

Rio Branco Acre – novembro de 2019



Equipe Técnica Responsável

Luciana de Arruda Macedo Santos
Secretária Judiciária

Maria Verônica da Costa
Coordenadora de Registros e Informações Processuais

Marijone Pinheiro de Araújo
Coordenador das Sessões

Apresentação

O Plano Diretor da Secretaria Judiciária, exigência da Resolução TRE-AC n. 1.732/2018, art. 14, IV, consiste em um 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, constitui importante ferramenta de apoio à tomada de decisão, correspondendo à contribuição das 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 Secretaria Judiciária
- 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 Secretaria Judiciária ocorreu em duas etapas: Preparação e Construção.

A **Fase de Preparação** abrangeu 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** contemplou 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 da Secretaria Judiciária** – 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 da Secretaria Judiciária** – 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 Secretaria Judiciária** – 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 da Secretaria Judiciária** – 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 da 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 - Secretaria Judiciária

Anexo I - Portfólio de Iniciativas 2019-2021

										Prazo planejado		Verifique se para executar a Iniciativa é necessário algum dos recursos abaixo. Após identificar todas as demandas necessárias, preencher as planilhas respectivas			
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				Há demanda de Contratação? (ver anexo II)	Há demanda de Capacitação? (Ver anexo III)	Há demanda de solução de TTP? (ver anexo IV)
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. Levar em consideração: data para executar a iniciativa, orçamento e capacidade de execução da equipe.	Informe qual o objetivo estratégico é alcançado a partir da implementação 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 da data de início no padrão: dd/mm/aa	Informe a data final no padrão: dd/mm/aa						
3.2		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.	SEIUD	Metas Nacionais e PD 19-21	Anual	Anual	Anual				Não	Não	Não
6.1		Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Monitorar a quantidade de processos autuados ao longo do ano, bem como o acervo de processos pendentes, priorizando o julgamento de processos autuados no decorrer do ano de 2018, notadamente as prestações de contas de candidatos e de exercício financeiro autuados no ano de 2018 (visando o cumprimento da meta atual e de 2020).	Cumprimento da Meta 1 de 2019, redução na taxa de congestionamento e início do cumprimento da Meta 2 de 2020, uma vez que a Meta 2 de 2019 já está cumprida.	SEIUD	Meta Nacional e PEI 15-20 e PD 19-21	Anual	Anual	Anual				Não	Não	Não
6.2		Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Identificar e priorizar o julgamento de processos alvo de metas, notadamente da Meta 4. Para tanto, é importante informar, mensalmente, aos Membros do Tribunal, o acervo processual pendente por gabinete, bem como os processos que integram metas locais e regionais.	Cumprimento das metas nacionais, redução da taxa de congestionamento e o índice de agilidade do Tribunal, bem como redução do tempo médio de tramitação processual.	SEIUD	Meta Nacional e PEI 15-20 e PD 19-21	Anual	Anual	Anual				Não	Não	Não
7.4		Aprimoramento da comunicação institucional	Aprimorar o processo de construção, divulgação e organização dos atos normativos Judiciais produzidos pelo TRE-AC.	Transparência e organização das normas internas e externas aplicadas à Justiça Eleitoral.	SEIUD	PEI 15-20 e PD 19-21	2021	07/01/2021	Finalizada				Não	Não	Não
11.1		Instituição da governança judiciária	Firmar parceria com algum TRE para compartilhamento de boas práticas relacionadas à gestão documental.	Aproveitar a experiências e as boas práticas desenvolvidas por outros Regionais, bem como reduzir os custos para implementar o projeto.	SEIUD	PEI 15-20 e PD 19-21	2019	01/10/2019	31/07/2021				Não	Não	Não
11.2		Instituição da governança judiciária	Implementar banco de dados dos antecedentes criminais (ficha limpa): atualização do sistema SANÇÕES.	Melhoria no controle das sanções aplicadas no âmbito do 2º grau, facilitando posteriores buscas com o intuito de, por exemplo, subsidiar consultas relacionadas à situação de candidatos (Ficha Limpa).	SEIUD	PEI 15-20 e PD 19-21	2019	01/10/2019	30/04/2020				Não	Não	Sim
11.3		Instituição da governança judiciária	Elaborar normativo e programação relacionados ao espaço Memória do TRE-AC (Nova Sede do Tribunal) e definir as especificações técnicas do local (adequação do espaço físico).	Atender às exigências do CNJ e do TCU no que concerne à existência de espaço e rotinas próprias de conservação da memória institucional.	Comissão de História	PEI 15-20 e PD 19-21	2021	01/07/2021	31/07/2021				Não	Não	Não
		Aprimoramento da comunicação institucional	Exposição sobre a história da Justiça Eleitoral no Acre	Divulgação e fortalecimento da memória histórica da democracia acreana	Comissão de História		2021	07/01/2021	31/07/2021				Sim	Não	Não

UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETO (O quê?)	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE (Para quê)	CLASSIFICAÇÃO	PLANO INTERNO	QUANTIDADE ESTIMADA (Quanto?)	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL (PREVISÃO INICIAL)	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	PRAZOS					Apresentada em Planos Anteriores
									VENCIMENTO DO CONTRATO ATUAL	PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO ATUAL	INICIAR ESTUDOS PRELIMINARES	ELABORAR PROJETO BÁSICO/TR OU PEDIDO DE PRORROGAÇÃO ATÉ	CONTRATAR ATÉ	
Informe a unidade responsável pelo objeto da contratação ou serviço	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 contratação pretendida			Informe a quantidade estimada do objeto ou serviço a ser contratado	Indique a unidade de medida do objeto ou serviço a ser contratado	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 célula)	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 os estudos preliminares da contratação (padrão da data dd/mm/aa)	Informe a data limite para elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico. Para tanto, observar a data em que o serviço deverá estar disponível e o prazo necessário para realizar a contratação.	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.	Marque um X se a demanda já foi apresentada em plano de contratação anterior
Aquisição de expositores destinado ao futuro Espaço Memória do TRE/AC	Elaboração de TR para a contratação de empresa fornecedora de expositores com a correspondente diagramação do material adesivo a ser utilizado nos expositores	Parte das atividades da Memória trata das atividades relacionadas à realização de exposições, amostras tendentes a divulgar a história da Justiça Eleitoral. Desse modo, a aquisição é necessária para a realização das exposições com materiais padronizados e atendendo a critério técnicos de altura para a visualização adequada do visitante. A utilização de material de alta resistência e durabilidade, de fácil manuseio para a montagem de exposições (inclusive itinerantes) otimiza os recursos da instituição uma vez que referido material pode ser reutilizado em novas exposições com a mudança dos adesivos afixados nos totens.			30		R\$ 90.000,00		Não há	Não há	fevereiro de 2020	março de 2020	01/07/2020	
Contratação de empresa para diagramação e impressão de revista de variedades com temática de cunho político-eleitoral. Contratação de empresa para diagramação e impressão de revista de variedades com temática de cunho político-eleitoral.	Elaboração do material (conteúdo) a ser disponibilizado para a empresa contratada para fins de diagramação que deve ser aprovada antes da impressão	Iniciativa constante do Plano Diretor 2017-2019 do TRE/AC, relacionado à instituição da política de governança judiciária.			200 exemplares	Revista A4 4x4 cores, miolo em couche 90 gr/m², formato 21 x 29,7 cm, acabamento grampo e refilado	R\$ 60.000,00		Não há	Não há	fevereiro de 2020	março de 2020	01/07/2020	

