



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL

ATA nº 1/2014/ASPLAN/DG

I Reunião de Análise da Estratégia 2014

(Relatório de Análise da Estratégia 4º Trimestre 2013)

Data: 27 de maio de 2014.

Horário: das 11h30min às 14h00min e 15h às 16h30min

Pauta:

1. Feedback dos seguintes planos de ação gerados na I RAE de 2013:

a) *"Elaborar Plano de Capacitação para treinamento do pessoal dos cartórios eleitorais para os procedimentos relacionados às urnas eletrônicas no dia da votação. Incluída a conscientização dos servidores para a importância da sua atuação"*

b) *"Apresentar uma lista ordenada de Municípios com cronograma para a realização de revisões do eleitorado com recadastramento biométrico dos eleitores"*

2. Proposta de descontinuidade do projeto "GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos" e sua substituição pelo projeto "Gestão Documental"

3. Proposta de revisão de escopo do projeto "TRE Cidadão 2013-2014"

4. Revisões de fichas de indicadores: "Custo de manutenção da estrutura"; "Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços"; "Índice de atendimento às demandas de ações de acesso"; "Número de pessoas alcançadas pelos projetos sociais"; "IT 04 – Índice de disponibilidade de serviços essenciais de TIC"; "Índice de participação de magistrados".

5. Proposição e aprovação dos planos de ação que respondam aos seguintes questionamentos:

5.1 Objetivo "**Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais**"

Q: Considerando que as ações estabelecidas no Plano Anual de Capacitação não estão sendo observadas, impactando severamente no desempenho do objetivo, que medidas concretas deverão ser implementadas para garantir a melhor gestão do PAC em 2014?

5.2 Objetivo "**Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia**"

Q: Considerando a baixa adesão de magistrados ao banco de voluntários em ações de cidadania, que medidas concretas poderão ser adotadas para aumentar a motivação e o comprometimento de magistrados com essas ações?

5.3 Objetivo "**Promover a responsabilidade ambiental**"

Q: Considerando o baixo número de metas alcançadas na Agenda Ambiental do TRE-RJ, que medidas concretas devem ser implementadas para assegurar a gestão sobre os indicadores ambientais, assim como melhorar seu desempenho?

5.4 Objetivo "**Aprimorar o processo eleitoral**"

Q: Considerando que o projeto "Cadastramento Biométrico de Eleitores" na forma estabelecida no Plano Estratégico não atende às expectativas futuras de ampliação do eleitorado cadastrado biometricamente no Estado do Rio de Janeiro, de que forma o referido projeto deve ser reestruturado (ficha do projeto revisada), a fim de que seja executado com foco no atingimento das metas estabelecidas?

5.5 Objetivo "**Desenvolver a gestão orientada a resultados**"

Q: Considerando o não cumprimento da meta relacionada ao indicador "Número de Reuniões de Análise da Estratégia" em 2013, quais medidas concretas deverão ser adotadas para viabilizar seu atingimento em 2014?

5.6 Objetivo "**Garantir a agilidade dos feitos eleitorais**"

Q: Considerando as divergências identificadas no cálculo do saldo de processos pendentes no âmbito do 2º grau de jurisdição, quais medidas concretas devem ser adotadas para sanar tal inconsistência?

Q: Considerando a constante queda de desempenho do indicador "Taxa de congestionamento de feitos judiciais (2º grau)", que medidas concretas devem ser implementadas para garantir a redução daquela taxa?

5.7 Objetivo "**Prestar serviços de excelência**"

Q: Considerando a grande quantidade de demandas dirigidas à Ouvidoria, das mais diversas naturezas, o que vem impactando inclusive na leitura dos indicadores relacionados, que medidas podem ser implementadas para otimizar os canais de comunicação do TRE-RJ com o público externo, a fim de que sejam prestados serviços de excelência aos nossos clientes?

5.8 Objetivo "**Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral**"

Q: Considerando que até então não foram realizadas ações visando atender ao eleitorado dos municípios que não são sede de Zona Eleitoral, objeto do indicador "**Índice de acesso à Justiça**", que medidas concretas devem ser implementadas para o cumprimento da meta de 2014?

Deliberações:

1. Feedback dos planos de ação gerados na I RAE de 2013

- a) O Sr. Secretário de Tecnologia da Informação informou que a equipe de informática ponderou por não realizar o treinamento presencial, razão pela qual não apresentou novo plano de ação. O treinamento para as Eleições 2014 será realizado nos mesmos moldes que vem sendo praticado, por meio de EAD.
- b) **APROVADO POR UNANIMIDADE** novo cronograma apresentado pela STI para a realização do plano de ação "Criação de uma lista ordenada de municípios para a realização de revisões do eleitorado com recadastramento biométrico dos eleitores", conforme ficha em anexo.

2. Proposta de descontinuidade do projeto "GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos" e sua substituição pelo projeto "Gestão Documental"

- **APROVADA** a descontinuidade do projeto "GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos" e a inclusão do projeto "Gestão Documental" no portfólio de projetos estratégicos, de acordo com o escopo proposto no Termo de Abertura de Projeto em anexo. Permanecerá como gerente do projeto a servidora Luciana Siqueira de Carvalho, a quem caberá apresentar a versão final do TAP.

3. Proposta de revisão de escopo do projeto "TRE Cidadão 2013-2014"

- Decidiu-se que a proposta de revisão de escopo do projeto "TRE Cidadão 2013-2014" será realizada na próxima revisão do plano estratégico.



4. Revisões de fichas de indicadores: "Custo de manutenção da estrutura"; "Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços"; "Índice de atendimento às demandas de ações de acesso"; "Número de pessoas alcançadas pelos projetos sociais"; "IT 04 – Índice de disponibilidade de serviços essenciais de TIC"; "Índice de participação de magistrados".

- **APROVADAS** as revisões das fichas dos indicadores "Custo de manutenção da estrutura"; "Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços"; "Índice de atendimento às demandas de ações de acesso"; "Número de pessoas alcançadas pelos projetos sociais"; "IT 04 – Índice de disponibilidade de serviços essenciais de TIC", conforme itens destacados nas fichas em anexo.
- Determinada a revisão da base histórica do indicador "Índice de atendimento às demandas de ações de acesso".
- Considerando haver outras alterações necessárias no indicador em razão da mudança proposta, decidiu-se por realizar a revisão da ficha do indicador "Índice de participação de magistrados" na próxima RAE.

5. Proposição e aprovação dos planos de ação, conforme fichas em anexo:

5.1 Objetivo "**Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais**"

- Melhorar a comunicação às unidades sobre o PAC aprovado, especialmente das necessidades de cada unidade contempladas no plano, acompanhada de calendário dos treinamentos já disponíveis – **APROVADO POR UNANIMIDADE**

5.2 Objetivo "**Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia**"

- Não foi apresentado plano de ação, esclarecendo, no entanto, a representante da Escola Judiciária Eleitoral que o Diretor da Escola efetuou o envio de mensagem eletrônica a todos os magistrados eleitorais, com o objetivo de motivá-los e sensibilizá-los a atuarem como voluntários das ações da EJE. O impacto desta ação e de outras que porventura venham a ser realizadas serão apresentados na próxima RAE.



5.3 Objetivo "**Promover a responsabilidade ambiental**"

- Implementar controle de consumo de energia elétrica e fornecimento de água e tratamento de esgoto, por Cartório Eleitoral, com análise dos resultados obtidos, visando identificar possíveis distorções de consumo para adoção de medidas corretivas - **APROVADO POR UNANIMIDADE**
- Implementar controle de consumo de copos descartáveis para água e para café, por unidade, com análise dos resultados obtidos, visando identificar possíveis distorções de consumo para adoção de medidas corretivas - **APROVADO POR UNANIMIDADE**

5.4 Objetivo "**Aprimorar o processo eleitoral**"

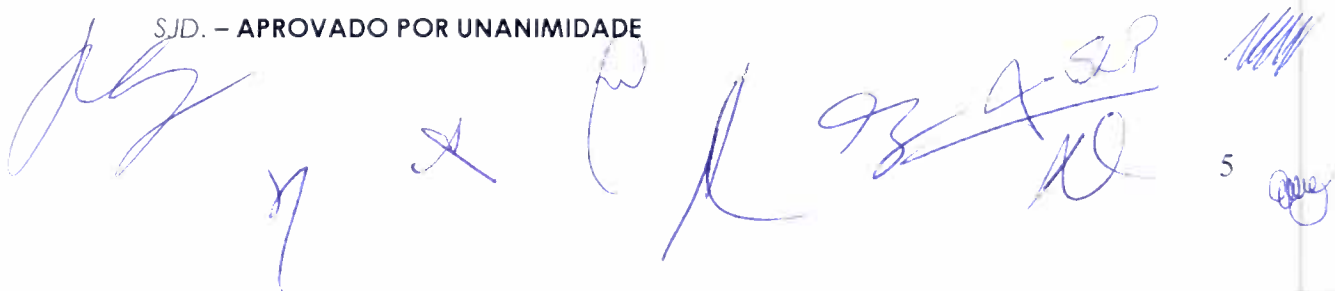
- Planejar as atividades operacionais e logísticas relacionadas ao cadastramento biométrico de eleitores - Definição dos procedimentos gerais necessários à realização das ações de cadastramento/recadastramento biométrico de eleitores, considerando as atividades a serem executadas, prazos demandados e responsáveis pela execução - **APROVADO POR UNANIMIDADE, de acordo com a ficha de projeto em anexo**; Gerente do projeto: Cláudia Fóffano; Unidades que comporão a equipe de projeto: de acordo com a ficha do projeto - **APROVADO POR UNANIMIDADE**

5.5 Objetivo "**Desenvolver a gestão orientada a resultados**"

- Redefinir as unidades responsáveis pela coleta de dados e pela análise de indicadores e objetivos estratégicos; Desenvolver o Sistema de Gestão da Estratégia, inserido no plano estratégico do TRE-RJ; Elaborar cronograma das atividades para realização das Reuniões de Análise da Estratégia de 2015 - **APROVADO POR UNANIMIDADE**; Unidades responsáveis pelos objetivos estratégicos, conforme planilha anexa - **APROVADO POR UNANIMIDADE**

5.6 Objetivo "**Garantir a agilidade dos feitos eleitorais**"

- Estudar os relatórios atualmente utilizados na SJD para fornecimento dos dados, a fim de identificar as discrepâncias já verificadas e promover eventuais alterações, necessárias para coleta de dados mais confiáveis - **APROVADO POR UNANIMIDADE**
- Sistematizar o monitoramento mensal dos feitos eleitorais referentes ao 2º grau na SJD. - **APROVADO POR UNANIMIDADE**



5.7 Objetivo "**Prestar serviços de excelência**"

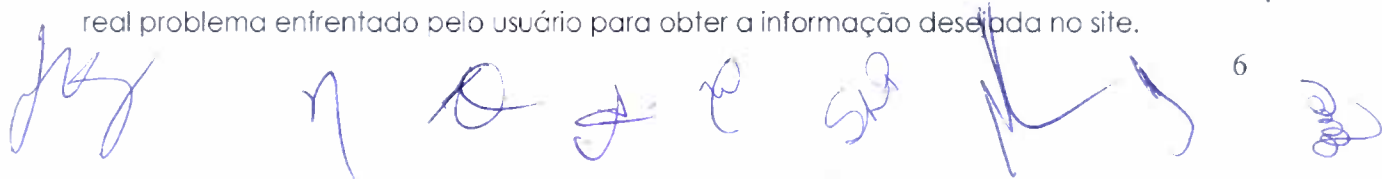
- Realizar estudo de viabilidade para ampliação/otimização dos canais de comunicação com o público externo – **APROVADO POR UNANIMIDADE**; Unidades que comporão o grupo de estudo: Presidência; CRE; Ouvidoria; Diretoria-Geral; STI; ASCOM – **APROVADO POR UNANIMIDADE**

5.8 Objetivo "**Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral**"

- Concluir o projeto "Sistematização da Justiça Eleitoral Itinerante"; Elaborar estudo para apresentação de proposta de ações de acesso em um ou mais municípios que não sejam sede de Zona Eleitoral, para execução em 2014 – **APROVADO POR UNANIMIDADE**; Unidades que comporão o grupo de estudo: Assessoria da Presidência, Diretoria-Geral, SAD, STI, CRE, SGP – **APROVADO POR UNANIMIDADE**

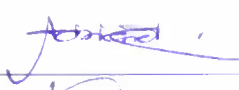
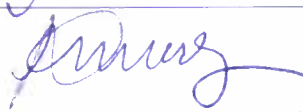
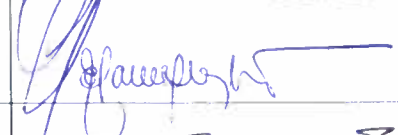
Recomendações Gerais:

- a) Necessidade de maior agilidade na implementação dos planos de ação decorrentes das pesquisas de satisfação do cliente externo do TRE-RJ.
- b) Maior detalhamento na análise dos indicadores relacionados ao objetivo "Garantir a agilidade dos feitos eleitorais"
- c) Elaboração das análises dos objetivos estratégicos pelas unidades indicadas na Pré-RAE.
- d) Realização de reunião sobre os principais fatores que impactam sobre as ações de acesso à Justiça Eleitoral, visando estabelecer um planejamento integrado dos eventos, envolvendo todas as unidades que atuam direta e indiretamente na realização dessas ações (logística de transportes, recursos materiais, recursos humanos, ações de divulgação, etc.)
- e) Sistematização de reuniões de gestores para tratar exclusivamente de projetos estratégicos.
- f) Sistematização do processo de avaliação das eleições, como forma de viabilizar a operacionalização do indicador "Percentual de implementação de planos de ação e projetos resultantes das avaliações das eleições".
- g) Encaminhamento de orientação à gerência do projeto "Sistema de Pesquisa de Satisfação" de reavaliação do formulário de pesquisa disponibilizada na Internet a fim de que se possa extrair a percepção dos usuários de forma mais efetiva, identificando-se o real problema enfrentado pelo usuário para obter a informação desejada no site.



- h) Avaliação da necessidade de implementação de ações imediatas em relação às atuais instalações do datacenter do TRE-RJ, com o fito de mitigar eventuais riscos à disponibilidade de serviços de TIC, além de estabelecer prioridades orçamentárias para tal fim (vide Objetivo "Garantir a infraestrutura adequada de TIC", indicador "Índice de disponibilidade de serviços essenciais de TIC", projeto "Modernização do Data Center")
- i) Elaboração de plano(s) de ação pela STI para os problemas apontados na análise do indicador "Índice de porte em TIC conforme requisitos definidos na Resolução 90/CNJ", elencados na respectiva análise, a saber: impossibilidade de atualização dos microcomputadores da Sede e dos Cartórios; inexistência de normatização interna específica para a aquisição de soluções de TIC que determine a inclusão de cláusula de propriedade intelectual do código fonte ou depósito de código fonte no INPI; não realização de treinamentos para os novos servidores recebidos no último concurso em certificação digital; revisão das metas do indicador a fim de adequá-las ao novo entendimento do CNJ em relação à Justiça Eleitoral no que se refere à variável "Porte de Automação"; medidas para atender à variável "Força de Trabalho Mínima Recomendada para TIC".
- j) Os resultados dos planos de ação que sistematizam rotinas deverão ser consignados na análise dos indicadores para avaliação quanto ao impacto esperado no objetivo.

Participantes:

Dra. Daniela Barbosa A. de Souza Juíza Auxiliar da Presidência	
Adriana Freitas Brandão Correia Diretora-Geral	
Simone Ferreira de Oliveira e Cruz Assessora da Presidência	
Frederico Augusto G. de Castro Guerra Representante da Vice-Presidência	
João Luiz Ponte Pereira Assessor-Chefe da Corregedoria Regional Eleitoral	
Elaine Rodrigues Machado da Silva Representante da Escola Judiciária Eleitoral	
André Ricardo Lima Menna Barreto Secretário de Administração	

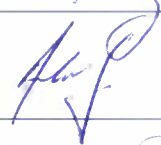










Odlan Villar Farias Secretário de Gestão de Pessoas	
José Roberto da Silva dos Santos Secretário Judiciário	
Fernando José da Fonseca Secretário de Orçamento e Finanças	
André dos Santos Sant'Anna Secretário de Tecnologia da Informação	
Soraya Previtali Assessora de Planejamento Estratégico e Gestão da Diretoria-Geral	
Leandro Quarti Lamarão Representante da Assessoria de Comunicação Social	







Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Reunião de Análise da Estratégia - 27 de maio de 2014

Ref: Relatório de Análise da Estratégia relativo ao 4º trimestre de 2013 (consolidação do ano de 2013)

Unidade Responsável Identificar a unidade que coordenará o plano de ação	Comissão Interdisciplinar de Biometria		
Quem Servidor Responsável pela condução do plano de ação	André dos Santos Sant'Anna		
Indicador /Objetivo Relacionado Identificar o indicador/objetivo estratégico ao qual a ação está relacionada	Percentual de Eleitores com Cadastro Biométrico		
Problema Identificado Identificar a origem do problema	Não existência de uma relação ordenada de prioridade, com sugestão de período de execução para controlar a realização de revisões de eleitorado com recadastramento biométrico.		
Benefício Identificar o benefício alcançado com a implementação do plano de ação	Unidades terão uma previsão para realização de novas revisões de eleitorado de modo que possam elaborar seu planejamento.		
O que O que será feito	Criação de uma lista ordenada de municípios para a realização de revisões do eleitorado com recadastramento biométrico dos eleitores.		
Quando Prazo final para execução	Data limite para término da ação - 15 / 07 / 2014		
Como Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento do objetivo	Atividade	Área responsável	Nome do responsável
	1. Definição de critérios de priorização para a definição de municípios, considerando inclusive o cadastramento biométrico ordinário	Comissão Interdisciplinar	André Sant'Anna
	2. Criação de relação de municípios baseada nos critérios definidos	COLOG/SEADES	Fabiano Barbosa
	3. Sugestão de períodos de realização baseada no quantitativo de kits de cadastramento biométrico disponíveis	Comissão Interdisciplinar	André Sant'Anna

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Sant'Anna", "Fabiano", and "André"]

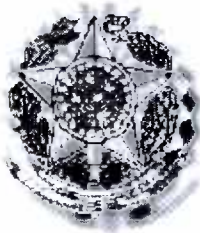


Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

	4. Validação/Regulamentação dos critérios de priorização	Presidência	
--	--	-------------	--

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page]



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS – ECP

TAP - TERMO DE ABERTURA DE PROJETO

1. Identificação do Projeto

Projeto GESTÃO DOCUMENTAL		Código de controle TAP -
Idealizador do projeto Plano Estratégico – Resolução TRE nº		Área solicitante Presidência
Patrocinador Presidência		
Gerente do Projeto Luciana Siqueira de Carvalho		Data de elaboração 09/12/2013

2. Visão Geral do Projeto

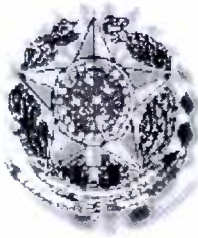
2.1 Objetivos e benefícios do projeto

O projeto estratégico Gestão Documental tem como objetivo implantar uma Política de Gestão Documental no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio de Janeiro, para identificar e padronizar o tratamento dos documentos arquivísticos produzidos e recebidos no TRE/RJ, a fim de preservar a memória institucional, cumprir a legislação arquivística, garantir o acesso à documentos e informações, facilitar a tomada de decisões e melhorar a gestão de suas atividades.

Para que a Política de Gestão Documental seja implantada será necessário: preparar norma geral da Política; revisar os instrumentos de gestão documental existentes (Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade); elaborar novos instrumentos (Manual de Tipologia Documental e Manual de Gestão Documental); criar o portal de Gestão Documental; e, capacitar os gestores documentais até julho de 2016.

2.2 Justificativa do projeto

A política de Gestão Documental da Justiça Eleitoral do Rio de Janeiro deve ser empregada para garantir a gestão da documentação governamental, as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitarem, o registro legal das atividades e a memória institucional, nos termos do artigo 216, §2º da Constituição de 1988 e da Lei nº 8.159/91 - Lei de Arquivos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS – ECP

A importância estratégica da atividade de gestão documental foi reconhecida, no âmbito do Poder Judiciário, através da Recomendação nº 37/2011 do CNJ. Esta norma faz referência direta ao Proname – Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário, o qual visa racionalizar as atividades concernentes à produção, classificação, avaliação e preservação dos documentos arquivísticos, inclusive em meio digital.

No âmbito da Justiça Eleitoral, foi criada, com base na Recomendação nº 37 do CNJ, a Resolução nº 23.379/2012 do TSE. Tal norma visa a criar mecanismos seguros e eficazes para a produção, tramitação, identificação, avaliação e proteção dos documentos arquivísticos dos Tribunais Eleitorais. Tais atividades somente podem ser melhor gerenciadas com a criação de um Programa de Gestão Documental neste Tribunal.

O atendimento eficaz ao disposto na recente Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) só é possível através de uma efetiva política de gestão documental que garanta a adequada classificação e acessibilidade dos documentos e informações arquivísticas aos servidores deste Tribunal e a qualquer cidadão, ressalvadas as hipóteses de sigilo. Tal prática reflete um fomento à cultura de transparência na Administração Pública, importante para estimular o acesso à informação arquivística como prática de ampliação da cidadania.

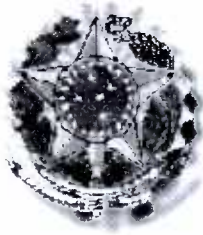
A não-observância às atividades de gestão documental pode acarretar diversos problemas a este Tribunal, tais como: prejuízos decorrentes da dificuldade de localização de documentos de caráter fiscal, inclusive em âmbito trabalhista, por exemplo; maior dificuldade para tomada de decisão pela Administração por falta das informações que a subsidiem; geração e manutenção desnecessária de cópias de documentos; desperdício de recursos e de espaço físico para a produção de documentos; descumprimento da legislação arquivística, o que pode acarretar sanções legais decorrentes da destruição indevida de documentos e de processos de guarda permanente.

Por todo o exposto, é fundamental que seja implementada o mais breve possível neste Tribunal uma política de gestão documental, que garanta a organicidade, autenticidade e integridade do acervo arquivístico do TRE/RJ, objetivando eficácia e eficiência na gestão dos seus documentos .

2.3 Estimativas de recursos para o projeto

➤ Aquisições de bens e serviços

- Contratação de capacitação com aplicação prática para acompanhamento do levantamento de dados para elaboração dos instrumentos de gestão documental– valor estimado de R\$150.000,00;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS – ECP

- Contratação de capacitação para multiplicadores de conhecimento – valor estimado R\$15.000,00
- Contratação de capacitação para uso de softwares - valor estimado R\$15.000,00

Estimativa de prazo: Entre janeiro de 2014 e dezembro de 2015.

- Compra de ferramenta informatizada para elaboração e gestão dos instrumentos de gestão documental

Ferramenta automatizada para levantamento e coleta de dados compartilhada para posterior controle e adequação dos instrumentos de gestão documental.

Valor estimado para a contratação da ferramenta, implantação, suporte técnico, customização e capacitação no uso da ferramenta - R\$120.000,00.

Estimativa de prazo para aquisição: entre novembro de 2013 e março de 2014.

- Compra de softwares para elaboração de templates, formulários, layouts e editoração eletrônica

- 3 licenças para Adobe LiveCycle ou similar

Valor estimado para três licenças: R\$ 5.400,00 (R\$1.800,00 por licença)

- 3 licenças para Arcobat XI Pro ou similar

Valor estimado para três licenças: R\$ 4.500,00 (R\$1.500,00 por licença)

- 3 licenças para InDesign CC ou similar

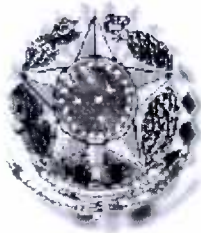
Valor estimado para três licenças: R\$ 7.200 (R\$2.400,00 por licença)

- 3 licenças para Corel Draw X ou similar

Valor estimado para três licenças: R\$ 7.500 (R\$2.500,00 por licença)

Estimativa de prazo para aquisição: entre setembro de 2013 e dezembro de 2014.

- Diária e transporte de servidores para visitas de medição, levantamento de dados e capacitação de servidores nos Cartórios Eleitorais.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS – ECP

40 diárias para servidores em 2015 - valor estimado R\$10.000,00

20 diárias para motoristas em 2015 – valor estimado R\$2.000,00

Observação: para a capital e interior (sem diárias) estão previstos 20 deslocamentos para o ano de 2014 e 40 deslocamentos para o ano de 2015.

2. 4 Áreas e/ou usuários envolvidos

2.4.1 Áreas e/ou Usuários que serão envolvidos na execução do projeto

Diretoria Geral, Coordenadoria de Gerenciamento Documental e da Informação, Seção de Gestão Documental, no mínimo um representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e um representante de cada unidade.

2.4.2 Áreas e/ou Usuários que serão afetados pelo resultado do projeto

Toda a Justiça Eleitoral.

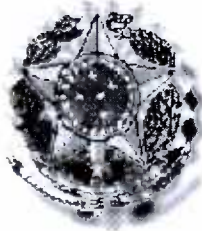
2.5 Projetos e/ou sistemas envolvidos

Projetos envolvidos: Diagnostico das condições de adequação das instalações físicas dos cartórios eleitorais; Padronização de registro de feitos eleitorais no SADP, Programa Segurança da Informação.

Sistemas envolvidos: ainda não identificados.

2.6 Objetivos Estratégicos

Objetivo Estratégico	Descrição
Garantir a agilidade dos processos administrativos	Assegurar que a tramitação dos processos administrativos ocorra de forma eficaz, a fim de que os produtos e serviços sejam entregues no tempo suficiente e necessário para atender à demanda dos usuários.
Buscar excelência na gestão de custos operacionais	Promover ações que tenham por objetivo a eficiência na contratação e na utilização de materiais, bens e serviços necessários à prestação jurisdicional e às atividades administrativas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS – ECP

**Promover a
responsabilidade
ambiental**

**Aprimorar a comunicação
com os públicos externos**

Desenvolver ações visando à redução dos impactos ambientais negativos causados pelas atividades desenvolvidas pelo TRE/RJ e contribuir para o fortalecimento da cidadania por meio de ações socioambientais.
Facilitar aos públicos de relacionamento externo o amplo acesso a informações sobre o Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro, suas ações e iniciativas, por meio do aprimoramento dos canais de comunicação, como forma de estimular a transparência e contribuir para o fortalecimento da imagem institucional.

3 Descrição do produto e do projeto

- Elaboração de Diagnóstico Inicial da situação arquivística do TRE/RJ
- Elaboração de Plano de Classificação de Documentos e de Tabela de Temporalidade, utilizando metodologia que contempla o levantamento da produção documental, através da identificação de competência, funções, atividades e tipologias documentais ou por competência, macro-processos, processos e tipologia documental, à medida que os processos forem mapeados;
- Elaboração de Manual de Tipologias Documentais;
- Elaboração de Manual de Gestão Documental;
- Elaboração de Minuta da norma de Política de Gestão Documental;
- Especificação do Portal da Gestão Documental contendo link de acesso para templates padronizados das tipologias documentais;
- Programa de Capacitação para multiplicadores de conhecimento;
- Modelo de Governança de Gestão Documental;
- Padronização visual de formulários e documentos do TRE/RJ.

4 Complexidade

Categoria (Ctg)	Valor	Descrição	Valor para este projeto
1. Tecnologia	1	De conhecimento amplo do TRE-RJ	5
	3	Não utilizada no TRE-RJ, mas é de conhecimento da equipe	
	5	Não utilizada no TRE-RJ e sem conhecimento da equipe	
2. Aquisições	1	Não envolve aquisições ou contratações	5
	5	Envolve aquisições ou contratações	
3. Recursos	1	100% Equipe interna no TRE-RJ	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS – ECP

Humanos	3	100% Equipe externa ao TRE-RJ	1
	5	Equipe mista (interna e externa)	
4. Duração	1	Até 06 meses	5
	2	Até 01 ano	
	3	Até 1,5 ano	
	4	Até 2 anos	
	5	Acima de 2 anos	
5. Abrangência	1	Sede do TRE-RJ, somente	3
	2	ZEs somente	
	3	Sede do TRE-RJ, Núcleos administrativos e ZEs	
	4	TRE-RJ e outros Órgãos externos	
	5	Público externo	
Cálculo do Total de pontos		$(Ctg1*1)+(Ctg2*2)+(Ctg3*3)+(Ctg4*4)+(Ctg5*5)$	
Complexidade			53

Resultado Final:

até 20 pontos	Simples
entre 21 e 40 pontos	Médio
acima de 40 pontos	Complexo

5 Equipe inicial do projeto

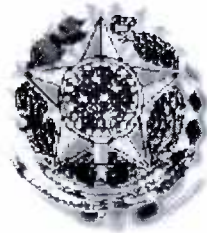
A equipe de gerenciamento do projeto será composta por servidores das seguintes áreas:

- Coordenador de Gestão Documental e da Informação – Elizabeth Fernandes Gonçalves
- Chefe da Seção de Gestão Documental – Luciana Siqueira de Carvalho
- 1 Servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação – Sonia Maria Moreira
- 1 Servidor da Assessoria de Planejamento – Maria Imaculada

A equipe operacional do projeto será composta pelos servidores da Seção de Gestão Documental e por servidores convidados de outras unidades do TRE/RJ.

As servidoras Sonia Maria Moreira e Elizabeth Fernandes Gonçalves poderão atuar como gerentes substitutas do projeto na ausência e nos impedimentos da servidora Luciana Siqueira de Carvalho – Gerente do Projeto.

6 Premissas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS – ECP

- O TRE/RJ promoverá a capacitação da equipe do projeto;
- O sistema para levantamento e consolidação de dados será adquirido;
- Os software para elaboração de templates, formulários, layouts e editoração serão adquiridos;
- Os prazos previstos para aquisição serão cumpridos;
- Os gestores do TRE/RJ apoiarão as ações do projeto;
- Haverá recursos humanos disponíveis para execução do projeto;
- Haverá recursos orçamentários disponíveis para execução do projeto;
- Haverá recursos tecnológicos disponíveis para execução do projeto;

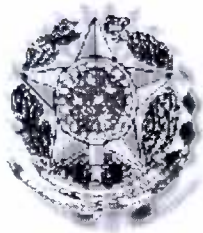
7 Restrições

Disponibilidade restrita da equipe do projeto para desempenhar as atividades do projeto, tendo em vista que os integrantes acumulam suas atribuições inerentes a seus cargos e estão vinculados a outras atividades (como, por exemplo, fiscalização de contratos), comissões (como por exemplo CPDIS) e a outros projetos estratégicos (Programa de Segurança da Informação).

Disponibilidade restrita da equipe e de toda a Justiça Eleitoral em período eleitoral.

8 Riscos preliminares

- Risco: capacitação insuficiente da equipe em razão da complexidade do tema. Impacto: Pode ser necessária mais atividades de treinamento e capacitação;
- Risco: sobrecarga de trabalho em razão da prioridade de outras atividades estabelecidas no calendário da Justiça Eleitoral. Impacto: pode ser necessário atrasar as entregas previstas no projeto;
- Risco: atraso na aquisição ou não aquisição da ferramenta para consolidação dos dados do sistema. Impacto: o tempo para levantamento, consolidação e atualização dos dados através de planilhas e textos será muito maior;
- Risco: não disponibilidade de recursos humanos, orçamentários e tecnológicos para realização do projeto. Impacto: atraso nas entregas do projeto;
- Risco: ausência de colaboração dos gestores, responsáveis por unidades e operadores para o levantamento de dados. Impacto: coleta insuficiente de informações prejudicando a elaboração e atualização dos instrumentos de gestão documental;
- Risco: escolha de ferramenta de Gestão Eletrônica de Documentos / Processo Administrativo Eletrônico pela administração do TRE/RJ e adoção de procedimentos de digitalização que não contemplem os requisitos mínimos para adequada gestão documental (MoReq-Jus – Modelo de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS – ECP

Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro). Impacto: dificuldade de implantação da gestão documental em todo o ciclo arquivístico, com prejuízos para produção, tramitação, localização, resgate e armazenamento de informações.

9 Informações adicionais sobre o projeto

As etapas do projeto serão divulgadas através de Avisos e Instruções Normativas da Diretoria Geral.

Prazo para conclusão do Projeto de Gestão Documental: julho/2016.

10 De acordo

	Data	Assinatura
Gerente do projeto		
Patrocinador		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'M' and 'SP'.

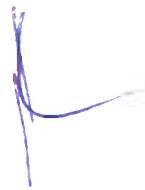
Handwritten signature in blue ink.

Perspectiva: Processos Internos

Tema: Eficiência Operacional

Indicador nº EO 09	CUSTO DE MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA
Objetivo Estratégico	Buscar a excelência na gestão de custos operacionais
Descrição do objetivo	Promover ações que tenham por objetivo a eficiência na contratação e na utilização de materiais, bens e serviços necessários à prestação jurisdicional e às atividades administrativas.
O que mede	O custo de manutenção por eleitor do estado.
Para que medir	Para medir a eficiência na gestão dos recursos orçamentários destinados à manutenção do TRE-RJ, a fim de buscar alternativas de racionalização.
Quem mede	Seção de Programação Financeira e Controle de Custos (SEPROG)
Quando medir	Semestralmente
Fonte de dados	SIAFI ou sistema de controle de custos
Como medir	Somatórios dos custos de telefonia (CTelef), energia elétrica (CEnElet), água (CÁgua), combustíveis (CComb), serviços de limpeza (CLimp), segurança (CSegur), material de consumo (CMatCons), manutenção predial (CManutPred), locação (CLoc), manutenção de TI (CManutTI) e demais despesas de custeio (CustOutros), dividido pelo total de eleitores do Estado do Rio de Janeiro (TEI) $CME = (CTelef + CEnElet + C\acute{A}gua + CComb + CLimp + CSegur + CMatCons + CManutPred + CLoc + CManutTI + CustOutros) / TEI$
Unidade de medida	Moeda (R\$)
Quem analisa	Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF)
Polaridade do indicador	Pendular
Situação inicial	2010 - R\$ 2,31 (4) 2011 - R\$ 2,58 (5)
Meta	Manter o custo de manutenção por eleitor, com índice de variação de até 5%.
Metas plurianuais	2012 - Manter o custo de manutenção por eleitor, com índice de variação de até 5%, em relação a 2010. 2013 - Manter o custo de manutenção por eleitor, com índice de variação de até 5%, em relação a 2011. 2014 - Manter o custo de manutenção por eleitor, com índice de variação de até 5%, em relação a 2012.
Observações	1) O valor do custo de manutenção do ano anterior (eleitoral ou não eleitoral, conforme o caso) deve ser corrigido pelo valor do IPCA no momento da avaliação do indicador. 2) Entende-se por custo a despesa liquidada, mais os restos a pagar não processados liquidados, menos as despesas de exercícios anteriores. 3) O indicador considera o custo destinado às despesas ordinárias e às despesas de pleitos eleitorais. 4) A situação de 2010 resulta do seguinte cálculo: R\$ 26.735.355,19 (custo operacional 2010 - fonte SIAFI em 03/09/2013) / 11.556.465 (nº de eleitores do Estado do Rio de Janeiro - fonte site Internet TSE em 03/09/2013).

5) A situação de 2011 resulta do seguinte cálculo: R\$ 29.866.141,39 (custo operacional 2011 - fonte SIAFI em 03/09/2013) / 11.594.628 (nº de eleitores do Estado do Rio de Janeiro - fonte site Internet TSE em 03/09/2013).

Perspectiva: Processos Internos

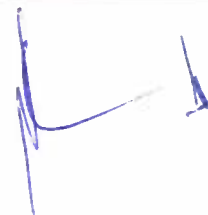
Tema: Eficiência Operacional

Indicador nº EO 08	ÍNDICE DE AGILIDADE NA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS
Objetivo Estratégico	Garantir a agilidade dos processos administrativos
Descrição do objetivo	Assegurar que a tramitação dos processos administrativos ocorra de forma eficaz, a fim de que os produtos e serviços sejam entregues no tempo suficiente e necessário para atender à demanda dos usuários.
O que mede	O percentual de processos de aquisição de bens e serviços finalizados no tempo padrão, considerado o tempo decorrido entre a protocolização do pedido e o empenho da despesa correspondente.
Para que medir	Para garantir o tempo razoável de tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços.
Quem mede	Secretaria de Administração (SAD)
Quando medir	Semestralmente
Fonte de dados	Registros da unidade responsável pela medição.
Como medir	Total de processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão (TPAqBensServFP), dividido pelo total de processos de aquisição de bens e serviços finalizados no período base (TPAqBensServF), multiplicado por cem. $APABS = (TPAqBensServFP / TPAqBensServF) \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Quem analisa	Secretaria de Administração (SAD)
Polaridade do indicador	Quanto maior, melhor
Situação inicial	Não aplicável
Meta	Alcançar 90% dos processos de aquisição de bens e serviços finalizados no prazo padrão, até 2014.
Metas plurianuais	2012 - Não aplicável
	2013 – 80%
	2014 – 90%
Observações	1) Para prazo padrão, considerar: • 120 dias úteis para concurso e concorrências dos tipos empreitada, integral, técnicas ou técnica e preço; • 105 dias úteis para demais concorrências e tomadas de preço dos tipos técnica e técnica e preço; • 60 dias úteis para demais tomadas de preço; • 60 dias úteis para convite e pregão; • 15 dias úteis para dispensa, inclusive pelo valor, e inexigibilidade. 2) No decorrer do procedimento licitatório, sempre que for impetrado pedido de esclarecimento, recurso, impugnação ou outro ato de natureza similar, acrescer à contagem dos prazos: • 20 dias úteis para concorrência e concurso; • 15 dias úteis para tomada de preço; • 10 dias úteis para carta convite e pregão; • 5 dias úteis para dispensa e inexigibilidade.

3) Será considerada para medição dos prazos a data da protocolização do pedido com o objeto devidamente especificado.

4) No caso de licitações por registro de preços, será considerado o tempo entre a protocolização do pedido e a assinatura da Ata de Registro de Preços.

5) Para os pedidos de contratação de serviços e aquisição de materiais cujos preços estejam registrados em Ata de Registro de Preços, deverão ser considerados os prazos estabelecidos para dispensa e inexigibilidade.



Perspectiva: Processos Internos

Tema: Acesso

Indicador nº ACE 02	ÍNDICE DE ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE AÇÕES DE ACESSO
Objetivo Estratégico	Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral
Descrição do objetivo	Promover ações que aproximem a Justiça Eleitoral fluminense dos cidadãos e que ampliem o conhecimento da Sociedade sobre o papel, a atuação e os serviços prestados pela instituição, por meio da disseminação de orientações e informações claras e acessíveis, com a finalidade precípua de garantir a equidade no atendimento aos cidadãos.
O que mede	O percentual de solicitações de ações de acesso atendidas.
Para que medir	Para avaliar a capacidade do TRE-RJ para atender às demandas de ações de acesso.
Quem mede	Assessoria Administrativa da Presidência (ASAPRE) e Escola Judiciária Eleitoral (EJE)
Quando medir	Trimestralmente
Fonte de dados	Controles sobre as solicitações de ações de acesso.
Como medir	Total de solicitações de ações de acesso atendidas no período base (TSolAcAt), dividido pelo total de ações de acesso demandadas para realização no período base (TSolAc), multiplicado por cem. $ADAA = (TSolAcAt / TSolAc) \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Quem analisa	Assessoria Administrativa da Presidência (ASAPRE) e Escola Judiciária Eleitoral (EJE)
Polaridade do indicador	Quanto maior, melhor
Situação inicial	Não aplicável
Meta	Atender 90% das demandas de ações de acesso, até 2014.
Metas plurianuais	2012 - NM
	2013 - 80 %
	2014 - 90 %
Observações	1) São consideradas "ações de acesso" as ações da Justiça Eleitoral Itinerante, dos Programas TRE Cidadão, TRE vai à Escola, Eleitor do Futuro e outras ações que tenham por objetivo orientar e facilitar o acesso aos serviços prestados pelo TRE-RJ. 2) As solicitações de ações de acesso para atendimento em período base (trimestre) diferente daquele em que foram recebidas pelo TRE deverão ser computadas apenas na medição do período base referente à data para a qual o atendimento está sendo requerido e/ou programado. 3) Devem ser excluídas do indicador as solicitações de acesso não legitimadas em norma ou instrução aplicável às ações de acesso da Justiça Eleitoral fluminense.

Perspectiva: Processos Internos

Tema: Responsabilidade Social e Ambiental

Indicador nº RSA 02	NÚMERO DE PESSOAS ALCANÇADAS PELOS PROJETOS SOCIAIS
Objetivo Estratégico	Fomentar o exercício da cidadania
Descrição do objetivo	Desenvolver ações voltadas para o fortalecimento da consciência dos direitos, deveres e valores do cidadão, como forma de contribuir para o desenvolvimento e a inclusão social.
O que mede	Mede o número de pessoas alcançadas por ações que tenham como foco o fortalecimento da consciência cidadã.
Para que medir	Para aferir se a organização está inserida dentro de um contexto efetivo de responsabilidade social.
Quem mede	Escola Judiciária Eleitoral (EJE)
Quando medir	Semestralmente
Fonte de dados	Relatório dos projetos
Como medir	Número de pessoas que participaram das ações sociais NPPAS=NPesParAçoSoc
Unidade de medida	Unidade (número de pessoas)
Quem analisa	Escola Judiciária Eleitoral (EJE)
Polaridade do indicador	Quanto maior, melhor
Situação inicial	2011 - 9.228
Meta	Atingir, no mínimo, 15.000 pessoas beneficiadas pelos projetos sociais, até 2014.
Metas plurianuais	2012 - 10.867
	2013 - 7.500
	2014 - 15.000
Observações	1) Projetos cujas ações serão consideradas na medição do indicador • Ações do Programa Eleitor do Futuro; • Ações do Programa TRE Vai a Escola. 2) Outras ações que venham a ser criadas e que tenham por objetivo fomentar o exercício da cidadania.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SR", "J", "M", "F", "G", "H", "I", "L", "N", "O", "P", "Q", "R", "S", "T", "U", "V", "W", "X", "Y", "Z", and various other marks.

Perspectiva: Recursos

Tema: Infraestrutura e Tecnologia

INDICADORES E METAS

Indicador nº IT 04	ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DE TIC
Objetivo Estratégico	Garantir a infraestrutura adequada de TIC
Descrição do objetivo	Estruturar a tecnologia da informação e o seu gerenciamento, de forma a garantir o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e a disponibilidade dos equipamentos e sistemas essenciais à execução da estratégia.
O que mede	O percentual do tempo, em um período determinado, em que os serviços de TIC, incluindo sistemas informatizados eleitos essenciais, estiveram disponíveis para utilização.
Para que medir	Para minimizar as interrupções e promover melhorias contínuas do desempenho e da capacidade de TIC por meio de monitoramento e medição.
Quem mede	Seção de Produção (SEPROD)
Quando medir	Mensalmente
Fonte de dados	Software de monitoramento
Como medir	Tempo de disponibilidade do conjunto de sistemas definidos como essenciais (TemDispSistTI), dividido pelo tempo total do período (TemTotPer), multiplicado por cem. $DSTI = (TemDispSistTI / TemTotPer) \times 100$
Unidade de medida	Percentual
Quem analisa	Coordenadoria de Infraestrutura (COINF)
Polaridade do indicador	Quanto maior, melhor
Situação inicial	2010 - 99,34% 2011 - 98,93%
Meta	Assegurar 99,80% de disponibilidade de sistemas de TIC, até 2014.
Metas plurianuais	2012 - 99,60% 2013 - 99,70% 2014 - 99,80%
Observações	1) Devem ser considerados essenciais os sistemas: SADP/SADPWEB, DJE, Peticionamento eletrônico, correio eletrônico, site Intranet, acesso à Internet, site Internet e ELO. 2) Deverão ser desconsideradas do cálculo as indisponibilidades previamente programadas relativas a serviços de manutenção. 3) O indicador mede a disponibilidade dos sistemas 24 X 7, ou seja, 24 horas por dia, nos 7 dias da semana, desconsiderando as indisponibilidades da observação 2.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Reunião de Análise da Estratégia - 27 de maio de 2014
Ref: Relatório de Análise da Estratégia relativo ao 4º trimestre de 2013 (consolidação do ano de 2013)

Unidade Responsável Identificar a unidade que coordenará o plano de ação	Seção de Capacitação (SECCAP)			
Quem Servidor Responsável pela condução do plano de ação	Marcos José Guerrero Silva			
Indicador /Objetivo Relacionado Identificar o indicador/objetivo estratégico ao qual a ação está relacionada	Indicador: Índice de Adequação às Competências Organizacionais Objetivo: Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais			
Problema Identificado Identificar a origem do problema	Inobservância do Plano Anual de Capacitação (PAC): não realização de treinamentos previstos e realização de treinamentos não planejados.			
Benefício Identificar o benefício alcançado com a implementação do plano de ação	O PAC pressupõe um levantamento das competências que precisam ser desenvolvidas em cada unidade, por meio do treinamento de seus servidores. Portanto, executar o planejado estreitará a distância entre o estágio atual da organização e aquele que pretendemos alcançar, sob o ponto de vista das competências organizacionais.			
O que O que será feito	Melhorar a comunicação às unidades sobre o PAC aprovado, especialmente das necessidades de cada unidade contempladas no plano, acompanhada de calendário dos treinamentos já disponíveis.			
Quando Prazo final para execução	Data limite para término da ação – 30/06/2014			
Como Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento do objetivo	Atividade	Área responsável	Nome do responsável	
	1. Aprovar o PAC	DG/Presidência		
	2. Comunicar às unidades quais necessidades foram contempladas no PAC e indicar os treinamentos relacionados a elas que já estejam agendados pelas empresas do mercado.	SECCAP	Marcos José Guerrero Silva	

SECRET 1



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Reunião de Análise da Estratégia - 27 de maio de 2014

Ref.: Relatório de Análise da Estratégia relativo ao 4º trimestre de 2013 (consolidação do ano de 2013)

Unidade Responsável Identificar a unidade que coordenará o plano de ação	COSEG		
Quem Servidor Responsável pela condução do plano de ação	Guilherme Guarino Werneck		
Indicador /Objetivo Relacionado Identificar o indicador/objetivo estratégico ao qual a ação está relacionada	Índice de Desempenho Ambiental / Promover a Responsabilidade Ambiental		
Problema Identificado Identificar a origem do problema	Inexistência de medição de consumo de energia elétrica e fornecimento de água e tratamento de esgoto, individualizado por Cartório Eleitoral.		
Benefício Identificar o benefício alcançado com a implementação do plano de ação	Possibilidade de identificação de desvios na média de consumo e de implementação de medidas corretivas de forma a evitar desperdícios, com impactos ambientais e financeiros.		
O que O que será feito	Implementação de controle de consumo por Cartório Eleitoral com análise dos resultados obtidos, visando identificar possíveis distorções de consumo para adoção de medidas corretivas.		
Quando Prazo final para execução	Data limite para término da ação: 31/08/2014		
Como Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento do objetivo	Atividade	Área responsável	Nome do responsável
	1. Criação de planilha eletrônica, para lançamento mensal dos dados de consumo. A alimentação da planilha será efetuada pela SEADI, especificamente pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços (CARMEN LUCIA GARZON GALIANO).	COSEG	Guilherme Guarino Werneck
	2. Adoção de sistemática de avaliação dos dados, para identificação dos pontos de distorção em relação à média geral, bem como em relação à média histórica de consumo da própria unidade.	COSEG	Guilherme Guarino Werneck
	3. Adoção de sistemática de análise das situações de distorção identificadas e encaminhamento dos casos, se couber, aos setores competentes para adoção das medidas corretivas.	COSEG	Guilherme Guarino Werneck

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

	4. Implantação de relatório quadrimestral, destacando as distorções apuradas, o resultado das análises elaboradas e das medidas sugeridas para sua correção.	COSEG	Guilherme Guarino Werneck
--	--	-------	---------------------------

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Reunião de Análise da Estratégia – 27 de maio de 2014

Ref.: Relatório de Análise da Estratégia relativo ao 4º trimestre de 2013 (consolidação do ano de 2013)

Unidade Responsável Identificar a unidade que coordenará o plano de ação	COMAP			
Quem Servidor Responsável pela condução do plano de ação	Patricia Maria Granville Garcia Leal			
Indicador /Objetivo Relacionado Identificar o indicador/objetivo estratégico ao qual a ação está relacionada	Índice de Desempenho Ambiental / Promover a Responsabilidade Ambiental			
Problema Identificado Identificar a origem do problema	Inexistência de medição de consumo de copos descartáveis para água e para café, individualizado por unidade do TRE/RJ.			
Benefício Identificar o benefício alcançado com a implementação do plano de ação	Possibilidade de identificação dos maiores consumidores e de implementação de análise da necessidade de consumo dessas unidades, de forma a evitar desperdícios, com impactos ambientais e financeiros.			
O que O que será feito	Implementação de controle de consumo por unidade com análise dos resultados obtidos, visando identificar possíveis distorções de consumo para adoção de medidas corretivas.			
Quando Prazo final para execução	Data limite para término da ação: 31/07/2014			
Como Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento do objetivo	Atividade	Área responsável	Nome do responsável	
	1. Criação de planilha eletrônica, para lançamento mensal dos dados de consumo. A alimentação da planilha será efetuada pelo servidor MAX LEANDRO DE FREITAS ROCHA lotado na SEALMO.	COMAP	Patricia Maria Granville Garcia Leal	
	2. Adoção de sistemática de avaliação dos dados, para identificação dos maiores consumidores.	COMAP	Patricia Maria Granville Garcia Leal	
	3. Adoção de sistemática de análise de consumo, visando aferir a adequação do consumo às necessidades das unidades identificadas.	COMAP	Patricia Maria Granville Garcia Leal	
	4. Implantação de relatório bimestral, destacando as distorções apuradas, o resultado das análises elaboradas e dos ajustes acordados com as unidades.	COMAP	Patricia Maria Granville Garcia Leal	



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Reunião de Análise da Estratégia - 27 de maio de 2014

Ref: Relatório de Análise da Estratégia relativo ao 4º trimestre de 2013 (consolidação do ano de 2013)

Unidade Responsável Identificar a unidade que coordenará o plano de ação	DG			
Quem Servidor Responsável pela condução do plano de ação	Diretora Geral			
Indicador /Objetivo Relacionado Identificar o indicador/objetivo estratégico ao qual a ação está relacionada	Indicador: Percentual de Eleitores com cadastro biométrico Objetivo: Aprimorar o Processo Eleitoral			
Problema Identificado Identificar a origem do problema	A ficha do projeto estratégico "Cadastramento Biométrico de Eleitores", inserida no Plano Estratégico, não atende, na forma ali apresentada, às expectativas futuras de ampliação do eleitorado cadastrado biometricamente no Estado do Rio de Janeiro. Não há uma sistematização dos procedimentos operacionais e logísticos necessários para que as ações de revisão de eleitorado com cadastramento biométrico de eleitores sejam realizadas de forma mais planejada e coordenada entre as diversas unidades.			
Benefício Identificar o benefício alcançado com a implementação do plano de ação	Com um projeto de planejamento das ações, poderão ser otimizados recursos humanos, orçamentários e materiais, gerando maior eficiência e celeridade ao processo. Com a implementação do projeto, estima-se, ainda, maior precisão no dimensionamento de prazos para o cumprimento das metas estabelecidas pelo TSE.			
O que O que será feito	Planejamento das atividades operacionais e logísticas relacionadas ao cadastramento biométrico de eleitores - Definição dos procedimentos gerais necessários à realização das ações de cadastramento/recadastramento biométrico de eleitores, considerando as atividades a serem executadas, prazos demandados e responsáveis pela execução.			
Quando Prazo final para execução	Data limite para término da ação - agosto de 2014			
Como Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento do objetivo	Atividade	Área responsável	Nome do responsável	
	1. Apresentar proposta de nova ficha do projeto "Cadastramento biométrico de eleitores", visando à substituição daquela inserida no Plano Estratégico	DG	Adriana Freitas Brandão Correia	
	2. Designação do gerente do projeto	Comitê Gestor da estratégia	Comitê Gestor da estratégia	



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

	3. Submeter a proposta de Termo de Abertura de Projeto (TAP) à ASPLAN	Gerente do Projeto	Gerente do projeto designado no item 2.
--	---	--------------------	---

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several initials (e.g., "CS") on the left.

Planejamento das ações de revisão de eleitorado com cadastramento biométrico de eleitores

1. Objetivo

Desenvolver o planejamento das ações de revisão de eleitorado com cadastramento biométrico de eleitores, por meio da identificação, integração, ordenação, registro e difusão das diversas atividades necessárias para a realização do processo de coleta de dados biométricos dos eleitores, visando à atualização do Cadastro Eleitoral e a observância das metas estabelecidas pelo Tribunal Superior Eleitoral.

2. Justificativa

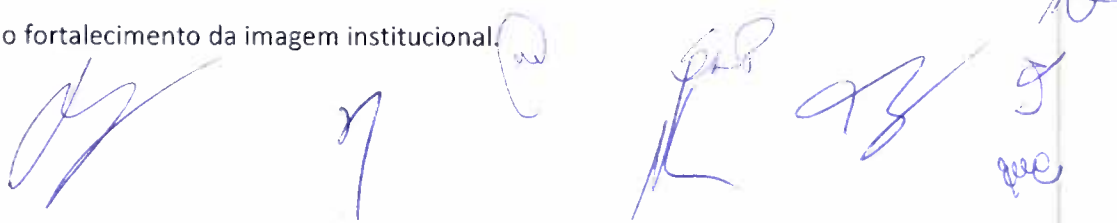
Atualmente a Justiça Eleitoral possui uma das mais completas bases de dados de pessoas do Brasil. Entretanto, ainda ocorrem casos de erro de identificação de eleitores nas eleições e o Tribunal Superior Eleitoral - TSE realizou estudos para eliminar ou reduzir a ocorrência destes problemas. Concluiu-se que a melhoria do cadastro de eleitores, por meio da utilização de dados biométricos para identificação dos eleitores, seria a principal medida para combater a ocorrência destes problemas, fazendo com que o eleitor seja identificado pela leitura de sua impressão digital e pela conferência de sua foto no caderno de votação por parte dos mesários.

Para alcançar este resultado, o TSE definiu como meta a coleta dos dados biométricos de todos os eleitores até o ano de 2018.

Para o alcance da meta proposta são necessárias ações de cadastramento biométrico de todos os eleitores dos municípios por meio da realização de revisões de eleitorado, assim como também a realização de cadastramento biométrico de forma ordinária.

O projeto em pauta pretende prover o TRE-RJ de um instrumento que reúna informações e orientações sobre as atividades operacionais e etapas relativas ao processo de estruturação das ações de revisão de eleitorado com cadastramento biométrico, indicando os prazos a serem considerados e as áreas responsáveis pelas atividades necessárias. Desta forma, pretende-se sistematizar o planejamento e a execução das ações de revisão do eleitorado com cadastramento biométrico, aperfeiçoando os processos de trabalho, viabilizando um nível maior de antecipação e controle de mudanças, facilitando a tomada de decisões e minimizando erros, no sentido de garantir maior eficiência na realização das citadas ações, otimizando os recursos humanos e materiais necessários.

O planejamento das referidas ações trará também mais transparência a todo o processo, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional.



3. Alinhamento estratégico

- **Aprimorar o processo eleitoral**

O projeto tem impacto no objetivo “Aprimorar o processo eleitoral”, na medida em que sua implementação refletirá diretamente no desempenho do indicador “Percentual de eleitores com cadastro biométrico”, contribuindo, também, para a melhoria do cadastro de eleitores e do processo de identificação dos mesmos.

4. Recursos envolvidos

O projeto não envolve recursos orçamentários, uma vez que não estão no escopo do projeto as ações de recadastramento biométrico de eleitores.

Serão utilizados recursos materiais, humanos e tecnológicos próprios do TRE-RJ.

Estima-se que o projeto tenha duração de 7 (sete) meses.

5. Descrição do(s) produto(s) do projeto

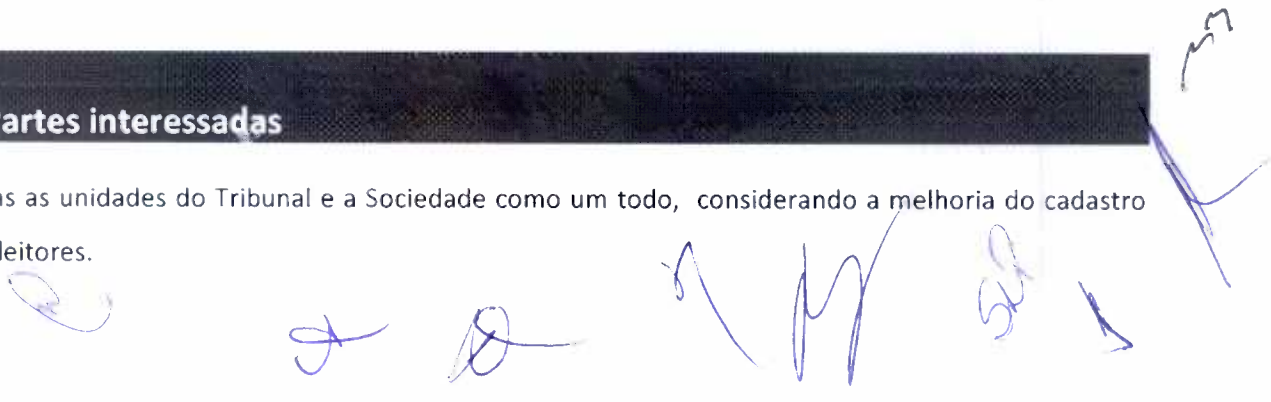
Sistematização dos procedimentos operacionais/logísticos das ações de revisão do eleitorado com cadastramento biométrico (ex.: recursos humanos, responsabilidades, prazos, infraestrutura de apoio e logística, check list).

6. Áreas envolvidas

- Presidência
- Corregedoria Regional Eleitoral
- Diretoria-Geral
- Secretaria de Administração
- Secretaria de Gestão de Pessoas
- Secretaria de Tecnologia da Informação
- Zona Eleitoral que tenha realizado revisão do eleitorado com cadastramento biométrico

7. Partes interessadas

Todas as unidades do Tribunal e a Sociedade como um todo, considerando a melhoria do cadastro de eleitores.





Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Reunião de Análise da Estratégia - 27 de maio de 2014

Ref: Relatório de Análise da Estratégia relativo ao 4º trimestre de 2013 (consolidação do ano de 2013)

Unidade Responsável Identificar a unidade que coordenará o plano de ação	ASPLAN		
Quem Servidor Responsável pela condução do plano de ação	Soraya Previtali		
Indicador /Objetivo Relacionado Identificar o indicador/objetivo estratégico ao qual a ação está relacionada	Indicador: Número de Reuniões de Análise da Estratégia Objetivo: Desenvolver a gestão orientada a resultados		
Problema Identificado Identificar a origem do problema	As Reuniões de Análise da Estratégia não estão sendo realizadas na periodicidade estabelecida pelo Ato GP nº 391/2012, isto é, trimestralmente, nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro. A não realização dessas reuniões constitui-se em risco ao processo de gestão estratégica, uma vez que eventuais desvios poderão não ser corrigidos no tempo necessário para obtenção dos resultados almejados pelo TRE-RJ. Ademais, o resultado do indicador serve como um termômetro sobre o amadurecimento da instituição em relação ao processo de gestão estratégica. Diversos são os possíveis fatores para a não realização das referidas reuniões: a) atrasos nas análises dos indicadores; b) não realização das análises dos objetivos pelos respectivos responsáveis; c) dificuldades na consolidação dos Relatórios de Análise da Estratégia em razão da necessidade de utilização de diversas planilhas Excel; d) a sistemática de gestão da estratégia ainda não estar plenamente amadurecida na instituição		
Benefício Identificar o benefício alcançado com a implementação do plano de ação	A realização periódica das RAEs propiciará uma melhor gestão da estratégia, permitindo as análises e correções necessárias no desempenho de objetivos com maior prontidão e contribuindo, desta forma, para o alcance dos resultados estabelecidos. A implementação do plano de ação agilizará o processo de consolidação de relatórios, além de garantir maior confiabilidade e transparência aos dados e informações geradas no processo de análise estratégica. Além disso, poderá contribuir para a sistematização da gestão estratégica e mudança da cultura institucional em relação ao processo.		
O que O que será feito	Redefinição das unidades responsáveis pela coleta de dados e pela análise de indicadores e objetivos estratégicos; desenvolvimento de Sistema de Gestão da Estratégia, inserido no plano estratégico do TRE-RJ; e, elaboração de cronograma de atividades para realização das RAEs		
Quando Prazo final para execução	Data limite para término da ação - Dezembro 2014		
Como Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento do objetivo	Atividade	Área responsável	
	1. Redefinição das unidades responsáveis pela coleta de dados e pela análise de indicadores e objetivos estratégicos	Comitê Gestor da Estratégia	Nome do responsável
	2. Gerenciamento do Projeto Sistema de Gestão da Estratégia	ASPLAN	Comitê Gestor da Estratégia
			Claudeci E. S. de Oliveira



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

2.1	Identificação das funcionalidades requeridas pelo Sistema de Gestão da Estratégia	ASPLAN	Claudeci E. S. de Oliveira
2.2	Realização de reuniões com a Seção de Desenvolvimento de Sistemas da STI para definição de requisitos do Sistema de Gestão da Estratégia	ASPLAN/SEDSIS	Claudeci E. S. de Oliveira / Sonia Maria Moreira
2.3	Desenvolvimento do Sistema de Gestão da Estratégia	SEDSIS	Sonia Maria Moreira
2.4	Implementação do Sistema de Gestão da Estratégia	ASPLAN/SEDSIS	Claudeci E. S. de Oliveira / Sonia Maria Moreira
2.5	Outras atividades incluídas no escopo do projeto, distintas do desenvolvimento da ferramenta	ASPLAN	Claudeci E. S. de Oliveira
3	Elaboração de cronograma das atividades para realização das Reuniões de Análise da Estratégia de 2015	ASPLAN	Soraya Previtali



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Reunião de Análise da Estratégia - 27 de maio de 2014

Ref.: Relatório de Análise da Estratégia relativo ao 4º trimestre de 2013 (consolidação do ano de 2013)

Unidade Responsável Identificar a unidade que coordenará o plano de ação	SJD		
Quem Servidor Responsável pela condução do plano de ação	Secretário Judiciário		
Indicador /Objetivo Relacionado Identificar o indicador/objetivo estratégico ao qual a ação está relacionada	Indicadores: Taxa de congestionamento de feitos judiciais (2º grau) e Índice de agilidade no julgamento dos feitos judiciais (2º grau) Objetivo: Garantir agilidade dos feitos eleitorais.		
Problema Identificado Identificar a origem do problema	Relatórios estatísticos não confiáveis.		
Benefício Identificar o benefício alcançado com a implementação do plano de ação	Confiabilidade dos dados coletados.		
O que O que será feito	Estudo dos relatórios atualmente utilizados para fornecimento dos dados, a fim de identificar as discrepâncias já verificadas e promover eventuais alterações, necessárias para coleta de dados mais confiáveis. Ressalto que já existe projeto estratégico visando criação de relatórios que atendam às medições de diversos indicadores, bem como padronização no SADP. Este plano de ação visa a prioridade na confecção dos relatórios que medem os indicadores acima mencionados.		
Quando Prazo final para execução	Data limite para término da ação - 18/07/2014		
Como Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento do objetivo	Atividade	Área responsável	Nome do responsável
	1. Identificar os parâmetros necessários para coletar os dados requeridos;	GABSJD	Marcelo e Viviane
	2. Criação de relatórios de modo a constar nos mesmos os parâmetros identificados como necessários.	SEDSIS	Luiz Fernando



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Reunião de Análise da Estratégia - 27 de maio de 2014

Ref.: Relatório de Análise da Estratégia relativo ao 4º trimestre de 2013 (consolidação do ano de 2013)

Unidade Responsável Identificar a unidade que coordenará o plano de ação	SJD
Quem Servidor Responsável pela condução do plano de ação	Secretário Judiciário
Indicador /Objetivo Relacionado Identificar o indicador/objetivo estratégico ao qual a ação está relacionada	Indicadores: Taxa de congestionamento de feitos judiciais (2º grau), Índice de agilidade no julgamento dos feitos judiciais (2º grau) e Prestações de contas julgadas no prazo (eleições gerais). Objetivo: Garantir agilidade dos feitos eleitorais.
Problema Identificado Identificar a origem do problema	Inconstância no monitoramento de processos paralisados.
Benefício Identificar o benefício alcançado com a implementação do plano de ação	Verificar a fase ou movimento processual que está dificultando o devido andamento dos feitos, atuando de forma preventiva para que seja observada a duração razoável dos processos.
O que O que será feito	Sistematização do monitoramento mensal dos feitos. Ressalto que já havia previsão para tal ação, inclusive, na atual administração desta Unidade, o acervo de Recursos Eleitorais, que versavam sobre prestação de contas, foram devidamente julgados, utilizando essa ferramenta de gestão. Entretanto, verificou-se que a mesma deve ser usada de forma sistemática para monitorar todos os processos judiciais e administrativos, em andamento neste Tribunal.
Quando Prazo final para execução	Imediato
Como Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento do objetivo	Atividade 1. Emissão do relatório estatístico PROCESSO TRAMITANDO SEM DECISÃO, extraído do SADP. 2. Analisar o relatório, identificando os processos paralisados acima do tempo razoável, bem como o local de paralisação.
	Area responsável GABSJD
	Nome do responsável Marcelo e Vivane
	GABSJD
	Marcelo e Vivane

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SJD", "GABSJD", and "Marcelo e Vivane"]



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

	3. Tomar medidas de adequação e, sendo necessário, reportar-se à Administração Superior para maiores providências.	GABSD	SECRETÁRIO JUDICIÁRIO
--	--	-------	-----------------------

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Reunião de Análise da Estratégia - 27 de maio de 2014

Ref: Relatório de Análise da Estratégia relativo ao 4º trimestre de 2013 (consolidação do ano de 2013)

Unidade Responsável Identificar a unidade que coordenará o plano de ação	GABPRE			
Quem Servidor Responsável pela condução do plano de ação	SIMONE FERREIRA DE OLIVEIRA E CRUZ			
Indicador /Objetivo Relacionado Identificar o indicador/objetivo estratégico ao qual a ação está relacionada	PRESTAR SERVIÇOS DE EXCELENCIA			
Problema Identificado Identificar a origem do problema	GRANDE QUANTIDADE DE DEMANDAS DIRIGIDAS À OUVIDORIA QUE PODERIAM SER RECEBIDAS POR CANAIS DE COMUNICAÇÃO ESPECÍFICOS, IMPACTANDO NA LEITURA DOS INDICADORES DO OBJETIVO RELACIONADOS ÀQUELA UNIDADE.			
Benefício Identificar o benefício alcançado com a implementação do plano de ação	GARANTIR MAIOR FIDEDIGNIDADE AOS INDICADORES DO OBJETIVO RELACIONADOS À OUVIDORIA.			
O que O que será feito	REALIZAR ESTUDO DE VIABILIDADE PARA AMPLIAÇÃO/OTIMIZAÇÃO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO EXTERNO.			
Quando Prazo final para execução	AGOSTO/2014			
Como Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento do objetivo	Atividade	Área responsável	Nome do responsável	
	1. APROVAR AS UNIDADES QUE ATUARÃO NO GRUPO DE ESTUDO (SUGERIDAS AS SEGUINTE UNIDADES: PRES; CRE; OUV; DG; STI; ASCOM)	COMITÊ GESTOR		
	2. ELABORAR O ESTUDO DE VIABILIDADE	GRUPO DE ESTUDO		
	3. DELIBERAR SOBRE AS PROPOSTAS APRESENTADAS PELO GRUPO	COMITÊ GESTOR		

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SEP 9/13" and "M"]



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Reunião de Análise da Estratégia - 27 de maio de 2014

Ref: Relatório de Análise da Estratégia relativo ao 4º trimestre de 2013 (consolidação do ano de 2013)

Unidade Responsável Identificar a unidade que coordenará o plano de ação	ASAPRE		
Quem Servidor Responsável pela condução do plano de ação	GISELE GONELLI		
Indicador /Objetivo Relacionado Identificar o indicador/objetivo estratégico ao qual a ação está relacionada	Índice de acesso à Justiça / Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral		
Problema Identificado Identificar a origem do problema	- O Projeto "Sistematização da Justiça Eleitoral Itinerante" está pendente de apreciação e aprovação; - Priorização de outros projetos e ações em detrimento daqueles relacionados às ações de acesso, em 2013 - O cumprimento da meta, em 2014, fica inviabilizado em razão das eleições gerais, em especial, pelo fechamento do cadastro eleitoral durante 6 (seis) meses.		
Benefício Identificar o benefício alcançado com a implementação do plano de ação	Melhorar o desempenho da meta para 2014		
O que O que será feito	- Concluir o projeto "Sistematização da Justiça Eleitoral Itinerante"; - Elaborar estudo para apresentação de proposta de ações de acesso em um ou mais municípios que não sejam sede de Zona Eleitoral, para execução em 2014		
Quando Prazo final para execução	Data limite para término da ação - Agosto/2014		
Como Descrição das atividades suficientes e necessárias ao atingimento do objetivo	Atividade	Área responsável	Nome do responsável
	1. Analisar os produtos gerados pelo Projeto "Sistematização da Justiça Eleitoral Itinerante", para aprovação do Presidente.	PRE, DG, ASPLAN	
	2. Aprovar a constituição de grupo de estudo e definir as unidades que comporão o grupo de estudo e os respectivos representantes. (unidades sugeridas: ASAPRE, DG, SAD, STI, CRE, SGP)	COMITÊ GESTOR	



Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro
Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

	3. Realizar o estudo para apresentação de proposta de ações de acesso em Municípios que não sejam sede de Zona Eleitoral ao Comitê Gestor	GRUPO DE ESTUDO	
--	---	-----------------	--

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NÚMERO	NOME DO INDICADOR	PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO	UNIDADE (S) RESPONSÁVEL (EIS) PELA COLETA DOS DADOS	SERVIDOR (ES) RESPONSÁVEL (EIS) PELA COLETA DOS DADOS	CONTATO(S)	UNIDADE (S) RESPONSÁVEL (EIS) PELA ANÁLISE DO INDICADOR
Prestar serviços de excelência	PSE 01	Índice de satisfação do cliente externo	trimestral	ASPLAN	Claudeci Siqueira	3513-8253	ASPLAN
	PSE 02	Índices de respostas a contatos dirigidos à Ouvidoria	trimestral	Unid. Resp. pela operacionalização dos atendimentos da Ouvidoria	Fabio Lami Júnior	Tel. 3513-8089 fabio.lami@tre-rj.jus.br	VP
	PSE 03	Tempo médio de resposta a contatos dirigidos à Ouvidoria	trimestral	Unid. Resp. pela operacionalização dos atendimentos da Ouvidoria	Fabio Lami Júnior	Tel. 3513-8089 fabio.lami@tre-rj.jus.br	VP
Garantir agilidade dos feitos eleitorais	EO 01	Taxa de congestionamento de feitos judiciais (1º grau)	trimestral	CRE	Bruno/Solange	3513-8084	CRE
	EO 02	Taxa de congestionamento de feitos judiciais (2º grau)	trimestral	SJD	Marcelo/Vivane	3513-8042	SJD
	EO 03	Taxa de congestionamento de feitos administrativos (1º grau)	trimestral	CRE	Bruno/Solange	3513-8084	CRE
	EO 04	Índice de agilidade no julgamento de feitos judiciais (1º grau)	trimestral	CRE	Bruno/Solange	3513-8084	CRE
	EO 05	Índice de agilidade no julgamento de feitos judiciais (2º grau)	trimestral	SJD	Marcelo/Vivane	3513-8042	SJD
	EO 06	Índice de agilidade no julgamento de feitos administrativos (1º grau)	trimestral	CRE	Bruno/Solange	3513-8084	CRE
	EO 07	Prestações de contas julgadas no prazo	bianual (anos não eleitorais)	SJD - eleições gerais CRE - eleições municipais	Marcelo/Vivane Bruno/Solange	3513-8042 3513-8084	SJD - eleições gerais CRE - eleições municipais
Garantir a agilidade dos processos administrativos	EO 08	Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços	semestral	SAD	Rodrigo Camargos (Serviços) e Carla Monteiro (materiais)	3513-8254 e 3513-8110	SAD
Buscar a excelência na gestão de custos operacionais	EO 09	Custo de manutenção da estrutura	semestral	SEPROG	Luiz Carlos Fernandes Freire	3513-8013	SOF
Aprimorar o processo eleitoral	EO 10	Percentual de implementação de planos de ação e projetos resultantes das avaliações das Eleições	bianual (dezembro ano eleitoral)	ASSEDG	Claudia Foffano	3513-8226	Diretoria-Geral

Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral	EO 11	Percentual de eleitores com cadastro biométrico	anual (janeiro)	COSEL	Glauco Felipe da Silva	3513-8077 / glaucio.felipe@tre-rj.jus.br	STI
	EO 12	Percentual de mesários voluntários	bianual (dezembro ano eleitoral)	CRE	Renata/Fernanda Lauria	3513-8087	CRE
Promover a responsabilidade ambiental	ACE 01	Índice de acesso à Justiça	trimestral	ASAPRE	Gisele Gonelli	3513-8020	ASAPRE
	ACE 02	Índice de atendimento às demandas de ações de acesso	trimestral	ASAPRE EJE	Gisele Gonelli Helena Silva	3513-8020 3513-8219	ASAPRE EJE
Fomentar o exercício da cidadania	RSA 01	Índice de desempenho ambiental	semestral	EQUIPE AMBIENTAL	Claudeci\Flávia Vidal	3513-8033/8253	EQUIPE AMBIENTAL
	RSA 02	Número de pessoas alcançadas pelos projetos sociais	semestral	EJE	Elaine Machado	3513-8228	EJE
Aprimorar a comunicação com os públicos externos	AI 01	Índice de satisfação dos usuários da internet	trimestral	ASPLAN	Claudeci Siqueira	3513-8253	SEINTE
	AI 02	Índice de inserções positivas na mídia	mensal	ASCOM	Vivian Reis	3513-8008	ASCOM
	AI 03	Disponibilização de sentenças na internet pelas Zonas Eleitorais	mensal	CRE	Renata/Georgia	3513-8087	CRE
Fortalecer e harmonizar as relações com outras instituições	AI 04	Número de parcerias estratégicas	semestral	ASPLAN	Soraya Previtali	3513-8029	ASPLAN
	AE 01	Índice de alcance das metas estratégicas	anual (janeiro)	ASPLAN	Claudeci Siqueira	3513-8253	ASPLAN
Desenvolver a gestão orientada a resultados	AE 02	Índice de desdobramento da estratégia	semestral	ASPLAN	Soraya Previtali	3513-8029	ASPLAN
	AE 03	Número de reuniões de análise da estratégia	trimestral	ASPLAN	Soraya Previtali	3513-8029	ASPLAN
Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais	GP 01	Índice de Aderência ao PAC	quadrimestral	SECCAP	Marcos Guerrero	3513-8132	COEDE
	GP 02	Índice de Execução do PAC	quadrimestral	SECCAP	Marcos Guerrero	3513-8132	COEDE
Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia	GP 03	Índice de adequação às competências organizacionais	semestral	COEDE	Marcia de Moraes	3513-8134	SGP
	GP 04	Clima Organizacional	bianual	COEDE	Marcia de Moraes	3513-8134	SGP
	GP 05	Índice de Cartórios Eleitorais participantes no Espaço Colaborativo	mensal	ASPLAN	Tatiana Kagohara	3513-8033	ASPLAN
	GP 06	Índice de participação dos magistrados	semestral	EJE	Helena Silva	3513-8219	EJE

Garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento do TREF-RJ	IT 01	Índice de adequação das instalações físicas	anual (dezembro)	COENG	Eduardo Piracuruca	3513-8083	SAD
	IT 02	Índice de adequação dos materiais permanentes	anual (janeiro)	COMAP	Patricia Granville	3513-8105	SAD
	IT 03	Índice de instalações acessíveis	anual (dezembro)	COENG	Eduardo Piracuruca	3513-8083	SAD
Garantir a infraestrutura adequada de TIC	IT 04	Índice de disponibilidade de serviços essenciais de TIC	mensal	COINF	Luiz Felipe Santos de Souza	3513-8167 / luizfelipe.souza@tre-rj.jus.br	STI
	IT 05	Índice de porte em TIC, conforme requisitos definidos na Resolução 90/CNJ	anual (CNJ)	STI	Daisy Lucidi Martins Maia	3513-8199 / daisy.lucidi@tre-rj.jus.br	STI
Assegurar recursos orçamentários necessários à execução da estratégia	ORÇ 01	Execução Orçamentária	anual (janeiro)	CORÇA	Afranio José Vieira da Silva	3513-8010 / afranio.silva@tre-rj.jus.br	SOF
	ORÇ 02	Índice de Execução Financeira	trimestral	CORÇA	Afranio José Vieira da Silva	3513-8010 / afranio.silva@tre-rj.jus.br	SOF
	ORÇ 03	Índice de Execução do Orçamento Estratégico	anual (janeiro)	CORÇA	Afranio José Vieira da Silva	3513-8010 / afranio.silva@tre-rj.jus.br	SOF








2023

SERVIDOR (ES) RESPONSÁVEL (E)S) PELA ANÁLISE DO INDICADOR	CONTATO (S)	OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO OBJETIVO	SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO OBJETIVO	CONTATO
Claudeci Siqueira	3513-8253	Prestar serviços de excelência	PRES	Simone Ferreira de Oliveira e Cruz	3513-8273
Frederico A.G.C. Guerra	Tel. 3513-8089 frederico.guerra@tre- rj.jus.br				
Frederico A.G.C. Guerra	Tel. 3513-8089 frederico.guerra@tre- rj.jus.br				
Bruno/Solange	3513-8084	Garantir agilidade dos feitos eleitorais	SID/CRE	José Roberto da Silva dos Santos / Bruno Andrade	3513-8041/ 3513-8084
José Roberto	3513-8041				
Bruno/Solange	3513-8084				
Bruno/Solange	3513-8084				
José Roberto	3513-8041				
Bruno/Solange	3513-8084				
José Roberto	3513-8041	Garantir a agilidade dos processos administrativos	SAD	André Ricardo Lima Menna Barreto	3513-8136
Bruno/Solange	3513-8084				
André Ricardo Lima Menna Barreto	3513-8268	Buscar a excelência na gestão de custos operacionais	SAD	Janete Queiroz Rodrigues	3513-8101
Luiz Carlos Fernandes Freire(SOF) e Janete Queiroz Rodrigues(SAD)	3513-8013 / 3513-8101 ou 8102 - janete.rodrigues@tre- rj.jus.br	Aprimorar o processo eleitoral			
Adriana Brandão	3513-8025				

André dos Santos Sant'Anna	3513-8060 / andre.santanna@tre- rj.jus.br		DG	Adriana Freitas Brandão Correia	3513-8285
Renata/Fernanda Lauria					
Gisele Gonelli	3513-8020	Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral	PRES	Simone Ferreira de Oliveira e Cruz	3513-8273
Gisele Gonelli	3513-8020				
Elaine Machado	3513-8228	Promover a responsabilidade ambiental	Equipe Ambiental	Flávia Vidal	3513-8033
Claudeci\Flávia Vidal	3513-8033/8253	Fomentar o exercício da cidadania	EJE	Elaine Machado	3513-8228
Elaine Machado	3513-8228				
Alberto Carmo de Araujo	2544 - 1333 / 3513 8175 alberto.araujo@tre- rj.jus.br	Aprimorar a comunicação com os públicos externos	ASCOM	Maurício Duarte	3513-8008
Vivian	3513-8008				
Renata/Georgia	3513-8087				
Soraya Previtali	3513-8029	Fortalecer e harmonizar as relações com outras instituições	DG	Adriana Brandão	3513-8285
Soraya Previtali	3513-8029	Desenvolver a gestão orientada a resultados	ASPLAN	Soraya Previtali	3513-8029
Soraya Previtali	3513-8029				
Marcia de Moraes	3513-8134	Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais	SGP	Odlan Farias	3513-8134
Marcia de Moraes	3513-8134				
Odlan Farias	3513-8133	Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia	SGP	Odlan Farias	3513-8135
Odlan Farias	3513-8133				
Tatiana Kaghohara	3513-8033				
Elaine Machado	3513-8228				

André Ricardo Lima Menna Barreto	3513-8268	Garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento do TRE-RJ	SAD	André Ricardo Lima Menna Barreto	3513-8136
André Ricardo Lima Menna Barreto	3513-8268				
André Ricardo Lima Menna Barreto	3513-8268				
Janeth Cordeiro Soares	3513-8061 / janeth.soares@tre-rj.jus.br	Garantir a infraestrutura adequada de TIC	STI	André Sant'Anna	3513-8059
Fabiano Freitas Barbosa	3513-8072 / fabiano.barbosa@tre-rj.jus.br				
Luiz Geraldo Cernicchiaro	3513-8243 / luiz.cernicchiaro@tre-rj.jus.br	Assegurar recursos orçamentários necessários à execução da estratégia	SOF	Fernando José da Fonseca	3513-8291
Luiz Geraldo Cernicchiaro	3513-8243 / luiz.cernicchiaro@tre-rj.jus.br				
Luiz Geraldo Cernicchiaro	3513-8243 / luiz.cernicchiaro@tre-rj.jus.br				

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SP", "L", "D", "J", "M", and "R", along with arrows pointing to specific rows in the table.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO OBJETIVO	SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO OBJETIVO	CONTATO
Prestar serviços de excelência	PRES	Simone Ferreira de Oliveira e Cruz	3513-8273
Garantir agilidade dos feitos eleitorais	SJD/CRE	José Roberto da Silva dos Santos / Bruno Andrade	3513-8041/3513- 8084
Garantir a agilidade dos processos administrativos	SAD	André Ricardo Lima Menna Barreto	3513-8136
Buscar a excelência na gestão de custos operacionais	SAD	Janete Queiroz Rodrigues	3513-8101
Aprimorar o processo eleitoral	DG	Adriana Freitas Brandão Correia	3513-8285
Facilitar o acesso à Justiça Eleitoral	PRES	Simone Ferreira de Oliveira e Cruz	3513-8273
Promover a responsabilidade ambiental	Equipe Ambiental	Flávia Vidal	3513-8033
Fomentar o exercício da cidadania	EJE	Elaine Machado	3513-8228
Aprimorar a comunicação com os públicos externos	ASCOM	Maurício Duarte	3513-8008
Fortalecer e harmonizar as relações com outras instituições	DG	Adriana Brandão	3513-8285
Desenvolver a gestão orientada a resultados	ASPLAN	Soraya Previtali	3513-8029
Desenvolver competências necessárias às atividades institucionais	SGP	Odlan Farias	3513-8134
Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da estratégia	SGP	Odlan Farias	3513-8135
Garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento do TRE-RJ	SAD	André Ricardo Lima Menna Barreto	3513-8136
Garantir a infraestrutura adequada de TIC	STI	André Sant'Anna	3513-8059
Assegurar recursos orçamentários necessários à execução da estratégia	SOF	Fernando José da Fonseca	3513-8291

BR

SGP

que