

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA JUDICIÁRIA

PLANO DIRETOR

BIÊNIO 2019-2020

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

DESEMBARGADOR MÁRCIO VIDAL

PRESIDENTE

DESEMBARGADOR PEDRO SAKAMOTO

VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR

ANTÔNIO VELOSO PELEJA JÚNIOR

JUIZ DE DIREITO

LUÍS APARECIDO BORTOLUSSI JÚNIOR

JUIZ DE DIREITO

ULISSES RABANEDA DOS SANTOS

JURISTA

RICARDO GOMES DE ALMEIDA

JURISTA

VANESSA CURTI PERENHA GASQUES

JUÍZA FEDERAL

SECRETARIA JUDICIÁRIA

BRENO ANTONIO SIRUGI GASPAROTO

SECRETÁRIO JUDICIÁRIO

GUSTAVO SILVEIRA CASTOR

COORDENADOR DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

ISAQUEU MAIA DO NASCIMENTO

COORDENADOR DE APOIO AO PLENO E JULGAMENTO

JACQUES DE BARROS LOPES

COORDENADOR DE REGISTROS E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

WEBER QUIRINO DE ANDRADE

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

APRESENTAÇÃO

A Gestão 2017-2019 do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso definiu diretrizes, através da Portaria 381/2017, a fim de nortear o desdobramento da estratégia do Tribunal contida na Resolução 1.798/2016, estabelecendo o desenvolvimento de projetos e ações nos Planos Diretores das Secretarias do TRE-MT.

Tal ato deu ensejo a reuniões entre o Secretário, Coordenadores e Assessor de Planejamento da Secretaria Judiciária para, em conjunto com o desenvolvimento das ações propostas na Portaria 168/2017, traçar o desdobramento da estratégia no âmbito da Secretaria Judiciária.

Para tanto, foram realizadas reuniões de trabalho e discussões a fim de construir o Objetivo, a Visão e a Missão da Secretaria Judiciária, com a participação e colaboração e apoio de todos os servidores.

Também para a confecção deste planejamento foi realizada a análise das forças e fraquezas da unidade; a partir de onde nasceu a definição da estratégia do Plano Diretor de Gestão Judiciária, projetado para período de 2019 a 2020.

Tal plano de gestão é, em verdade, uma adição ao trabalho já desenvolvido no cumprimento das metas do Poder Judiciário, dos objetivos estratégicos do Tribunal, que tocam a área judiciária, e dos serviços judiciais prestados pela Secretaria Judiciária ao usuário e cidadão mato-grossense.

Como resultado final, constam neste Plano Diretor a Missão, a Visão e os Valores da Secretaria Judiciária do TRE-MT para o desenvolvimento de sua estratégia, além de seu Mapa Tático, com os objetivos a serem desenvolvidos e mensurados, pelos indicadores formulados, para o período indicado e em estreita consonância com a estratégia do Tribunal.

Ao final, está definido ainda um Plano de Ações para o desenvolvimento dos objetivos propostos, com a indicação das unidades a cargo e o prazo a ser desenvolvido, visando desdobrar e dar concretude à estratégia proposta.

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	5
2.	METODOLOGIA	8
3.	IDENTIDADE ESTRATÉGICA DA SECRETARIA JUDICIÁRIA	9
4.	MAPA TÁTICO DA SECRETARIA JUDICIÁRIA	11
5.	ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA	12
6.	OBJETIVOS DA SECRETARIA JUDICIÁRIA	13
	6.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	13
	6.2 OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO	14
7.	INDICADORES	18
	7.1. INDICADORES ESTRATÉGICOS	18
	7.2. INDICADORES SETORIAIS	18
8.	PLANO DE AÇÕES	33
	8.1 AÇÕES PARA AS ELEIÇÕES DE 2020	36
9.	REFERÊNCIAS UTILIZADAS	36

1. INTRODUÇÃO

A Resolução nº 1.798/2016 iniciou mais um ciclo de planejamento para o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, que tem como missão “Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia” e como visão de futuro “Ser reconhecido como uma instituição eficiente, independente, proba e imparcial”.

Para tanto, a Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso editou a Portaria nº 381/2017 elencando as diretrizes da gestão da Presidência do TRE-MT, no biênio 2017 -2019, e trazendo uma série de iniciativas e ações a fim de maximizar o interesse público, conforme previsto no *caput* do artigo 37 da Constituição, além de, na seara judiciária, garantir a celeridade e a razoável duração do processo – artigo 5º, inciso LXXVII, da Carta Magna.

Na citada portaria foi determinado, pela primeira vez nesta Corte, que todas as Secretarias do Tribunal desdobrassem o Planejamento Estratégico do Tribunal em planos diretores das Secretarias e, desse modo, apresenta-se o presente Plano Diretor de Gestão Judiciária 2019-2020 da Secretaria Judiciária, o qual foi construído a partir das diretrizes oriundas da Lei Complementar nº 135/2010 – Lei da Ficha Limpa, do Glossário dos Macro desafios do Poder Judiciário, da Resolução nº 198/2014 do Conselho Nacional de Justiça – que instituiu a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2015/2020 – da Resolução nº 1.798/2016 e das Portarias nº 168 e 381/2017, da Presidência deste Tribunal.

É importante lembrar que o Plano Diretor consiste no desdobramento do Planejamento Estratégico do Tribunal no âmbito da Secretaria Judiciária, bem como integra, com as ações previstas nele, as atividades que serão desenvolvidas para o alcance dos fins estratégicos do Tribunal, a fim de realizar a sua missão institucional.

O Plano Diretor, também chamado de Planejamento Tático-Operacional pode, didaticamente, ser assim representado dentro de todo o Planejamento:



Enquanto o planejamento estratégico se desdobra para toda a organização, o planejamento tático-operacional tem um envolvimento mais limitado, a nível setorial, envolvendo às vezes apenas um processo de ponta a ponta. O planejamento tático é o responsável por criar metas e condições para que as ações estabelecidas no planejamento estratégico sejam atingidas.

Além disso, o planejamento tático tem um tempo de duração inferior ao planejamento estratégico, geralmente se desenvolvendo no período de 1 (um) a 3 (três) anos, mensurando ações para um futuro mais próximo do que o visado no planejamento estratégico, ou seja, médio prazo.

Nesse quesito, a Portaria nº 381/2017 do Tribunal em seu artigo 4º, § 2º, faculta que os planos diretores das Secretarias tenham periodicidade anual ou bianual, com revisão pelo menos anual e, em atenção a tal comando, o presente Plano Diretor propõe-se a ter periodicidade bianual – período 2019 a 2020.

Desse modo, o presente documento atende tanto ao estabelecido nos arts. 2º, § 2º, e 3º, da Resolução nº 1798/2016, bem como se adequa ao contido no Plano de Diretrizes da Gestão 2017-2019 (PDL/TRE-MT 2017-2019), consoante o artigo 4º, § 2º da Portaria nº 381/2017.

Este primeiro Plano Diretor do TRE-MT consolida as necessidades prioritárias para o alcance dos objetivos institucionais, identificadas no processo de execução da estratégia, facilitando, portanto, o processo decisório e o melhor aproveitamento dos recursos do Tribunal.

Ademais, as ações aqui estabelecidas não eximem as unidades vinculadas a Secretaria Judiciária de terem seus próprios planejamentos, que também é uma das iniciativas propostas, cabendo aos gestores coordenarem suas equipes considerando as demandas estratégicas e as demais atividades do dia a dia.

2. METODOLOGIA

Para a elaboração do presente Plano Diretor, foram realizadas cerca de cinco reuniões entre o Secretário Judiciário, os Coordenadores e o Assessor de Planejamento da Secretaria Judiciária, seguida de intensa troca de mensagens eletrônicas (e-mails) e consulta aos servidores da Secretaria para colaboração, onde foram definidos a Missão, a Visão, os Valores e realizado a análise de *SWOT*¹ da Secretaria Judiciária.

Também ressaltamos o auxílio e colaboração da Assessoria de Planejamento do Tribunal, que auxiliou prontamente na condução do trabalho, fornecendo insumos para consulta e realizando análise criteriosa do planejamento em produção.

Embora a Secretaria Judiciária estivesse profundamente envolvida na implantação do Processo Judicial Eletrônico – PJe e em desdobramento para atender as ações da Portaria nº 381/2017, foi possível a realização das atividades que auxiliaram a ter uma visão clara dos processos de trabalhos e suas fraquezas e oportunidades, resultando na matriz SWOT trazida na identidade estratégica da Secretaria Judiciária.

Além disso, a elaboração deste Plano teve como principais subsídios o Planejamento Estratégico recém-aprovado por este Regional (Resolução nº 1.798/2016), as diretrizes da gestão da Presidência do TRE-MT (PLD/TRE-MT – Portaria nº 381/2017) para o biênio 2017-2019 e o Plano de Ação com as metas a serem concluídas nos primeiros 12 (doze) meses da Gestão 2017/2019 – Portaria nº 168/2017.

¹ Acrônimo para Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats)

3. IDENTIDADE ESTRATÉGICA DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

➤ **MISSÃO**

Assegurar com transparência e celeridade a tramitação processual, o cumprimento das decisões judiciais e a gestão das informações processuais e partidárias.

➤ **VISÃO DE FUTURO DA SECRETARIA JUDICIÁRIA**

Ser reconhecida pela excelência no atendimento e nos serviços judiciais prestados.

➤ **VALORES**

- ✓ Celeridade
- ✓ Transparência
- ✓ Acessibilidade
- ✓ Equidade no atendimento
- ✓ Cooperação

➤ MATRIZ SWOT



Tribunal Regional Eleitoral
de Mato Grosso

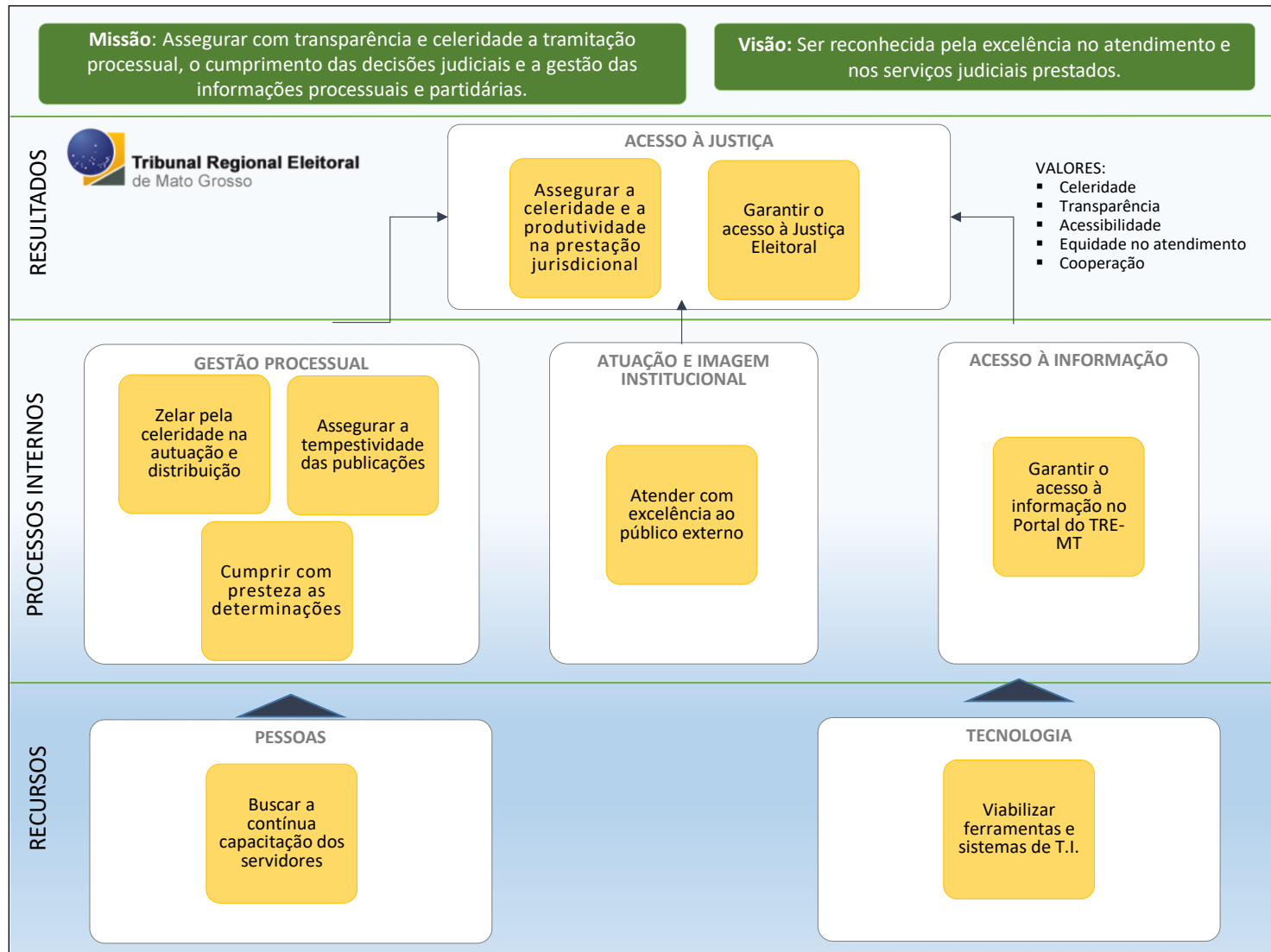
Matriz SWOT

Secretaria Judiciária

Gestor: Breno Antonio Sirugi Gasparoto

Ambiente Interno	FORÇAS - Agilidade do cumprimento das tarefas - Excelência no atendimento ao usuário - Capacidade de inovar - Interesse por assumir desafios - Diversidade dos serviços prestados - Perfil polivalente dos servidores - Disposição para acolher novos métodos de trabalho - Interesse em fazer melhor - Qualidade dos serviços prestados	FRAQUEZAS - Equipe reduzida - Alto grau de stress dos servidores - Sobrecarga de atividades - Resistência ao novo de parte dos servidores - Necessidade de treinamento para os novos serviços
	OPORTUNIDADES - Maior visibilidade da SJ no período eleitoral - Processo Judicial Eletrônico - Bom relacionamento com advogados e partes - Alta Administração aberta a propostas de inovação	AMEAÇAS - Alto grau de visibilidade dos erros - Alto grau de impacto dos erros - Baixa priorização da SJ pela Alta Administração - Instabilidade do Processo Judicial Eletrônico - Mudança dos processos de trabalho pelo Pje - Perda de foco nas prioridades pela Alta Administração - Restrições orçamentárias

4. MAPA TÁTICO DA SECRETARIA JUDICIÁRIA



5. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA

O presente Plano Diretor de Gestão Judiciária encontra consonância com o Planejamento Estratégico deste Tribunal - Resolução nº 1.798/2016 TRE-MT – e com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2015-2020 – Resolução nº 198/2014 do CNJ –, na medida que o desenvolvimento dos objetivos abaixo relacionados mantém o alinhamento com a progressão dos objetivos estabelecidos pelo TRE-MT e pelo CNJ:

CNJ	TRE-MT	SECRETARIA JUDICIÁRIA
Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Assegurar a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Zelar pela celeridade da autuação e distribuição
		Cumprir com presteza as determinações
		Assegurar a tempestividade das publicações
	Garantir o acesso à justiça Eleitoral	Garantir o acesso à informação no Portal do TRE-MT
		Atender com excelência ao público externo

6. OBJETIVOS DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

Os objetivos são os resultados a serem alcançados pela Secretaria Judiciária para a realização de sua Missão e de sua Visão de Futuro. A literatura identificar a existência de dois tipos de objetivos: estratégicos e de contribuição. Dentro dessa dicotomia, trazemos abaixo aqueles vinculados a este planejamento.

6.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivos de natureza estratégica são os fins a serem perseguidos pela organização para o cumprimento de sua Missão Institucional e o alcance de sua Visão de Futuro. Constituem o elo entre as diretrizes de uma organização e seu referencial estratégico.

Constam da Agenda da Estratégia do TRE-MT 2016-2021 os seguintes objetivos estratégicos:

REF.	OBJETIVO	ORIGEM	DESCRIÇÃO
O.1	Assegurar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional	P.E. TRE-MT 2016-2021	Tem por finalidade materializar, na prática judiciária, o comando constitucional da razoável duração do processo – art. 5º, LXVII, da CF/88. Trata-se de garantir a prestação jurisdicional efetiva, ágil, com segurança jurídica e procedimental na tramitação dos processos judiciais, bem como elevar a produtividade dos servidores e magistrados.
O.2	Garantir o acesso à Justiça Eleitoral	P.E. TRE-MT 2016-2021	Possibilitar que as pessoas possam ter acesso a todos os serviços oferecidos pela Justiça Eleitoral de modo a exercerem o seu direito de cidadania.

6.2 OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO

Os objetivos de contribuição constituem os objetivos táticos a serem perseguidos pela unidade com o fim de contribuir para o alcance dos Objetivos Estratégicos. A um só tempo, os objetivos de contribuição asseguram o alinhamento da área ao Plano Estratégico da instituição e constituem instrumento fundamental de implementação, em nível tático, do quanto projetado no plano.

Nesse contexto, a Secretaria Judiciária definiu os seguintes objetivos de contribuição:

REF.	OBJETIVO	ORIGEM	DESCRIÇÃO
O.3	Zelar pela celeridade da autuação e distribuição	Plano Diretor SJ 2019-2020	O objetivo visa garantir que os processos e procedimentos recebidos em meio físico ou digital, nesse último caso pelo PJe, sejam autuados, distribuídos e redistribuídos, quando necessário, resolvidas quaisquer pendências e enviados aos juízes membros de forma rápida e eficaz. A celeridade na autuação ou na verificação da atuação é o principal propósito desse objetivo, de modo que o processo permaneça o menor tempo possível na Secretaria Judiciária.
O.4	Cumprir com presteza as determinações	Plano Diretor SJ 2019-2020	O objetivo de cumprir com as determinações judiciais com presteza significa imprimir celeridade e acuidade na execução das determinações judiciais e administrativas, primando pela correção e eficiência no desdobramento

			dos comandos efetuados e verificando o atingimento do objetivo buscado pelo comando emanado; tanto nos processos físicos quanto nos processos eletrônicos.
O.5	Assegurar a tempestividade das publicações	Plano Diretor SJ 2019-2020	Assegurar a tempestividade das publicações significa, nas decisões monocráticas, o imediato encaminhamento ao meio oficial de publicação - Diário da Justiça Eletrônico - Dje ou Mural Eletrônico, no período eleitoral. No que tange as Resoluções e aos Acórdãos, traduz-se em imprimir a maior celeridade possível na sua composição, tarefa que é compartilhada entre a unidade responsável da Secretaria Judiciária e as respectivas assessorias dos juízes membros – em observância as regras do artigo 59, do Regimento Interno do Tribunal.
O.6	Atender com excelência ao público externo	Plano Diretor SJ 2019-2020	O objetivo significa prestar um atendimento aos cidadãos, advogados e representantes partidários que comparecem à Secretaria Judiciária com educação, urbanidade e cordialidade. Traduz-se em prestar as informações requestadas de forma célere, usando todos os meios

			disponíveis e com o desejo de que a demanda trazida seja atendida e todos possam alcançar de modo eficiente a resolução dos seus problemas ou demandas, naquilo que a cargo desta Secretaria.
0.7	Garantir o acesso à informação no Portal do TRE-MT	Plano Diretor SJ 2019-2020	Em atenção à Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, o objetivo visa garantir que as informações produzidas pelo TRE-MT sejam disponibilizadas com agilidade e de forma acessível no Portal do TRE-MT, a fim de garantir tanto o acesso quanto a transparência das informações judiciais e administrativas ao público externo.
0.8	Buscar a contínua capacitação dos servidores	Plano Diretor SJ 2019-2020	A busca pela contínua capacitação dos servidores significa desenvolver novas habilidades e competências a fim de enfrentar as demandas advindas do Processo Judicial Eletrônico – PJe e revisar dos conhecimentos já adquiridos, visando o aperfeiçoamento das atividades exercidas e a eficiência na execução das atividades judiciais e administrativas.
0.9	Viabilizar ferramentas e sistemas de T.I.	Plano Diretor SJ 2019-2020	O objetivo significa buscar o atendimento das demandas de tecnologia da Secretaria

			Judiciária, através da implementação de sistemas ou melhoria daqueles já existentes – como o iPleno e o próprio Processo Judicial Eletrônico - PJe – demandando à Administração o fornecimento de recursos e ferramentas que auxiliem nos processos de trabalho já existentes e no aprimoramento dos atualmente uso em pela Secretaria Judiciária.
--	--	--	---

7. INDICADORES

Os indicadores têm como objetivo realizar a medição, de ordem quantitativa ou qualitativa, das informações relevantes dos elementos que compõe o objeto de uma observação, a fim de informar a evolução do aspecto observado.²

7.1. INDICADORES ESTRATÉGICOS

Os indicadores estratégicos têm como finalidade informar a concretização da Visão de Futuro, refletindo seu desempenho em relação ao objetivo estratégico traçado. Neste Plano, para cada objetivo estratégico foi correlacionado pelo menos um indicador de nível tático que, além dos indicadores já definidos no P.E. – TRE/MT, serão monitorados ao longo dos anos de 2019 e 2020.

Os índices estratégicos apresentados neste Plano Diretor constam do Planejamento Estratégico do Tribunal e são monitorados pelo Comitê Estratégico de Gestão de Judiciária – CEJUD, a quem cumpre, entre outras atividades, monitorar a produtividade judiciária e propor a adoção de ações específicas que visem seu aprimoramento³.

7.2. INDICADORES SETORIAIS

Os indicadores setoriais, como a própria terminologia está a indicar, medem os avanços dos objetivos táticos a serem perseguidos pela Secretaria Judiciária no intuito de apoiar o alcance dos objetivos estratégicos, dentro da visão própria de cada área.

A ficha de indicadores que serão acompanhados, mensalmente, pela Secretaria Judiciária consta do Anexo I do presente.

² Segundo Brasil. Superior Tribunal de Justiça. Construindo e gerenciando indicadores : guia metodológico / Superior Tribunal de Justiça. Ed. rev. e atual. em janeiro/2016. -- Brasília : STJ, 2016. 94 p. : il. p. 10-11 apud Ferreira, Cassiolato e Gonzáles (2019).

³ Cf. Artigo 16, inciso II, da Resolução 1.719/2016 do TRE-MT.

Anexo I

FICHA DE INDICADORES

INDICADORES ESTRATÉGICOS

Objetivo: Assegurar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional

ESTOQUE PROCESSUAL					
O QUE SE MEDE	O percentual de processos de conhecimento julgados em relação aos processos de conhecimento autuados no ano corrente				
PARA QUE MEDIR	Verificar a produtividade processual e a diminuição no estoque				
QUEM MEDE	SJ				
QUANDO MEDIR	Mensal				
DISPONIBILIDADE	Disponível				
SEGMENTAÇÃO	Por Cartórios e Sede				
COMO MEDIR	$(\text{Total de processos de conhecimento julgados} / \text{Total de processos de conhecimento autuados}) \times 100$				
ONDE MEDIR	Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP)				
METAS	2018: > 100 % 2019: > 100 %				
SÉRIE HISTÓRICA	2014	2015	2016	2017	2018
	266,19%	137,72%	100,13%	95,01%	

Objetivo: Assegurar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional

JULGAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS					
O QUE SE MEDE	O percentual dos processos antigos do acervo baixados em relação ao total de processos autuados no ano de referência				
PARA QUE MEDIR	Verificar e priorizar o julgamento de processos antigos, reduzindo a taxa de congestionamento				
QUEM MEDE	SJ				
QUANDO MEDIR	Mensal				
DISPONIBILIDADE	Disponível				
SEGMENTAÇÃO	Por Cartórios e Sede				
COMO MEDIR	$(\text{Total de processos antigos do acervo baixados até o final do exercício} / \text{Total de processos autuados no ano de referência}) \times 100$				
ONDE MEDIR	Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP)				
METAS	2018: > 90 % 2019: > 90 %				
SÉRIE HISTÓRICA	2014	2015	2016	2017	2018
	100,47%	108,60%	99,26%	104,89%	

Objetivo: Assegurar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional

PUBLICAÇÕES DE ACÓRDÃOS E RESOLUÇÕES					
O QUE SE MEDE	O percentual de acórdãos e resoluções publicados em até 10 (dez) dias úteis após o julgamento colegiado				
PARA QUE MEDIR	Atender a publicação dos acórdãos no prazo legal e das resoluções dentro do prazo legal e regimental de dez dias – respectivamente art. 943, § 2º, do CPC e art. 59, § 4º, do Regimento Interno.				
QUEM MEDE	SJ				
QUANDO MEDIR	Mensal				
DISPONIBILIDADE	Disponível				
SEGMENTAÇÃO	No Tribunal				
COMO MEDIR	$(\text{Acórdãos e Resoluções encaminhadas para publicação em até 10 (dez) dias úteis após a data da decisão} / \text{Total de decisões colegiadas proferidas no período}) \times 100$				
ONDE MEDIR	Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP)				
METAS	2018: > 90 % 2019: > 90 %				
SÉRIE HISTÓRICA	2014	2015	2016	2017	2018
	ND	ND	105,26%	94,06%	

Objetivo: Garantir o acesso à Justiça Eleitoral

ACESSIBILIDADE AO PORTAL DO TRE-MT					
O QUE SE MEDE	A pontuação do portal do TRE-MT em ferramenta de medição de acessibilidade				
PARA QUE MEDIR	Garantir a acessibilidade do portal da internet do TRE-MT				
QUEM MEDE	SJ				
QUANDO MEDIR	Trimestral				
DISPONIBILIDADE	Disponível				
SEGMENTAÇÃO	No Tribunal				
COMO MEDIR	Índice AcessMonitor - disponível em www.acessibilidade.gov.pt - referente à menor pontuação entre todas as páginas do sítio internet do TRE-MT				
ONDE MEDIR	Sítio: www.acessibilidade.gov.pt/acessmonitor				
METAS	2018: Obter nota 9,5 2019: Obter nota 10				
SÉRIE HISTÓRICA	2014	2015	2016	2017	2018
	ND	7,9	7,4	8,6	

INDICADORES SETORIAIS

Objetivo: Zelar pela celeridade na autuação e distribuição

TEMPO MÉDIO DE REVISÃO E VERIFICAÇÃO DE DADOS DO PROCESSO ELETRÔNICO	
O QUE SE MEDE	A média de tempo que se leva para revisar a autuação realizada pelo advogado bem como para realizar a pesquisa necessária à verificação de distribuição por prevenção.
PARA QUE MEDIR	Busca-se analisar quanto tempo se leva entre o protocolo de uma petição inicial e a sua conclusão para análise do Relator.
QUEM MEDE	CRIP
QUANDO MEDIR	5º ao 10º dia útil do mês seguinte ao de referência
DISPONIBILIDADE	Indisponível
SEGMENTAÇÃO	2º grau
COMO MEDIR	Σ (Total de minutos decorridos, durante o horário normal de expediente, entre o protocolo da petição inicial e o movimento “Conclusos para Decisão”) / Total de novos processos protocolados no mês
ONDE MEDIR	Sistema PJe
METAS	Revisar e verificar os novos processos em até 120 (cento e vinte) minutos após o protocolo da petição inicial, ressalvado o 2º Semestre de ano eleitoral, quando o tempo será em até 180 (cento e oitenta minutos).

Objetivo: Cumprir com presteza as determinações

TEMPO MÉDIO DE INÍCIO DE CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES PROFERIDAS NO PROCESSO ELETRÔNICO	
O QUE SE MEDE	A média de tempo que se leva para iniciar o cumprimento de decisão ou despacho proferidos incidental e monocraticamente pelo Relator.
PARA QUE MEDIR	Busca-se analisar quanto tempo se leva entre o recebimento dos autos na Secretaria Judiciária e o início do cumprimento de uma determinação feita pelo Relator.
QUEM MEDE	CRIP
QUANDO MEDIR	5º ao 10º dia útil do mês seguinte ao de referência
DISPONIBILIDADE	Indisponível
SEGMENTAÇÃO	2º grau
COMO MEDIR	Σ (Total de minutos decorridos, durante o horário normal de expediente, entre o movimento “Recebidos os autos pela Secretaria Judiciária” e o movimento imediatamente posterior) / Total de processos remetidos à Secretaria Judiciária pelos órgãos julgadores no mês
ONDE MEDIR	Sistema PJe
METAS	Iniciar o cumprimento da determinação em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento dos autos na Secretaria Judiciária.

Objetivo: Cumprir com presteza as determinações judiciais

TEMPO MÉDIO DE DEVOLUÇÃO DE CARTAS DE ORDEM EXPEDIDAS	
O QUE SE MEDE	A média de tempo que se leva para a Zona Eleitoral devolver a carta de ordem cumprida ou com as razões da impossibilidade do cumprimento.
PARA QUE MEDIR	Busca-se monitorar o tempo de resposta das Cartas de Ordem expedidas pelo Tribunal.
QUEM MEDE	CRIP
QUANDO MEDIR	Bimestralmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	2º grau
COMO MEDIR	Total de Cartas de Ordem expedidas há mais de 30 dias sem devolução no período de 2 meses.
ONDE MEDIR	Planilha
METAS	Reduzir a zero o número de Cartas de Ordem expedidas há mais de 30 dias sem devolução pelo Juízo de 1º grau.

Objetivo: Assegurar a tempestividade das publicações

TEMPO PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS	
O QUE SE MEDE	A agilidade na publicação de resoluções e acórdãos
PARA QUE MEDIR	Atender ao prazo regimental de 10 (dez) dias úteis para a publicação de acórdãos e resoluções
QUEM MEDE	CAPJ
QUANDO MEDIR	Mensalmente – 1º ao 10º dia útil do mês de referência
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Pleno e Gabinetes
COMO MEDIR	Para acórdãos e resoluções - $[(\text{Acórdãos e Resoluções encaminhadas para publicação em até 10 (dez) dias úteis após a data da decisão} / \text{Total de decisões colegiadas proferidas no período})] \times 100$
ONDE MEDIR	Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP) / Processo Judicial Eletrônico (PJe)
METAS	2019: > 85 % 2020: > 95 %

Objetivo: Assegurar a tempestividade das publicações

TEMPO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE DECISÕES MONOCRÁTICAS EM PROCESSOS ELETRÔNICOS	
O QUE SE MEDE	A celeridade na publicação de decisões monocráticas
PARA QUE MEDIR	Garantir a disponibilização no DJE das decisões monocráticas no mesmo dia, quando enviado o processo até as 12h para a SJ e, caso o processo seja enviado após esse horário, no dia útil imediatamente seguinte
QUEM MEDE	GAB-SJ
QUANDO MEDIR	Mensalmente
DISPONIBILIDADE	Indisponível
SEGMENTAÇÃO	Juizes Membros e Juizes Auxiliares
COMO MEDIR	Horário da remessa do processo eletrônico à SAP, SATP, ou CAPJ - Horário de disponibilização no DJE.
ONDE MEDIR	Processo Judicial Eletrônico
METAS	2019: 80% das decisões disponibilizadas no DJE no mesmo dia ou em até 1 (um) dia útil após envio do processo 2020: 90% das decisões disponibilizadas no DJE no mesmo dia ou em até 1 (um) dia útil após envio do processo no primeiro semestre e 80% no segundo semestre.

Objetivo: Atender com excelência ao público externo

QUALIDADE NO ATENDIMENTO	
O QUE SE MEDE	O percentual de satisfação do cidadão-eleitor, do advogado e do representante partidário em relação aos serviços prestados pela Secretaria Judiciária
PARA QUE MEDIR	Aferir a qualidade e atender com excelência advogados, cidadãos e representantes partidários no Tribunal
QUEM MEDE	GAB-SJ
QUANDO MEDIR	Trimestralmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Por partes interessadas: eleitor, advogados e partidos/candidatos
COMO MEDIR	Pesquisa de satisfação respondida no Balcão de Atendimento da Secretaria Judiciária, bem como via correio eletrônico sj@tre-mt.jus.br
ONDE MEDIR	Formulário próprio
METAS	2019 > 80% de repostas bom ou ótimo 2020 > 95% de respostas bom ou ótimo

Objetivo: Garantir o acesso à informação no Portal do TRE-MT

AGILIDADE NA CATALOGAÇÃO DE ACÓRDÃOS E RESOLUÇÕES NORMATIVAS	
O QUE SE MEDE	A agilidade com que se disponibiliza as informações jurisprudenciais no Portal do TRE-MT
PARA QUE MEDIR	Para garantir que as informações jurisprudenciais produzidas pelo TRE-MT sejam disponibilizadas com agilidade no Portal do TRE-MT, propiciando o amplo acesso dessa informação, em tempo razoável, a qualquer interessado.
QUEM MEDE	CGI
QUANDO MEDIR	Mensalmente - 1º ao 10º dia útil do mês seguinte ao de referência
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	2º Grau
COMO MEDIR	AGILIDADE NA CATALOGAÇÃO DE ACÓRDÃOS =>Pelo sistema de Jurisprudência atualmente utilizado: [Data atual] - [Data de publicação mais recente do acórdão selecionado e catalogado no sistema de Jurisprudência] =>Pelo novo sistema de Jurisprudência: Média do período [Data de catalogação do acórdão no sistema de Jurisprudência] - [Data de Publicação do Acórdão] AGILIDADE NA CATALOGAÇÃO DE RESOLUÇÕES NORMATIVAS =>Pelo sistema de Jurisprudência atualmente utilizado: [Data atual] - [Data de publicação mais recente da resolução normativa catalogada no sistema de Jurisprudência] =>Pelo novo sistema de Jurisprudência: Média do período [Data de catalogação da resolução normativa no sistema de Jurisprudência] - [Data de Publicação da resolução normativa]
ONDE MEDIR	Sistema de jurisprudência
METAS	Meta para 2019 - Catalogar no SJUR Acórdãos e Resoluções Normativas em até 30 dias a contar da data de sua publicação, conforme determina a Instrução Normativa SJ nº 01/2014. Meta para 2020 - Catalogar no SJUR Acórdãos e Resoluções Normativas em até 20 dias a contar da data de sua publicação

Objetivo: Buscar a contínua capacitação dos servidores

CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	
O QUE SE MEDE	O quantitativo de servidores da Secretaria Judiciária que receberam capacitação e treinamento em relação ao total de servidores da unidade
PARA QUE MEDIR	Assegurar a participação de todos os servidores em cursos de capacitação ou atualização, incluídos eventos promovidos pelo Tribunal e pela Escola Judiciária Eleitoral, incentivando o contínuo aprendizado
QUEM MEDE	GAB-SJ
QUANDO MEDIR	Anualmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Coordenadorias e Gabinete
COMO MEDIR	$\{\sum [\text{Número de servidores capacitados que receberam capacitação}] \times 100 / [\text{Total de servidores da Secretaria}]\}$
ONDE MEDIR	A partir de informações da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento
METAS	2019 – capacitar 70% dos servidores da Secretaria 2020 – capacitar 80% dos servidores – que não foram capacitados no ano anterior

Objetivo: Viabilizar ferramentas e sistemas de T.I.

ATENDIMENTO EM SOLUÇÕES DE T. I.	
O QUE SE MEDE	O percentual de atendimento das soluções de T. I. solicitadas pela Secretaria Judiciária
PARA QUE MEDIR	Aferir o percentual de atendimento das entregas de soluções de tecnologia da informação, dentre aquelas priorizadas e solicitadas pela Secretaria Judiciária.
QUEM MEDE	GAB-SJ
QUANDO MEDIR	Trimestralmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Coordenadorias e Gabinete
COMO MEDIR	$\{\sum [\text{Número soluções solicitadas}] \times 100 / [\text{Número de soluções entregues}]\}$
ONDE MEDIR	Documentos de Oficialização de Demanda – DOD e sistema de Processo Administrativo Eletrônico - PAe.
METAS	2019: 60% de demandas atendidas 2020: 80% de demandas atendidas

Objetivo: Viabilizar ferramentas e sistemas de T.I.

ATENDIMENTO EM DEMANDAS EVOLUTIVAS DE T. I.	
O QUE SE MEDE	O percentual de atendimento das demandas evolutivas de T. I. solicitadas pela Secretaria Judiciária
PARA QUE MEDIR	Aferir o percentual de atendimento das demandas evolutivas – melhoria nos sistemas já em uso – atendidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação, dentre aquelas priorizadas e solicitadas pela Secretaria Judiciária.
QUEM MEDE	GAB-SJ
QUANDO MEDIR	Trimestralmente
DISPONIBILIDADE	Disponível
SEGMENTAÇÃO	Coordenadorias e Gabinete
COMO MEDIR	$\{\sum [\text{Número demandas evolutivas solicitadas}] \times 100 / [\text{Número de demandas implementadas}]\}$
ONDE MEDIR	Documentos de Oficialização de Demanda – D.O.D. e Processo Administrativo Eletrônico - PAe
METAS	2019: 80% de demandas atendidas 2020: 100% de demandas atendidas

8. PLANO DE AÇÕES

Para o desenvolvimento dos Objetivos Estratégicos, seu acompanhamento e medição pelos indicadores já traçados, faz-se necessário o desenvolvimento de ações a cargo da Secretaria Judiciária, através de suas Coordenadorias e Gabinete. São essas ações que alinhavamos no quadro abaixo:

OBJETIVO	AÇÕES	PRAZO	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
ASSEGURAR A CELERIDADE E A PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL	1. Elaborar relatórios quinzenais dos processos em tramitação no Tribunal	19/12/2020	CGI	Ação contínua
	2. Elaborar o manual das Coordenadorias e Seções	30/6/2019	CRIP/CAPJ/CGI/GAB-SJ	
	3. Realizar o controle do número de cassações de diplomas, inelegibilidades e as sanções pecuniárias aplicadas	19/12/2019	CAPJ/CRIP	Ação contínua
GARANTIR O ACESSO À JUSTIÇA ELEITORAL	1. Catalogar documentos históricos digitalizados	16/4/2020	CGI	
	2. Compilar na internet as resoluções de caráter normativo	19/12/2020	CGI	Ação contínua
	3. Ministrar treinamentos do PJe	19/12/2020	CRIP/GAB-SJ	Ação contínua

ZELAR PELA CELERIDADE NA AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO	1. Normatizar o uso da sala de audiências	30/6/2019	CRIP	
	2. Demandar ferramenta de T. I. para a disponibilização do indicador “Tempo médio de revisão e verificação de dados do processo eletrônico”	19/04/2019	CRIP	
CUMPRIR COM PRESTEZA AS DETERMINAÇÕES	1. Conferir mensalmente as certidões expedidas pelos Oficiais de Justiça e certificar a regularidade das diligências realizadas	19/12/2020	CRIP	Ação contínua
	2. Informatizar a Sala de Audiências do Tribunal	19/04/2019	GAB-SJ	
	3. Demandar ferramenta de T. I. para a disponibilização do indicador “Tempo médio de início de cumprimento de determinações proferidas no processo eletrônico”	19/04/2019	CRIP	
ASSEGURAR A TEMPESTIVIDADE DAS PUBLICAÇÕES	1. Demandar ferramenta de T. I. para a disponibilização do indicador “Tempo de disponibilização de decisões monocráticas em processos eletrônicos”	19/04/2019	CRIP	
ATENDER COM EXCELÊNCIA O PÚBLICO EXTERNO	1. Ministras orientação aos servidores e atendentes sobre atendimento e prestação de informação às partes	19/12/2020	GAB-SJ	Ação contínua
	1. Monitorar a acessibilidade do portal de Internet do Tribunal	19/12/2020	CGI	Ação contínua

GARANTIR O ACESSO À INFORMAÇÃO NO PORTAL DO TRE-MT	2. Elaborar Manual de Inserção de conteúdos no Portal do TRE-MT, de acordo com as normas de acessibilidade	19/12/2019	CGI	
	3. Produzir Informativo Eletrônico de Jurisprudência do TRE-MT	19/4/2020	CAPJ	Ação Contínua
	4. Atualizar a Carta de Serviços Judiciais	30/6/2019	CAPJ/CRIP/CGI/GAB-SJ	
INCENTIVAR A CONTÍNUA CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SERVIDORES	1. Incentivar que os servidores sejam instrutores internos para cursos nas suas áreas de conhecimento	19/04/2020	GAB-SJ	Ação contínua
VIABILIZAR FERRAMENTAS E SISTEMAS DE T. I.	1. Realizar levantamento de necessidade de sistemas e demandas evolutivas junto aos servidores da SJ	19/04/2020	GAB-SJ	Ação contínua
	1. Priorizar as demandas evolutivas e solicitações de novos sistemas	19/04/2020	GAB-SJ	Ação contínua

8.1 AÇÕES PARA AS ELEIÇÕES DE 2020

A fim de preparar a Secretaria Judiciária para as Eleições Municipais que ocorrerão em 2020, também trazemos abaixo um conjunto inicial de ações planejadas para o desenvolvimento da preparação para o próximo pleito:

- ✓ Preparação para a implantação do Processo Judicial Eletrônico nos Cartórios
- ✓ Calendário de treinamentos do Processo Judicial Eletrônico – PJe voltado para as atividades eleitorais;
- ✓ Calendário de treinamentos e reuniões externas para os sistemas CAND/CANDEx e PJe;
- ✓ Integração DJe/PJe e Mural Eletrônico;
- ✓ Proposta de atualização do Sistema DIPLOMANet.

Tais ações serão complementadas e revistas com a participação dos representantes dos cartórios eleitorais, de modo e forma a ser definido futuramente com as definições do CEJUD.

9. REFERÊNCIAS UTILIZADAS

Na confecção do presente Plano Diretor algumas referências foram de fundamental importância para o deslinde do objetivo determinado, razão pela qual trazemos a sua citação aqui a fim de que os eventuais créditos sejam compartilhados, também pela sua razão da fonte:

1. Plano Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas – Doc nº 103355/2017 – PAe 10255/2016⁴;
2. Planejamento Estratégico do TSE 2015-2020⁵;
3. Planejamento Estratégico do TRE-MT 2016-2021⁶;
4. Artigo: Mapas Estratégicos e a relação com o planejamento empresarial. Disponível em <https://www.treasy.com.br/blog/mapas-estrategicos-e-planejamento-empresarial>. Acesso em 19/12/2017.
5. Artigo: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional – O guia completo. Disponível em <https://www.treasy.com.br/blog/planejamento-estrategico-tatico-e-operacional>. Acesso em 19/12/2017.
6. Brasil. Superior Tribunal de Justiça. Construindo e gerenciando indicadores: guia metodológico / Superior Tribunal de Justiça. Ed. rev. e atual. em janeiro/2016. -- Brasília: STJ, 2016. 94 p.: il. Disponível em http://www.stj.jus.br/static_files/STJ/Institucional/Gest%C3%A3o%20estrat%C3%A9gica/4_indicadores_02jun.pdf Acesso em 28/11/2018. Acesso em 30/11/2018.
7. Portaria-TCU nº 187, de 31 de março de 2017. Plano de Diretrizes do Tribunal de Contas da União para o período de abril de 2017 a março de 2019. Disponível em <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A15B4515D1015B4935CA064F70> Acesso em 30/11/2018.

⁴ Disponível em http://pae.tre-mt.gov.br:8080/pad/processo/navegador_documento_digital.jsp?tr=1512035479063771&did=1511863429033056&sl=1

⁵ Disponível em <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tse-plano-estrategico-2015-2020>. Acesso em 19/12/2017.

⁶ Disponível em <http://www.tre-mt.jus.br/o-tre/governanca-e-gestao/planejamento-estrategico>. Acesso em 19/12/2017.