



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe

Relatório de Lições Aprendidas do Programa Eleições 2024

SERVIDORES DA SEDE



Fevereiro de 2025

Composição do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe

Composição do Pleno

Des. Diógenes Barreto (Presidente)
Desa. Ana Lúcia Freire de Almeida dos Anjos (Vice-Presidente/Corregedora)
Dr. Tiago José Brasileiro Franco (Juiz Federal)
Dr. Hélio de Figueiredo Mesquita Neto (Juiz de Direito)
Dra. Dauquíria de Melo Ferreira s (Juiz de Direito)
Dr. Breno Bergson Santos (Jurista)
Dr. Cristiano César Braga de Aragão Cabral (Jurista)
Dra. Aldirla Pereira de Albuquerque (Procuradora Regional Eleitoral)

Corregedoria Regional Eleitoral

Corregedora Regional Eleitoral: Desa. Ana Lúcia Freire de Almeida dos Anjos
Coordenadora da Corregedoria Regional Eleitoral: Ana Patrícia Franca Ramos Porto

Diretoria-Geral

Diretor-Geral: Rubens Lisboa Maciel Filho
Coordenador de Planejamento, Estratégia e Governança: Marcelo Gerard Almeida de Andrade
Chefe da Seção de Acompanhamento de Dados Estatísticos: Marco Antônio Silva Freire
Estatístico: Rafael Barbosa dos Santos
Estagiária: Emilly Caroline Chagas Martins

Secretarias

Secretária Judiciária: Ana Maria Rabelo de Carvalho Dantas
Secretário de Tecnologia de Informação: José Carvalho Peixoto
Secretário de Gestão de Pessoas: Luciano Augusto Barreto Carvalho
Secretária de Administração e Orçamento: Norival Navas Neto

Assessoria de Imprensa

Assessor de Imprensa e Comunicação Social: Ricardo Augusto Ferreira Ribeiro

Apresentação

A análise de lições aprendidas de um projeto tem o objetivo de evitar as práticas que não se mostraram as melhores na execução das tarefas, mas também pode reforçar a necessidade daquelas que tiveram resultados positivos. Além disso, as lições aprendidas permitem que sugestões sejam apresentadas pelos participantes e pessoas interessadas no projeto, tornando-se uma fonte de aprendizado e de implementação de melhores práticas. Portanto, são de grande importância para a melhoria contínua do Programa Eleições.

Nesse sentido, foi indicada aos respondentes a necessidade de que as levassem em consideração o objetivo maior de aperfeiçoar o Programa Eleições, considerando aspectos como a economicidade, a celeridade, a maximização de recursos e a necessidade de resultados positivos e adequados de entregas aos cidadãos.

Portanto, o presente relatório fornece subsídio tanto para o processo de avaliação como também para a implementação de melhores práticas dentro de cada projeto do Programa Eleições.

Sumário

1. Dados do Cartório e Respondente	7
2. Atividades Desempenhadas	9
3. Organização Das Atividades Cartorárias	12
4. Avaliação Do Desempenho Do Servidor	15
5. Análise E Sugestões	19

Índice de Gráficos

1. Respostas à Pergunta 1.3 - Você já trabalhou nessa(s) ZE(s) anteriormente?
2. Respostas à Pergunta 2.2 - Você considera a(s) atividade(s) que desempenhou adequada(s) a seu perfil e formação?
3. Respostas à Pergunta 3.1 - Como você avalia a organização das atividades cartorárias na ZE em que trabalhou?
4. Respostas à Pergunta 4.1 - Como você avalia seu desempenho nas atividades desenvolvidas no Cartório? -Treinamento de Mesários - Apoio à gestão de transporte - Apoio à gestão de segurança - Apoio às atividades cartorárias - Apoio ao suporte às Urnas Eletrônicas - Apoio à apuração

Índice de Tabelas

1. Tabela Relativa à Pergunta 1.2 - Qual(is) a(s) Zona(s) Eleitoral(is) em que você trabalhou nas Eleições 2024?
2. Tabela Relativa à Pergunta 2.1 - Você desempenhou qual(is) atividade(s) nas Eleições 2024?
3. Tabela Relativa à Pergunta 3.2 - Qual(is) a(s) atividades desenvolvidas pelo Cartório que você entende que poderão ser melhoradas para as próximas Eleições?

Índice de Sugestões

1. Quadro Relativo à Pergunta 2.4 - Se você entende que poderia desempenhar outra atividade nas próximas Eleições, informe qual atividade gostaria de desenvolver:
2. Quadro Relativo à Pergunta 3.3 - Caso tenha alguma sugestão ou queira ampliar sua avaliação sobre as atividades desenvolvidas pelo Cartório, utilize o espaço abaixo:
3. Quadro Relativo à Pergunta 4.2 - Se entende que há alguma providência a ser implementada para o próximo pleito a fim de melhorar seu desempenho nas atividades desenvolvidas, informe abaixo:
4. Quadro Relativo à Pergunta 5.1 - Analise e/ou sugira o que entender necessário sobre qualquer aspecto das Eleições, mesmo que não conste das questões anteriores:

1. DADOS DO CARTÓRIO E RESPONDENTE

1.1 Qual o seu nome?

Um total de 58 servidores da sede do TRE deram apoio no Primeiro turno nas Zonas Eleitorais da capital e do interior de Sergipe, no segundo foram 9 servidores. Desses, apenas 12 Servidores(20,69%) responderam ao questionário.

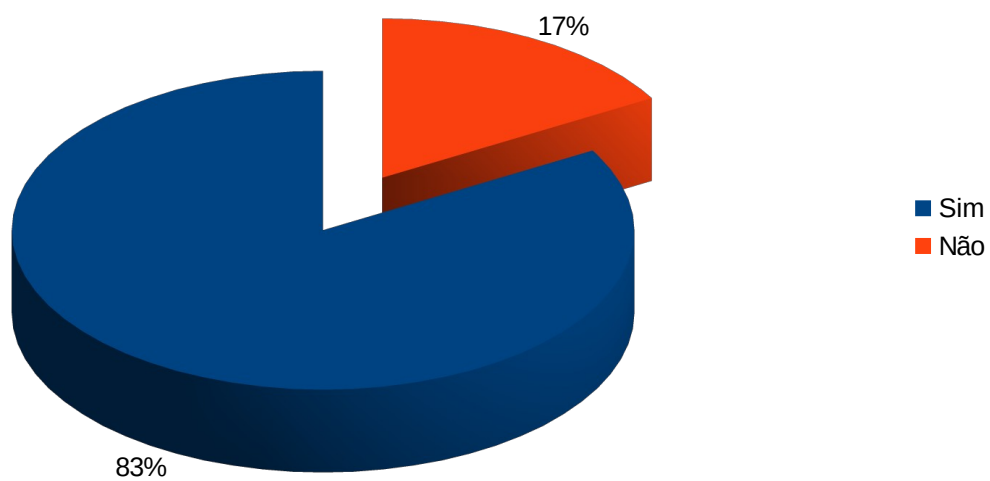
1.2 Qual(is) a(s) Zona(s) Eleitoral(is) em que você trabalhou nas Eleições 2024?

Muitos dos servidores trabalharam em mais de uma Zona Eleitoral - 10 respostas

Zonas Eleitorais	Quantidade de servidores de Apoio	Percentual
1ª Zona Eleitoral	2	16,67%
2ª Zona Eleitoral	1	8,33%
4ª Zona Eleitoral	1	8,33%
5ª Zona Eleitoral	2	16,67%
6ª Zona Eleitoral	1	8,33%
8ª Zona Eleitoral	1	8,33%
11ª Zona Eleitoral	2	16,67%
13ª Zona Eleitoral	1	8,33%
14ª Zona Eleitoral	2	16,67%
15ª Zona Eleitoral	1	8,33%
21ª Zona Eleitoral	1	8,33%
22ª Zona Eleitoral	1	8,33%
24ª Zona Eleitoral	1	8,33%
27ª Zona Eleitoral	1	8,33%
30ª Zona Eleitoral	1	8,33%
34ª Zona Eleitoral	2	16,67%
35ª Zona Eleitoral	1	8,33%
TOTAL	12	100,00%

1.3 Você já trabalhou nessa(s) ZE(s) anteriormente?

Resposta da pergunta 1.3 - 12 respostas



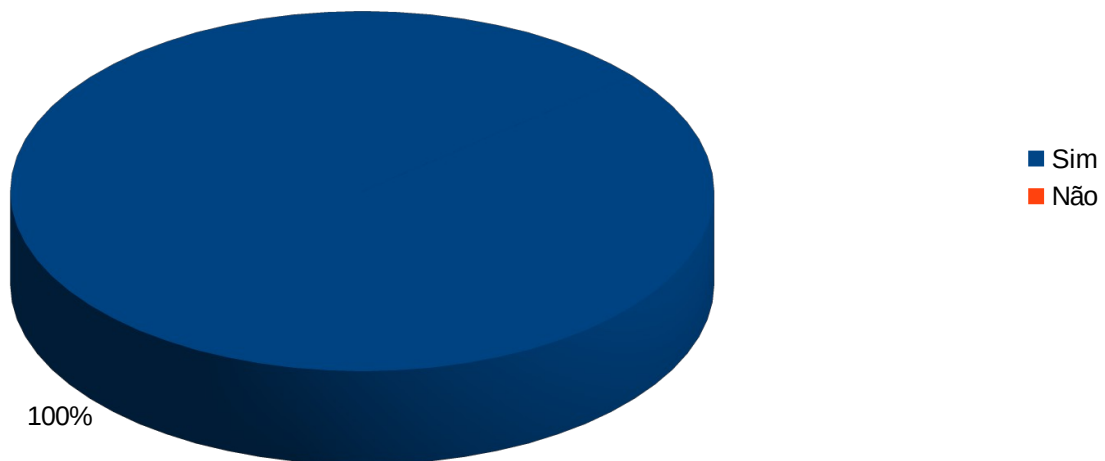
2. ATIVIDADES DESEMPENHADAS

2.1 Você desempenhou qual(is) atividade(s) nas Eleições 2018?

Atividades desempenhada	Quantidade de servidores de apoio	%
Treinamento De Mesários	6	50
Apoio À Gestão De Transporte	2	16,7
Apoio Às Atividades Cartorárias	6	50
Apoio Ao Suporte Às Urnas Eletrônicas	6	50
Apoio À Apuração	10	83,3
Separação E Distribuição Do Auxílio-Alimentação	6	50
Preparação dos Locais de Votação	2	16,7

2.2 Você considera a(s) atividade(s) que desempenhou adequada(s) a seu perfil e formação?

Resposta da pergunta 2.2 - 10 respostas



2.3 Caso desejar, comente sobre sua resposta ao item anterior:

Comentários
Apesar das tarefas estarem adequadas com o meu perfil, eu poderia ter sido aproveitado(a) em atividade na que tenho mais habilidade
Apesar de não possuir "formação" específica para as atividades, os treinamentos recebidos e a experiência de trabalho em ZE supriram a falta de formação. Possuo uma licenciatura o que ajuda nos treinamentos de mesários e contato com demais servidores e colaboradores.

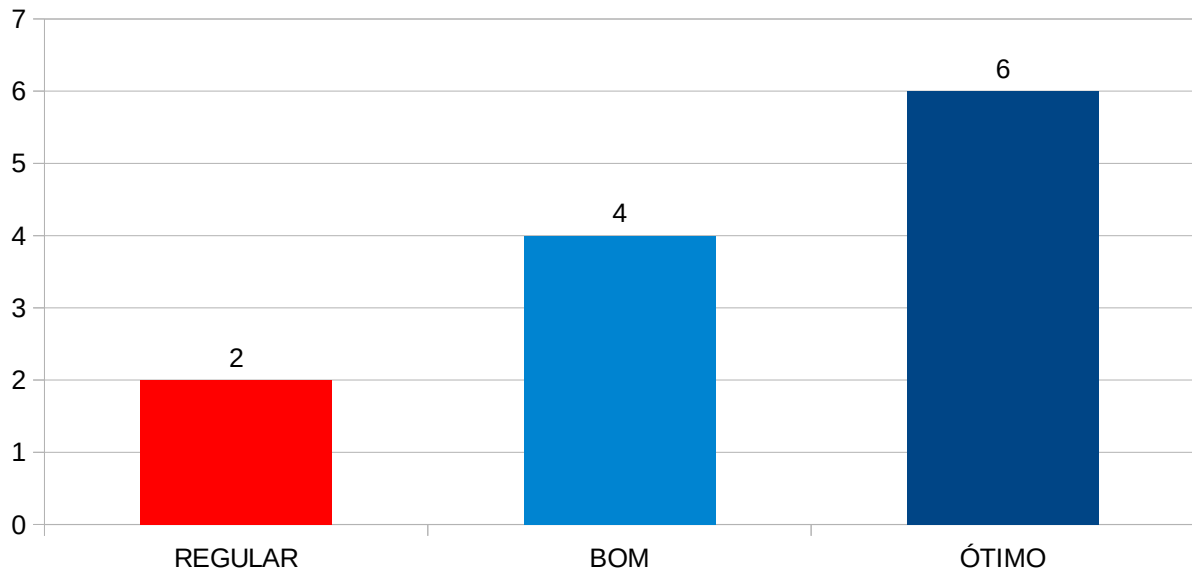
2.4 Se você entende que poderia desempenhar outra atividade nas próximas Eleições, informe qual atividade gostaria de desenvolver:

Sugestões
Parabenizo a Administração por ter consultado as(os) servidoras(es) que tinham interesse (em razão de motivos variados, incluindo disponibilidade de tempo), para prestar apoio às Zonas durante o período eleitoral: inúmeras(os) servidoras(es) demonstraram interesse, trabalharam satisfeitas(os) e não foi necessário solicitar o apoio de servidoras(es) que não possuía interesse e/ou tempo para se dedicar a tal atividade.
Treinamento de mesários e Apoio de suporte às urnas eletrônicas
Estou a disposição da Zona

3. ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES CARTORÁRIAS

3.1 Como você avalia a organização das atividades cartorárias na ZE em que trabalhou?

Resposta da pergunta 3.1 - 12 respostas



3.2 Qual(is) a(s) atividades desenvolvidas pelo Cartório que você entende que poderão ser melhoradas para as próximas Eleições? (10 respostas)

Atividades que poderão ser melhoradas	Quantidade de servidores de apoio	%
Não há atividade a melhorar	4	40
Transporte	1	10
Apuração	1	10
Distribuição do vale-alimentação	1	10
Treinamento de Mesários	5	50

OUTROS

Atividades que poderão ser melhoradas
Registro de Candidaturas
Essas informações anteriores será destinada para a 15ª ZE para melhor essas atividades
O treinamento de mesários dos municípios termos, entendo que deveria ser no próprio município ou povoados a fim de evitar deslocamentos dos mesários para a sede da zona. Prezar pela pontualidade dos treinamentos, cumprindo o horário que consta na convocação. Ter uma certa padronização dos treinamentos por parte do Tribunal, evitando que cada zona organize de forma diferente. Priorizar os treinamentos em locais centrais das cidade para facilitar o acesso dos mesários e também evitar realizar treinamento em escolas para evitar paralização das aulas. Assim poderia ser realizado em bancos, clubes, centros comunitários, etc.
Distribuição do vale-alimentaçãoNo geral, a organização foi ótima. Apenas a distribuição do auxílio alimentação aos mesários e demais envolvidos no processo ficou um pouco prejudicada devido ao espaço destinado ao atendimento desse público ser pequeno no cartório
Das atividades que participei o retorno das urnas ao cartório. centralização
Estava tudo bem organizado. Não visualizei nada que eu pudesse pontuar.

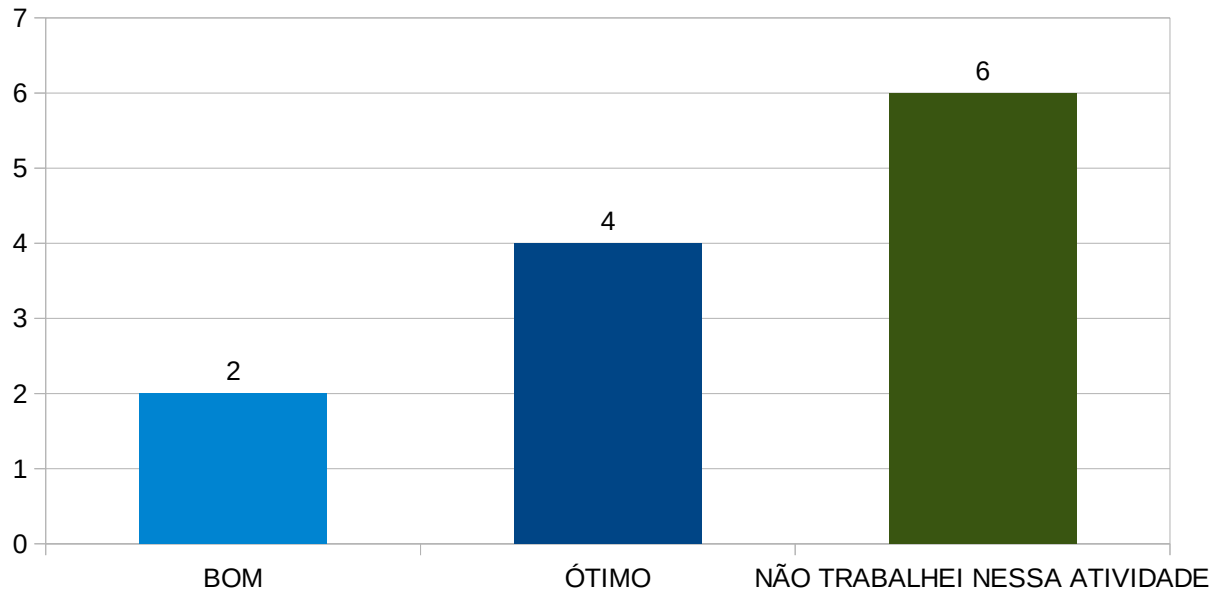
3.3 Caso tenha alguma sugestão ou queira ampliar sua avaliação sobre as atividades desenvolvidas pelo Cartório, utilize o espaço abaixo:

Sugestões
Precisamos ouvir o mesário para melhorarmos o treinamento ofertado ao mesmo. Nesse sentido, tanto o treinamento dado quanto o instrutor devem ser avaliados. A avaliação pode ser aplicada ao final do treinamento ou disponibilizada pelos canais de comunicação disponíveis, como o Whats`app.
Quanto ao Transporte, o sistema desenvolvido pela STI para apoio a essa atividade não atende às demandas de requisição de veículos dos Cartórios Eleitorais, levando-os a elaborarem, paralelamente ao sistema, planilhas de requisição, o que torna a tarefa mais complexa. Por iniciativa da COPEG/SEORG, a partir da minha própria experiência em requisição de veículos na sede e no interior, foi iniciado um trabalho de otimização do sistema de forma a atender às demandas dos cartórios, mas não foi concluído a tempo. Esse trabalho deve ser continuado.
Quanto ao registro de candidaturas, é uma atividade relativamente simples, mas que envolve um conjunto de informações muito extenso, as quais nem sempre estão claras e acessíveis para aqueles que executam essa tarefa. Creio que um trabalho de modelagem do processo, de forma que deixe bastante claro o fluxo de suas atividades e as informações relevantes para a execução das mesmas, seria de grande valor para a eficiência e eficácia do processo. Também otimizar o treinamento de capacitação dos servidores envolvidos, em aspectos como carga horária, material didático e metodologia.
Acho que as urnas ao retornar dos locais de votação devem ser armazenadas em um único lugar.

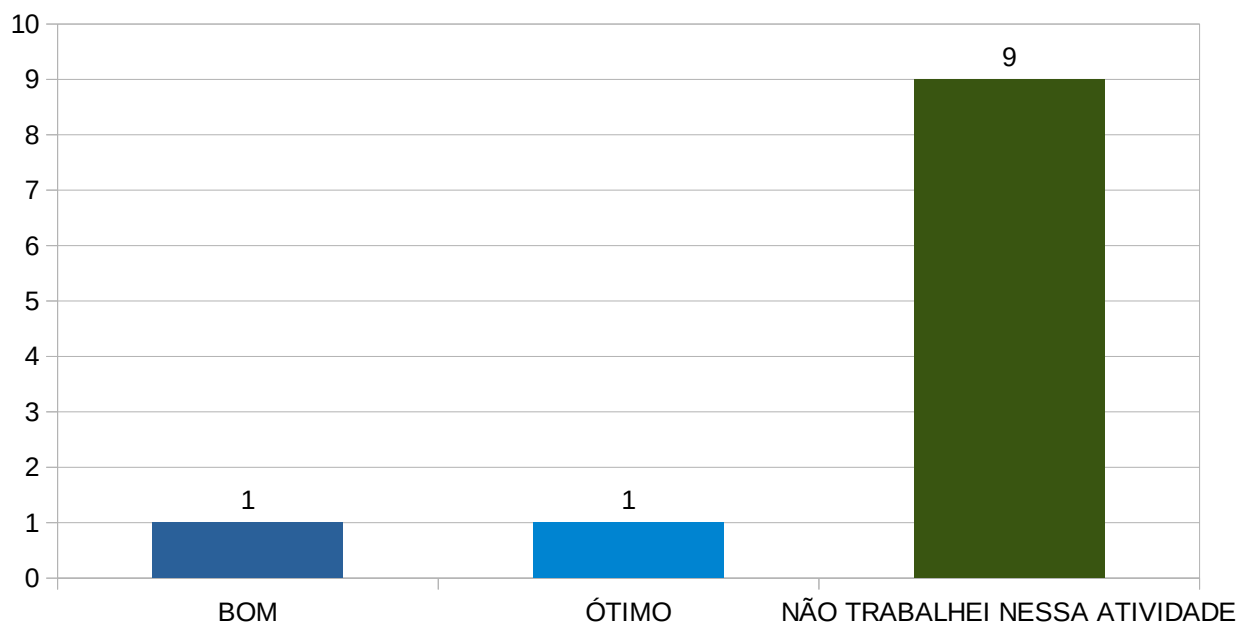
4. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR

4.1 Como você avalia seu desempenho nas atividades desenvolvidas no Cartório?

Treinamento de Mesários - 12 respostas



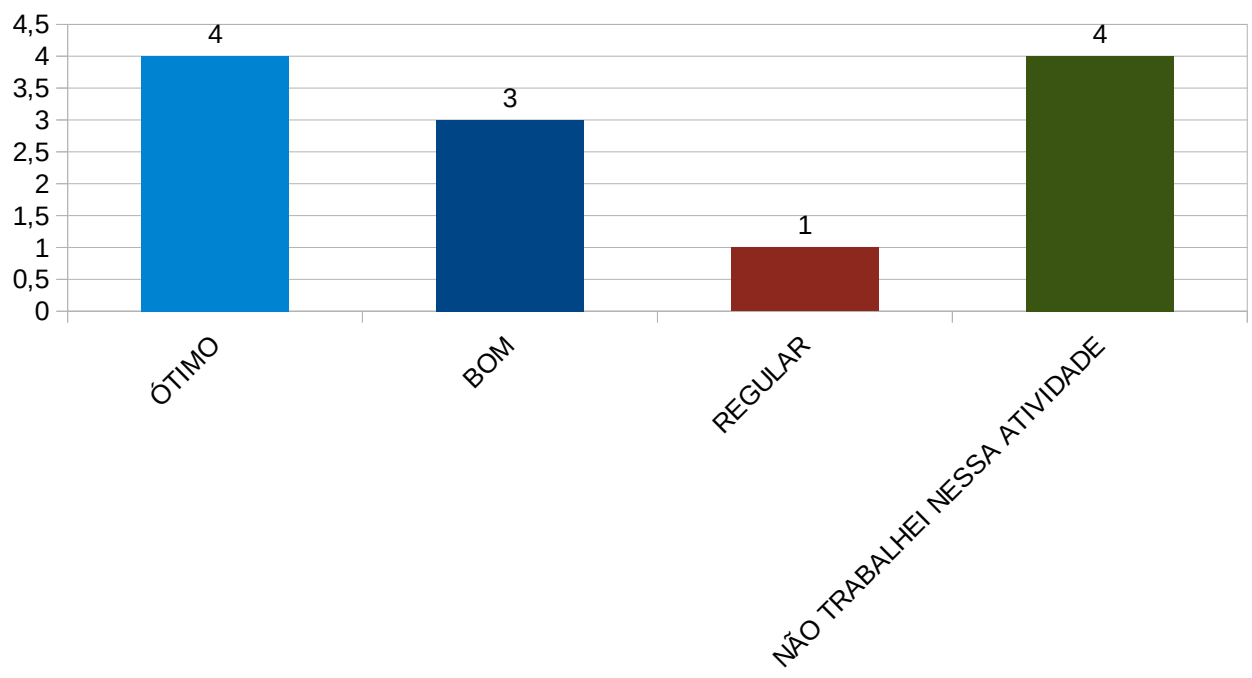
Apoio à gestão de Transporte - 11 respostas



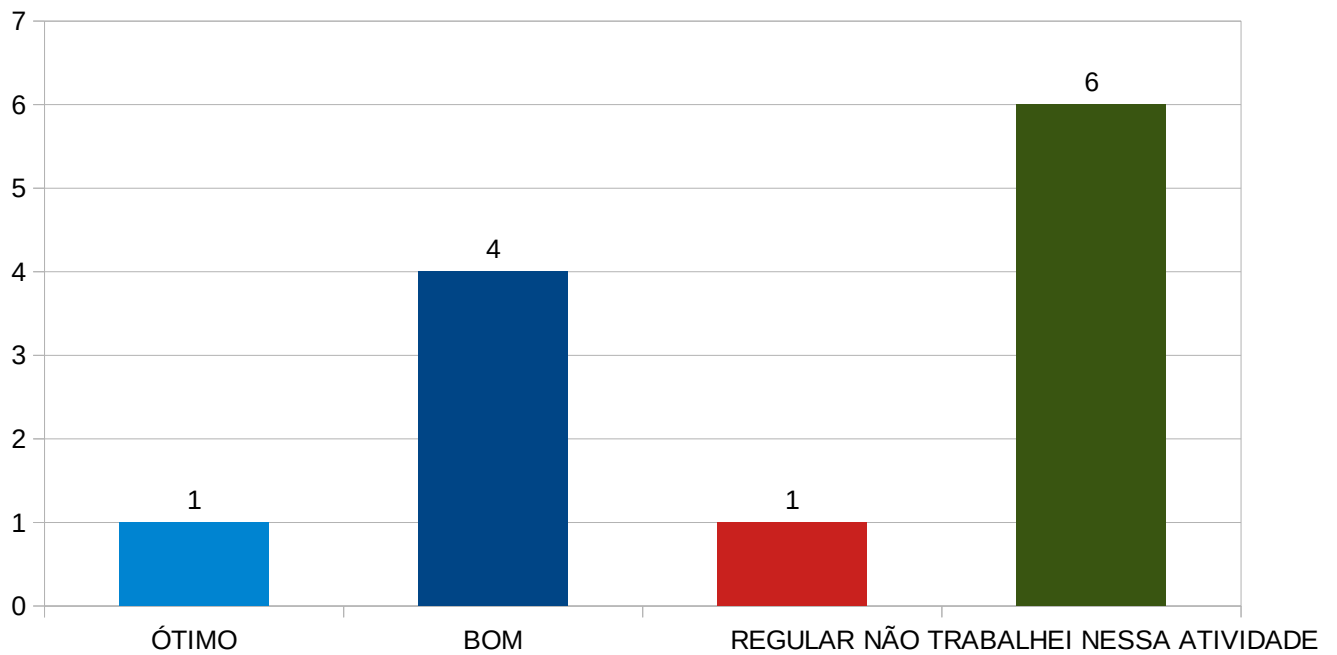
Apoio à gestão de Segurança - 11 respostas



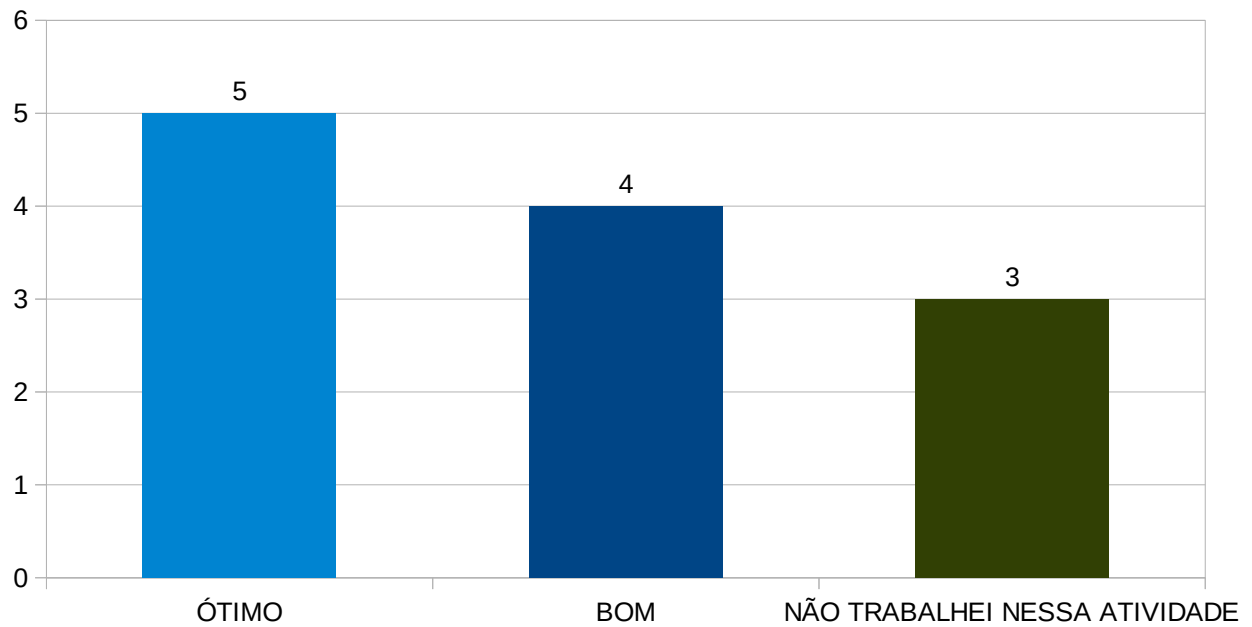
Apoio às atividades Cartorárias - 12 respostas



Apoio ao suporte às Urnas Eletrônicas - 12 respostas



Apoio à apuração - 12 respostas



4.2 Se entende que há alguma providência a ser implementada para o próximo pleito a fim de melhorar seu desempenho nas atividades desenvolvidas, informe abaixo:

Sugestões
Melhorar a capacitação sobre apuração
Por não fazer parte da minha rotina o PJE, não pude colaborar com o cartório em nenhuma atividade que envolvesse o sistema.
Parabenizo a Administração por ter consultado as(os) servidoras(es) que tinham interesse (em razão de motivos variados, incluindo disponibilidade de tempo), para prestar apoio às Zonas durante o período eleitoral: inúmeras(os) servidoras(es) demonstraram interesse, trabalharam satisfeitas(os) e não foi necessário solicitar o apoio de servidoras(es) que não possuía interesse e/ou tempo para se dedicar a tal atividade.
As viagens de retorno do servidor para Aracaju não deveriam ocorrer no período noturno OU as turmas de preparação de mesários deveriam ser agendadas até determinado horário que não obrigasse o retorno do servidor para Aracaju no período noturno.
A centralização do armazenamento das urnas eletrônicas após a eleição.

5. ANÁLISE E SUGESTÕES

5.1 Analise e/ou sugira o que entender necessário sobre qualquer aspecto das Eleições, mesmo que não conste das questões anteriores:

Sugestões
Foi a primeira vez que me desloquei com antecedência a ZE. Percebi que pude ajudar muito mais nos trabalhos por poder participar da montagem da estratégia das ações a desenvolver nos últimos dias do pleito. Inteirar melhor do processo é fundamental para aumentar eficiência.
- Excelente o horário de plantão ser no turno da manhã: concilia o trabalho com a qualidade de vida da(o) servidora/servidor).
- Sugestão de controle do tempo de apoio às Zonas Eleitorais "após" o expediente normal de trabalho, a fim de não comprometer a regular prestação do serviço ordinário das unidades, considerando, inclusive, o equilíbrio entre o tempo de trabalho na unidade no turno manhã e o tempo de apoio às Zonas no turno da tarde).
Parabéns à Administração e às pessoas que se dedicaram em prol do sucesso das atividades nas Eleições!
No meu entender, os servidores que auxiliam na tarefa de julgamento de propagandas eleitorais deveriam participar de treinamento para desempenhar esse ofício, a fim de evitar equívocos desnecessários observados quando da análise dos recursos.