TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
Rua Desembargador Leão Neto do Carmo,23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

PLANO

PLANO DE AÇÃO GERAL 01/2021
APERFEIÇOAMENTO DA METODOLOGIA DE PLANEJAMENTO DAS ELEIÇÕES

1. Nome da Iniciativa/Ação no Plano de Gestão	**2. Alinhamento Estratégico (Macrodesafio/Objetivo)**
Aperfeiçoar a Metodologia de Planejamento das Eleições	Aprimoramento do processo de gestão das eleições oficiais/Fortalecimento da segurança do processo eleitoral

3. Participações/Papéis	
Patrocinador	Diretor-Geral
Gerente do Projeto	Pamela Gomes da Silva
Unidade Idealizadora	AGPI
Unidade Cliente	TRE-MS
Equipe do Projeto	Pamela Gomes da Silva Eduardo Haruo Braga Nagata

4. VISÃO GERAL DO PROJETO

Justificativa	Não há uma metodologia de elaboração do PIE institucionalizada no Órgão; a forma como o PIE é apresentado atualmente (dividido em atribuições por Unidades e não por macroprocessos), de forma verticalizada, gera gargalos quando na elaboração dos planos de ação respectivos a cada assunto, além de não ter função pragmática aos Cartórios Eleitorais, haja vista as centenas de processos gerados por essa divisão. Além disso, a aplicação do ciclo PDCA resta claramente prejudicada. Outra consequência negativa vislumbrada pela atual metodologia aplicada, relaciona-se ao sistema para cadastro e acompanhamento do PIE (SIMPLES), haja vista que, por serem gerados centenas de processos, que acabam ficando de forma "desordenada", pois não seguem uma ordem cronológica, a inserção dos dados pelos cartórios acaba sendo considerado um retrabalho, ainda mais considerando-se o período tumultuado que precede as Eleições. Assim a padronização da metodologia de elaboração dos processos de eleição contribuirá para melhoria dos índices de governança associados, facilitará a gestão do conhecimento e dos riscos e irá viabilizar o desenvolvimento de soluções de TI com recursos suficientes para o efetivo gerenciamento do PIE.

Objetivo(s)	Institucionalizar metodologia de Planejamento de Eleições (Portaria PRE). Aprovar a definição dos macroprocessos e processos de eleição a serem adotados. Identificar e tratar os riscos relativos à cada processo. Promover melhorias no sistema de acompanhamento do PIE. Permitir maior participação de equipes multidisciplinares na definição de macroprocessos, processos e gerentes (elaboração colaborativa, desde sua concepção).
Escopo	Visa entregar modelo padronizado dos processos de eleição e riscos a serem tratados. Serão produzidas minutas de normativos, fluxo do processo de elaboração do PIE e documentos de pesquisa padronizados. Serão definidas as regras de negócio para melhoria do sistema de acompanhamento da execução do PIE. Não serão ministrados treinamentos.
Produto Final	Elaboração de metodologia integrada para planejamento das eleições com sistema adequado para gerenciamento da execução do PIE.

6. CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO

	Entregas (TAREFA no GPweb)	**Cronograma**		**Responsável**	**Ações (SUBTAREFA no GPWeb)**
		Início	**Fim**		
E1	Proposta de processos de eleição com definição do escopo de cada um deles.	05/05/2021	06/06/2021	Pamela Gomes da Silva Eduardo Haruo Braga Nagata	• Realizar pesquisa nos demais tribunais; • Propor os processos gerais de eleição; • Propor classificação dos processos; e • Apresentar escopo de cada processo.

E2	Proposta de regras do negócio de sistema para cadastrar e monitorar o PIE.	07/06/2021	11/06/2021	Pamela Gomes da Silva	• Realizar levantamento das funcionalidades dos sistemas utilizados pelos demais tribunais; • Escrever regras de negócio do Sistema modelo para acompanhamento do PIE. • Realizar os ajustes decorrentes da discussão interna; • Avaliar todos os possíveis relatórios.
E3	Definição do escopo de cada processo.	14/06/2021	25/06/2021	Pamela Gomes da Silva	• Apresentação e Discussão com o núcleo de estratégia ; • Consulta às unidades para validação (SEI); • Validação dos processos de eleição pelo
E4	Aprovar minuta de Portaria da nova metodologia de elaboração do PIE, estabelecendo os temas e prazos.	28/06/2021	09/07/2021	Pamela Gomes da Silva	• Elaborar metodologia, padronizar documentos e fazer fluxograma do processo e minuta de normativo; e • Elaborar slides para apresentação da metodologia, minuta e cronograma ao DG. • Instruir processo SEI e submeter minuta à DG.

7. Premissas
• Cumprimento do cronograma na execução das atividades; • Participação dos gestores nas reuniões de trabalho; • Priorização do sistema de acompanhamento do PIE.

8. Indicador de Desempenho de Prazo – IDP (mede o percentual acumulado de realização do Projeto em relação ao percentual acumulado previsto para a data de medição)
• IDP = (Nº Entregas Realizadas / Nº Entregas Previstas até a data) * 100

9. ORÇAMENTO

E1	**Não há previsão de despesa**

11. Histórico de Registro			
Versão	**Data**	**Autor**	**Descrição**
1.0	07/05/2021	Pamela Gomes da Silva	Elaboração do documento (Foram descritos: o escopo, o cronograma)

Documento assinado eletronicamente por **PAMELA GOMES DA SILVA**, **Técnico Judiciário**, em 24/05/2021, às 10:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1021940** e o código CRC **A882F56C**.

0002509-83.2021.6.12.8000 1021940v6