

# PLANO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Tribunal Regional Eleitoral de Goiás

Versão: 1.0 - 2023

## Composição do Tribunal Pleno

### Membros Titulares

#### Presidente

Desembargador Itaney Francisco Campos

#### Vice-Presidente e Corregedora Regional Eleitoral

Desembargadora Amélia Martins de Araújo

#### Juizes Membros

Márcio Antônio de Sousa Moraes Júnior  
Juliano Taveira Bernardes  
Mônica Cezar Moreno Senhorelo  
Ana Cláudia Veloso Magalhães  
Adenir Teixeira Peres Júnior

#### Procurador Regional Eleitoral

Célio Vieira da Silva

### Membros Substitutos

#### Presidente

Desembargador Luiz Cláudio Veiga Braga

#### Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Desembargador Ivo Favaro

#### Juizes Membros

José Mendonça Carvalho Neto  
Mark Yshida Brandão  
Laudo Natel Mateus  
Wilton Müller Salomão  
William Costa Mello

#### Procurador Regional Eleitoral

Daniel Cesar Azeredo Avelino

### Ouvidoria Regional Eleitoral

#### Ouvidor Titular

Márcio Antônio de Sousa Moraes Júnior

#### Ouvidora Substituta

Mônica Cezar Moreno Senhorelo

### Escola Judiciária Eleitoral

#### Diretor

Adenir Teixeira Peres Júnior

#### Vice-Diretora

Ana Cláudia Veloso Magalhães

## **Composição Administrativa**

**Wilson Gamboge Júnior**

Diretor-geral

**Fernanda Souza Lucas**

Secretária-geral da Presidência

**Juliana Saddi Artiaga**

Secretária da Vice-Presidência e Corregedoria

**Pedro Henrique Gomes Pereira de Souza Azzi**

Secretário-geral da Diretoria-geral

**Leonardo Sapiência Santos**

Secretário Judiciário

**Giselle de Bastos Vieira Delfino e Castro**

Secretária de Administração e Orçamento

**Milena Jorge Gonçalves**

Secretária de Gestão de Pessoas

**Frank Wendell Ribeiro**

Secretário de Tecnologia da Informação

**Sandra Fleury Nogueira**

Secretária de Auditoria Interna

## **Unidades de planejamento, governança e gestão**

### **José Carlos da Silva**

Assessor de Planejamento Estratégico,  
Governança e Gestão

### **Filomena Lopes Ferreira**

Assessor de Planejamento, Governança  
e Gestão da Secretaria Judiciária

### **Leonardo Eustáquio de Oliveira Coelho**

Assessor de Planejamento, Governança e Gestão da  
Secretaria de Administração e Orçamento

### **Luís Gustavo do Lago Quinteiro**

Assessor de Planejamento, Governança e Gestão da  
Secretaria de Gestão de Pessoas

### **Paulo Sérgio Taira**

Assessor de Planejamento, Governança e Gestão da  
Secretaria de Tecnologia da Informação

### **Melissa Vieira dos Santos Valente**

Assessora de Planejamento, Governança e Gestão da  
Vice-Presidência e Corregedoria

### **Brazilino Nunes de Oliveira**

Assessor de Imprensa e Comunicação Social

### **Maria Cecília Félix de Souza Carmo**

Assessora da Ouvidoria Eleitoral

### **Organização e Gestão de riscos**

#### **André Luiz Soares**

Organização

#### **Hamilton Pinheiro de Oliveira**

Gestão de Riscos

# Sumário

Introdução .....	6
Objetivos Gerais.....	7
Metodologia.....	7
Vigência e Revisão do PTD.....	8
Definição das ações estruturantes .....	8
Identificação dos serviços.....	10
Serviços presenciais.....	10
Serviços concluídos durante o prazo de vigência da ENTIC-JU (21-26): .....	11
Serviços semipresenciais com tramites de documentos físicos.....	14
Novos serviços que podem ser oferecidos à sociedade .....	21
Serviços concluídos durante o prazo de vigência da ENTIC-JU (21-26): .....	26
Governança digital e modelagem computacional para a prestação jurisdicional eleitoral no TRE-GO.....	29
Categorização de Serviços .....	30
Matriz de Risco.....	31
Estratégia para monitoramento .....	33
Considerações finais .....	33

## Introdução

O trabalho recebe valor pela qualidade dos seus resultados.

Para o ciclo 2021-2026, o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás – TRE-GO, definiu como uma das prioridades a transformação digital, por meio da iniciativa estratégica de implementar um programa de inovação e transformação digital, seguindo a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026.

Diante desse cenário estratégico, a digitalização dos serviços oferecidos à sociedade é vista como uma oportunidade de satisfazer as demandas dos usuários da Justiça Eleitoral goiana, gerando valor público aos produtos fornecidos.

O objetivo do Plano de Transformação Digital - PTD que ora se apresenta, é realizar a transformação digital prevista pela Resolução nº 370, de 08 de janeiro de 2021 que define a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD). É importante destacar que a Transformação Digital de um Tribunal não se restringe à Secretaria de Tecnologia e Informação - STI, mas envolve todas as áreas do Regional que também devem participar da transformação por meio da implementação do plano.

Este documento não representa o fim do processo de Transformação Digital que está em curso, mas reflete as restrições do nível de desenvolvimento da organização, especialmente no que se refere ao orçamento disponível, entre outros aspectos.

## Objetivos Gerais

O objetivo do PTD é aprimorar os serviços que o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás – TRE-GO entrega à sociedade, e para alcançá-lo se orienta pelo modelo apresentado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, destacando as seguintes ações:

- Verificar e quantificar o potencial de digitalização dos serviços públicos;
- Simplificar e acelerar os serviços disponibilizados à comunidade;
- Proporcionar meios de avaliação dos serviços pela comunidade.

### **No âmbito foco no Cidadão:**

- Consolidar o órgão como referência na sua região;
- Elevar a qualidade e a diversidade dos serviços ofertados;
- Facilitar o acesso ao serviço;
- Garantir transparência ativa à informação.

### **No âmbito foco no Poder Judiciário:**

- Realizar uma gestão eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- Ampliar a capacidade e a cobertura dos serviços.

## Metodologia

Para definir uma estratégia de transformação digital, o TRE-GO optou por seguir as recomendações e sugestões elaboradas pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) do Conselho Nacional de Justiça. Adotou as seguintes ações destacadas pela unidade do CNJ:

- Constituição de um Grupo de Trabalho Multidisciplinar para diagnóstico e elaboração da minuta do PTD;
- Identificar o universo de serviços oferecidos pelo órgão (inventário), podendo serem suportados por processos primários (essenciais ou finalísticos), que agregam valor diretamente a sociedade e representam as atividades essenciais que o órgão executa para cumprir sua missão;
- Levantamento dos serviços passíveis de serem transformados digitalmente;
- Alinhar os serviços oferecidos com os direcionamentos do Programa Justiça 4.0;
- Definição de Equipe de Gestão do PTD;
- Elaboração e execução de projetos para tornar digitais os serviços inventariados.

## Vigência e Revisão do PTD

O PTD seguirá o mesmo ciclo do Plano Estratégico Institucional 2021-2026 e terá suas ações monitoradas por meio de um plano específico. Será avaliado e ajustado a cada 3 (três) meses, levando em conta as necessidades do órgão, da população e das transformações do Poder Judiciário.

## Definição das ações estruturantes

O objetivo das ações estruturantes é obter benefícios de escala, reaproveitamento, uniformização, articulação, compras coletivas com outras instituições do judiciário.

A Resolução CNJ 370/2021 da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário - ENTIC-JUD, estabelece que as ações devem incluir, pelo menos:

- Transformação digital de serviços;
- Integração de canais digitais;
- Interoperabilidade de sistemas; e
- Estratégia de monitoramento.

## Identificação dos serviços

Ao identificar os serviços oferecidos para a transformação digital, é possível incorporar recursos de tecnologias digitais que solucionam problemas, otimizam processos, reduzem custos, aumentam a produtividade e agregam valor público ao portfólio de serviços prestados à sociedade. Para a primeira fase do PTD 2021-2026, foram selecionados alguns serviços essenciais para a transformação.

É importante destacar que alguns desses serviços fazem parte dos projetos da ENTIC 2021-2026, no entanto, este plano reúne as iniciativas do Tribunal que se alinham ao PTD, tanto as novas quanto as que já estão em execução na ENTIC.

### Serviços presenciais

Nome:	Implantação do Sistema de Sanções- desenvolvido pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe
Objetivo:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. manter um cadastro atualizado de pessoas condenadas pela prática de abuso de poder econômico e político, captação ilícita de sufrágio, condutas vedadas aos agentes públicos, captação e doação ilícita de recursos financeiros e crimes eleitorais.</li><li>2. gerenciar as multas, desde a sua inscrição até o efetivo pagamento;</li><li>3. gerenciar devolução de valores ao erário e inelegibilidades.</li></ol>

Proposta resumida:	Implantar o Sistema Sanções desenvolvido pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE-SE) no TRE-GO para controle das sanções aplicadas pelo Tribunal nos processos judiciais, especialmente gerenciamento das multas impostas, em substituição aos controles realizados por meio de planilhas. Trata-se de proposta para atender ao objetivo estratégico 7: Aperfeiçoar a gestão administrativa e a governança da Justiça Eleitoral, porquanto.					
Categoria:	Serviços Judiciais			Prioridade:	Sim	
Etapas:	1	Disponibilização do Sistema Sanções pelo TRE-SE para o TRE-GO	Data fim:	24/05/2021	Responsável:	STI
	2	Configuração e disponibilização para a realização de testes	Data fim:	01/10/2021	Responsável:	STI
	3	Realização de testes	Data fim:	16/12/2021	Responsável:	SEPROC I e II
	4	Homologação	Data fim:	16/12/2021	Responsável:	STI/SEPROC I e II
	5	Data da entrega	Data fim:	22/02/2022	Responsável:	STI

Serviços concluídos durante o prazo de vigência da ENTIC-JU (21-26):

Nome:	Painel de monitoramento de serviços de infraestrutura de TIC
Objetivo:	Aperfeiçoar a gestão da disponibilidade dos serviços essenciais de infraestrutura de TIC

Proposta resumida:	Atualizar a ferramenta de monitoramento dos serviços de infraestrutura e links de comunicação de dados que permita o gerenciamento da disponibilidade em todo o Estado.						
Categoria:	Serviços de Governança				Prioridade:	Sim	
Etapas:	1	Levantamento das necessidades	Data fim:	Fev/2022	Responsável:	CINF/SESRE/SE PRO	
	2	Definição dos serviços	Data fim:	Fev/2022	Responsável:	CINF/SESRE/SE PRO	
	3	Treinamento dos servidores técnicos	Data fim:	Jun/2022	Responsável:	CINF/SESRE/SE PRO	
	4	Atualização e configuração das ferramentas	Data fim:	Jul/2022	Responsável:	CINF/SESRE/SE PRO	
	5	Disponibilização do painel	Data fim:	Jul/2022	Responsável:	CINF/SESRE/SE PRO	

Nome:	Painel de gerenciamento da manutenção de urnas eletrônicas						
Objetivo:	Manter as urnas eletrônicas mantidas e em condições de utilização plena nas eleições, visando assegurar que a votação ocorra de forma eletrônica em 100% das seções eleitorais.						
Proposta resumida:	Implementar painel de BI que integre o banco de dados do cadastro eleitoral, patrimônio e de logística e suprimentos de urnas a fim de viabilizar automação do processo de gerenciamento da execução das atividades de manutenção preventiva dos diversos modelos de urnas eletrônicas.						
Categoria:	Serviços de Governança/Interoperabilidade				Prioridade:	Sim	

Etapas:	<b>1</b>	Levantamento das necessidades	Data fim:	Abr/2021	Responsável:	SEVIN
	<b>2</b>	Preparação dos dados	Data fim:	Mai/2021	Responsável:	SEVIN
	<b>3</b>	Desenho do Painel	Data fim:	Jun/2021	Responsável:	SEVIN
	<b>4</b>	Desenvolvimento do Painel	Data fim:	Jun/2021	Responsável:	SEVIN
	<b>5</b>	Disponibilização	Data fim:	Jun/2021	Responsável:	SEVIN

Nome:	Painel de gerenciamento da logística de utilização das mídias de urnas eletrônicas (eleições 2022)					
Objetivo:	Otimizar a gestão da geração e distribuição das mídias de urnas eletrônicas para as Zonas Eleitorais.					
Proposta resumida:	Implementar painel de BI que integre os dados do cadastro eleitoral, do cadastro de mídias, de rotas e de lacres, de modo a permitir análise, planejamento do processo de geração das diversas mídias e distribuição para as Zonas Eleitorais visando a realização da carga e lacre das urnas eletrônicas, procedimentos de contingência, assegurando a disponibilidade em quantidades suficientes para atender as necessidades das eleições.					
Categoria:	Serviços de Governança/interoperabilidade				Prioridade:	Sim
Etapas:	<b>1</b>	Levantamento das necessidades	Data fim:	Abr/2021	Responsável:	CSEL/SEVIN
	<b>2</b>	Preparação dos dados	Data fim:	Mai/2021	Responsável:	CSEL/SEVIN

	<b>3</b>	Desenho do Painel	Data fim:	Jun/2021	Responsável:	CSEL/SEVIN
	<b>4</b>	Desenvolvimento do Painel	Data fim:	Jun/2021	Responsável:	CSEL/SEVIN
	<b>5</b>	Disponibilização	Data fim:	Jun/2021	Responsável:	CSEL/SEVIN

## Serviços semipresenciais com tramites de documentos físicos

Nome:	Sistema de Reembolso Farmacêutico					
Objetivo:	Automatizar o processo de inserção e deferimento do reembolso farmacêutico no Tribunal.					
Proposta resumida:	Implantação do módulo reembolso farmacêutico no Espaço do Servidor.					
Categoria:	Serviços Administrativos				Prioridade:	Não
Etapas:	<b>1</b>	Formalização da demanda	Data fim:	Mai/2020	Responsável:	COPS / AGSGP
	<b>2</b>	Desenvolvimento	Data fim:	Ago/2021	Responsável:	STI
	<b>3</b>	Testes e conclusão	Data fim:	Out/2021	Responsável:	COPS / COEDE / STI

Nome:	Sistema Pasta Funcional					
Objetivo:	Visa permitir acesso online dos servidores ao seu próprio dossiê funcional, sem necessidade de solicitação à unidade responsável.					
Proposta resumida:	Implantação do módulo Pasta Funcional no Espaço do Servidor					
Categoria:	Serviços Administrativos				Prioridade:	Não
Etapas:	<b>1</b>	Formalização da demanda	Data fim:	Mai/2020	Responsável:	COPS / AGSGP
	<b>2</b>	Desenvolvimento	Data fim:	Jun/2022	Responsável:	STI
	<b>3</b>	Testes e conclusão	Data fim:	Out/2022	Responsável:	COPS / COEDE / STI

Nome:	Sistema de Gestão por Competências					
Objetivo:	Permite o gerenciamento das competências necessárias ao desenvolvimento dos produtos entregues pelas unidades administrativas, mapeamento das competências existentes e "gap" de competências, que visa orientar as necessidades de capacitação.					
Proposta resumida:	Implantar a gestão por competências no Tribunal.					
Categoria:	Serviços Administrativos				Prioridade:	Não
Etapas:	<b>1</b>	Demandas por ajustes no Sistema	Data fim:	Mai/2020	Responsável:	SGP

	<b>2</b>	Desenvolvimento das soluções	Data fim:	Ago/2022	Responsável:	STI
	<b>3</b>	Testes e conclusão	Data fim:	Set/2022	Responsável:	SGP

Nome:	Sistema Sejup-Web					
Objetivo:	Visa a automação do cadastro de magistrados e promotores.					
Proposta resumida:	Implantar o sistema de cadastro de magistrados e promotores no Tribunal.					
Categoria:	Serviços Administrativos				Prioridade:	Não
Etapas:	<b>1</b>	Demandas por ajustes no Sistema	Data fim:	Mai/2020	Responsável:	SGP
	<b>2</b>	Desenvolvimento das soluções	Data fim:	A definir CGTIC	Responsável:	STI

Nome:	Sistema de Avaliação de Desempenho de Servidores					
Objetivo:	Automatizar o processo de avaliação, consolidação de dados e geração de relatórios de desempenho de servidores.					
Proposta resumida:	Implantar Sistema de Avaliação de Desempenho de Servidores.					

Categoria:	Serviços Administrativos				Prioridade:	Não
Etapas:	<b>1</b>	Demanda por implantação do Sistema	Data fim:	Mai/2020	Responsável:	SGP
	<b>2</b>	Implantação da solução	Data fim:	Ago/2021	Responsável:	STI
	<b>3</b>	Testes e conclusão	Data fim:	Nov/2021	Responsável:	SGP

Nome:	Sistema Controle de Substituições de Servidores					
Objetivo:	Visa automatizar o processo de indicação e deferimento de substituições de cargos de direção, chefia e assessoramento no Tribunal.					
Proposta resumida:	Implantar Sistema Controle de Substituições de Servidores					
Categoria:	Serviços Administrativos				Prioridade:	Sim
Etapas:	<b>1</b>	Demanda por implantação do Sistema	Data fim:	Mai/2020	Responsável:	SGP
	<b>2</b>	Desenvolvimento da solução	Data fim:	Jun/2023	Responsável:	STI

Nome:	Sistema de Recadastramento de Servidores					
-------	--	--	--	--	--	--

Objetivo:	Desenvolver formulário pré-preenchido de recadastramento de servidores, visando agilizar e otimizar o processo de revisão do cadastro de servidores.					
Proposta resumida:	Automação do processo de recadastramento de servidores.					
Categoria:	Serviços Administrativos			Prioridade:	Sim	
Etapas:	<b>1</b>	Oficialização da Demanda	Data fim:	Jul/2022	Responsável:	SGP
	<b>2</b>	Desenvolvimento da solução	Data fim:	Set/2023	Responsável:	STI

Nome:	Sistema de Gerenciamento de Licenças Médicas					
Objetivo:	Automação do processo de cadastramento e homologação de licenças-médicas no Tribunal.					
Proposta resumida:	Implantar Sistema de Gerenciamento de Licenças Médicas no Tribunal					
Categoria:	Serviços Administrativos			Prioridade:	Não	
Etapas:	<b>1</b>	Demanda por implantação do Sistema	Data fim:	Mai/2020	Responsável:	SGP
	<b>2</b>	Desenvolvimento da solução	Data fim:	A definir CGTIC	Responsável:	STI

Nome:	Adoção do Sistema Votonet				
-------	---------------------------	--	--	--	--

Objetivo:	Implantação do sistema de automação do processo de votação em eleições de membros de comitês e comissões internas de governança					
Proposta resumida:	Implantação do Sistema Votonet					
Categoria:	Serviços Administrativos				Prioridade:	Não
Etapas:	<b>1</b>	Oficialização da Demanda	Data fim:	Jul/2022	Responsável:	SGP
	<b>2</b>	Desenvolvimento da solução	Data fim:	A definir CGTIC	Responsável:	STI

Nome:	Implantar Banco de Talentos					
Objetivo:	Automação de geração de informações sobre formação acadêmica, experiência profissional, capacitações e currículos funcionais dos servidores, a partir dos dados existentes no Sistema SGRH.					
Proposta resumida:	Implantação de Banco de Talentos no Tribunal					
Categoria:	Serviços Administrativos				Prioridade:	Não
Etapas:	<b>1</b>	Oficialização da Demanda	Data fim:	Jul/2022	Responsável:	SGP
	<b>2</b>	Desenvolvimento da solução	Data fim:	A definir CGTIC	Responsável:	STI

Nome:	Painel – BI – Perfil da Força de Trabalho					
-------	---	--	--	--	--	--

Objetivo:	Apresentar, por meio painéis dinâmicos, informação acerca do perfil Demográfico, Organizacional, Comportamental, Produtividade, Competências Técnicas e indicadores de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás-GO.					
Proposta resumida:	Disponibilizar, por meio de painéis BI com dados estatísticos, o perfil da força de trabalho do tribunal.					
Categoria:	Serviços de Governança				Prioridade:	Não
Etapas:	<b>1</b>	Formalização da demanda	Data fim:	Jul/2021	Responsável:	SGP
	<b>2</b>	Conclusão	Data fim:	Jan/2022	Responsável:	SGP

Nome:	Almoxarifado Virtual					
Objetivo:	Instituir o Almoxarifado Virtual no âmbito do TRE/GO com o propósito de promover o fornecimento de material por meio do almoxarifado da contratada, controle de estoques de pronto uso de cada unidade e ressuprimento, proporcionando equilíbrio à operação logística e redução de custos.					
Proposta resumida:	O serviço é baseado na aquisição de materiais de consumo administrativo, por intermédio da logística just-in-time (sob demanda), com utilização de uma plataforma tecnológica. Para isso, será disponibilizado aos usuários e gestores um sistema web para a compra de materiais previamente definidos pelo Tribunal. Após o pedido realizado, os materiais serão entregues pela contratada, que será responsável pelo transporte até os endereços definidos.					
Categoria :	Serviços Administrativos				Prioridade:	Não
Etapas:	<b>1</b>	Planejamento da Contratação	Data fim:	11/2023	Responsável:	AGSAO/CBAQ /ALMAT
	<b>2</b>	Licitação	Data fim:	02/2024	Responsável:	SAO

	<b>3</b>	Celebração do Contrato	Data fim:	04/2024	Responsável:	SAO
	<b>4</b>	Disponibilização do sistema ativo	Data fim:	05/2024	Responsável:	SAO

## Novos serviços que podem ser oferecidos à sociedade

Nome:	Carta de Serviços					
Objetivo:	Melhorar a consulta pelo usuário externo e a gestão da Carta de Serviços digital.					
Proposta resumida:	Tornar mais rápida e simples a obtenção de informações, pelo usuário, sobre um serviço prestado pelo TRE/GO. Otimizar a forma de gestão do conteúdo da Carta de Serviços, viabilizando a participação ativa das unidades, na prestação e atualização das informações sobre seus serviços.					
Categoria:	Serviços de Canal				Prioridade:	Sim
Etapas:	<b>1</b>	Avaliar a possibilidade de implantar melhorias e/ou a transformação digital na Carta de Serviços do TRE/GO.	Data fim:	03/07/23	Responsável:	ORE/AAGES
	<b>2</b>	Pesquisar, em órgãos públicos, a existência de sistema de gestão da Carta de Serviços e aventar outras possibilidades de melhoria para o acesso às informações disponíveis na mesma, além de sua gestão.	Data fim:	30/07/23	Responsável:	ORE/AAGES
	<b>3</b>	Definir o formato e o alcance da transformação digital da Carta de Serviços.	Data fim:	30/08/23	Responsável:	ORE/AAGES

Nome:	Repositório Digital Confiável Arquivístico - RDC-Arq					
Objetivo:	Preservar e disponibilizar o acervo digital permanente para pesquisa e consulta.					
Proposta resumida:	Constitui um serviço elaborado para atender os ditames da Resolução CNJ n. 324 de 30/06/2020, que estabeleceu as diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispôs sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname; e pela Portaria n. 88 de 28/05/2019, que instituiu e regulamentou o Prêmio CNJ de Qualidade, e que é anualmente atualizada com a exigência de implementação total do RDC-Arq.					
Categoria:	Serviços de Governança				Prioridade:	Sim
Etapas:	<b>1</b>	Integração de Archivematica e AtoM.	Data fim:	23/05/23	Responsável:	STI
	<b>2</b>	Alimentação nos termos da Portaria CNJ n. 82/2023 com 100 documentos com a devida descrição arquivística.	Data fim:	31/07/23	Responsável:	SJD/CGI/SEB AM
	<b>3</b>	Criação da Coleção de magistrados que integraram o TRE-GO desde sua criação.	Data fim:	31/12/23	Responsável:	SJD/CGI/SEB AM
	<b>4</b>	Planejar novos documentos a serem inseridos no RDC-Arq.	Data fim:	2025	Responsável:	SJD/CGI/SEB AM
	<b>5</b>	Acompanhar a iniciativa do TSE de integrar os sistemas SEI, Pje e DJE ao RDC-Arq.	Data fim:	2026	Responsável:	SJD/CGI/SEB AM
Nome:	Sistema eletrônico em substituição aos livros de guarda obrigatória					

Objetivo:	Converter o controle dos registros manuais em livros de guarda obrigatória pelos cartórios eleitorais para meio eletrônico.					
Proposta resumida:	Controle de registros em meio eletrônico.					
Categoria:	Serviços Judiciais				Prioridade:	Não
<b>Etapas:</b>	<b>1</b>	Elaboração de Documento de Oficialização da Demanda	Data fim:	31/10/2022	Responsável:	COAD/AG VPCRE
	<b>2</b>	Análise da Solicitação pela CGTIC	Data fim:	16/12/2022	Responsável:	STI
	<b>3</b>	Levantamento de requisitos	Data fim:	30/10/2023	Responsável:	COAD
	<b>4</b>	Desenvolvimento da etapa I do sistema	Data fim:	28/02/2024	Responsável:	STI
	<b>5</b>	Disponibilização da versão em produção do módulo I do sistema	Data fim:	29/03/2024	Responsável:	STI

Nome:	Pesquisa de Satisfação Unificada					
Objetivo:	Melhorar os processos de trabalho e os serviços oferecidos aos cidadãos por meio da avaliação de satisfação e percepções dos clientes coletados por formulário eletrônico. Atender ao disposto no art. 23 da Lei nº 13.460/2017.					

Proposta resumida:	A proposta atende ao Objetivo Estratégico nº 2 - Fortalecer a relação institucional da Justiça Eleitoral com a sociedade, iniciativa "Promover a melhoria nos processos que envolvam a prestação de informações aos usuários da Justiça Eleitoral". A Pesquisa de Satisfação será operacionalizada por meio de um formulário eletrônico que tenha a abrangência de todas as unidades, zonas e centrais de atendimento do TRE-GO, divulgada em link no Portal de Internet e QR CODE afixado nas unidades de atendimento. Os resultados serão consolidados em Painel de BI que trará os filtros por tipo de atendimento (presencial e remoto), tipo de perfil (unidades), quadrimestre do ano e município de zona ou central de atendimento.					
Categoria:	Serviços de Canal				Prioridade:	Sim
Etapas:	1	Planejamento da logística de operação da pesquisa e elaboração da minuta de Formulário de Pesquisa. (SEI nº 21.0.000011851-3)	Data fim:	Out/2021	Responsável:	ATEND (Wesley Napoli)
	2	Validação do Planejamento de Operação e Formulário de Pesquisa (SEI nº 21.0.000011851-3).	Data fim:	Dez/2021	Responsável:	Unidades de Atendimento, APRISQ e AAGES
	3	Replanejamento da operação para atender o Indicador Estratégico IE2.2 Índice de satisfação do cliente dos serviços prestados pelo TRE-GO.	Data fim:	Abr/2023	Responsável:	ATEND, APRISQ, SJD e Ouvidoria.
	4	Conferência do formulário e da logística	Data fim:	Abr/2023	Responsável:	APRISQ, SJD e Ouvidoria.
	5	Criação de QR CODE e arte para afixação nas unidades	Data fim:	Abr/2023	Responsável:	ASCOM
	6	Publicação do link no sítio de internet do TRE	Data fim:	Abr/2023	Responsável:	STI

	<b>7</b>	Criação do Painel de BI para medição dos indicadores	Data fim:	Jun/2023	Responsável:	APLAE
--	----------	--	-----------	----------	--------------	-------

Nome:	Sistema de Apoio às Eleições do Conselho Tutelar					
Objetivo:	Automatizar os processos de preparação e parametrização das eleições comunitárias.					
Proposta resumida:	Desenvolver um sistema que viabilize a coleta de dados de eleitores, candidatos e gerenciamento de informações referentes aos parâmetros do pleito trazendo maior segurança e celeridade ao processo de preparação da eleição do conselho tutelar.					
Categoria:	Serviços de Governança.				Prioridade:	Sim
Etapas:	<b>1</b>	Planejamento do projeto	Data fim:	19/05/2023	Responsável:	CSEL/CESCO
	<b>2</b>	Etapa 1 (Cadastro dos dados, Conselhos, Representantes e Locais de Votação)	Data fim:	02/06/2023	Responsável:	CSEL/CESCO
	<b>3</b>	Etapa 2 (Definição de Locais e Urnas)	Data fim:	23/06/2023	Responsável:	CSEL/CESCO
	<b>4</b>	Etapa 3 (Cadastro dos Candidatos)	Data fim:	23/06/2023	Responsável:	CSEL/CESCO
	<b>5</b>	Etapa 4 (Geração do Caderno de Votação)	Data fim:	07/07/2023	Responsável:	CSEL/CESCO
			Etapa 5 (Cadastro do Suporte Técnico)	Data fim:	31/07/2023	Responsável:

Serviços concluídos durante o prazo de vigência da ENTIC-JU (21-26):

Nome:	Escritório Remoto					
Objetivo:	Ampliar serviços que viabilizem o desempenho das atividades de magistrados, servidores e colaboradores do TRE-GO por meio remoto (home office).					
Proposta resumida:	Disponibilizar aos usuários do Tribunal, plataforma web que facilite e amplie o acesso aos recursos tecnológicos, serviços judiciais e administrativos, por meio remoto, com otimização da segurança da informação.					
Categoria:	Serviços de infraestrutura				Prioridade:	Sim
Etapas:	<b>1</b>	Levantamento das necessidades	Data fim:	Abr/2020	Responsável:	CINF/SESRE
	<b>2</b>	Planejamento da implementação	Data fim:	Abr/2020	Responsável:	CINF/SESRE
	<b>3</b>	Aquisição, instalação e configuração da solução	Data fim:	Mar/2021	Responsável:	CINF/SESRE
	<b>4</b>	Disponibilização para os usuários	Data fim:	Abr/2021	Responsável:	CINF/SESRE

Nome:	Implantação de ferramenta automatizada de comunicação externa e prestação de serviços aos clientes cidadãos da Justiça Eleitoral em Goiás.					
Objetivo:	Aperfeiçoar a comunicação externa e a prestação de serviços aos clientes da Justiça Eleitoral.					

Proposta resumida:	Implementar ferramenta multicanal, que viabilize atendimento virtual aos usuários da Justiça Eleitoral de Goiás, integrando a utilização das redes sociais (WhatsApp, Telegram, Facebook e Instagram).					
Categoria:	Serviços de canal.				Prioridade:	Sim
Etapas:	1	Levantamento das necessidades	Data fim:	Abr/2022	Responsável:	INTEGRAZONAS / STI
	2	Planejamento da implementação	Data fim:	Mai/2022	Responsável:	INTEGRAZONAS / STI
	3	Aquisição da ferramenta	Data fim:	Fev/2023	Responsável:	INTEGRAZONAS / STI
	4	Customização da ferramenta	Data fim:	Abr/2023	Responsável:	CESCO/INTEGRAZONAS
	5	Treinamento dos administradores e atendentes	Data fim:	Mai/2023	Responsável:	Contratada
	6	Serviço disponibilizado ao cidadão	Data fim:	Mai/2023	Responsável:	Zonas Eleitorais
Nome:	Implantação do Sistema de Gerenciamento de Propaganda Partidária – SisAntena - desenvolvido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal.					

Objetivo:	<p>1. aperfeiçoar o processo de veiculação de Propaganda Partidária;</p> <p>2. diminuir a demanda judicial de processos que notadamente não seriam conhecidos ou seriam indeferidos por se tratarem de requerimentos intempestivos ou de partidos que não atingiram o desempenho necessário para fazer jus a Propaganda Partidária gratuita;</p> <p>3. permitir que o usuário verifique se as inserções por ele almejadas encontram-se disponíveis ou reservadas por agremiação partidária;</p> <p>4. Evitar erro de petição referente aos dias destinados à Propaganda Partidária dos Partidos Regionais (segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras);</p> <p>5. controle de cassação de tempo, determinada por decisão judicial, por meio do Sistema;</p> <p>6. elaboração do calendário e mapa de inserções de propaganda partidária, automaticamente, por meio do sistema.</p>					
Proposta resumida:	<p>Implantar o Sistema de Gerenciamento de Propaganda Partidária – SisAntena - desenvolvido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal (TRE-DF) no TRE GO, para a elaboração dos pedidos de veiculação de propaganda partidária, confecção automática do plano de mídia e calendário para a instrução dos processos judiciais, bem como controle/acompanhamento de eventuais sanções de perda de tempo de propaganda aplicada às agremiações partidárias.</p> <p>Trata-se de proposta para atender ao Objetivo Estratégico 3: Assegurar agilidade e produtividade na prestação jurisdicional.</p>					
Categoria:	Serviços Judiciais				Prioridade:	Sim
Etapas:	1	Disponibilização do SisAntena pelo TRE-DF para o TRE-GO	Data fim:	02/05/2023	Responsável:	STI
	2	Configuração e disponibilização para a realização de testes	Data fim:	02/05/2023	Responsável:	STI
	3	Realização de Testes	Data fim:	31/05/2023	Responsável:	SEGDP
	4	Homologação do SisAntena	Data fim:	31/05/2023	Responsável:	STI/SEGDP
	5	Regulamentação	Data fim:	27/09/2023	Responsável:	SJD/PRES/TP

# Governança digital e modelagem computacional para a prestação jurisdicional eleitoral no TRE-GO

O TRE-GO, buscando promover a Transformação Digital, inseriu, ainda, como iniciativa do desdobramento da estratégia institucional, o Programa de Pós-graduação em Modelagem Computacional de Sistemas, em parceria com a Universidade Federal do Tocantins.

O uso da modelagem computacional de sistemas é parte dos esforços do órgão, no sentido de buscar soluções de problemas, na tomada de decisões, na inovação e no aprendizado, aplicadas às áreas de interesse da Justiça Eleitoral, com propósitos de agregar valor público aos serviços prestados à sociedade.

O Programa de pós-graduação se desdobra no projeto de Governança Digital e Modelagem Computacional para a Prestação Jurisdicional Eleitoral no TRE-GO e visa ampliar o espaço de investigação científica, o intercâmbio de ações e de projetos técnico-científicos entre os professores-pesquisadores e os alunos-profissionais, vinculados ao Programa de Pós-graduação em Modelagem Computacional de Sistemas (Mestrado e Doutorado) e, também com pesquisadores de universidades brasileiras e internacionais.

Nome:	Programa de pós-graduação em modelagem computacional de sistemas		
Modalidade	Vagas	Conclusão	Responsável
Mestrado	13	2025	UFT
Doutorado	2	2027	UFT
Etapas	Expectativa de formalização	Ago/2023	SGP
	Processo Seletivo	Set/2023	SGP
	Início das aulas	Out/2023	SGP
	Termino	Mestrado (set/25) Doutorado (set/27)	SGP

## Categorização de Serviços

Serviços de Interoperabilidade	Serviços que viabilizam a interoperabilidade entre soluções. Ex.: Soluções buscando informações entre elas, integração de banco de dados.
Serviços de Canal	Serviços que consolidam um canal único com a sociedade. Ex.: Página na web que é um ponto único de contato entre o órgão e o cidadão; login integrado dos servidores para as soluções existentes.
Serviços Judiciais	Serviços finalísticos do órgão, podem ser novos serviços, bem como a melhoria ou a expansão de serviços existente. Ex.: Pesquisa Judicial.
Serviços Administrativos	Serviços que impactam na inovação ou melhoria dos serviços administrativos, internos do órgão, principalmente num período de trabalho remoto (home office).
Serviços de Infraestrutura	Criam ou ampliam a capacidade física de atender as demandas de negócio. Ex.: Implantação de serviços em nuvem.
Serviços de Governança	Serviços que envolvem tecnologias relacionadas ao conhecimento apropriado pela organização, novas estratégias de negócio ou novas estruturas ou processos organizacionais. Exemplos: Melhoria dos processos organizacionais; Implantação/modernização de solução e processos para melhorar a satisfação dos usuários do sistema judiciário.

## Matriz de Risco

O Plano de Transformação Digital (PTD) contempla os riscos associados a cada serviço que será implementado e operacionalizado. Esses riscos são avaliados conforme a matriz abaixo, que segue a metodologia de gestão de riscos do Órgão, com o suporte da Assistência de Processos, Riscos e Qualidade – APRISQ.

Serviço	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Grau	Resposta	Responsável
Implantação do Plano de Transformação Digital (Risco Estratégico)	Impacto reduzido do plano de transformação digital	Baixa - 2	Relevante - 4	Alto	Mitigar	STI/ASPLAN
Carta de Serviços	Deixar de alcançar o melhor desempenho dos serviços consultados pelo usuário externo, no tocante à quantidade e qualidade dos serviços previstos na Carta de Serviços digital.	Média - 3	Relevante - 3	Alto	Mitigar	ORE/AAGES

Serviço	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Grau	Resposta	Responsável
Sistema eletrônico em substituição aos livros de guarda obrigatória	Conversão precária de registros manuais para o meio eletrônico.	Média - 2	Relevante - 3	Médio	Mitigar/Transferir	COAD
Desenvolvimento do Sistema de Apoio às Eleições do Conselho Tutelar	Não desenvolvimento a contento do sistema	Baixa - 2	Relevante - 3	Médio	Aceitar/Transferir	CSEL
Pesquisa de Satisfação Unificada	Critérios/requisitos definidos com efetividade aquém do esperado	Baixa - 2	Relevante - 4	Alto	Mitigar	ATEND

## Estratégia para monitoramento

O monitoramento do PTD envolve duas fases:

- a) implementação dos serviços;
- b) conservação dos serviços.

As unidades/setores responsáveis por cada ação deverão reportar à Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e Governança o andamento das atividades planejadas, para que esta possa verificar o alcance dos cronogramas e das metas propostas.

## Considerações finais

O Plano de Transformação Digital (PTD) representa um compromisso do órgão com a inovação, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à sociedade. Por meio dele, o órgão busca se adaptar às mudanças do cenário atual, aproveitando as oportunidades oferecidas pela tecnologia para simplificar, agilizar e aprimorar seus processos e produtos.

O PTD é um instrumento dinâmico, que deve ser constantemente monitorado, avaliado e atualizado, de acordo com as demandas e as expectativas dos usuários internos e externos. Para isso, é fundamental o engajamento de todas as áreas do órgão, bem como a participação e o retorno da satisfação da sociedade.

Em suma, trata-se de um desafio que requer esforço coletivo, capacitação contínua e gestão de mudanças e, sobretudo, uma oportunidade de transformar o órgão em uma instituição mais moderna, ágil e transparente, que contribui para a promoção da cidadania e da democracia.