

Tribunal Regional Eleitoral do Piauí
Diretoria Geral – Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2022 RELATÓRIO FINAL

TERESINA – PI
MARÇO DE 2023

SUMÁRIO

1	A AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES	3
1.1	PREPARAÇÃO DA REUNIÃO	3
1.2	A REUNIÃO DE AVALIAÇÃO	5
2	LIÇÕES APRENDIDAS DO PLANO DE AÇÃO DE AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES	5
2.1	BOAS PRÁTICAS	5
2.2	PONTOS DE MELHORIA	6
3	LIÇÕES APRENDIDAS DAS DEMAIS INICIATIVAS	7
3.1	Lições aprendidas registradas pelos líderes das iniciativas	7
3.2	Lições aprendidas e boas práticas apontadas na reunião de avaliação	7
4	ENCAMINHAMENTOS	7

1 A AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES

O Plano de ação de avaliação das eleições ([1445822](#)) previa a realização de pesquisas sobre o Fechamento do cadastro, Registro de candidatura, Mesários e Prestação de contas, as quais foram devidamente realizadas, com resultado publicado na intranet conforme links abaixo:

[Resultado da pesquisa sobre o Fechamento de cadastro Eleitoral](#)

[Resultado da pesquisa sobre o Registro de candidatura](#)

[Resultado da pesquisa aplicada aos Mesários](#)

[Resultado da Pesquisa de Prestação de contas das Eleições 2022](#)

As pesquisas previstas foram realizadas. Além destas, ainda chegamos a elaborar duas outras consultas, no entanto, ou não foram encaminhadas pelos gestores ou, em razão da data encaminhada, tivemos baixa adesão.

O plano de ação previu ainda a realização de uma reunião de Avaliação das Eleições o qual foi estruturado e executado nos autos do SEI nº [0002922-60.2023.6.18.8000](#).

Passaremos agora a explicar a forma de preparação da reunião de avaliação.

1.1 PREPARAÇÃO DA REUNIÃO

1. Inicialmente, utilizando a estrutura do EAP do projeto das eleições, foram constituídas 6 equipes para análise dos diversos temas relativos às eleições 2022:

Equipe	Tema	Iniciativas
Esmeralda	Aquisições e Contratações	• Aquisição de Bens de Consumo • Contratações de Serviços
Água Marinha	Pessoal e Treinamento	• Treinamento dos Servidores 1º Grau • Suporte de Pessoal às Zonas Eleitorais • Encontro de Magistrados • Treinamento dos auxiliares de apoio à Eleição • Mesários
Safira	Logística	• Fechamento do Cadastro • Logística Técnica das Eleições • Logística de Distribuição de Urnas • Registro de Candidaturas • Segurança para as Eleições • Auditoria e Votação Paralela
Topázio	Sistemas de Informação	• Portal das Eleições • Preparação do Ambiente Técnico • Central de Suporte Técnico • Simulados de Hardware e Sistemas • Transmissão de Dados
Quartzo	Comunicação	• Compêndio Legislação Eleitoral e Partidário

		• Manuais e Folders • Imprensa e Comunicação Social • Disque Eleições • Centro de Divulgação • Avaliação do processo Eleitoral • Ampliação do Atendimento ao Usuário da Ouvidoria
Turmalina	Prestação de Contas e Diplomação	• Análise de Prestação de Contas de Campanha • Diplomação

- Definidos os temas, foram criados quadros brancos no zoom e definidos os modelos de documentos a serem utilizados durante a reunião (Quadros para coleta de problemas e boas práticas e quadro para identificação da causa raiz dos problemas e apontar soluções).
- Com os dados das pesquisas realizadas, realizou-se a segmentação das informações de acordo com os temas a serem abordados pelas equipes. Foram ainda listadas as iniciativas de cada equipe e os respectivos planos de ação e termos de encerramento, tudo isso colacionado em um documento único ([Link aqui](#)) de modo a permitir a análise dos problemas e lições aprendidas de cada uma das iniciativas.
- Foram encaminhados memorandos aos gestores informando a data de realização da reunião e os procedimentos necessários para a realização do evento, inclusive o cadastro prévio dos representantes que participariam de cada uma das equipes e a atualização do programa de videoconferência ZOOM, conforme minuta ([0001778795](#)).
- De posse da lista de participantes do evento, foi encaminhado e-mail a todos sugerindo a análise prévia dos documentos, de modo a agilizar e dar maior qualidade aos trabalhos durante a reunião de avaliação ([0001797927](#)).
- Na véspera da reunião, foi feito mais um reforço ([0001797928](#)) lembrando do evento, da importância da avaliação prévia dos documentos e dos procedimentos necessários para acesso à plataforma.
- Para garantir que tudo funcionaria conforme planejado, foi solicitada à Central de Serviços a instalação e atualização do programa Zoom na máquina de todos os participantes ([0001797930](#)), bem como solicitada a disponibilização de técnico da STI para prestar suporte durante o evento na ASPLAN ([0001797931](#)).
- Foi formada ainda uma equipe de 6 facilitadores(as) para acompanhar as atividades de cada grupo, direcionando e controlando o tempo. Foi realizada ainda uma reunião prévia com todos os facilitadores para apresentar a forma que seria realizada a reunião e outra com cada um dos(as) facilitadores(as) para que pudessem treinar o uso dos recursos.

1.2 A REUNIÃO DE AVALIAÇÃO

1. A reunião de avaliação foi realizada por meio da Plataforma Zoom, utilizando-se do recurso de quadros brancos, através do qual todos os participantes podiam colaborar diretamente no quadro de cada equipe, registrando seu ponto de vista.
2. Iniciou-se a reunião com a apresentação dos resultados ([0001802431](#)) e em seguida foi informada a forma de trabalho: a) divisão em equipes; b) listar falhas; c) listar acertos; d) votar falhas mais relevantes; e) identificar causa raiz dos problemas mais relevantes; f) sugerir soluções; g) identificar a solução mais interessante; h) retornar para sala geral; i) apresentar o resultado ao grupo geral; j) Votar iniciativas mais relevantes.
3. As oficinas dos grupos apresentaram os resultados constantes da apresentação anexa ([0001802432](#)).
4. O grupo geral priorizou as atividades conforme quadro a seguir ([0001802508](#)).
5. A partir das informações disponibilizadas pelas equipes, realizamos a consolidação de todos os problemas e lições aprendidas identificados, conforme tabela inserida no documento ([0001804041](#)).
6. Após a reunião, encaminhamos ainda uma pesquisa para avaliação da reunião de avaliação que teve o resultado constante do documentos ([0001803912](#) e [0001803916](#)).

2 LIÇÕES APRENDIDAS DO PLANO DE AÇÃO DE AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES

A partir da realização do presente plano de ação identificamos as seguintes lições aprendidas:

2.1 BOAS PRÁTICAS

- A utilização de QR CODE com pesquisa de avaliação para as seções eleitorais é uma estratégia que economiza papel, agiliza a consolidação dos dados e amplia a possibilidade de consulta ao público.
- Realizar a reunião de avaliação de modo remoto permite economia de tempo e de recursos e foi avaliada como adequada por 87,5% dos pesquisados.
- A utilização do quadro branco permite a participação de todos e foi considerado um ponto positivo para 81,25% dos pesquisados.
- A realização de um planejamento antecipado da reunião é essencial para o sucesso do projeto.
- O auxílio de Estatístico para a estruturação e análise dos formulários e dos dados coletados melhora a qualidade das informações coletadas.

- A realização da reunião de avaliação das eleições apenas no ano seguinte permite uma análise mais estruturada dos dados e uma melhor organização do evento.

2.2 PONTOS DE MELHORIA

- Importante incluir no plano de ação pesquisa ampla aos servidores sobre os diversos temas das eleições.
- Possível criação de sistema próprio de coleta de dados pode garantir maior segurança quanto às informações coletadas.
- Identificar estratégia para maior participação do público externo, eis que as pesquisas que foram realizadas tiveram baixa adesão.
- Importante ainda destacar que as datas previstas para realização das pesquisas não foram adequadas, eis que muitas atividades precisavam ser realizadas depois das datas previstas. Ex.: A) A pesquisa interna do fechamento do cadastro só pode ser iniciada após a data final do processamento das operações eleitorais pelos cartórios; B) a pesquisa sobre o registro de candidatura só pode ser realizada após a conclusão da análise do registro de candidatura; C) a avaliação das prestações de contas deve ser realizada apenas ao final do período destinado à análise das prestações de contas.
- Analisar possível realização prévia de reuniões setoriais para permitir a discussão de todos os pontos da eleição.
- Melhorar a estrutura de divisão das salas, criando um grupo para processos (Representações, Propaganda, AIJE, AIME, Registro de candidatura, Prestação de contas) e um para logística de forma mais específica, reduzindo o número de temas de cada grupo.
- Analisar forma de ouvir os gestores previamente quanto à divisão dos grupos e respectivos temas.
- Analisar a possibilidade de criação de dashboards com os dados das pesquisas, eis que se pode analisar melhor as correlações entre os dados coletados.

3 LIÇÕES APRENDIDAS DAS DEMAIS INICIATIVAS

Nos relatórios de conclusão das iniciativas, os líderes enumeram as lições aprendidas durante a execução do projeto e durante a reunião de avaliação das eleições, os gestores de todas as unidades tiveram ainda a oportunidade de apontar problemas e lições aprendidas durante o processo.

Deste modo anexamos ao processo os resultados consolidados de ambos os trabalhos, conforme abaixo destacado.

3.1 Lições aprendidas registradas pelos líderes das iniciativas

O relatório consolidado pode ser acessado por meio do documento de evento ([0001804609](#)).

3.2 Lições aprendidas e boas práticas apontadas na reunião de avaliação

O relatório consolidado pode ser acessado por meio do documento de evento ([0001804041](#)).

4 ENCAMINHAMENTOS

Após a apresentação de todas as iniciativas, os servidores elegeram as que julgavam mais importantes. Seguem, por ordem decrescente de relevância, os problemas e soluções apontados:

PROBLEMA APONTADO	INICIATIVA DO GRUPO RELACIONADA	CAUSA RAZIZ IDENTIFICADA	SOLUÇÕES PROPOSTAS	SOLUÇÃO ELEITA	VOTAÇÃO FINAL DA SOLUÇÃO
Limitação do horário de expediente e de horas extras	Análise de Prestação de Contas da Campanha	Decisão de competência da Administração Superior	Ampliar as limitações impostas na legislação interna quanto ao horário de expediente durante as fases críticas do processo eleitoral; Permitir justificativas posteriores para uma demanda ocasional e excessiva de trabalho em períodos críticos; Dar ênfase ao Planejamento das fases Registro de Candidatura, Análise e Julgamento de PCs / Melhor aproveitamento do orçamento levando em consideração as demandas das unidades.	Ampliar as limitações impostas na legislação interna quanto ao horário de expediente durante as fases críticas do processo eleitoral; Permitir justificativas posteriores para uma demanda ocasional e excessiva de trabalho em períodos críticos; Dar ênfase ao Planejamento das fases Registro de Candidatura, Análise e Julgamento de PCs / Melhor aproveitamento do orçamento levando em consideração as demandas das unidades.	19

PROBLEMA APONTADO	INICIATIVA DO GRUPO RELACIONADA	CAUSA RAIZ IDENTIFICADA	SOLUÇÕES PROPOSTAS	SOLUÇÃO ELEITA	VOTAÇÃO FINAL DA SOLUÇÃO
Falta de Grupo de apoio remoto/presencial às zonas previamente treinado e designado no início do ano eleitoral com critérios objetivos para designação da zona de trabalho	Registro de candidatura	Servidores designados sem conhecimento específico do tema	1 - Edital de chamamento, em agosto, para treinamento de servidores no apoio ao fechamento de cadastro eleitoral; 2 - Ampliar campanhas de divulgação sobre o título net a partir do mês de janeiro de cada ano eleitoral.	Edital de chamamento, em agosto, para treinamento de servidores no apoio ao fechamento de cadastro eleitoral e ampliar campanhas de divulgação sobre o título net a partir do mês de janeiro de cada ano eleitoral.	15
Falta de treinamento voltado ao aspecto jurídico da análise das contas	Análise de Prestação de Contas da Campanha	Enfoque maior na capacitação dos analistas das contas que integraram a Comissão	1 - Realizar capacitações voltadas para área jurídica a serem ministradas por orientadores que participaram da elaboração da resolução sobre a matéria; 2 - Melhorar a interação entre as unidades que realizam a análise de contas.	Realizar capacitações voltadas para área jurídica a serem ministradas por orientadores que participaram da elaboração da resolução sobre a matéria e melhorar a interação entre as unidades que realizam a análise de contas.	11
Treinamento de Chefes de Cartório: Local do treinamento presencial inadequado	Treinamento dos servidores 1º Grau	Porque os prazos foram apertados	1 - Adaptar o calendário considerando a possibilidade de antecipar etapas; 2 - Mudança de local (sugestão Auditório do Fórum) para o treinamento presencial; 3 - Dividir turmas para melhorar a didática; 4 - Dividir o Encontro de Chefes de Cartório em duas turmas; 5 - Pensar em realizar mais encontros com demandas específicas.	Adaptação do calendário, encontros específicos, mudança de local e divisão de turmas.	10

PROBLEMA APONTADO	INICIATIVA DO GRUPO RELACIONADA	CAUSA RAIZ IDENTIFICADA	SOLUÇÕES PROPOSTAS	SOLUÇÃO ELEITA	VOTAÇÃO FINAL DA SOLUÇÃO
Falta de estrutura física e de pessoal da NAAPC e da comissão de análise nas eleições	Análise de Prestação de Contas da Campanha	Na prática, a disponibilização de servidores não se deu de maneira integral para os trabalhos da Comissão, pois muitos ainda precisaram prestar suporte em suas unidades	1 - Aprimorar a execução do planejamento para o funcionamento da comissão de análise das PCs no período eleitoral, antecipando/prevendo o atendimento das demandas dessa unidade, e do NAAPC de maneira permanente - atividade fim do tribunal.	Aprimorar a execução do planejamento para o funcionamento da comissão de análise das PCs no período eleitoral, antecipando/prevendo o atendimento das demandas dessa unidade, e do NAAPC de maneira permanente - atividade fim do tribunal.	10
Atraso e falta de entrega de materiais licitados	Aquisições de Bens de Consumo	(1) Fiscalização atribuída a servidores com sobrecarga de serviços; (2) Falta de conhecimento da responsabilidade do encargo; (3) Falta de capacitação em fiscalização	1 - Capacitar servidores em gestão e fiscalização de contratos; 2 - Estruturar melhor as unidades de contratação e de fiscalização para viabilizar a segregação de funções no processos de aquisições.	Estruturar melhor as unidades de contratação e de fiscalização para viabilizar a segregação de funções no processos de aquisições.	8
Chefes de Cartório e Encontro de Magistrados: Programação	Treinamento dos servidores 1º Grau	Porque o período de realização foi impactada por outras atividades	1 - Antecipação da realização dos treinamentos; 2 - Estabelecer datas limites para a alterar a programação inicial.	Antecipação da realização dos treinamentos e estabelecer datas limites para a execução da programação.	8
Chefes de Cartório e Encontro de Magistrados: Programação	Encontro de Magistrados	Porque o período de realização foi impactado por outras atividades	1 - Antecipação da realização dos treinamentos; 2 - Estabelecer datas limites para a alterar a programação inicial.	Antecipação da realização dos treinamentos e estabelecer datas limites para a execução da programação.	8
Licitação fracassada da aeronave	Contratação de serviços	(1) Falta de pessoal; (2) Estrutura da CONCONP insuficiente para atender a demanda; (3) Falta de conhecimento da regulamentação das contratações na fase de instrução	1 - Reestruturação da COCONP; 2 - Capacitação em planejamento das contratações (fase preparatória); 3 – Contratação compartilhada com órgãos da Justiça Eleitoral.	Contratação compartilhada com órgãos da Justiça Eleitoral.	7

PROBLEMA APONTADO	INICIATIVA DO GRUPO RELACIONADA	CAUSA RAIZ IDENTIFICADA	SOLUÇÕES PROPOSTAS	SOLUÇÃO ELEITA	VOTAÇÃO FINAL DA SOLUÇÃO
Elevado tempo de espera nas filas de votação gerou diversas reclamações e insatisfação (Ouvidoria)	Ampliação do Atendimento ao Usuário da Ouvidoria	Déficit de servidores nas Zonas ,alta demanda de atribuições e o pouco tempo para execução das tarefas dentro do prazo de realização das Eleições	Evitar, na medida do possível, a agregação de seções eleitorais, aumentar o quantitativo de servidores e autorizar a realização de horas extras em período maior do que o atual.	Evitar, na medida do possível, a agregação de seções eleitorais, aumentar o quantitativo de servidores e autorizar a realização de horas extras em período maior do que o atual.	7
Material do simulado e roteiros do registro pouco didático	Registro de candidatura	Pouca participação da área de negócios	1 - TRE-PI sugerir ao TSE melhorias na didática dos roteiros dos simulados e de sistemas, com linguagem mais acessível; 2 - TRE/PI reescrever os roteiros disponibilizados pelo TSE, transformando-os em uma linguagem mais acessível à área de negócios.	TRE-PI sugerir ao TSE melhorias na didática dos roteiros dos simulados e de sistemas, com linguagem mais acessível ao tempo em que TRE-PI reescreva os roteiros disponibilizados pelo TSE, transformando-os em uma linguagem mais acessível a área de negócios.	6
Treinamento dos técnicos deixou muito a desejar. Os simulados foram poucos	Transmissão de Dados	Falta de tempo de treinamento	1 - Manter pessoas com experiência; 2 - Aumentar o tempo de treinamento; 3 - Aumentar o tempo de contratação; 4 - Todo o ambiente pronto antes para possibilitar a prática de transmissão.	Antecipar a contratação para viabilizar um treinamento mais efetivo, com parte prática e melhor aproveitamento.	6
Pouco preparo dos mesários para situações adversas - ausência de alinhamento nos procedimentos adotados pelas diversas zonas (ouvidoria)	Ampliação do Atendimento ao Usuário da Ouvidoria	Ausência de um referencial para balizar as orientações dos juizes/juizas quanto a determinadas questões	Criação de Grupo de Trabalho do TRE-PI (Capital e Zonas) para alinhar entendimentos e procedimentos, considerando as experiências, avaliações e sugestões de servidores e mesários.	Criação de Grupo de Trabalho do TRE-PI (Capital e Zonas) para alinhar entendimentos e procedimentos, considerando as experiências, avaliações e sugestões de servidores e mesários.	5
Início tardio do planejamento das eleições 2022	Fechamento do cadastro	Ausência de cronograma regular para início do planejamento das eleições	Regulamentação normativa do cronograma das eleições.	Regulamentação normativa do cronograma das eleições.	4
Utilização de equipamentos antigos, com baixa capacidade de memória e velocidade, que atrapalhou a otimização da transmissão.	Transmissão de Dados	Utilização de equipamentos que somente são utilizados a cada dois anos	1 - Usar computador do ponto de transmissão; 2 - Aquisição de novos equipamentos.	Usar computador do ponto de transmissão, na impossibilidade de aquisição de novos.	4

PROBLEMA APONTADO	INICIATIVA DO GRUPO RELACIONADA	CAUSA RAZIZ IDENTIFICADA	SOLUÇÕES PROPOSTAS	SOLUÇÃO ELEITA	VOTAÇÃO FINAL DA SOLUÇÃO
Layout e disposição das informações no portal das Eleições e link Eleições na internet	Portal das Eleições	Desorganização das informações e links diversos	Simplificação das informações e layout mais evidente e atrativo com um direcionamento mais claro para os dados e informações facilitando o acesso da/do eleitor/eleitora, sem muitos redirecionamentos, melhor distribuição da grande quantidade de informações priorizando temas mais relevantes, tópicos e uma apresentação visualmente mais atrativa de simples de consulta.	Simplificação das informações e layout mais evidente e atrativo com um direcionamento mais claro para os dados e informações facilitando o acesso da/do eleitor/eleitora, sem muitos redirecionamentos, melhor distribuição da grande quantidade de informações priorizando temas mais relevantes, tópicos e uma apresentação visualmente mais atrativa de simples de consulta.	4
Portal das Eleições- Dificuldade na navegação dos dados	Portal das Eleições	Excesso de informações	1 - Administração deve expedir orientar o que deve ser colocado no portal, com antecedência e com utilização de uma equipe revisora; 2 - Usar links para uma informação que já esteja em outra parte; 3 - Subdivisão, com atas, editais, por exemplo; 4 - Equipe revisora do portal.	Administração deve expedir orientações gerais sobre os conteúdos do portal. Equipe de acompanhamento das publicações.	3
Problemas com a disponibilização de equipe de apoio para os cartórios.	Treinamento dos auxiliares de apoio à Eleição	Porque a quantidade de horas extras e diárias não é adequada/atrativa	1 - Antecipar a busca de interessados a compor as equipes de apoio; 2 - Autorizar o pagamento de horas extras e diárias para os interessados e incremento de HE para as unidades desfalcadas; 3 - Redimensionamento da força de trabalho, adequando a quantidade de servidores para a necessidade da zona eleitoral concurso público; 4 - Ter previsão de adequação de horários e dias para	Antecipar a busca de interessados para adequação da zona eleitoral. Treinamentos e espaço adequado. Ampliação do pagamento de horas extras e diárias.	2

PROBLEMA APONTADO	INICIATIVA DO GRUPO RELACIONADA	CAUSA RAZIZ IDENTIFICADA	SOLUÇÕES PROPOSTAS	SOLUÇÃO ELEITA	VOTAÇÃO FINAL DA SOLUÇÃO
			os treinamentos e disponibilidade orçamentária com espaço de adequação a demanda real; 5 - Criar grupo de trabalho para auxílio às zonas em anos não eleitorais. Requisito primeiro para auxiliar ZEs.		
Dificuldade na distribuição e gerenciamento dos cupons alimentação.	Contratação de serviços	Resposta em cima da hora do BB sobre a inviabilidade de pagamento via carteira	1 - Pagamento dos mesários via PIX; 2 - Realizar pesquisa junto aos Chefes de Cartório para apontar melhor método de pagamento.	Realizar pesquisa junto aos Chefes de Cartório para apontar melhor método de pagamento.	1