



Tribunal Regional Eleitoral  
Rio Grande do Norte



# Plano Estratégico 2006/2007



## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| Apresentação.....                                 | 3  |
| Metodologia.....                                  | 5  |
| Cenário.....                                      | 6  |
| Diagnóstico Interno.....                          | 8  |
| Negócio .....                                     | 12 |
| Missão.....                                       | 13 |
| Visão de Futuro.....                              | 14 |
| Objetivos Estratégicos - Estratégias - Ações..... | 15 |



## APRESENTAÇÃO

A finalidade última dos processos sistemáticos de planejamento estratégico vai ao encontro da máxima de Sêneca: “não há vento favorável para quem não sabe para onde ir”. Mais que um chavão da literatura gerencial, este pensamento reflete atualmente uma necessidade de constante orientação das organizações, tanto as que operam em contextos competitivos de mercado, quanto as que atendem de forma cooperativa a finalidades institucionalizadas em nossa sociedade. Em ambos os casos, as organizações contemporâneas fazem parte de um contexto crescentemente complexo, pela teia de relações entre atores implicados e interessados nas suas ações (beneficiários, fornecedores, dirigentes, instituidores, colaboradores etc. genericamente chamados de stakeholders, suas expectativas, interesses, demandas, potencial de conflito e/ou cooperação).

A sustentabilidade organizacional, a satisfação de seus beneficiários e a promoção de impactos desejados no contexto social, depende cada vez mais da capacidade de ação prospectiva na direção de um futuro desejado. É esta capacidade que, em última análise, os processos sistemáticos de planejamento estratégico visam a alcançar.

Uma outra reflexão oportuna de Prahalad (1997) diz respeito à questão dos recursos e aspirações das pessoas. Segundo ele algumas organizações possuem uma capacidade muito grande de recursos e poucas aspirações. Outras, entretanto, possuem poucos recursos mas elevadas aspirações.

A partir dessas abordagens o presente documento intitulado Plano Estratégico 2006/2007 tem por finalidade orientar as ações do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte no sentido de alinhar as aspirações das pessoas, servidores, com os recursos disponíveis e o anseio da sociedade por um País cada vez mais justo.

Mais do que um conjunto de diretrizes este documento traz ao Tribunal uma nova forma de pensar, um modelo de gestão fundamentado na orientação para a estratégia, e que propiciará uma maior participação e por conseguinte uma maior motivação dos servidores no alcance de objetivos.

A adoção desse novo modelo de gestão se iniciou com o desenvolvimento de um processo de planejamento estratégico que possibilitou o estabelecimento da visão estratégica de longo prazo que depois foi traduzida em objetivos organizacionais e posteriormente em ações estratégicas.

Por último é importante ressaltar que uma das características mais importantes de qualquer processo de planejamento é a flexibilidade e o plano estratégico consequentemente não é um documento estático e portanto deve ser flexível para incorporar as mudanças no ambiente interno e externo.

## METODOLOGIA

A metodologia empregada no desenvolvimento do processo de planejamento estratégico do TRE/RN foi a do “**Desenvolvimento em Escada**”, capaz de incorporar experiências dos passos anteriores, para refinamento e melhor orientação dos passos seguintes, anulando, dessa forma, os efeitos dos desvios de concepção e permitindo correções de rumos, através do contínuo atingimento dos objetivos e soluções intermediárias.

O conceito fundamental deste método é o de “**versão**”.

A versão **M + 1** é elaborada a partir da versão **M**, com realimentações e reformulações dos documentos intermediários realizadas conjuntamente com a participação dos gestores do Tribunal e os Consultores.



A elaboração do Plano Estratégico foi precedida por uma análise do ambiente externo para que fosse possível identificar ameaças e oportunidades.

### **Ameaças**

- ❑ A realização das eleições de quatro em quatro anos gerando uma idéia de inatividade dentro do período intermediário.
- ❑ A deficiência de mecanismos legais e a falta de estrutura para atender às alterações provenientes da Reforma Política (2006), especialmente em relação à fiscalização das campanhas eleitorais, gerando a impressão de omissão do papel da Justiça Eleitoral.
- ❑ O curto mandato dos gestores (presidente e vice-presidente), implicando na quebra da continuidade administrativa.
- ❑ Dificuldades de operacionalizar os procedimentos provenientes das mudanças na legislação eleitoral.
- ❑ A economia oscilante em funções de questões políticas pode comprometer o orçamento destinado ao processo eleitoral.
- ❑ O baixo nível sócio-cultural dos eleitores prejudicando o voto consciente.
- ❑ A falta de credibilidade da classe política comprometendo a Justiça Eleitoral enquanto órgão operacionalizador e fiscalizador do processo eleitoral.
- ❑ A crise política (2005/2006) suscita maior cobrança da sociedade em relação à prestação de contas (partidos e candidatos) e prejudica a imagem da Justiça Eleitoral perante à sociedade.
- ❑ Dependência da Justiça Eleitoral à Justiça Comum, em função da ausência de quadro próprio de magistrados.
- ❑ Vinculação das ações administrativas do TRE/RN às normas do TSE.
- ❑ Dependência dos cartórios eleitorais do interior do Estado ao Executivo Municipal.
- ❑ A implantação do voto facultativo pode reduzir a procura do cidadão à Justiça Eleitoral.
- ❑ Divulgação de matérias distorcidas das ações da Justiça Eleitoral na mídia.
- ❑ A legislação processual acarreta uma morosidade na tramitação e conclusão dos processos resultando na descrença da população com relação ao trabalho do TRE/RN.



## **Oportunidades**

- ❑ A crise política atual atrai a atenção da sociedade para a Justiça Eleitoral (fiscalização).
- ❑ A unificação das eleições oportunizando a diversificação da área de atuação da Justiça Eleitoral, com foco em ações sociais que promovam a conscientização do eleitor.
- ❑ A criação do quadro próprio da Justiça Eleitoral de Primeira Instância, aumentando a isenção e a qualificação dos servidores dos Cartórios Eleitorais.
- ❑ O amadurecimento da democracia com a implementação de mecanismos de exercício direto da cidadania (plebiscitos e referendos).
- ❑ A aplicação do Artigo 41-A da Lei Nº 9.504 (Lei das Eleições), de 30.09.1997, de forma mais intensa pelos juízes, coíbe a captação ilícita de votos, melhorando a imagem da Justiça Eleitoral.
- ❑ A aplicação da resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça tende a reduzir o nepotismo, aumentar a credibilidade da Justiça Eleitoral e a valorização do servidor de carreira, além de contribuir para que a ocupação de cargos e funções comissionadas seja realizada com base em critérios de desempenho.
- ❑ A alta confiabilidade/credibilidade da Justiça Eleitoral facilita a implementação das suas metas.
- ❑ O desenvolvimento tecnológico com o aperfeiçoamento dos processos internos.
- ❑ A mudança na legislação eleitoral, no que se refere à Reforma Política atual, contribuirá para a moralização do processo eleitoral.
- ❑ A Reforma Política atual contribui para o aumento da credibilidade e agilidade da Justiça Eleitoral.
- ❑ A imprensa como aliada na divulgação das ações desenvolvidas pela Justiça Eleitoral em favor da sociedade.

## DIAGNÓSTICO INTERNO

Outra etapa importante do processo de planejamento foi a realização do diagnóstico interno para que fosse possível identificar as forças e fraquezas da Organização.

### **Pontos Fortes**

- ❑ Divulgação de serviços e ações aos usuários atuais e potenciais e à sociedade de forma a garantir o acesso dos cidadãos.
- ❑ Utilização de tecnologias da informação para satisfazer as necessidades dos usuários das informações e apoiar as metas da organização.
- ❑ Disseminação e divulgação das informações a seus usuários e interessados e garantia do acesso rápido e fácil.
- ❑ A gestão do processo de compras e bens materiais e serviços em conformidade com a legislação.
- ❑ Monitoramento da execução orçamentária e financeira e os realinhamentos dos orçamentos.
- ❑ Acompanhamento e administração dos orçamentos nas operações.
- ❑ Excelente imagem junto à sociedade, devido a credibilidade no processo eletrônico de votação.
- ❑ Alto nível da qualificação dos servidores.
- ❑ Publicidade e maior disseminação das informações processuais.
- ❑ Padronização de procedimentos, facilitando o controle do gerenciamento das informações específicas da Justiça Eleitoral.
- ❑ Agilidade na totalização do resultado da eleição.
- ❑ Envolvimento da maioria dos servidores na preparação e execução da eleição, sobretudo na véspera e dia do pleito, independente da carência de pessoal, veste-se a camisa da Justiça eleitoral.
- ❑ Na área de administração e orçamentos, observa-se um zelo/cuidado com a execução de recursos orçamentários, bem como nos Processos Licitatórios para aquisição de bens/serviços.

- ❑ Na área de informática há preocupação constante com a modernização dos recursos tecnológicos.
- ❑ Infra-estrutura física moderna e confortável.
- ❑ Atendimento humanizado e eficiente do serviço médico e odontológico.
- ❑ Na área judiciária, há uma preocupação constante com a boa instrução, preparação e celeridade nos processos submetidos a corte.
- ❑ Cuidado com a coleta e atualização da legislação partidária e eleitoral, bem como de normas vigentes no âmbito do Tribunal.
- ❑ Prestação de serviços à comunidade através de eleições não oficiais.
- ❑ Pontualidade no pagamento dos fornecedores e servidores.
- ❑ Pronto atendimento às solicitações de eleitores.
- ❑ Adequada remuneração dos servidores, acima de mercado.
- ❑ Boa integração com outros Tribunais e com o Tribunal Superior Eleitoral.

### **Pontos Fracos**

- ❑ Não existem mecanismos para definir, identificar e desenvolver as habilidades da liderança.
- ❑ Inexistem métodos de identificar potencial de liderança nos colaboradores.
- ❑ Não existem meios de avaliar e implementar as inovações e aperfeiçoar o sistema de liderança.
- ❑ Não existem incentivos para comprometer os colaboradores com a cultura da excelência.
- ❑ Não existem mecanismos para avaliar o aprendizado contínuo e abrangente nas práticas de gestão e padrões de trabalho.
- ❑ Não existem meios de se avaliar e implementar as inovações e aperfeiçoar as práticas de gestão e padrões de trabalho preconizando a cultura da excelência.
- ❑ Não existem mecanismos de análise crítica do desempenho global no que diz respeito às estratégias e aos planos de ação necessários em todas as áreas.
- ❑ Inexistem métodos para avaliar e implementar as inovações e aperfeiçoar as práticas analisadas criticamente do desempenho global.
- ❑ Não são formuladas e desdobradas as estratégias na organização.
- ❑ Não há participação ativa no processo de formulação estratégica.
- ❑ Não há consideração com os aspectos ambientais para a formulação das estratégias.
- ❑ Não existe coerência entre as estratégias e as necessidades da área.

- ❑ Não ocorre comunicação das estratégias para o estabelecimento de compromisso.
- ❑ Não existe metodologia de avaliação e implementação de inovações e aperfeiçoamentos nas práticas de formulação de estratégia.
- ❑ Inexiste o desdobramento das estratégias em planos de ação.
- ❑ Não existem mecanismos para avaliar e implementar inovações e aperfeiçoar o desdobramento e à operacionalização da estratégia.
- ❑ Não ocorre utilização de indicadores de desempenho para monitorar as estratégias.
- ❑ Não existe a comunicação dos indicadores de desempenho e metas para as partes interessadas.
- ❑ Inexiste metodologia para avaliar e implementar inovações e aperfeiçoar o sistema de medição de desempenho.
- ❑ Não existem métodos que assegurem a rapidez e eficácia das respostas na gestão das sugestões e reclamações.
- ❑ Não há sistema de avaliação da satisfação e insatisfação dos cidadãos-usuários.
- ❑ Inexiste metodologia para avaliar e implementar inovações e aperfeiçoar as práticas de gestão no que diz respeito ao relacionamento com os cidadãos.
- ❑ Não ocorrem incentivos para o pensamento criativo e inovador.
- ❑ Não existe ambiente propício para a atração e retenção de talentos e competências.
- ❑ Não existe metodologia para a proteção do conhecimento e do capital intelectual.
- ❑ Inexiste o compartilhamento do alinhamento das estratégias com os componentes do capital intelectual.
- ❑ Inexiste metodologia para avaliar e implementar inovações e aperfeiçoar as práticas na gestão do conhecimento.
- ❑ Não existem métodos que assegurem as oportunidades para a participação de todos os colaboradores nos processos da organização.
- ❑ Não existe estruturação organizacional que garantam a flexibilidade e rapidez nas respostas aos interesses dos cidadãos.
- ❑ Não há garantia de comunicação e compartilhamento de conhecimento e habilidades entre as unidades da organização.
- ❑ Não existe metodologia de preenchimento dos cargos e funções de acordo com as características e habilidades dos cargos.
- ❑ Não existe metodologia de preenchimento dos cargos e funções de acordo com as estratégias organizacionais.
- ❑ Não há disponibilidade de canais de interlocução e negociação entre os colaboradores.

- ❑ Não há metodologia de avaliação e gerenciamento de desempenho.
- ❑ Não ocorre alinhamento entre as metas e diretrizes e o desempenho pessoal.
- ❑ Não há metodologia que estimule a obtenção de metas de alto desempenho, a promoção da cultura da excelência que preconize o desenvolvimento da carreira dos colaboradores.
- ❑ Não há estruturação no sistema de remuneração, reconhecimento e incentivos.
- ❑ Não ocorre alinhamento entre o sistema de remuneração e as metas de alto desempenho para a promoção da cultura da excelência.
- ❑ Inexistem metodologias para avaliar e aperfeiçoar as práticas de gestão no sistema de trabalho.
- ❑ Não há meios que identifiquem as necessidades de educação e capacitação, alinhados com as estratégias e planos da organização, que busquem a melhoria do desempenho e o crescimento individual.
- ❑ Não ocorre educação e capacitação para a integração de novas pessoas.
- ❑ Não existe metodologia que eduque e capacite pessoas para cargos de chefia.
- ❑ Não existe metodologia que eduque e capacite pessoas com a abordagem da cultura da excelência.
- ❑ Não existe compatibilidade entre educação e capacitação com os recursos disponíveis, em especial com o plano orçamentário financeiro.
- ❑ Inexistem métodos que avaliem a utilização das habilidades e conhecimentos adquiridos na execução do trabalho e à sua eficácia na consecução das estratégias da organização.
- ❑ Inexistem metodologias para avaliar e aperfeiçoar as práticas de gestão da educação e capacitação.
- ❑ Não há promoção de ambiente saudável e seguro tratando-se de fatores como ergonomia, saúde e segurança das pessoas.
- ❑ Não existe clima propício para o bem-estar, para a satisfação e motivação dos colaboradores.
- ❑ Inexiste colaboração para a melhoria da qualidade de vida do colaboradores fora do ambiente organizacional.
- ❑ Não ocorrem ações que englobem os familiares para a melhoria de vida fora do ambiente organizacional.
- ❑ Inexistem metodologias para avaliar e aperfeiçoar as práticas de gestão relativas a qualidade de vida.
- ❑ Falta de estrutura dos cartórios eleitorais do interior do estado.

- ❑ Ausência de manual de procedimentos.
- ❑ Falta de segurança pessoal e patrimonial nos arredores do TRE/RN.
- ❑ Falta de estratégia de marketing.
- ❑ Faltam programas de integração e voluntariado do funcionário em projetos de contribuição à sociedade, especialmente a carente.
- ❑ Falta de orientação quanto a otimização de uso de recursos.
- ❑ Carência de base de conhecimentos para rotinas e processos.
- ❑ Ausência de redundância de base de dados e informações cruciais em locais diversos como medida de proteção.

## **NEGÓCIO**

O negócio define o âmbito de atuação da organização, aquilo que ela faz para atender as necessidades do cliente/cidadão.

Para o TRE/RN foi identificado o seguinte negócio:

***“GERENCIAR O PROCESSO ELEITORAL  
FORTALECENDO A DEMOCRACIA”.***

## MISSÃO

A missão determina o propósito institucional, expressando a sua razão de ser e identificando o alcance de suas ações em termos de serviços e clientes.

A missão do TRE/RN foi assim definida:

***“GERENCIAR O PROCESSO ELEITORAL COM SEGURANÇA, AGILIDADE, TRANSPARÊNCIA, IMPARCIALIDADE, CONTRIBUINDO PARA O EXERCÍCIO DA CIDADANIA E O CONSEQUENTE FORTALECIMENTO DA DEMOCRACIA”.***





## ***VISÃO DE FUTURO***

A visão de futuro expressa a situação desejada para a organização e seu contexto de atuação em longo prazo. Ela resulta em conquistas estratégicas de grande valor para a melhoria do desempenho institucional.

A visão definida para o TRE – RN é:

***“CONQUISTAR A EXCELÊNCIA NO GERENCIAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL, TORNANDO-SE REFERÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SEUS SERVIÇOS”.***





## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS – ESTRATÉGIAS - AÇÕES**

Os objetivos estratégicos (em negrito) e as estratégias foram definidos a partir dos cenários interno e externo apresentados pela consultoria. Diante disso, as diversas unidades do Tribunal se empenharam em propor as ações/projetos descritos a seguir que facilitem o alcance desses objetivos.

### **1. Imagem favorável da Justiça Eleitoral perante à sociedade**

#### **1.1 Encaminhar sugestões ao TSE de propostas objetivando tornar mais rigorosos os mecanismos de fiscalização das prestações de contas eleitorais.**

##### **Ação 1.1.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Designação de funcionários para fiscalizar eventos promovidos pelos partidos e candidatos. |
| Como fazer    | Portaria do Juiz   |
| Justificativa |  |
| Responsável   | Funcionário da Zona  |
| Abrangência   | Em eventos promovidos pelos partidos e candidatos  |
| Data          | Período de campanha eleitoral  |
| Custo         | 02 automóveis com motorista<br>02 Funcionários   |

##### **Ação 1.1.2**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Criação de Comissão no TRE para desenvolvimento de projeto de conscientização dos eleitores no combate às fraudes eleitorais. |
| Como fazer    | Palestras, informativos, cartazes...  |
| Justificativa |   |
| Responsável   | Funcionários do TRE, Juízes, Promotores   |
| Abrangência   | Nas escolas (para os pais dos alunos), centros comunitários   |
| Data          | Em ano não eleitoral  |
| Custo         | automóvel com motorista<br>informativos e cartazes, impressões  |

### **Ação 1.1.3**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Aprimoramento dos mecanismos de fiscalização da prestação de contas na Justiça Eleitoral                                   |
| Como fazer    | Enviando sugestões ao grupo de trabalho da Justiça Eleitoral   |
| Justificativa | Poderá ser utilizado como fonte para melhoria dos mecanismos de fiscalização das prestações de contas da Justiça Eleitoral |
| Responsável   | O corpo técnico da Coordenadoria de Controle Interno do TRE/RN   |
| Abrangência   | Na Secretaria do TRE/RN  |
| Data          | Mensalmente  |
| Custo         | Sem custo  |

## **1.2 Estimular o trabalho voluntário e ações sociais visando a conscientização política dos cidadãos.**

### **Ação 1.2.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Implantação de Projeto Teatral com temas voltados para a conscientização do eleitor.   |
| Como fazer    | Apresentação teatral – envolvendo temas como “O VOTO CONSCIENTE” ou “COMO VOTAR NA URNA” - por servidores do TRE/RN, com periodicidade mensal, em praças públicas (por bairro), mediante prévia divulgação na mídia. |
| Justificativa | Necessidade de conscientização do eleitor.   |
| Responsável   | Grupo de servidores do TRE/RN, a serem definidos (Sugestão: JORGE, LIRANITA, MARIA TERESA e PAULINÉA).   |
| Abrangência   | Praças públicas (por bairro).  |
| Data          | Manhã do último Sábado de cada mês (das 9 às 11 horas), com início previsto para 1º/7/2006.  |
| Custo         | Divulgação na mídia – por conta do TRE/RN.<br>Transporte dos servidores – por conta do TRE/RN.<br>Vestimenta dos atores – despesa a ser levantada posteriormente, cuja cobertura será solicitada à ASSEJERN.         |

### **Ação 1.2.2**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Revitalização do projeto original do eleitor do futuro.  |
| Como fazer    | Seguindo o curso normal do projeto   |
| Justificativa | Devido à necessidade da conscientização das crianças e jovens acerca dos seus direitos e deveres políticos |
| Responsável   | Servidores do TRE  |
| Abrangência   | Nas escolas escolhidas   |
| Data          | Em ano eleitoral   |
| Custo         | Sem custo  |

### **Ação 1.2.3**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Estímulo à participação dos jovens (16 até 18 incompletos) no processo eleitoral.  |
| Como fazer    | Através de entrevistas com o Coordenador do Programa Eleitor do Futuro, Dr. Manuel Maia de Vasconcelos Neto, e com os juízes eleitorais de todo o estado, seguidas da disponibilização do serviço de alistamento eleitoral no “ônibus itinerante”. |
| Justificativa | Devido ao grande alcance que as entrevistas veiculadas nos diversos meios de comunicação proporcionam ao público-alvo num pequeno  |

|             |   |
|-------------|---|
|             | espaço de tempo e sem ônus para o Tribunal.   |
| Responsável | Comissão do PEF (cronograma/foco da entrevista), Coordenador do PEF e juízes eleitorais (entrevistados) e Assessoria de Comunicação (viabilização da entrevista). |
| Abrangência | Nos jornais, rádios e televisão do Estado.  |
| Data        | Abril até a eleição 2006.   |
| Custo       | Sem custo adicional para o TRE/RN.  |

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Estímulo à participação dos jovens (16 até 18 incompletos) no processo eleitoral.  |
| Como fazer    | Através de palestras - pelo menos 03 por zona eleitoral - destinadas aos jovens (16 até 18 incompletos).   |
| Justificativa | Visando fomentar a discussão acerca da importância da participação dos jovens no processo eleitoral.   |
| Responsável   | Juízes e promotores eleitorais   |
| Abrangência   | Nas escolas, igrejas, centros comunitários, associações de jovens ou quaisquer outros grupos pertencentes às zonas eleitorais do estado do RN, desde que não possuam vinculação com entidades político-partidárias nem com órgãos dos poderes Executivo e Legislativo. |
| Data          | Segunda quinzena de abril até a eleição de 2006.   |
| Custo         | Sem custo adicional para o TRE/RN.   |

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Estímulo à participação dos jovens (16 até 18 incompletos) no processo eleitoral.   |
| Como fazer    | Distribuição de encartes junto aos jornais de grande circulação no estado e folders nos balcões dos cartórios eleitorais e nas centrais do cidadão, contendo texto incentivador da participação do jovem no processo eleitoral (textos diferenciado para cada momento: alistamento eleitoral, propaganda, eleição-voto consciente). |
| Justificativa | Por intermédio do incentivo dos adultos (eleitores) que lêem os jornais e frequentam os balcões dos cartórios eleitorais e em todos os boxes das centrais do cidadão os jovens serão conscientizados da sua importante missão enquanto cidadão (ação educativa de pai, mãe, parente, amigo aos jovens).                             |
| Responsável   | João Raimundo (criação e editoração), Comissão do PEF (elaboração de texto e distribuição para os cartórios e centrais)   |
| Abrangência   | Nos cartórios eleitorais e centrais do cidadão de todo o estado.  |
| Data          | Segunda quinzena de abril até a eleição de 2006.  |
| Custo         | Sem custo adicional para o TRE/RN.  |

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Estímulo à participação dos jovens (16 até 18 incompletos) no processo eleitoral.  |
| Como fazer    | Através de propagandas veiculadas nas rádios de todo o estado.   |
| Justificativa | Permite atingir de imediato um grande contingente de jovens.   |
| Responsável   | Comissão do PEF (elaboração das chamadas – frases, jingles, vinhetas cantadas, etc...), Assessoria de Comunicação (viabilização das chamadas nas rádios) |
| Abrangência   | Nas rádios do Estado.  |
| Data          | Início de Abril até julho de 2006.   |
| Custo         | Ação condicionada aos patrocínios das próprias rádios.   |

### 1.3 Estabelecer parcerias com entidades/instituições com propósitos educacionais e culturais.

#### **Ação 1.3.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Organização, preservação e acesso aos documentos relativos à história da Justiça Eleitoral e das eleições do Estado do Rio Grande do Norte, sob a guarda do Arquivo Central. |
| Como fazer    | Procedendo a higienização e restauração de documentos raros e objetos do acervo do Centro de Memória Prof. Tarcísio Medeiros   |
| Justificativa | Recuperando o acervo do Centro de Memória a história da justiça eleitoral e das eleições será preservada   |
| Responsável   | Especialista em acervos raros a ser contratado   |
| Abrangência   | Na Seção de Biblioteca ou em local apropriado indicado pelo especialista   |
| Data          | Sempre que houver quantidade de material a ser restaurado que justifique a contratação de serviços especializados - 2007   |
| Custo         | Valor a ser cotado junto aos especialistas da área   |

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Organização, preservação e acesso aos documentos relativos à história da Justiça Eleitoral e das eleições do Estado do Rio Grande do Norte, sob a guarda do Arquivo Central.   |
| Como fazer    | Digitalizando os documentos de valor histórico   |
| Justificativa | Minimizar os danos causados aos documentos originais em função do uso constante e proporcionar a consulta pública ao formato eletrônico através da página do Centro de Memória |
| Responsável   | Estagiário de história a ser lotado na Seção de Biblioteca   |
| Abrangência   | Na própria biblioteca  |
| Data          | A partir de julho de 2006  |
| Custo         | Valor da bolsa paga aos estagiários  |

#### **Ação 1.3.2**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Atuar junto a entidades divulgadoras do software livre em seminários, encontros e outras atividades para troca de experiências de implantação.   |
| Como fazer    | Estabelecer convênio com entidades e parceiros   |
| Justificativa | Demonstrar para a comunidade do Software Livre a nossa preocupação com custos e com o desenvolvimento da tecnologia da informação, além de divulgar a atuação do Tribunal na utilização dessa opção e também conhecer as novidades e soluções que estão sendo implementadas em outros órgãos ou empresas |
| Responsável   | Seção de Infra-Estrutura e Suporte   |
| Abrangência   | Envolveria participação nos eventos normalmente divulgados com antecedência pelas entidades organizadoras  |
| Data          | Abril de 2006 a Dezembro de 2007   |
| Custo         | Diárias e passagens quando os eventos ocorrerem fora do estado   |

#### **Ação 1.3.3**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Estabelecer parceria com o Conselho Regional de Contabilidade em relação à fiscalização de candidatos e partidos políticos             |
| Como fazer    | Enviando expediente ao Conselho sedimentando a parceria  |
| Justificativa | Para facilitar a fiscalização dos profissionais de contabilidade que atuam nas prestações de contas de candidatos e partidos políticos |
| Responsável   | O TRE/RN   |

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| Abrangência | Na cidade de Natal |
| Data        | Imediatamente      |
| Custo       | Sem custo          |

#### **Ação 1.3.4**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Preservação de documentos permanentes de valor histórico, relativos à história das eleições e da Justiça Eleitoral, garantindo o resgate de informações, possibilitando sua disseminação na sociedade. |
| Como fazer    | Buscando firmar parcerias com organizações voltadas para o desenvolvimento de projetos e/ou atividades com fins culturais.   |
| Justificativa | Possibilita somar (através de parcerias) no sentido de compartilhar conhecimentos e otimizar custos.   |
| Responsável   | CJD (elaborar projeto), SJ (analisar a viabilidade) e Presidência (firmar convênio).   |
| Abrangência   | Seção de Arquivo, Seção de Jurisprudência e Seção de Biblioteca (Centro de Memória).   |
| Data          | 2007   |
| Custo         | A ser estimado em função da implementação da gestão documental na Secretaria do Tribunal.  |

#### **Ação 1.3.5**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Divulgação do papel da Justiça Eleitoral no processo de consolidação da democracia  |
| Como fazer    | Realizando exposições itinerantes do acervo do Centro de Memória Professor Tarcísio Medeiros.   |
| Justificativa | Conhecendo a história da Justiça Eleitoral e a importância do seu papel para consolidação da democracia do país a sociedade sinta-se motivada a participar ativamente das eleições e exercer a cidadania. |
| Responsável   | Seção de Biblioteca e Grupo de Trabalho do Centro de Memória.   |
| Abrangência   | Espaços públicos, escolas, eventos, etc na capital e no interior do estado  |
| Data          | Durante os anos eleitorais e não-eleitorais   |
| Custo         | A ser estimado em função do número de eventos a ser realizado.  |

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Divulgação do papel da Justiça Eleitoral no processo de consolidação da democracia   |
| Como fazer    | Distribuindo cartilhas, cartazes e folder's que abordem a história das eleições e da Justiça Eleitoral, bem como apresentação dos serviços oferecidos pelo TRE para a sociedade. |
| Justificativa | Conhecendo os produtos e serviços oferecidos pelo TRE a sociedade terá maiores condições de exercer a sua cidadania como eleitor   |
| Responsável   | Elaboração de texto e distribuição pela Seção de Biblioteca<br>Projeto gráfico e editoração pela Seção de Jurisprudência e Editoração  |
| Abrangência   | Espaços públicos, escolas, eventos etc. na capital e no interior do estado   |
| Data          | Sempre   |
| Custo         | A ser estimado em função do número de eventos a ser realizado e do público alvo  |

### **Ação 1.3.6**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Estabelecer parcerias com a finalidade de estruturar escola de informática para capacitação de pessoas carentes                   |
| Como fazer    | Criando equipe de monitores dentre os servidores do TRE para ministrar os cursos  |
| Justificativa | Pela necessidade do envolvimento de toda a sociedade para a busca de soluções alternativas para os problemas da própria sociedade |
| Responsável   | Servidores do TRE   |
| Abrangência   | COJE  |
| Data          | Em ano eleitoral  |
| Custo         | Uma sala, computadores, servidores...   |

### **Ação 1.3.7**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Projeto de inclusão digital para comunidades carentes  |
| Como fazer    | Elaboração de projeto para criação de laboratório de microinformática baseado em micros em desuso (com configuração inferior) e plataforma de trabalho em software livre (Linux, OpenOffice e outros). |
| Justificativa | Oferecer treinamentos e acesso à internet às comunidades carentes sem custo e utilizando equipamentos sem uso do TRE.  |
| Responsável   | Coordenadoria de Informática e demais técnicos voluntários   |
| Abrangência   | Centro de Operações da Justiça Eleitoral   |
| Data          | Maio a Julho/2006 (elaboração)   |
| Custo         | Custo zero com equipamentos da casa e instrutores/monitores voluntários  |

### **Ação 1.3.8**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Projeto de divulgação dos serviços oferecidos pelo TRE em eventos locais e regionais                          |
| Como fazer    | Por meio da elaboração de apresentações multimídia, fotos, palestras e quiosque para acesso ao site internet. |
| Justificativa | O público precisa conhecer os serviços e interagir com o TRE, ampliando canal de comunicação e de sugestões.  |
| Responsável   | Coordenadoria de Informática, Assessoria de Imprensa e demais setores da casa                                 |
| Abrangência   | Locais definidos pela administração   |
| Data          | Maio a Julho/2006 (elaboração)  |
| Custo         | Custo zero com quiosque já adquirido  |

## 2. Excelência na prestação dos serviços.

### 2.1 Divulgar o processo eleitoral.

#### Ação 2.1.1

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Divulgação da Legislação Eleitoral (direitos, deveres, o que é permitido e proibido durante a campanha eleitoral) para a população.  |
| Como fazer    | Elaborar uma cartilha didática para os cidadãos divulgando a legislação eleitoral (direitos, deveres, o que é permitido e proibido durante uma campanha eleitoral).  |
| Justificativa | Aproximar o Poder Judiciário Federal (TRE) da sociedade. O Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco elaborou uma cartilha para a população divulgando os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal. |
| Responsável   | SJ e Zonas Eleitorais  |
| Abrangência   | Em todas as Zonas Eleitorais do Rio Grande do Norte.   |
| Data          | 2006 e durante todos os anos.  |
| Custo         | O maior custo seria o de impressão das cartilhas. Procurar parcerias com Associações de Magistrados e o Ministério Público.  |

#### Ação 2.1.2

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Manutenção permanente de urnas eletrônicas instaladas em todos os postos de atendimento ao eleitor. |
| Como fazer    | Instalando urnas nos cartórios e centrais do cidadão  |
| Justificativa | Para a efetiva divulgação do voto eletrônico  |
| Responsável   | Funcionários dos Cartórios e das Centrais   |
| Abrangência   | Cartórios e centrais  |
| Data          | Permanentemente   |
| Custo         | Uma urna para cada posto de atendimento   |

### 2.2 Incentivar a utilização de urnas eletrônicas em eleições não oficiais.

#### Ação 2.2.1

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Elaboração de uma Resolução Interna visando definir os procedimentos e prazos legais para solicitação de urnas eletrônicas, bem como definir um novo modelo de contrato de cessão.                                 |
| Como fazer    | Submeter a apreciação superior Projeto de Resolução interna normatizando os procedimentos de solicitação de eleições não oficiais em conjunto com os servidores da seção com o apoio da Coordenadoria de Eleições. |
| Justificativa | Necessidade de padronizar procedimentos e prazos legais,   |
| Responsável   | Grupo de Servidores da SIE, Grupo de Servidores da Secretaria Judiciária em conjunto com a Direção Geral.  |
| Abrangência   | Setores da SIE.  |
| Data          | Sugere-se que a Resolução esteja pronta até dezembro de 2006.  |
| Custo         | Não há custos para esta ação.  |



### **Ação 2.2.2**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Viabilização para adaptação e disponibilidade de Sistema de Eleições Parametrizadas.  |
| Como fazer    | Contactar formalmente o TRE-SE para disponibilização e transferência de conhecimento sobre o sistema, realizar adaptações necessárias e manter a solução disponível para clientes das eleições não-oficiais |
| Justificativa | Melhorar a qualidade do produto oferecido, que passa a incluir relatórios, módulos de totalização e leitura dos disquetes (BU's) gerados pelas urnas eletrônicas  |
| Responsável   | 1 programador da SDPE e 1 representante da CE   |
| Abrangência   | Ação realizada localmente, eventualmente demandaria visita ao TRE-SE ou convite a representantes daquele regional para visita ao nosso TRE.   |
| Data          | Junho/2006, com duração de 2 meses aproximadamente  |
| Custo         | Sem custo, exceto se necessário visita técnica entre os regionais   |

## **2.3 Elaborar sistema de avaliação da satisfação e insatisfação dos cidadãos-usuários.**

### **Ação 2.3.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Publicação na internet pesquisas/enquetes periódicas de satisfação/opinião dos usuários do site sobre questões relevantes (eleitorais/tecnológicas/jurídicas).                 |
| Como fazer    | Criação de espaço para realizar consultas públicas de opinião sobre assuntos de relevância para a administração do TRE   |
| Justificativa | Método de interação com cliente, possibilitando colher informações sobre qualidade de atendimento, serviços oferecidos, planejamento de ações e projetos administrativos, etc. |
| Responsável   | Criação por parte da DPE, incluindo solução de emissão de relatórios e cadastro de pesquisas, e alimentado conforme demanda da administração                                   |
| Abrangência   | Ação local implantada no site Internet   |
| Data          | Julho de 2006  |
| Custo         | Sem custo  |

### **Ação 2.3.2**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Pesquisa da satisfação dos usuários-cidadãos que acessam a página do TRE-RN na rede internet.  |
| Como fazer    | Criar uma pesquisa de satisfação no site do TRE-RN, seria criada uma rotina automática que solicitaria o preenchimento de um formulário de pesquisa, perguntando se o cidadão-usuário encontrou a informação que procurava. Existem pesquisas semelhantes quando se procura alguma informação nos sites das empresas HP/Compaq, Symantec, etc. |
| Justificativa | Avaliar se as informações colocadas à disposição da população são realmente relevantes e se correspondem aos interesses dos usuários-cidadãos. Além de identificar quais informações são procuradas e não são encontradas.   |
| Responsável   | Os setores responsáveis pela elaboração das informações e a SDPE.  |
| Abrangência   | No TRE-RN, na própria página na <i>internet</i> .  |
| Data          | Continuamente, seria um processo de avaliação constante.   |
| Custo         | Seria um trabalho realizado pelos setores do Tribunal.   |



### **Ação 2.3.3**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Criação de uma Ouvidoria para receber reclamações/sugestões dos eleitores, inclusive através de telefone (0800) e internet. |
| Como fazer    | Criação de um setor responsável, dando ampla divulgação desse instrumento   |
| Justificativa | Para oferecer ao eleitor a possibilidade de apresentar reclamações ou sugestões   |
| Responsável   | Servidores designados pelo TRE  |
| Abrangência   | No prédio dos cartórios eleitorais sob a coordenação da Corregedoria  |
| Data          | Permanentemente   |
| Custo         | 02 Servidores<br>Uma linha de telefone (0800) com telefonista   |

### **Ação 2.3.4**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Realização de pesquisa de satisfação aplicada ao público-alvo atendido pelas seções da SJ   |
| Como fazer    | Enquete na intranet (público interno), pesquisa in loco na CRIP (partes do processo e partidos políticos), e-mail (advogados, juízes e promotores eleitorais) |
| Justificativa | Para identificar eventuais deficiências no atendimento ou nas informações fornecidas ao público, visando o aperfeiçoamento do desempenho do servidor/setor    |
| Responsável   | Secretaria Judiciária   |
| Abrangência   | Nas coordenadorias/seções da SJ e na intranet   |
| Data          | Permanentemente a partir de 20 de abril de 2006   |
| Custo         | Sem custo   |

## **2.4 Inovar e aperfeiçoar as práticas de gestão no que diz respeito ao relacionamento com o cidadão.**

### **Ação 2.4.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Possibilidade de treinamento periódico aos servidores dos cartórios e centrais sobre técnicas de atendimento ao eleitor. |
| Como fazer    | Através de treinamentos ministrados por profissionais da área de RH  |
| Justificativa | Para melhorar a qualidade no atendimento, reciclando os servidores   |
| Responsável   | TRE através da CTD   |
| Abrangência   | COJE   |
| Data          | 2 vezes por ano  |
| Custo         | Profissional capacitado na área de RH  |

### **Ação 2.4.2**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Criação do Portal de Serviços Judiciários   |
| Como fazer    | Disponibilizando eletronicamente os serviços mais consultados pelo público que depende da SJ                            |
| Justificativa | Para a melhoria da prestação de serviços da SJ  |
| Responsável   | Secretaria Judiciária/Seções da SJ ligadas aos serviços que serão disponibilizados/Secretaria de Informática e Eleições |
| Abrangência   | Na internet e na intranet   |

|       |  |
|-------|--|
| Data  | A partir de 1º de maio até 1º de julho de 2006 |
| Custo | A definir                                      |

## 2.5 Estruturar a organização de forma a garantir a flexibilidade e rapidez nas respostas aos interesses dos cidadãos.

### **Ação 2.5.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Desburocratizar a entrega de informações referentes a: Resultado de eleições, eleitorado, estatísticas, relação de filiados, certidão de quitação eleitoral. |
| Como fazer    | Discutindo junto à Coordenadoria de Eleições quais informações poderão ser entregues, de acordo com a resolução existente, sem prévia autorização            |
| Justificativa | Para tornar o atendimento ao eleitor mais rápido e eficiente.  |
| Responsável   |  |
| Abrangência   | Mantendo a página da internet sempre atualizada, facilitando assim a obtenção de informações pelos eleitores.  |
| Data          | Abril/2006   |
| Custo         | Não haverá custos  |

## 2.6 Criar mecanismos mais efetivos de fiscalização das ações dos partidos e candidatos.

### **Ação 2.6.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Reunião com os setores envolvidos com a apreciação de prestação de contas de partidos e candidatos.                |
| Como fazer    | Reunindo-se periodicamente   |
| Justificativa | Para facilitar a aplicação dos procedimentos aplicados nas prestações de contas de candidatos e partidos políticos |
| Responsável   | Coordenadoria de Controle Interno, Secretaria Judiciária e Assessoria da Corte.                                    |
| Abrangência   | Na cidade de Natal   |
| Data          | Mensalmente  |
| Custo         | -  |

## 2.7 Agilizar a totalização das eleições.

### **Ação 2.7.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Expansão temporariamente da rede de telecomunicações de Bus a partir dos pontos de apoio.  |
| Como fazer    | Instalar modems em locais estratégicos de recepção e transmissão de BUs  |
| Justificativa | Agilizar a transferência dos boletins de urna para processamento, evitando atrasos com tráfego e reduzindo custos de transporte  |
| Responsável   | Seção de Infra-Estrutura e Suporte   |
| Abrangência   | Instalação dos equipamentos em locais considerados estratégicos  |
| Data          | Em setembro de 2006  |
| Custo         | Não há necessidade de gastos uma vez que temos modems em reserva (devolvidos pelas Zes quando da migração para linhas dedicadas) |

### **Ação 2.7.2**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Disponibilidade de sistema de acompanhamento de problemas, banco de soluções, notícias urgentes, panorama regional e nacional e outras informações para os cartórios e suporte técnico.   |
| Como fazer    | Evolução da solução desenvolvida para o Referendo 2005, melhorando acessibilidade e possibilitando comunicação ágil com os coordenadores ou técnicos das zonas eleitorais                 |
| Justificativa | Facilitar a estratégia de solução de problemas, proporcionando a divulgação ágil de novidades e problemas no período eleitoral, diminuindo o tempo de resposta e solução das ocorrências. |
| Responsável   | Equipe da SDPE  |
| Abrangência   | Ação local  |
| Data          | Entre Julho e Agosto de 2006  |
| Custo         | Sem custo   |

## **3. Gestão Estratégica adotada.**

3.1 Formular e desdobrar as estratégias na organização, incentivando a participação ativa no processo de realinhamento contínuo do Planejamento Estratégico.

### **Ação 3.1.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Elaboração de microsite na intranet para divulgação do trabalho da Comissão do Planejamento Estratégico, bem como o acolhimento de sugestões dos servidores. |
| Como fazer    | Criação de site e de formulários para submissão de solicitações, sugestões, críticas ou elogios remetendo aos responsáveis pelo planejamento estratégico     |
| Justificativa | Criar canal adicional de comunicação com os responsáveis pelo acompanhamento do planejamento estratégico   |
| Responsável   | Programador da SDPE  |
| Abrangência   | Ação local   |
| Data          | Abril de 2006  |
| Custo         | Sem custo  |

3.2 Incentivar o comprometimento dos colaboradores com a cultura da excelência.

### **Ação 3.2.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Adoção de mecanismos de avaliação (feedback), por parte dos usuários/clientes, quanto às soluções implementadas.   |
| Como fazer    | Formulário impresso ou eletrônico, para preenchimento por parte do usuário ou cliente de uma solução implementada pela SDPE, para colher críticas, elogios e sugestões sobre o processo de desenvolvimento de sistemas |
| Justificativa | Melhorar a qualidade do atendimento e permitir reavaliar os procedimentos em uso para execução das atividades  |
| Responsável   | Chefias da SDPE, DPE e DDS.  |
| Abrangência   | Ação local   |
| Data          | Abril de 2006  |
| Custo         | Sem custo  |

#### **4. Servidores integrados, capacitados, motivados e comprometidos com o desenvolvimento da organização.**

##### **4.1 Implantar um programa de ambientação e lotação ideal dos servidores.**

###### **Ação 4.1.1**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Otimizar e buscar a eficiência nos procedimentos destinados à ambientação e lotação ideal dos servidores                                    |
| Como fazer    | Atribuir essa tarefa, exclusivamente, à Coordenadoria de Treinamento e Desenvolvimento/SRH, através da Seção de Avaliação e Acompanhamento. |
| Justificativa | Adequar a lotação dos servidores, respeitando-se a qualificação, a experiência e as habilidades profissionais de cada um.                   |
| Responsável   | Seção de Acompanhamento e Avaliação/CTD.  |
| Abrangência   | Na Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais.   |
| Data          | Permanentemente   |
| Custo         | Sem custo.  |

##### **4.2 Incrementar o programa de capacitação dos servidores.**

###### **Ação 4.2.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Otimizar e tornar mais abrangente o Programa de Capacitação dos Servidores.  |
| Como fazer    | Promovendo eventos que possam alcançar e beneficiar o maior número possível de servidores, de maneira a ensinar a melhor e mais eficiente execução dos recursos orçamentários disponíveis. |
| Justificativa | Atingir o maior número possível de servidores.   |
| Responsável   | A Secretaria de Recursos Humanos.  |
| Abrangência   | No âmbito do Tribunal – Secretaria e Cartórios – e, em parceria, com outros Órgãos do Judiciário da União instalados em Natal.   |
| Data          | Permanentemente.   |
| Custo         | Nos limites orçamentários do PAC e de outros recursos que possam ser obtidos junto ao Tribunal Superior Eleitoral.   |

##### **4.3 Implantar um programa de qualidade de vida.**

###### **Ação 4.3.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Buscar a implantação de um programa de qualidade de vida, com ações permanentes.   |
| Como fazer    | Envolvendo os setores competentes do Tribunal – CAMS e CTD, para planejar, desenvolver e executar ações voltadas para a melhoria da qualidade de vida dos servidores e familiares. |
| Justificativa | Para proporcionar uma melhor qualidade de vida aos servidores.   |
| Responsável   | Setores da SRH, como CAMS e CTD.   |
| Abrangência   | Nas dependências do Tribunal e outros locais disponíveis.  |
| Data          | Permanentemente.   |
| Custo         | Não há valores estimados.  |

#### 4.4 Definir metodologia para a proteção do conhecimento e do capital intelectual.

##### Ação 4.4.1

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Implementação e disponibilidade de solução informatizada para possibilitar a documentação de todas as atividades do Tribunal.  |
| Como fazer    | Disponibilização de serviço na intranet, através de uma ferramenta baseada no modelo de editoração eletrônica colaborativa. Será necessária a definição de padronização de documentação para a sua utilização. |
| Justificativa | Para agilizar e facilitar a definição, o registro e a consulta das atividades realizadas nos setores por todos os servidores   |
| Responsável   | Seção de Infra-Estrutura e Suporte   |
| Abrangência   | Instalação da ferramenta WIKI em máquina servidora de rede   |
| Data          | Mês de maio de 2006  |
| Custo         | Não será envolvido custo, por se tratar de uma solução baseada em SOFTWARE LIVRE   |

##### Ação 4.4.2

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Adoção de padronização quanto à documentação dos sistemas e resolução de problemas relacionados usando ferramenta de gestão do conhecimento.   |
| Como fazer    | Definição de metodologia de trabalho e uso de ferramentas eletrônicas de documentação, disponibilizando o conteúdo na Intranet, acessível a todos os usuários, e principalmente, aos desenvolvedores e suporte, possibilitando independência do programador/analista original responsável pelo sistema |
| Justificativa | Possibilitar o acesso mais flexível à documentação dos sistemas desenvolvidos  |
| Responsável   | Analistas e programadores da SDPE  |
| Abrangência   | Ação local, realizada em sistema a ser implantado pela SIES (Wiki)   |
| Data          | A partir de Junho/2006   |
| Custo         | Sem custo  |

##### Ação 4.4.3

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Criação de um Banco de Idéias   |
| Como fazer    | Através da criação de um espaço na Intranet   |
| Justificativa | Abrir um espaço onde os servidores possam registrar suas idéias   |
| Responsável   | Secretaria de Informática e Eleições  |
| Abrangência   | Na intranet, sob a responsabilidade da Direção-Geral em avaliar a aplicabilidade das idéias registradas |
| Data          | Permanentemente   |
| Custo         | Servidores  |

#### 4.5 Possibilitar o alinhamento do capital intelectual às estratégias organizacionais.

##### Ação 4.5.1

|            |   |
|------------|---|
| Ação       | Definição sistemática das estratégias organizacionais.  |
| Como fazer | Para atingir este objetivo seria necessário que a administração definisse, explicita e detalhadamente, quais seriam as suas estratégias organizacionais. Poderiam ser realizadas reuniões de apresentação das estratégias organizacionais (metas, pontos fracos a serem combatidos, |

|               |  |
|---------------|--|
|               | trabalhos a serem desenvolvidos, projetos, etc.), bem como a ampla divulgação das estratégias organizacionais.   |
| Justificativa | A definição clara das estratégias organizacionais é uma peça essencial no processo de integração e motivação dos servidores para o desenvolvimento organizacional do Tribunal. |
| Responsável   | A alta administração.  |
| Abrangência   | No TRE e Zonas Eleitorais.   |
| Data          | No início de cada exercício, com reuniões periódicas de avaliação e acompanhamento.  |
| Custo         | Nenhum.  |

#### 4.6 Incentivar o pensamento criativo e inovador.

##### **Ação 4.6.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Implantar um sistema de avaliação e reconhecimento de mérito   |
| Como fazer    | Criar um sistema de reconhecimento de mérito para as sugestões de melhorias organizacionais que venham a ser implementadas.  |
| Justificativa | Esta ação visa possibilitar formalmente o reconhecimento de mérito de uma iniciativa que efetivamente contribua para o desenvolvimento organizacional do Tribunal. |
| Responsável   | SRH  |
| Abrangência   | No âmbito do Tribunal e das Zonas Eleitorais.  |
| Data          | Anual  |
| Custo         | Custo a ser definido, basicamente seria o trabalho dos próprios servidores.  |

##### **Ação 4.6.2**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Incentivo à colaboração dos servidores no conteúdo do jornal Eleitoral em Pauta |
| Como fazer    | Contato pessoal, por e-mail ou intranet   |
| Justificativa | Estreitar o elo entre o Tribunal, as zonas eleitorais e os servidores do TRE/RN |
| Responsável   | Comissão editorial  |
| Abrangência   | No âmbito da Justiça Eleitoral do RN  |
| Data          | Permanentemente   |
| Custo         | Incluso no orçamento de 2006  |

##### **Ação 4.6.3**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Estímulo à contribuição dos juízes eleitorais e servidores para a Revista Eleitoral  |
| Como fazer    | Contato pessoal, por e-mail ou intranet  |
| Justificativa | Estimular a elaboração de artigos pelos servidores e juízes eleitorais do Estado, como forma de divulgar o conhecimento intelectual em matéria eleitoral |
| Responsável   | Secretaria Judiciária e Comissão de Jurisprudência   |
| Abrangência   | No âmbito da Justiça Eleitoral do RN   |
| Data          | Anualmente   |
| Custo         | Previsto para execução no orçamento de 2006 (licitação da Revista Eleitoral)   |

**4.7 Elaborar métodos que assegurem as oportunidades para a participação de todos os colaboradores nos processos da organização.**

**Ação 4.7.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Criação de um sistema gestor e de coleta de sugestões.   |
| Como fazer    | Instituir um grupo gestor permanente para receber as sugestões para o desenvolvimento dos processos organizacionais.                           |
| Justificativa | Criar um canal formal de comunicação para os servidores, possibilitando a participação de todos os colaboradores nos processos da organização. |
| Responsável   | O setor competente e/ou um grupo de trabalho/avaliação.  |
| Abrangência   | No âmbito do Tribunal e das Zonas Eleitorais.  |
| Data          | 2007.  |
| Custo         | Custo a ser definido, basicamente seria o trabalho dos próprios servidores.  |

**Ação 4.7.2**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Projeto de Modernização da Secretaria Judiciária   |
| Como fazer    | Identificando as áreas que necessitam de melhoria nos serviços prestados e na forma de desenvolvimento das rotinas de trabalho e elaborando estudo de resultados e de soluções |
| Justificativa | Para identificar os entraves e atualizá-los, a fim de sanar as deficiências porventura existentes, inclusive considerando a pesquisa de satisfação mencionada no item 2.5.1    |
| Responsável   | Secretaria Judiciária e chefes de seções da SJ   |
| Abrangência   | Na SJ  |
| Data          | A partir de 15 de junho de 2006  |
| Custo         | Sem custo  |

**4.8 Criar métodos que assegurem a rapidez e eficácia das respostas na gestão das sugestões e reclamações feitas pelos servidores.**

**Ação 4.8.1**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Elaboração de solução informatizada para gerenciamento dos problemas e sugestões levantadas pelos servidores. |
| Como fazer    | Identificar categorias, definir plano de ação e mecanismo de resposta ao servidor                             |
| Justificativa | Melhorar sistema de atendimento, que pode futuramente evoluir para sistema de ouvidoria                       |
| Responsável   | Equipe da SDPE  |
| Abrangência   | Ação local, implementada no site Intranet   |
| Data          | Julho a dezembro de 2007  |
| Custo         | Sem custo   |



## **5. Processos, procedimentos e rotinas de trabalho bem definidas, padronizadas, manualizadas e divulgadas.**

### **5.1 Sistematizar normas de procedimentos e implantar fluxograma de tramitação de processos.**

#### **Ação 5.1.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Elaboração de manual de fluxograma dos procedimentos de testes das urnas eletrônicas com o intuito de documentar estas atividades.                                     |
| Como fazer    | Reunir-se com o Grupo de servidores da SUE e definir padrões dos procedimentos dos testes das urnas eletrônicas com a finalidade de preparar documentação de consulta. |
| Justificativa | Necessidade de padronizar os procedimentos com o intuito de constituir manual de consulta.   |
| Responsável   | Grupo de Servidores da SUE e Coordenadoria de Eleições.  |
| Abrangência   | Seção de Urna Eletrônica.  |
| Data          | Sugere-se que esta ação esteja pronta até novembro/06.   |
| Custo         | Sem custo para o TRE/RN.   |

#### **Ação 5.1.2**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Desburocratização na Secretaria de Informática e Eleições.  |
| Como fazer    | Elaboração de projeto de desburocratização de diversos procedimentos envolvendo a Secretaria de Informática e Eleições, visando a simplificar/agilizar a tramitação de documento e processos. |
| Justificativa | Melhoria no atendimento ao público interno e externo.   |
| Responsável   | Servidores do Gabinete/SIE.   |
| Abrangência   | Setores da SIE.   |
| Data          | Entrega do projeto previsto para início de junho/2006.  |
| Custo         | Sem custos.   |

#### **Ação 5.1.3**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Sistematização e implantação de um novo fluxograma de processos.   |
| Como fazer    | Instituir um grupo de trabalho permanente para sistematizar e implantar um novo fluxograma de tramitação de processos. O grupo seria permanente a fim de possibilitar o aprimoramento contínuo do fluxo de processos, bem como proporcionar agilidade na atualização do fluxograma. Definido o novo fluxograma seria realizado um amplo trabalho de apresentação e de suporte, a fim de possibilitar a efetiva implantação do novo fluxograma e a abertura de canais de comunicação com os diversos setores. |
| Justificativa | O atual fluxograma de tramitação de processos apresenta ainda muitos passos e não é de conhecimento pleno.   |
| Responsável   | Grupo de Trabalho/Avaliação  |
| Abrangência   | Na secretaria do Tribunal.   |
| Data          | A ser definido.  |
| Custo         | Seria um trabalho realizado pelos setores do Tribunal.   |

#### **Ação 5.1.4**

|            |  |
|------------|--|
| Ação       | Desenvolvimento de um manual sobre os procedimentos de rotina dos Cartórios Eleitorais e de preparação para as eleições. |
| Como fazer | Agregando as experiências dos Chefes e Servidores dos Cartórios  |



|             |   |
|-------------|---|
| Por quê?    | Pela necessidade de registrar e padronizar todos os procedimentos adotados diariamente e nos períodos eleitorais, para que todos os servidores saibam como desenvolver suas atividades. |
| Responsável | Chefes das Zonas  |
| Abrangência | No prédio dos Cartórios   |
| Data        | Em ano não eleitoral  |
| Custo       |   |

#### **Ação 5.1.5**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Elaboração do regulamento dos procedimentos Judiciais Eleitorais                               |
| Como fazer    | Identificando todos os procedimentos judiciais inerentes às rotinas desenvolvidas na SCAP/CRIP |
| Justificativa | Normatizar e padronizar o trâmite dos procedimentos  |
| Responsável   | Secretária Judiciária e servidores da SCAP   |
| Abrangência   | Na SJ  |
| Data          | A partir de 1º de julho de 2006  |
| Custo         | Sem custo  |

#### **Ação 5.1.6**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Manualização das rotinas desenvolvidas pelas Seções da SJ  |
| Como fazer    | Cada seção elaborando o manual de suas respectivas rotinas com seus fluxogramas  |
| Justificativa | Descentralizar o conhecimento das rotinas internas e possibilitar a otimização do desempenho dos servidores das seções |
| Responsável   | Seções da SJ   |
| Abrangência   | Na SJ  |
| Data          | A partir de junho de 2006  |
| Custo         | Sem custo  |

#### **Ação 5.1.7**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Agilizar o trâmite dos procedimentos administrativos              |
| Como fazer    | Através da implantação de fluxograma a ser regulamentado          |
| Justificativa | Para ordenar a tramitação dos procedimentos                       |
| Responsável   | Direção Geral   |
| Abrangência   | Na Secretaria do TRE  |
| Data          | Maio/2006 (fase teste) até julho/2006 (fase final de implantação) |
| Custo         | Sem custo   |

#### **Ação 5.1.8**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Assinar termo de cooperação entre o TRE/RN e a Fazenda Estadual e Municipal   |
| Como fazer    | Enviando expediente aos governos estaduais e municipais   |
| Justificativa | Para facilitar a aplicação dos procedimentos aplicados nas prestações de contas de candidatos e partidos políticos, sobretudo na aplicação dos recursos de campanha |
| Responsável   | O TRE/RN junto com o corpo técnico do Controle Interno.   |
| Abrangência   | Na cidade de Natal  |
| Data          | Imediatamente   |
| Custo         |   |

## 5.2 Manter atualizado o banco de dados contendo toda a normatização do TRE/RN.

### **Ação 5.2.1**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Publicação das resoluções do TRE/RN e Portarias da Presidência desde 1945 |
| Como fazer    | Alimentando o sistema ITAR – Inteiro Teor de Acórdãos e Resoluções        |
| Justificativa | Possibilitar o acesso ao inteiro teor desses documentos                   |
| Responsável   | Seção de Jurisprudência e Editoração/CJD                                  |
| Abrangência   | Na jurisprudência da Justiça Eleitoral, via TSE                           |
| Data          | De 10 de abril a 31 de maio de 2006                                       |
| Custo         | Sem custo   |

### **Ação 5.2.2**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Inclusão das decisões monocráticas da propaganda eleitoral                 |
| Como fazer    | Alimentando o Sistema de Jurisprudência-SJUR                               |
| Justificativa | Possibilitar o acesso às decisões independentemente da consulta aos livros |
| Responsável   | Seção de Jurisprudência e Editoração/CJD                                   |
| Abrangência   | Na Jurisprudência da Justiça Eleitoral, via TSE                            |
| Data          | De 10 de abril a 31 de maio de 2006  |
| Custo         | Sem custo  |

## **6. Sistemas de informação e comunicação adotados.**

### 6.1 Incrementar os canais de interlocução e comunicação entre os vários setores do Tribunal.

#### **Ação 6.1.1**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Implementação de um ambiente de fórum de discussão para registro de dúvidas e/ou sugestões por temas específicos. |
| Como fazer    | Disponibilização do serviço de fórum na intranet  |
| Justificativa | Integrar servidores cadastrados na discussão de temas específicos   |
| Responsável   | Seção de Infra-Estrutura e Suporte  |
| Abrangência   | Instalação da ferramenta em máquina servidora de rede   |
| Data          | Mês de Julho de 2006  |
| Custo         | Não será envolvido custo, por se tratar de uma solução baseada em SOFTWARE LIVRE                                  |

#### **Ação 6.1.2**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Disponibilização de canal de transmissão de voz via infra-estrutura de rede (VOIP) entre as Zonas Eleitorais e as Centrais de Atendimento (Projeto-piloto).  |
| Como fazer    | Instalação da seguinte estrutura:<br>1. Máquina servidora com software Asterisk que gerenciará todo o processo de comunicação;<br>2. Aquisição e instalação de equipamentos em cada Central, Zona e setor da Secretaria envolvidos |
| Justificativa | Para fins de redução de custos de ligações interurbanas entre Zonas Eleitorais, Centrais de atendimento e setores da Secretaria envolvidos   |

|             |  |
|-------------|--|
|             | nesse processo   |
| Responsável | Seção de Infra-Estrutura e Suporte   |
| Abrangência | No Tribunal, Zonas Eleitorais e Centrais de Atendimento  |
| Data        | No período entre Janeiro e Dezembro/2007   |
| Custo       | Será necessário aquisição de 1 concentrador e 1 microfone para cada ZE, CA e setores do Tribunal envolvido. Cada kit tem custo aproximado de R\$ 250,00 (69 zonas x R\$ 250,00 = R\$ 17.250,00). |

#### **Ação 6.1.3**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Divulgação de sumários de periódicos através da publicação eletrônica  |
| Como fazer    | Reativando o informativo eletrônico Boletim Mensal da Biblioteca Desembargador Ítalo Pinheiro.   |
| Justificativa | Aumentando o índice de consultas a estas publicações e intensificando o uso dos serviços de consultoria oferecidos por algumas editoras custo-benefício das assinaturas será maior |
| Responsável   | Seção de Biblioteca e Seção de Desenvolvimento de Publicações Eletrônicas  |
| Abrangência   | Na intranet e internet   |
| Data          | A partir de abril  |
| Custo         | Sem custos para o Tribunal   |

#### **Ação 6.1.4**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Implantação do serviço de disseminação seletiva da informação DSI.  |
| Como fazer    | Através dos recursos do sistema Aleph utilizado na informatização da biblioteca   |
| Justificativa | Com o serviço de atendimento personalizado aos usuários, estes se manterão sempre atualizados nas áreas de seu interesse, sem perder tempo para buscar informações em fontes diversas |
| Responsável   | Seção de biblioteca   |
| Abrangência   | Na Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais  |
| Data          | A partir de outubro   |
| Custo         | Sem custo para o Tribunal   |

#### **Ação 6.1.5**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Orientação dos usuários quanto à utilização do sistema informatizado da biblioteca e outros sistemas de buscas  |
| Como fazer    | Elaborando um manual de usuário contendo o passo a passo para o uso do novo sistema e fornecendo dicas para facilitar a recuperação da informação em sites de buscas na internet              |
| Justificativa | Dando conhecimento sobre o uso do sistema da biblioteca e algumas dicas para facilitar as buscas na internet, a biblioteca contribuirá para melhoria do desempenho das pesquisas dos usuários |
| Responsável   | Elaboração de texto e distribuição pela Seção de Biblioteca<br>Projeto gráfico e editoração pela Seção de Jurisprudência e Editoração   |
| Abrangência   | Distribuição na Secretaria e Zonas Eleitorais   |
| Data          | Outubro de 2006 ou outra data quando houver segundo turno das eleições  |
| Custo         | Valor a ser orçado depois que o conteúdo estiver pronto   |

**Ação 6.1.6**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Implementação de mecanismos de atualização automática das informações na intranet sobre servidores, lotações, ramais, e-mails, dados pessoais, mural e outras informações de interesse.                      |
| Como fazer    | Levantar base de dados atualizada frequentemente, com informações sobre servidores e seus dados funcionais e criar mecanismo de atualização automática dessas informações nas páginas da intranet e internet |
| Justificativa | Dar mais credibilidade e utilidade às informações publicadas na intranet e internet  |
| Responsável   | Equipe da SDPE   |
| Abrangência   | Ação local, com publicação na intranet e internet  |
| Data          | Junho de 2006  |
| Custo         | Sem custo  |

**Ação 6.1.7**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Implementação da Sessão Plenária on-line  |
| Como fazer    | Disponibilizando as sessões do Tribunal em tempo real   |
| Justificativa | Agilizar a publicidade das decisões do Tribunal nas zonas eleitorais e permitir aos servidores o acesso imediato às decisões judiciais para que possam informar à sociedade quando assim questionados |
| Responsável   | Secretaria Judiciária e Secretaria de Informática e Eleições  |
| Abrangência   | Na internet e na intranet   |
| Data          | A definir   |
| Custo         | A definir   |

**Ação 6.1.8**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Aperfeiçoamento do serviço de atualização jurisprudencial on-line.  |
| Como fazer    | Acrescentando outras fontes de jurisprudência (TRE/RN e outros tribunais) no serviço que já vem sendo prestado e informando sobre mudanças de entendimento do Tribunal. |
| Justificativa | Aperfeiçoar a atualização on-line e proporcionar mais subsídios de consulta para fins de fundamentação das decisões dos juízes eleitorais                               |
| Responsável   | Seção de Jurisprudência e Editoração/CJD e SAC  |
| Abrangência   | Na SJE  |
| Data          | A partir de 1º de junho de 2006   |
| Custo         | Sem custo   |

**Ação 6.1.9**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Criar um canal de comunicação com a sociedade                 |
| Como fazer    | Através de serviço de atendimento (0800)                      |
| Justificativa | Para viabilizar a comunicação do cidadão/eleitor com o TRE/RN |
| Responsável   | Direção Geral   |
| Abrangência   | A ser instalado na Assessoria de comunicação                  |
| Data          | Julho/2006  |
| Custo         | A ser definido  |

**Ação 6.1.10**

|            |   |
|------------|---|
| Ação       | Criar um canal de comunicação com os servidores do TRE  |
| Como fazer | Através da instalação de urna (lona/madeira), com a compilação mensal a ser feita pela Direção Geral e posterior compartilhamento e |

|               |   |
|---------------|---|
|               | divulgação no TRE   |
| Justificativa | Para sugestões, reclamações ou elogios dos servidores (identificados ou não), em relação à Administração do TRE |
| Responsável   | Direção Geral   |
| Abrangência   | Na Secretaria do TRE  |
| Data          | Maio/2006 - permanentemente   |
| Custo         | Sem custo   |

## 6.2 Promover a comunicação e compartilhamento de conhecimento e habilidades entre as unidades da organização.

### **Ação 6.2.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Promoção de eventos técnicos e culturais.  |
| Como fazer    | Realizando anualmente a semana do livro e da biblioteca  |
| Justificativa | Organizando um evento cuja programação contenha palestras sobre temas jurídicos, administrativos e sociais, intercalada por atrações culturais, proporcionará, além da disseminação de conhecimentos entre os participantes das diversas unidades da organização, uma maior integração entre os servidores |
| Responsável   | Seção de Biblioteca e Seção de Treinamento   |
| Abrangência   | No edifício sede ou no COJE  |
| Data          | Última semana de outubro   |
| Custo         | Aproximadamente R\$ 5.000,00 por evento  |

## 6.3 Promover a aproximação entre o TRE e os demais Tribunais Regionais Eleitorais.

### **Ação 6.3.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Participação em rede virtual de bibliotecas da Justiça Eleitoral.  |
| Como fazer    | Inserindo dados bibliográficos do acervo de livros, periódicos e do Centro de Memória no banco de dados do sistema gerenciador de bibliotecas mantido pelo TSE   |
| Justificativa | Ao compartilhar informações com as bibliotecas dos TRE participantes da rede obter-se-á como principais vantagens a ampliação do universo de consulta para os usuários e maior agilidade no processamento técnico dos itens que compõem o acervo |
| Responsável   | Equipe da Seção de Biblioteca  |
| Abrangência   | Servidor da rede instalado no TSE  |
| Data          | Abril a setembro de 2006   |
| Custo         | Sem custo operacional  |

### **Ação 6.3.2**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Projeto Integração Judiciária   |
| Como fazer    | Estimular a participação das seções da SJ em listas de discussão (interna) e externa (outros tribunais) |
| Justificativa | Atualização dos servidores em assuntos  |
| Responsável   | Secretaria Judiciária   |
| Abrangência   | Na intranet, internet e correio eletrônico.   |
| Data          | A partir de 1º de novembro de 2006  |
| Custo         | Sem custo   |

6.4 Acessibilidade das partes interessadas (servidores, eleitores, fornecedores, parceiros, candidatos, partidos políticos, juízes e promotores) à informação e ao conhecimento.

**Ação 6.4.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Implementação e disponibilização de ferramenta de documentação e treinamento das aplicações utilizadas no Tribunal (Moodle). |
| Como fazer    | Instalação e disponibilização da ferramenta Moodle na intranet   |
| Justificativa | Para fins de agilização da orientação quanto ao uso, instalação e configuração dos sistemas e aplicações adotados            |
| Responsável   | Seção de Infra-Estrutura e Suporte   |
| Abrangência   | Instalação da ferramenta em máquina servidora de rede  |
| Data          | Novembro/2006  |
| Custo         | Não será envolvido custo, por se tratar de uma solução baseada em SOFTWARE LIVRE   |

**Ação 6.4.2**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Reestruturação da gestão documental na Secretaria do TRE, definindo o tempo de vida útil dos documentos, sob o ponto de vista jurídico-legal, técnico, administrativo, histórico e fiscal.         |
| Como fazer    | Através do levantamento dos itens documentais existentes e implementação da tabela de temporalidade documental(TTD).   |
| Justificativa | Necessidade de reduzir a massa documental e proporcionar o acesso rápido à informação.   |
| Responsável   | Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (para coordenação), Seção de Arquivo (para acompanhamento das atividades) e equipe executora ( técnicos do quadro, estagiários, e ou requisitados). |
| Abrangência   | Seção de arquivo e todos os setores da secretaria do Tribunal .  |
| Data          | A partir de junho de 2006.   |
| Custo         | Estimado em R\$30.000,00 (trinta mil reais), conforme planejamento orçamentário para esse fim, segundo informação no memo. 04/06CJD (prot.1701/06).  |

**Ação 6.4.3**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Divulgação do acervo da biblioteca e do centro de memória por meio da intranet e internet.   |
| Como fazer    | Atualizando sistematicamente a base de dados da rede de bibliotecas da justiça eleitoral   |
| Justificativa | Utilizando as tecnologias da informação para divulgar os produtos e serviços da biblioteca será possível ampliar o universo de usuários e quebrará a barreira geográfica |
| Responsável   | Seção de Biblioteca e Seção de Desenvolvimento de Publicações Eletrônicas  |
| Abrangência   | Na rede de bibliotecas da justiça eleitoral e no site do TRE-RN  |
| Data          | A partir de setembro 2006  |
| Custo         | Sem custo operacional  |

#### **Ação 6.4.4**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Realização de pesquisa de demanda para criação de sistema de bibliotecas que atenda aos cartórios eleitorais do Estado.   |
| Como fazer    | Enviando por e-mail instrumento de pesquisa para todos os cartórios eleitorais, a fim de conhecer as expectativas dos servidores quanto a implantação de uma unidade descentralizada de biblioteca  |
| Justificativa | Conhecendo as reais necessidades dos servidores dos cartórios e a infra-estrutura disponível para implantação da unidade descentralizada, obter-se-á dados fundamentais para realização do planejamento do sistema e os custos para implantação |
| Responsável   | Seção de Biblioteca, Secretaria Judiciária e Secretaria de Administração e Orçamento  |
| Abrangência   | Em todas as zonas eleitorais do estado  |
| Data          | Novembro  |
| Custo         | Sem custos para o Tribunal  |

#### **Ação 6.4.5**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Melhoramento da acessibilidade dos sites do Tribunal, usando padrões de design que criem identificação visual com o Órgão e que ampliem a facilidade de localização da informação desejada.                                 |
| Como fazer    | Participar de eventos, cursos de formação, assinatura de periódicos e aquisição de livros produzirão conhecimento nos técnicos da DPE capacitando-os a evoluir as metodologias de acessibilidade e visual dos sites do TRE. |
| Justificativa | Aumento da agilidade no acesso à informação por parte dos usuários, satisfação, facilidade de leitura e consulta dos serviços, adequação de tecnologias e formatos  |
| Responsável   | Equipe da SDPE  |
| Abrangência   | Eventos locais ou nacionais, conforme disponibilidade.  |
| Data          | Entre junho de 2006 e junho de 2007   |
| Custo         | Custo variável, dependendo dos eventos disponíveis no período e da duração, bem como dependente dos livros ou periódicos disponíveis.   |

#### **Ação 6.4.6**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Utilização de ferramenta baseada na intranet para aumentar a disponibilidade e praticidade de treinamentos dos sistemas administrativos implantados no TRE/RN  |
| Como fazer    | Usar ferramenta de autoria web para disponibilizar os manuais de uso e operação dos sistemas desenvolvidos localmente ou mesmo aqueles de origem externa, na nossa intranet – com disponibilidade para os servidores que venham a ser usuários dos referidos sistemas, seguindo a metodologia de ensino à distância. |
| Justificativa | Aumentar o alcance da informação, tornando-a disponível para todos os usuários, registrando eletronicamente o conhecimento dos projetistas do sistema e proporcionando independência dos autores.  |
| Responsável   | Equipes da SDPE  |
| Abrangência   | Ação local   |
| Data          | Janeiro de 2007  |
| Custo         | Sem custo  |



**Ação 6.4.7**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Fornecimento de informações aos usuários (fornecedores e servidores) em tempo real.  |
| Como fazer    | Através da implantação de sistema informativo específico utilizando-se do extrator do dados do SIAFI.  |
| Justificativa | Melhorar a qualidade do atendimento ao usuário (fornecedor e servidor); agilizar o acesso a informação; reduzir o custo e otimizar as atividades desempenhadas pelos servidores; |
| Responsável   | COF/SEOF   |
| Abrangência   | Internet e intranet.   |
| Data          | Até o 1º primeiro semestre de 2007, condicionada à criação do sistema pela SIE/CI/SDPE.  |
| Custo         | zero   |

**Ação 6.4.8**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Implantação parcial do Sistema de Acompanhamentos de Suprimentos de Fundos – 2º semestre/2006.  |
| Como fazer    | Implantação do Sistema de Acompanhamento de Suprimento de Fundos – SIASF.   |
| Justificativa | Para acompanhar e dar conhecimento aos servidores dos recursos utilizados; para controlar e analisar os materiais adquiridos e os serviços prestados através do Suprimento de Fundos. |
| Responsável   | Todos os servidores através de diferentes perfis de acesso.   |
| Abrangência   | TRE/RN.   |
| Data          | 1ª etapa – Teste- 2º semestre de 2006.  |
| Custo         | zero.   |

**Ação 6.4.9**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Implantação total do Sistema de Acompanhamentos de Suprimentos de Fundos – 1º semestre/2007.  |
| Como fazer    | Implantação do Sistema de Acompanhamento de Suprimento de Fundos – SIASF.   |
| Justificativa | Para acompanhar e dar conhecimento aos servidores dos recursos utilizados; para controlar e analisar os materiais adquiridos e os serviços prestados através do Suprimento de Fundos. |
| Responsável   | Todos os servidores através de diferentes perfis de acesso.   |
| Abrangência   | TRE/RN.   |
| Data          | 2ª etapa – implantação - 1º semestre de 2007.   |
| Custo         | zero.   |

**Ação 6.4.10**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Projeto Justiça Eleitoral para a Sociedade  |
| Como fazer    | Disponibilização em todos os canais de comunicação de orientações normativas (anos eleitorais) e decisões judiciais |
| Justificativa | Levar à sociedade o trabalho da Justiça Eleitoral   |
| Responsável   | Secretaria Judiciária/SCAP/SJE/Biblioteca   |
| Abrangência   | Jornais, livros, encartes, internet, intranet   |
| Data          | Permanentemente   |
| Custo         | A definir   |



#### **Ação 6.4.11**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Projeto Conhecimento Judiciário   |
| Como fazer    | Realização de encontro com partidos políticos e imprensa sobre as normas do registro de candidaturas e propaganda eleitoral |
| Justificativa | Orientar os partidos políticos e a mídia sobre as normas para o registro de candidaturas e propaganda eleitoral             |
| Responsável   | SCAP, juízes da propaganda e juiz da Corte.   |
| Abrangência   | Centro de Treinamento   |
| Data          | A partir de abril de 2006   |
| Custo         | Sem custo   |

#### **Ação 6.4.12**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Concluir a implantação do SGRH                            |
| Como fazer    | Viabilizando a vinda do TRE/RN da servidora Adriana (TSE) |
| Justificativa | Visando orientar o cadastramento dos dados no sistema     |
| Responsável   | SRH   |
| Abrangência   | SRF   |
| Data          | Condicionada à disponibilidade da servidora do TSE        |
| Custo         | Diárias e passagens para a servidora do TSE               |

### **7. Recursos Públicos Otimizados**

#### **7.1 Aperfeiçoar o controle da execução orçamentária-financeira.**

##### **Ação 7.1.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Implantação efetiva do Sistema de Gestão Orçamentária – SIGO   |
| Como fazer    | Realizando treinamentos para os diversos setores envolvidos na elaboração, gestão e controle do orçamento do TRE/RN, apresentado as funcionalidades e a filosofia de trabalho a ser implantada com o Sistema de Gestão Orçamentária desenvolvido pela SOF/TSE para toda a Justiça Eleitoral. |
| Justificativa | Há uma carência de ferramentas de gestão orçamentária, bem como há a necessidade de divulgação / treinamento dos servidores envolvidos com a elaboração e gestão orçamentária.   |
| Responsável   | Servidores da SPOF.  |
| Abrangência   | Na secretaria do Tribunal.   |
| Data          | Início em 2006 e continuidade em 2007, o cronograma será adaptado o ritmo de desenvolvimento do SIGO pela SOF/TSE.   |
| Custo         | Nenhum.  |

##### **Ação 7.1.2**

|            |  |
|------------|--|
| Ação       | Implantação de um processo de acompanhamento orçamentário e elaboração de créditos adicionais.   |
| Como fazer | Instituir uma rotina de trabalho baseada na coleta de informações e justificativas necessárias para a proposição e elaboração de pedidos de crédito adicionais. Inicialmente, seria proposto a adoção de um formulário de solicitação/proposta de créditos adicionais que seria preenchido pela SPOF e pelos gestores orçamentários para posterior aprovação e cadastramento no Sistema de Dados Orçamentários – SIDOR. Paralelamente, também seriam incrementadas as rotinas de |

|               |  |
|---------------|--|
|               | controle e acompanhamento do orçamento, a fim de fornecer informações mais precisas, ampliando-se os canais de comunicação com os gestores de contratos/orçamentários. |
| Justificativa | A atual sistemática de trabalho está marcada pela informalidade dos procedimentos e por deficiências no acompanhamento da execução orçamentária.                       |
| Responsável   | Servidores da COF e SPOF.  |
| Abrangência   | Secretaria do TRE-RN.  |
| Data          | Início no 2º semestre de 2006 e continuidade em 2007.  |
| Custo         | Nenhum.  |

#### **Ação 7.1.3**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Disponibilização na internet/intranet dos relatórios gerenciais relativos à execução orçamentária e financeira do TRE/RN.                              |
| Como fazer    | Através da disponibilização de planilhas atualizadas mensalmente   |
| Justificativa | Permitir o amplo acesso pelos interessados e a transparência da aplicação dos recursos públicos, conforme exigência da lei de responsabilidade fiscal. |
| Responsável   | Cof/spof   |
| Abrangência   | Na intranet e internet   |
| Data          | Até dezembro/2006  |
| Custo         | Zero   |

#### **Ação 7.1.4**

|               |   |
|---------------|---|
| Ação          | Informatização da elaboração dos relatórios de execução orçamentária.   |
| Como fazer    | Através do extrator de dados do SIAFI e montagem de tabelas com os dados extraídos, disponibilizando relatórios na Intranet   |
| Justificativa | A fim de agilizar a prestação de informações sobre a execução orçamentária para a Administração e demais servidores do TRE-RN |
| Responsável   | SPOF, COF e SIE   |
| Abrangência   | Secretaria do TRE-RN  |
| Data          | Até 1º semestre de 2007   |
| Custo         | Sem custo adicional   |

### **7.2 Estimular o desenvolvimento de soluções dos problemas existentes utilizando a capacidade máxima dos recursos tecnológicos.**

#### **Ação 7.2.1**

|               |  |
|---------------|--|
| Ação          | Realização da leitura dos diários oficiais da União on-line.   |
| Como fazer    | Cancelando a assinatura do DOU e DJU físico e consultando as matérias diretamente na intranet/internet |
| Justificativa | Economicidade e celeridade na divulgação da informação   |
| Responsável   | Seção de Jurisprudência e Editoração   |
| Abrangência   | Na SJE   |
| Data          | A partir de 1º de abril de 2006  |
| Custo         | Sem custo  |



