



PLANO DE AÇÃO (SOW)

Arte do PIE 2020

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO

| | |
|----------------------|---|
| NOME COMPLETO | PROJETO DE DESENVOLVIMENTO DO PLANO INTEGRADO PARA AS ELEIÇÕES GERAIS 2020 |
| PITCH | PIE 2020 |
| MACRO-PROCESSO | De acordo com os Macroprocessos definidos em Relatórios de Gestão do Tribunal, o Macroprocesso ao qual o PIE integra é: GESTÃO DO PROCESSO ELEITORAL |
| UNIDADE RESPONSÁVEL: | DIREÇÃO-GERAL |

2. OBJETIVOS, PRODUTO E REQUISITOS

2.1. **OBJETIVO DO DOCUMENTO:** O objetivo do presente Plano de Ação é apresentar informações e propor ações iniciais para a elaboração do **PLANO INTEGRADO DE ELEIÇÕES 2020**, indicando finalidade, partes interessadas, responsáveis, principais recursos de apoio, produtos e entregas.

2.2. As Eleições Municipais 2020 será realizada obedecendo ao CICLO PDCA, conforme abaixo:

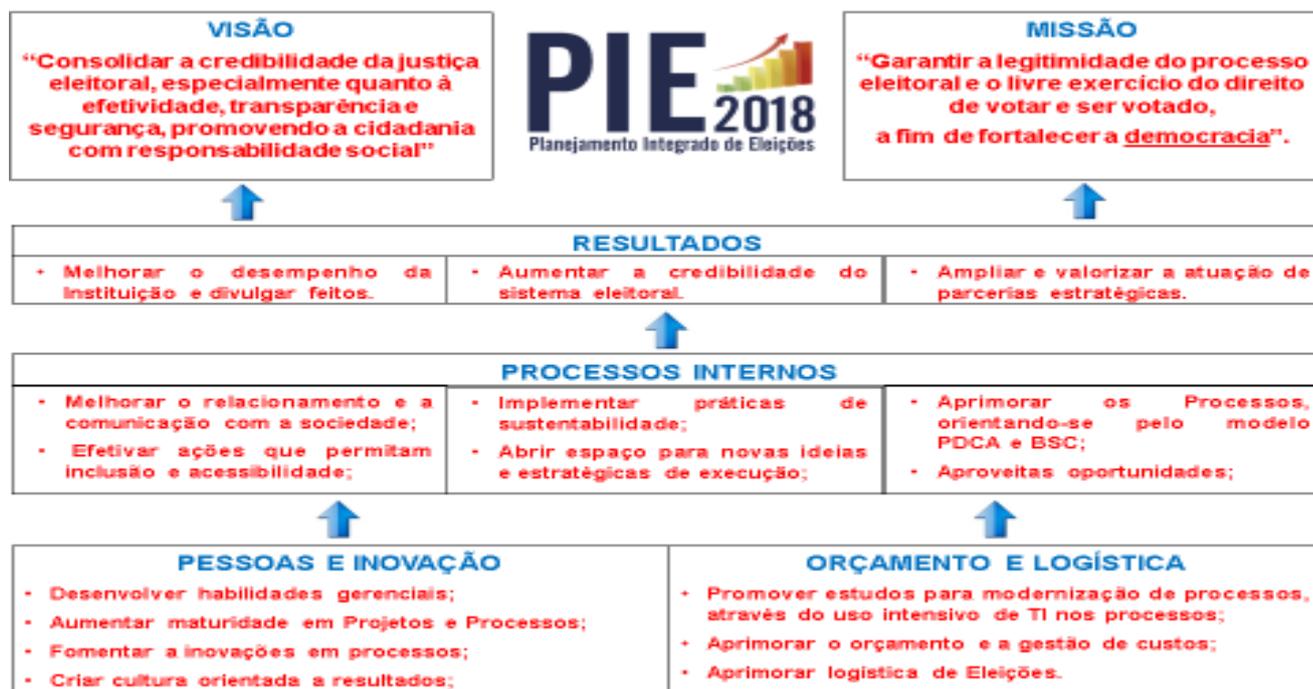
| | | |
|--|---------------------------|---|
| | ETAPAS OU ESTÁGIOS | ATIVIDADES |
| | PLAN (PLANEJAMENTO) | <ul style="list-style-type: none">Elaboração dos Planos de Ação;Compilação do PIE 2020. |
| | DO (EXECUÇÃO) | <ul style="list-style-type: none">Realização de Atividades e tarefas detalhadas nos Planos de Ação elaborados. |
| | CHECK (VERIFICAR) | <ul style="list-style-type: none">Monitoramento e controle das atividades e tarefas através do sistema SIMPLES. |
| | ACTION (AGIR) | <ul style="list-style-type: none">Otimização e avaliação através de workshop de avaliação, realizado no final do Exercício de 2020. |

2.3. **PRODUTO:** PIE 2020 elaborado e com todos os processos necessários para realizar as Eleições Municipais de 2020.

2.4. **REQUISITOS:** O PIE2020 deverá ser elaborado de forma colaborativa e corporativa. Também

deverá haver disponibilidade de tempo e pessoal capacitado e em quantidade necessária para realização das atividades.

2.5. MAPA ESTRATÉGICO PIE 2020:



(será desenvolvida arte específica, aqui só esboço para análise)

2.6. ENTRADAS, MARCOS OU DOCUMENTAÇÃO DE BASE:

- Toda experiência passada e Planos Integrados de Eleição anteriores (2016 e 2018);
- Planos Integrados de Eleição 2016 e 2018;
- Legislação eleitoral em geral, atos preparatórios para as Eleições, apuração e totalização, fiscalização da Eleição e da totalização e divulgação dos resultados.

2.7. INOVAÇÕES, MELHORIAS E NOVAS ESTRATÉGIAS

- Criação de um mapa estratégico específico;
- Criação de um Comitê de Gerenciamento do Projeto definido entre servidores do Tribunal e Cartórios Eleitorais (proposição no Workshop de Avaliação das Eleições 2018);
- Definição de mudanças no método e definição dos objetivos estratégicos da Eleição;
- Elaboração com visão Integrada dos níveis estratégico, tático e operacional;
- Elaboração pelo SEI;
- Aprovação pelo Pleno;
- Publicação na intranet e internet.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

3.1. A estrutura Organizacional do PIE 2020 segue o seguinte modelo:

(será desenvolvida arte específica, aqui só esboço para análise)

3.2. O detalhamento da estrutura organizacional é como se segue:

| Nº | ESTRUTURA | GESTOR/RESPONSÁVEL | DESCRIÇÃO DO IMPACTO PREVISTO |
|----|------------------------------------|---|--|
| 1. | Pleno, Presidente e Corregedor | Presidente | Patrocínio e aprovação do PIE2020 |
| 2. | Direção-Geral | Diretoria-Geral | Patrocínio e Governança dos trabalhos e Direção do Macroprocesso 01: Planejamento, Governança e Gestão |
| 3. | Comitê de Gerenciamento do Projeto | Comitê | Gerenciamento do Projeto e responsáveis pela compilação e formalização do PIE |
| 4. | Secretários | Secretários | Gerente de Macroprocessos e gerenciamento de equipes |
| 5. | Gerentes de Processo | Coordenadores, Chefes de Seção e demais servidores nomeados | Responsáveis pelo Gerenciamento, elaboração e execução dos Planos de Ação |
| 6. | Cartório Eleitoral | Juízes Eleitorais e Chefes de Cartório | Responsáveis pelo Gerenciamento, elaboração e execução dos Planos de Ação |
| 7. | Demais Servidores e Colaboradores | Integrantes de Equipes | Apoio na elaboração e execução de Planos de Ação |

4. MACROPROCESSOS

4.1. A estrutura virtual/lógica do PIE é organizada em Macroprocessos, conforme abaixo:

| 1 - PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO | |
|--|--|
| Gerente de Macroprocesso Hardy Waldschmidt (Gerente) Rúbia Regina Baccin Corso (Gerente Substituta) | Objetivos do Macroprocesso <ul style="list-style-type: none"> Estabelecer e comunicar o referencial estratégico do TRE-MS para as Eleições de 2020, definindo as prioridades, responsabilidades e compromissos com os rumos e resultados institucionais; Fazer a direção do sistema de Governança, acompanhar, monitorar e controlar todos os Processos/Projetos do PIE; Desenvolver, executar e gerenciar Processos/Projetos não vinculados a outros Macroprocessos e que são importantes para construção dos resultados. |
| 2 - AÇÕES DA CORREGEDORIA | |

| | |
|---|--|
| <p>Gerente de Macroprocesso</p> <p>Gerson Noronha Mota (Gerente) Marcelo José de Souza (substituto).</p> | <p>Objetivos do Macroprocesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar o acompanhamento normativo dos procedimentos eleitorais realizados e orientar na aplicação de normas e regulamentos eleitorais; • Baixar atos normativos para o bom andamento dos trabalhos eleitorais; • Realizar treinamento e atualização de conhecimentos dos servidores envolvidos na execução de atividades importantes. |
|---|--|

| | |
|---|--|
| 3 – DIVULGAÇÃO DAS ELEIÇÕES | |
| <p>Gerente de Macroprocesso</p> <p>Adriana Franco Cândia (Gerente) André Chiochetta Licks (Gerente Substituto)</p> | <p>Objetivos do Macroprocesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar, gerenciar e executar o plano de divulgação das ações institucionais, divulgação das Eleições, divulgação de informações de interesse público relacionados ao Tribunal Regional Eleitoral; • Realizar campanha de esclarecimento ao Eleitor; • Apoiar outras unidades, Macros e Processos que possam a vir necessitar de serviços de divulgação. |

| | |
|--|--|
| 4 - AÇÕES DO JUDICIÁRIO | |
| <p>Gerente de Macroprocesso</p> <p>Letânia Ferraz de Brito Coutinho (Gerente) Júlio César Souza Carvalho (Gerente Substituto)</p> | <p>Objetivos do Macroprocesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processamento de feitos sob sua responsabilidade, relativas ao Processo Eleitoral; • Orientação a servidores e membros de Partidos Políticos; • Editoração e Publicação de normas, regulamentos, etc; • Regulamentação e execução dos processos relativos ao Registro de Candidaturas. |

| | |
|---|--|
| 5 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | |
| <p>Gerente de Macroprocesso</p> <p>Luciana Jucineire Vieira de Aguiar (Gerente) Marcelo Silva de Novaes (Gerente Substituto)</p> | <p>Objetivos do Macroprocesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar a logística de Eleições relacionadas ao uso de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação; • Apoio técnico e operacional no uso de equipamentos de TI e sistemas utilizados na Eleição; • Planejar aquisições e contratações de TI. |

| | |
|--|---|
| 6 - AÇÕES SAF | |
| <p>Gerente de Macroprocesso</p> <p>Sérgio Roberto da Silva (Gerente) Alexandre Cícero Freire Gonçalves (Gerente Substituto)</p> | <p>Objetivos do Macroprocesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar e desenvolver a logística para as Eleições; • Aquisições e contratações necessárias para a realização do Pleito; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Execução da proposta de Pleitos Eleitorais de acordo com o planejado. |
|--|---|

| 7 - GESTÃO DE APOIO E TREINAMENTOS | |
|--|--|
| <p>Gerente de Macroprocesso</p> <p>Tatiana Quevedo de Souza Rodrigues (Gerente)</p> <p>Lener Ayala Costa (Gerente Substituta)</p> | <p>Objetivos do Macroprocesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantar necessidades de treinamento em processos relacionados às Eleições; • Identificação de competências e habilidades necessárias para realização de processos, atividades e tarefas; • Dar suporte e apoio aos treinamentos a serem realizados; • Elaboração de escalas para treinamentos e sistemas de apoio a serem realizados durante o período eleitoral. |

| 8 – FECHAMENTO DO CADASTRO INTERIOR E CAPITAL | |
|--|---|
| <p>Gerente de Macroprocesso</p> <p>Diogo Arante C. de Lima (Gerente do Fechamento do Cadastro - Interior)</p> <p>Luciana de S Briltes Simal (Gerente Substituta do Fechamento do Cadastro - Interior)</p> <p>Wilson de Alencar Borba (Gerente do Fechamento do Cadastro - Capital)</p> <p>Ricardo Luiz Pereira (Gerente Substituto do Fechamento do Cadastro - Capital)</p> | <p>Objetivos do Macroprocesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento e execução das ações relacionadas ao Fechamento do Cadastro no interior e na Capital. |

| 9 – MESÁRIOS | |
|---|--|
| <p>Gerente de Macroprocesso</p> <p>Elizana de Jesus Koberstein (Gerente)</p> <p>Simone Sauer da Motta (Gerente Substituta)</p> | <p>Objetivos do Macroprocesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar e executar as ações relacionadas aos Mesários; • Planejar e desenvolver o processo de treinamento dos mesários. |

| 10 - AUXILIAR DE APOIO ÀS ELEIÇÕES | |
|--|--|
| <p>Gerente de Macroprocesso</p> <p>Domingos Sávio de Souza Ribeiro Bastos (Gerente)</p> | <p>Objetivos do Macroprocesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar e executar a realização da contratação e apoio às Zonas Eleitorais, através de serviços de pessoas físicas (técnicos); |

| | |
|--|--|
| Elisabete das Neves Andreo Insaurralde (Gerente substituta). | <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar o Treinamento; • Fiscalizar o contrato. |
|--|--|

| 11 – AÇÕES CARTÓRIOS ELEITORAIS | |
|---|--|
| Gerente de Macroprocesso XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX (Gerente) Anselmo Gonçalves Nina Júnior (Gerente substituto) | Objetivos do Macroprocesso <ul style="list-style-type: none"> • Planejar e executar atividades necessárias para realização das Eleições; • Fazer integração entre as ações de apoio prestadas pelo Tribunal e as ações das Zonas Eleitorais; • Estabelecer um preposto no Tribunal que responda pelas atividades das Zonas Eleitorais. |

5. FASES, ATIVIDADES, ENTREGAS E CRONOGRAMA

5.1. As principais etapas, estágios e produtos (*deliverables*), são os seguintes:

| Nº | ATIVIDADES / TAREFAS | RESPONSÁVEL | DATAS FINAIS | |
|----------|--|---|--|----------|
| 1 | FASE 01: AVALIAÇÃO DA METODOLOGIA • ENTREGA DA FASE: METODOLOGIA AVALIADA | | | |
| 1.1. | Revisão do modelo de PIE a ser adotado | Governança | 01/03/19 | 15/05/19 |
| 1.2. | Nomeação de Gerentes de Macroprocessos | Governança | 16/05/19 | 30/05/19 |
| 2 | FASE 02: ANÁLISES ESTRATÉGICA E DEFINIÇÃO DE EQUIPES DE PROCESSO • ENTREGA DA FASE: NOMEAÇÃO DE GERENTES DE PROCESSOS | | | |
| 2.1. | Reuniões de avaliação, análise, levantamento de informações, levantamento de lições aprendidas e boas práticas definição de objetivos estratégicos | Governança, Ger de Macro, Ger Processos e Equipes | Até final de maio de 2019 (dia 31/05/2019) | |
| 2.2. | Definição do Mapa de processos do Macroprocesso e indicação de Gerentes de Processos e respectivas equipes | Governança e Gerentes de Macro | | |
| 2.3. | Nomeação oficial de gerentes de Processos | Governança | 01/06/19 | 15/06/19 |
| 3 | FASE 03: REVISÃO DE PROCESSOS E ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE AÇÃO • ENTREGA DA FASE: PLANOS DE AÇÃO ATUALIZADOS | | | |
| 3.2. | Elaboração e revisão do Plano de Ação | GPs | Até final de julho de 2019 (31/07/2019) | |
| 3.4. | Avaliação e aprovação do Plano de Ação pelo(s) setor(es) impactado(s) | Secretários e Coordenadores | | |
| 3.3. | Aprovação do Plano de Ação pelo Gerente de Macroprocesso | GP e Equipe | | |
| 4 | FINALIZAÇÃO – COMPILAÇÃO E ELABORAÇÃO DO PIE • ENTREGA DA FASE E FINAL: PIE 2020 APROVADO E DIVULGADO | | | |
| 4.1. | Montagem do PIE com os Planos de Ação elaborados e enviados e entrega a Governança | Equipe PIE | Até 31/08/2019 | |
| 4.2. | Apresentação do PIE para aprovação | Governança | | |
| 4.3. | Aprovação do PIE no Plenário do Tribunal | SJ e Pleno | Até 31/10/2019 | |
| 4.3. | Publicação do PIE aprovado na Intranet e Internet | Governança | 01/11/19 | 30/11/19 |
| 4.4. | Editoração e impressão de unidades do PIE 2020 | GP e Equipe | Até 31/12/2019 | |
| 4.4. | Lançamento do Plano de Ação no sistema de monitoramento | GP e Equipe | Até 31/12/2019 | |

6. APROVAÇÃO

6.1. Aprovo o Plano de Ação. Inicie-se a execução e a realização do seu objeto.

Campo Grande/MS, XX de XXXXXXXXX de 2019.

HARDY WALDSCHMIDT

Diretor-Geral