



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nº de ordem: 35</b>                                                                                                                                                                                                                       | <b>ATA DE REUNIÃO</b>                                                                                            |
| <b>REUNIÃO</b>                                                                                                                                                                                                                               | Data: 17/11/2022                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                              | Hora: 09h00                                                                                                      |
| <b>Nome/Unidade dos participantes</b>                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                  |
| Fábia Lira - Assessora-Chefe de Planejamento e Gestão Estratégica em exercício                                                                                                                                                               |                                                                                                                  |
| Antônio Nascimento - Secretário de Gestão de Pessoas                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  |
| Sabino Lins - Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral em exercício                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  |
| Bruna Campello - Assessora da Presidência                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                  |
| Cícero Barreto - Secretário Judiciário                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |
| George Maciel - Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  |
| Orson Lemos - Diretor-Geral                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                  |
| Roberta Azevedo - Secretária Judiciária da SJR de 1º Grau                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                  |
| Maurício Alexandre - Secretário de Orçamento e Finanças em exercício                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  |
| Ruy Rattacaso - Secretário de Auditoria                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                  |
| Teresa Lima - Secretária de Administração                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                  |
| <b>Tópicos da reunião</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>Deliberações</b>                                                                                              |
| <b>1 - Relatório de Gestão 2023 (TCU), exercício 2022</b><br>SEI nº 0027815-79.2022.6.17.8000                                                                                                                                                | A SA manifestou-se acerca da matriz de atribuições, que foi alterada conforme as considerações daquela Unidade.  |
| <b>2 - Participação do CONZE no planejamento e elaboração do PAC e a análise das sugestões da SGP (1684362, 1794026) e do referido Conselho (1757939) para designação de novos membros</b><br>SEI nº 0026297-54.2022.6.17.8000<br>DG 2037718 | A SGP apresentará na próxima reunião do Cogest proposta de alteração da IN correlata.                            |
| <b>3 - Prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 043/2021 (Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 4 (quatro) condicionadores de ar de precisão e seus sistemas)</b><br>SEI nº 0004682-42.2021.6.17.8000        | O COGEST aprova a referida prorrogação contratual pelo prazo superior a 12 (doze) meses (RC - 1916682, vol. VII) |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4 - Exclusão de despesa do PCI 2022 referente à Aquisição de espuma para bocal de microfone</b><br><br><b>SEI nº 0028187-28.2022.6.17.8000</b>   | Justificativa: "O item foi licitado em conjunto com outros através de Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços através do SEI 0016798-80.2021.6.17.8000 (PE's 25/2022 e 66/2022). Ocorre que, após essas duas tentativas, o referido item restou fracassado.<br><br>A COMAP, então, sugeriu que o mesmo não fosse mais posto para repetição e que se aglutinasse com as demandas de 2023 uma vez que os custos com uma repetição seriam superiores ao valor do material em si, o que não se mostrava vantajoso economicamente para o Tribunal (doc. 1919162). A sugestão foi acatada pela Diretoria-Geral conforme Despacho 1919234.<br><br>Sendo assim, estamos disponibilizando ao fundo de reserva o referido valor." |                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                     | Valor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Validação                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                     | R\$ 800,00 (oitocentos reais)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aprovado pelo COGEST, ficando desde já autorizado pelo Diretor-Geral a atualização do Plano de Contratações Institucionais. |
| <b>5 - Plano de Melhorias dos Imóveis 2023 (2040359)</b><br><br><b>SEI nº 0026276-78.2022.6.17.8000</b>                                             | A SA apresentou o plano de melhorias conforme doc. 2040359, para execução em 2023 o qual foi aprovado pelo COGEST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                             |
| <b>6 - Publicação do documento "Mapa Comparativo de Preços" no Portal da Transparência do TRE-PE</b><br><br><b>SEI nº 0014288-94.2021.6.17.8000</b> | As unidades contratantes, inclusive <u>EJE, ASSEG, ASCOM e ASCAI</u> , serão responsáveis pela publicação - no site deste Tribunal na internet - das informações dos valores estimados com mapa comparativo de preços das licitações sob suas responsabilidades, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa TRE-PE nº 54/2021 (1675430).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 23/11/2022, às 11:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO JOSÉ DO NASCIMENTO, Secretário(a)**, em 23/11/2022, às 11:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CÍCERO DE OLIVEIRA BARRETO, Secretário(a)**, em 23/11/2022, às 12:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA KARINE DE AZEVEDO, Secretário(a) – SJR 1º Grau**, em 23/11/2022, às 13:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUY GUSTAVO RATTACASO DE ARAUJO, Secretário(a)**, em 24/11/2022, às 09:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA TERESA DE LIMA, Secretário(a)**, em 24/11/2022, às 11:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIA HELENA DE ALBUQUERQUE LIRA, Analista Judiciário(a)**, em 24/11/2022, às 13:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA COELHO BARRETO CAMPELLO DE LIMA, Assessor(a) Chefe**, em 28/11/2022, às 09:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAURÍCIO ALEXANDRE DA SILVA FILHO, Coordenador(a)**, em 21/12/2022, às 12:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **ORSON SANTIAGO LEMOS, Diretor(a) Geral**, em 20/01/2023, às 10:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **SABINO LINS CAVALCANTI NETO, Secretário(a) em Exercício**, em 02/02/2023, às 09:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2044802** e o código CRC **2CE00AC0**.

|                                                                                   |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                                                                                                     |
|                                                                                   | Macroprocesso: TRANSPARÊNCIA ATIVA                                                                                              |
|                                                                                   | Processo: ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL DO TCU<br>Gestor do Processo: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA |

**CRONOGRAMA Relatório de Gestão 2023 (TCU) Exercício 2022**

| Atividades do Processo                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------|
| Nº                                                                                                                                                               | Detalhamento da Atividade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unidade Executora | Período de Execução                          |
| 1                                                                                                                                                                | <b>IDENTIFICAR os normativos e as diretrizes</b><br>1.a Monitorar a publicação de normativos do Tribunal de Contas da União (TCU) quanto ao Relatório de Gestão (RG);<br>1.b Efetuar o <i>download</i> dos normativos e diretrizes.                                                                                                                                                                                                                                                        | ASPLAN            | De 01/09/2022 a 31/03/2023                   |
| 2                                                                                                                                                                | <b>GERIR o processo no SEI para registros e elaboração</b><br>2.a Iniciar o processo no SEI para registros e elaboração do RG<br>2.b Inserir os normativos, as diretrizes, proposta de competências e cronograma interno RG no SEI principal;<br>2.c Levar ao conhecimento do COGEST o início dos trabalhos do RG;<br>2.d Disponibilizar o SEI principal para as unidades envolvidas no RG;<br>2.e Informar ao COGEST os eventuais atrasos.                                                | ASPLAN            | De 03/11/2022 a 31/03/2023                   |
| 3                                                                                                                                                                | <b>ELABORAR cronograma e definir as atribuições de competências para apresentar ao COGEST</b><br>3.a Definir prazos para todas as etapas do processo de acordo com as datas determinadas nos normativos e diretrizes estabelecidos pelo TCU;<br>3.b Definir as competências de cada unidade para produção das informações requeridas pelo TCU, de acordo com as atribuições definidas no regulamento administrativo, resolução TRE-PE nº 205/2013, e com as orientações emitidas pelo TCU. | ASPLAN            | Até 11/11/2022                               |
| 4                                                                                                                                                                | <b>DELIBERAR sobre o cronograma e atribuição de competências</b><br>4.a Deliberar e aprovar o cronograma e atribuição de competências em reunião;<br>4.b Acompanhar o cumprimento dos prazos pelas unidades envolvidas no RG.                                                                                                                                                                                                                                                              | COGEST            | Até 11/11/2022                               |
| 5                                                                                                                                                                | <b>DIVULGAR o cronograma e a atribuição de competências junto às unidades gestoras</b><br>5.a Inserir os documentos no SEI principal;<br>5.b Disponibilizar o SEI principal para as unidades envolvidas no RG;<br>5.c Monitorar prazo definido em cronograma para envio das informações pelas unidades.                                                                                                                                                                                    | ASPLAN            | Até 16/11/2022                               |
| 6                                                                                                                                                                | <b>ELABORAR as informações de sua competência</b><br>6.a Abrir SEI respectivo a sua unidade;<br>6.b Relacionar ao SEI principal do RG;<br>6.c Inserir as informações requeridas, definidas na atribuição de competências;<br>6.d Enviar por e-mail as mesmas informações em formato editável para                                                                                                                                                                                          | UNIDADES GESTORAS | De 16/11 a 19/12/2022 (demais unidades)<br>E |
| Cópia impressa e/ou salva no computador não garante sua revisão atualizada<br>Revisão mais recente deste documento encontra-se na intranet/Portal da Estratégia. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   | Página                                       |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   | 1 de 4                                       |

|                                                                                   |                                                                                                                                 |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                                                                                                     |  |  |
|                                                                                   | Macroprocesso: TRANSPARÊNCIA ATIVA                                                                                              |  |  |
|                                                                                   | Processo: ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL DO TCU<br>Gestor do Processo: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA |  |  |

| Atividades do Processo                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº                                                                                                                                                               | Detalhamento da Atividade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidade Executora | Período de Execução                                                                                      |
|                                                                                                                                                                  | ASPLAN, extensão .ODT;<br>6.e Encaminhar o SEI para ASPLAN.<br><br><b>Observação :</b><br>Considerando que as informações da SOF e da AGS dependem de outros órgãos, os prazos para essas unidades serão acrescidos de 30 dias;<br>Considerando que há necessidade de aguardar o encerramento do exercício para fechamento dos quantitativos/valores referentes aos itens de competência da SA, o prazo dessa unidade fica estendido até janeiro de 2023                                                                                                                                                                                                                                               |                   | De<br>16/11/2022 a<br>03/02/2023<br>(SOF e AGS)<br><br>E<br><br>De<br>16/11/2022 a<br>13/01/2023<br>(SA) |
| 7                                                                                                                                                                | <b>ANALISAR e CONSOLIDAR as informações fornecidas pelas unidades gestoras</b><br><br>7.a Receber as informações e juntá-las ao SEI de cada unidade, caso tenham sido encaminhadas por e-mail;<br>7.b Verificar se os tópicos exigidos pelo TCU foram efetivamente atendidos pelas unidades gestoras;<br>7.c Verificar se as unidades realizaram uma análise gerencial satisfatória das informações;<br>7.d Caso sejam necessárias alterações, solicitá-las por meio de reuniões com as unidades gestoras ou por e-mail, com registros no SEI;<br>7.e Consolidar as informações, por unidade, e encaminhá-las para a Secretaria de Auditoria (SAU) por meio do SEI individual de cada unidade gestora. | ASPLAN            | De 09/01 a 20/01/2023                                                                                    |
| 7.1                                                                                                                                                              | <b>REALIZAR as alterações necessárias</b><br><br>7.1.a Efetuar as modificações apontadas pela ASPLAN e devolvê-las por meio do SEI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UNIDADES GESTORAS | De 23/01 a 27/01/2023                                                                                    |
| 7.2                                                                                                                                                              | <b>ANALISAR as informações fornecidas pelas unidades gestoras, quanto à conformidade legal</b><br><br>7.2.a Verificar se a forma e os conteúdos estão de acordo com os normativos do TCU;<br>7.2.b Caso seja necessário, realizar reuniões para deliberar sobre eventuais alterações, com elaboração de ata que deve ser juntada ao SEI da unidade;<br>7.2.c Encaminhar, por meio do SEI, os conteúdos revisados para ASCOM.                                                                                                                                                                                                                                                                           | SAU               | De 23/01 a 03/02/2023                                                                                    |
| 7.2.1                                                                                                                                                            | <b>REALIZAR as alterações necessárias</b><br><br>7.2.1.a Efetuar as alterações no conteúdo do RG referentes à conformidade legal, apontadas pela SAU;<br>7.2.1.b Inserir a nova versão do RG no SEI principal do processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UNIDADES GESTORAS | Até 10/02/2023                                                                                           |
| 7.2.2                                                                                                                                                            | <b>REVISAR, DIAGRAMAR e EDITAR as informações</b><br><br>7.2.2.a Realizar revisão gramatical e ortográfica;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ASCOM             | De 06/02 a 24/02/2023                                                                                    |
| Cópia impressa e/ou salva no computador não garante sua revisão atualizada<br>Revisão mais recente deste documento encontra-se na intranet/Portal da Estratégia. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   | Página                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   | 2 de 4                                                                                                   |

|                                                                                   |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                                                                                                     |
|                                                                                   | Macroprocesso: TRANSPARÊNCIA ATIVA                                                                                              |
|                                                                                   | Processo: ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL DO TCU<br>Gestor do Processo: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA |

| Atividades do Processo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                       |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Nº                     | Detalhamento da Atividade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unidade Executora | Período de Execução   |
|                        | 7.2.2.b Diagramar as informações das unidades por meio de software específico, convertendo dados em infográficos e tabelas e seguindo a sequência de capítulos previamente informada pela ASPLAN;<br>7.2.2.c Encaminhar os capítulos finalizados para ASPLAN validá-los junto às unidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                       |
| 8                      | <b>ENCAMINHAR o material editorado para validação das unidades gestoras</b><br>8.a Enviar as alterações realizadas para validação das unidades gestoras, quanto a padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ASPLAN            | De 27/02 a 03/03/2023 |
| 9                      | <b>VALIDAR o conteúdo editado</b><br>9.a Avaliar o conteúdo após alterações, observando padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UNIDADES GESTORAS | De 06/03 a 10/03/2023 |
| 9.1                    | <b>INDICAR as alterações necessárias</b><br>9.1.a Indicar as alterações promovidas nas inconsistências detectadas quanto a aspectos relacionados à padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia;<br>9.1.b Inserir no SEI específico da unidade, conforme prazo estabelecido em cronograma, o conteúdo corrigido a ser integrado ao RG;<br>9.1.c Inserir despacho no SEI específico da unidade, contendo ratificação do gestor da área indicando concordância expressa quanto às alterações no conteúdo do RG;<br>9.1.d Enviar à ASCOM, por e-mail, versão editável dos documentos inseridos no SEI que eventualmente não permitam sua editoração (.PDF e outros). | UNIDADES GESTORAS | De 06/03 a 10/03/2023 |
| 10                     | <b>REALIZAR as alterações solicitadas pela unidade gestora</b><br>10.a Realizar as alterações no conteúdo do RG referentes à padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia em estrita conformidade ao proposto pelas unidades gestoras;<br>10.b Inserir a versão final do RG no processo principal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ASCOM             | De 13/03 a 17/03/2023 |
| 11                     | <b>CIENTIFICAR- SE e ENVIAR para Presidência e Diretoria Geral (DG)</b><br>11.a Submeter o RG à aprovação da Presidência;<br>11.b Enviar o SEI principal para ciência da DG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ASPLAN            | De 20/03 a 21/03/2023 |
| 12                     | <b>AUTORIZAR o envio do RG</b><br>11.a Inserir no SEI principal a autorização do desembargador presidente para a disponibilização do RG no portal da transparência do TRE/PE ( <a href="https://www.tre-pe.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/prestacao-de-contas">https://www.tre-pe.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/prestacao-de-contas</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PRESIDÊNCIA       | De 21/03 a 24/03/2023 |

|                                                                                                                                                                  |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Cópia impressa e/ou salva no computador não garante sua revisão atualizada<br>Revisão mais recente deste documento encontra-se na intranet/Portal da Estratégia. | Página |
|                                                                                                                                                                  | 3 de 4 |

|                                                                                   |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESSO DE TRABALHO</b>                                                                                                     |
|                                                                                   | Macroprocesso: TRANSPARÊNCIA ATIVA                                                                                              |
|                                                                                   | Processo: ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL DO TCU<br>Gestor do Processo: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA |

| Atividades do Processo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                            |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|
| Nº                     | Detalhamento da Atividade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidade Executora | Período de Execução                        |
| 13                     | <b>CIENTIFICAR-SE das informações fornecidas pelas unidades gestoras e ENCAMINHAR ciência para ASPLAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | DG                | De 21/03 a 24/03/2023                      |
| 14                     | <b>PUBLICAR o RG no portal do T RE /PE</b><br>14.a Publicar o RG no <i>site</i> do TRE/PE;<br>14.b Certificar a publicação do RG no SEI principal.                                                                                                                                                                                                           | ASCOM             | De 27/03 a <b>31/03/2023 (data limite)</b> |
| 15                     | <b>REGISTRAR lições aprendidas</b><br>15.a Abrir SEI específico para registro das lições aprendidas e correlacioná-lo ao SEI principal;<br>15.b Adaptar modelo para registro de lições aprendidas;<br>15.c Realizar consulta às unidades participantes do processo em relação às lições aprendidas;<br>15.d Registrar no SEI principal as lições aprendidas. | ASPLAN            |                                            |
| 16.                    | <b>DEFINIR as ações integrantes do plano de melhorias</b><br>16.a Selecionar as lições aprendidas e demais diretrizes que integrarão o plano de melhorias do RG.                                                                                                                                                                                             | ASPLAN            |                                            |

|                                                                                                                                                                  |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Cópia impressa e/ou salva no computador não garante sua revisão atualizada<br>Revisão mais recente deste documento encontra-se na intranet/Portal da Estratégia. | Página |
|                                                                                                                                                                  | 4 de 4 |



## Relatório de Gestão 2023 – Exercício 2022

| CAPÍTULO                                      | ITEM                                                                                                                                                                                                                                                           | UNID. RESPONSÁVEL |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Mensagem do Presidente                        | Palavra do Presidente                                                                                                                                                                                                                                          | Presidência       |
| 1- Visão geral do Tribunal e ambiente externo | 1.1 Quem somos                                                                                                                                                                                                                                                 | ASPLAN            |
|                                               | 1.2 Estrutura organizacional                                                                                                                                                                                                                                   | ASPLAN            |
|                                               | 1.3 Geração de valor para a sociedade                                                                                                                                                                                                                          | ASPLAN            |
|                                               | 1.4 Matriz de materialidade                                                                                                                                                                                                                                    | ASPLAN            |
|                                               | 1.5 Análise de cenário externo                                                                                                                                                                                                                                 | ASPLAN            |
| 2- Estratégia de governança                   | 2.1 Estrutura de governança                                                                                                                                                                                                                                    | ASPLAN            |
|                                               | 2.2 Nossa estratégia                                                                                                                                                                                                                                           | ASPLAN            |
|                                               | 2.3 A ponte entre a governança e a gestão                                                                                                                                                                                                                      | ASPLAN            |
|                                               | 2.4 Atuação da Secretaria de auditoria                                                                                                                                                                                                                         | SAU               |
|                                               | 2.5 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos                                                                                                                                                                                             | CRE               |
|                                               | 2.6 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade ao erário                                                                                                                                                                                        | Presidência       |
|                                               | 2.7 Ética                                                                                                                                                                                                                                                      | Comissão de ética |
|                                               | 2.8 Relacionamento com a sociedade                                                                                                                                                                                                                             | ASCOM / OUVIDORIA |
|                                               | 2.8.1 Canais de atendimento                                                                                                                                                                                                                                    | OUVIDORIA         |
|                                               | 2.8.1.1 Fale conosco                                                                                                                                                                                                                                           | OUVIDORIA         |
|                                               | 2.8.1.2 A Ouvidoria                                                                                                                                                                                                                                            | OUVIDORIA         |
|                                               | 2.8.1.3 Disque eleitor                                                                                                                                                                                                                                         | OUVIDORIA         |
|                                               | 2.8.1.4 Serviço de informação ao cidadão                                                                                                                                                                                                                       | OUVIDORIA         |
|                                               | 2.8.2 Carta de serviços                                                                                                                                                                                                                                        | OUVIDORIA         |
|                                               | 2.8.3 Satisfação do usuário                                                                                                                                                                                                                                    | OUVIDORIA         |
|                                               | 2.8.4 Transparência                                                                                                                                                                                                                                            | ASCOM             |
|                                               | 2.9 Riscos                                                                                                                                                                                                                                                     | ASPLAN            |
|                                               | 2.10 Prêmio CNJ de qualidade                                                                                                                                                                                                                                   | ASPLAN            |
| 3 - Nossos resultados                         | 3. Nossos resultados                                                                                                                                                                                                                                           | ASPLAN            |
| 4 - Eleições Gerais 2022                      | 4.1 Estratégia e gestão                                                                                                                                                                                                                                        | ASPLAN            |
|                                               | 4.2 Alistamento, transferência e revisão de eleitores                                                                                                                                                                                                          | ASPLAN            |
|                                               | 4.3 Gestão de riscos nas eleições                                                                                                                                                                                                                              | ASPLAN            |
|                                               | 4.4 Secretaria judiciária remota de 1º grau (SRJ)                                                                                                                                                                                                              | ASPLAN            |
|                                               | 4.5 Registro de candidatos                                                                                                                                                                                                                                     | ASPLAN            |
|                                               | 4.6 Atendimento remoto em LIBRAS (Central de libras)                                                                                                                                                                                                           | CMA               |
|                                               | 4.7 Projeto eleições acessíveis                                                                                                                                                                                                                                | CMA               |
|                                               | 4.8 Logística das urnas eletrônicas                                                                                                                                                                                                                            | ASPLAN            |
|                                               | 4.9 Totalização dos resultados                                                                                                                                                                                                                                 | ASPLAN            |
|                                               | 4.10 Eleições suplementares municipais                                                                                                                                                                                                                         | ASPLAN            |
| 5- Áreas especiais de gestão                  | 5.1 Gestão orçamentária e financeira                                                                                                                                                                                                                           | SOF               |
|                                               | 5.2 Gestão de pessoas                                                                                                                                                                                                                                          | SGP               |
|                                               | 5.3 Gestão de licitações e contratos                                                                                                                                                                                                                           | -                 |
|                                               | 5.3.1 Conformidade legal                                                                                                                                                                                                                                       | SOF               |
|                                               | 5.3.2 Objetivo estratégico                                                                                                                                                                                                                                     | SOF               |
|                                               | 5.3.3 Detalhamento das contratações realizadas pelo TRE-PE                                                                                                                                                                                                     | ASSEC             |
|                                               | 5.3.3.1 Consolidação das legislações utilizadas como referência para as contratações efetuadas                                                                                                                                                                 | ASSDG             |
|                                               | 5.3.3.2 Licitações concluídas e em andamento                                                                                                                                                                                                                   | CPL               |
|                                               | 5.3.3.3 Notas de empenhos emitidas relacionadas aos contratos firmados; Contratações relevantes associadas aos objetivos estratégicos e o valor gerado pelo órgão, e; Resumo dos valores das contratações realizadas pelos principais tipos de serviço ou bens | SOF               |
|                                               | 5.3.3.4 Áreas beneficiadas pelas contratações (genéricas ou específicas)                                                                                                                                                                                       | SA / STIC         |
|                                               | 5.3.3.5 Principais metas não alcançadas, principais desafios, ações e perspectivas para os próximos exercícios                                                                                                                                                 | ASPLAN            |
|                                               | 5.3.3.6 Orçamento - LOA                                                                                                                                                                                                                                        | SOF               |



|                            |                                               |                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
|                            | 5.3.4 Detalhamento dos serviços contratados   | SOF             |
|                            | 5.3.5 Orçamento pleitos eleitorais            | SOF             |
|                            | 5.3.5.1 Orçamento biometria                   | SOF             |
|                            | 5.3.6 Contratações diretas                    | SOF             |
|                            | 5.3.6.1 Contratações diretas – Justificativas | SA / STIC / SGP |
|                            | 5.4 Melhorias realizadas em 2022              | SA / APLAN      |
|                            | 5.5 Infraestrutura e gestão patrimonial       | SA              |
|                            | 5.6 Gestão de TIC                             | STIC            |
|                            | 5.7 Gestão de custos                          | SOF             |
|                            | 5.8 Gestão socioambiental e acessibilidade    | -               |
|                            | 5.8.1 Gestão socioambiental                   | AGS             |
|                            | 5.8.2 Acessibilidade                          | CMA             |
| 6-Demonstrativos contábeis | 6.1 Demonstrativos contábeis                  | SOF             |



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023**

**Des. André Oliveira da Silva Guimarães**  
Presidente

**Orson Santiago Lemos**  
Diretor-Geral

**Maria Teresa de Lima**  
Secretária de Administração

**Felipe Sérgio de Souza Mendes Barroso**  
**Hélio Domingos Siqueira Santos**  
**Márcia Maria Mota Guerra de Melo**  
**Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves**  
Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura

Recife – PE  
Elaborado em outubro de 2022

# **PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023**

## **SUMÁRIO**

|           |                                                            |           |
|-----------|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>APRESENTAÇÃO .....</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>2.</b> | <b>ESTRUTURA ATUAL .....</b>                               | <b>4</b>  |
| <b>3.</b> | <b>CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO .....</b>                      | <b>7</b>  |
| <b>4.</b> | <b>PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE MELHORIAS PARA 2023 .....</b> | <b>8</b>  |
| <b>5.</b> | <b>ANEXOS DO PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS .....</b>       | <b>10</b> |

# PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023

## 1. APRESENTAÇÃO

Este Plano de Melhoria da infraestrutura física dos Imóveis do TRE-PE tem por objetivo a gestão dos imóveis da União que estejam na responsabilidade deste Tribunal, bem como dos imóveis locados e cedidos ou instalados em fóruns do TJPE, mediante acordo por termo de cessão, detalhando a política a ser adotada.

O planejamento realizado consiste na identificação e priorização das diretrizes a serem estabelecidas para o ano de 2023, tendo como base a análise de resultados obtidos no ano de 2022, através do estudo e medição do índice estratégico que avalia a adequação das instalações físicas dos imóveis - ID 34, utilizados por nossos servidores/colaboradores e o público externo, no caso, os eleitores e partidos políticos de cada município, bem como as adequações necessárias para atender o ciclo biométrico de 2021-2023 e outras necessidades observadas/demandadas ao longo de 2022.

Anualmente, os imóveis passam por uma avaliação para classificação objetivando a priorização dos investimentos de manutenção, que propiciem a melhoria das condições de trabalho e a conservação do bem patrimonial. Nesta ocasião, são avaliadas as metas estratégicas definidas para o período, bem como a análise crítica dos resultados alcançados, visando corrigir ou melhorar as práticas de trabalho e planejamento implantadas.

O Plano de Melhoria obedecerá, principalmente, aos critérios estabelecidos pelo indicador estratégico que mede o índice de adequação das instalações físicas de todos os imóveis do TRE-PE – ID 34. Mensalmente, serão realizadas reuniões internas com a equipe técnica da Seção de Manutenção para acompanhamento das ações e avaliação para revisão do referido plano.

No ano de 2016, foram implementados o mapeamento e controle dos SAC's de manutenção, adotados como rotina para definição e monitoramento dos trabalhos.

Este Plano tem como premissa a realização das manutenções de caráter preventivo. As demandas emergenciais corretivas serão tratadas com a atenção necessária a cada caso específico.

Com a criação da Seção de Manutenção no ano de 2018, para tratamento dos assuntos relacionados à manutenção predial do TRE-PE, tem-se conseguido avançar na estruturação do setor para o desenvolvimento de suas atividades, sendo necessário continuar o desenvolvimento da seção com a estrutura adequada para tal finalidade, principalmente, no que diz respeito ao número de gestores de contrato, treinamento e gratificação de incentivo para o desempenho da função.

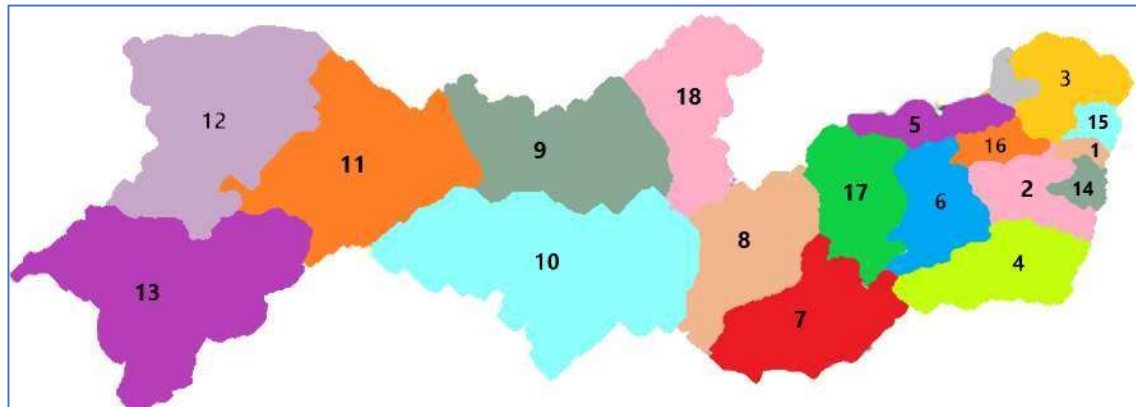
Atualmente, temos 30 contratos (fonte: controle de empenhos) relativos a diversos tipos de manutenção, dos quais podemos destacar:

- Manutenção predial lote 1;
- Manutenção predial lote 2;
- Manutenção de ar condicionado lote 1;
- Manutenção de ar condicionado lote 2;
- Manutenção de ar condicionado lote 3;
- Manutenção de geradores;
- Manutenção de elevadores da sede;
- Manutenção de ar condicionado da sede;

## PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023

A formalização deste plano de trabalho com suas iniciativas é primordial para o planejamento e desenvolvimento das atividades dentro desta CEA – Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, objetivando o alcance das metas e resultados almejados pela Administração.

### 2. ESTRUTURA ATUAL



Atualmente, o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco trabalha com a divisão do Estado em 18 Polos, conforme figura acima, abrangendo 122 Zonas Eleitorais, contando com **1.062** servidores (fonte: [intranet.tre-pe/servidor/quantidade de servidores](http://intranet.tre-pe/servidor/quantidade%20de%20servidores)) para atendimento de um público de **7.018.098** eleitores. (Fonte: [tse.jus.br/evolução do eleitorado](http://tse.jus.br/evolucao%20do%20eleitorado)).

Para abrigar esta estrutura, são utilizados 104 imóveis, sendo 24 próprios, 35 locados e 45 cedidos/Fórum do TJPE.

| POLO | MUNICÍPIO SEDE         | MUNICÍPIOS MEMBROS        | MUNICÍPIOS TERMOS                  |
|------|------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| 1    | Recife                 | Recife (11 ZEs)           | Fernando de Noronha                |
|      |                        | Olinda (3 ZEs)            |                                    |
|      |                        | Camaragibe (2 ZEs)        |                                    |
|      |                        | São Lourenço da Mata      |                                    |
| 2    | Vitória de Santo Antão | Moreno                    |                                    |
|      |                        | Vitória Sto Antão (2 ZEs) | Pombos                             |
|      |                        | Escada                    |                                    |
|      |                        | Glória do Goitá           | Chã de Alegria                     |
|      |                        | Gravatá                   |                                    |
| 3    | Carpina                | Amaraji                   | Chã Grande / Primavera             |
|      |                        | Paudalho                  |                                    |
|      |                        | Carpina                   | Lagoa do Carro                     |
|      |                        | Nazaré da Mata            | Buenos Aires - Tracunhaém          |
|      |                        | Itambé                    | Camutanga - Ferreiros              |
|      |                        | Timbaúba                  |                                    |
| 4    | Palmares               | Condado                   | Aliança/ Itaquitinga               |
|      |                        | Rio Formoso               | Sirinhaém/ Tamandaré               |
|      |                        | Ribeirão                  | Cortês /Gameleira                  |
|      |                        | Palmares                  |                                    |
|      |                        | Água Preta                | Joaquim Nabuco /Xexéu              |
|      |                        | Barreiros                 | São José da Coroa Grande           |
|      |                        | Catende                   | Belém de Maria / Jaqueira /Maraial |
|      |                        | Quipapá                   | Panelas / São Benedito do Sul      |

## PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023

| POLO | MUNICÍPIO SEDE | MUNICÍPIOS MEMBROS     | MUNICÍPIOS TERMOS                        |
|------|----------------|------------------------|------------------------------------------|
| 5    | Surubim        | Bom Jardim             | Orobó                                    |
|      |                | Surubim                | Casinhas - Vertente do Lério             |
|      |                | Vertentes              | Frei Miguelinho / Santa Maria de Cambucá |
|      |                | Taquaritinga do Norte  |                                          |
|      |                | João Alfredo           | Machados / Salgadinho                    |
|      |                | Sta.Cruz do Capibaribe |                                          |
|      |                | Toritama               |                                          |
| 6    | Caruaru        | Bezerros               |                                          |
|      |                | Bonito                 | Barra de Guabiraba                       |
|      |                | Brejo da Madre de Deus | Jataúba                                  |
|      |                | Caruaru (3 ZEs)        | Riacho das Almas                         |
|      |                | Agrestina              | Cupira / Lagoa dos Gatos                 |
|      |                | Camocim de São Félix   | Sairé / São Joaquim do Monte             |
|      |                |                        |                                          |
| 7    | Garanhuns      | Garanhuns (2 ZEs)      | Brejão – Jucati – Jupi e Paranatama      |
|      |                | Correntes              | Lagoa do Ouro / Palmerina                |
|      |                | Bom Conselho           | Terezinha                                |
|      |                | Águas Belas            |                                          |
|      |                | São João               | Angelim / Canhotinho                     |
|      |                | Capoeiras              | Caetés                                   |
|      |                | Saloá                  | Iati                                     |
| 8    | Arcoverde      | Pesqueira              | Poção                                    |
|      |                | Arcoverde              |                                          |
|      |                | Pedra                  |                                          |
|      |                | Buíque                 |                                          |
|      |                | Venturosa              | Alagoinha                                |
|      |                | Itaíba                 | Tupanatinga                              |
|      |                |                        |                                          |
| 9    | Serra Talhada  | Custódia               |                                          |
|      |                | Mirandiba              | Carnaubeira da Penha                     |
|      |                | Flores                 | Triunfo                                  |
|      |                | Serra Talhada          | Santa Cruz da Baixa Verde                |
|      |                | São José do Belmonte   |                                          |
|      |                | Betânia                | Calumbi                                  |
|      |                |                        |                                          |
| 10   | Petrolândia    | Inajá                  | Manari                                   |
|      |                | Petrolândia            |                                          |
|      |                | Floresta               |                                          |
|      |                | Belém de São Francisco | Itacuruba                                |
|      |                | Tacaratu               | Jatobá                                   |
|      |                | Ibimirim               |                                          |
|      |                |                        |                                          |
| 11   | Salgueiro      | Salgueiro              | Verdejante                               |
|      |                | Serrita                | Cedro                                    |
|      |                | Cabrobó                | Orocó                                    |
|      |                | Parnamirim             | Terra Nova                               |
| 12   | Ouricuri       | Exu                    | Moreilândia                              |
|      |                | Bodocó                 | Granito                                  |
|      |                | Ouricuri               | Sta. Filomena – Sta. Cruz                |
|      |                | Araripina              |                                          |
|      |                | Trindade               | Ipubi                                    |

## PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023

| POLO | MUNICÍPIO SEDE          | MUNICÍPIOS MEMBROS              | MUNICÍPIOS TERMOS             |
|------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 13   | Petrolina               | Sta. Maria da Boa Vista         |                               |
|      |                         | Petrolina (3 ZEs)               |                               |
|      |                         | Afrânio                         | Dormentes                     |
|      |                         | Lagoa Grande                    |                               |
| 14   | Jaboatão dos Guararapes | Jaboatão dos Guararapes (4 ZEs) |                               |
|      |                         | Cabo de Santo Agostinho (2 ZEs) |                               |
|      |                         | Ipojuca                         |                               |
| 15   | Igarassu                | Paulista (3 ZEs)                |                               |
|      |                         | Goiana                          |                               |
|      |                         | Igarassu                        | Araçoiaba                     |
|      |                         | Abreu e Lima                    |                               |
|      |                         | Ilha de Itamaracá               | Itapissuma                    |
| 16   | Limoeiro                | Limoeiro                        |                               |
|      |                         | Macaparana                      | São Vicente Férrer / Vicência |
|      |                         | Passira                         | Cumarú                        |
|      |                         | Feira Nova                      | Lagoa da Itaenga              |
| 17   | Belo Jardim             | São Caetano                     | Tacaimbó / Cachoeirinha       |
|      |                         | Belo Jardim                     | Sanharó                       |
|      |                         | Lajedo                          | Calçado / Jurema              |
|      |                         | São Bento do Una                |                               |
|      |                         | Altinho                         | Ibirajuba                     |
| 18   | Afogados da Ingazeira   | Tabira                          | Ingazeira                     |
|      |                         | Sertânia                        |                               |
|      |                         | Afogados da Ingazeira           | Iguaraci                      |
|      |                         | São José do Egito               | Tuparetama                    |
|      |                         | Carnaíba                        | Quixaba / Solidão             |
|      |                         | Itapetim                        | Brejinho / Santa Terezinha    |

Para atender as manutenções previstas no Plano de Melhoria de Imóveis 2023, e todas as demais demandas, a Seção de Manutenção – SEMAN conta, atualmente, com os seguintes contratos de manutenção predial vigentes: CT 022/2021, que atende as demandas da Região Metropolitana do Recife e Zonas da Mata Norte e Sul, no valor anual (2023) de R\$ 1.527.767,59 (Hum milhão, quinhentos e vinte e sete mil, setecentos e sessenta e sete reais e cinquenta e nove centavos ); e CT 013/2019, que abrange o Agreste e Sertão do Estado, no valor anual (2023) de R\$ 1.060.506,79 (Hum milhão, sessenta mil, quinhentos e seis reais e setenta e nove centavos ). Fonte dos valores: PCA 2023 – [SEI 0017807- 43.2022.6.17.8000](#).

Ao longo do ano de 2023 o acompanhamento da execução do plano de melhorias será medido através do indicador estratégico 33 (ID 33) – Índice de aderência das ações de melhoria da infraestrutura física.



## PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023

### 3. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Para a priorização das melhorias a serem implementadas nos imóveis à disposição da Justiça Eleitoral de Pernambuco, foram adotados os critérios estabelecidos pelo indicador estratégico 2021 ([SEI 0008548-58.2021.6.17.8000](#)) que mede o índice de adequação das instalações físicas de todos os imóveis do TRE-PE – ID 34. (VER ANEXO I), orientações da correição ordinária 2020 ([SEI 0017703-85.2021.6.17.8000](#)) e acompanhamento das manutenções preventivas realizadas pela empresa de manutenção predial.

Considerando que não existe, ainda, definição quanto ao cronograma de adequações para biometria referente ao ano de 2023, esses serviços não foram considerados no Plano. Quando da divulgação do cronograma, o Plano de Melhorias será atualizado.

Anualmente, o índice estratégico é medido pela Coordenaria de Engenharia e Arquitetura, através de questionário específico, obtendo-se a média percentual de adequação da infraestrutura física dos imóveis aos requisitos técnicos indispensáveis para desenvolvimento das atividades eleitorais e prevenção à saúde do servidor.

## PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023

| ÍNDICE DE ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS IMÓVEIS – ID 34 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>O que mede</b>                                               | A média percentual de adequação, da infraestrutura física dos imóveis utilizados pelo Tribunal, aos requisitos técnicos indispensáveis para desenvolvimento das atividades eleitorais e prevenção à saúde do servidor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Para quê medir</b>                                           | Para priorizar investimentos em obras/reformas que propiciem a melhoria das condições de trabalho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Quem mede</b>                                                | Secretaria de Administração – CEA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Quem analisa</b>                                             | Secretaria de Administração – CEA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Quando medir</b>                                             | Anualmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Onde medir</b>                                               | Questionários aplicados pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Como medir</b>                                               | <p>A partir da lista de assertivas mostradas a seguir, para cada resposta afirmativa, deve-se atribuir a pontuação 1 (um) e para cada resposta negativa, deve-se atribuir a pontuação 0 (zero), obtendo uma nota correspondente ao respectivo conceito. Em seguida, calcula-se o percentual de respostas afirmativas em relação ao total de assertivas avaliadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O imóvel não apresenta problemas estruturais graves;</li> <li>2. As instalações elétricas e hidráulicas são adequadas;</li> <li>3. Atende às normas básicas de acessibilidade;</li> <li>4. O espaço físico é suficiente;</li> <li>5. O layout é padronizado;</li> <li>6. A pintura e o revestimento encontram-se em perfeito estado.</li> </ol> <p><b>Fórmulas:</b> <math>NAI: (PT/6) \times 10</math> e <math>PIA: (QIAS/QTI) \times 100</math></p> <p><b>Dados a serem solicitados:</b><br/> NAI – Nota de Adequação do Imóvel<br/> PT – Pontuação Total das Perguntas</p> <p>PIA – Percentual de Imóveis Adequados<br/> QIAS – Quantidade de Imóveis com Adequação Satisfatória<br/> QTI – Quantidade Total de Imóveis</p> <p>Serão considerados imóveis com infraestrutura adequada, aqueles que obtiverem a nota maior ou igual a 6.</p> <p><b>Critérios para classificação:</b><br/> Nota &gt; 8 a 10 = Ótimo;<br/> Nota &gt; 6 e &lt; 8 = Bom;<br/> Nota &gt; 4 e &lt; 6 = Regular;<br/> Nota &gt; 2 e &lt; 4 = Ruim;<br/> Nota &lt; 2 = Péssimo.</p> |
| <b>Direcionador</b>                                             | Quanto Maior Melhor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023

### 4. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE MELHORIAS PARA 2023

#### MANUTENÇÃO PREDIAL LOTE 1 (VER ANEXO I)

##### ➤ MUNICÍPIO DE CONDADO

- ✓ Serviços a serem realizados: Pintura geral do cartório.

##### ➤ MUNICÍPIO DE PALMARES

- ✓ Serviços a serem realizados: Impermeabilização de cobertura.

##### ➤ MUNICÍPIO DE RECIFE

- ✓ Serviços a serem realizados: Recuperação de fachada na CAS; revisão de cobertura no Anexo do Entroncamento; impermeabilização de cobertura e recuperação de escada de incêndio na Sede; colocação de piso intertravado e de grade nos jardins do Solar dos Manguinhos; instalação de cobertura para veículos no QG Bongi.

##### ➤ MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

- ✓ Serviços a serem realizados: Climatização da sala do rack e revisão de cobertura.

##### ➤ MUNICÍPIO DE PAULISTA

- ✓ Serviços a serem realizados: Pintura geral, revisão de cobertura e revisão de ponto de dados.

##### ➤ MUNICÍPIO DE PAUDALHO

- ✓ Serviços a serem realizados: Climatização da sala do rack.

##### ➤ MUNICÍPIO DE IGARASSU

- ✓ Serviços a serem realizados: Revisão de ponto de dados.

##### ➤ MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

- ✓ Serviços a serem realizados: Recuperação de calçada e de muro.

##### ➤ MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

- ✓ Serviços a serem realizados: Pintura geral.

#### MANUTENÇÃO PREDIAL LOTE 2 (VER ANEXO II)

##### ➤ MUNICÍPIO DE ARCOVERDE

- ✓ Serviços a serem realizados: impermeabilização de lajes, pintura interna e externa

##### ➤ MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO

- ✓ Serviços a serem realizados: revisão madeiramento da cobertura

##### ➤ MUNICÍPIO DE PETROLINA

- ✓ Serviços a serem realizados: Impermeabilização de lajes

##### ➤ MUNICÍPIO DE CARUARU

- ✓ Serviços a serem realizados: instalação de ar condicionado split de 9.000 BTU's

##### ➤ MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

## PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023

- ✓ Serviços a serem realizados: Impermeabilização de lajes
- **MUNICÍPIO DE SURUBIM**
- ✓ Serviços a serem realizados: revitalização de fachadas, pintura de muro, adequação sala de rack e instalação de ar condicionado split de 9.000 BTU's
- **MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE**
- ✓ Serviços a serem realizados: Pintura geral
- **MUNICÍPIO DE VERTENTES**
- ✓ Serviços a serem realizados: Pintura geral
- **MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA**
- ✓ Serviços a serem realizados: Recuperação de piso, adequação sala de rack e instalação de ar condicionado split de 9.000 BTU's
- **MUNICÍPIO DE GARANHUNS**
- ✓ Serviços a serem realizados: adequação sala de rack e instalação de ar condicionado split de 9.000 BTU's
- **MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO**
- ✓ Serviços a serem realizados: Pintura geral
- **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**
- ✓ Serviços a serem realizados: Pintura geral
- **MUNICÍPIO DE ITAÍBA**
- ✓ Serviços a serem realizados: Pintura geral

### BEBEDOURO

- **MANUTENÇÕES PREVENTIVAS MENSAS NOS EQUIPAMENTOS DA REGIÃO METROPOLITANA.**
- ✓ Primeira manutenção preventiva geral no período de maio a julho/2023
- ✓ Segunda manutenção preventiva geral no período de outubro a dezembro/2023

### AR CONDICIONADO LOTE 1

- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA GERAL**
- ✓ Primeira manutenção preventiva geral em fevereiro de 2023;
- ✓ Segunda manutenção preventiva geral em julho de 2023;

### AR CONDICIONADO LOTE 2

- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA GERAL**
- Primeira manutenção preventiva geral em fevereiro de 2023;
- Segunda manutenção preventiva geral em julho de 2023;

## **PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS – 2023**

### **AR CONDICIONADO LOTE 3**

#### **➤ MANUTENÇÃO PREVENTIVA GERAL**

- Primeira manutenção preventiva geral em fevereiro de 2023;
- Segunda manutenção preventiva geral em julho de 2023;

## **5. ANEXOS DO PLANO DE MELHORIA DOS IMÓVEIS**

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**  
**COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – CEA**  
**PLANO DE MELHORIAS - 2023**

| <b>LOTE 1 – CT 022/2021</b>                        |                                              |                                                                                      |                                                                     |                                                              |                                                         |                                                     |                                                      |                                            |                                                      |                                         |                 |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| <b>janeiro</b>                                     | <b>fevereiro</b>                             | <b>março</b>                                                                         | <b>abril</b>                                                        | <b>maio</b>                                                  | <b>junho</b>                                            | <b>julho</b>                                        | <b>agosto</b>                                        | <b>setembro</b>                            | <b>outubro</b>                                       | <b>novembro</b>                         | <b>dezembro</b> |
| <b>CAS</b> - Recuperação da Fachada                | <b>125ª ZE - CONDADO</b> - Pintura Geral     | <b>FÓRUM PALMARES</b> - Impermeabilização de Coberta                                 | <b>SOLAR DOS MANGUINHOS</b> - Piso intertravado e Grade nos Jardins | <b>CAE07 - PAULISTA</b> - Pintura Geral e Revisão de Coberta | <b>QG BONGI</b> - Pintura (Plano de Manutenção)         | <b>FÓRUM - IGARASSU</b> - Revisão de ponto de dados | <b>CAE 09 - PAULISTA</b> - Revisão de ponto de dados | <b>SEDE</b> - Impermeabilização de Coberta | <b>CAMARAGIBE</b> - Recuperação de Calçada e de Muro | <b>38ª - ÁGUA PRETA</b> - Pintura Geral | <b>RECESSO</b>  |
| <b>ANEXO DO ENTRONCAMENTO</b> - Revisão de Coberta | <b>ESCADA DE INCÊNDIO SEDE</b> - Recuperação | <b>CAE09 - VITÓRIA STO ANTÃO</b> - Climatização da Sala do Rack e Revisão de Coberta | <b>QG BONGI</b> - Instalação de Coberta SETRANS                     |                                                              | <b>17ª ZE - PAUDALHO</b> - Climatização da Sala do RACK |                                                     |                                                      |                                            |                                                      |                                         |                 |
|                                                    |                                              |                                                                                      |                                                                     |                                                              |                                                         |                                                     |                                                      |                                            |                                                      |                                         |                 |
|                                                    |                                              |                                                                                      |                                                                     |                                                              |                                                         |                                                     |                                                      |                                            |                                                      |                                         |                 |
|                                                    |                                              |                                                                                      |                                                                     |                                                              |                                                         |                                                     |                                                      |                                            |                                                      |                                         |                 |
|                                                    |                                              |                                                                                      |                                                                     |                                                              |                                                         |                                                     |                                                      |                                            |                                                      |                                         |                 |

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**  
**COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – CEA**  
**PLANO DE MELHORIAS - 2023**

| LOTE 2 – CT 013/2019                                                        |                                                                             |                                                                     |                                                                                                 |                                                                                                 |                                        |                                                                                                     |                                                                                                   |                                        |                                      |                               |          |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|----------|
| janeiro                                                                     | fevereiro                                                                   | março                                                               | abril                                                                                           | maio                                                                                            | junho                                  | julho                                                                                               | agosto                                                                                            | setembro                               | outubro                              | novembro                      | dezembro |
| <b>ARCOVERDE</b><br>(impermeabilização de lajes, pintura interna e externa) | <b>ARCOVERDE</b><br>(impermeabilização de lajes, pintura interna e externa) | <b>PETROLINA</b><br>(impermeabilização de lajes)                    | <b>SALGUEIRO</b><br>(impermeabilização de lajes)                                                | <b>SURUBIM</b><br>(revitalização de fachadas, pintura de muro)                                  | <b>LAGOA GRANDE</b><br>(pintura geral) | <b>PETROLÂNDIA</b><br>(recuperação de piso)                                                         | <b>GARANHUNS</b><br>(adequação sala de rack e instalação de ar condicionado split de 9.000 BTU's) | <b>BOM CONSELHO</b><br>(pintura geral) | <b>BOM JARDIM</b><br>(pintura geral) | <b>ITAÍBA</b> (pintura geral) |          |
| <b>SÃO CAETANO</b><br>(revisão madeiramento da cobertura)                   |                                                                             | <b>CARUARU</b> (instalação de ar condicionado split de 9.000 BTU's) | <b>SURUBIM</b><br>(revitalização de fachadas, pintura de muro)                                  | <b>SURUBIM</b><br>(adequação sala de rack e instalação de ar condicionado split de 9.000 BTU's) | <b>VERTENTES</b><br>(pintura geral)    | <b>PETROLÂNDIA</b><br>(adequação sala de rack e instalação de ar condicionado split de 9.000 BTU's) |                                                                                                   |                                        |                                      |                               |          |
|                                                                             |                                                                             |                                                                     | <b>SURUBIM</b><br>(adequação sala de rack e instalação de ar condicionado split de 9.000 BTU's) |                                                                                                 |                                        |                                                                                                     |                                                                                                   |                                        |                                      |                               |          |
|                                                                             |                                                                             |                                                                     |                                                                                                 |                                                                                                 |                                        |                                                                                                     |                                                                                                   |                                        |                                      |                               |          |
|                                                                             |                                                                             |                                                                     |                                                                                                 |                                                                                                 |                                        |                                                                                                     |                                                                                                   |                                        |                                      |                               |          |
|                                                                             |                                                                             |                                                                     |                                                                                                 |                                                                                                 |                                        |                                                                                                     |                                                                                                   |                                        |                                      |                               |          |