

PGP – PLANO GERAL DO PROJETO

AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2018

Identificação do Projeto

Projeto: AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2018	
Unidade solicitante: Diretoria-Geral	Data da Elaboração 20/10/2017
Cliente: Servidores da Justiça Eleitoral de Rondônia	
Patrocinador: Presidência	
Líder do projeto: Marilene Pereira Ceni	Unidade: ASPLAN/DG
E-mail Líder do Projeto Marilene.ceni@tre-ro.jus.br	Ramal Líder do Projeto: 2101
Programa vinculado: Planejamento Integrado das Eleições	

1. Visão Geral do Projeto

1.1 Justificativa do projeto

O evento de Avaliação das Eleições 2018 propõe discutir os erros e os acertos vivenciados pelos servidores da Justiça Eleitoral de Rondônia durante a execução dos projetos e processos de trabalho postos em prática para realização das eleições.

A Avaliação das Eleições 2018, historicamente realizada neste tribunal no mês de novembro do ano eleitoral, consiste na avaliação da execução de todas as atividades relativas a realização do pleito, a partir da percepção e das experiências dos servidores sobre os diversos processos de trabalho, com registro dos pontos fortes e fracos e das lições aprendidas para melhoria dos processos internos e dos serviços oferecidos quando do novo ciclo do Planejamento Integrado das Eleições

1.2 Objetivo Superior

- ✓ Aprimorar o Planejamento das Eleições

1.3 Objetivos Específicos

- ✓ Avaliar a condução e a execução das atividades voltadas à realização das eleições

1.4 Objetivos Estratégicos

Aperfeiçoamento da Gestão e Fortalecimento da Governança

2. Plano Orçamentário

Entrega	Recurso	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total R\$
Diárias para Servidores dos Cartórios	Eleição	87,5 (3,5 diárias X 25 servidores)	254,00	22.225,00
Passagens para Servidores dos Cartórios – estimativa de Indenização	Eleição	25)	400,00	10.000,00
Coffee Break	Eleição	40 (nº estimado de participantes da sede e ZEs)	34,00	1.360,00
Total Estimado				33.585,00

3. Organização do Projeto

3.1 Áreas impactadas:

Unidade Interna Impactada	Descrição do Impacto Previsto
DG/ASPLAN/Cerimonial	- Elaboração do Projeto; - Planejamento e coordenação do evento; - Confirmar presença dos chefes de cartório - Solicitar diárias - Consolidar sugestões e críticas - Dar encaminhamento às sugestões de melhoria

	- Acompanhar plano de melhoria
Todas as unidades	Preparar material de avaliação de seus projetos e processos de trabalho
SGP	- Processar e pagar diárias
CRE	- Definir sua participação no Evento; - Expor as temáticas de sua competência
ASCOM	- Registro fotográfico do evento
COEDE e ASPLAN	- Desenvolvimento de ambiente virtual - EAD para repositório das avaliações, prévias, das atividades das eleições

4. Premissas e Restrições

Premissas:

- ✓ Apoio incondicional da alta gestão;
- ✓ Presença efetiva dos servidores envolvidos no processo eleitoral, principalmente servidores dos Cartórios Eleitorais;

Restrições:

- ✓ Insuficiência de recurso orçamentário para custeio das diárias;

5. Plano de Resposta aos Riscos:

Causa raiz do risco	Efeito	Probabilidade de acontecer	Impacto
Insuficiência de recurso orçamentário	Impossibilidade de deslocamento dos servidores do interior	(X) 1-Baixo () 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto	() 1-Baixo () 2-Médio () 3-Alto (X) 4-Muito alto
Plano de Resposta			
Ações	Data limite	Responsável	Área
Inclusão do evento no planejamento orçamentário e na programação de diárias	10/2017	DG/ASPLAN	

Cronograma das Atividades

Principais Entregas

Ação/Atividade	Início	Fim	Responsável
1. Definição da data do Evento	20/06/17	10/03/18	DG
2. Informar ZEs e unidades sobre a data do evento	10/03/18	20/03/18	DG/ASPLAN
3. Desenvolvimento de ambiente virtual - EAD para repositório das lições aprendidas em cada processo de trabalho atinente ao pleito	01/04/18	30/05/18	ASPLAN e COEDE
4. Definição da dinâmica/metodologia do evento	01/05/18	20/06/18	ASPLAN e COEDE
5. Organização do evento (preparação do local, solicitação de coffee break, etc. lembrando que a premiação do mesário na telinha será do último dia da avaliação, de modo que será necessário considerar o planejamento da premiação, concomitantemente)	21/06/18	11/09/18	ASPLAN/Cerimonial
6. Confirmar presença dos chefes de cartório do interior	11/09/18	15/09/18	ASPLAN
7. Solicitar diárias e indenização de transporte para os chefes de cartório do interior	16/09/18	20/09/18	ASPLAN
8. Reunião Conjunta dos Setores Envolvidos para alinhamento da abordagem da reunião de avaliação	05/11/18	10/11/18	DG/ASPLAN
9. Realizar o evento de Avaliação	13/11/18	14/11/18	ASPLAN/COEDE
10. Consolidar as lições aprendidas e as sugestões de melhoria apresentadas	15/11/18	10/12/18	ASPLAN
11. Dar ciência as unidades e gerentes dos projetos das sugestões apresentadas	11/12/18	20/12/18	ASPLAN
12. Acompanhar encaminhamento das sugestões apresentadas	21/12/18	*30/10/19	ASPLAN