

LIÇÕES APRENDIDAS - PROJETOS TÁTICOS-OPERACIONAIS			
PROJETO:	CRE Acompanha		
GERENTE:	Robelza Oliveira Santos Rocha e Camille Pedreira Bastos		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Prestar serviço de qualidade ao público e Aumentar a agilidade e a produtividade na prestação jurisdicional		
ENTREGA(S):	Fluxograma e Manual do "Monitoramento do Acervo processual do 1º grau".		
TEMA	FASE	SITUAÇÃO ENCONTRADA	LIÇÃO APRENDIDA
Elaboração de roteiro com as ações para execução do projeto	Planejamento	O planejamento e a realização do projeto concorreu com outras atividades da unidade correlatas ao pleito eleitoral de 2024: Informações Relatório de Transição da Gestão, levantamento de custos orçamentários para exercício financeiro vindouro, dentre outras.	Considerando a necessidade de criteriosa análise dos fluxos de monitoramento do acervo processual do 1º grau, verifica-se que a execução do projeto em ano não eleitoral, torna-se uma alternativa mais estratégica para atuação da equipe do projeto.
Local reservado para atuação da equipe de trabalho	Planejamento	Estrutura física mobiliário (layout) e equipamentos. Indisponibilidade de salas para atuação da equipe de trabalho.	Necessidade de contato prévio com as unidades impactadas para reserva de sala e solicitação de disponibilidade e instalação de equipamentos.
Seleção da equipe de trabalho	Planejamento	O planejamento e a realização do projeto concorreu com outras atividades da unidade (SECAU) correlatas ao pleito eleitoral de 2024: Informações Relatório de Transição da Gestão, levantamento de custos orçamentários para exercício financeiro vindouro, dentre outras.	A experiência na seleção e atuação da equipe de trabalho evidenciou a importância de alinhar competências individuais às necessidades específicas do escopo do projeto. Trabalhar com servidores lotados em zona eleitoral, aliada à experiência do grupo, enriqueceu as estratégias de monitoramento e demonstrou a importância de selecionar servidor com competência vinculada ao conhecimento processual das atividades do 1º grau de jurisdição.
Atuação da equipe de trabalho	Execução	Necessidade de fomentar as estratégias de monitoramento com fluxograma eficiente.	Acompanhamento constante das zonas eleitorais, favorece uma sensibilização acerca da relevância do planejamento cartorário e monitoramento sistemático do acervo processual.
Atuação da equipe de trabalho	Execução	Necessidade de fomentar a prática de monitoramento eficaz e transparente.	Obtenção de resultados positivos para o monitoramento do acervo processual. Houve uma troca de informações e conhecimentos entre a equipe de trabalho e os servidores da SECAU/COAJUC, permitindo uma melhor compreensão das necessidades da unidade, em face dos resultados a serem alcançados com o Projeto. Analisaram-se os critérios de monitoramento, métodos de monitoramento, estratégias e recursos disponíveis.
Deslocamento e diárias da equipe de trabalho	Planejamento	Orçamento limitado	Necessário um planejamento do valor a ser investido no projeto, considerando, principalmente, o cenário orçamentário, cada vez mais restrito.
Práticas de Gestão	Execução	Relacionamento com as Zonas Eleitorais	Aperfeiçoar a estratégia de interação com os servidores das zonas eleitorais, de modo a orientar acerca da gestão eficaz do acervo processual do 1º grau de jurisdição.
Práticas de Gestão	Execução	Relacionamento com as Zonas Eleitorais	Fomentar a sensibilização constante dos servidores e magistrados, a fim de obter maior engajamento na gestão do acervo processual do 1º grau de jurisdição; importância da comunicação eficiente entre a equipe de monitoramento e as zonas eleitorais, a fim de minimizar impactos negativos no impulsionamento dos feitos.
Entrega: Fluxograma do processo de trabalho “Monitoramento do Acervo Processual do 1º grau de Jurisdição”	Execução e encerramento	Inexistência de documento formal relativo ao mapeamento (fluxo) do processo de trabalho “Monitoramento do Acervo Processual do 1º grau de Jurisdição”.	Importância da organização e padronização nas etapas do monitoramento do acervo processual; Gestão eficiente do tempo e dos recursos, de modo a favorecer o impulsionamento eficaz do acervo processual; Visualização clara do fluxo de atividades ajuda a identificar gargalos e implementar melhorias contínuas; Transparência na execução das etapas do monitoramento: evidencia a necessidade de ações para a redução de processos pendentes, alinhando-se às metas de celeridade e qualidade; Alinhamento das ações de monitoramento aos indicadores do Planejamento Estratégico Institucional; Papel crucial da gestão estratégica na melhoria da prestação jurisdicional eleitoral.
Entrega: Manual do Monitoramento do acervo processual do 1º grau de Jurisdição.	Execução e encerramento	Inexistência de manualização dos procedimentos a serem adotados na execução do monitoramento do acervo processual do 1º grau de Jurisdição.	Manualização do processo de trabalho contribui para a redução de erros e retrabalho, impactando positivamente na eficiência do monitoramento empreendido pela unidade (SECAU); Alinhamento das metas institucionais do TRE-BA ao planejamento estratégico institucional e às diretrizes do CNJ; Transparência na execução das etapas do monitoramento: evidencia a necessidade de ações para a redução de processos pendentes, alinhando-se às metas de celeridade e qualidade; Padronização dos procedimentos e o uso de indicadores para o acompanhamento do desempenho, garantindo um controle mais rigoroso do acervo processual; Papel crucial da gestão estratégica na melhoria da prestação jurisdicional eleitoral.
Sistemas tecnológicos e ferramentas de gestão	Encerramento	Indisponibilidade de sistemas e ferramentas tecnológicas para execução do monitoramento do acervo processual do 1º grau de jurisdição.	Necessidade de soluções alternativas e planejamento preventivo das ações de monitoramento; Importância de capacitação para lidar com ferramentas/sistemas; - Modernização e manutenção contínua dos sistemas e ferramentas.

PROJETO:	CRE Atualiza		
GERENTE:	Arivaldo Fraga Carvalho Junior e Fabíola Mazzei Pereira Vítório da Silva		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Aprimorar a Gestão de Pessoas e Aumentar a agilidade e a produtividade na prestação jurisdicional		
ENTREGA(S):	Atualização e criação de normativos internos da CRE-BA com a participação ativa dos grupos de trabalhos composto por servidores das zonas eleitorais.		
TEMA	FASE	SITUAÇÃO ENCONTRADA	LIÇÃO APRENDIDA
Participação Colaborativa	Planejamento	Necessidade de maior envolvimento dos servidores das zonas eleitorais para identificar lacunas normativas.	A inclusão dos destinatários das normas no processo de criação é essencial para elaborar regulamentos úteis.
Padronização de Rotinas	Execução	Existência de práticas não uniformes que geram inconsistências nas atividades cartorárias.	A padronização de procedimentos promove maior eficiência e qualidade no desempenho das atividades.
Gestão do Cronograma	Planejamento/Execução	Dificuldade na liberação de servidores para compor equipes de trabalho devido às demandas locais.	É fundamental sensibilizar os gestores para liberar recursos humanos, considerando a prioridade institucional.
Comunicação	Execução	Dificuldade na comunicação eficiente entre a Corregedoria e as unidades cartorárias.	Melhorar os canais de comunicação é crucial para assegurar alinhamento e prontidão na execução das tarefas.
Riscos Orçamentários	Planejamento/Execução	Indisponibilidade orçamentária para execução integral do projeto.	Planejamento financeiro detalhado e busca proativa de recursos adicionais podem mitigar esse tipo de risco.
PROJETO:	CRE Orienta		
GERENTE:	Arivaldo Fraga Carvalho Junior e Sandra Gusmão Silva Rocha		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Prestar serviço de qualidade ao público e Aumentar a agilidade e a produtividade na prestação jurisdicional e Melhorar a comunicação administrativa		
ENTREGA:	O projeto, por meio da seleção de tutores, da realização de estudos e da apresentação de webnários, objetiva promover uma revisão das normas e orientações da CRE sobre as matérias jurisdicionais e administrativas mais relevantes, com a parceria dos servidores dos cartórios eleitorais.		
TEMA	FASE	SITUAÇÃO ENCONTRADA	LIÇÃO APRENDIDA
Capacitação Contínua	Planejamento	Identificou-se a ausência de capacitações regulares para servidores das zonas eleitorais.	Webinários regulares são ferramentas eficazes para promover capacitação e uniformização de rotinas cartorárias.
Disponibilidade de Recursos	Execução	Dificuldades no acesso a recursos como ambiente adequado e equipamentos para execução das atividades planejadas.	É necessário planejamento prévio e articulação com áreas responsáveis para garantir infraestrutura adequada.
Alinhamento Estratégico	Planejamento	O projeto não era inicialmente integrado ao planejamento estratégico da CRE e à missão institucional.	Projetos alinhados aos objetivos estratégicos têm maior apoio e engajamento das partes interessadas.
Engajamento de Stakeholders	Planejamento e Execução	Resistência inicial de servidores e juízes eleitorais na participação do projeto devido a demandas locais.	Sensibilizar as partes interessadas sobre os benefícios do projeto melhora a adesão e reduz resistências.
Gerenciamento de Riscos	Planejamento e Execução	Identificaram-se riscos como indisponibilidade orçamentária e ausência de pessoal para execução.	Planejar respostas específicas para mitigar riscos aumenta a probabilidade de sucesso do projeto.
PROJETO:	CRE na Estrada		
GERENTE:	Alexandre Lima Eustáquio da Silva e Sandra Guimarães de Figueiredo		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Prestar serviço de qualidade ao público; Aumentar a agilidade e a produtividade na prestação jurisdicional; Aperfeiçoar a Governança e a Gestão Administrativa; Melhorar a comunicação administrativa; Aprimorar a Gestão de Pessoas		
ENTREGA:	Promover visitas técnicas às zonas eleitorais do interior do estado da Bahia, através de equipes da corregedoria, ampliando o diálogo da CRE com os servidores e as servidoras das unidades visitadas, de forma averiguar a observância das normas pertinentes às atividades cartorárias. Ao final, foi elebaorado relatório acerca das situações identificadas.		
TEMA	FASE	SITUAÇÃO ENCONTRADA	LIÇÃO APRENDIDA

Elaboração de roteiro com as ações para execução do projeto	Planejamento	O planejamento e a realização do projeto concorreu com outras atividades da unidade, correlatas ao pleito eleitoral de 2024: Informações Relatório de Transição da Gestão, Levantamento de custos orçamentários para exercício financeiro vindouro, dentre outras.	Considerando as atividades e envolvimento dos servidores cartorários durante o período eleitoral, verifica-se que a execução do projeto em ano não eleitoral, torna-se uma alternativa mais estratégica para atuação da equipe do projeto.
Seleção da equipe de trabalho	Planejamento	O planejamento e a realização do projeto concorreu com outras atividades da unidade (SECOD), correlatas ao pleito de 2024: Informações Relatório de Transição da Gestão, Levantamento de custos orçamentários para exercício financeiro vindouro, dentre outras.	A experiência na seleção e atuação da equipe de trabalho evidenciou a importância de alinhar competências individuais às necessidades específicas do escopo do projeto. Trabalhar com servidores lotados em zona eleitoral, aliada à experiência do grupo, enriqueceu as estratégias de monitoramento e demonstrou a importância de selecionar servidor com competência vinculada ao conhecimento processual das atividades do 1º grau de jurisdição.
Atuação da equipe de trabalho	Execução	Necessidade de fomentar as estratégias de monitoramento com relatório que abarque as questões relacionadas com as atividades dos cartórios.	Acompanhamento constante das zonas eleitorais, favorece uma sensibilização acerca da relevância do planejamento cartorário e monitoramento sistemático do acervo processual jurídico e administrativo.
Atuação da equipe de trabalho	Execução	Necessidade de fomentar a prática de monitoramento eficaz e transparente.	Obtenção de resultados positivos para o monitoramento do acervo processual jurídico e administrativo. Houve uma troca de informações e conhecimentos entre a equipe de trabalho e os servidores da SECOD/COAJUC, permitindo uma melhor compreensão das necessidades da unidade, em face dos resultados a serem alcançados com o Projeto. Analisaram-se os critérios de monitoramento, metodologia, cronograma, estratégias e orçamento disponível.
Deslocamento e diárias da equipe de trabalho	Planejamento	Orçamento limitado	Necessário um planejamento do valor a ser investido no projeto, considerando, principalmente, o cenário orçamentário, cada vez mais restrito.
Práticas de Gestão	Execução	Relacionamento com as Zonas Eleitorais	Aperfeiçoar a estratégia de interação com os servidores das zonas eleitorais, de modo a orientar acerca da gestão eficaz do acervo processual jurídico e administrativo dos cartórios eleitorais.
Práticas de Gestão	Execução	Relacionamento com as Zonas Eleitorais	Fomentar a sensibilização constante dos servidores e magistrados, a fim de obter maior engajamento na gestão do acervo processual jurídico e administrativo dos cartórios eleitorais; - Importância da comunicação eficiente entre a equipe de monitoramento e as zonas eleitorais, a fim de minimizar impactos negativos no impulsionamento dos feitos.
PROJETO	TRE PARA TODOS		
GERENTE:	Silvana Matos Sampaio Caldas e João Vasconcelos de Souza Neto		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Prestar serviço de qualidade ao público e Melhorar a comunicação administrativa		
ENTREGA(S):	Tornar permanente a implantação e expansão dos Pontos de Inclusão Digital do TRE/BA, nos termos da Resolução CNJ n.º 508/2023, que regulamenta a criação destes Pontos de Inclusão Digital, com amparo na Agenda 2030 da ONU		
TEMA	FASE	SITUAÇÃO ENCONTRADA	LIÇÃO APRENDIDA
Cronograma	Encerramento	Atraso no cronograma de encerramento	Faz-se necessários prazos mais dilatados em projetos similares, haja vista a diversidade de setores do tribunal envolvidos, especialmente, nas análises das minutas de norma.