

Coordenadoria de Presidência - COPRESI
PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (fim)	Responsável	OBS.	Status
1. Acompanhar processo de indicação de juristas para integrar a Corte Eleitoral	02/01/2020	30/06/2020	PRES/COPRESI		
1.1 Alinhar procedimentos entre OAB-RO, TJ-RO e TRE-RO na conferência de documentos e requisitos dos candidatos compõem a Lista Tríplice referente às vagas de Juristas (titular e suplente) na Corte Eleitoral.	02/01/2020	30/06/2020	COPRESI e DG	Concluído: a Presidência encaminhou ofício à OAB/RO para acompanhamento das providências pendentes nas listas tríplices em trâmite no TSE.	Concluído
1.2 Propor ao Presidente a realização de reuniões com as instituições envolvidas, tendo a finalidade de obter melhoria no processamento das listas tríplices, mediante padronização dos procedimentos de conferência de documentos e controle de requisitos exigidos aos advogados, com a adoção de checklists e papéis de trabalho específicos por todos os órgãos envolvidos (OAB-RO, TJ-RO e TRE-RO).	02/01/2020	30/06/2020	COPRESI	Concluído: o Presidente, em janeiro/2020, já se reuniu com o Presidente da OAB/RO para falar sobre a necessidade de observância dos critérios e rol de documentos exigidos para composição e processamento das listas tríplices.	Concluído
2. Aprimorar o acompanhamento de ações propostas em desfavor da União, cujos fatos da causa de pedir envolvam a Justiça Eleitoral de Rondônia.	02/01/2020	31/05/2020	PRES/COPRESI		
2.1 Propor ao Presidente a realização de reuniões e a deflagração de iniciativas com a finalidade estabelecer um acordo com a Procuradoria da União em Rondônia, para encaminhamento de comunicações formais ao TRE-RO, noticiando o deslinde de cada processo, a fim de que a Administração esteja ciente de quais teses estão prosperando no âmbito judicial.	02/01/2020	31/05/2020	COPRESI e DG	Adiado em razão do ingresso em regime de trabalho remoto deste Tribunal e da AGU, fato que dificulta as tratativas	Adiado
3. Melhoria da gestão documental da Presidência.	02/01/2020	30/06/2020	GABPRES e COPRESI		
3.1 Observar os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa TRE-RO n. 005/2016 e orientações advindas da Comissão de Gestão Documental	02/01/2020	30/06/2020	GABPRES e COPRESI	Natureza contínua. A ação pode ser considerada concluída quando considerado o período apurado e/ou o exercício em curso.	Concluído
4. Aperfeiçoar o Portal da Presidência	02/01/2020	30/06/2020	COPRESI e ASSPRES com apoio da SECOMS e STIC.		
4.1 Realizar reunião interna com os titulares da COPRESI, SECOMS e STIC para alinhamento das providências necessárias ao aperfeiçoamento de layout, navegação e inserção de informações relevantes que atualmente não constam no referido Portal.	02/01/2020	30/06/2020	COPRESI e ASSPRES com apoio da SECOMS e STIC.	Natureza contínua. A ação pode ser considerada concluída quando considerado o período apurado e/ou o exercício em curso.	Concluído
5. Mapeamento das atribuições das unidades da Presidência.	02/01/2020	30/06/2020	Titular da COPRESI com auxílio da ASSPRES.		
5.1 Propor ao Presidente a revisão das rotinas de trabalho e realizar estudo de atualização e aperfeiçoamento, relativamente às unidades da Presidência, das atuais atribuições previstas no regimento interno do corpo administrativo.	02/01/2020	30/06/2020	Titular da COPRESI com auxílio da ASSPRES.	Concluída após aprovação do novo Regimento Interno do Corpo Administrativo (Resolução TRE-RO n. 19/2020).	Concluído
6. Incrementar a força de trabalho da equipe da Presidência	02/01/2020	31/03/2020	Titular da COPRESI		
6.1 Propor ao Presidente a lotação de mais 2 (dois) servidores para auxílio às atividades da Presidência.	02/01/2020	31/03/2020	Titular da COPRESI	A proposta foi levada à Administração. Conquanto não implementada na forma apresentada, a ação pode ser considerada concluída após a aprovação do novo Regimento Interno do Corpo Administrativo (Resolução TRE-RO n. 19/2020), que trouxe a ASEPA para a estrutura da Presidência.	Concluído
7. Inteligência Artificial - Estudar possibilidade de implantação como ferramenta auxiliar na tramitação de processos e prolação de despachos em sede de juízo de admissibilidade de recursos especiais eleitorais ou despachos de mero expediente.	02/01/2020	30/06/2020	Titular da COPRESI com auxílio da ASSPRES e da STIC.		

7.1 Realizar estudos sobre a compatibilidade, possibilidade e viabilidade da implantação de inteligência artificial no âmbito da Presidência do TRE-RO, mediante levantamentos de experiências bem sucedidas na área, a exemplo do sistema "SINAPSES", do TJ-RO, e "Victor", do Supremo Tribunal Federal, verificando, ao final dos estudos, a possibilidade de implantação no âmbito da Presidência e, posteriormente, nas demais unidades que utilizam o sistema PJe.	02/01/2020	30/06/2020	Titular da COPRESI com auxílio da ASSPRES e da STIC.	Em andamento: foi acrescentada na página do TRE na Intranet o sistema Rybená e, também, link da ENFAM (Corpus927), que utiliza inteligência artificial, para consulta à legislação associada à jurisprudência consolidada do STF e do STJ.	Em andamento
---	------------	------------	--	--	--------------

CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL - CRE PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (fim)	Responsável	OBS.	Status
1. APOIO NAS ATIVIDADES DE IMPLANTAÇÃO DO PJE NO 1º GRAU - FASE 2					
1.1 Criação de modelos de documentos	07/01/2020	09/03/2020	Titulares da COORCRE e SECIO e SEDIPO	Foi realizado levantamento junto às zonas	Concluído
Realizar levantamento junto as Zes	01/01/2020	10/02/2020			Concluído
Definição de grupo de trabalho	11/02/2020	28/02/2020			Concluído
Definir modelos	20/03/2020	13/04/2020		Em razão das medidas de distanciamento social, as atividades deste projeto foram adiadas, pois surgiram demandas extras de normatização e orientação. As atividades serão retomadas em 2021.	Adiado
Cadastrar modelos no PJe	01/04/2020	30/04/2020		Em razão das medidas de distanciamento social, as atividades deste projeto foram adiadas, pois surgiram demandas extras de normatização e orientação. As atividades serão retomadas em 2021.	Adiado
1.2 Organização do suporte negocial	03/02/2020	13/03/2020	Titulares da COORCRE, SECIO, SEDIPO e integrantes da SJGI e STIC	Foi realizada a distribuição de tarefas no âmbito da CRE; iniciaram-se as tratativas junto à STIC para a configuração do OTRS; no momento está em formulação o catálogo de serviço.	Concluído
1.3 Produção e disponibilização de tutoriais	20/03/2020	30/04/2020	Titulares da SECIO e SEDIPO	Em razão das medidas de distanciamento social, as atividades deste projeto foram adiadas, pois surgiram demandas extras de normatização e orientação. As atividades serão retomadas em 2021.	Adiado
2. REFORMULAÇÃO DA PÁGINA DA CORREGEDORIA NA INTERNET					
2.1 Definição de conteúdos e layout	20/04/2020	17/06/2020	Unidades da CRE sob a coordenação da COORCRE e GABCRE		Cancelado
2.2 Criação das Páginas	20/04/2020	26/06/2020	Unidades da CRE sob a coordenação da COORCRE e GABCRE	Em razão das medidas de distanciamento social, as atividades deste projeto foram adiadas, pois surgiram demandas extras de normatização e orientação. As atividades serão retomadas em 2021.	Cancelado
3. MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DAS METAS NACIONAIS 1, 2 e 4 DO PODER JUDICIÁRIO	07/01/2020	11/12/2020	SECIO		
3.1 Análise bimestral do estoque de processos das zonas eleitorais	07/01/2020	14/12/2020	SECIO	Atividade contínua. Foi solicitada a apresentação de plano de julgamento dos processos por cada Juiz.	Cancelado
3.2 Monitoramento do cumprimento das Metas do CNJ	07/01/2020	14/12/2020	SECIO	Atividade contínua. Foi solicitada a apresentação de plano de julgamento dos processos por cada Juiz.	Cancelado
4. INSPEÇÕES NAS ZONAS ELEITORAIS					

4.1 Elaboração de proposta de calendário de inspeções	07/01/2020	28/02/2020	SECIO	Foi apresentada proposta de calendário ao Senhor Corregedor	Concluído
4.2 Mapeamento do Processo de Inspeção	07/01/2020	28/02/2020	Titulares das Unidades da CRE	Foram identificadas as etapas do processo, para confecção do fluxo	Concluído
Identificar etapas e tarefas do processo	07/01/2020	30/01/2020			Concluído
identificação de possibilidade de melhoria do fluxo do processo	01/02/2020	28/02/2020		Em razão das medidas de distanciamento social, as atividades deste projeto foram adiadas, pois surgiram demandas extras de normatização e orientação. As atividades serão retomadas em 2021.	Em andamento
desenhar o fluxo do processo observando as melhorias possíveis	20/03/2020	30/03/2020		Em razão das medidas de distanciamento social, as atividades deste projeto foram adiadas, pois surgiram demandas extras de normatização e orientação. As atividades serão retomadas em 2021.	Em andamento
4.3 Confecção de papéis de trabalho	20/03/2020	10/04/2020	Titulares das Unidades da CRE	Estão sendo realizados estudos pela Secio e demais unidades da CRE	Em andamento
4.4 Realização das Inspeções	01/04/2020	11/12/2020	Corregedor e Coordenadoria	Em razão das medidas de distanciamento social, foram suspensas as atividades de inspeção presencial. As atividades serão retomadas em 2021.	Suspensão
5. PLANEJAR E COORDENAR AS ATIVIDADES DE FECHAMENTO DO CADASTRO ELEITORAL (PEI2020)					
5.1 Coleta de Dados Estatísticos de Atendimento	20/10/2019	20/10/2019	SECIO	SEI n. 0002031-81.2019	Concluído
5.1.1 Tratamento dos Dados Estatísticos de Atendimento	20/10/2019	30/10/2019	SECIO	SEI n. 0002031-81.2019	Concluído
5.2 Definir com as Zonas Eleitorais, sobre a necessidade de instalação/aquisição/contratação para atender a demanda do Fechamento de Cadastro	15/11/2019	15/11/2019	SECIO	SEI n. 0002031-81.2019	Concluído
5.3 Regulamentação (Elaboração de Normas e Orientações para as Zonas no Fechamento de Cadastro)	20/02/2020	29/02/2020	SECIO	Realizados estudos sobre a necessidade de normatização.	Concluído
5.4 Definir ações para a regularização da situação do eleitor, visando minimizar o volume de atendimento no Fechamento do Cadastro	01/03/2020	30/03/2020	SECIO	Esta ação está sendo tratada em reuniões com toda a Administração.	Concluído
5.5 Treinar pessoal de apoio ao fechamento da capital	01/04/2020	20/04/2020	SECIO	Estão sendo definidos os assuntos que serão tratados nos treinamentos.	Concluído
6. COORDENAR AÇÕES JUNTO AS ZES PARA VIABILIZAÇÃO DO VOTO DO PRESO PROVISÓRIO (PEI2020)	01/02/2020	30/08/2020	SERES	A fase dos trabalhos a cargo da Corregedoria terão início apenas quando houver a apresentação das informações dos estabelecimentos, prevista para 04/03	Concluído
7. SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DE APURAÇÃO (PEI2020)					
7.1 Expedição de orientações às zonas eleitorais	01/07/2020	28/10/2020	SERES	Atividade não iniciada	Não Iniciada
7.2 Acompanhamento das atividades de composição das MRV	18/09/2020	28/10/2020	SERES	Atividade não iniciada	Não Iniciada
7.3 Acompanhamento das atividades de preparação de urnas	01/06/2020	27/10/2020	SERES	Atividade não iniciada	Não Iniciada
7.4 Supervisão e orientação dos atos de preparação e de execução da apuração	01/10/2020	31/10/2020	SERES	Atividade não iniciada	Não Iniciada

Seção de Comunicação Social - SECOMS

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (fim)	Responsável	OBS.:	Status
1. Executar o Plano de Mídia 2020	01/01/2020	01/06/2020	Titulares da SECOMS	Campanha de fechamento de cadastro finalizada com êxito dentre os Regionais. Início da campanha de Prestação de contas.	Concluído
1.1 Aquisições e Contratações das eleições 2020 (impressos gráficos e banners; serviços de filmagem e edição de imagens e sons; prestação de serviços especializados na área de Comunicação Social, etc...)	01/11/2019	19/06/2020	SECOMS / COMAP	Materiais de impressão licitados. Contratação de filmagem em licitação	Concluído

1.1.2 Elaborar TRs e encaminhar à SAOFC	01/11/2019	03/12/2019	SECOMS / COMAP		Concluído
1.2 Realizar encontro/reunião: Café com a imprensa, explanação dos principais temas geradores de dúvidas da imprensa	01/07/2020	29/07/2020	SECOMS	Elaborando proposta de Bate-papo virtual com a imprensa	Concluído
1.2.1 Definir, com as unidades SJGI, STI, DG/COSE os temas (pauta) que serão tratados na reunião e a data (preferencialmente na 2ª quinzena de julho) e local de realização do Café(auditório)	01/07/2020	05/07/2020	SECOMS		Concluído
1.2.2 Disponibilização de link para inscrição	06/07/2020	07/07/2020	SECOMS		Concluído
1.2.3 Divulgar o evento para os meios de comunicação	08/07/2020	18/07/2020	SECOMS		Concluído
1.2.3.1 Consolidar inscrições de presença	19/07/2020	20/07/2020	SECOMS		Concluído
1.2.4 Preparar ambiente da reunião	21/07/2020	21/07/2020	SECOMS		Concluído
1.2.5 Solicitar roteiro e coffee break para o ccerimonial	21/07/2020	21/07/2020	SECOMS		Concluído
1.2.6 Realizar o encontro/reunião Café com a Imprensa	31/07/2020	31/07/2020	SECOMS		Concluído
1.3 Utilização do portal do TRE-RO para divulgação interativa das atividades do Calendário Eleitoral	01/02/2020	19/12/2020	SECOMS / STI		Em andamento
1.4 Elaborar Plano de Mídia para Divulgação dos eventos Institucionais				Além da comunicação geral, foram atuados dois planos de mídias excepcionais, sendo o de ações preventivas ao COVID-19 e referente à retomada das atividades	Concluído
1.4.1 Mesário Voluntário, divulgação	02/04/2020	31/07/2020	SECOMS / STI	Campanha nacional	Concluído
1.4.2 Divulgação das Decisões da Corte	01/07/2020	19/12/2020	SECOMS / STI		Em andamento
1.4.3 Mesário na Telinha	02/04/2020	19/12/2020	SECOMS / STI / EJE		Em andamento
1.4.4 Disque eleições 148, divulgação	01/06/2020	31/10/2020	SECOMS / COSE		Concluído
1.4.5 Acessibilidade	01/02/2020	31/10/2020	SECOMS / EJE		Em andamento
1.4.6 Acompanhamento Comissão de Segurança	01/06/2020	31/10/2020	SECOMS / COSE		Concluído
1.4.7 Patrulha eleitoral, divulgação	01/02/2020	19/12/2020	SECOMS / EJE		Suspenso
1.4.8 Credenciamento da Imprensa	10/09/2020	21/09/2020	SECOMS		Concluído
1.4.9 Preparação do ambiente da imprensa na divulgação dos resultados	10/09/2020	06/10/2020	SECOMS / STI / SAOFC		Concluído
1.4.10 Divulgação Diplomação	26/11/2020	16/12/2020	SECOMS / Cerimonial		Em andamento
2. Contratar impressos gráficos (cartazes, folders, cartilhas, cédulas, cartões, capas e outros impressos)	02/01/2020	10/01/2020	Titulares da SECOMS e COMAP	TR concluído	Concluído
3. Elaborar Termo de Referência de impressos gráficos	13/01/2020	31/01/2020	Titulares da SECOMS e COMAP	TR concluído	Concluído
4. Contratar Serviços de filmagem, edição de vídeos, telão de LED e auditoria de urnas	02/01/2020	17/01/2020	Titulares da SECOMS e COMAP	Lotes divididos (Cada unidade vai fazer seu TR)	Concluído
5. Elaborar Termo de de filmagem, edição de vídeos, telão de LED e auditoria de urnas	13/01/2020	31/01/2020	Titulares da SECOMS e COMAP	Lotes divididos (Cada unidade vai fazer seu TR)	Concluído
6. Divulgar as informações judiciais, administrativas e fatos do TRE-RO no Portal	01/01/2020	01/06/2020	Titulares da SECOMS		Concluído
7. Gerir e fiscalizar contratos de impressos gráficos, vídeos e banco de imagens	01/01/2020	01/06/2020	Titular da SECOMS		Concluído
8. Fiscalizar atividades de terceirizados e estagiários	01/01/2020	01/06/2020	Titular da SECOMS		Concluído
9. Executar campanhas institucionais	01/01/2020	01/06/2020	Titulares SECOMS		Em andamento
10. Gerir as redes sociais do Tribunal	01/01/2020	01/06/2020	Titulares SECOMS	Publicada semana da mulher	Concluído
11. Dar andamento aos processos administrativos	01/01/2020	01/06/2020	Titulares SECOMS		Concluído
12. Fazer a cobertura fotográfica dos eventos	01/01/2020	01/06/2020	Titulares SECOMS		Concluído
13. Gerir o portal de notícias do Tribunal	01/01/2020	01/06/2020	Titulares SECOMS		Concluído
14. Conduzir as atividades de Comunicação do Tribunal	01/01/2020	01/06/2020	Titulares SECOMS		Concluído
15. Produção de relatório em vídeo do fechamento das Eleições				Para momento oportuno	Suspenso
16. Normatizar a utilização das ferramentas de comunicação da JE-RO	10/02/2020	31/07/2020	SECOMS e DG	Aguardando diretrizes da administração	Suspenso
16.1 Definir escopo com DG e TI					Suspenso

ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL - EJE
PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (fim)	Responsável	OBS.	Status
1. Oferecer capacitação aos Juízes Eleitorais servidores da Justiça Eleitoral			EJE		Em andamento
1.1 Curso de análise das prestações de contas eleitoral com foco nas eleições 2020 - Para Juizes e servidores das ZEs	23/05/2020	25/05/2020	EJE	Processo cancelado por falta de agenda da instrutora.	Cancelado
1.2 Curso de Oratória para magistrados e servidores visando melhor performance da disseminação de conteúdo informativo da Justiça Eleitoral	01/01/2020	30/06/2020	EJE	Excluído por resultado de priorização em relação ao orçamento disponível.	Cancelado
1.3 Curso para sensibilização da aplicação da Resolução 270/2018 do CNJ, que trata da identidade social do indivíduo	01/07/2020	31/12/2020	EJE	Não foi possível sua realização neste exercício. A presidência determinou ampla divulgação interna da Resolução e seu respectivo cumprimento.	Cancelado
1.4 Curso de Propaganda Eleitoral - Refras das Eleições 2020	01/06/2020	01/06/2020	EJE	Em tratativas com o instrutor	Concluído
1.5 Curso de Direito Civil e Direito Processual Civil	01/07/2020	01/07/2020	EJE	A EJE conseguiu o curso em EAD e poderá aplicá-lo no exercício 2021.	Adiado
2. Realização das Quartas Eleitorais objetivo: Proporcionar aos acadêmicos e operadores do Direito Eleitoral a construção do conhecimento e o amplo debate sobre os temas atuais em matéria eleitoral			EJE	Realizado duas ações em formato de live.	Concluído
3. Implantação do Projeto Patrulha Eleitoral 2020 - Fiscalização do Processo Eleitoral Objetivo: Incentivar os jovens a participarem efetivamente da vida política do Estado	01/04/2020	25/10/2020	EJE	Parcialmente concluído em razão das limitações de contato social.	Concluído
3.1 Oficiar Zonas Eleitorais para adesão ao projeto					Concluído
3.2 Elaboração do material didático que será utilizado nas palestras					Concluído
3.3 Oficiar escolas apresentando o projeto e solicitando inscrição dos alunos para o curso de formação de patrulheiros e oferecendo palestras sobre a importância da participação política					Concluído
3.4 Realizar as palestras sobre participação política demandadas pelas escolas					Cancelado
3.5 Realizar curso de formação de patrulheiros					Cancelado
3.6 Diplomação dos Patrulheiros					Cancelado
3.7 Acompanhamento da ação dos patrulheiros durante o período eleitoral					Cancelado
4. Realizar o 1º Congresso de Direito Eleitoral do TRE-RO	25/06/2020	26/06/2020	EJE/DG	Modificado para Encontro Preparatório para as Eleições 2020	Concluído
5. EJE em Revista (digital) Objetivo: Divulgar matérias de interesse do direito eleitoral e ações de cidadania do TRE-RO			EJE	Cancelado em razão da demora do fornecimento de material autoral dos participantes.	Adiado
5.1 Publicar edição do 1º e do 2º semestre de 2020	01/07/2020	30/07/2020	EJE	Semestral	Adiado
5.2 Definir conteúdos	01/05/2020	30/05/2020	EJE		Concluído
5.3 Fazer editoração do conteúdo	01/06/2020	20/07/2020	EJE/SECOMS		Em andamento
5.4 Fazer lançamento da revista no 1º Congresso de Direito Eleitoral do TRE-RO					
5.5 Publicar revista no Portal do TRE-RO					
6. Dar continuidade ao Projeto de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado;					Concluído
6.1 Aula inaugural	02/03/2020	02/03/2020	EJE		Concluído
6.2 Cronograma das aulas seguindo conforme planejamento inicial.	02/03/2020	31/12/2021	EJE		Concluído

DIRETORIA-GERAL - DG
PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início e fim)	Data (início e fim)	Responsável	OBS.	Status
1. Apoio Logístico Voluntário	20/01/2020	30/06/2020	DG		Concluído
1.1 Elaborar O Plano Geral do Projeto (PGP) e divulgá-lo internamente	20/02/2020	28/02/2020	ASPLAN		Concluído
1.2 Dar publicidade do Plano às Zonas Eleitorais	01/03/2020	30/03/2020	DG		Concluído
1.3 Firmar Acordo de Cooperação Técnica com entidades de ensino superior em todo o Estado	11/02/2020	20/03/2020	DG		Concluído

1.3.1 Elaborar Minuta de Acordo de Cooperação	11/02/2020	05/03/2020	GABDG		Concluído
1.3.2 Realizar reunião com representantes das instituições de ensino de Porto Velho	15/03/2020	20/03/2020	DG		Cancelado
1.3.2.1 Convidar instituições parceiras para reunião	06/03/2020	10/03/2020	GABDG		Concluído
1.3.2.2 Colher assinaturas no Acordo de Cooperação (na reunião ou depois pelo SEI)	15/03/2020	20/03/2020	GABDG		Concluído
1.4 Solicitar a SECOMS a elaboração de plano de mídia para divulgação do projeto	21/03/2020	31/03/2020	GABDG		Concluído
1.5 Orientar ZEs a realizarem palestras junto aos formandos das unidades parceiras do interior do Estado	21/03/2020	30/03/2020	DG		Cancelado
1.6 Realizar palestras junto aos formandos das entidades parceiras da Capital (DG) Interior (chefes de cartório)	31/03/2020	21/04/2020	DG e ZEs		Cancelado
1.7 Elaborar o modelo de Formulário de Inscrição que será disponibilizado na Internet	21/03/2020	25/03/2020	GABDG		Concluído
1.8 Solicitar que a CSCOR/STIC disponibilize o modelo de Formulário de Inscrição na Internet	26/03/2020	26/03/2020	GABDG		Concluído
1.9 Consolidar inscrições e elaborar lista de voluntário por ZE	25/08/2020	31/08/2020	GABDG		Concluído
2. Voto do Preso Provisório					
2.1 Firmar Acordo de Cooperação	03/02/2020	20/03/2020	DG		Em andamento
2.2 Oficiar a a SEJUS e FEASE(Função Estadual de Atendimento Socioeducativo) e Presídio Federal a relação e dados das instituições prisionais e de internação de menores .	03/03/2020	06/03/2020	GABDG		Concluído
2.3 Elaborar Minuta Termo de Cooperação	20/02/2020	04/03/2020	GABDG		Concluído
2.4 Oficiar aos órgãos competentes convidando para a reunião (anexar a minuta do Termo)	05/03/2020	06/03/2020	GABDG		Concluído
2.4.1 Realizar reunião com as entidades parceiras que assinarão o Termo de Cooperação	20/03/2020	20/03/2020	DG		Em andamento
3. PROJETO ELEITOR EM PERSPECTIVA - Etapa 2020	03/02/2020	30/03/2020	DG/CRE/PRES		
3.1 . Dar continuidade a instalação de Postos de Atendimento nas localidades cujo nº de eleitores, a distância e o tempo de deslocamento ao Posto de Atendimento mais próximo o justifiquem. Conforme Resolução 23/2019, SEI 0002069-79.2019.6.22.8000	03/02/2020	31/03/2020	DG e CRE		Em andamento
3.1.1 Submeter o assunto ao Presidente e ao Corregedor A COORCRE informou, que pelos requisitos objetivos da Portaria 23/2019, treze localidades estariam aptas a sediarem Postos de Atendimento ao Eleitor. Que três destas localidades já foram contempladas: São Francisco, Chupunguaia e Seringueiras. A DG fará contato com as ZEs competentes pelas dez localidades restantes para verificar o interesse na instalação dos postos e fará um ranking de priorização destas para instalar o que for possível até o final do mês de março. A STIC ficou de verificar a disponibilidade de equipamentos para atendimento destas instalações.	20/03/2020	30/04/2020	DG		Suspensão
3.2 Realização de palestras nas Casas Legislativas de Rondônia	03/02/2020	30/06/2020	DG		SUSPENSÃO
3.2.1 Submeter o projeto à aprovação do Excelentíssimo Senhor	03/02/2020	10/02/2020	DG	NECESSIDADE DE MUDAR O ESCOPO DO PROJETO PARA QUE CADA Z.E. REALIZE A AUDIÊNCIA NOS MUNICÍPIOS DE SUA JURISDIÇÃO	Suspensão
3.2.2 Dar ciência do Projeto às Zonas Eleitorais;	20/03/2020	30/03/2020	DG		Concluído
3.2.3 Oficiar às Casas Legislativas que sediarão as audiências,	20/03/2020	30/03/2020	DG/Presidente		Suspensão
3.2.4 Elaborar cronograma de realização das audiências	16/04/2020	25/04/2020	DG/Comissão		Suspensão
3.2.5 Preparar conteúdo programático e material das audiências	20/03/2020	25/04/2020	DG/Comissão		Suspensão
3.2.6 Solicitar plano de mídias a SECOMS para dar publicidade às audiências	26/04/2020	27/04/2020	DG/SECOMS		Suspensão
3.2.7 Oficiar convidando, para as audiências, às Casas Legislativas e respectivos membros (Deputados e Vereadores) dos municípios próximos àquelas que sediarão as audiências, às autoridades locais, os Partidos Políticos, as entidades de classe e associações	25/04/2020	10/05/2020	DG/Presidente		Suspensão
3.2.8 Convidar a população através dos meios de comunicação	25/04/2020	10/05/2020	DG/SECOMS e ZEs		Suspensão
3.2.9 Organizar os deslocamentos da equipe do projeto	26/04/2020	10/04/2020	DG/Comissão		Cancelado
3.2.10 Realizar às audiências públicas	11/04/2020	30/06/2020	DG/Comissão		Suspensão
3.3 Coordenar a remodelagem do treinamento de mesários	02/01/2020	30/06/2020	DG		
3.3.1 Portar Grupos de trabalho	15/01/2020	16/01/2020	DG		Concluído
3.3.2 Elaborar protocolo de atendimento ao eleitor	17/01/2020	20/02/2020	Grupo de Trabalho/Edgard		Concluído
3.3.3 Elaborar Guia de referência para treinamento de mesários	01/03/2020	31/03/2020	Grupo de Trabalho/Ronaldo	CONSULTAR GRUPO DE TRABALHO SOBRE O STATUS ATUALIZADO	Em andamento
3.3.4 Capacitações	01/04/2020	10/04/2020	DG,CRE, STI e SAOFC	PANDEMIA COVID-19	Suspensão

4. Coordenar as atividades do Gabinete de Riscos das Eleições	01/09/2020	30/11/2020	DG		
4.1 Abrir Processo SEI Específico - vide proceso das eleições 2018 - SEI 0002486-66.2018	01/09/2020	05/09/2020	GABDG		Concluído
Elaborar Portaria de Instalação do Gabinete de Gestão de Riscos das Eleições	01/09/2020	05/09/2020	GABDG		Concluído
4.2 Elaborar plano de trabalho prevendo possíveis riscos e indicando soluções. O gabinete trabalha para solucionar contingências como apagão de energia, queda de rede de dados, falta de água em escolas por isso a necessidade de oficiar prestadoras de serviços públicos, designar uma equipe de reparos rápidos na capital (tomadas de energia, cabos de rede), ter todos os contatos dos locais de votação, ter todos os telefones das equipes de serviço disponibilizadas pelas empresas prestadoras de serviços públicos.	01/09/2020	10/09/2020	GABDG		Concluído
4.2.1 Oficiar as empresas prestadoras de serviço público (Eletrobrás, CAERD, ANATEL E OPERADORAS DE TELEFONIA E INTERNET para que elaborem plano de contingência para atender a JE-RO nas eleições, inclusive com equipes de plantão. Importante marcar uma reunião com os representantes locais dessas empresas	11/09/2020	20/09/2020	GABDG		Concluído
4.2.2 Oficiar as ZEs informando a instalação do gabinete e solicitando que todas as demandas administrativas de natureza emergencial que possam interferir na realização das eleições sejam reportadas ao Gabinete de crises	11/09/2020	20/10/2020	GABDG		Concluído
5. Coordenar as Atividades da SEGURANÇA DAS ELEIÇÕES (COSE)	17/02/2020	31/10/2020			Concluído
5.1 Apresentar o Projeto de Segurança ao Presidente do Tribunal	07/03/2020	11/03/2020	DG/COSE		Concluído
5.2 Publicar Portaria de Designação dos membros da COSE, indicando o Juiz Supervisor, a Coordenação do 148 e a Coordenação do JECRIME	02/03/2020	04/03/2020	DG/COSE		Concluído
5.3 Realizar reunião de instalação da COSE	05/03/2020	06/03/2020	DG/COSE		Concluído
5.4 Dar publicidade interna da instalação da COSE e da estratégia de segurança das eleições	09/03/2020	10/03/2020	DG/COSE		Concluído
5.5 Realizar reunião com o Governo do Estado, Secretários e Comandos dos Órgãos de Segurança Pública	16/03/2020	25/03/2020	DG/COSE	10/07/2020	Concluído
5.6 Realizar reunião institucionais com as Polícias Civil, Federal, Rodoviária Federal e Militar e outros Órgão de Segurança Pública para discutir as estratégias e estarte da elaboração dos planos operacionais	01/09/2020	30/09/2020	DG/COSE		Concluído
5.7 Consultar ZEs sobre a necessidade de empregar Forças Federais para reforço da segurança local	03/04/2020	07/04/2020	DG/COSE		Concluído
5.8 Realizar o Encontro de Segurança das Eleições com Juizes, Promotores e Chefes de Cartório, previsto para o dia 31 de julho - Coordenar as atividades para viabilizar o evento	20/08/2020	10/09/2020	DG/COSE		Concluído
5.9 Realizar o Seminário de Segurança das Eleições, previsto para os dias 25 e 26 de agosto - Coordenar as atividades para viabilizar o evento	20/08/2020	10/09/2020	DG/COSE		Concluído
5.10 Instalar o Disque-Denúncia 148	15/08/2020	31/08/2020	DG/ASPLAN/COSE		Concluído
5.11 Supervisionar as atividades do Disque-Eleição 148	15/08/2020	19/12/2020	DG/COSE		Concluído
5.12 Instalar a Central Integrada da COSE	01/10/2020	20/10/2020	DG/COSE		Concluído
5.13 Elaborar relatório das atividades da COSE	10/11/2020	30/11/2020	DG/COSE		Em andamento
6. Coordenar a realização do Seminário das Eleições	01/10/2019	19/06/2020	DG		
6.1 Definir a data do Evento	03/03/2020	05/03/2020	DG	DE 15 A 19 DE JUNHO	Concluído
6.2 Incluir na programação orçamentária 2020 as diárias e passagens para servidores e juizes eleitorais	03/03/2020	05/03/2020	DG		Concluído
6.3 Realizar Reunião Conjunta com os titulares das secretarias e gabinetes e a EJE	15/03/2020	30/03/2020	DG		Concluído
6.3.1 Definir os temas e da metodologia de Capacitação Interna e das palestras e palestrantes, levando em consideração tratar-se de eleições municipais, com maiores atribuições às ZEs. Havendo, portanto, necessidade de intensificar treinamentos internos como PJE e Cand, Prestação de contas e outros sistemas eleitorais. De modo que serão necessários ao menos três dias para os treinamentos internos, restando apenas um dia para as palestras abertas ao público externo, normalmente o último dia. O seminário 2018 foi realizado no penúltima semana do mês de junho (19 a 22).	15/03/2020	30/03/2020	Unidades e ZEs		Concluído
6.4 Oficiar TJ sobre a convocação dos Juizes Eleitorais (com lista anexa contendo os nomes dos juizes eleitorais e respectiva ZE, assim que confirmada a data do evento, antes mesmo da convocação destes)	01/04/2020	30/04/2020	Presidência		Concluído

6.5 Agendar datas com os palestrantes - no ato do agendamento verificar se o palestrante permitirá a filmagem da palestra e disponibilização desta em nossa página (que pode ser só internamente: Intranet , ou na Internet)	01/04/2020	10/04/2020	DG		Concluído
6.6 Desenvolver ambiente virtual - EAD para repositório do material do seminário	01/04/2020	30/04/2020	COEDE		Concluído
6.7 Convocar os participantes Internos (Servidores e Juizes)	20/05/2020	10/06/2020	DG e Pres.		Concluído
6.7.1 Confirmar a participação de servidores e Juizes eleitorais	05/06/2020	12/06/2020	DG		Concluído
6.8 Programar e disponibilizar as diárias e passagens dos servidores e magistrados do interior	21/05/2020	29/05/2020	DG	O Seminário ocorreu em ambiente virtual	Cancelado
6.8.1 Startar participação externa para as palestras	04/05/2020	25/06/2020	DG/COEDE/EJE/SECOMS/EJE		Concluído
6.9 Disponibilizar sistema para inscrição - Podendo optar pela plataforma da ENFAM (mas, somente se o certificado for assinado por uma magistrado) ou outro sistema para inscrição dos participantes (que exija todos os dados necessários a emissão do certificado)	04/05/2020	20/05/2020	COEDE/EJE		Concluído
6.10 Disponibilizar sistema para confirmação de presença, via plataforma da ENFAM (caso esta plataforma tenha sido usada para a inscrição) ou elaborar listas de presença.	20/05/2020	12/06/2020	COEDE/EJE		Concluído
6.11 Divulgar o evento - Internet (Portal e Redes Sociais), Intranet e imprensa local	15/05/2020	15/06/2020	SECOMS		Concluído
6.12 Emitir os certificados dos participantes - Se utilizada a plataforma da ENFAM, o próprio participante emite seu certificado, do contrário, a COEDE emitirá os certificados	20/06/2020	30/06/2020	COEDE/EJE	Não houve certificado	Cancelado
6.12.1 Realizar Contratações	01/10/2019	20/04/2020	SECOMS/COEDE		Concluído
6.13 Contratar serviço de filmagem das palestras solicitar a SECOMS que inclua na contratação geral de filmagens	01/10/2019	20/04/2020	SECOMS		Concluído
6.13.1 Elaborar TR e encaminhar à SAOFC	01/10/2019	02/12/2019	SECOMS		Concluído
6.13.2 Contratar palestrantes	01/04/2020	30/04/2020	COEDE		Concluído
6.13.3 Elaborar TR e encaminhar à SAOFC	01/10/2019	02/12/2019	COEDE		Concluído
6.13.4 Solicitar Serviço de Cerimonial	15/05/2020	20/06/2020	DG	Evento ocorrido em ambiente virtual	Cancelado
6.14 Solicitar lanche para os treinamentos internos e coffee break para as palestras	15/05/2020	05/06/2020	Cerimonial	Evento ocorrido em ambiente virtual	Cancelado
6.14.2 Elaborar roteiro de abertura do evento	20/06/2020	12/07/2020	Cerimonial	Evento ocorrido em ambiente virtual	Cancelado
6.14.3 Providenciar traslado dos palestrantes	01/06/2020	10/06/2020	Cerimonial	Evento ocorrido em ambiente virtual	Cancelado
6.14.4 Organizar recepção	01/06/2020	10/06/2020	Cerimonial	Evento ocorrido em ambiente virtual	Cancelado
6.14.5 Realizar Seminário	15/06/2020	19/06/2020	Cerimonial	Evento ocorrido em ambiente virtual	Cancelado

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO - ASPLAN

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (fim)	Responsável	OBS.:	Status
1. Coordenar a elaboração e o monitorar do cumprimento do Plano de Ação 2020	01/02/2020	31/12/2020	ASPLAN		Concluído
1.1 Alinhar os planejamentos das unidades com o Plano de Gestão e elaborar o Plano de Ação 2020	01/02/2020	03/02/2020	ASPLAN		Concluído
1.2 Solicitar as unidades que façam os ajustes finais	04/02/2020	05/03/2020	ASPLAN		Concluído
1.3 Elaborar Planilha Integrada para monitoramento e controle do cumprimento de todas as ações planejadas	06/02/2020	07/02/2020	ASPLAN		Concluído
1.4 Realizar Reuniões de Análise da Estratégia - (RAE) para acompanhamento do cumprimento das estratégias	08/02/2020	31/12/2020	ASPLAN	Mensalmente ERA do mês de fevereiro realizada no dia 11/02	Concluído
2. Elaborar o Relatório de Gestão do Exercício 2019	20/11/2019	02/03/2019	ASPLAN		
2.1 Estudar normatização do TCU acerca da prestação de contas do exercício 2019	20/11/2019	02/12/2019	ASPLAN		Concluído
2.2 Instruir unidades sobre a elaboração do Relatório de gestão	05/12/2019	05/12/2019	ASPLAN		Concluído
2.3 Iniciar na ASPLAN o levantamento dos dados relativos ao planejamento estratégico, à governança e à gestão	10/12/2019	20/01/2020	ASPLAN		Concluído
2.4 Consolidar relatórios das unidades	01/03/2020	10/03/2020	ASPLAN		Concluído
2.5 Consolidar e integrar todo o conteúdo do relatório de gestão	01/03/2020	20/03/2020	ASPLAN		Concluído
2.6 Fazer apresentação da versão final do relatório	23/03/2020	23/03/2020	ASPLAN		Concluído
2.7 Submeter o relatório à apreciação do Presidente (Gestor do exercício 2019)	24/03/2020	24/03/2020	ASPLAN		Concluído
2.8 Submeter o relatório de gestão à Corte Eleitoral	25/03/2020	30/03/2020	ASPLAN		Concluído

3. Revisar o Planejamento Estratégico do TRE-RO	10/01/2020	30/04/2020	ASPLAN	O cronograma inicialmente estabelecido não poderá ser cumprido em razão de outras demandas impostas a ASPLA no mesmo período. Há necessidade de estender o prazo final da revisão para 30/07, quando o planejamento do Poder Judiciário já estará publicado e o alinhamento com este poderá se completar.	Concluído
3.1 Elaborar PGP	10/01/2020	15/01/2020	ASPLAN		Concluído
3.2 Autuar processo no SEI	16/01/2020	16/01/2020	ASPLAN	SEI 0001492-67.2020.6.22.8000	Concluído
3.3 Contratar facilitador externo	01/03/2020	30/03/2021	ASPLAN		Concluído
3.4 Informar unidades do cronograma das reuniões e metodologia a ser utilizada	01/04/2020	30/04/2021	ASPLAN		Concluído
3.5 Disponibilizar informações e material de estudo	01/04/2020	10/04/2021	ASPLAN		Concluído
3.6 Realização das reuniões de trabalho	20/04/2020	30/04/2021	ASPLAN		Concluído
3.7 Consolidação do Planejamento Estratégico Institucional	01/05/2020	30/05/2021	ASPLAN		Em andamento
3.8 Validação do Planejamento	01/06/2020	10/06/2021	ASPLAN		Em andamento
3.9 Submeter o PE à Corte Eleitoral	11/06/2020	20/06/2021	ASPLAN		Em andamento
3.10 Publicar o PE	21/06/2020	30/06/2021	ASPLAN		Em andamento
4. Revisar e Monitorar a Execução do Planejamento Integrado das Eleições 2020 - PEI2020	02/01/2020	18/12/2020	ASPLAN		
4.1 Concluir inserção dos projetos do PIE 2020 no MSProject	02/01/2020	31/01/2020	ASPLAN		Concluído
4.2 Realizar Treinamento em MSProject	01/04/2020	30/04/2020	ASPLAN	O treinamento está agendado para abril	Concluído
4.3 Solicitar aos gerentes dos projetos do PIE 2020 que verifiquem necessidade de ajustes em seus projetos em face das normas eleitorais editadas em 2020	01/03/2020	10/03/2020	ASPLAN		Concluído
4.4 Realizar encontro com todos os gerentes dos projetos (das zonas eleitorais e da secretaria)	20/03/2020	31/03/2020	ASPLAN	A reunião com representantes das ZEs será nos dias 10 e 11/03	Concluído
5. Dar continuidade a implantação da gestão de Riscos do TRE-RO	10/12/2019	31/12/2020	ASPLAN		
5.1 Instalar o Comitê de Gestão de Riscos da JE-RO	02/01/2020	05/01/2020	ASPLAN	Portaria DG 1038/2019, publicada em 11/12/2019	Concluído
5.2 Implantar metodologia de Gestão de Riscos	10/12/2019	28/02/2020	ASPLAN	Metodologia aprovada SEI 0000616-49	Concluído
5.3 Identificar os riscos que possam acarretar a descontinuidade do negócio	01/03/2020	30/03/2020	ASPLAN	A ASPLAN necessitou rever o cronograma desta atividade em razão de seu subdimensionado. Trata-se de uma atividade de médio prazo que se estenderá até o exercício seguinte, cujas entregas deste exercício deverão prolongar-se até o final do ano	Em andamento
5.4 Elaborar plano setorial de continuidade em face dos riscos identificados	30/03/2020	30/04/2020	ASPLAN	Após a criação da unidade ASRICO, a atividade foi incorporada por aquela unidade	Concluído
5.5 Coordenar e orientar a elaboração dos planos das unidades	30/03/2020	30/04/2020	ASPLAN	Após a criação da unidade ASRICO, a atividade foi incorporada por aquela unidade	Concluído
5.6 Apresentar os planos a alta administração	30/04/2020	20/05/2020	ASPLAN	Após a criação da unidade ASRICO, a atividade foi incorporada por aquela unidade	Concluído
5.7 Consolidação dos planos	21/05/2020	30/05/2020	ASPLAN	Após a criação da unidade ASRICO, a atividade foi incorporada por aquela unidade	Concluído
5.8 Aprovação do Plano Institucional de Continuidade do Negócio	21/05/2020	30/05/2020	ASPLAN	Após a criação da unidade ASRICO, a atividade foi incorporada por aquela unidade	Concluído
5.9 Monitoramento do Plano	31/05/2020	31/12/2020	ASPLAN	Após a criação da unidade ASRICO, a atividade foi incorporada por aquela unidade	Concluído
6. Coordenar o Mapeamento dos Processos de TRE-RO	01/03/2020	31/10/2020	ASPLAN	Esta atividade deverá correr paralela ao mapeamento dos riscos, quando haverá necessidade de mapear o processo de trabalho a a ter os riscos analisados, de modo que os cronogramas das duas ações deverão ser alinhados	

6.1 Definir metodologia, templates de documentação, nível de detalhamento e ferramenta a ser adotada para a modelagem dos processos	01/03/2020	30/03/2020	ASPLAN		Em andamento
6.2 Priorizar os principais processos de trabalho e definir cronograma de mapeamento para cada um deles	01/04/2020	10/04/2020	ASPLAN		Em andamento
6.3 Mapear processos da ASPLAN e DG	11/04/2020	30/04/2020	ASPLAN		Em andamento
6.4 Orientar as atividades de mapeamento dos processos das unidades	11/04/2020	30/04/2020	ASPLAN		Em andamento
6.5 Consolidar mapeamentos	01/05/2020	30/07/2020	ASPLAN		Em andamento
6.6 Validar mapeamentos	01/08/2020	30/08/2020	ASPLAN		Em andamento
6.7 Submeter mapeamento a apreciação superior	19/10/2020	31/10/2020	ASPLAN		Em andamento
7. Promover a adequação das publicações no Portal da Transparência	01/02/2020	31/12/2020	ASPLAN		Concluído
7.1 Verificar mensalmente a adequação das publicações no Portal da Transparência		Mensalmente	ASPLAN	Mensalmente	Concluído
7.2 Produzir relatório sobre a adequação do conteúdo		Mensalmente	ASPLAN	Mensalmente	Concluído
7.3 Dar ciência as unidades do dever de publicar, dentro dos padrões estabelecidos, as informações elencadas nos normativos que regem o acesso à informação		Mensalmente	ASPLAN	Mensalmente	Concluído
7.4 Publicar as informações de competência da DG e da ASPLAN		Mensalmente	ASPLAN	Mensalmente	Concluído
8. Gerenciamento do Processo de Diplomação dos Eleitos	01/10/2019	31/12/2020	DG/ASPLAN/Cerimonial	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Em andamento
8.1 Contratações - Elaborar os TRs das contratações de locação de espaço, filmagem, banners, impressão de convites e de diplomas, locação de cadeiras, telões,	01/10/2019	03/12/2019	ASPLAN	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Concluído
8.2 Organização e realização do evento				A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Concluído
8.2.1 Submeter à aprovação do Presidente a data, local e hora do evento (previsto para 16/12, às 17h em auditório a ser contratado)	02/02/2020	20/02/2020	Cerimonial	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Concluído
8.2.2 Submeter ao presidente o modelo de convite, a lista de autoridades a serem convidadas e a definir com o Presidente o número de convites pessoais a que cada candidato terá direito	01/09/2020	30/09/2020	Cerimonial	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Em andamento
8.2.3 Enviar convites	20/10/2020	10/11/2020	ASPLAN/Cerimonial	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Em andamento
8.2.4 Oficiar Diplomandos sobre local, data e hora da diplomação e do ensaio, com instruções sobre as vagas de estacionamento e indicação do número máximo de convidados pessoais, contendo as respectivas senhas destes	20/10/2020	10/12/2020	Presidência	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Em andamento
8.2.5 Geração e conferência dos Diplomas	12/10/2020	10/11/2020	DG/ASPLAN e SJGI	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Em andamento
8.2.6 Impressão dos Diplomas	11/11/2020	20/11/2020	ASSPLAN	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Em andamento
8.2.7 Oficiar PM, Corpo de Bombeiros, SENTRAN, Ceron sobre segurança do local e perímetro, ambulância e manutenção de serviços essenciais	10/11/2020	12/11/2020	ASPLAN e Presidência	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Em andamento
8.2.8 Reunir cerimonial para distribuição de atribuições	20/11/2020	10/12/2020	DG e ASPLAN	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Em andamento
8.2.9 Elaborar roteiro	20/11/2020	10/12/2020	Cerimonial	A atividade passou a fazer parte das atribuições da SJGI	Em andamento
9. Coordenação da Avaliação das Eleições 2020	01/10/2019	30/12/2021	DG/ASPLAN e COEDE		Concluído
9.1 Desenvolvimento de ambiente virtual - EAD para repositório das lições aprendidas em cada processo de trabalho atinente ao pleito, para que a avaliação ocorra no curso das atividades de cada processo/projeto ou logo após sua conclusão	01/10/2019	# # #	ASPLAN e COEDE		Concluído
9.2 Disponibilizar ambiente virtual para as avaliações	21/04/2020	#	COEDE		Concluído
9.3 consolidar as avaliações de cada processo/projeto	21/04/2020	#	ASPLAN		Concluído
9.4 Definição da dinâmica/metodologia do Encontro de Avaliação das Eleições	01/04/2020	#	ASPLAN e		Concluído
9.5 Confirmar data de realização do evento	01/04/2020	#	DG/ASPLAN		Concluído
9.6 Informar ZEs e unidades sobre a data do Encontro de Avaliação das Eleições	01/06/2020	#	DG/ASPLAN		Concluído
9.7 Convocar os chefes de cartório para o evento	05/10/2020	#	DG		Concluído
9.8 Confirmar presença dos chefes de cartório do interior	16/10/2020	# # #	DG/ASPLAN	Obs.: o encontro aconteceu de forma virtual, sem deslocamentos e lista de presença	Concluído

9.9 Solicitar diárias e indenização de transporte para os chefes de cartório do interior	21/10/2020	# # #	DG/ASPLAN	Obs.: o encontro aconteceu de forma virtual, sem deslocamentos e lista de presença	Concluído
9.10 Reunião Conjunta dos Setores Envolvidos para alinhamento da abordagem da reunião de avaliação	03/11/2020	# #	DG/ASPLAN		Concluído
9.11 Definir e preparar o ambiente onde será realizado o encontro	09/11/2020	# #	ASPLAN, COEDE e	Ambiente virtual	Concluído
9.12 Definir composição da mesa de abertura e de encerramento. (lembrando que no encerramento, como será feita a solenidade de premiação do mesário na telinha e que a esta altura já deverão estar convidadas as autoridades que participarão desta solenidade, que deve estar prevista no projeto respectivo)	09/11/2020	# # # #	Presidência e DG/ASPLAN		Concluído
9.13 Solicitar apoio da Comissão de Cerimonial para: Disponibilização de lanche nos intervalos das reuniões de avaliação; Elaborar roteiro da abertura e do encerramento do evento Obs.: lembrando que a premiação do Mesário na Telinha será na tarde do último dia da avaliação, pegando um gancho no encerramento da avaliação, de modo que será necessário considerar o planejamento da premiação, concomitantemente)	09/11/2020	# # # # #	DG/ASPLAN	Não houve necessidade, pois o evento aconteceu em ambiente virtual	Concluído
9.14 Informar e solicitar apoio das unidades internas: STI (Notbook, projeção, som e imagem); SAOFC (serviços gerais e serviço de copa); SGP (apoio recepção e controle de frequência)	09/11/2020	# # # #	DG/ASPLAN		Concluído
9.15 Realizar o evento de Avaliação	26/11/2020	#	ASPLAN/COED		Concluído
9.16 Consolidar as lições aprendidas e as sugestões de melhoria apresentadas	30/11/2020	#	ASPLAN		Em andamento
9.17 Dar ciência as unidades e gerentes dos projetos das sugestões apresentadas	11/12/2020	#	ASPLAN		Em andamento
9.18 Acompanhar encaminhamento das sugestões apresentadas	21/12/2020	#	ASPLAN		Em andamento

SECRETARIA JUDICIÁRIA - SJGI
PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (fim)	Responsável	Obs.	Status
1. Elaborar as minutas das resoluções- Eleições Municipais 2020	07/01/2020	30/03/2020	SJGI		Concluído
1.1 Elaborar PGP	30/09/2019	30/09/2019	GabSJGI		Concluído
1.2 Realizar análise das alterações ocorridas nas Resoluções do TSE, que regulamentam as Eleições Municipais 2020			GabSJGI	A partir da publicação das resoluções pelo TSE	Concluído
1.3 Autuar processo no SEI	07/01/2020	20/02/2020	GabSJGI		Concluído
1.4 Encaminhar minutas às unidades envolvidas	20/02/2020	28/02/2020	GabSJGI		Concluído
1.5 Reunir com a alta administração	02/03/2020	02/03/2020	GabSJGI		Concluído
1.6 Compilar o texto definitivo das minutas	01/03/2020	16/03/2020	GabSJGI		Concluído
1.7 Autuar minutas no PJe	01/03/2020	18/03/2020	GabSJGI		Concluído
1.8 Assegurar a publicidade das resoluções do TRE-RO			GabSJGI		Concluído
2. Dar continuidade às ações de Gestão Documental	07/01/2020	30/06/2020	SJGI		Em andamento
2.1 Realizar oficinas de gestão documental	09/09/2019	28/02/2020	CJD/Comissão Gestão Documental		Concluído
2.2 Gerenciar o descarte de documentos do Arquivo Central	04/05/2020	30/06/2020	CJD/Comissão Gestão Documental	PA SEI 0001039-09.2019.6.22.8000. Em compasso de espera em razão da impossibilidade do manuseio presencial na conferência dos documentos em razão da pandemia.	Em andamento

2.3 Realizar compilação das sugestões apresentadas pelas unidades (PSEI 0002361-64.2019.6.22.8000)	11/05/2020	30/06/2020	CJD/Comissão Gestão Documental		Concluído
2.4 Realizar estudo de classificação dos documentos por grau de sigilo (ultrassegredo, segredo, reservado)	25/05/2020	30/06/2020	CJD/Comissão Gestão Documental	Aguardando a publicação da tabela estabelecida pela Resolução CNJ 324/2020	Em andamento
2.5 Apresentar minuta de alteração da IN TRE-RO n. 005/2016	01/06/2020	30/06/2020	CJD/Comissão Gestão Documental	Aguardando a publicação da tabela estabelecida pela Resolução CNJ 324/2020	Em andamento
3. Ministar Treinamento - Eleições Municipais 2020	03/03/2020	30/06/2020	SJGI		Concluído
3.1 Elaborar roteiro de treinamento para os servidores da SJGI	03/03/2020	30/03/2020	CRIP		Concluído
3.2 Disponibilizar informações e material de estudo aos servidores	01/05/2020	12/05/2020	CRIP		Concluído
3.3 Ministar treinamento aos servidores da SJGI	12/05/2020	29/05/2020	CRIP		Concluído
3.4 Ministar treinamento aos servidores das zonas eleitorais, no evento Seminário das Eleições Municipais 2020	01/06/2020	30/06/2020	CRIP		Concluído
3.5 Ministar treinamento aos representantes dos partidos políticos acerca do sistema CANDEX e legislação pertinente			CRIP		Concluído
3.6 Elaborar e disponibilizar aos representantes de partidos políticos Manual acerca do Registro de Candidatura			CRIP		Concluído
4. Fomentar a participação da Mulher na política	20/01/2020	30/06/2020	SJGI	As ações de fomento à participação feminina na política compreendem todo o exercício de 2020, podendo ser acompanhadas no PSEI	Concluído
4.1 Elaborar PGP	01/01/2020	20/01/2020	CJD/Comissão Memória		Concluído
4.2 Apresentar cronograma de eventos da participação política e institucional da mulher	01/01/2020	20/01/2020	CJD/Comissão Memória		Concluído
4.3 Editorar e publicar portfólio das exposições itinerantes da participação política feminina	01/04/2020	30/04/2020	CJD/Comissão Memória		Concluído
4.4 Preparar exposição para participação nos eventos do IBRAM (Instituto Brasileiro de Museus)			CJD/Comissão Memória		Concluído
4.5 Criar página na internet relacionada com a participação feminina na política e no espaço institucional	01/06/2020	30/06/2020	CJD/Comissão Memória		Concluído
5. Mapear Atribuições da Unidade	10/03/2022	30/06/2022	SJGI	Em razão da não finalização do DFT pelo TSE, deliberou-se por adiar a ação para 2021	Adiado
5.1 Mapear as atribuições das unidades da CJD	10/03/2020	30/06/2020	SJGI		Adiado
5.1.1 Realizar oficina para levantamento das atribuições das seções	03/03/2020	30/04/2020	CJD		Adiado
5.1.2 Realizar análise e compilação dos dados	01/05/2020	29/05/2020	CJD		Adiado
5.1.3 Apresentar proposta de alteração de atos normativos	01/06/2020	30/06/2020	CJD		Adiado
5.1.4 Autuar Processo SEI	01/06/2021	30/06/2021	CJD		Adiado
5.1.5 Acompanhar o andamento das propostas encaminhadas à titular da SJGI	01/06/2022	30/06/2022	CJD		Adiado
5.2 Mapear as atribuições das unidades da CRIP	10/03/2020	30/06/2020	SJGI	Em razão da não finalização do DFT pelo TSE, deliberou-se por adiar a ação para 2021	Adiado
5.2.1 Realizar oficina para levantamento das atribuições para mapeamento das seções	03/03/2020	30/04/2020	CRIP		Adiado
5.2.2 Realizar análise e compilação dos dados	01/05/2020	29/05/2020	CRIP		Adiado
5.2.3 Apresentar proposta de alteração de atos normativos	01/06/2020	30/06/2020	CRIP		Adiado
5.2.4 Autuar Processo SEI	01/06/2021	30/06/2021	CRIP		Adiado
5.2.5 Acompanhar o andamento das propostas encaminhadas à titular da SJGI	01/06/2022	30/06/2022	CRIP		Adiado
6. Elaborar o Manual do Sistema Pje	18/02/2020	30/04/2020	SJGI		Concluído
6.1 Realizar oficina com as unidades da secretaria	18/02/2020	28/02/2020	SJGI		Concluído
6.2 Elaborar Fluxogramas	03/03/2020	14/03/2020	SJGI		Concluído
6.3 Formatar o conteúdo do curso utilizando a plataforma EAD	15/03/2020	10/04/2020	SJGI		Concluído
6.4 Revisar as telas em consonância com as tarefas do Pje	16/03/2020	10/04/2020	SJGI		Concluído
6.5 Revisar o conteúdo textual do manual	16/03/2020	10/04/2020	SJGI		Concluído
6.6 Disponibilizar o manual do Pje, na plataforma EAD	16/04/2020	20/04/2020	SJGI		Concluído
6.7 Encaminhar p COEDE acervo de normas e manuais direcionados à ambientação e treinamento de novos servidores	01/04/2020	30/04/2020	SJGI		Concluído
7. Dar continuidade à Implantação do Serviço de Legislação Compilada	03/02/2020	30/06/2020	SJGI		Concluído
7.1 Realizar estudo da metodologia/sistema a ser adotado no TRE-RO	01/01/2019	31/01/2020	CJD		Concluído
7.2 Realizar reunião com a alta administração	01/01/2019	31/01/2020	CJD		Concluído
7.3 Apresentar minuta de regulamentação	01/09/2019	30/09/2020	CJD		Concluído
7.4 Acompanhar a aprovação da norma regulamentadora	01/12/2019	05/12/2020	CJD		Concluído

7.5 Realizar oficinas com as unidades do TRE-RO	03/02/2020	28/02/2020	CJD	Reunião virtual	Concluído
7.6 Alimentar o Serviço de Legislação Compilada com as normas administrativas - exercício de 2019	01/6//2020	30/06/2020	CJD	Concluída a alimentação das normas judiciais, pendente a alimentação das demais unidades da Secretaria	Em andamento
7.7 Apresentar à alta administração cronograma para alimentação dos atos normativos de exercícios anteriores a 2019	01/08/2020	31/08/2020	CJD	Em fase de elaboração	Em andamento
8. Monitorar as Metas Nacionais do Poder Judiciário, referentes ao seguimento da Justiça Eleitoral-CNJ	07/01/2020	19/12/2020	SJGI		Concluído
8.1 Participar das atividades de Gestão das Metas 1, 2 e 4	10/02/2020	31/12/2020	Titular SJGI	Aguardando a publicação do glossário CNJ 2019	Concluído
8.1.1 Propor ao Gestor de Metas o estabelecimento de um crinograma de cumprimento da Meta 4				O monitoramento está sendo feito no SEI N. 0000489-77.2020.6.228000	Concluído
8.2 Extrair relatórios estatísticos do sistema ATENA	01/01/2020	31/12/2020	CRIP		Concluído
8.3 Realizar conferência dos relatórios estatísticos	01/01/2020	31/12/2020	CRIP		Concluído
8.4 Elaborar Informação à titular da SJGI	01/01/2020	31/12/2020	CRIP	Mensal	Concluído
8.5 Reunir com os assessores dos gabinetes dos juízes membros	01/01/2020	31/12/2020	CRIP	Em razão da pandemia foi suspensa ação	Suspenso
8.6 Reunir com a equipe de servidores da CCIA	01/01/2020	31/12/2020	CRIP	Em razão da pandemia foi suspensa ação	Suspenso
8.7 Apresentar relatório consolidado à Diretoria-Geral	01/01/2020	31/12/2020	CRIP	Ação foi substituída por encaminhamento de relatórios mensais aos gabinetes dos membros e durante o período eleitoral semanais	Concluído
9. Aprimorar rotinas para o julgamento dos processos de eleições com observância dos prazos					
10. Promover a atualização e a elaboração de regulamentação de matérias administrativas e de eleições					
11. Atualizar conteúdos e melhorar a apresentação das páginas das unidades na Intranet				O conteúdo foi atualizado	Concluído

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAOFC

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (fim)	Responsável	Obs.	Status
1. Promover gestão no TSE para Obtenção de créditos orçamentários suplementares para obras e serviços de engenharia	10/01/2020	30/06/2020	SAOFC	Continua	Concluído
2. Elaborar a Pré-proposta de orçamento de 2021	10/02/2020	30/06/2020	SAOFC		
2.1 Realizar reuniões com a alta administração do tribunal para delimitar iniciativas e obras com visibilidade orçamentária, bem como as diretrizes da Administração para programação de despesas	10/02/2020	20/03/2020	COFC		Concluído
2.2 Captar as propostas de despesas das unidades da secretaria do Tribunal e zonas eleitorais	01/04/2020	30/04/2020	COFC		Concluído
2.3 Realizar reuniões com a alta administração para priorização e ajustes na proposta inicial observando os limites orçamentários advindos do TSE	12/06/2020	19/06/2020	COFC		Concluído
3. Aperfeiçoar os processos de retenções tributárias	01/02/2020	31/05/2020	SAOFC		Concluído
3.1 Revisar os procedimentos de retenções tributárias	01/02/2020	31/05/2020	COFC	Continua	Concluído
4. Gerir informações orçamentárias	01/01/2020	30/06/2020	SAOFC		Concluído
4.1 Apresentar o panorama fiscal e orçamentário do exercício 2020 à alta administração do Tribunal	01/03/2020	30/03/2020	COFC		Concluído
4.2 Acompanhar a execução dos recursos orçamentários, inclusive os restos a pagar e a utilização do limite de pagamentos	07/02/2020	30/06/2020	COFC	Continua	Concluído
4.3 Dotar os gestores de despesas do Tribunal com informações tempestivas acerca da execução orçamentária	01/01/2020	30/06/2020	COFC	Continua	Concluído
4.4 Atender a 1ª Fase de Créditos da Justiça Eleitoral	01/03/2020	30/03/2020	COFC		Concluído
4.5 Atender a 2ª Fase de Créditos da Justiça Eleitoral	15/05/2020	31/05/2020	COFC		Concluído
5. Elaborar Plano Anual de Contratações e aprimorar o controle de execução do plano de Contratações	02/01/2020	30/06/2020	SAOFC		Concluído

5.1 Otimizar a utilização dos recursos orçamentários, assegurar os prazos de contratações e evitar inscrições em restos a pagar - Acompanhamento período junto às unidades	02/01/2020	30/06/2020	GABSAOFC	Contínua	Concluído
5.2 Planejar as contratações para o exercício de 2020 com a participação dos gestores e fiscais do TRE-RO	20/11/2019	20/11/2019	COMAP		Concluído
5.3 Apresentar o Plano de Contratações Consolidado para aprovação pela autoridade competente	30/12/2019	30/12/2019	COMAP		Concluído
5.4 Acompanhar a execução e cumprimento rigorosos dos prazos pré-estabelecidos no Plano Anual de Contratações	01/01/2020	20/12/2020	SAOFC	Contínua	Em andamento
6. Realizar melhorias da infraestrutura mobiliária - aquisições e entregas	02/01/2020	30/06/2020	COMAP		Em andamento
6.1 Implementar controle de aquisições	02/01/2020	30/06/2020	COMAP		Em andamento
6.1.1 Levantamento das demandas de materias permantentes e de consumo apontados nos relatórios dos processos de correição dos anos de 2016 a 2018	01/01/2020	30/01/2020	COMAP		Concluído
6.1.2 Levantamento das demandas de materias permantentes e de consumo apontados na inspeção de 2019					Concluído
6.2 Assegurar a contratação e execução orçamentária dos projetos, de acordo com o planejamento aprovado para o exercício - Deflagrar processo licitatório e acompanhar a execução	02/01/2020	30/06/2020	GABSAOFC		Concluído
6.3 Adquirir novo mobiliário de acordo com o orçamento disponível (mesas, armários e cadeiras) para disponibilizar às Zonas Eleitorais.	01/01/2020	30/07/2020	COMAP		Concluído
6.4 Entregar os materiais adquiridos nas Zonas Eleitorais do Interior do Estado	01/01/2020	30/06/2020	COMAP	Adiado	Adiado
7. Implementar gestão sustentável de resíduos sólidos	01/01/2020	30/06/2020	SAOFC		Em andamento
7.1 Destinar adequadamente os resíduos perigosos em cumprimento à Lei n. 6.938/1981, que estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente e à Lei n. 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - Deflagrar o processo licitatório e emitir ordem de serviço para realização das coletas quando da contratação.	02/01/2020	30/06/2020	GABSAOFC	Concluído	Concluído
7.2 Realizar Contratações com critérios de sustentabilidade	02/01/2020	30/06/2020	COMAP	Contínuo	Concluído
7.3 Realizar a coleta dos resíduos sólidos perigosos para destinação ambientalmente correta	01/03/2020	30/04/2020	COMAP		Concluído
7.4 Recolher bens ociosos nos cartórios do interior do Estado	02/01/2020	30/06/2020	COMAP	Adiado em razão da Pandemia e Eleições 2020	Adiado
7.5 Realizar o desfazimento de bens permanente inservíveis	02/01/2020	30/08/2020	COMAP	Adiado em razão da Pandemia e Eleições 2021	Adiado
8. Realizar melhorias das estruturas físicas de prédios e instalações	10/01/2020	31/07/2020	SAOFC		
8.1 Elaborar Plano de Manutenção Corretiva e Preventiva, ratificando a metodologia de priorização de ações de manutenção e reformas no Regional, observando o limite de dotação orçamentária.	10/01/2020	20/04/2020	COSEG		Concluído
8.1.1 Emissão de ordem de serviço (para a empresa contratada realizar a vistoria física e apresentar proposta de plano de manutenção)	10/01/2020	30/01/2020	COSEG	Processo de nº 0000400-54.2020.6.22.8000. Ordem de serviço evento nº 0499276 emitida em 03/02/2020	Concluído
8.1.2 Análise de conformidade do plano	15/03/2020	31/03/2020 (data alterada para 19/04/2020)	COSEG	Plano Concluído e com entrega final em 08/06/2020 evento 544917.	Concluído
8.1.3 Aplicar metodologia de priorização para definição o rol de Cartórios a serem mantidos. Na priorização de 2019 ficaram pendentes os Cartórios de Cerejeiras, Pimenta Bueno e Rolim de Moura.	01/04/2020	19/04/2020	COSEG	Rol manutenções já delimitadas.	Concluído
8.1.4 Apresentar minuta do plano para aprovação	11/04/2020	30/07/2020	COSEG	Processo de nº 0000400-54.2020.6.22.8000 evento 0544920 Plano de Manutenção concluído em 08/06/20 e em fase de deliberação superior no sei 0002671-36.2020.6.22.8000.	Em andamento
8.2 Emitir Ordens de Serviços para execução das manutenções observando o limite de dotação orçamentária e o calendário de eleição do exercício.	21/04/2020	30/11/2020	COSEG	Ordens de Serviços emitidas e em andamento para Guajará Mirim e Presidente Médice. Pse nrs 0003030-83.2020.6.22.8000 OS 32 e 0003028-16.2020.6.22.8000 OS 31.	Em andamento
9. Planejar a Logística do Transporte de Urnas, de Eleitores e de material de apoio às eleições	02/01/2020	30/06/2020	SAOFC		Em andamento
9.1 Elaborar o Projeto (PIE2020) transporte de urnas, de eleitores e de materias	01/10/2019	30/11/2019	COSEG		Concluído
9.2 Realizar as licitações necessárias e Emitir de Ordens de Serviço e gerir as contratações	03/12/2019	30/06/2020	GABSAOFC	Contínua	Em andamento
9.3 Traçar plano da execução da estratégia de transporte de urnas e material	01/01/2020	03/02/2020	COSEG	Transporte de urnas com frota oficial do TER para as zonas eleitorais e com veículos requisitados das zonas até os locais de votação. Psei 0002917-66.2019.6.22.8000	Concluído

9.4 Traçar plano da execução da estratégia de transporte de eleitores	01/03/2020	31/03/2020	COSEG	Fornecimento de combustível pelo TRERO e de veículos pelas prefeituras ou partidos. PSEI em fase de deliberação da Presidência - psei 0000901-08.2020.6.22.8000.	Concluído
9.5 Propor atualização da Resolução para Atendimento do Transporte nas Eleições 2020, com apreciação pela Corte Eleitoral do TRE-RO.	15/01/2020	30/03/2020	COSEG	Resolução de transportes 07/2020 nº 0497473.	Concluído
9.5.1 Transporte de Urnas e de materiais					Em andamento
9.5.1.1 Coleta de informações e orientações junto as ZE's	04/04/2020	31/07/2020 (Alterado para 31/08/2020)	COSEG/SET/STIC	Segundo informações do titular da SET e STIC, o novo calendário eleitoral provocou alterações no calendário de agregações de locais de votação, ficando adiada a conclusão desta etapa para agosto.	Concluído
9.5.1.2 Elaboração dos roteiros de entrega de Urnas e de materiais	01/05/2020	05/09/2020	SET/ZE'S	Prazo alterado em decorrência do novo Calendário Eleitoral. A entrega de urnas iniciou em 31/08 e encerrará em 01/10/2020. sei 0002248-76.2020.6.22.8000	Concluído
9.5.1.3 Entrega de urnas e materiais	de 22/08/2020 para 05/09/2020	de 14/09/2020 para 01/10/2020	COSEG/SET/STIC	Prazo alterado em decorrência do novo Calendário Eleitoral. A entrega de urnas iniciou em 31/08 e encerrou em 01/10/2020. sei 0002248-76.2020.6.22.8000	Concluído
9.5.1.4 Recolhimento das Urnas	19/11/2020	28/02/2021	COSEG/SET/STIC	Em decorrência da falta de espaço físico para receber todas as urnas do Regional, foi programado recolhimento em duas etapas. 1ª Etapa de recolhimento de 09 a 14/12/20. 2ª Etapa de recolhimento: Fev/2021.	Em andamento
9.5.2 Transporte de Eleitores					Concluído
9.5.2.1 Elaborar Minuta de Resolução de Transporte e submeter à aprovação da Corte Eleitoral.	15/01/2020	30/03/2020	PRES/SJGI/COSEG/SET	Res. 07/2020 aprovada em 11/02/2020	Concluído
9.5.2.2 Enviar consultar aos Juízos Eleitorais para fins de levantar dados em relação a eventual necessidade de transporte de eleitores.	01/03/2020	31/03/2020	COSEG/SET		Concluído
9.5.2.3 Consolidar consulta sobre a necessidade de realização de Transporte de Eleitores e submeter à Presidência a manifestação de interesse de juízos eleitorais	01/04/2020	15/05/2020	GABSAOFC/COSEG	Decisão pres 54 0530188 Psei 0000901-08.2020.6.22.8000 evento 0518002.	Concluído
9.5.3 Combustível					
9.5.3.1 Levantamento de quantitativo de combustíveis a serem utilizados na logística de transporte	01/03/2020	31/03/2020	COSEG/SET/ZE'S	Etapa concluída em 19/03/20. Psei 0000816-22.2020.6.22.8000 evento 0515822.	Concluído
9.5.3.2 Controle da Distribuição do combustível	01/04/2020	30/11/2020	COSEG/SET/ZE'S	Prazo alterado em decorrência do novo Calendário Eleitoral. Cartões de abastecimento distribuídos e utilizados pelas Zonas Eleitorais demandantes.	Concluído
9.5.3.3 Prestar apoio e orientação às comissões de transporte quanto ao uso do combustível e do processo de prestação de contas	01/06/2020	31/12/2020	COSEG/SET	Prazo alterado em decorrência do novo Calendário Eleitoral. Processos individuais de contas abertos e enviados a cada zona eleitoral - sei 0000826-22.2020.6.22.8000	Concluído
9.5.3.4 Prestação de Contas do combustível	03/10/2020	28/02/2021	COSEG/SET	Prazo alterado em decorrência do novo Calendário Eleitoral. Ação aberta e em andamento até fev/2021 - psei individuais relacionados ao sei 0000826-22.2020.6.22.8000	Em andamento
10. Planejar infraestrutura física e logística dos ambientes de eleição para as eleições	02/01/2020	30/06/2020	SAOFC		Em andamento
10.1 Elaborar Projeto "Infraestrutura física e logística de montagem dos ambientes de Eleição" como parte do Plano Integrado das Eleições 2020.	01/10/2019	30/11/2019	COSEG		Concluído
10.2 Coletar demandas das Comissões, consolidar as necessidades e elaborar o calendário de atendimento.	01/10/2019	31/12/2020	COSEG	Continua - conforme calendário que vai de abril a dez/20. As atividades foram retomadas a partir de 01/09/2020.	Concluído
10.3 Adquirir Bens permanentes e materiais de consumo para disponibilizar durante as Eleições	02/01/2020	30/06/2020	COMAP		Concluído

10.4 Consultar os gestores de projetos acerca das necessidades de materiais para utilização durante as eleições	02/01/2020	30/06/2020	COMAP		Concluído
10.5 Abertura do Calendário de Instalação e Desinstalação de Ambientes (em abril teremos a central para fechamento do cadastro, em junho o ambiente do 148 e cose e nos meses subsequentes até a Diplomação, marcada para 16/12, os demais ambientes. Assim, considerando instalação e desinstalação destes ambientes o período de execução inicia em abril e vai até dezembro, com várias entregas intermitentes)	01/04/2020	30/12/2020	COSEG	Dezembro : Encerrada atividade de responsabilidade da SEMAP. Em andamento a desinstalação de ambiente da Imprensa pela SEPAT e STIC.	Concluído
11. Realizar contratações para as Eleições	02/01/2020	30/06/2020	SAOFC		Em andamento
11.1 Autuar processo de controle e gestão das contratações	01/09/2019	30/09/2019	SAOFC		Concluído
11.2 Realizar Estudos Técnicos preliminares e pesquisa de preços para estimativa do valor da contratação, de competência da COMAP, e encaminhamento para SAOFC	02/01/2020	30/06/2020	COMAP	contínuo	Concluído
12. Gerir os recursos financeiros de auxílio-alimentação para as eleições	01/03/2020	30/06/2020	SAOFC		Em andamento
12.1 Autuar processo para gestão, distribuição e prestação de contas dos recursos destinados ao custeio das despesas com auxílio-alimentação nas Eleições de 2020	02/01/2020	30/06/2020	COMAP		Concluído
12.2 Elaborar da minuta de Resolução.	02/01/2020	30/06/2020	COMAP		Concluído
12.3 Levantar com todos os cartórios eleitorais informação da quantidade e compilação das informações	02/04/2020	30/06/2020	COMAP		Concluído
13. Executar o Plano de Obras 2019/2020 - Resoluções TER-RO 010/2018 e 019/2019	01/03/2020	30/06/2020	SAOFC		Em andamento
13.1 Concluir as ações previstas no Plano de Obras já iniciadas no exercício de 2019 Reforma Fórum Eleitoral de Porto Velho	02/01/2020	10/04/2020 (Novo prazo 04/05/2020)	COSEG	Concluído	Concluído
13.2 Concluir as ações previstas no Plano de Obras já iniciadas no exercício de 2019 Reforma do Auditório - SEDE	02/01/2020	10/04/2020 (data alterada para 31/07/2020)	COSEG	Obra está 95% executada. Pendente a instalação do painel de isolamento do palco para sala de espera do Auditório. Instalação suspensa em decorrência da interdição dos pilares da Ala norte.	Em andamento
13.3 Executar a divisão e elevação de Subestação de Energia Elétrica das instalações da Capital	27/01/2020	De 27/06/2020 para 13/10/2020	COSEG	A virada do sistema de energia está agendado para 18 a 21/12/2020 - psei nº 0000148-22.2018.6.22.8000.	Em andamento
13.4 Executar a Contratação de serviços de engenharia para elaboração de projetos gerais e fiscalização das contratações de obras e serviços de engenharia.	01/05/2020	31/07/2020	COSEG	Edital de Concorrência Pública publicado e abertura de propostas marcada para 19/01/2021 - psei nº 0002397-43.2018.6.22.8000.	Em andamento
14. Implantar sistema de gestão orçamentária – SIGEO	01/03/2020	30/06/2020	SAOFC		Concluído
14.1 Apresentar à STIC os requisitos necessários ao controle contratual e orçamentário através de sistema informatizado.	01/01/2020	30/06/2020	COFC		Concluído

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (fim)	Responsável	OBS.	Status
1. Mapear e simplificar os principais processos de trabalho da SGP Etapa I - Processos priorizados: Gratificação Eleitoral dos Juizes - Jeton e Pro Labore; Serviço Extraordinário; Diárias; abono de permanência e Aposentadoria; redistribuição de servidores).	01/01/2020	30/05/2020	SGP		Concluído
1.1 Realizar oficinas de mapeamento	01/01/2020	30/05/2020	SGP		Concluído
2. Implantar o Programa de Eficiência no Atendimento da SGP	01/01/2020	30/05/2020	SGP		Concluído
2.1 Oferecer curso de velocidade na digitação	01/01/2020	30/05/2020	SGP		Concluído
2.2 Oferecer curso de Excelência no Atendimento	01/01/2020	30/05/2020	SGP		Concluído
2.3 Implantar o sistema 5 S;	01/01/2020	30/05/2020	SGP		Concluído
2.4 Sistematizar o atendimento dos usuários nas solicitações telefônicas e por email.	01/01/2020	30/05/2020	SGP		Concluído
3. Realizar nova rodada da pesquisa de Qualidade dos Serviços pelo "SGP escuta" para diagnóstico e aperfeiçoamento do atendimento.	01/01/2020	30/03/2020	SGP		Concluído
4. Editar normas para regular assuntos sem regulamentação e atualizar normas defasadas -	01/01/2020	30/06/2020	SGP		Concluído

4. 1 Atualizar resoluções: Banco de Horas; Designação de Juizes Eleitorais; Serviço Extraordinário das Eleições; Plano de Saúde; Requisição e Cessão de Servidores; Definição dos requisitos para inclusão de dependentes legais e reconhecimento da união estável; Diárias e Passagens; Atualização Monetária de Passivos.	01/01/2020	29/02/2020	SGP	Todas as minutas foram elaboradas, exceto a do plano de saúde, que foi adiada para 2021.	Concluído
4.2 Atualizar a resolução do Plano de Assistência Médica e Social - PAMS.	01/01/2020	30/06/2020	COEDE	Adiada em razão da pandemia e para coletar novas informações após a experiência da Pandemia.	Adiado
4.3 Atualizar a resolução de Designação dos Juizes Eleitorais.	01/01/2020	30/05/2020	COPEs		Concluído
4.4 Atualizar a resolução de requisição e cessão de servidores.	01/01/2020	30/06/2020	COPEs		Concluído
4.5 Atualizar a resolução do Banco de Horas de Servidores.	01/01/2020	30/05/2020	COPEs		Concluído
4.6 Atualizar a Instrução Normativa do serviço Extraordinário nas Eleições.	01/01/2020	30/03/2020	COPEs		Concluído
4.7 Revisar instrução normativa para definição dos requisitos para inclusão de dependentes legais e reconhecimento da união estável.	01/01/2020	30/06/2020	COPEs		Concluído
4.8 Atualizar a resolução de Diárias e Passagens.	01/01/2020	30/04/2020	COTEP		Concluído
4.9 Atualizar a resolução de Atualização Monetária de Passivos.	01/01/2020	30/06/2020	COTEP		Concluído
5. Reestruturar a página da SGP na Intranet	01/01/2020	30/06/2020	SGP		Concluído
6. Efetivar a redistribuição de cargos vagos de outros tribunais para o TRE-RO.	01/01/2020	30/06/2020	SGP		Concluído
7. Iniciar a implantação da Gestão por competência e da Gestão de Riscos das Ocupações Críticas	01/01/2020	30/05/2020	SGP	Está dentro do Projeto Mãe RH OnTime	Concluído
7.1 Firmar acordo de cooperação com o TRE-RJ para desenvolvimento do Projeto RH On Time	01/01/2020	30/05/2020	COEDE		Concluído
8. Dimensionar a Força de Trabalho - DFT (Determinação do TSE) - Etapa I: Qualitativa e Etapa II: Quantitativa	01/01/2020	30/03/2020	SGP		Concluído
8.1 Realização de oficinas supervisionadas pelo TSE e UNB.	01/01/2020	30/03/2020	COEDE		Concluído
9. Fazer concurso remoção de servidores (Analistas e Técnicos)	01/01/2020	29/02/2020	COEDE		Concluído
10. Executar o Plano Anual de Capacitação - PAC 2020	01/01/2020	30/06/2020	SGP		Concluído
10.1 Capacitar magistrados e servidores e melhorar o desempenho de suas atividades, aprimorando o conhecimento profissional.	01/01/2020	30/06/2020	COEDE		Concluído
11. Realizar a II Semana de Gestão de Pessoas.	01/01/2020	30/05/2020	COEDE	Cancelado em razão de acúmulo de agendas.	Cancelado
12. Realizar a I Semana de Desenvolvimento Sustentável do Poder Judiciário.	01/01/2020	30/06/2020	COEDE	Cancelado em razão de acúmulo de agendas.	Cancelado
13. Realizar o Programa 2º Turno - Educação para a Aposentadoria.	01/01/2020	30/06/2020	COEDE	Aguardando plano de aula SAMES	Atrasado
14. Implantar sistema de avaliação de desempenho (Exemplo: COYOTE)	01/01/2020	30/05/2020	COEDE	Descobriu-se que o sistema não atende na parte de avaliação. Ação cancelada.	Cancelado
15. Executar o Programa Saúde Agora	01/01/2020	30/06/2020	COEDE		Concluído
16. Realizar Campanha de Vacinação	01/01/2020	30/06/2020	COEDE	CUMPRIDA	Concluído
17. Recadastrar Aposentados e Pensionistas.	01/01/2020	30/06/2020	COPEs	CUMPRIDO	Concluído
17.1 Proceder coleta e registro de dados e documentos fornecidos pelos aposentados e pensionistas via e-mail, sistema SEI ou comparecimento pessoal.	01/01/2020	30/06/2020	COPEs	CUMPRIDO	Concluído
18. Aperfeiçoar o Sistema CUCO com novas funcionalidades coletadas nas últimas eleições.	01/01/2020	30/05/2020	COPEs		Concluído
18.1 Simplificar as justificativas de atividades e facilitar a instrução e tramitação dos pedidos de horas extras.	01/01/2020	30/05/2020	COPEs		Concluído
18.2 Implantar o sistema de apoio para informações sobre aposentadorias e pensões	01/01/2020	30/05/2020	COPEs	Sem respostas aos pedidos de configuração do SCAP 0000621-42.2017.6.22.8000	Cancelado
18.2.1 Conclusão de novos dados no sistema SCAP e testes finais.	01/01/2020	30/05/2020	COPEs	Sem respostas aos pedidos de configuração do SCAP	Cancelado
19. Implantar o sistema de apoio para informações sobre aposentadorias e pensões (Exemplo: SCAP)	01/01/2020	30/05/2020	COPEs	Sem respostas aos pedidos de configuração do SCAP 0000621-42.2017.6.22.8000	Cancelado
20. Realizar a II etapa de implantação do gerenciador de relatórios de Business Intelligence - BI (Indicadores do CNJ).	01/01/2020	30/06/2020	COTEP	A STIC deve adquirir 10 licenças do BI, porque a versão free está limitada para uso individual, não atendendo as demais unidades.	Em andamento

21. Implantar o sistema eSocial para unificar informações prestadas aos órgãos federais (Receita Federal, Secretaria da Previdência, Ministério do Trabalho).	01/01/2020	30/06/2020	COTEP	Aguardando alteração do eSocial pelo Governo Federal e conclusão dos sistemas SGRH pelo TSE	Suspensão
22. Aperfeiçoar o Sistema de Diárias e Integrar ao controle de passagens aéreas.	01/01/2020	30/06/2020	COTEP	Foi desenvolvida solução local em Access enquanto se aguarda solução da STIC	Concluído
23. Implantar sistema para controle de consignações financeiras em folha de pagamento (Exemplo: eConsig)	01/01/2020	30/06/2020	COTEP		Concluído
24. Implantar método ou sistema de simulação dos efeitos da Reforma da Previdência (EC n. 103/19).	01/01/2020	30/06/2020	COTEP	Integrar essa ação com a ação do SCAP da COPES. CUMPRIDA por solução temporária via EXCEL enquanto aguarda o SCAP.	Concluído

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (fim)	Responsável	OBS.:	Status
1. Implantar Plano de Continuidade do Negócio de TIC	01/01/2020	30/05/2020	STIC		Em andamento
1.1 Implantar ferramenta para orquestração de containers	15/01/2020	15/03/2020	CSCOR		Concluído
1.2 Implantar ferramenta de infraestrutura ágil	15/03/2020	30/06/2020	CSCOR		Adiado
1.3 Elaborar o plano de contingência da Infraestrutura	01/01/2020	30/05/2020	COSEIC		Suspensão
1.4 Transferência de links de dados para o site backup	01/01/2020	30/05/2020	COSEIC		Adiado
1.5 Iniciar estudos de cooperação técnica com o TRT	01/01/2020	30/06/2020	COSEIC		Suspensão
1.6 Desenvolver o plano de continuidade para o suporte	01/01/2020	30/05/2020	COSUPUE		Cancelado
1.7 Atividade: Desenvolver o plano de continuidade para a SEVUE (depósito de urnas)	01/01/2020	30/05/2020	COSUPUE		Adiado
Separação das urnas em pallets envelopados para tornar mais célere o processo de movimentação	01/01/2020	29/02/2020	COSUPUE		Concluído
Destinar o depósito de urnas para uso exclusivo para guarda das urnas eletrônicas	02/05/2020	30/05/2020	COSUPUE		Suspensão
2. Elaborar Proposta Orçamentária para 2021	01/01/2020	30/03/2020	STIC		Concluído
2.1 Reunir as informações necessárias	01/01/2020	29/02/2020	STIC		Concluído
2.2 Elaborar a minuta	02/03/2020	13/03/2020	STIC		Concluído
2.3 Submeter minuta à análise do CETIC	16/03/2020	20/03/2020	STIC		Concluído
2.4 Realizar ajustes necessários e submeter à SAOFC	16/03/2020	30/03/2020	STIC		Concluído
3. Elaborar Plano de Contratação de TIC - PCTIC, para 2021	01/01/2020	30/03/2020	STIC		Concluído
3.1 Adquirir Componentes para a solução do JE Connect	01/01/2020	30/06/2020	COSEIC		Concluído
3.2 Contratar solução para cópia de segurança de dados	01/01/2021	30/06/2021	COSEIC		Concluído
3.4 Contratar Infraestrutura de rede (switches e gerenciamento da rede)	01/01/2022	30/06/2022	COSEIC		Adiado
3.5 Atividade: Realizar contratações de microinformática	01/01/2020	30/06/2020	COSUPUE		Concluído
4. Elaborar do Plano de Contingência para superagregação de seções eleitorais	01/01/2020	30/03/2020	STIC		Concluído
5. Formalizar o processo de elaboração do planejamento estratégico de TIC	01/01/2020	30/03/2020	STIC/CSCOR		Concluído
5.1 Pesquisar modelos de referência	01/01/2021	30/03/2021	SEGOVTIC		Concluído
5.2 elaborar minuta do manual do processo;	01/01/2022	30/03/2022	SEGOVTIC		Concluído
5.3 submeter a minuta à avaliação do CETIC;	01/01/2023	30/03/2023	SEGOVTIC		Concluído
5.4 realizar adequações propostas pelo CETIC e submeter a versão final à aprovação pela autoridade competente	01/01/2024	30/03/2024	SEGOVTIC		Concluído
6. Projeto Pós-Graduação em TIC - Residência de TIC	01/01/2020	30/05/2020	STIC		Cancelado
6.1 Levantar requisitos e contatar instituições de ensino	01/01/2020	01/03/2020	CSCOR		Cancelado
6.2 Analisar propostas das instituições de ensino	01/02/2020	01/04/2020	CSCOR		Cancelado
6.3 Apresentar os artefatos para Contratação	01/04/2020	30/05/2020	CSCOR		Cancelado
7. Desenvolver Sistema ATENA	01/01/2020	30/06/2020			Em andamento
7.1 Desenvolver a lista de requisitos funcionais solicitadas no 3º sprint	01/01/2020	30/06/2020	CSCOR		Concluído
7.2 Implementar estatísticas do sistema legado SADP	01/01/2020	30/06/2020	CSCOR		Concluído
7.3 Tratamento e correção dos arquivos XML	15/01/2020	30/06/2020	CSCOR		Concluído
7.4 Implantar ferramenta para transmissão de arquivo XML desenvolvida pelo TRE-CE	15/01/2020	31/03/2020	CSCOR		Concluído

8. Desenvolver sistema para gerenciamento de transporte na Eleição - Comissão de Transporte	01/01/2020	30/06/2020	STIC/CSCOR		Concluído
8.1 Realizar coleta de requisitos e desenvolvimento da solução.	01/01/2020	30/06/2020	CSCOR		Concluído
9. Priorizar o desenvolvimento de Sistemas Corporativos	01/01/2020	28/02/2020	STIC/CSCOR		
9.1 Realizar reunião de Priorização com o CDTIC, elaborando uma lista de prioridades com datas de entrega dos sistemas corporativos. Sugerir ao CDTIC que priorize os sistemas eleitorais.	01/01/2020	28/02/2020	STIC e CSCOR		Cancelado
9.2 Realizar coleta de requisitos e desenvolvimento das soluções para os Sistemas Corporativos priorizados	01/03/2020	31/12/2020	CSCOR		Concluído
10. Atualizar sistema para gerenciamento de serviço extraordinário	01/04/2020	30/06/2020	STIC		Concluído
11. Projeto de Logística e distribuição de Urnas	01/01/2020	30/06/2020	STIC		Em andamento
11.1 Atividade: Teste de aceite de material de Eleição e Urnas Eletrônicas	01/01/2020	30/06/2020	COSUPUE		Concluído
11.2 Realizar ciclos de manutenção preventiva	01/01/2020	30/07/2020	COSUPUE		Concluído
1º Ciclo	01/01/2020	20/02/2020	COSUPUE		Concluído
2º Ciclo	06/04/2020	22/05/2020	COSUPUE		Concluído
3º Ciclo	08/06/2020	24/07/2020	COSUPUE		Concluído
12. Elaborar plano de Treinamento para sistemas eleitorais	01/01/2020	30/05/2020	STIC		Concluído
13. Revisar Processo da Central de Serviços de TIC	01/01/2020	30/05/2020	STIC		Em andamento
13.1 Revisar o catálogo de serviços	01/01/2020	30/05/2020	COSUPUE		Adiado
13.1.1 Levantamento das atividades não constantes no catálogo atual	01/01/2020	28/02/2020	COSUPUE		Concluído
13.1.2 Cálculo de valores e de SLA para as atividades levantadas	01/03/2020	30/03/2020	COSUPUE		Adiado
13.1.3 Implantação das novas atividades no catálogo	02/04/2020	30/05/2020	COSUPUE		Adiado
14. Projeto de Transmissão de Resultados - PIE 2020	01/01/2020	30/04/2020	STIC		Concluído
14.1 Atividade: Levantar a quantidade de locais	01/01/2020	30/04/2020	COSEIC		Concluído
14.2 Atividade: Preparar a infraestrutura	01/04/2020	30/06/2020	COSEIC		Concluído
15. Links de comunicação de dados	01/01/2020	15/03/2020	STIC		Concluído
15.1 Atividade: Acompanhamento da ativação dos links	01/01/2020	28/02/2020	COSEIC		Concluído
15.2 Atividade: Aceite	15/01/2020	15/03/2020	COSEIC		Concluído
16. Implantação de solução de rede sem fio (Wi-fi)	01/01/2020	30/04/2020	STIC		Adiado
16.1 Atividade: Acompanhar a execução do contrato	01/01/2020	30/04/2020	COSEIC		Concluído
16.2 Atividade: Instalação de infraestrutura e Access Points	01/04/2020	30/06/2020	COSEIC		Adiado
17. Implantar normas derivadas da Política de Segurança da Informação	01/01/2020	30/06/2020	STIC		Atrasado
17.1 Atividade: Formalizar processo para descarte seguro de mídias	01/01/2020	30/03/2020	COSEIC		Concluído
17.2 Atividade: Formalizar processo de backup restauração de dados	01/04/2020	30/06/2020	COSEIC		Adiado
17.2.1 Atividade: Elaborar minuta	01/04/2020	30/06/2020	COSEIC		Adiado

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO - CCIA

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (Fim)	Responsável	Observação	Status
1. Análise de Prestação de Contas					
1.2 Acompanhamento do andamento do PGP de Análise de Prestação de Contas junto com as unidades ASSAUD e SEAUD	01/01/2020	19/12/2020	Titular da CCIA	Contínua	Em Andamento
1.2 Acompanhar e executar as atividades relativas ao exame das contas partidárias ref as PCs exercício 2018, avaliando a regularidade e emitindo relatórios.	02/01/2020	30/06/2020	CCIA/ASSAUD/SEAUD		Concluído
1.2.1 Auxílio na execução das atividades relativas ao exame das contas partidárias ref as PCs exercício 2018, avaliando a regularidade e emitindo relatórios.	02/01/2020	30/06/2020	SEAGES		Concluído
1.3 Orientar os partidos políticos, contadores e candidatos quanto a regularidade das PCs anuais - exercício 2019	02/01/2020	30/06/2020	ASSAUD, SEAUD, SEAGES, ASSACOM	contínua	Concluído
1.4 Acompanhar e executar as atividades relativas ao exame das contas partidárias ref as PCs exercício 2019, avaliando a regularidade e emitindo relatórios.	30/06/2020	31/12/2020	CCIA/ASSAUD/SEAUD		Em Andamento
1.5 Acompanhar e executar as atividades relativas ao exame das contas referente as Eleições 2018 (para fins de regularização e reexames), avaliando a regularidade e emitindo relatórios.	02/01/2020	30/06/2020	CCIA/ASSAUD/SEAUD	Sob demanda. Não há atividade represado ref. Ao período de Dez/19 a fevereiro/20	Concluído

1.5.1 Auxílio na execução das atividades relativas ao exame das contas referente as Eleições 2018 (para fins de regularização e reexames), avaliando a regularidade e emitindo relatórios.	02/01/2020	30/06/2020	ASSACOM/SEATOS/SEAGES	Sob demanda. Não há atividade repesado ref. Ao período de Dez/19 a fevereiro/21	Em Andamento
1.6 Elaborar cartilha com o passo a passo para entrega das contas anuais dos partidos políticos entrega das contas no exercício 2020	06/02/2020	30/06/2020	Titular da CCIA/ASSAUD/SEAUD/ASSACOM/SEA	Encaminhada à DG para autorização de publicação	Concluído
2. Realizar auditorias	02/01/2020	30/06/2020	CCIA		Em Andamento
2.1 Iniciar o cronograma do Plano Anual de Auditoria	02/01/2020	30/06/2020	CCIA		Em Andamento
2.1.1 Planejar ou preparar a auditoria	03/11/2020	30/12/2020	CCIA/SEATOS/ASSA COM		Em Andamento
2.2 Realizar o Programa de Auditoria Coordenada do CNJ	02/04/2020	30/06/2020	SEAGES/SEAUD		
2.2 Realizar o Programa de Auditoria Integrada do TSE	02/01/2020	30/04/2020	SEATOS/SEAUD		Em Andamento
3. Elaboração de Pareceres Técnicos					
3.1 Elaborar Parecer Técnico em processos de Averbação e desaveração de Tempo de Serviço e Aposentadoria de servidores do TRE-RO	02/01/2020	30/12/2020	ASSACOM/SEATOS	por demanda	Em Andamento
3.2 Elaborar Parecer Técnico em processos relativo a concessões direitos de servidores com tema controverso	02/01/2020	30/12/2020	ASSACOM/SEATOS		Em Andamento
3.3 Elaborar Parecer Técnico acerca do Plano de Obras do TRE-RO	02/01/2020	30/12/2020	ASSACOM		
3.4 Elaborar Parecer Técnico acerca da Medições das Obras no TRE-RO	02/01/2020	30/12/2020	ASSACOM		
3.5 Elaborar Parecer Técnico de Conformidade acerca da legalidade de atos de admissão e concessão/revisão de aposentadoria no sistema e-Pessoal do TCU	02/01/2020	30/12/2020	SEATOS	por demanda	Concluído
3.6 Elaborar Parecer Técnico de Auditoria para verificar a conformidade das peças consolidadas no Relatório de gestão deste Tribunal, referente ao exercício de 2019	02/01/2020	30/03/2020	SEATOS/SEAGES		
3.7 Elaboração de Parecer de conformidade em normas e regulamentações propostas pelas unidades administrativas deste Regional	02/01/2020	30/12/2020	ASSACOM/SEATOS		
4. Emitir Recomendações					
4.1 Emitir recomendações de correção de eventuais irregularidades/deficiências constatadas em relação ao cumprimento formal de deliberações específicas	02/01/2020	30/12/2020	ASSACOM	por demanda	Concluído
5. Responder consultas					
5.1 Responder a consultas acerca de direitos do servidor, contratações públicas e demais ações da Administração	02/01/2020	30/12/2020	ASSACOM/SEATOS		
6. Acompanhar Convênios e Acordos	02/01/2020	30/12/2020	ASSACOM		
7. Análise de Minutas de IN	02/01/2020	30/12/2020	ASSACOM		
7.1 Análise da minuta de Instrução Normativa relativa às práticas de gestão de materiais e de patrimônio deste Tribunal.	02/01/2020	30/06/2020	CCIA/SEATOS/ASSA COM		Em Andamento
8. Monitorar Atendimento às Recomendações					
8.1 Monitoramento dos planos de ação inerentes às recomendações exaradas em auditorias e pareceres administrativos	02/01/2020	30/12/2020	SEATOS		Em Andamento
8.2 Monitoramento do cumprimento das recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União	02/01/2020	30/12/2020	SEATOS/SEAGES		Em Andamento
8.3 Monitorar o módulo de indícios do sistema e-Pessoal do TCU, referente a possíveis irregularidades praticadas por servidores vinculados a este Tribunal, conforme diretrizes estabelecidas pela unidade técnica do TCU.	02/01/2020	30/12/2020	SEATOS		Em Andamento
8.4 Elaborar minuta de IN para regulamentação do monitoramento das recomendações e/ou atualização do manual das atividades de auditoria	01/07/2020	30/12/2020	CCIA/SEATOS/ASSA COM/SEAUD		
8.4 Gestão do monitoramento das recomendações emitidas pela CCIA e aquelas emanadas do TCU	02/01/2020	30/12/2020	SEATOS		Em Andamento
9. Controle de Conformidade, conferências e análises					
9.1 Efetuar conformidade dos atos e fatos Contábeis	02/01/2020	30/12/2020	SEAGES	contínuas	Concluído
9.2 Conferência dos relatórios dos bens móveis do Patrimônio (confronto ASIWEB X SIAFI), verificando as baixas, depreciações e amortizações	02/01/2020	30/12/2020	SEAGES	contínuas	Concluído
9.3 Conferência dos relatórios de movimentação do almoxarifado (confronto ASIWEB X SIAFI), verificando entradas, saídas e baixas.	02/01/2020	30/12/2020	SEAGES	contínuas	Concluído
9.4 Acompanhamento do registro das conferências dos cálculos, multas e recomposições ao Erário dos fundos públicos (Fundo Partidário e Fundo Especial de Financiamento de Campanha - FEFC) nos casos parcelamento	02/01/2020	30/12/2020	SEAGES	contínuas	

9.5 Análise e acompanhamento dos limites de despesa estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal - RGF	02/01/2020	30/12/2020	CCIA/SEAGES	quadrimestral	Concluído
10. Mapear e simplificar os processos de Prestação de Contas Partidárias	02/01/2020	30/06/2020	CCIA		Em Andamento
10.1 Levantamento das atividades da análise das contas partidárias	02/01/2020	30/06/2020	ASSAUD/SEAUD/SE AGES		Concluído
10.2 Fazer fluxograma	02/01/2020	30/06/2020	SEAGES/SEAUD		Concluído
10.3 Análise conjunta com a ASPLAN e SJ para integração do Processo	02/01/2020	30/06/2020	SEAGES/SEAUD		Em Andamento
11. Manter atualizado o Portal da Transparência na parte da Auditoria Interna	02/01/2020	30/12/2020	Titular da CCIA/ASSACOM		Concluído
12. Manter atualizado na página da internet e intranet informações sobre contas partidárias e eleitorais (relativamente as orientações sobre os procedimentos de análise das prestações de contas)	02/01/2020	30/12/2020	Titular da CCIA/ASSACOM		Concluído
13. Participação nas reuniões com a administração quando convidada	02/01/2020	30/12/2020	Titular da CCIA	por demanda	Concluído
14. Elaboração e envio de respostas aos questionários do CNJ, relativamente aos indicadores e metas	02/01/2020	30/12/2020	Titular da CCIA	por demanda	Concluído
15. Atendimento às solicitações do TCU	02/01/2020	30/12/2020	Titular da CCIA/área	por demanda	Concluído
16. Prestação de Contas Eleitorais - Cadastro					
16.1 Receber o treinamento sobre a Legislação Eleitoral e SPCEWEB (cadastro) no TSE	01/05/2020	30/06/2020	CCIA/ASSAUD/SEU AD/SEAGES		Concluído
16.1.1 Elaborar apresentação para multiplicação do treinamento de prestação de contas eleitorais as Zonas Eleitorais	01/05/2020	30/06/2020	CCIA/ASSAUD/SEU AD/SEAGES		Concluído
16.2 Treinamento ZEs do interior - treinamento sobre Legislação Eleitoral e SPCE - Módulo Externo (Cadastro)	01/07/2020	05/08/2020	ASSAUD/SEAUD/SE AGES/SEATOS		Concluído
17. Prestação de Contas Eleitorais - Análise					Concluído
17.1 Receber o treinamento sobre a Legislação Eleitoral e SPCEWEB (análise) no TSE	31/07/2020	31/10/2020	ASSAUD/SEAUD/SE AGES/SEATOS		Concluído
17.1.1 Elaborar apresentação para multiplicação do treinamento de prestação de contas eleitorais as Zonas Eleitorais	10/07/2020	20/10/2020	ASSAUD/SEAUD/SE AGES/SEATOS		Concluído
17.2 Treinamento ZEs do interior - treinamento sobre Legislação Eleitoral e SPCE - Módulo Externo (análise)	05/10/2020	31/10/2020	ASSAUD/SEAUD/SE AGES/SEATOS		Concluído
17.3 Treinamento ZEs da CAPITAL- treinamento sobre Legislação Eleitoral e SPCE - Módulo Externo (análise)	05/10/2020	31/10/2020	ASSAUD/SEAUD/SE AGES/SEATOS		Concluído
18. Realizar Seminário de Prestação de Contas Eleitorais	01/07/2020	05/08/2020	Titular da CCIA/ASSAUD/SEA UD/ASSACOM		Concluído
18.1 Planejamento e preparação para realização do evento de orientação aos partidos políticos, candidatos, contadores e advogados	01/07/2020	05/08/2020	Titular da CCIA/ASSAUD/SEA UD/ASSACOM		Concluído
18.2 Realizar reunião com o CRC para verificação da realização do seminário em parceria	02/03/2020	30/06/2020	Titular da CCIA/ASSAUD/SEA UD/ASSACOM		Concluído
18.3 Análise das contas eleitorais de 2020 em grau de recurso, caso solicitado pelo Relator	15/11/2020	30/12/2020	ASSAUD/SEAUD/SE AGES/SEATOS		Em Andamento
19. Acompanhamento dos registros no Sistema de Informações de Contas Partidárias e Eleitorais (Sico) das decisões de Prestações de Contas julgadas pela Corte	01/02/2020	30/06/2020	CCIA	por demanda	Cancelado

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA - AUDI
PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - Exercício 2020

Ação	Data (início)	Data (fim)	Responsável	Observação	Status
1. Análise de Prestação de Contas				- reestruturação Res. TRE-RO 19/2021	
1.1 Acompanhamento do andamento do PGP de Análise de Prestação de Contas junto com as unidades ASSAUD, SEAUD e SEAGES. (EMISSION DE RELATÓRIOS TÉCNICOS PRELIMINARES, DE DILIGÊNCIA E FINAIS)	01/07/2020	31/12/2020	Titular da CCIA	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020 ASEPA possui apenas assistências.	
1.3 Acompanhar e executar as atividades relativas ao exame das contas partidárias ref as PCs exercício 2019 e exercícios anteriores, avaliando a regularidade e emitindo relatórios.	01/07/2020	31/12/2020	CCIA/ASSAUD/SEUAD	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020. Encontram-se PC pendentes de conclusão de exame.	Em andamento
1.3.1 Auxílio na execução das atividades relativas ao exame das contas partidárias ref as PCs exercício 2019 e exercícios anteriores, avaliando a regularidade e emitindo relatórios.	01/07/2020	31/12/2020	SEAGES	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020. Encontram-se PC pendentes de conclusão de exame.	Em andamento
1.4 Orientar os partidos políticos, contadores e candidatos quanto a regularidade das PCs anuais - exercício 2019, avaliando a regularidade e emitindo relatórios.	01/07/2020	31/12/2023	ASSAUD, SEAUD, SEAGES	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020	
1.5 Acompanhar e executar as atividades relativas ao exame das contas referente as Eleições 2018 e anteriores (para fins de regularização e reexames), avaliando a regularidade e emitindo relatórios.	01/07/2020	31/12/2024	CCIA/ASSAUD/SEUAD	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020. Atividade desempenhada assim que inadimplentes prestam contas para fins de regularização.	Em andamento
1.5.1 Auxílio na execução das atividades relativas ao exame das contas referente as Eleições 2018 (para fins de regularização e reexames), avaliando a regularidade e emitindo relatórios.	01/07/2020	31/12/2025	CCIA/ASSACOM/SEATOS/SEAGES	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020. Atividade desempenhada assim que inadimplentes prestam contas para fins de regularização.	Em andamento
1.5.2 Elaborar cartilha com o passo a passo para entrega das contas anuais dos partidos políticos entrega das contas no exercício 2020	01/07/2020	31/12/2026	Titular da CCIA/ASSAUD/SEAUD/ASSACOM/SEAGES	concluída	Concluído
1.5.3 Exame das prestações de contas eleitorais do diretórios regionais (pleito 2020)	12/02/2020	01/02/2021	ASSAUD SEAGES	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020 Partidos prestarão contas em 15/12/2020.	
2. Realizar auditorias					
2.1 Iniciar o cronograma do Plano Anual de Auditoria	01/07/2020	31/12/2028	AUDI	Em andamento. Conclusão 31/12/2020) Conclusão 31/12/2020)	Em andamento
2.1.1 Planejar ou preparar a auditoria	01/07/2020	31/12/2029	AUDI	concluído	Concluído
2.2 Realizar o Programa de Auditoria Coordenada do CNJ	01/07/2020	31/12/2030	ASSAUDI/SEAUPG	Auditoria CANCELADA pelo CNJ em razão da pandemia (inluida no PAA 2021)	Cancelado
2.2 Realizar o Programa de Auditoria Integrada do TSE	01/07/2020	31/12/2031	ASSAUDI/SEAUPG	Auditoria ADIADA pelo TSE para finalizar em 2021 em razão da pandemia	Adiada
3. Elaboração de Pareceres Técnicos					
3.1 Elaborar Parecer Técnico em processos de Averbação de Tempo de Serviço e Aposentadoria de servidores do TRE-RO	01/07/2020	31/12/2033	ASSACOM/SEATOS	Atividade continua - transferida para DG/ASRICO	Em andamento
3.2 Elaborar Parecer Técnico em processos relativo a concessões direitos de servidores com tema controverso	01/07/2020	31/12/2034	ASSACOM/SEATOS	Atividade continua - transferida para DG/ASRICO	Em andamento
3.3 Elaborar Parecer Técnico de Conformidade em processos de Admissão, Averbação de Tempo de Serviço e Aposentadoria de servidores do TRE-RO, após a homologação do ato administrativo neste Regional, com vistas a posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas de União para análise definitiva (sob demanda)	01/07/2020	31/12/2033	ASSAUDI/SEAUPG	ASSAUDI/SEAUPG até 31/12/2020	Em andamento
3.4 Elaborar Parecer Técnico de Conformidade em processos relativo a concessões direitos de servidores com tema controverso, após a homologação do ato administrativo neste Regional. (sob demanda)]	01/07/2020	31/12/2034	ASSAUDI/SEAUPG	ASSAUDI/SEAUPG até 31/12/2020	Em andamento
3.5 Elaborar Parecer Técnico acerca do Plano de Obras do TRE-RO	01/07/202	31/12/2035	ASSAUDI /SEAUPG	atividade realizada de 2 em 2 anos (esse exercício não há essa atividade)	Em andamento

3.6 Elaborar Parecer Técnico acerca da Medições das Obras no TRE-RO	01/07/2020	31/12/2036	ASSAUDI/SEAUPG	atividade continua sob demanda (não houve demanda)	Em andamento
3.7 Elaborar Parecer Técnico de Conformidade acerca da legalidade de atos de admissão e concessão/revisão de aposentadoria no sistema e-Pessoal do TCU	01/07/2020	31/12/2037	SEAUPG	Atividade continua até 31/12/2020	Concluído
3.8 Elaboração de Parecer de conformidade em normas e regulamentações propostas pelas unidades administrativas deste Regional	01/07/2020	31/12/2038	ASSACOM/SEATOS	Atividade sob demanda -transferência para DG/ASRICO	
4. Emitir Recomendações					
4.1 Emitir recomendações de correção de eventuais irregularidades/deficiências constatadas em relação ao cumprimento formal de deliberações específicas	01/07/2020	30/12/2020	ASSACOM	Atividade sob demanda - transferência para DG/ASRICO	
5. Responder consultas					
5.1 Responder a consultas acerca de direitos do servidor, contratações públicas e demais ações da Administração	01/07/2020	30/12/2020	ASSACOM/SEATOS	Atividade transferida para DG/ASRICO	
6. Acompanhar Convênios e Acordos					
6.1 Acompanhar convênios e acordos firmados pelo TRE-RO	01/07/2020	30/12/2020	ASSACOM	Atividade transferida para DG/ASRICO. A ASRICO não vai acompanhar essa atividade.	
7. Análise de Minutas de IN					
7.1 Análise da minuta de Instrução Normativa relativa às praticas de gestão de materiais e de patrimônio deste Tribunal.	01/07/2020	30/12/2020	SEATOS/ASSACOM	Parecer emitido. Atividade transferida para DG/ASRICO	
8. Monitorar Atendimento às Recomendações					
8.1 Monitoramento dos planos de ação inerentes às recomendações exaradas em auditorias e pareceres administrativos	01/07/2020	30/12/2020	ASSAUDI/SEAUPG/SACAA	Atividade continua - entrega dos relatório até 31/12/2020	Concluído
8.2 Monitoramento do cumprimento das recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União	01/07/2020	30/12/2020	ASSAUDI	Atividade continua - entrega dos relatório até 31/12/2020	Concluído
8.3 Monitorar o módulo de indícios do sistema e-Pessoal do TCU, referente a possíveis irregularidades praticadas por servidores vinculados a este Tribunal, conforme diretrizes estabelecidas pela unidade técnica do TCU.	01/07/2020	30/12/2020	SEAUPG	Atividade continua - entrega dos relatório até 31/12/2020	Concluído
8.4 Gestão do monitoramento das recomendações emitidas pela CCIA e aquelas emandadas do TCU	01/07/2020	30/12/2020	ASSAUDI	Atividade continua - entrega dos relatório até 31/12/2020	Concluído
9. Controle de Conformidade, conferências e análises					
9.1 Efetuar conformidade dos atos e fatos Contábeis	02/01/2020	30/06/2020	SEAGES	Atividade contínua - transferência para DG/ASRICO. SAGECO cumprirá essa tarefa.	
9.2 Conferência dos relatórios dos bens móveis do Patrimônio (confronto ASIWEB X SIAFI), verificando as baixas, depreciações e amortizações	02/01/2020	30/06/2020	SEAGES	Atividade contínua - transferência para DG/ASRICO. SAGECO cumprirá essa tarefa.	
9.3 Conferência dos relatórios de movimentação do almoxarifado (confronto ASIWEB X SIAFI), verificando entradas, saídas e baixas.	02/01/2020	30/06/2020	SEAGES	Atividade contínua - transferência para DG/ASRICO. SAGECO cumprirá essa tarefa.	
9.4 Acompanhamento do registro das conferências dos cálculos, multas e recomposições ao Erário dos fundos públicos (Fundo Partidário e Fundo Especial de Financiamento de Campanha - FEFC) nos casos parcelamento	02/01/2020	30/06/2020	SEAGES	Atividade contínua - transferência para SAOFC/COFC	SAOFC/COFC
9.5 Análise e acompanhamento dos limites de despesa estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal - RGF - SUBSTÍTUTO por assinatura do Relatório de Gestão Fiscal pelo dirigente de AUDI	02/01/2020	30/06/2020	AUDI	concluído	Concluído
10. Mapear e simplificar os processos de Prestação de Contas Partidárias					
10.1 Levantamento das atividades da análise das contas partidárias	02/01/2020	30/06/2020	ASSAUD/SEAUD/SEAGES	mapeamento do processo de análise realizado encaminhado à SJGI. Transferência para ASEPA	
10.3 Análise conjunta com a ASPLAN e SJ para integração do Processo	02/01/2020	30/06/2020	SEAGES/SEAUD	mapeamento do processo de análise realizado encaminhado à SJGI. Transferência para ASEPA	
11. Manter atualizado o Portal da Transparência na parte da Auditoria Interna	01/07/2020	30/12/2020	Titular AUDI/ASSAUDI	concluído	Concluído
12. Manter atualizado na página da internet e intranet informações sobre contas partidárias e eleitorais (relativamente as orientações sobre os procedimentos de análise das prestações de contas)	01/07/2020	30/12/2020	Titular da CCIA/ASSACOM	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020	

13. Participação nas reuniões com a administração quando convidada	01/07/2020	30/12/2020	Titular da AUDI	Em andamento. Conclusão 31/12/2020)	Em andamento
14. Elaboração e envio de respostas aos questionários do CNJ, relativamente aos indicadores e metas	01/07/2020	30/12/2020	Titular da AUDI	concluído	Concluído
15. Atendimento às solicitações do TCU	01/07/2020	30/12/2020	Titular da AUDI/área demandada	concluído	Em andamento
16. Prestação de Contas Eleitorais					
16.1 Teste em campo do TSE sobre SPCE E PJE.	15/07/2020	30/07/2020	ASSAUD/SEAUD	FINALIZADA. TESTES REALIZADOS. atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020	
16.1 Receber o treinamento sobre a Legislação Eleitoral e SPCEWEB (cadastro) no TSE	15/07/2020	30/07/2020	CCIA/ASSAUD/SEUAD/SEAG ES	FINALIZADA. TREINAMENTO REALIZADO. atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020	
16.1.1 Treinamento de prestação de contas eleitorais as Zonas Eleitorais (VIRTUAL TSE)	01/10/2020	30/10/2020	CCIA/ASSAUD/SEUAD/SEAG ES	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020	
16.2 Treinamento ZEs do interior - treinamento sobre Legislação Eleitoral e SPCE - EAD TSE	01/10/2020	30/10/2020	ASSAUD/SEAUD/SEAGES/SE ATOS	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020	
16.3 Acompanhar Seminário de Prestação de Contas Eleitorais (Virtual do TSE)	01/09/2020	30/10/2020	Titular da CCIA/ASSAUD/SEAUD/ASSA COM	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020	
16.3.1 Acompanhar a realização do evento de orientação aos partidos políticos, candidatos, contadores e advogados (VIRTUAL DO TSE)	01/11/2020	30/11/2020	Titular da CCIA/ASSAUD/SEAUD/ASSA COM	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020	
16.3.2 Recebimento de prestação de contas eleitorais dos diretórios partidários (15/12)/ exames .	15/12/2020	31/12/2020	ASSAUD	atividade transferida para ASEPA em 14-9-2020	
17. Acompanhamento dos registros no Sistema de Informações de Contas Partidárias e Eleitorais (Sico) das decisões de Prestações de Contas julgadas pela Corte	01/07/2020	30/10/2020	CCIA	atividade transferida para SJGI em 14-9-2020	
18. Acompanhar e controlar as ausências e afastamento dos servidores lotados na unidade.	01/07/2020	31/12/2020	Titular da AUDI	em andamento até 31/12/2020	Em andamento
19. Elaboração do Código de Ética de Auditoria Interna	01/04/2020	30/07/2020	CCIA e unidades vinculadas	tarafa concluída. Demanda oriunda das Res. 308 e 309 do CNJ, de 1 de abril de 2020	Concluído
20. Elaboração do Estatuto de Auditoria Interna	01/04/2020	30/07/2020	CCIA e unidades vinculadas	tarafa concluída. Demanda oriunda das Res. 308 e 309 do CNJ, de 1 de abril de 2020	Concluído
21. Levantamento das necessidades de capacitação para subsidiar a elaboração do PAC-Aud	01/04/2020	31/12/2020	CCIA e unidades vinculadas	tarafa concluída. Demanda oriunda das Res. 308 e 309 do CNJ, de 1 de abril de 2020	Concluído
22. Termo de Confidencialidade	01/04/2020	31/12/2020	CCIA e unidades vinculadas	tarafa concluída. Demanda oriunda das Res. 308 e 309 do CNJ, de 1 de abril de 2020	Concluído
23. Atualização do Manual dos procedimentos de auditoria	01/04/2020	01/04/2021	AUDI	Sobrestado. Aguardar Manual do CNJ	Suspensão
24. Apresentação da proposta do Plano de Transferência das atividades de COGESTÃO realizadas pela CCIA à Presidência	01/04/2020	30/06/2020	CCIA e unidades vinculadas	tarafa concluída. Demanda oriunda das Res. 308 e 309 do CNJ, de 1 de abril de 2020	Concluído
25. Elaboração da proposta de minuta de alteração do Regimento Interno do Corpo Administrativo considerando a retirada das atividades de COGESTÃO e encaminhamento da Gestão quanto a estrutura	01/04/2020	01/04/2021	CCIA e unidades vinculadas	tarafa concluída. Demanda oriunda das Res. 308 e 309 do CNJ, de 1 de abril de 2020	Concluído
26. Auditoria nas Contas 2020 - Financeira integrada com Conformidade	14/09/2020	30/04/2021	AUDI e unidades vinculadas	Atividade incluída por meio da IN 84/2020 do TCU até 30/04/2021	Em andamento
26.1. Auditoria nas Contas 2020 - Financeira integrada com Conformidade (Ciclo - Bens Imóveis)	14/09/2020	30/04/2021	AUDI	Atividade incluída por meio da IN 84/2020 do TCU até 30/04/2021	Em andamento
26.2. Auditoria nas Contas 2020 - Financeira integrada com Conformidade (Ciclos - Bens Móveis, Intangível e Caixa)	14/09/2020	30/04/2021	ASSAUDI	Atividade incluída por meio da IN 84/2020 do TCU até 30/04/2021	Em andamento
26.3. Auditoria nas Contas 2020 - Financeira integrada com Conformidade (Ciclo - Pessoal)	14/09/2020	30/04/2021	SEAUPG	Atividade incluída por meio da IN 84/2020 do TCU até 30/04/2021	Em andamento
26.4. Auditoria nas Contas 2020 - Financeira integrada com Conformidade (Ciclos - Despesas Gerais e Resultado)	14/09/2020	30/04/2021	SACAA	Atividade incluída por meio da IN 84/2020 do TCU até 30/04/2021	Em andamento