

ATOS DA 52ª ZONA ELEITORAL	37
Índice de Advogados	37
Índice de Partes	38
Índice de Processos	39

ATOS DA PRESIDÊNCIA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 31/2024

Aprova o Plano Diretor da Secretaria de Administração e Orçamento do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do período 2024-2026.

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO, no uso das respectivas atribuições legais e regimentais,

Considerando a Resolução TRE-MT nº 2.622, de 06 de julho de 2021 e a Portaria nº 245/2021, de 29 de junho de 2021, que dispõem sobre a revisão do Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso para o sexênio 2021-2026 e o processo de desdobramento da estratégia;

Considerando a necessidade de implementar as iniciativas necessárias ao cumprimento de objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso para o período 2021-2026, consoante artigo 8º da Portaria nº 245/2021;

Considerando o que consta da Resolução CNJ nº 325, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2021-2026;

RESOLVE

Art. 1º Instituir o Plano Diretor da Secretaria de Administração e Orçamento (PDSAO), no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, para o período de 2024-2026, na forma do anexo desta Portaria.

Art. 2º O PDSAO, os objetivos táticos, resultados-chaves e os indicadores dele decorrentes e os respectivos resultados serão avaliados e monitorados periodicamente, nos termos do artigo 9º da Portaria nº 245/2021, bem como publicados na página específica do sítio deste TRE-MT.

Art. 3º O acompanhamento, monitoramento e a análise crítica dos resultados do PDSAO será de responsabilidade do titular da Secretaria de Administração e Orçamento (SAO), com o assessoramento da respectiva Assessoria do Gabinete responsável pela matéria.

§1º. Os Coordenadores da SAO deverão acompanhar os resultados-chaves (KR) e os indicadores sob responsabilidades das unidades vinculadas às respectivas coordenadorias, zelando pelo alcance do planejado no PDSAO, prestando as informações e apresentando os dados necessários para o monitoramento dos resultados-chaves.

§2º Caberá os Coordenadores da SAO apresentar o plano de iniciativa para execução das tarefas para conclusão do resultados-chaves, em 15 dias a contar da publicação desta Portaria.

Art. 4º A cada três meses será realizada reunião para nova análise, revisão e avaliação sobre os objetivos e resultados-chaves, com tomada de decisão e comunicação das ações de correção para implementação dos ajustes necessários.

Parágrafo único. Os resultados das reuniões táticas deverão ser reportados à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica do Tribunal, concedendo conhecimento à aludida unidade sobre quaisquer alterações e adequações no PDSAO, tomada de decisões e demais providências.

Art. 5º O PDSAO também poderá ser atualizado pelo Diretor-Geral, em caso de revisão do planejamento estratégico do Tribunal Regional Eleitoral, alterações orçamentárias ou por determinação da Presidência.

Art. 6º Os casos omissos ou excepcionais serão decididos pelo Diretor-Geral.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, datado e assinado eletronicamente.

ANEXO I

PLANO DIRETOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
2024-2026

(ID. 0687529 do SEI nº 00113.2024-9)

Composição da Secretaria de Administração e Orçamento

Tânia Yoshida Oliveira | Secretária de Administração e Orçamento

Maria Eliane H. Imada Sakata | Assessora da Planejamento e Gestão Estratégica

Melissa Alves dos Santos | Assessora Técnica de Administração e Orçamento

Richardson de Jesus Amaral Mello | Coordenador de Serviços Gerais

José Pedro de Barros | Coordenador de Material e Patrimônio

Eduardo Vieira de Araújo | Coordenador Orçamentário e Financeiro

Alex Mateus | Chefe da Seção de Material

Alexander Frederico N. Vieira | Chefe da Seção de Acompanhamento e Execução Orçamentária

Alexsandro Delcídio Mateus | Chefe da Seção de Patrimônio

Avanir de Carvalho Correa | Chefe da Seção de Administração de Edifícios

Eliana Mendes dos Santos | Chefe da Seção de Transportes

Gilvana Martins de Souza Santiago | Chefe da Seção de Engenharia e Obras

Ilma A. de Campos Busarello | Chefe da Seção de Programação e Execução Financeira

Janete Clementino do Livramento | Chefe da Seção de Comunicação Administrativa

Laerte Ruiz de Aquino | Chefe da Seção de Gerenciamento de Compras

Marcos Yoshiharu Yokoyama | Chefe da Seção de Programação Orçamentária

Selma Regina da Motta | Chefe da Seção de Contabilidade

Vera Ana Oliveira de Araújo | Chefe da Seção de Licitações e Contratos

Apresentação

O presente Plano Diretor da Secretaria de Administração e Orçamento representa o resultado do desdobramento da estratégia do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso referente ao planejamento tático da Secretaria de Administração e Orçamento, com a definição de seus objetivos, resultados chaves e iniciativas para o biênio de 2024-2026.

Este documento tem como objetivo apresentar e formalizar o conjunto de objetivos táticos e resultados chaves a serem desenvolvidas pela Secretaria, bem como indicadores de desempenho, que traduzem as iniciativas de melhoria contínua da organização e que contribuirão para a entrega de benefícios ao Tribunal e, em especial, à sociedade.

O Plano Diretor é uma ferramenta de gestão que tem por intuito a definição e priorização das iniciativas da Secretaria de Administração e Orçamento a serem implementadas para impulsionar o desempenho estratégico do Tribunal, contribuindo para os efetivos resultados.

Como mencionado, o Plano Diretor da Secretaria de Administração e Orçamento foi elaborado alinhado ao Planejamento Estratégico deste Tribunal Regional Eleitoral do sexênio 2021-2026, estando, também, em consonância aos Programas, Projetos Estratégicos, Plano de Gestão do biênio 2023-2025 e ao Plano de Logística Sustentável 2022-2026, observando-se a compatibilidade e evitando-se a concomitância de objetivos, metas, ações, etc. previstos em tais planos.

Por fim, abaixo o atual Mapa Estratégico do TRE/MT - ciclo 2021-2026, norteador do presente Plano Diretor:

Metodologia

Considerando a importância do direcionamento de ações governamentais coordenadas que possibilitem o alcance das prioridades institucionais e o alinhamento das ações nos planos de nível

tático e operacional do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, os planos diretores das secretarias serão desenvolvidos em consonância as diretrizes do Planejamento Estratégico do ciclo 2021-2026.

Os planos diretores estabelecem as prioridades setoriais e abrangem o conjunto de objetivos táticos e resultados chaves a serem desenvolvidos para viabilizar a execução da estratégia. Eles atuam nas diferentes áreas funcionais do Tribunal e possuem o meio que traduz e desdobra os objetivos estratégicos em metas e ações que serão aprimoradas por todas as áreas da organização.

A gestão estratégica do Tribunal em nível estratégico está sendo realizada com a metodologia de Balanced Scorecard (BSC) e para o desdobramento da estratégia, que correspondem os níveis tático e operacional, nos quais se enquadram os planos diretores das secretarias, será utilizado misto da metodologia OKR (Objectives and Key Results) e Balanced Scorecard (BSC).

Os Objectives and Key Results (OKRs) é uma metodologia de gestão ágil com foco em resultados chaves com uma abordagem simples a fim de criar um alinhamento e engajamento das equipes em torno de metas mensuráveis e factíveis.

Por sua vez a utilização de indicadores para medição dos resultados a partir de objetivos claros na hora da definição das metas que devem ser alcançadas, podendo ser direcionados para o monitoramento da evolução dos resultados e servir como referência para o processo de tomada de decisão e a criação de estratégias de melhoria.

Desdobramento dos OKRs: Ciclos e Cadência

A gestão estratégica de forma integrada e participativa pressupõe uma estrutura de ritos de performance para os diferentes níveis da organização e combina o uso de diferentes ferramentas. Os OKRs podem ser definidos a partir do nível estratégico e serem desdobrados até o nível tático e operacional. Para os planos diretores deste ciclo, o desdobramento contemplará a seguinte perspectiva:

- Tática: São OKRs no nível de coordenadorias e assessorias que contribuirão para o alcance e realização dos objetivos estratégicos.

Os objetivos e resultados chaves são definidos, acompanhados e reavaliados frequentemente. Cada perspectiva possui ciclos e cadências alinhadas a estratégia. Para o desdobramento da estratégia no âmbito dos planos diretores, será utilizada a seguinte cadência:

- Nível Tático: será utilizado o ciclo bimestral, ou seja, a cada dois meses, é realizada uma análise, revisão e avaliação sobre os objetivos e resultados chaves. Através das reuniões de análise tática, poderão ser avaliados a execução dos planos diretores, acompanhamento da execução dos OKRs, tomada de decisão e comunicação das ações de correção para implementação dos ajustes necessários.

Figura 1: Ciclos e Cadências

Para o acompanhamento e execução dos OKRs e indicadores, terá como ritos de gestão as seguintes etapas:

- Etapa 1 - Planejamento e Alinhamento: Refere-se ao planejamento e proposição de OKRs táticos e indicadores de medição que contribuirão para alavancar os objetivos estratégicos. Nos casos dos OKRs ou indicadores já definidos, neste momento, o time poderá revisar e reavaliar a viabilidade, assim como realizar a proposição de novos.
- Etapa 2 - Check-In: Refere-se aos encontros rápidos de acompanhamento, realizado pelo time, geralmente reuniões trimestrais, para análise e acompanhamento da performance propostos para o período.

- Etapa 3 - Retrospectiva: Refere-se as reuniões para avaliar o que foi feito no ciclo atual e caso for necessário, promover ações de melhoria para o próximo ciclo, será realizada a análise da execução dos OKRs descritos nos planos diretores e tomada de decisão tática e comunicação de correções. Esta etapa será acompanhada pelas reuniões de análise tática.

Papéis e Responsabilidades

Para a execução dos ciclos de acompanhamento e execução dos OKRs táticos, possuem alguns papéis e principais atribuições a serem desenvolvidos durante a gestão dos OKRs, os quais são:

- OKR Coach (facilitador): É o guardião do processo de OKR, agente de melhoria contínua, apoia na reunião de check-in e reunião de análise tática, atualiza o percentual de progresso de cada OKR e ajuda na elaboração de plano de ação para OKRs não atingidos.
- OKR Owner (gestor): Trabalha com a equipe para desenvolver os OKRs, atualiza sobre o andamento dos resultados chaves nas reuniões de check-in, realiza alinhamento com o time sobre plano de ação para atingimento dos OKRs e apresenta os resultados dos Keys Results (KR) de sua responsabilidade.
- OKR Time (equipe): São os membros das equipes que trabalham na realização das iniciativas e ações para entrega dos objetivos e resultados chaves.

Por fim, todo este processo será aprimorado a cada execução dos ritos de gestão do desdobramento da estratégia e análise das ações a serem corrigidas ou aprimoradas a cada ciclo.

Identidade Estratégica da Secretaria

MISSÃO

Realizar a gestão administrativa, financeira, orçamentária e contábil do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, garantindo, no âmbito de sua competência, os recursos materiais, patrimoniais e a execução dos serviços.

VISÃO DE FUTURO

Alcançar uma gestão cada vez mais eficiente, por meio da melhoria contínua, do aprimoramento e da inovação dos seus processos.

VALORES

- Ética
- Probidade
- Transparência
- Responsabilidade
- Comprometimento
- Credibilidade
- Cooperação
- Sustentabilidade

Objetivos e Resultados Chaves

Objetivo Estratégico:	Aprimorar a gestão de investimentos, gastos e despesas			
Objetivo Tático	Descrição do Objetivo Tático	Resultado-Chaves (KR)	Responsável pelo Resultado-Chave	Prazo Final
		Aprovar normativo com definição de planejamento, critério e padronização de	Seção de Material	Março /2024

Aprimorar os processos de aquisições e contratações	Melhorias contínuas nos processos de trabalho sobre aquisições e contratações, com definições claras sobre instruções dos autos, planejamento e padronização das demandas dos materiais de consumo e materiais permanentes	demanda de material de consumo		
		Aprovar normativo com definição de planejamento, critério e padronização de demanda de material permanente	Seção de Patrimônio	Março /2024
Aperfeiçoar os processos de Gestão Financeira	Aperfeiçoamento dos processos de trabalho sobre a gestão financeira, com estabelecimento de manuais e orientações a serem seguidas para eficiência dos processos.	Elaborar tutoriais de orientação da execução financeira	Seção de Programação e Execução Financeira	Março /2024

Objetivo Estratégico:	Orientar as políticas institucionais em consonância às diretrizes do desenvolvimento sustentável			
Objetivo Tático	Descrição do Objetivo Tático	Resultado-Chaves (KR)	Responsável pelo Resultado-Chave	Prazo Final
Aprimorar a gestão de recicláveis	Aprimoramento da gestão de recicláveis, recebidos ou produzidos no Tribunal, buscando o descarte ecologicamente correto.	Criar manual com vistas a intensificar a campanha de orientação e estímulo na separação dos resíduos	Seção de Administração de Edifícios	Março /2024

Indicadores

Indicador:	<i>Quantidade de Compras Compartilhadas (QCC)</i>			
Descrição:	<i>Mede a quantidade total de compras compartilhadas celebradas no período-base.</i>			
Fórmula:	<i>Quantidade total de compras compartilhadas</i>			
Responsável pela medição:	<i>Coordenadoria de Material e Patrimônio</i>	Natureza/Origem:	<i>Resolução CNJ nº 347/2020</i>	
Periodicidade:	<i>Semestral</i>	Unidade de medida:	<i>Número</i>	
Fonte dos dados:	<i>Planilha eletrônica</i>	Polaridade:	<i>Quanto maior, melhor</i>	

META

<i>Linha Base - 2022</i>	<i>Linha Base - 2023</i>	<i>Meta 2024</i>	<i>Meta 2025</i>	<i>Meta 2026</i>
28	09	30	10	32

Glossário

ACR: Aquisições e contratações realizadas no período-base (Indicador da Resolução CNJ nº 347 /2020)

Contratações Compartilhadas: é a aquisição conjunta de bens e serviços que geram menor impacto ambiental, maior inclusão social, consideram a dimensão cultural da sustentabilidade e

eficiência econômica, com ganho de escala, realizada por organizações públicas de diferentes setores ou entre unidades de uma mesma organização pública, visando fomentar a produção e o consumo sustentáveis no país.

Para o estabelecimento das metas foram considerados anos eleitorais e anos não-eleitorais, crescendo em média 5%.

Indicador:	<i>Quantidade de Licitações desertas ou fracassadas (QLDF)</i>		
Descrição:	<i>Mede a quantidade de licitações desertas e fracassadas no período-base.</i>		
Fórmula:	<i>Quantidade de licitações desertas e fracassadas - por item</i>		
Responsável pela medição:	<i>Coordenadoria de Material e Patrimônio</i>	Natureza/Origem:	<i>Resolução CNJ nº 347/2020</i>
Periodicidade:	<i>Anual</i>	Unidade de medida:	<i>Número</i>
Fonte dos dados:	<i>Portal transparência e SEI</i>	Polaridade:	<i>Quanto menor, melhor</i>

META

<i>Linha Base - 2022</i>	<i>Linha Base - 2023</i>	<i>Meta 2024</i>	<i>Meta 2025</i>	<i>Meta 2026</i>
<i>55</i>	<i>13</i>	<i>53</i>	<i>12</i>	<i>50</i>

Glossário

Conceito de Licitação: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Conceito de licitação deserta: quando não houver o comparecimento de nenhum interessado, nem um único licitante.

Conceito de licitação fracassada: quando os interessados não preenchem os requisitos estipulados pelo edital.

Para o estabelecimento das metas foram considerados anos eleitorais e anos não-eleitorais, suprimindo em média 5%.

Indicador:	<i>Quantidade de Dispensas de Licitação (QDL)</i>		
Descrição:	<i>Mede a quantidade de contratações realizadas por 'Dispensa de Licitação' no período-base.</i>		
Fórmula:	<i>Quantidade de contratações por Dispensa de Licitação</i>		
Responsável pela medição:	<i>Coordenadoria de Material e Patrimônio</i>	Natureza/Origem:	<i>Resolução CNJ nº 347/2020</i>
Periodicidade:	<i>Anual</i>	Unidade de medida:	<i>Número</i>
Fonte dos dados:	<i>Planilha eletrônica</i>	Polaridade:	<i>Quanto menor, melhor</i>

META

<i>Linha Base - 2022</i>	<i>Linha Base - 2023</i>	<i>Meta 2024</i>	<i>Meta 2025</i>	<i>Meta 2026</i>
--------------------------	--------------------------	------------------	------------------	------------------

05	09	04	08	04
Glossário				
Conceito de Dispensas de Licitação: quando na contratação é dispensada o uso da Licitação, mas que só pode ser utilizada em casos excepcionais previstos na Lei nº 14.133/2021				
Para o estabelecimento das metas foram considerados anos eleitorais e anos não-eleitorais				
Indicador:	Índice de Transparência de Licitações, Contratos e Instrumentos de Cooperação (ITLC)			
Descrição:	Mede o percentual de cumprimento da divulgação das informações sobre licitações, contratos e instrumentos de cooperação na página de Transparência e Prestação de Contas do sítio eletrônico do TRE-MT no período-base.			
Fórmula:	(Quantidade de informações divulgadas / Quantidade de informações exigidas na temática) * 100			
Responsável pela medição:	Coordenadoria de Material e Patrimônio	Natureza/Origem:	Resolução CNJ nº 347/2020	
Periodicidade:	Semestral	Unidade de medida:	Percentual (%)	
Fonte dos dados:	Site transparência	Polaridade:	Quanto maior, melhor	
META				
Linha Base - 2022	Linha Base - 2023	Meta 2024	Meta 2025	Meta 2026
100%	100%	100%	100%	100%
Glossário				
Para aferição do atendimento deverão ser observados os critérios da Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015 e da Portaria do CNJ anualmente publicada sobre o ranking de transparência do Poder Judiciário.				
Referências Bibliográficas				
● CASTRO, Felipe. O Guia do Iniciante OKR. Felipe Castro, 2021. Disponível em: https://felipecastro.com/pt-br/okr/o-que-e-okr/. Acesso em: 08, setembro de 2021. ● DOERR, John. Avalie o que Importa: Como o Google, Bono Vox e a Fundação Gates sacudiram o mundo com os OKRs. John Doerr; Traduzido por Bruno Menezes. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. ● Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso. TRE-MT, 2021. Página principal do Planejamento Estratégico Ciclo 2021-2026. Disponível em: https://www.tre-mt.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-e-gestao/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico. Acesso em: 09, setembro de 2021. ● Tribunal Superior do Trabalho. TST, 2021. Página principal da Estratégia de TIC 2021. Disponível em: https://sites.google.com/tst.jus.br/estrategiadetic2021/guia-okr. Acesso em: 08, setembro de 2021. ● Resolução nº 347, de 13/10/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.				
Histórico de Revisões				
Versão	Data	Observações		
1.0	Janeiro/2024	Disponibilização do Plano Diretor da SÃO - 2024-2026.		

Desembargadora **MARIA APARECIDA RIBEIRO**

Presidente do TRE-MT

PORTARIA Nº 54/2024

Designa a servidora ELIANE DE SOUZA RODRIGUES para ocupação de função comissionada. A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO, usando das atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno deste Tribunal, CONSIDERANDO o que consta do Processo SEI nº 07444.2023-7, RESOLVE

Art. 1º LOTAR a servidora ELIANE DE SOUZA RODRIGUES, Técnica Judiciária, Área Administrativa, na Assessoria de Contas Eleitorais e Partidárias a partir do dia 1º/02/24, e DESIGNA-LA para a função comissionada de Assistente II, FC-2, vinculada à mencionada unidade.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, datado e assinado eletronicamente.

Desembargadora **MARIA APARECIDA RIBEIRO**

Presidente do TRE-MT

PORTARIA Nº 52/2024

Altera a portaria nº 39 de 29 de janeiro de 2024.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO, usando das atribuições legais que lhe confere o art. 19, XI e XXXIII do Regimento Interno deste Tribunal, CONSIDERANDO o que consta do Processo SEI nº 00516.2024-3, RESOLVE

Art. 1º ALTERAR o artigo 1º da Portaria nº 39/2024 que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º DESIGNAR a servidora SILVIA HELENA MONTEIRO DA ROCHA, Analista Judiciário, Área Judiciária, para a função comissionada de Chefe de Cartório, FC-6, vinculada ao Cartório da 7ª Zona Eleitoral - Diamantino, precedida da dispensa do servidor MAGNO ALEXANDRE DE OLIVEIRA RODRIGUES, Técnico Judiciário, Área Administrativa, com efeitos a partir do dia 29/01/2024."

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, datado e assinado eletronicamente.

Desembargadora **MARIA APARECIDA RIBEIRO**

Presidente do TRE-MT

ATOS DA DIRETORIA GERAL

DECISÕES

DECISÃO DO DIRETOR-GERAL

SEI Nº 00093.2024-5

Vistos.

1. Cuida-se de requerimento encaminhado pela servidora HELMA AUXILIADORA MARTINS DA CUNHA BAZÁN, Técnico Judiciário - Área Administrativa, atualmente lotada na 34ª Zona Eleitoral de Chapada dos Guimarães, no qual requer a concessão de LICENÇA CAPACITAÇÃO, no período de 05/02/2024 a 04/05/2024 (90 dias).
2. A licença pleiteada tem por objetivo a participação da servidora na capacitação à distância, no curso "Atualização Jurídica - Eleitoral - Justiça Eleitoral", com carga horária de 180h.
3. O conteúdo programático foi juntado no doc. [0683811](#) e a anuência da chefia imediata consta do próprio requerimento (doc. [0683810](#)).