

ATA DA REUNIÃO DO NÚCLEO

REGIONAL 4 INTREGRAZONAS

1ª FASE DA AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2016

1. Identificação da Reunião

Data da reunião: 14/10/2016	Horário de Início: 08:00	Local: Cartório da 11ª Zona Eleitoral – Formosa
	Horário de término: 18:00	

Objetivo da reunião

AVALIAR:

- I - Planejamento das Eleições
- II - Cadastro Eleitoral
- III - Registro de candidaturas
- IV - Propaganda Eleitoral
- V - Atos Preparatórios
- VI - Votação
- VII - Apuração e totalização
- VIII - Divulgação dos resultados
- IX - Avaliação do Processo Eleitoral
- X – Horas-Extras e Outros Assuntos
- XI – Eleição do Suplente do Núcleo 4

2. Participantes da Reunião

Nome	Unidade	Emails	P	Assinatura
Fernando Macário dos Santos	105ª ZE	fernando.santos@tre-go.jus.br	P	No Rascunho
Elaine Cristina Roques Costa	11ª ZE	elaine.costa@tre-go.jus.br	P	No Rascunho
Raphael Guedes Costa	123ª ZE	raphael.costa@tre-go.jus.br	P	No Rascunho
Maria José de Almeida	123ª ZE	mariajose.almeida@tre-go.jus.br	P	No Rascunho
Pedro Cesar Bittencourt Novaes Cabral	143ª ZE	pedro.cabral@tre-go.jus.br	P	No Rascunho
Deison Luiz Vieira de Moura	29ª ZE	zon029@tre-go.jus.br	P	No Rascunho
Guilson Guilhardi Netto	44ª ZE	guilson.netto@tre-go.jus.br	P	No Rascunho
Divina Aparecida Ferreira Souza Chaves	47ª ZE	divina.chaves@tre-go.jus.br	P	No Rascunho
Vanessa Sousa Tavares	99ª ZE	vanessa.tavares@tre-go.jus.br	P	No Rascunho

3. Síntese

I - PLANEJAMENTO DAS ELEIÇÕES

Avaliação da efetividade do Planejamento das Eleições, destacando-se:

1. Comunicação do planejamento: Atendeu totalmente

Sugestões de melhoria:

- A comunicação é realizada mas é preciso uma integração maior das zonas, os integrantes do INTEGRAZONAS e demais servidores das zonas do núcleo. Não tem uma continuidade na Comunicação.

2. Reuniões de Planejamento e Encontro de Chefes de Cartório: Atendeu parcialmente

Sugestões de melhoria:

- O Encontro de Chefes deveria receber outro nome (Encontro dos Servidores), com a participação de todos os servidores, sem limitações, não restrito apenas ao Chefe de Cartório e que tenha mais objetividade;
- Que todos os servidores executem as tarefas cartorárias;
- Seja feita parceria com o sindicato/associação para ampliar a participação dos servidores e incluir treinamento de urnas e demais temas;

3. Participação dos servidores nas estratégias: Não atendeu

Sugestões de melhoria:

- Falta de divulgação para o restante dos servidores, extrapolação do horário;
- Os assuntos ligados diretamente as praticas do dia a dia dos cartórios;

4. Checklist zonas: Não atendeu

Sugestões de melhoria:

- Confeccionar as agendas como antes e vir impresso nas paginas das agendas como era anteriormente;
- Muitos servidores novos e não tinham conhecimento da ferramenta;

5. Plano de Tratamento de Riscos e Contingências: Atendeu parcialmente

- A idéia é boa, mas com a escassez de tempo fica inviável.

Sugestões de melhoria:

- Deve ser disponibilizado com maior antecedência;
- A falta de tempo para desenvolver as tarefas;

6. SIMPLES – Sistema de Monitoramento do Planejamento de Eleições: Atendeu parcialmente

Sugestões de melhoria:

- Precisa realmente ser Simplificado, sendo necessário fazer um filtro com as tarefas das Zonas;
- Criar um filtro pôr assunto;

II - CADASTRO ELEITORAL

Avaliação do processo a partir das iniciativas e planos de ação destinados a apoiar os serviços cartorários de atendimento no fechamento do cadastro, destacando-se:

1. Reforço na estrutura dos cartórios com equipamentos: Atendeu parcialmente

Pontos positivos:

- Foram enviados os equipamentos solicitados;

Sugestões de melhoria:

- Que aconteça um planejamento para melhorar os sistemas de transmissão de dados;
- Sistemas caem muito em momentos pontuais. Ex. fechamento de cadastro, registros de candidaturas, simulados, etc;

2. Reforço na estrutura dos cartórios com pessoal: Não atendeu

Sugestões de melhoria:

- Possibilidade de requisição com um regulamento mais flexível que viabilize requisitar servidores de outras circunscrição;
- Um regulamento mais flexível no tempo de permanência do requisitado na justiça eleitoral;

3. Suporte da Corregedoria: Atendeu totalmente

Sugestões de melhoria:

- Aumentar os ramais para atendimento;
- Criar um serviço de cauceter no TRE/GO;

III - REGISTRO DE CANDIDATURAS

Avaliação do processo no que tange aos sistemas de candidaturas CAND/CANDEX/HE e respectivo suporte, destacando-se:

- Treinamento EAD: Não atendeu

Sugestões de melhoria:

- Períodos inadequados, os treinamentos devem ser em época fora do fluxo de trabalho;
- Disponibilizar o curso em pdf desde o seu início;

- Treinamento Presencial (Encontro de Chefes de Cartório): Respondido anteriormente

- Apoio à ZE - Suporte da SJD (jurisprudência, sistemas, registros): Atendeu parcialmente

Sugestões de melhoria:

- Aumento do numero de ramais;
- Dispensar o envio de e-mail, atendimento mais ágil

- Apoio à ZE - Suporte técnico da STI: Atendeu totalmente

- Pontos positivos: Pronto atendimento. Excelente trabalho do Dory

- Apoio à ZE - Material de apoio (fluxogramas, manuais, roteiros, checklist, formulários, folders): Atendeu parcialmente

Sugestões de melhoria:

- Tempo inadequado;
- Material seja disponibilizado fora do fluxo de trabalho;
- Usar mais interatividade.

- Apoio à ZE - Ferramentas de comunicação (intranet, PAD, e-mail, telefone): Atendeu parcialmente

Sugestões de melhoria:

- Suporte deve ser imediato;
- Criação de e-mail onde os problemas sejam solucionados imediatamente;
- As ferramentas de email, ead e o portal do servidor deveriam ser acessados fora do cartório;
- Melhorar a interface da intranet;
- A zona não tem condições de processar todas as denúncias do parda;

IV - PROPAGANDA ELEITORAL

Avaliação das atividades relacionadas à fiscalização da propaganda eleitoral, os recursos disponibilizados à execução deste trabalho, bem como a efetividade dos treinamentos realizados, destacando-se:

1. Mural Eletrônico: Atendeu parcialmente

Pontos positivos:

É uma boa ferramenta. tira o fluxo de dentro do cartório.

Sugestões de melhoria:

- Ferramenta para vincular a publicação a vários processos;
- A certidão deveria ser mais específica;
- Instituição permanente da ferramenta;
- Instabilidade.

2. Fiscalização: Não atendeu

Sugestões de melhoria:

- Não há infra-estrutura nas zonas;
- O Pardal deveria ter um sistema de filtro e enviar para o cartório apenas os assuntos de poder de polícia;

3. Treinamento EAD: Atendeu parcialmente

Sugestões de melhoria:

- Período inadequado;
- Os treinamentos devem ser concomitantes com o fluxo de trabalho;

4. Manuais (Propaganda Eleitoral e Infrações Eleitorais): Não atendeu

Sugestões de melhoria:

- Melhor divulgação do material

5. Suporte da equipe de Jurisprudência: já mencionado

6. Ferramentas de comunicação (intranet, PAD, e-mail, telefone): já mencionado

V - ATOS PREPARATÓRIOS

Avaliação das estratégias adotadas nas contratações de serviços e aquisições de materiais relacionados à logística de infraestrutura, bem como alocação de capital humano para realização das Eleições 2016, destacando-se:

1. Materiais de consumo para as Eleições 2016 : Não atendeu

- Houve falta de material;
- Lacres, cartilhas, papel A4, que tenha um melhor planejamento;

Sugestões de melhoria:

- Que o material seja adquirido com antecedência;
- Um melhor planejamento junto ao TSE com respeito aos manuais de mesários;

2. Comunicação de voz e dados - Qualidade do serviço de telefonia: Atendeu totalmente

3. Comunicação de voz e dados - Indenização com celular no dia da Eleição: Não se aplica

4. Comunicação de voz e dados – Radiocomunicadores: Não se aplica

5. Colaboradores convocados - Alimentação (Resolução nº 254/2016): Atendeu parcialmente

- Faltou recursos para a zona de Cavalcante

Sugestões de melhoria:

- Melhorar o sistema ELO onde o mesário poderá ser convocado on-line;
- Que a alimentação dos mesários sejam por meio de depósitos bancários;
- Cofres para os cartórios

6. Colaboradores convocados - Mesário na internet:: Atendeu totalmente