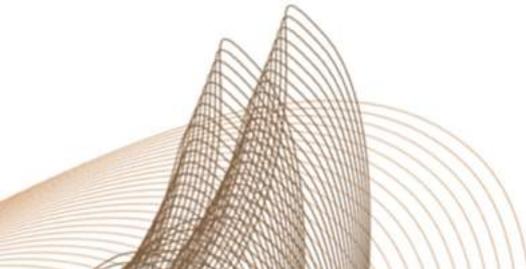




Plano Estratégico Setorial
Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)

2023-2026



CONTROLE DE VERSÕES:

VERSÃO	DATA	REVISÕES
1	Agosto/2023	<ul style="list-style-type: none">Instituído pela Instrução Normativa n.º 11/2023
2	Novembro/2023	<ul style="list-style-type: none">Definidas as metas 2023-2026 dos indicadores <i>i6 – Taxa de processos de contratação deflagrados no prazo previsto no PLANCONT</i> e <i>i7 – Taxa de processos de contratação não previstos no PLANCONT inicial deflagrados no exercício.</i>

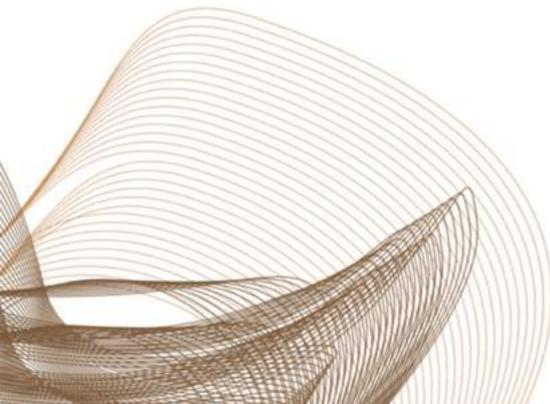


ANEXO da Instrução Normativa n.º 11/2023

**Desdobramento da Estratégia
Secretaria de Gestão Administrativa**

**Tribunal Regional Eleitoral da Bahia
2023-2026**

Salvador - BA
Novembro/2023





COMPOSIÇÃO DA CORTE

(1ª e 2ª versões – Instituição e atualização do PES da SGA)

ROBERTO MAYNARD FRANK

Desembargador Presidente

ABELARDO PAULO DA MATTA NETO

Desembargador Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

PEDRO ROGÉRIO CASTRO GODINHO

Desembargador Eleitoral

MOACYR PITTA LIMA FILHO

Desembargadora Eleitoral

ARALI MACIEL DUARTE

Desembargador Eleitoral

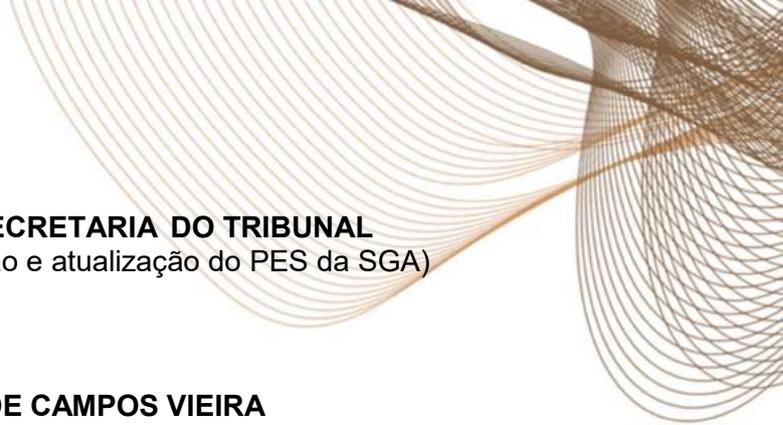
JOSÉ BATISTA DE SANTANA JÚNIOR

Desembargador Eleitoral

CLÁUDIO ALBERTO GUSMÃO CUNHA

Procurador Regional Eleitoral





COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA DO TRIBUNAL
(1ª e 2ª versões – Instituição e atualização do PES da SGA)

RAIMUNDO DE CAMPOS VIEIRA
Diretor-Geral

MARIA THAÍS PINHEIRO HABIB
Secretária-Geral da Presidência

VICTOR ARAÚJO MESQUITA XAVIER
Secretário de Planejamento de Estratégia, Inovação e de Eleições

HERCÍLIA BOAVENTURA BARROS
Secretária Judiciária Remota do 1º Grau de Jurisdição

MARTA MARIA BARREIROS GAVAZZA DE BRANDÃO LIMA
Secretária Judiciária

ANDRÉ LUIZ CAVALCANTI E CAVALCANTE
Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

CATIUSCIA DANTAS ABREU DE OLIVEIRA
Secretária de Auditoria Interna

MARIA DO SOCORRO CARVALHO CRUZ MEDEIROS DE ALMEIDA GOUVEIA
Secretária da Corregedoria Regional Eleitoral

ANTÔNIO MOISÉS ALMEIDA BRAGA
Secretário de Gestão Administrativa

MAXWELL MASCARENHAS DOS ANJOS
Secretário de Gestão de Serviços

GLÓRIA CRISTINA SANTANA TOURINHO
Secretária de Gestão de Pessoas

CARLA LUSTOSA PINTO DA SILVA
Secretária de Orçamento, Finanças e Contabilidade





COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
(1ª e 2ª versões – Instituição e atualização do PES da SGA)

ANTÔNIO MOISÉS ALMEIDA BRAGA
Secretário de Gestão Administrativa

DANIELLY REGINA DE CARVALHO
Coordenadora de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos

LUTERO RODRIGUES DA SILVA
Coordenador de Gestão de Material e Patrimônio

LIA MÔNICA BORGES PERES FREIRE DE CARVALHO
Coordenadora de Gestão da Informação, Documentação e Memória



1. APRESENTAÇÃO

O primeiro [Plano Estratégico Setorial \(PES\) da então Secretaria de Gestão Administrativa e de Serviços \(SGA\)](#) do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE-BA), instituído pela [Instrução Normativa n.º 02/2021](#), foi resultante da execução do projeto “Desdobramento da Estratégia” na unidade (SEI nº 054841-27.2018.6.05.8000) e vigeu até 2021, último ano do antigo ciclo estratégico.

O Desdobramento da Estratégia¹ compôs o rol de projetos estratégicos do TRE-BA no ciclo 2016-2021 e estava associado ao objetivo estratégico *Assegurar a adoção de boas práticas de gestão*. A iniciativa definiu objetivos, indicadores, metas e iniciativas setoriais que contribuiriam com os objetivos estratégicos institucionais, promovendo o alinhamento da Estratégia nas secretarias, coordenadorias não vinculadas a secretarias e zonas eleitorais do TRE-BA, de modo que as unidades pudessem visualizar com mais clareza sua contribuição para a Estratégia Institucional e atuassem em sintonia com os resultados desejados.

De maneira participativa, foram realizadas **pesquisa interna** com os (as) servidores (as) da unidade, e **entrevistas** com os (as) gestores (as), a fim de captar suas percepções sobre as contribuições da unidade para a Estratégia, bem como sobre os principais desafios a serem enfrentados pela área.

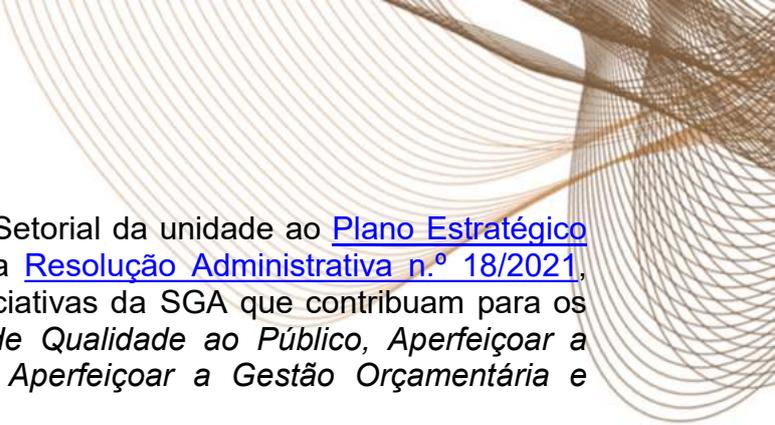
Paralelamente, foram mapeadas as principais diretrizes e orientações dos órgãos de controle externo (TCU, CNJ, TSE), bem como as recomendações internas de Auditoria. Dessa forma, foram pesquisados os **direcionadores internos e externos** que poderiam impactar o planejamento das unidades.

Na sequência, os dados obtidos foram trabalhados em **oficina** presencial, na qual gestores (as) e servidores (as) da área debateram proposição de objetivos de contribuição e de indicadores setoriais. Em seguida, em **reuniões** com os (as) gestores (as), foram definidas metas e iniciativas para cada indicador criado, concebendo, assim, o alinhamento da Estratégia na unidade. Então, a SPL/COPEG consolidou o Painel de Contribuição, o qual fora validado pelo gestor máximo da área, aprovado pela Diretoria-Geral e homologado pela Presidência.

Por fim, a SPL/COPEG confeccionou o **Plano Estratégico Setorial** da unidade e apresentou aos gestores envolvidos a [Sistemática de Monitoramento](#).

Considerando o monitoramento do PES 2020-2021 da SGA (SEI 0001691-29.2021.6.05.8000) e os impactos da reestruturação organizacional promovida pela [Resolução Administrativa n.º 15/2022](#), que subdividiu a antiga Secretaria de Gestão Administrativa e de Serviços (SGA) nas atuais Secretaria de Gestão Administrativa (SGA) e Secretaria de Gestão de Serviços (SGS), foi necessária a reanálise dos objetivos de contribuição e indicadores constantes no Plano anterior, de modo a incluí-los neste PES de acordo com as atribuições atualizadas da SGA.

¹Para que a corporação agregue valor ao seu conjunto de unidades finalistas e de apoio, ela precisa alinhar essas unidades para criar sinergia. Esse é o coração da estratégia organizacional, definir como a corporação agrega valor. (KAPLAN e NORTON, 2006).

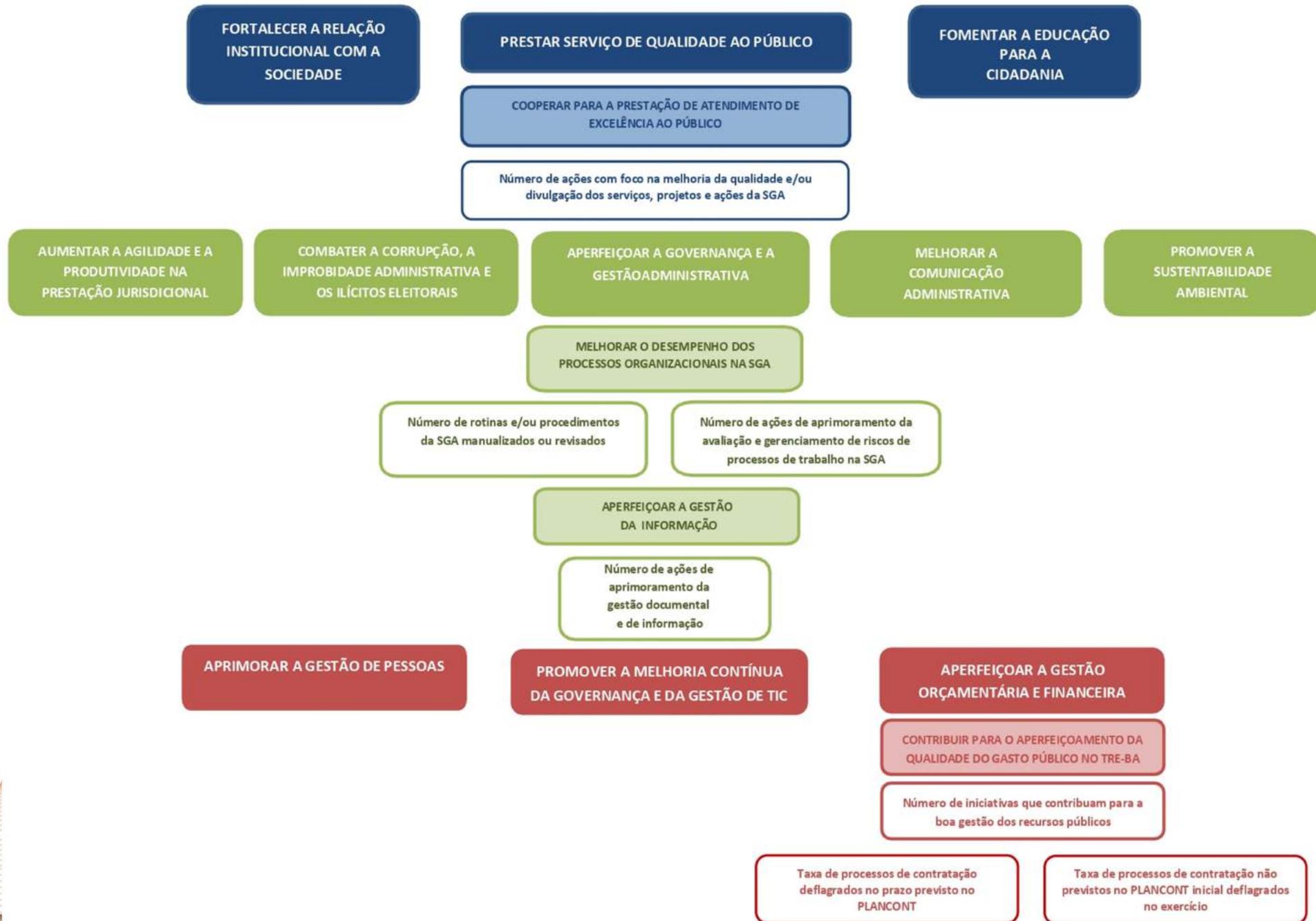


Este documento visa a alinhar a Estratégia Setorial da unidade ao [Plano Estratégico Institucional \(PEI\) 2021-2026](#), instituído pela [Resolução Administrativa n.º 18/2021](#), medindo resultados e acompanhando as iniciativas da SGA que contribuam para os objetivos estratégicos de *Prestar Serviço de Qualidade ao Público, Aperfeiçoar a Governança e a Gestão Administrativa e Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira*.

O Plano Estratégico Setorial não é um documento estático, podendo a unidade interessada sugerir sua adequação, inclusão ou exclusão dos indicadores setoriais a qualquer momento, sendo esse monitoramento periódico imprescindível para o melhoramento da consciência estratégica, o aumento na eficiência dos processos e a definição de prioridades na seara tático-operacional.



2. MAPA DE CONTRIBUIÇÃO DA SGA



O Plano Estratégico Setorial da SGA encontra-se alinhado ao PEI do TRE-BA 2021-2026, por meio dos seguintes Objetivos Estratégicos:

2.1 QUANTO À PERSPECTIVA DA SOCIEDADE

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO	DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES
Prestar serviço de qualidade ao público	Cooperar para a prestação de atendimento de excelência ao público	Prestar atendimento padronizado e de excelência aos clientes que buscam os serviços do Protocolo (SEPEX) e da Biblioteca (SEBLIM), bem como aos visitantes do Memorial, fornecedores e licitantes. Propor projetos e ações que possibilitem a melhoria das estruturas físicas do Tribunal relacionadas ao atendimento de clientes. Envolve também o aprimoramento da comunicação com o público interno, disseminando informações acessíveis sobre atividades, projetos e ações da SGA.	Número de ações com foco na melhoria da qualidade e/ou divulgação dos serviços, projetos e ações da SGA

2.2 QUANTO À PERSPECTIVA DE PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO	DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES
Aperfeiçoar a Governança e a Gestão Administrativa	Melhorar o desempenho dos processos organizacionais na SGA	Aprimorar o fluxo de processos de trabalho para simplificá-los e aperfeiçoá-los por meio da padronização, manualização e gerenciamento de riscos, evitando, assim, o retrabalho e garantindo a eficiência no serviço. Envolve a melhoria contínua da gestão de projetos e processos e do aperfeiçoamento do	Número de rotinas e/ou procedimentos da SGA manualizados ou revisados Número de ações de aprimoramento da avaliação e gerenciamento de riscos de processos de trabalho na SGA

		planejamento	
	Aperfeiçoar a gestão da informação	Fomentar, no TRE-BA, a gestão da informação como instrumento de governança corporativa, com a proposição e adoção de rotinas de processamento, armazenamento, classificação, identificação e compartilhamento de informações documentadas em meios digitais ou físicos, visando à sua estruturação, integração e confiabilidade	Número de ações de aprimoramento da gestão documental e de informação

2.3 QUANTO À PERSPECTIVA DE APRENDIZADO E CRESCIMENTO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO	DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES
Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira	Contribuir para o aperfeiçoamento da qualidade do gasto público no TRE-BA	Melhorar a qualidade do gasto público, no âmbito da SGA, por intermédio da eliminação do desperdício e identificação de oportunidades de melhoria, correção de problemas e criação de novos procedimentos que tornem o trabalho mais eficiente. Envolve a melhoria contínua da gestão de aquisições, contratos, material e patrimônio.	Número de iniciativas que contribuam para a boa gestão dos recursos públicos
			Taxa de processos de contratação deflagrados no prazo previsto no PLANCONT
			Taxa de processos de contratação não previstos no PLANCONT inicial deflagrados no exercício

2.4 PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO (OBJETIVOS, INDICADORES, METAS E INICIATIVAS SETORIAIS)

OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INDICADORES	META	INICIATIVAS
Cooperar para a prestação de atendimento de excelência ao público	Número de ações com foco na melhoria da qualidade e/ou divulgação dos serviços, projetos e ações da SGA	<u>Meta 2023:</u> 3	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar os terceirizados sobre os procedimentos do Protocolo e o funcionamento do Tribunal - Realizar ações com foco em fornecedores, usuários da biblioteca (encontros com autores, auxílios em pesquisas, ampliação dos acervos eletrônico e físico) - Realizar ações relacionadas à Memória do Tribunal (parcerias com faculdades de História) - Propor melhoria na estrutura física para os clientes (biblioteca, protocolo, memorial ou de outras áreas relacionadas a atendimento ao cliente) - Elaborar, em parceria com a ASCOM, vídeos curtos e matérias de divulgação (intranet e internet) - Multiplicar o conhecimento dentro da SGA (oficinas internas) - Elaborar catálogo de serviços da SGA, boletim SGA, FAQ com perguntas e respostas sobre os serviços da SGA, catálogo de material para fornecer às unidades - Aprimorar a comunicação com os gestores/fiscais de contratos; capacitar gestores/fiscais de contratos - Disponibilizar agenda/ferramenta para solicitação de mobiliário, tanto para suprir necessidades das áreas quanto para a realização de eventos
		<u>Meta 2024:</u> 3	
		<u>Meta 2025:</u> 3	
		<u>Meta 2026:</u> 3	
Melhorar o desempenho dos processos organizacionais na SGA	Número de rotinas e/ou procedimentos da SGA manualizados ou revisados	<u>Meta 2023:</u> 3	<ul style="list-style-type: none"> - Mapear procedimentos - Elaborar passo a passo - Criar modelos e rotinas de controle de processos - Participar de capacitação em mapeamento de processos - Revisar normativos e manuais
		<u>Meta 2024:</u> 1	
		<u>Meta 2025:</u> 3	
		<u>Meta 2026:</u> 1	
	Número de ações de aprimoramento da avaliação e gerenciamento	<u>Meta 2023:</u> 3	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar servidores em avaliação e gerenciamento de riscos
		<u>Meta 2024:</u> 2	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar Planos de Tratamento

	de riscos de processos de trabalho na SGA	<p><u>Meta 2025:</u> 3</p> <p><u>Meta 2026:</u> 2</p>	<p>de Riscos (PTRs) e modelos de formulário para avaliação de riscos das contratações</p> <p>- Gerenciar riscos de processos</p>
Aperfeiçoar a gestão da informação	Número de ações de aprimoramento da gestão documental e de informação	<u>Meta 2023:</u> 3	- Propor/definir procedimentos para garantir a fidedignidade, confiabilidade, autenticidade, integridade e disponibilidade dos documentos
		<u>Meta 2024:</u> 3	- Implementar ferramenta, sistema, equipamento ou solicitar contratação de novo tipo de profissional terceirizado
		<u>Meta 2025:</u> 3	- Sugerir e participar de capacitações/treinamentos
		<u>Meta 2026:</u> 3	- Disseminar informações/boas práticas
			- Propor edição/atualização de normas internas
			- Digitalizar, catalogar, indexar e disponibilizar, na internet, vídeos históricos, armazenados em VHS e mantidos no acervo da Biblioteca
			- Preservar arquivos digitais
Contribuir para o aperfeiçoamento da qualidade do gasto público no TRE-BA	Número de iniciativas que contribuam para a boa gestão dos recursos públicos	<u>Meta 2023:</u> 2	- Aperfeiçoar o monitoramento da execução dos Planos Anuais de Aquisições (PLANAQUI) e de Contratações (PLANCONT)
		<u>Meta 2024:</u> 2	- Aprimorar a padronização dos documentos que subsidiam os processos de aquisições/contratações
		<u>Meta 2025:</u> 2	- Observar as diretrizes da Política de Compras e de Estoque (Res. Adm n.º 03/2019) nas aquisições
		<u>Meta 2026:</u> 2	- Capacitar gestores/fiscais de contratos
			- Selecionar materiais/serviços para a pesquisa, de acordo com sua relevância e impacto orçamentário;
			- Instituir pesquisa de satisfação dos usuários sobre os materiais/serviços selecionados;
			- Acompanhar o percentual de licitações homologadas e de licitações dispensadas
			- Atuar para elevar a aderência ao PLANCONT
	Taxa de processos	<u>Meta 2023:</u> 65%	

de contratação deflagrados no prazo previsto no PLANCONT	<u>Meta 2024</u> : 70%
	<u>Meta 2025</u> : 75%
	<u>Meta 2026</u> : 80%
Taxa de processos não previstos no PLANCONT inicial deflagrados no exercício	<u>Meta 2023</u> : até 25%
	<u>Meta 2024</u> : até 22%
	<u>Meta 2025</u> : até 19%
	<u>Meta 2026</u> : até 16%

As iniciativas não possuem caráter vinculativo, pois podem variar conforme as circunstâncias. Assim, a unidade possui autonomia para adaptá-las, com vistas ao atingimento das metas.

3. LISTA DOS INDICADORES SETORIAIS

Nº	Indicador
i1	Número de ações com foco na melhoria da qualidade e/ou divulgação dos serviços, projetos e ações da SGA
i2	Número de rotinas e/ou procedimentos da SGA manualizados ou revisados
i3	Número de ações de aprimoramento da avaliação e gerenciamento de riscos de processos de trabalho na SGA
i4	Número de ações de aprimoramento da gestão documental e de informação
i5	Número de iniciativas que contribuam para a boa gestão dos recursos públicos
i6	Taxa de processos de contratação deflagrados no prazo previsto no PLANCONT
i7	Taxa de processos de contratação não previstos no PLANCONT inicial deflagrados no exercício

Ficha detalhada do indicador setorial



INDICADOR i1: Número de ações com foco na melhoria da qualidade e/ou divulgação dos serviços, projetos e ações da SGA				
Objetivo Estratégico: Prestar serviço de qualidade ao público			Perspectiva: SOCIEDADE	
Objetivo de Contribuição: Cooperar para a prestação de atendimento de excelência ao público				
O que mede	Quantidade de ações propostas com foco na melhoria da qualidade dos serviços prestados ao público externo pela SGA e/ou divulgação dos serviços, projetos e ações da SGA			
Para que medir	Aprimorar a qualidade dos serviços prestados pela SGA, bem assim a divulgação das suas atividades			
Quem mede	Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)			
Quando medir	Quadrimestralmente			
Onde medir	Relatórios de ações desenvolvidas pela SGA			
Como medir	Quantidade de ações efetivadas			
Histórico	2020: 7 ações, com meta de 3 anuais 2021: 3 ações, com meta de 3 anuais 2022: 6 ações, sem PES nem meta vigentes			
Meta	Realizar, pelo menos, 3 ações anuais com foco na melhoria dos serviços			
	2023	2024	2025	2026
	3	3	3	3

Ficha detalhada do indicador setorial



INDICADOR i2: Número de rotinas e/ou procedimentos da SGA manualizados ou revisados				
Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a governança e a gestão administrativa			Perspectiva: PROCESSOS INTERNOS	
Objetivo de Contribuição: Melhorar o desempenho dos processos organizacionais na SGA				
O que mede	Quantitativo de rotinas e/ou procedimentos manualizados ou revisados na SGA			
Para que medir	Otimizar os processos de trabalho na SGA			
Quem mede	Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)			
Quando medir	Quadrimestralmente			
Onde medir	Relatórios de ações desenvolvidas pela SGA			
Como medir	Quantidade de rotinas e/ou procedimentos manualizados ou revisados			
Histórico	Meta 2020-2021: Mapear e manualizar, pelo menos, 1 processo de trabalho por coordenadoria ou por serviço - manutenção predial, locação de imóveis, gestão de almoxarifado e patrimônio, obras e engenharia, manutenção e limpeza, gestão de licitações e contratos – anualmente 2020: 3 processos, com meta de 4 (75%) 2021: 1 processo, com meta de 4 (25%) 2022: 12 ações realizadas, sem PES nem meta vigentes			
Meta	Manualizar ou revisar, pelo menos, 3 rotinas e/ou procedimentos em ano não eleitoral e 1 em ano eleitoral			
	2023	2024	2025	2026
	3	1	3	1

Ficha detalhada do indicador setorial



INDICADOR i3: Número de ações de aprimoramento da avaliação e gerenciamento de riscos de processos de trabalho na SGA				
Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a governança e a gestão administrativa			Perspectiva: PROCESSOS INTERNOS	
Objetivo de Contribuição: Melhorar o desempenho dos processos organizacionais na SGA				
O que mede	A implementação de ações de aprimoramento da avaliação e do gerenciamento de riscos nos processos de trabalho na SGA.			
Para que medir	Melhorar o desempenho dos processos organizacionais na SGA.			
Quem mede	Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)			
Quando medir	Quadrimestralmente			
Onde medir	Relatórios de ações desenvolvidas pela SGA			
Como medir	Número de ações de aprimoramento da avaliação e do gerenciamento de riscos nos processos de trabalho na SGA			
Histórico	Meta 2020-2021: Avaliar e gerenciar os riscos em, pelo menos, 1 processo crítico por coordenadoria anualmente			
	Resultado 2020: 25% da meta anual Resultado 2021: 25% da meta anual Resultado 2022: 50% da meta anual, sem PES nem meta vigentes			
Meta	Implementar, pelo menos, 3 ações de aprimoramento da avaliação e do gerenciamento de riscos em ano não eleitoral e 2 ações em ano eleitoral			
	2023	2024	2025	2026
	3	2	3	2

Ficha detalhada do indicador setorial



INDICADOR i4: Número de ações de aprimoramento da gestão documental e de informação				
Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a governança e a gestão administrativa			Perspectiva: PROCESSOS INTERNOS	
Objetivo de Contribuição: Aperfeiçoar a gestão da informação				
O que mede	A implementação de ações de aprimoramento da gestão documental e de informação			
Para que medir	Para aperfeiçoar a gestão da informação.			
Quem mede	SGA/COGED			
Quando medir	Quadrimestralmente			
Onde medir	Relatórios de ações desenvolvidas pela SGA			
Como medir	Quantidade de ações realizadas			
Histórico	2020: 35 pontos (50% da meta para 2020-2021) 2021: 80 pontos (114,28% da meta para 2020-2021) 2022: 3 ações realizadas, sem PES nem meta vigentes			
Meta	Realizar, pelo menos, 3 ações anuais com foco no aprimoramento da gestão documental e de informação			
	2023	2024	2025	2026
	3	3	3	3

Ficha detalhada do indicador setorial



INDICADOR i5: Número de iniciativas que contribuem para a boa gestão dos recursos públicos				
Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira			Perspectiva: APRENDIZADO E CRESCIMENTO	
Objetivo de Contribuição: Contribuir para o aperfeiçoamento da qualidade do gasto público no TRE-BA				
O que mede	Quantidade de iniciativas que contribuem para a boa gestão dos recursos públicos			
Para que medir	Aprimorar a qualidade do gasto público no TRE-BA			
Quem mede	Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)			
Quando medir	Quadrimestralmente			
Onde medir	Relatórios de ações desenvolvidas pela SGA			
Como medir	Número de iniciativas realizadas.			
Situação inicial	2020: 0, com meta de 2 ações anuais 2021: 2, com meta de 2 ações anuais (100%) 2022: 8 ações realizadas pelas antiga e atual SGA e pela atual SGS, sem PES nem meta vigentes			
Meta	Realizar, pelo menos, 2 ações anuais com foco na boa gestão dos recursos públicos			
	2023	2024	2025	2026
	2	2	2	2

Ficha detalhada do indicador setorial



INDICADOR i6: Taxa de processos de contratação deflagrados no prazo previsto no PLANCONT				
Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira			Perspectiva: APRENDIZADO E CRESCIMENTO	
Objetivo de Contribuição: Contribuir para o aperfeiçoamento da qualidade do gasto público no TRE-BA				
O que mede	O cumprimento dos prazos de deflagração dos processos de contratação definidos no PLANCONT			
Para que medir	Para monitorar e incentivar a execução do PLANCONT nesta fase crítica do cronograma, que é a deflagração dos processos de contratação, servindo também para medir a eficácia de eventuais melhorias resultantes do processo de monitoramento e avaliação do PLANCONT.			
Quem mede	SGA/COGELIC			
Quando medir	Anualmente, no final do exercício, com acompanhamento quadrimestral dos resultados			
Onde medir	No Relatório do processo de Monitoramento e Avaliação do PLANCONT			
Como medir	<p>Fórmula: Processos de contratação deflagrados no prazo previsto no PLANCONT (X), dividido pelo total de processos previstos no PLANCONT inicial (Y), multiplicado por cem. $(X/Y) \times 100$</p> <p>Obs: Fórmula extraída do Manual de Planejamento de Contratações.</p>			
Histórico	Sem histórico			
Meta	Alcançar 80% de processos de contratação deflagrados no prazo previsto no PLANCONT, até 2026.			
	2023	2024	2025	2026
	65%	70%	75%	80%

Ficha detalhada do indicador setorial



INDICADOR i7: Taxa de processos de contratação não previstos no PLANCONT inicial deflagrados no exercício				
Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira			Perspectiva: APRENDIZADO E CRESCIMENTO	
Objetivo de Contribuição: Contribuir para o aperfeiçoamento da qualidade do gasto público no TRE-BA				
O que mede	Os processos de contratação não previstos no PLANCONT deflagrados no decorrer do exercício			
Para que medir	Para aferir o percentual de processos de contratação deflagrados no exercício, sem o devido planejamento quando da consecução do PLANCONT			
Quem mede	SGA/COGELIC			
Quando medir	Anualmente, no final do exercício, com acompanhamento quadrimestral dos resultados			
Onde medir	PLANCONT			
Como medir	<p>Fórmula: Subtração entre o Total de processos de contratação deflagrados no ano (X) e o Total de Processos de contratação previstos no PLANCONT final (Y), dividido pelo Total de processos de contratação previstos no PLANCONT final (Y), multiplicado por cem. $[X - Y / Y] \times 100$</p> <p>Obs: Fórmula extraída do Manual de Planejamento de Contratações.</p>			
Histórico	Sem histórico			
Meta	Reduzir para até 16% a taxa de processos de contratação não previstos no PLANCONT inicial que foram deflagrados no exercício, até 2026.			
	2023	2024	2025	2026
	até 25%	até 22%	até 19%	até 16%