



Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Plano Diretor da EJE

Agosto de 2019 a agosto de 2021

Equipe Técnica Responsável

Incluir aqui Secretário e coordenadorias vinculadas. Se for uma Coordenadoria, colocar a Coordenadoria e as seções vinculadas.

Apresentação

O Plano Diretor da Escola Judiciária Eleitoral do Acre Evandro Marques de Sousa, exigido pela da Resolução TRE-AC n. 1.732/2018, art. 14, IV, 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 Diretriz 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 Diretriz 2019-2021;
- demandas interna relacionadas a esta unidade, a saber: Resolução do TRE n. 23.482 de 24 de junho de 2016 e Resolução do CNJ n. 221, de 10 de maio de 2016.

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 Escola Judiciária Eleitoral do Acre Evandro Marques de Sousa 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 prioritizadas 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 – Escola Judiciária Eleitoral do Acre Evandro Marques de Sousa** – construído a partir das demandas

existentes no Plano de Diretrizes 2019-2021, além de outras demandas relacionadas à esta área. O referido plano ainda contempla a priorização de todas as iniciativas, apresentando um Ranking de priorização, 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 – Escola Judiciária Eleitoral do Acre Evandro Marques de Sousa** – 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 – Escola Judiciária Eleitoral do Acre Evandro Marques de Sousa** – rol de eventos que serão necessários para capacitar a equipe de trabalho responsável pela execução das iniciativas estabelecidas para esta unidade;
- d) **Demandas de Soluções de TI 2019-2021 – Escola Judiciária Eleitoral do Acre Evandro Marques de Sousa** – 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.

Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Plano Diretor Escola Judiciária Eleitoral do Acre Evandro Marques de Sousa

Anexo I - Portfólio de Iniciativas 2019-2021

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	Prazo planejado		Verifique se para executar a iniciativa é necessário algum dos recursos abaixo. Após identificar todas as demandas necessárias, preencher as planilhas respectivas		
								Início	Fim		Há demanda de Contratação? (ver anexo II)	Há demanda de Capacitação? (Ver anexo III)
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 metas nacionais etc	Informe o ano que foi previsto para entregar o resultado da iniciativa	Informe a data de início no padrão: dd/mm/aa	Informe a data final no padrão: dd/mm/aa			
1.2	2	Garantia dos Direitos de Cidadania	Elaborar plano específico para promover campanhas voltadas ao eleitor, a fim de ampliar os conhecimentos sobre o funcionamento do processo eleitoral.	O Plano Específico, a que se refere a pergunta a esta iniciativa deverá contemplar ações para esclarecer o eleitor sobre: a) a segurança do voto eletrônico; b) o processo eleitoral; e c) eleição, o efeito do voto nulo, branco e abstenção.	EJE	Meta Nacional Específica para Justiça Eleitoral e Plano de Diretrizes 19-21	Anual	Anual		NÃO	SIM	SIM
2.1	3	Garantia dos Direitos de Cidadania	Realizar palestras de conscientização política nas escolas da capital e do interior do Estado relativas ao Programa Eleitor do Futuro.	Orientação ao eleitor e ao futuro eleitor sobre a importância do voto consciente, participação na política e combate à corrupção.	EJE	PEI 15-20 PD 19-21	2019	05/08/2019	31/07/2021	NÃO	NÃO	NÃO
2.2	4	Garantia dos Direitos de Cidadania	Disponibilizar eventos de atualização de temas relacionados ao processo eleitoral.	Desenvolvimento de competências aos servidores e aos magistrados acerca de atualidades relacionadas ao direito eleitoral.	EJE	PROINTE 2020 e PD 19-21	2019	05/08/2019	31/07/2020	SIM	SIM	SIM
2.3	5	Garantia dos Direitos de Cidadania	Promover o Projeto Jovens pela Democracia.	Curso a estudantes do ensino médio acerca de temas relacionados à política, poder, eleições, cidadania, urna eletrônica, entre outros.	EJE	PRRE e PD 19-21	Anual	Anual		SIM	NÃO	NÃO
2.4	1	Garantia dos Direitos de Cidadania	Elaborar o Plano de Conscientização Política 2020/2021.	Realização de ações voltadas ao alcance da Missão institucional e da EJE.	EJE	PEI 15-20 e PD 19-21	2019	01/09/2019	30/11/2019	NÃO	NÃO	NÃO
	3		Realizar qualificação pedagógica da equipe da EJE visando o desenvolvimento de projetos e ações de educação para a cidadania política voltados aos diversos públicos-alvos (infantil, adolescente, jovens e adultos).		EJE			Anual		SIM	SIM	NÃO
	6		Desenvolver metodologias de avaliação qualitativa e quantitativa dos eventos realizados pela EJE, a fim de promover o conhecimento das questões afetas à democracia, processo eleitoral e exercício da cidadania.		EJE			JAN	FEV	NÃO	NÃO	NÃO

Plano Diretor de Escola Judiciária Eleitoral do Acre

Demandas de Contratações para o biênio 2019-2021

UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETO (O quê?)	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE (Para quê)	VALOR TOTAL (PREVISÃO INICIAL)	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	PRAZOS			
					VENCIMENTO DO CONTRATO ATUAL	PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO ATUAL	PROVIDÊNCIAS INICIAIS	CONTRATAR ATÉ
Informe a unidade responsável pelo objeto da contratação ou serviço	Descreva todas as demandas de contratação que a unidade precisa para conseguir implementar as iniciativas previstas no Plano de Diretrizes 2019-2021	Apresente os benefícios/resultados que serão alcançados após a contratação pretendida	Informe a previsão inicial do valor necessário para contratar o objeto ou serviço. O valor deve atender a toda demanda pretendida	Informe qual o objetivo estratégico é alavancado a partir da implementação da demandada (só clicar na seta no canto inferior direito da cédula)	Indique a data do vencimento do contrato atual, se houver. (dd/mm/aa)	Indique a data máxima que o contrato atual poderá ser prorrogado, se houver essa necessidade. (dd/mm/aa)	Informe a data para iniciar o processo de contratação. Segundo a IN. 26/2017, art. 10, esse processo deve iniciar 120 dias antes da assinatura do contrato.	Indique a data limite para contratar o objeto da contratação ou o serviço. Para tanto, é importante saber quando o produto ou serviço deverá estar disponível.
ASCOM	Contratação de banners	Divulgação de cursos	R\$ 2.000,00	Capacitação	30/12/2019	-	-	01/01/2020
ASPLAN	Fornecimento de coffe break	Viabilidade de realização de treinamento	600 x R\$ 35,00 = 21.000,00	Capacitação	30/12/2019	-	-	01/01/2020
EJE	Contratação de Instrutor para realização de 2 cursos de 1 dia cada curso	Conhecimento e capacitação	2 cursos x R\$ 11.000,00 = R\$ 22.000,00	Capacitação				01/03/2020
EJE	Contratação de Instrutor para realização de 3 cursos de 2 dia cada curso	Conhecimento e capacitação	3 cursos x R\$ 15.406,00 = R\$ 46.218,00	Capacitação	-	-	-	01/03/2020
EJE	Contratação de Curso de Pós-Graduação	Conhecimento e capacitação	R\$ 20.000,00	Capacitação	-	-	-	01/05/2020
ASCOM	Contratação de banners	Divulgação de cursos	R\$ 2.000,00	Capacitação	30/12/2020			01/01/2021
ASPLAN	Fornecimento de coffe break	Viabilidade de realização de treinamento	600 x R\$ 35,00 = 21.000,00	Capacitação	30/12/2020			01/01/2021
EJE	Contratação de Instrutor para realização de 2 cursos de 1 dia cada curso	Conhecimento e capacitação	2 cursos x R\$ 11.000,00 = R\$ 22.000,00	Capacitação				01/03/2021
EJE	Contratação de Instrutor para realização de 3 cursos de 2 dia cada curso	Conhecimento e capacitação	3 cursos x R\$ 15.406,00 = R\$ 46.218,00	Capacitação				01/03/2021
EJE	Contratação de Curso de Pós-Graduação	Conhecimento e capacitação	R\$ 20.000,00	Capacitação				01/03/2021

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Não há impacto direto em nenhum objetivo

Garantia dos Direitos de cidadania

Combate à corrupção e à improbidade administrativa

Fortalecimento da segurança do processo eleitoral

Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional

Aprimoramento da comunicação institucional

Melhoria da gestão de pessoas

Aperfeiçoamento da gestão de custos

Instituição da governança judiciária

Melhoria da infraestrutura e governança de TI

Tribunal Regional Eleitoral do Acre
Plano Diretor - Escola Judiciária Eleitoral do Acre Evandro Marques de Sousa
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?)
Unidade que realizou a solicitação da demanda no PDII 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, acordãos 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 da necessidade demandada	Quando a solução estiver disponível, quais unidades, setores ou áreas serão beneficiadas. Exemplos: sociedade, eleitores, partidos, candidatos, servidores, SEJUD, SEPAG, etc...
EJE	Impressora	Atendimento as necessidades de impressão colorida na Escola Judiciária	Há 3 anos que solicitamos reiteradamente aquisição de impressora, vez que o equipamento hoje existente na Escola encontra-se com defeito.	Aquisição de Equipamento	Atualização do parque tecnológico	TRE e Sociedade
EJE	Licença de software	Necessidade de programa para criação de banner, cartazes e folder com recursos digitais para os eventos promovidos pela EJE (Capacitação, PEF, Projetos etc.)	A EJE necessita da disponibilização de ferramenta para a confecção de material com imagens e recursos gráficos para as atividades que executa	Aquisição de Software	Utilização de recursos digitais	TRE e Sociedade
EJE	Monitores de vídeo de no mínimo 24 polegadas	Melhoria na realização das tarefas diárias	Atualização dos equipamentos de informática	Aquisição de Equipamento	Atualização do parque tecnológico	Servidores da EJE

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
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.
Trabalho de rotina	Com urgência	Há 3 anos que a impressora desta Escola encontra-se com defeito, trabalho de impressão das atividades da escola comprometido, muitas vezes se utilizando da impressora da ASPLAN, que também está com problemas na impressão.	R\$ 6.000,00	Sim	490-81.2019.6.01.8000	
Trabalho de rotina	Com urgência	Há 3 anos que a registramos essa demanda, sendo que os nossos trabalhos na confecção de cartazes, banners, folders vem sendo realizado de maneira arcaica por servidor que não dispõe de recursos de software.	R\$ 3.000,00	Sim	490-81.2019.6.01.8000	
Trabalho de rotina	Normal	Não há urgência na demanda	R\$ 24.000,00	Não	Não há	8 monitores x R\$ 3.000,00 cada = R\$ 24.000,00