

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS 2019

CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL - CRE		
AÇÃO	DATA (INÍCIO E FIM)	RESPONSÁVEL
1. Apoiar nas atividades de implantação do PJe no 1º Grau	Mar/Dez.	COORCRE/ASSCRE/SECIO
2. Apoiar na realização da Biometria 2019	Mar/Dez.	COORCRE/ASSCRE/SERESE/SECIO
3. Reformular a página da CRE na Intranet	Mar/Dez.	COORCRE/GABCRE
4. Elaborar cronograma unificado de atividades das ZEs para as Eleições 2020	Mar/Dez.	COORCRE/SECIO
5. Atualização do manual de práticas cartorárias	Mar/Dez.	COORCRE/SERESE/SECIO/ SEDIPO
6. Elaborar EAD para treinamento do sistema convocação de mesários	Mar/Dez.	0
7. Participar do Planejamento Integrado das Eleições 2018 e Planejar e Gerir os projetos/processos: Fechamento do Cadastro, Supervisão da Totalização, Preso Provisório, Cronograma Operacional do Cadastro e Mesário Voluntário	Mar/Dez.	COORCRE/SECIO/SEDIPO/SERESE
8. Aprimorar a Gestão Documental	Mar/Dez.	COORCRE/GABCRE
8.1 Reclassificar a documentação de competência da CRE	Mar/Dez.	COORCRE/GABCRE
8.2 Criar padrões de indexação internos	Mar/Dez.	COORCRE/GABCRE
8.3 Promover Descarte	Mar/Dez.	COORCRE/GABCRE
9. Implantar Estatística de Atividades	Mar/Dez.	COORCRE/ASSCRE/GABCRE/SECIO/SEDIPO/SERESE
9.1 Mapear os procedimentos, atividades, rotinas	Mar/Dez.	COORCRE/ASSCRE/GABCRE/SECIO/SEDIPO/SERESE
9.2 Definir metas e indicadores	Mar/Dez.	COORCRE/ASSCRE/GABCRE/SECIO/SEDIPO/SERESE
DIRETORIA-GERAL - DG		
AÇÃO	DATA (INÍCIO E FIM)	RESPONSÁVEL
1. COORDENAR A IMPLANTAÇÃO DO PROJETO "ELEITOR EM PERSPECTIVA"	Março	DG
1.1 Elaborar plano de mídia com foco na inserção do eleitor no processo eleitoral, observando o item 6.1. 1 a 6.1.3 do projeto	Mar/Abr	SECOMS
1.2 Participação da JE nos eventos sociais junto às comunidades no Estado, demonstração do voto eletrônico, palestras e vídeos	Mar/Set	DG
1.3 Realizar audiências públicas e promover outros eventos visando o contato direto com o eleitor	Mar/Nov	DG/EJE
1.4 Manter em todas as Centrais de Atendimento ao eleitor um espaço reproduzindo uma seção eleitoral onde o eleitor se sinta convidado a familiarizar-se com a urna eletrônica	Mar/Out	DG,CRE, STI e SAOFC

1.5 Intensificar a participação dos TREs em eleições parametrizadas de entidades de classe e estudantis	Jan/Jun	STI/Zes
1.6 Implantar programa de sensibilização interna sobre a importância de se direcionar o foco da JE ao eleitor, observando os itens 6.2.1 e 6.2.2 do projeto	Jan/Dez	DG
1.7 Aprimorar Treinamento de Mesários e Monitores, observando os itens 6.3.1 a 6.3.8	Mar/Dez	COEDE/Comissão de Treinamento de Mesários/ZEs
1.8 Alterar o Layout das Seções Eleitorais	Mar/Dez	CRE/Zes
1.9 Melhorar o Acesso e o Atendimento ao Eleitor nas Centrais de Atendimento	Mar/Dez	0
1.9.1 Melhoria do processo de pagamento de multas eleitorais	Mar/Set	DG,CRE, ZEs e STI
1.9.1.1 Sugerir ao TSE término da exigência de pagamento de multas eleitorais apenas no BB,	Mar/Abr	DG
1.9.1.2 Sistema de compensação bancária automática de multas Eleitorais - Contatar o Banco do Brasil para verificar possibilidade de Interligação entre o sistema do BB e da Justiça Eleitoral para que o pagamento da multa tenha baixa automática e reflexo no sistema ELO, sem a necessidade de o eleitor voltar no cartório para tanto	Abr/Set	DG
1.9.1.3 Instalação, pelo menos na última semana de atendimento ao eleitor, de posto bancário de atendimento nas próprias instalações da Justiça Eleitoral - Contatar BB para verificar esta possibilidade.	Mar/Dez	DG
1.9.1.4 Adotar prática de triagem ao eleitor evitando com isso que ele passe muito tempo aguardando atendimento para receber uma simples informação	Mar/Dez	CRE e Zes/
1.9.1.5 Dispensar comprovante físico nos casos de pagamentos feitos por celular	Mar/Dez	CRE e Zes
1.10 Alterar Normativos	Mar/Abr	0
1.10.1 Ambiente da seção	Mar/Abr	CRE
1.10.2 Treinamento de mesário e monitores	Mar/Abr	CRE
1.10.3 Disponibilização da relação de candidatos	Mar/Abr	CRE
1.10.4 Comunicação da mesa com o eleitor	Mar/Abr	CRE
2. INSTALAÇÃO DE REDE WIFI PARA DAR PROPORCIONAR AO ELEITOR ACESSO A INTERNET NAS INSTALAÇÕES DA JUSTIÇA ELEITORAL	Mar/Nov	DG e STI
3. ELEVAR A SUBESTAÇÃO DE ENERGIA	Mar/Abr	SAOFC
3.1 Elaboração do Projeto	Mar/Abr	COSEG/SEAP
3.2 Viabilização de recurso orçamentário	Mar/Abr	SAOFC/COFC
3.3 Licitação dos serviços	Mar/Abr	COMAP
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAOFC		
AÇÃO	DATA (INÍCIO E FIM)	RESPONSÁVEL
1. ELABORAÇÃO PARTICIPATIVA DA PRPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2020		
1.1 Remessa de arquivo das propostas apresentadas pelos Cartórios no exercício anterior (2018) e de formulário para coleta de propostas e sugestões em relação à elaboração da PLOA 2020	25 a 28/ Fev	ASPLAN/SAOFC/COFC

1.2 Consolidação das proposituras do 1º grau e priorização para atendimento.	15/Mar	SAOFC/DG/CRE
2. PRIORIZAÇÃO, MAPEAMENTO E GESTÃO DE RISCOS DOS PRINCIPAIS PROCESSOS DE TRABALHO DA SAOFC	0	0
2.1 Contratação de consultoria técnica para condução do projeto piloto para prática da metodologia de gerenciamento de riscos a ser implantada neste Tribunal	08/11/18 a 30/11/18	COEDE/SAOFC/DG
2.2 Priorização e mapeamento dos principais processos de trabalho	01/Dez/18 a 31/Jan/19	SAOFC/DG/ASPLAN/AJDG
2.2 Elaboração do mapa de riscos dos processos.	01/Fev/19 a 30/Mar/19	SAOFC/ASPLAN/DG
3. ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL DA SAOFC (alinhado ao planejamento estratégico institucional)	00/jan	0
3.1 Reunião com coordenadorias para coleta de dados e propostas com vistas à elaboração do planejamento da SAOFC.	12/Abr	SAOFC
3.2 Consolidação final, formalização e apresentação do Planejamento Estratégico da SAOFC.	30/Abr	SAOFC
3.3 Submissão do Planejamento Estratégico da SAOFC ao Grupo Gestor de Estratégia do Regional.	02/Mai	SAOFC
4. PLANEJAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DAS ELEIÇÕES 2020 DE COMPETÊNCIA DA SAOFC		
4.1 Revisão dos processos de trabalho para atendimento em período eleitoral com pertinência às Unidades da SAOFC, a exemplo da Comissão de Alimentação, Apoio à Comissão de Transportes da Capital, Votação Paralela e Preparação Ambientais.	06 a 10/Mai	SAOFC
4.2 Preparação do projeto da Atividade Preparação de Ambientes para fins de formalização e inclusão no processo geral de planejamento das Eleições	20 a 31/Mai	SAOFC/COSEG/COMAP
4.3 Validação dos projetos de Eleição 2020 atinentes à SAOFC nos termos indicados pela ASPLAN	03 a 05/Jun	SAOFC
5. MELHORIA DO RANKING DA TRANSPARÊNCIA (RES. CNJ 215/2015, NO QUE COMPETE A SAOFC)	0	0
5.1 Elaboração e disponibilização de máscara virtual para consolidar informações pertinentes ao atendimento da Resolução CNJ nº 215/2015	18 a 20/Fev	STI
5.2 Alimentação de dados e links de vinculação dos demonstrativos exigidos pela Resolução CNJ nº 215/2015 para fins de verificação do atendimento às exigências regulamentares.	20 a 25/Fev	Ouvidoria/COMAP/COSEG/COFC
5.3 Validação final das informações prestadas pelas unidades do TRE-RO quanto à divulgação dos conteúdos exigidos pelo CNJ e tratamento de possível pendência de conteúdo	25 a 28/Fev	Ouvidoria/GABSAOFC/ASPLAN/DG
6. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS INTEGRADOS E INFOGRÁFICOS		
6.1 Encaminhar necessidade de capacitação à SGP para dimensionamento do evento para o público da SAOFC e demais Unidades do Regional, haja vista a concomitância da atividade ordinária de elaboração do Relatório de Gestão	20/Fev	SAOFC/SGP
6.2 Solicitar inclusão de capacitação em regime extraordinário no Plano Anual de Capacitação de 2019, para atender os servidores do Regional na elaboração do Relatório de Gestão de 2020 e exercícios seguintes.	30/Mar	SAOFC

6.3 Monitorar o atendimento (ou não) pela SGP da Solicitação objeto do inciso 6.2	30/Jun	SAOFC
7. PRIORIZAÇÃO E INCLUSÃO, NA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIAS, DAS DEMANDAS DAS ZONAS ELEITORAIS, relativamente a melhoria da estrutura, decorrentes das propostas apresentadas quando da Avaliação das Eleições 2018		
7.1 Disponibilizar uma Caminhonete da sede para a ZE de Buritis	Até 30/Mar	COSEG/SET
7.2 Prover as ZEs do mobiliário necessário	15/Fev a 10/Dez	COMAP/SEPAT
7.2.1 Realizar entrega e substituição de mobiliários a todas as Zes	25/Fev a 01/Mar	COMAP/SEPAT/SEALM
7.2.2 Proceder levantamento da necessidade de bens móveis junto as Zes do interior para avaliar a disponibilidade de atendimento e/ou necessidade de aquisição	07 a 13/Mar	COMAP/SEPAT/SEALM
7.2.3 Elaborar calendário anual de remessa de mobiliários às Zes do interior - SEI 0003963-27.2018.6.22.8000	18 a 27/Mar	COMAP/SEPAT/SEALM
	02 a 11/Jun	COMAP/SEPAT/SEALM
	15 a 24/Set	COMAP/SEPAT/SEALM
	01 a 10/Dez	COMAP/SEPAT/SEALM
7.3 Reforma de garagens e instalação de portão eletrônico nas Zonas Eleitorais do Interior.	28/Fev a 31/Out	SAOFC
7.3.1 Priorização, na solicitação de orçamento suplementar junto ao TSE, para atender reforma de garagens e instalação de portões eletrônicos nas ZEs do interior	28/Fev	0
	31/Mai	SAOFC
	31/Jul	SAOFC
	31/Ago	SAOFC
	31/Out	SAOFC
SECRETARIA JUDICIÁRIA - SJGI		
AÇÃO	DATA (INÍCIO E FIM)	RESPONSÁVEL
1.IMPLANTAR O PJE NO 1º GRAU	Ago/Dez/2019	SJGI
1.1 Regulamentação	Ago/Dez/2019	SJGI
1.2 Treinamentos	Ago/Dez/2019	SJGI
1.2.1 Treinamentos TSE	Ago/Dez/2019	SJGI
1.2.2 Treinamentos Internos - Secretaria do TRE-RO	Ago/Dez/2019	SJGI
1.2.3 Treinamentos Internos - Zonas Eleitorais	Ago/Dez/2019	SJGI
1.3 Implantação e monitoramento	Ago/Dez/2019	SJGI
1.3.1 Configuração do Sistema para cada ZE	Ago/Dez/2019	SJGI
1.3.2 Período de Quarentena - Uso experimental - Período de avaliação do sistema	Ago/Dez/2019	SJGI
1.3.3 Período de obrigatoriedade de uso para avaliação	Ago/Dez/2019	SJGI
2. IMPLANTAR BASE COMPILADA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS	Mar/Out/2019	SJGI
2.1 Regulamentação	Mar/Abr	SJGI
2.1.1 Elaboração da minuta	Março	SJGI
2.1.2 Apresentação da minuta a Presidência	Abril	SJGI
2.2 Implantação do Sistema	Mar/Abr	SJGI
2.2.1 Configuração do Sistema	0	SJGI

2.3 Alimentação do sistema pelas unidades impactadas	Mai/Out	SJGI
2.3.1 Alimentação do Sistema pela SJGI	Mai/Junh	SJGI
2.3.2 Alimentação do Sistema pela SGP	Julh/Ago	SJGI
2.3.3 Alimentação do Sistema pela SAOFC	Set/Out	SJGI
COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO		
3. REALIZAR A REVISÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOCUMENTAL DO TRE-RO	Mai/Julh/2019	0
3.1 Realização de Oficinas - Levantamento dos tipos de documentos da JE-RO	Maio	SJGI
3.2 Compilação do resultado das oficinas	Junho	SJGI
3.3 Elaboração de minuta de instrução normativa	Junho	SJGI
3.4 Alimentação do Plano de Classificação e Avaliação Documental no SEI	Julho	SJGI
4. DAR CONTINUIDADE AO PROCESSO DE RESGATE E PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA ELEITORAL Continuidade do projeto de fomento à participação da mulher na política	Mar/Set/2019	SJGI
4.1 Exposição "Mulheres em Evidência nos Trinta e Sete Anos do Estado de Rondônia", no Fórum de Debates da EJE	20/mar	SJGI
4.2 Inauguração do Espaço Cultural no TRE-RO	18/mai	SJGI
4.3 Documentário Histórico da Justiça Eleitoral	Julho	SJGI
4.4 Exposição "Eleições 2018"	Setembro	SJGI
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI		
AÇÃO	DATA (INÍCIO E FIM)	RESPONSÁVEL
1.ELABORAR O PDTIC 2019-2020	0	STI/SEGOV
1.1. Processo	11/Mar a 19/Abr	0
1.1.1. Minuta do manual do processo	11/Mar a 29/Mar	0
1.1.2. Revisão pelo CETIC	01/Abr a 05/Abr	0
1.1.3. Aprovação	15/Abr a 19/Abr	0
1.2. Produto (PDTIC)	08/Abr a 01/Mai	0
1.2.1. Minuta	08/Abr a 19/Abr	0
1.2.2. Revisão pelo CETIC	22/Abr a 26/Abr	0
1.2.3. Aprovação	29/Abr a 01/Mai	0
1.3. Instituição do PDTIC	06/Mai a 17/Mai	0
2. FORMALIZAR O PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	0	CSCOR
2.1. Minuta	11/Mar a 29/Mar	0
2.2. Revisão pelo CETIC	01/Abr a 12/Abr	0
2.3. Aprovação	15/Abr a 26/Abr	0
2.4. Instituição	01/Mai a 31/Mai	0

3COORDENAR A CONCLUSÃO DA REVISÃO BIOMÉTRICA EM RONDÔNIA - BIOMETRIA 2019	01/Abr a 30/Out	STI/COSEIC
4. FORMALIZAR PROCESSO DE GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	0	COSEIC
4.1. Minuta do manual do processo	01/Abr a 19/Abr	0
4.2. Revisão pelo CETIC	22/Abr a 03/Mai	0
4.3. Aprovação	06/Mai a 17/Mai	0
4.4. Instituição	20/Mai a 07/Jun	0
5. ATUALIZAR O CATÁLOGO DE SERVIÇOS	0	COSUPUE
5.1. Minuta	01/Abr a 19/Abr	0
5.2. Revisão pelo CETIC	22/04 a 03/Mai	0
5.3. Aprovação	06/Mai a 24/Mai	0
5.4. Instituição	27/Mai a 14/Jun	0
6. APRIMORAR A MANUTENÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS	0	COSUPUE
6.1. Melhoria no processo de testes das urnas	11/Mar a 31/Mai	0
6.2. Estudo dos Logs das urnas	01/Abr a 28/Jun	0
6.3. PDCA do processo de manutenção das urnas	01/Jul a 20/Set	0
7.REALIZAR CONTRATAÇÕES ESTRATÉGICAS DE TIC	01/Jul a 15/Nov	0
7.1. Aumento do desempenho dos links de comunicação com as Zonas Eleitorais	11/Mar a 31/Mai	COSEIC/SESUO
7.2. Sistema de auditoria e permissão de acesso à informação	11/Mar a 30/Abr	COSEIC/SESTIC
7.3. Microinformática	11/Mar a 31/Out	COSUPUE
7.4. Totem de autoatendimento	11/Mar a 31/Mai	CSCOR
7.5. Solução de gravação audiovisual de audiências	01/Abr a 31/Jul	CSCOR

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP

AÇÃO	DATA (INÍCIO E FIM)	RESPONSÁVEL
1. MELHORIA DA GOVERNANÇA DE GESTÃO DE PESSOAS	0	0
1.1 Realizar Capacitação e atualização do mapeamento de competências das unidades	Jan/junho/2019	COEDE
1.2 Realizar a avaliação das competências coletivas	Set/Dez/2019	COEDE
1.3 Promover o dimensionamento da força de trabalho (DFT)	Jan/Out/2019	COEDE
1.4 Realizar atividade voltada a à educação para a Aposentadoria - Programa de Educação para a Aposentadoria	Mai/Junh/2019	COEDE
1.5 Realizar atividades voltadas a gestão do clima organizacional	Mai/2019 a Out/2020	COEDE
1.6 Executar o programa de Medicina Ocupacional	Jan/Julh/2019	COEDE
1.7 Realizar a I Semana de Gestão de Pessoas	1º a 5 de Abril 2019	COEDE

ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL - EJE

AÇÃO	DATA (INÍCIO E FIM)	RESPONSÁVEL
1. Promover Curso de Formação de Formadores - público interno e externo	Mar/Nov	EJE
2. Promover Curso Análise de Prestação de Contas - Eleições Municipais - Juízes Eleitorais e servidores	Novembro	EJE
3 - Promover Curso de Direito Penal Eleitoral e Direito Processual Eleitoral	Agosto	EJE
4 - Promover Curso de Direito Constitucional Eleitoral	25 e 26/Abr	EJE
5 - Promover Curso de Civil e Direito Processual Civil	Abril	EJE
6 - Promover Curso de Técnicas de oratória para grandes públicos	Setembro	EJE
7 - Promover Curso de Direito Penal e Direito Processual Penal	Junho	EJE
8 - Promover Curso de Direito Eletrônico	16, 17 e 18/Out	EJE
9 - Promover Curso de Língua Portuguesa aplicada à Linguagem Jurídica e à Redação Oficial	Março	EJE
10 - Realizar as Quartas eleitorais	Março	EJE
11 - Coordenar as atividades da Patrulha Eleitoral na Fase de Fiscalização do Processo Eleitoral	Abril	EJE
12 - Promover a Gincana da Cidadania	Ago a Out/19	EJE
13 - Elaborar a edição 2019 da EJE em Revista	Junho	EJE
14 – Congresso de Direito Eleitoral	Novembro	EJE
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO - ASPLAN		
AÇÃO	DATA (INÍCIO E FIM)	RESPONSÁVEL
1. DAR CONTINUIDADE A IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS	2018/2020	ASPLAN
1.1 acompanhar o mapeamento de riscos dos processos e rotinas do macroprocesso de aquisições	Jan/Mar/2019	Mapeamento concluído
1.2 Apresentar minuta de regulamentação da metodologia de mapeamento e gestão de riscos, considerando o piloto utilizado para mapear o macroprocesso de aquisições	abr/19	Em elaboração
1.3 Mapear os riscos das estratégias institucionais	mai/19	Em elaboração
1.4 Elaborar plano para mapeamento dos riscos dos principais processos de trabalho de cada unidade	jun/19	0
2. REVISAR O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRE-RO	0	0
2.1 Solicitar a alta administração autorização para a contratação de consultoria	mar/19	0
2.2 Contratar consultoria externa para auxiliar na revisão do PE	mar/19	0
2.3 Elaborar plano de trabalho e submeter as unidades impactadas	mar/19	0
2.4 Coordenar atividades de revisão do planejamento estratégico	Abr/Mai	0
2.5 Sumeter o novo plano a alta administração	mai/19	0

3. COORDENAR O PLANEJAMENTO INTEGRADO DAS ELEIÇÕES e MONITORAR SUA EXECUÇÃO	Jun/2019 a Out/2020	0
3.1 Elaborar plano de trabalho e submeter as unidades impactadas	jun/19	Plano de trabalho sendo elaborado
3.2 Coordenar as atividades de planejamento	Jun/nov/2019	0
3.3 Viabilizar encontro presencial com as ZEs para alinhamento dos planejamentos	Set/Out/2019	0
3.4 Revisar os Planos para ajustes, se necessário	Jan/Abr/2020	0
3.5 Acompanhar a execução do planejamento	Jan/Out/2020	0
4. ORGANIZAR E MONITORAR OS ESFORÇOS PARA CONCORRER AO SELO JUSTIÇA EM NÚMEROS	Fev/set/2019	0
4.1 Análise da minuta de Portaria do CNJ, que propõe nova regulamentação para o Concurso do Selo	fev/19	Concluída
4.2 Apresentar a minuta de Portaria do CNJ aos titulares das unidades para conhecimento	fev/19	Concluída
4.3 Elaboração conjunta de sugestões de alteração da minuta do CNJ	fev/19	Concluída
4.4 Encaminhar ao CNJ as sugestões de alteração da minuta	fev/19	Concluída
4.5 Elaborar e encaminhar para apreciação da DG a projeção das possibilidades de pontuação do TRE-RO no Selo Justiça em Números	fev/19	Concluída
4.6 Monitorar a execução das ações necessárias para pontuação no concurso do Selo, caso a alta administração opte por participar	Mar/Set/2019	Em andamento

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO - CCIA

AÇÃO	DATA (INÍCIO E FIM)	RESPONSÁVEL
1. Incluir do Plano Anual de Atividades e Auditoria do exercício 2018 no Sistema AUDITSE	Jan	SEUAD
2. Realizar auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional (Ação Coordenada – Conselho Nacional de Justiça - CNJ)	Abr a Mai	SEUAD
3. Realizar Auditoria de Gestão documental (Ação Coordenada - Conselho Nacional de Justiça - CNJ)	Fev a Mar	SEUAD
4. Realizar auditoria na avaliação dos indicadores estratégicos do Tribunal Regional Eleitoral (Auditoria Integrada – Tribunal Superior Eleitoral)	Set a Dez	SEUAD
5. Realizar auditoria nos processos e procedimentos referentes à realização de serviços extraordinários	Jan a Jun	SEUAD
6. Elaborar o Plano Anual de Auditoria 2020 no sistema AUDITSE	Set a Out	SEUAD
6.1 Eleger e incluir no AUDITSE os processos auditáveis, após formalização da Gestão de Riscos pela ASPLAN	Out a Dez	SEUAD
7. Mapear o processo de Prestação de Contas	Jul a Set	SEUAD