturação dos canais de comunicação com o público externo existentes no Tribunal, inclusive redes sociais, indicando quais canais de comunicação devem ser desativados, mantidos e/ou modificados, bem como as unidades/comitês responsáveis por cada canal. E ainda, a unidade/comitê que deve coordenar/supervisionar todos os canais de comunicação do TRE/RJ, com vistas a garantir o cumprimento da padronização a ser estabelecida, através da análise dos resultados apresentados por cada unidade/comitê responsável, e a dirimir dúvidas na realização diária das tarefas dessas unidades/comitê.

O estudo de viabilidade orientará as ações necessárias para identificação das partes interessadas, para implantação dos canais de comunicação para acesso, solicitação e encaminhamento de informações, para definição da periodicidade da divulgação nos canais de comunicação, para definição dos mecanismos para tratar informações recebidas e para assegurar o monitoramento e avaliação de desempenho dos canais.

Resultados esperados:

O produto entregue ao final de um estudo de viabilidade técnica deverá ser um relatório detalhado e conclusivo a respeito do tema tratado, contendo elementos sobre a viabilidade técnica, custos/investimentos necessários para que a Administração possa decidir sobre a implementação posterior de uma ou mais soluções apontadas no estudo. O relatório deverá abordar, necessariamente:

- Vantagens e desvantagens do desenvolvimento do projeto estudado, relação custo x benefício
- Potencial de êxito do projeto estudado
- Possíveis consequências da não realização do projeto estudado
- Possíveis ganhos decorrentes

Alinhamento Estratégico: IE 25 – Índice de padronização da infraestrutura

Estimativa de conclusão da iniciativa: 2018

Exercício	Recursos Orçamentários	Ação	Termo de Conclusão
2017	-x-	Designação de grupo de trabalho responsável pela elaboração do estudo de viabilidade	30/06/17
	-x-	Apresentação pelo grupo de trabalho do plano de ação para elaboração do estudo de viabilidade	28/08/17
2018	-x-	Apresentação de relatório do estudo de viabilidade pelo grupo de trabalho	31/10/18
	-x-	Avaliação do estudo de viabilidade pelo responsável da iniciativa	30/11/18
	-x-	Apresentação de relatório propositivo, elaborado pelo responsável da iniciativa, ao Comitê de Gestão da Estratégia	30/11/18

Iniciativa estratégica: Central de Atendimento Telefônico ao Eleitor - CAT

Responsável: Adriana Freitas Brandão Correia - Diretoria Geral

Gerente: Gisele Goneli de Lacerda - Seção de Gestão de Desempenho e Acompanhamento de Estágio



Descrição: Criação de canal de comunicação para atendimento do público externo, com prestação de informações de 1º nível - esclarecimentos básicos de informações que constam da Carta de Serviços e demais informações básicas sobre serviços e informações já disponíveis no site da internet do Tribunal.

Justificativa

O TRE-RJ não dispõe de uma central de atendimento telefônico para atender a todas as demandas externas, sobretudo as de atendimento de primeiro nível, relacionado a dúvidas simples, disponíveis na internet do Tribunal, o que faz com que o cidadão, muitas vezes, busque esclarecer suas questões junto à Ouvidoria, por exemplo, ou em contato com unidades que não dispõem da informação desejada. A implantação do serviço aprimorará o atendimento ao público externo, assim como o trabalho interno das unidades

Produtos entregues:

1. Projeto básico para contratação de empresa para prestação de serviço de telemarketing concluído em 2016.
2. Central de Atendimento Telefônico ao Eleitor em funcionamento em 2018.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

O serviço, que deve dispor de emissão de relatórios estatísticos e pesquisa de satisfação com o atendimento, possibilitará identificar questões recorrentes dos cidadãos e, em consequência, melhor direcionar as iniciativas a serem desenvolvidas pelo Tribunal para adequar a comunicação com o público externo. Além disso, conferirá maior qualidade, presteza e celeridade no atendimento às demandas do cidadão que procura o TRE-RJ.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
Contratação de serviços	Locação de Central Telefônica	SSG	Licitação - Pregão Eletrônico	24/04/2018	2018	R\$71.572,81

Alinhamento Estratégico: **IE 13 - Índice de adequação da comunicação com o público externo**

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2018**

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2017	-X-	-X-	Designação de grupo de trabalho para elaboração dos estudos preliminares de contratação de serviços de telemarketing	12/06/17
	-X-	-X-	Apresentação de Termo de Referência de contratação de serviços de telemarketing	14/08/17
2018	R\$212.936,49	R\$71.572,81	Contratação de empresa para prestação de serviços de telemarketing	30/03/18
	-X-	-X-	Implantação e execução dos serviços	24/04/18

*A ação não foi prevista na proposta orçamentária de 2018 e deverá ser utilizado o orçamento de manutenção ordinária.

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

3. OE 06 - Estimular o exercício consciente da cidadania

Iniciativa estratégica: *Estudo de viabilidade para reestruturação dos projetos socioeducativos*

Responsável: Desembargadora Diretora da Escola Judiciária Eleitoral – representada pela Assessora Rita de Cassia de Carvalho e Silva Marques de Abreu

Gerente: Coral Herculano Amim - EJE

Descrição:

Estudo de viabilidade para a reestruturação dos projetos socioeducativos do TRE-RJ, de modo que seja possível aumentar o número de ações realizadas, assim como, alcançar um percentual maior do eleitorado.

O estudo abordará:

- questões normativas: estudar as normas existentes para verificar a viabilidade de propor alterações com o objetivo de regulamentar a atividade de magistrados, servidores e eventuais colaboradores em ações socioeducativas, considerando perspectivas de incentivo e reconhecimento quanto a participação dos mesmos.
- convênios: estudar a viabilidade de estabelecimento de convênios com órgãos de educação e /ou escolas para a atuação como multiplicadores e o consequente incremento do número de ações e do público alcançado.
- comunicação: estudar ações de comunicação que deem maior visibilidade às ações executadas, assim como, a existência do referido projeto ao público externo e interno.

Justificativa

Para que se possa alavancar os resultados deste Tribunal no que tange especificamente ao IE 16 e, conseqüentemente, ao alcance de sua visão de futuro no que se refere a promoção do exercício consciente da cidadania, mostra-se necessária uma reestruturação no planejamento das ações socioeducativas.

Busca-se com este estudo:

1. Despertar a responsabilidade social em servidores, magistrados e colaboradores, incentivando a atuação social através de medidas institucionais;
2. Identificar as melhores práticas para incrementar os resultados do IE16;
3. Analisar as formas de se incluir temas eleitorais e de cidadania nas ações escolares;

Resultados esperados:

Para que se possa alavancar os resultados deste Tribunal no que tange especificamente ao IE 16 e, conseqüentemente, ao alcance de sua visão de futuro no que se refere a promoção do exercício consciente da cidadania, mostra-se necessária uma reestruturação no planejamento das ações socioeducativas.

Busca-se com este estudo:

1. Despertar a responsabilidade social em servidores, magistrados e colaboradores, incentivando a atuação social através de medidas institucionais;
2. Identificar as melhores práticas para incrementar os resultados do IE16;
3. Analisar as formas de se incluir temas eleitorais e de cidadania nas ações escolares;

Alinhamento Estratégico: IE 16 - Número de pessoas alcançadas por ações de cidadania

Estimativa de conclusão da iniciativa: 2019

Exercício	Recursos Orçamentários	Ação	Termo de Conclusão
2019	-x-	Indicação de grupo de trabalho responsável pela elaboração do estudo de viabilidade	05/04/2019
	-x-	Apresentação pelo grupo de trabalho do plano de ação para elaboração do estudo de viabilidade	14/05/2019
2019	-x-	Apresentação de relatório do Estudo de Viabilidade pelo grupo de trabalho	17/09/2019
	-x-	Avaliação do estudo de viabilidade pelo responsável da iniciativa	01/10/2019
	-x-	Apresentação de relatório propositivo, elaborado pelo responsável da iniciativa, ao Comitê de Gestão da Estratégia	25/10/2019

4. OE 10 - Aperfeiçoar a infraestrutura e a governança de TIC

Iniciativa estratégica: Modernização do Data Center

Responsável: André dos Santos Sant'Anna – Secretaria de Tecnologia da Informação

Gerente: Fabio Galerani Rodrigues Alves – Coordenadoria de Formação de Contratos

Descrição:

Implantação de ambiente adequado ao processamento de informações e dados diversos, além do abrigo de servidores e sistemas de armazenamento de dados (storages) e ativos de rede (switches, roteadores), que garanta a infraestrutura necessária à disponibilidade dos sistemas e softwares utilizados por este Tribunal.

Justificativa:

Fundamental para garantir a infraestrutura de TIC necessária à disponibilidade dos sistemas e softwares utilizados pelo Tribunal.

Produtos entregues:

- 1- Avaliação estrutural do térreo do Edifício Sede contratada e disponibilizada em 2018.
- 2- Contratação de empresa para elaboração de projeto de reforço estrutural do pavimento que receberá o novo Data Center.
- 3- Contratação de consultoria para a definição da solução de Data Center necessária ao Tribunal.
- 4- Empresa para execução do Data Center contratada, e obra concluída em 2019.
- 5- Data Center Modernizado e em operação plena em 2019

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

Os principais benefícios esperados são:

- 1) elevação do nível de proteção das informações, sistemas e serviços armazenados e do investimento em tecnologia da informação contra acessos indevidos às áreas do Data Center, inundação, incêndio, superaquecimento e interrupção no fornecimento de energia elétrica, adequando a infraestrutura computacional do TRE-RJ às melhores práticas e recomendações da indústria de TI;
- 2) redução do tempo de retorno à operação em caso de ocorrência de sinistro;
- 3) Monitoramento mais eficiente e ininterrupto da infraestrutura de TI e da rede corporativa de comunicação de dados, viabilizando uma atuação mais proativa e preventiva na identificação, diagnóstico e resolução de falhas e indisponibilidades.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
Contratação de serviços	Serviço técnico especializado para cadastramento das armaduras, análise estrutural, prova de carga e relatório técnico conclusivo.	SSG - SEFISC	Licitação - Convite	06/18	2018	R\$34.000,00
Contratação de serviços	Serviço técnico especializado em projetos para Data Center, acompanhamento do processo licitatório de aquisição da solução e da execução	STI - COINF	Licitação – Tomada de preço	06/18	2018	R\$15.154,63
					2019	R\$69.337,15
					2020	R\$63.294,59
Contratação de serviço	Elaboração de projeto executivo de reforço estrutural	SSG - COENG	Dispensa de Licitação	03/19	2019	R\$30.000,00
Contratação de serviços	Serviço de implantação da Solução de Data Center	SSG – COENG STI - COINF	Licitação – Concorrência	09/19	2019	R\$1.700,000,00
					2020	R\$3.500,000,00

Alinhamento Estratégico: IE 31 - Índice de disponibilidade da infraestrutura e do suporte de TIC

Estimativa de conclusão da iniciativa: 2020

Etapa 1: Análise estrutural do pavimento térreo da edificação Sede do TRE

Exercício	Orçamento o Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2018	-X-	-X-	Elaboração do Termo de Referência para contratação de empresa para de cadastramento das armaduras, análise estrutural, prova de carga e relatório técnico conclusivo.	03/18
	-X-	-X-	Tarefas internas relativas à confecção do edital e sua publicação.	05/18
	-X-	-X-	Preparação do <i>layout</i> para adequar as instalações do protocolo e assessoria de licitação.	05/18
	R\$60.000,00	R\$34.000,00	Contratação de serviço de análise estrutural do pavimento térreo da sede do Tribunal.	06/18
	-X-	-X-	Apresentação da análise estrutural do pavimento térreo da sede do Tribunal.	07/18
2019	R\$30.000,00		Contratação de empresa para elaboração de projeto de reforço estrutural do pavimento que receberá o Data Center	03/19

Etapa 2: Contratação de consultoria para elaboração do projeto de modernização do Data Center

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Ação	Termo de Conclusão
2018	-X-	-X-	Elaboração do Termo de Referência para contratação de empresa especializada para definição da solução de <i>Data Center</i> - relatório, projeto básico e executivo, além do acompanhamento do processo de contratação da solução em si, e sua execução.	03/18
	-X-	-X-	Tarefas internas relativas à confecção do edital e sua publicação.	05/18
	R\$261.000,00	R\$147.850,00	Contratação da empresa de consultoria para elaboração do projeto de modernização do <i>Data Center</i> .	06/18
2019	-X-	-X-	Apresentação de relatório, projetos básico e executivo (Itens 1A, 1B e 1C do Edital)	03/19

Etapa 3: Contratação da solução de Data Center apresentada pela consultoria e aprovada pelo Tribunal

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Ação	Termo de Conclusão
2019	-X-	-X-	Elaboração do Termo de Referência para contratação de empresa que fornecerá a solução de <i>Data Center</i>	06/19
	-X-	-X-	Acompanhamento do processo licitatório para aquisição da solução de Data Center específica – Item 2 da Contratação de Consultoria	09/19
2020	R\$6.000.000,00		Contratação da solução de <i>Data Center</i> especificada.	01/20
	-X-	-X-	Execução da solução de Data Center adquirida. Fiscalização da execução por parte da empresa de consultoria contratada – Item 3 do Contrato	11/20

Iniciativa estratégica: **Rede Privada Virtual – VPN**

Responsável: André dos Santos Sant’Anna – Secretaria de Tecnologia da Informação

Gerente: José Amaro dos Santos Filho – Seção de Suporte às Redes Locais

Descrição: Implantação de solução de segurança, compreendendo equipamentos, licenças de software e serviços, bem como circuitos utilizando tecnologia de banda larga, para conexão das unidades remotas da Justiça Eleitoral do Rio de Janeiro à internet por meio de Rede Privada Virtual.

Justificativa:

A conexão de dados padrão entre o TRE-RJ e as suas unidades remotas (ZEs, CAEs, NARA e CAJU) é realizada através de links dedicados (MPLS), contratados. Trata-se de conexão com alta disponibilidade e segura, mas de custo elevado.

A Resolução TSE nº 23.387/2012 disciplina a disponibilização de acesso à Internet pelos Tribunais Regionais através de circuitos convencionais (xADSL), de custo menor. Sobre tais circuitos são instalados equipamentos e softwares que viabilizam a criação de uma rede privada virtual (VPN) entre a unidade remota e a sede do Tribunal. Para montagem dessas VPNs faz-se necessária a criação de uma infraestrutura de segurança, envolvendo equipamentos, softwares e serviços, para o TRE e para as unidades remotas.

Destaque-se que tal estrutura poderá ser utilizada, ainda, para os eventos da Justiça Eleitoral Itinerante e quaisquer outros eventos que o TRE-RJ venha a promover.

Produtos entregues:

Dotar todas as unidades da Justiça Eleitoral do Rio de Janeiro de 2 (dois) acessos de comunicação de dados com equipamento do tipo Firewall em cada unidade, permitindo que estes usuários possam trafegar dados com maior segurança.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

Espera-se com a implantação da VPN Garantir links de comunicação entre as unidades remotas e o TRE-RJ para suportar o tráfego de dados e garantir a disponibilidade exigida pelos sistemas de informação, com o máximo de comprometimento de banda de 80%.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários

Categoria	Detalhamento	Responsável pela Aquisição de bens /contratação de serviços	Método de Aquisição de bens/ contratação de serviços	Data limite para que o bem/serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
Aquisição de bens	Equipamento firewall e Licença de uso	STI - COINF	Licitação – pregão – Aquisição	19/12/17	2017	R\$ 860.277,71
Aquisição de bens	Equipamento firewall e	STI - COINF	Licitação – pregão –	03/2018	2018	R\$ 859.001,40

	<i>Licença de uso</i>		<i>Aquisição</i>			
<i>Aquisição de bens</i>	<i>Equipamento firewall e Licença de uso de 50 Firewall as ZE's</i>	<i>STI - COINF</i>	<i>Licitação – pregão – Aquisição</i>	<i>05/2018</i>	<i>2018</i>	<i>R\$ 825.000,00</i>
<i>Aquisição de bens</i>	<i>Equipamento firewall e Licença de uso na- SEDE</i>	<i>STI - COINF</i>	<i>Licitação – pregão – Aquisição</i>	<i>28/12/18</i>	<i>2018</i>	<i>R\$ 1.190.149,06</i>
<i>Contratação de serviço</i>	<i>Circuito de dados para capital</i>	<i>STI-COINF</i>	<i>Licitação – pregão – Aquisição</i>	<i>31/12/19</i>	<i>2019 (11)</i>	<i>R\$ 194.727,50</i>
				<i>31/12/20</i>	<i>2020 (9)</i>	<i>R\$ 656.134,06</i>
				<i>30/08/21</i>	<i>2021(14)</i>	<i>R\$ 640.408,87</i>
<i>Contratação de serviço</i>	<i>Circuito de dados para interior</i>	<i>STI-COINF</i>	<i>Licitação – pregão – Aquisição</i>	<i>31/12/19</i>	<i>2019(10)</i>	<i>R\$ 125.223,00</i>
				<i>29/02/20</i>	<i>2020(10)</i>	<i>R\$ 11.852,00</i>

Alinhamento Estratégico: IE 25 - Índice de padronização da infraestrutura

Estimativa de conclusão da iniciativa: 2020

Aquisição de equipamentos de Firewall

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2017	-x-	-x-	Elaboração dos Estudos Preliminares para aquisição de equipamentos firewall com suporte técnico.	28/02/17
	-x-	-x-	Elaboração de Termo de Referência para aquisição de equipamentos firewall com suporte técnico	31/03/17
	-x-	-x-	Registro dos preços dos equipamentos firewall com suporte técnico	31/07/17
2018	R\$ 1.719.279,11 (valores incluindo 90 unidades de Firewall p/ ZEs)	R\$ 1.719.279,11	Aquisição dos equipamentos firewall com suporte técnico	30/03/18
	R\$709.500,00 (valor referente a 43 unidades)	R\$825.000,00 (valor referente a compra de 50 unidades)	Aquisição dos equipamentos firewall para às Zes com suporte técnico	Junho/18
	R\$1.320.332,00	R\$1.190.149,06	<i>Aquisição do firewall appliance da SEDE</i>	Dez/18
2019	-x-	-x-	<i>Instalação do firewall appliance da SEDE</i>	Jan/19
	-x-	-x-	Término da Instalação dos 118 equipamentos nos cartórios	Set/19

Aquisição e instalação de circuitos de acesso à internet

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Ação	Termo de Conclusão
2019	-x-	-x-	Elaboração dos Estudos Preliminares para contratação dos circuitos de acesso à internet utilizando tecnologia de banda larga capital e interior.	Abril/18
	-x-	-x-	Elaboração de Termo de Referência para	Jan/19

2019			contratação dos circuitos de acesso à internet utilizando tecnologia de banda larga capital e interior.		
	R\$1.628.345,43 (R\$1.491.270,43 + R\$137.075,00)		Aquisição dos circuitos de acesso à internet capital e interior.		Abril/19
		-X-	Contratação dos circuitos de acesso à internet capital e interior.		Maio/19
		-X-	Instalação do serviço de circuito de dados interior.	Conexão de 10 Mbps	Junho/19
		-X-		Conexão de 10 Mbps	Julho/19
		2 Circuitos de 20 Mbps		Junho/19	
2020		-X-	Instalação do serviço de circuito de dados capital	1 circuito de 50 Mbps	Julho/19
				3 circuitos de 10 Mbps + 1 de 100 Mbps	Ago/19
				1 circuito de 20 Mbps	Jan/20
				1 circuito de 50 Mbps	Abril/20
				2 circuito de 10 Mbps	Junho/20
				1 circuito de 100 Mbps	Ago/20
				4 circuito de 4 Mbps	Out/20
2021			1 circuito de 4 Mbps + 1 circuito de 20 Mbps + 1 circuito de 50 Mbps + 3 circuitos de 10 Mbps+ 1 circuito de 100 Mbps	Jan/21	

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

Iniciativa estratégica: Implantação de Ferramenta de Inteligência e de Exploração de dados - BI

Responsável: André dos Santos Sant'Anna – Secretaria de Tecnologia da Informação

Gerente: Tania Mara Lima da Fonseca - Seção de Desenvolvimento de Sistemas

Descrição: Solução de Inteligência de Negócios (BI - Business Intelligence), para visualização e descoberta de dados com capacidade de auto-atendimento (self-service BI), que permita extração, transformação e carga de dados (ETL), bem como a geração de gráficos analíticos, painéis (dashboards) e relatórios para apoio à tomada de decisões, acompanhada de serviços de instalação e configuração, de suporte técnico e manutenção de software com garantia de atualização tecnológica, treinamento e consultoria.

Justificativa

Necessidade de cumprir o disposto no Cap. IV, Seção I - Art 21º da Res. CNJ nº 211/2015 “Cada órgão, sempre que possível, deverá utilizar ferramentas de inteligência e de exploração de dados para disponibilizar informações relevantes para os seus usuários internos e externos, bem como observar o comportamento dos dados explorados na oferta de serviços.”

Produtos entregues:

1. Termo de Referência para contratação da solução de BI elaborado em 2018.
2. Solução de BI contratada em 2018.
3. Instalação e Configuração da Solução de BI com início da execução do contrato.
4. Treinamento realizado em 2019.
5. Realização do Projeto Piloto após estabilização da ferramenta – previsão término primeiro semestre 2019.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

Dentre os benefícios esperados pode-se destacar:

- a- a substituição da ferramenta de BI existente no TRE-RJ (Oracle Discoverer), que está obsoleta e tem grande importância no apoio a diversas atividades do Tribunal.
- b- o aprimoramento da disponibilização de informações relevantes para o público externo, de modo a facilitar o atendimento à Lei de Acesso à Informação, bem como contribuir para o alcance do objetivo estratégico “Aprimorar a comunicação com o público externo”.
- c- A utilização de uma ferramenta de inteligência e exploração de dados possibilitará a disponibilização de informações relevantes aos usuários do TRE-RJ, auxiliando a obtenção de métricas, resultados comparativos e indicadores que auxiliem na tomada de decisão.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
Contratação de Ferramenta de TIC	Solução em BI	STI	Licitação - Pregão	20/08/18	2018	R\$129.900,00
	Instalação e configuração				2018	R\$14.900,00
	Treinamento básico				2018-2turmas	R\$10.857,14

	Treinamento avançado				2018	R\$11.000,00
	Suporte técnico e manutenção				2018	R\$11.443,01
					2019	R\$38.499,96
					2020	R\$27.057,57
	Consultoria				2018(153,8h)	R\$27.684,00
					2019(346,2h)	R\$62.316,00

Alinhamento Estratégico: Índice de modernização das soluções

Estimativa de conclusão da iniciativa: 2019

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2018	-X-	-X-	Elaboração dos Estudos Preliminares para contratação da solução (aquisição de licenças; suporte para instalação e configuração; coleta e formatação de dados organizacionais; criação de painéis; capacitação dos técnicos da TI, dos usuários finais)	30/04/18
	-X-	-X-	Elaboração de Termo de Referência para contratação da solução de BI	30/04/18
	-X-	-X-	Conclusão do TR	01/05/18
	-X-	-X-	Homologação da Licitação	01/08/18
	R\$710.000,00 *	R\$360.799,91	Assinatura do Contrato	20/08/18
	-X-	-X-	Reunião com empresa contratada para alinhamento do início da execução do contrato	24/08/18
	-X-	-X-	Instalação e Configuração do Qlik Sense	13/09/18
	-X-	-X-	Treinamento Técnico da TI	11/10/18
	-X-	-X-	Treinamento Usuários - 1a Turma (Área de negócio: Cadastro Eleitoral e usuários da Asplan)	Nov/18
2019	-X-	-X-	Reunião com usuários Discoverer para definir relatórios a migrar (escopo: área de negócio: Cadastro Eleitoral)	Jan/19
	-X-	-X-	Reunião de Levantamento de Requisitos para criação dashboard Biometria	Jan/19
	-X-	-X-	Planejamento Migração Discoverer (escopo: área de negócio: Cadastro Eleitoral)	Fev/19
	-X-	-X-	Planejamento geração dashboard Biometria	Fev/19
	-X-	-X-	Execução Migração Discoverer (escopo: área de negócio: Cadastro Eleitoral)	Abr/19
	-X-	-X-	Execução dashboard Biometria	Abr/19
	-X-	-X-	Criação do documento de operacionalização do atendimento às demandas BI	15/05/19
	-X-	-X-	Revisão do documento de operacionalização do atendimento às demandas BI	30/05/19

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

5. OE 11 - Aperfeiçoar a gestão orçamentária e de custos

Iniciativa estratégica: *Implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI**



Responsável: Bruno Cezar Andrade de Souza - Diretoria Geral

Gerente: Daniel Breuer – Secretaria de Serviços Gerais

Descrição: Implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo TRF-4ª Região e adotado pelo TSE, em todas as unidades administrativas do Tribunal.

Justificativa

Necessidade de ter mais celeridade e transparência nos processos administrativos. O Sistema Eletrônico de informações (SEI), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. Trata-se também de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.

Contudo, o processo de implantação do sistema é complexo e impacta significativamente a cultura organizacional, razão pela qual a iniciativa requer especial atenção e monitoramento, a fim de que todas as partes interessadas sejam envolvidas nesse processo.

Produtos entregues:

1. Sistema de gestão eletrônica de processos e documentos administrativos implantado em todas as unidades do Tribunal até novembro de 2018, com infraestrutura de TIC e de serviços de gestão de documentos eletrônicos adequadas;
2. Todos os servidores e colaboradores capacitados para o seu uso.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

Diversos são os benefícios da implantação do SEI. Embora exista complexidade significativa para sua implantação, vencidas as etapas críticas de homologação, produção e aprendizagem por todos os usuários, o sistema possui potencialidade para promover celeridade, eficiência, transparência e melhoria dos processos de trabalho.

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela aquisição de bens / contratação de serviços	Método de aquisição de bens / contratação de serviços	Data limite para que o bem/ serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
Contratação de serviços	Capacitação em PHP	SGP-COEDE	Contratação direta	15/09/2017	2017	R\$16.140,00
Aquisição de bens	Servidores de Virtualização	STI – COINF	Licitação – Pregão	30/10/2017	2017	R\$344.394,04
Aquisição de	Monitores	STI - COLOG	Licitação –	30/10/2017	2017	R\$948.834,32

<i>bens</i>			<i>Pregão</i>			
Aquisição de bens	Red Hat Enterprise Linux	STI – COINF	Licitação – Pregão	30/03/2018	2018	R\$134.247,00
Contratação de bens	Certificados digitais	STI - COINF	Adesão a Ata do CNJ	02/05/2018	2018	R\$100.000,00
Aquisição de bens	Storage e switches	STI - COINF	Licitação – Pregão	31/05/2018	2018	R\$655.281,22
Aquisição de bens	Scanner de alto volume	STI – COLOG	Licitação – Pregão	31/07/2018	2018	R\$25.000,00
Diárias*	Capacitação de usuários-funcionalidades	Não se aplica	Não se aplica	19/12/2018	2018	R\$43.470,00
Diárias**	Capacitação de usuários-Reforço	Não se aplica	Não se aplica	29/04/2019	2019	R\$86.940,00

*Valor referente a diárias com 1 pernoite, considerando 69 cartórios do interior, média de 1 servidores por cartório (R\$630,00 x 69 x 1)

** Valor referente a diárias com 1 pernoite, considerando 69 cartórios do interior, média de 2 servidor por cartório (R\$630,00 x 69 x 2)

Alinhamento Estratégico: Índice de modernização das soluções

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2019**

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2017	-X-	-X-	Elaboração do Termo de Referência para aquisição de servidor de virtualização	02/05/17
	-X-	-X-	Elaboração do Termo de Referência para aquisição de monitores	14/07/17
	-X-	-X-	Instalação do sistema para testes e alimentação de dados	31/07/17
	-X-	-X-	Registro do preço dos servidores de virtualização	02/08/17
	-X-	-X-	Registro do preço dos monitores	30/09/17
	R\$16.140,00	R\$ 5.000,00	Capacitação de servidores em PHP	30/09/17
	R\$344.394,04	R\$ 161.429,40	Aquisição de servidores de virtualização	30/10/17
	R\$ 948.834,32	R\$ 948.834,32 (adquirido com outros insumos de informática)	Aquisição de monitores	30/10/17
2018	-X-	-X-	Elaboração do plano de comunicação para implantação do sistema	19/12/17
	-X-	-X-	Parametrização do ambiente 2 (produção pilotos)	14/03/18
	-X-	-X-	Alimentação dos dados no sistema	16/03/18
	-X-	-X-	Teste de processo piloto no sistema	16/03/18
	-X-	-X-	Capacitação de servidores – processo piloto	16/03/18
	-X-	-X-	Publicação das regras de governança e uso do sistema	16/03/18
	-X-	-X-	Treinamento processos piloto (cancelar inscrição por óbito e pagamento de aluguel)	16/03/18
	-X-	-X-	Início da operação do sistema para os pilotos.	19/03/18

			(ambiente 2)	
	-X-	-X-	Elaboração do Termo de Referência para aquisição de equipamento de armazenamento de dados (storage) e de switches	30/03/18
	R\$ 134.247,00*	R\$ 219.200,00	Aquisição subscrição Red Hat Enterprise Linux	30/03/18
	R\$ 100.000,00 **	R\$4.998,00 (parcial)	Contratação de certificados digitais	02/05/18
	-X-	-X-	Elaboração de Termo de Referência para aquisição de scanner de alto volume	31/05/18
	R\$ 655.281,22	R\$855.000,00	Aquisição de equipamento de armazenamento de dados (storage) e dos switches	31/05/18
	R\$25.000,00 ***	R\$ 30.696,00	Aquisição de scanner de alto volume	31/07/18
	-X-	-X-	Capacitação multiplicadores (sede) e avaliação de processos e modelos documentais	31/08/18
	-X-	-X-	Designação dos gestores de cada tipologia processual	31/08/18
	-X-	-X-	Treinamento gestores de tipologia processual para preenchimento de ficha de processo (base de conhecimento no SEI)	13/09/18
2018	-X-	-X-	Entrega de fichas de processos preenchidas pelos gestores de cada tipologia processual (base de conhecimento no SEI)	24/09/18
	-X-	-X-	Instalação ambiente 3	12/10/18
	-X-	-X-	Testes e ajustes finais ambiente 3	14/11/18
	-X-	-X-	Publicação de norma implantação SEI	03/12/18
	R\$ 43.470,00 ****		Capacitação usuários (funcionalidades)	19/12/18
2019	-X-	-X-	Divulgação pré virada de chaves	11/01/19
	-X-	-X-	Início da operação do sistema (ambiente 3)	14/01/19
	R\$ 86.940,00 *****		Capacitação – turmas de reforço	29/04/19

* Segundo termo de adjudicação Nº 5/2018

** Item compartilhado com o PJE.

*** Valor e data retirados do plano de contratações 2018.

**** Valor referente a diárias com 1 pernoite, considerando 69 cartórios do interior, média de 1 servidores por cartório (R\$630,00 x 69 x 1)

***** Valor referente a diárias com 1 pernoite, considerando 69 cartórios do interior, média de 2 servidor por cartório (R\$630,00 x 69x 2)

Obs 1: A aquisição do Backup em disco, no valor de R\$ 288.203,30, foi retirado do escopo do projeto, conforme reunião CGE realizada 05/06/2018.

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

Iniciativa estratégica: SEI! - FASE 2

Responsável: Bruno Cezar Andrade de Souza - Diretoria Geral

Gerente: Luciana Siqueira de Carvalho – Seção de Gestão Documental - SEGDOC



A ficha desta iniciativa está em processo de elaboração e será apresentada para integrar o PDE 2018/2019 V.4.

Iniciativa estratégica: **Estudo de viabilidade para implantação do Sistema VoIP**

Responsável: André dos Santos Sant'Anna – Secretaria de Tecnologia da Informação

Gerente: Gustavo Moraes Souza – Seção de Suporte às Redes Locais

Descrição: Análise do estudo sobre solução de TIC para utilização da tecnologia de voz sobre IP (VoIP), apresentado no protocolo nº 174.832/2016.

Justificativa

Estudo técnico que apoiará a tomada de decisão pela Alta Administração sobre as medidas necessárias à implantação de modelo de infraestrutura de comunicação de som e imagem que aumente a qualidade, a segurança e a confiabilidade em conjunto com a redução dos custos gerais de telefonia.

O Estudo analisará a proposta já apresentada, comparando-a com outras possibilidades, como a utilização do conhecimento e da experiência técnica dos membros do quadro, com solução desenvolvida no próprio TRE RJ utilizando software livre e a opção adotada por outros Tribunais que possuem experiência em tecnologia VoIP, visando compreender as melhores práticas em compras, contratações e administração dos serviços. A iniciativa abordará inclusive o reflexo de cada possibilidade nos custos envolvidos.

Identificada a melhor opção de solução de VoIP, busca-se alcançar:

1. Redução de custos totais com telefonia (comunicação);
2. Integração do TRE/RJ ao TSE e demais Regionais, por meio da tecnologia VoIP;
3. Interligação da Sede do TRE RJ a todas as unidades eleitorais do Estado, por meio do VoIP, eliminando-se assim, a tarifação das ligações telefônicas locais e interurbanas.

Compreende-se que a implantação do sistema, qualquer que seja a opção escolhida, impactará significativamente na cultura organizacional, razão pela qual o Estudo requer especial atenção.

Resultados esperados:

O produto entregue ao final de um estudo de viabilidade técnica deverá ser um relatório detalhado e conclusivo a respeito do tema tratado, contendo elementos sobre a viabilidade técnica, custos/investimentos necessários para que a Administração possa decidir sobre a implementação posterior de uma ou mais soluções apontadas no estudo. O relatório deverá abordar, necessariamente:

- Vantagens e desvantagens do desenvolvimento do projeto estudado, relação custo x benefício
- Potencial de êxito do projeto estudado
- Possíveis consequências da não realização do projeto estudado
- Possíveis ganhos decorrentes

Alinhamento Estratégico: **IE 34 - Custo de manutenção da estrutura**

Estimativa de conclusão da iniciativa: **2019**

Exercício	Recursos Orçamentários	Ações	Termo de Conclusão
2018	-X-	Designação de grupo de trabalho responsável pela elaboração do estudo de viabilidade	30/04/18
	-X-	Apresentação pelo grupo de trabalho do plano de ação para elaboração do estudo de viabilidade	31/05/18
	-X-	Apresentação de relatório do Estudo de Viabilidade pelo grupo de trabalho	19/12/18
2019	-X-	Avaliação do estudo de viabilidade pelo responsável da iniciativa	14/02/19
	-X-	Apresentação de relatório propositivo, elaborado pelo responsável da iniciativa, ao Comitê de Gestão da Estratégia	21/02/19

6. eSocial

Iniciativa estratégica: *Implementação do eSocial*

Responsável: Bruno Cezar Andrade de Souza – Diretor Geral

Gerente: Márcio Cerqueira Fragoso - SGP

Descrição: Realizar todas as implementações necessárias a fim de adequar as rotinas e sistemas do TRE-RJ ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

Justificativa

Por meio do Decreto nº 8373/2014 foi instituído o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), que passará a ter uso obrigatório na administração pública a partir de janeiro de 2020.

O eSocial é o instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, a nível nacional, e tem por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição.

Produtos entregues:

Adequação de todos os sistemas e rotinas às especificações do eSocial.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

1. Cumprimento de toda a legislação vigente que seja concernente aos assuntos abrangidos pelo eSocial;
2. Adequação dos procedimentos referentes a cadastro e pagamento de pessoal (ingresso de servidores, exames admissionais e periódicos, benefícios, previdência, requisições, etc.);
3. Padronização na inserção de dados de cadastro em diversos sistemas, principalmente no SGRH;
4. Adequação dos procedimentos de pagamento de pessoas físicas externas (autônomos, instrutores, etc.);
5. Monitoramento da segurança e saúde dos estagiários e funcionários vinculados ao RGPS;

Custos

Descrever os itens que precisam ser adquiridos e/ou serviços a serem contratados para a implementação da iniciativa, classificados nas categorias (aquisição de bens/ contratação de serviços) na tabela abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens

() A iniciativa não tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços

(X) A iniciativa tem aquisições de bens e/ou contratações de serviços – preencher a tabela abaixo, inclua todos os recursos orçamentários necessários.

Categoria	Detalhamento	Responsável pela Aquisição de bens/ contratação de serviços	Método de Aquisição de bens/ contratação de serviços	Data limite para que o bem/serviço esteja disponível	Exercício financeiro	Custo estimado
-	-Contratação de vistorias em estudo	-	-	-	-	- em levantamento

Alinhamento Estratégico: Adequação Legal

Estimativa de conclusão da iniciativa: Dezembro de 2019

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos / Entregas*	Termo de Conclusão
2019			Elaboração do plano do projeto	ABRIL
			Levantamento de erros no cadastro do SGRH	ABRIL
			Verificar sobre a exigência de haver profissional da área de segurança do trabalho. Em caso positivo: a) Analisar a possibilidade de atuação de servidores que possuam essa especialização; b) Capacitar servidores; c) Iniciar estudo para contratação de empresa de SST ⁽¹⁾ - Segurança e Saúde no Trabalho	ABRIL
			Levantamento do quantitativo de estagiários e funcionários vinculados ao RGPS para fins de dimensionamento do serviço de SST ⁽¹⁾ (Requisitados não estatutários?)	ABRIL
			Consulta às unidades sobre necessidade de capacitação referente a normas e procedimentos do eSocial	ABRIL
			Instalação do Módulo Gerencial do eSocial (a ser desenvolvido pelo TSE)	ABRIL
			Instalação da ferramenta para o EFD-Reinf, que será desenvolvida pelo TSE (utilizado pela SOF)	ABRIL
			Levantamento da necessidade de desenvolvimento de algum sistema, ferramenta, interface, etc.	JUNHO
			Saneamento do cadastro do SGRH	JUNHO
			Levantamento das normas internas existentes que serão impactadas pelo eSocial	JUNHO
			Adequação dos sistemas já existentes (SGRH, SIGMA, CESTA, etc.)	AGOSTO
			Capacitação das unidades envolvidas ⁽²⁾	SETEMBRO
			Elaboração do programa de SST ⁽¹⁾	OUTUBRO
			Adequação das normas internas ao eSocial	NOVEMBRO
			Testes e ajustes finais	DEZEMBRO

1) Pontos a serem observados (SST)

- a. Elaboração de procedimentos de vistoria em todos os ambientes do tribunal;
 - i. Determinar quais unidades deverão ser vistoriadas (sede, Rodrigues Alves, Caju, cartórios eleitorais);
 - ii. Definir periodicidade;
 - iii. Determinar quais alterações devem ser realizadas para adequação dos ambientes de trabalho às normas vigentes;
- b. Considerando que o Tribunal não dispõe de servidor empossado na especialidade de segurança do trabalho:
 - i. A capacitação de servidores supre essa necessidade
 - ii. Servidor que já possua essa habilitação poderá ser oficialmente responsável
 - iii. Haverá disponibilidade orçamentária para contratar serviço de SST

2) Mudanças nos processos de trabalho:

- a. Normas;
- b. Rotinas;
 - i. Nomeações;
 - ii. Publicações de Atos;
 - iii. Cadastro;
 - iv. Requisições;
 - v. Concernentes à área de saúde.

* **Marcos:** são elementos significativos para a iniciativa, como, por exemplo, o encerramento de uma fase ou etapa que caracteriza um resultado importante. Etapa esta que deverá ser concluída para o sequenciamento das demais atividades da iniciativa estratégica.

Entregas: são os produtos ou serviços gerados pela iniciativa, com suas datas previstas.

Iniciativas vinculadas ao Plano de Logística Sustentável – PLS/TRE-RJ

1. ODPLS 02 – Energia Elétrica e água e esgoto

Iniciativa estratégica: **Estudo de viabilidade para implantação de sistema de energia fotovoltaica**

Responsável: Daniel Breuer - Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais

Gerente: Patrícia Braga Uribe Castro – Seção de Fiscalização de Serviços de Engenharia

Descrição: Estudo de viabilidade técnica e econômica para implantação de sistemas de energia solar fotovoltaica nas unidades deste Regional como medida para redução de gastos com energia elétrica, além de contribuir para a preservação do meio ambiente.

Justificativa

1. Estudo de viabilidade técnica e econômica relativo à implantação de sistema de energia fotovoltaica
2. Redução dos custos com energia elétrica
3. Compensação de energia elétrica
4. Redução da emissão de CO₂ na atmosfera
5. Maior comprometimento em defesa do meio ambiente
6. Promoção do crescimento sustentável

Resultados esperados:

O produto entregue ao final de um estudo de viabilidade técnica deverá ser um relatório detalhado e conclusivo a respeito do tema tratado, contendo elementos sobre a viabilidade técnica, custos/investimentos necessários para que a Administração possa decidir sobre a implementação posterior de uma ou mais soluções apontadas no estudo. O relatório deverá abordar, necessariamente:

- Vantagens e desvantagens do desenvolvimento do projeto estudado, relação custo x benefício
- Potencial de êxito do projeto estudado
- Possíveis consequências da não realização do projeto estudado
- Possíveis ganhos decorrentes

Alinhamento Estratégico: IE 34 – Custo de manutenção da estrutura
IPLS 06 – Consumo de energia elétrica

Estimativa de conclusão da iniciativa: 2019

Exercício	Recursos Orçamentários	Ação	Termo de Conclusão
2018	-x-	Designação de grupo de trabalho responsável pela elaboração do estudo de viabilidade	13/03/2018
	-x-	Apresentação pelo grupo de trabalho do plano de ação para elaboração do estudo de viabilidade	09/04/2018
	-x-	Apresentação de relatório do Estudo de Viabilidade pelo grupo de trabalho	Maio/Junho 2019
2019	-x-	Avaliação do estudo de viabilidade pelo responsável da iniciativa	1ª quinzena de julho/19
	-x-	Apresentação de relatório propositivo, elaborado pelo responsável da iniciativa, ao Comitê de Gestão da Estratégia	2ª quinzena de julho/19

2. ODPLS 03 - Gestão de Resíduos

Iniciativa estratégica: **Implantação da Gestão de Resíduos Sólidos do TRE-RJ**

Responsável: Bruno Cezar Andrade de Souza - Diretoria Geral

Gerente: Anamaria Alvarez Xavier – Seção de Conservação e Serviços Gerais

Descrição: Implantar a gestão de resíduos sólidos nos edifícios sede do Tribunal Regional Eleitoral fluminense.

Justificativa

Visa adequar a operacionalidade de gestão de resíduos do TRE/RJ às normas legais e aprimorá-la para atingir economia de recursos públicos, possibilitando ganhos tangíveis e intangíveis para servidores e sociedade.

Produtos entregues:

1. Política de gestão de resíduos sólidos do Tribunal;
2. Descarte do passivo de lâmpadas;
3. Contratação de empresa para prestação de serviço de recolhimento do lixo orgânico;
4. Processo de coleta seletiva reestruturado;
5. Implantação do Plano de Gestão de Resíduos Sólidos do TRE-RJ.

Resultados esperados/Benefícios a serem alcançados:

Espera-se atingir o aprimoramento na gestão de resíduos interna, atendendo, primeiramente, os Edifícios-Sede, eliminar passivos geradores de riscos ambientais e aprimorar a qualidade de limpeza e descarte, atender a legislação vigente e, consequentemente, gerar um melhor ambiente de trabalho para servidores e usuários do TRE/RJ.

Custos

<i>Categoria</i>	<i>Detalhamento</i>	<i>Responsável pela Aquisição de bens/ contratação de serviços</i>	<i>Método de Aquisição de bens/ contratação de serviços</i>	<i>Data limite para que o bem/serviço esteja disponível</i>	<i>Exercício financeiro</i>	<i>Custo estimado</i>
<i>Contratação de serviços</i>	Coleta, transporte e reciclagem de lâmpadas usadas	SSG- SESERG	Licitação – Pregão – registro preços	Março-19	2019	R\$81.583,33
				Registro de preços para 12 meses, encerrando em Março-20	2020	R\$16.316,66
<i>Contratação de serviços</i>	Recolhimento de lixo orgânico	SSG- SESERG	Em análise	Agosto-19	2019	R\$40.000,00

Alinhamento Estratégico: IPLS08A, IPLS 09, IPLS10

Estimativa de conclusão da iniciativa: 2020

Exercício	Orçamento Previsto	Orçamento executado	Marcos/ Entregas*	Termo de Conclusão
2018	-X-	-X-	Constituição da equipe do projeto	16/03/18
	-X-	-X-	Elaboração de parceria para coleta seletiva de resíduos recicláveis junto à COMLURB (Prot.: 131.936/2017)	Jun/18
	-X-	-X-	Elaboração do TR para contratação de empresa de descarte de lâmpadas	Jul/18
	-X-	-X-	Elaboração de parceria para consultoria na elaboração de Plano de Gestão de Resíduos Sólidos - PGRS junto à UERJ	A definir
	-X-	-X-	Apresentação de proposta de Política de Gestão de Resíduos Sólidos	Ago/18
	R\$45.000,00		Contratação de empresa para prestação de serviço de descarte de lâmpadas	Out/18
	-X-	-X-	Elaboração do TR para contratação de empresa para recolhimento de lixo orgânico	Dez/18
2019	-X-	-X-	Reavaliação da parceria de coleta seletiva de resíduos recicláveis junto à COMLURB e verificação da real necessidade de elaboração de editais de habilitação e termos de compromisso com cooperativa para coleta dos resíduos recicláveis	Mar/19
	R\$40.000,00		Contratação de empresa para recolhimento de lixo orgânico	Mar/19
2020	-X-	-X-	Aprovação do PGRS	Jul/20