



Tribunal Regional Eleitoral do Acre

# Plano Diretor

- VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL
- OUVIDORIA ELEITORAL
- COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE

Agosto de 2019 a agosto de 2021

## Equipe Técnica Responsável

BIANKA DA COSTA CARDOSO DE MELO  
Assistente VI da Vice-Presidência

SÉRGIO LUÍZ MARIANO DE ALMEIDA  
Coordenador da Corregedoria Regional Eleitoral

MAYDANO FERNANDES DE MIRANDA  
Assessor da Corregedoria Regional Eleitoral

LIDIANE CASTRO PIRES  
Chefe da Seção de Orientação e Correição

DEVANIL MARIA LUIZ  
Assistente da Seção de Orientação e Correição

SHEILA MARIA DOS SANTOS CARVALHO  
Chefe da Seção de Cadastro Eleitoral e Processos Específicos  
Assistente da Ouvidoria Eleitoral

ERONILSON MARTINS CORDEIRO  
Chefe da Seção de Direitos Políticos

FRANCISCO CLÁUDIO RODRIGUES BARBOSA  
Oficial de Gabinete  
Secretário da Comissão de Acessibilidade

## Apresentação

O Plano Diretor da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral e Comissão de Acessibilidade, conforme previsão do artigo 14, inciso IV, da Resolução TRE-AC n. 1.732/2018, consiste num dos instrumentos de desdobramento da estratégia, que contempla o levantamento, o planejamento e a gestão dos recursos e processos necessários para as iniciativas previstas no Plano de Diretrizes 2019-2021. Além disso, trata-se de uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão, correspondendo à contribuição das respectivas áreas para a melhoria do desempenho institucional.

Para sua elaboração, foram observados os seguintes documentos:

- Planos Estratégicos Institucional e Setorial;
- Plano de Diretrizes 2019-2021;
- Demandas internas relacionadas a esta unidade, a saber:
  - demandas relacionadas ao cumprimento das Metas Nacionais no Primeiro Grau de Jurisdição;
  - demandas relacionadas à implementação da Lei de Acesso à Informação, conforme Resolução n. 215/2015 do CNJ.
  - demandas relacionadas à Resolução CNJ n. 230/2016 (Acessibilidade);
- Recomendações dos controles interno e externo.

O referido plano é composto pelas seguintes peças:

- Anexo I – Portfólio de iniciativas 2019-2021;
- Anexo II – Demandas de contratações 2019-2021;
- Anexo III – Demandas de Capacitação 2019-2021;
- Anexo IV – Demandas de Soluções de TI 2019-2021.

## Metodologia aplicada

O processo de elaboração do Plano Diretor da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral e Comissão de Acessibilidade observa duas etapas: Preparação e Construção.

A **Fase de Preparação** abrange todo o trabalho de separação e organização dos documentos de referência, que serão utilizados para a construção dos anexos do referido Plano.

Esta fase contempla a análise dos seguintes documentos:

- a) portfólio de iniciativas que constam do Plano de Diretriz 2019-2021;
- b) demandas de capacitação, contratação e soluções de TI para atender as iniciativas priorizadas no Plano de Diretriz 2019-2021;
- c) resoluções do CNJ e acórdãos do TCU, com exigências a serem cumpridas no biênio em referências, se já não constarem do Plano de Diretriz em vigor;
- d) plano de obras;
- g) recomendações dos órgãos de controles internos e externos, se ainda não previstas no Plano de Diretriz 2019-2021.

Por outro lado, a **Fase de Construção** contempla informações gerais sobre diretrizes e princípios norteadores das ações desta área e a elaboração propriamente dita de seus anexos, que passa pelo levantamento de necessidades de contratações e aquisições, capacitações e soluções de TI relacionadas a esta Unidade, dando origem, como já abordado anteriormente, aos seguintes documentos:

- a) **Portfólio de Iniciativas 2019-2021 das unidades Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral e da Comissão**

**de Acessibilidade** – construído a partir das demandas existentes no Plano de Diretrizes 2019-2021, além de outras demandas relacionadas a estas áreas. O referido plano ainda contempla a priorização de todas as iniciativas, apresentando um *Ranking* delas, sendo a primeira a mais relevante. Para tanto, levou-se em consideração os seguintes fatores:

- data de execução das iniciativas, previamente estabelecidas na estratégia institucional;
- disponibilidade orçamentária para executar as demandas existentes;
- capacidade de execução da equipe responsável pela implementação das respectivas iniciativas.

- b) **Demandas de Contratações 2019-2021 das unidades Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral e da Comissão de Acessibilidade** – conjunto de demandas de contratações e aquisições necessárias para que esta unidade possa viabilizar a execução das iniciativas estabelecidas para o biênio;
- c) **Demandas de Capacitação 2019-2021 da Corregedoria Regional Eleitoral (voltada para as zonas eleitorais)** – eventos necessários para capacitar a equipe de trabalho responsável pela execução das atividades de atendimento e prestação de contas nas zonas eleitorais;
- d) **Demandas de Soluções de TI 2019-2021 da Corregedoria Regional Eleitoral e da Ouvidoria Eleitoral** – conjunto de soluções de tecnologia necessárias para viabilizar a implementação do portfólio de iniciativas a cargo desta unidade.

Importante destacar que as **demandas estratégicas** que constam dos 3 últimos documentos supracitados, após a aprovação deste Plano Diretor, serão

encaminhadas à SAO, COGEP e STI, respectivamente, para que seja somada às **demandas ordinárias** do Tribunal e realizada a priorização de todas as necessidades do Tribunal. A partir de então, serão gerados os seguintes documentos de gestão:

- Plano Anual de Contratação e Aquisição;
- Plano Anual de Capacitação; e
- Plano Anual de Soluções de TI.

## Diretrizes das Alta Administração

Para a elaboração deste Plano Diretor, foram estabelecidas as seguintes diretrizes/premissas:

D1	Promover maior integração entre as áreas do Tribunal, a fim de aprimorar o processo de governança e gestão institucional.
D2	Garantir que as propostas orçamentárias das áreas sejam elaboradas com base em planejamentos e alinhadas com os objetivos estratégicos.
D3	Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação.
D4	Investir na otimização dos recursos e na qualidade do atendimento ao cidadão.
D5	Estimular e promover a formação, o desenvolvimento e o treinamento dos servidores com foco no alcance dos objetivos estratégicos.
D6	Promover a atualização dos Planos Diretores, sempre que necessário, em razão de eventuais alterações nos documentos que lhe subsidiaram ou por deliberação da Própria Administração. Vale destacar que é obrigatória pelo menos uma revisão anual, para identificar a necessidade de eventuais ajustes. Em sendo necessários, deverão ser submetidos para deliberação do Comitê Setorial ou do Comitê Estratégico, de acordo com suas competências.
D7	Reunir o Comitê Setorial, pelo menos a cada 3 meses, antes das Reuniões de Análise da Estratégia, com o intuito de deliberar sobre o direcionamento das ações previstas nos respectivos planos.
D8	Realizar contratações de bens e serviços precedidas de planejamento, tomando-se por base os Planos Diretores e as especificações definidas em instrumentos legais.
D9	Viabilizar a melhoria da eficiência dos processos de trabalho relacionados às respectivas áreas.

# **Anexo I – Portfólio de Iniciativas da Vice- Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral e da Comissão de Acessibilidade para 2019-2021**

## **Anexo II – Demanda de Contratações da Vice- Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral e da Comissão de Acessibilidade para 2019-2021**

# **Anexo III – Demanda de Capacitação da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral e da Comissão de Acessibilidade para o biênio 2019-2021**

# **Anexo IV – Demanda de Soluções de TI para o biênio 2019-2021 da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral e da Comissão de Acessibilidade**

# Tribunal Regional Eleitoral do Acre

## Plano Diretor da Vice-Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral e Comissão de Acessibilidade

### Anexo I - Portfólio de Iniciativas 2019-2021

Anexo I - Portfólio de Iniciativas 2019-2021										Prazo planejado		
Identificação no Plano de Diretrizes	Ranking de priorização	Alinhamento Estratégico	Iniciativas/Projeto/Ações (O quê?)	Resultado Esperado (Para quê?)	Unidade Responsável	Origem da Iniciativa	Iniciativa Planejada Para iniciar em	Início	Fim	Verifique se para executar a iniciativa é necessário algum dos recursos abaixo. Após identificar todas as demandas necessárias, preencher as planilhas respectivas		
Informe o número da iniciativa no Plano de Diretriz 2019-2021	Colocar o número de acordo com a ordem de prioridade da iniciativa. Ordem: da mais prioritária para a menos prioritária. Levantar em consideração: data para executar a iniciativa, orçamento e capacidade de execução da equipe.	Informe qual o objetivo estratégico é alavancado a partir da implementação da iniciativa (só clicar na seta no canto inferior direito da célula)	Informe o nome da iniciativa prevista para o biênio 2019-2021. Sua fonte será o Plano de Diretriz 2019-2021 e demais exigências legais da unidade	Informe o resultado esperado com a implementação da iniciativa	Informe o nome da unidade responsável pela Demanda.	Informe a origem da demanda. Se veio do Plano Estratégico 15-20, das mestas nacionais etc	Informe o ano que foi previsto para entregar o resultado da iniciativa	Informe da data de início no padrão: dd/mm/aa	Informe a data final no padrão: dd/mm/aa	Há demanda de Contratação? (ver anexo II)	Há demanda de Capacitação? (Ver anexo III)	Há demanda de solução de TI? (ver anexo IV)
	1	Garantia dos Direitos de Cidadania	Aprimorar a gestão das Metas, Produtividade e Justiça em Números no âmbito do 1º Grau de Jurisdição (Zonas Eleitorais)	Correção e maior fidedignidade das informações prestadas ao CNJ	CRE	Metas Nacionais	2020	01/11/19	31/07/20	Não	Não	Não
	2	Garantia dos Direitos de Cidadania	Aprimorar o processo de trabalho que tem por finalidade acompanhar o cumprimento das Metas Nacionais no âmbito do 1º Grau de Jurisdição	Implementação de rotinas de trabalho bem definidas, com modelos de documentos estabelecidos, com prazos e competências formalizados etc.	CRE	Metas Nacionais	2020	01/11/19	31/07/20	Não	Não	Não
3.1	3	Combate à corrupção e à improbidade administrativa	Priorizar o julgamento dos processos relativos a crimes contra a administração pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais, no âmbito do 1º grau de jurisdição.	Efetividade dos julgamentos, visando à redução dos atos de improbidade e corrupção.	CRE	Metas Nacionais e PD 19-21	2020	23/9/2019	31/07/20	Não	Não	Não
3.2	4	Combate à corrupção e à improbidade administrativa	Mapear e acompanhar os processos que integram a meta, priorizando a tramitação e julgamento dos respectivos feitos.	Efetividade dos julgamentos, visando à redução dos atos de improbidade e corrupção.	CRE	Metas Nacionais e PD 19-21	2020	23/9/2019	31/07/20	Não	Não	Não
5.1	5	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Priorizar o julgamento dos processos da classe Prestações de Contas (Partidárias e Eleitorais), identificando a necessidade de cada Zona Eleitoral e prestando o apoio necessário.	Redução da taxa de congestionamento e aumento do índice de cumprimento da meta 1.	CRE	PEI 15-20 e Meta Nacional e PD 19-21	2020	23/9/2019	31/07/20	Não	Não	Não
5.3	6	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Priorizar o julgamento dos processos antigos.	Redução da taxa de congestionamento e aumento do índice de cumprimento da Meta 2.	CRE	PEI 15-20 e Meta Nacional e PD 19-21	2020	23/9/2019	31/07/20	Não	Não	Não
	7	Aprimoramento da Comunicação Institucional	Realizar correições ordinárias	Cumprir determinação do Art. 57 da Resolução TSE n. 21.538/2003, que prevê a realização de correição ordinária anual nas zonas eleitorais; Conforme Resolução TSE n. 21.372/2003, que disciplina os procedimentos das correições, o prazo final para a realização de correições ordinárias termina no dia 19 de dezembro (anual); avaliar o fluxo de atividades dos cartórios, objetivando a regularidade dos serviços e a celeridade processual, com destaque para os processos prioritários que importam em perda/cassação do mandato eletivo (Meta específica – CNJ)	CRE	PD 2017-2019	2020/2021	Anual	Anual	Não	Não	Não

1.5	8	Garantia dos Direitos de Cidadania	Aprimorar a gestão da Lei n. 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação – LAI – (Resolução CNJ n. 215/2015 e as determinações do TCU (SEI n. 0008974-51.2016.6.24.8000).	Acesso adequado ao cidadão de informações produzidas pelo TRE-AC.	Ouvidoria	PEI 15-20 e Plano de Resposta aos Riscos Estratégicos (PRRE) e PD 19-21	2020	1/7/2019	30/6/2020		Não	Não	Não
1.6	9	Garantia dos Direitos de Cidadania	Aprimorar o processo de trabalho relacionado à LAI.	Implementação de rotinas de trabalho bem definidas, com modelos de documentos estabelecidos, com prazos e competências formalizados etc.	Ouvidoria	Prêmio CNI de Qualidade; Res. CNJ 215/2016 e auditoria do TCU e PD 19-21	2020	1/7/2019	30/6/2020		Não	Não	Não
1.8	10	Garantia dos Direitos de Cidadania	Capacitar os servidores que atuam diretamente no atendimento ao público em Linguagem Brasileira de Sinais, a fim de atender ao disposto na Resolução CNJ n. 230/2016, art. 4º, § 2º.	Atendimento adequado ao cidadão com deficiência auditiva.	CPA	PEI 15-20 e PD 19-21	2020	7/1/2020	19/12/2020		Não	Sim	Não
1.10	11	Garantia dos Direitos de Cidadania	Difundir os direitos da pessoa com deficiência para os seguintes públicos: juizes eleitorais, membros da Corte, servidores e terceirizados (Palestras, capacitações, eventos). Atendimento ao disposto na Resolução CNJ n. 230/2016, art. 4º, § 1º.	Aumento da responsabilidade socioambiental do TRE-AC.	CPA	PEI 15-20 e PD 19-21	2020	7/1/2020	19/12/2020		Não	Sim	Não
1.11	12	Garantia dos Direitos de Cidadania	Implementar ações para aumentar, no Estado do Acre, o número de sessões eleitorais com acessibilidade. Os critérios de Acessibilidade foram estabelecidos no Anexo I da Resolução TRE-AC n. 1.697/2015.	Acessibilidade arquitetônica dos locais de votação, a fim de garantir ao eleitor um acesso digno ao direito de votar	CPA	PRRE e PD 19-21	2020	7/1/2020	19/12/2020		Não	Não	Não
	13	Melhoria da infraestrutura e governança de TIC	Implementar o sistema sanções para o 1º Grau (Zonas) INFODIP X SANÇÕES.	Implementar Banco de dados dos antecedentes criminais de candidatos (ficha limpa).	CRE	PD 2020-2021	2021	7/1/2020	30/7/2021		Não	Não	Não
	14	Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Aprimorar o processo de trabalho relacionado à pesquisa de satisfação do usuário com os serviços prestados pela Justiça Eleitoral no Acre (Meta Específica 3/2017 – Justiça Eleitoral)	Definir o fluxo de encaminhamento da pesquisa de satisfação com o atendimento, em todas as zonas eleitorais, para aplicação de mecanismo de melhoria.	Ouvidoria	PD 2017-2019	2021	7/1/2020	30/7/2021		Não	Não	Sim
	15	Instituição da governança judiciária	Atualização do Manual de Procedimentos Cartorários	Prestar informações atualizadas aos cartórios eleitorais.	CRE	PD 2017-2019	2021	7/1/2020	30/7/2021		Não	Não	Não
	16	Aprimoramento da comunicação institucional	Oferecer treinamento aos servidores dos cartórios acerca das normas que regem os serviços das zonas eleitorais, por ocasião das reuniões convocadas pelo TRE	Prestar informações atualizadas aos cartórios eleitorais.	CRE	PD 2017-2019	2021	7/1/2020	30/7/2021		Não	Não	Não
	17	Aprimoramento da comunicação institucional	Oferecer treinamento local nos fóruns eleitorais, por ocasião das correições	Capacitar e atualizar os servidores dos cartórios sobre os serviços.	CRE	PD 2017-2019	2021	7/1/2020	30/7/2021		Não	Não	Não
	18	Instituição da governança judiciária	Verificar a possibilidade de rezoneamento (Criação de mais uma zona na Capital pela quantidade de eleitores).	Art. 3º, I, "a", da Resolução TSE n. 23.422/2014 (com redação dada pela Res. TSE n. 23.512/2017)	CRE	PD 2019-2021	2021	7/1/2021	30/7/2021		Não	Não	Não



Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Plano Diretor da CRE (zonas eleitorais)

Anexo III - Demandas de Capacitação 2019-2021

Unidade Indicadora do Evento (Quem?)	Descrição da demanda de capacitação (O quê?)	Justificativa da demanda de capacitação (Para quê?)	Unidades Impactadas	Quantidade de pessoas atendidas	Ação de Treinamento demanda pagamento de diárias e passagens para servidor?	PREVISÃO DE GASTOS				Alinhamento estratégico?	Atende exigência/determinação para atendimento a algum normativo do CNJ, TCU ou outros órgãos de Controle?	Ação de Treinamento pode ser feita na modalidade à distância?	Apresentada em Planos Anteriores
						Passagens (R\$)	Diárias (R\$)	Inscrição (R\$)	Total (R\$)				
Informe o nome da unidade que demandou a capacitação	Descreva diretamente o que a unidade precisa para conseguir implementar as iniciativas previstas no Plano de Diretrizes	Apresente os benefícios/resultados que serão alcançados após a capacitação pretendida	Informe todas as unidades que serão contempladas com o evento de capacitação	Informe a quantidade de pessoas que serão capacitadas	Marque um X se a ação de treinamento demanda diárias e passagens. Se sim, preencher a previsão de gasto, levando em consideração o total de pessoas que serão capacitadas.	Estimativa do valor das passagens (ida e volta), pelo total de servidores que irão participar do evento, se o curso for realizado fora do estado	Estimativa do valor total a ser pagos com as diárias para custear o deslocamento do(s) servidor(es) que irão participar do evento	Estimativa do valor total a ser investido na inscrição	Valor total gasto com passagens, diárias e inscrição multiplicado pela quantidade de participantes	Informar qual o objetivo estratégico é alavancado a partir da implementação da necessidade demandada	Marque um X se a demanda de capacitação atender a algum desses órgãos	Responda sim ou não para esse quesito	Marque um X se a demanda de capacitação já foi apresentada em plano de capacitação anterior
<b>CRE</b>	Curso de análise de prestações de contas partidárias anuais	Os servidores dos cartórios terão como realizar a análise das prestações de contas a partir do treinamento recebido, uma vez que, nas correições, vêm expressando constantemente a dificuldade em análise de prestação de contas anuais, bem como têm solicitado capacitação e auxílio de outros servidores mais capacitados. Também servirá à atualização dos servidores de acordo com as mudanças nos normativos.	Zonas Eleitorais	14	X	R\$ 6.420,00	R\$ 21.580,00	Não	R\$ 28.000,00	Combate à corrupção e à improbidade administrativa	CNJ (Metas/Justiça em Números)	Não	Não

Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Plano Diretor da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral e Comissão Permanente de Acessibilidade

Anexo IV - Demandas de Soluções de Tecnologia da Informação

Unidade Solicitante	Descrição da Necessidade - (O quê?)	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE (Para quê?)	Origem da Necessidade (Por quê?)	Tipo de Necessidade	Alinhamento Estratégico	Abrangência da necessidade (Quem é beneficiado?)	Processos de trabalho (Qual o nome do processo de trabalho?)	Prazo limite para atender à demanda	Justificativa para o prazo limite	Orçamento necessário	Já está previsto na Proposta Orçamentária?	Processo SEI selecionado	Observação
Unidade que realizou a solicitação da demanda no PDTI 17/19	Descreva diretamente o que a unidade precisa para conseguir implementar as iniciativas previstas no Plano de Diretrizes	Apresente os benefícios/resultados que serão alcançados após a implementação da solução pretendida	Informe se a necessidade de recurso de TI está relacionada a: princípios, diretrizes, resoluções ou normativos do TSE, CNJ, TCU (especificar quais), planejamento estratégico institucional, planejamento estratégico setorial, plano de diretrizes, acordões do TCU, demanda residual do Plano de Soluções de TI anterior ou outra origem. Neste caso, especificar qual. Pode haver mais de uma origem.	Informe qual dos tipos de necessidade listados abaixo a solução de TI se refere	Informe qual o objetivo estratégico é alavancado a partir da implementação o da necessidade demandada	Quando a solução estiver disponível, quais unidades, setores ou áreas serão beneficiadas. Exemplos: sociedade, eleitores, partidos, candidatos, servidores, SEJUD, SEPAG, etc...	Informar qual ou quais processo(s) de trabalho serão alcançados a partir da implementação da necessidade demandada	A data deve ser preenchida nesse modelo: dd/mm/aa	Exemplo: Esta necessidade existe há muitos anos. Na verdade, entendo que se trata de uma falta muito grande do TSE não ter desenvolvido um módulo de caráter nacional para cuidado do tema. Sugiro que seja realizado até o final de 2017	Qual a estimativa de investimento necessário para implementar a demanda.	Informar sim ou não para esse quesito	Se já existir o processo SEI informar o número do Processo. Do contrário, informar "Não há".	Registrar aqui informações que não puderam ser inseridas nos campos anteriores.
CRE/OUVIDORIA IA	Adoção de mecanismos de aferição da satisfação dos cidadãos-usuários pela Justiça Eleitoral no Estado do Acre.	Por meio do Ofício-Circular nº 56 GAB-SPR, de 30 de março de 2017 (evento 0135941), o Presidente do TSE solicitou à Presidência deste Regional a adoção de mecanismos de aferição da satisfação dos cidadãos-usuários com os serviços prestados pela Justiça Eleitoral, em atenção às recomendações do Conselho Nacional de Justiça. Cada TRE deve adotar, por meio de sua Ouvidoria, o mecanismo mais conveniente e oportuno à Administração para aferição da satisfação dos usuários com os serviços prestados e as informações disponibilizadas, tanto em seu edifício Sede, como nos cartórios eleitorais e sítio na internet. A avaliação deve considerar: a cortesia do atendente, a orientação prestada e o prazo de atendimento, conforme a especificidade de cada serviço submetido à avaliação. O envio dos resultados alcançados deve ser feito para o e-mail da Ouvidoria do TSE, trimestralmente e, até o décimo dia útil de janeiro do ano subsequente, a compilação anual do exercício anterior.	CNJ/META ESPECÍFICA 2017/JUSTIÇA ELEITORAL (aprovada no 10º Encontro Nacional do Poder Judiciário, realizado nos dias 5 e 6 de dezembro de 2016, em Brasília DF): Adotar mecanismo permanente de aferição da satisfação dos cidadãos-usuários com os serviços prestados pela justiça eleitoral e atingir o grau de satisfação de 80%;	Desenvolvimento da solução de TI	Garantia dos Direitos de cidadania	A meta definida pelo CNJ atinge toda a Justiça Eleitoral, sendo setor responsável a Ouvidoria. Além disso, a adoção de mecanismo de aferição da satisfação beneficiará os cidadãos-usuários e a sociedade em geral.	Aferição da satisfação dos usuários com os serviços prestados pela Justiça Eleitoral no Acre	Exercício de 2017 (imediato), tendo em vista a meta Específica do CNJ. (Maio/2018)	A Ouvidoria do TSE esclareceu, através de e-mail (evento 0138564), que realiza a pesquisa nos atendimentos telefônicos, presencialmente e naqueles realizados via sistema. Ainda, que pretende solicitar a disponibilização de urnas eletrônicas no Plenário, Biblioteca e Protocolos do TSE. A intenção é avaliar os serviços na sede física do TSE e o acesso à informação no site (com avaliação por meio de pop-up no site do TSE). Por fim, justificamos a demanda em razão de recomendação da Comissão de Combate ao Desperdício que, recentemente, solicitou a adoção de medidas visando evitar o desperdício na utilização do papel, promovendo, assim, a educação ambiental. Além de evitar a utilização de papel, também buscamos diminuir a possibilidade de erros decorrentes da alimentação manual de planilhas para contabilização dos resultados.	Estimado em R\$ 21.250,00 para 25 unidades	A necessidade foi encaminhada à STI em 12/02/2019	0000283-58.2019.6.01.8008	Em 22/10/2019, o CRE, desembargador Elcio Mendes, encaminhou despacho à Presidência solicitando a avaliação da sugestão ou de outra possibilidade para automação da pesquisa de satisfação.
CRE	Estabelecer Sistema de Videoconferência entre a CRE e as Zonas Eleitorais	Aumento da comunicação entre Corregedoria e zonas eleitorais; Além disso, a ferramenta poderá servir a outras finalidades, como realização de audiências de cartas precatórias.	O Corregedor Regional Eleitoral solicitou a implementação da ferramenta como forma de aumentar a comunicação com os cartórios.	Desenvolvimento da solução de TI	Aprimoramento da comunicação institucional	Cartórios Eleitorais, eleitores, sociedade, Corregedoria Regional Eleitoral	Estabelecer a comunicação permanente entre cartórios e Corregedoria.	Exercício 2019/2020	A demanda foi solicitada pelo Senhor Corregedor Regional Eleitoral, Desembargador Elcio Mendes. A implementação foi iniciada com testes entre Corregedoria e Zonas Eleitorais. Contudo,	Não teve custo	Encaminhada à STI em 30/09/2019	0002860-33.2019.6.01.8000	Iniciados os testes