



MAPEAMENTO

Elaboração do Plano de Gestão

SEPLAN

Secretaria de Planejamento do TRE-Pará

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 3

EQUIPE RESPONSÁVEL 4

1 MAPEAMENTO - ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO 5

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES 6

GLOSSÁRIO 10

APRESENTAÇÃO

O Tribunal Regional Eleitoral do Pará tem continuamente envidado esforços para a melhoria de seus processos internos e sua modernização administrativa, a fim de aumentar a efetividade de suas ações e atender aos anseios dos eleitores e jurisdicionados. Para que isso ocorra, os processos de trabalho precisam ser geridos de maneira consciente, padronizada e eficiente, de modo a garantir um alto padrão de qualidade em todas as suas unidades. Nesse sentido, faz-se necessário estabelecer a metodologia para identificar, mapear e dar conhecimento sobre os respectivos fluxos e modelos para toda a organização, permitindo a implantação do ciclo do PDCA para sua melhoria contínua, bem como, a efetiva transmissão do conhecimento indispensável à continuidade da realização dos serviços com a agilidade, segurança e eficiência.

Além do demonstrado ganho para a instituição, a implantação da gestão de processos nos órgãos do poder judiciário é uma determinação da Resolução CNJ nº325/2020.

Art. 8º Os órgãos do Poder Judiciário manterão unidade de gestão estratégica para assessorar a elaboração, a implementação e o monitoramento do planejamento estratégico.

§ 1º A unidade de gestão estratégica referida no caput também atuará nas áreas de gerenciamento de projetos, otimização de processos de trabalho e, a critério do órgão, produção e análise de dados estatísticos.

EQUIPE RESPONSÁVEL

LEONAM GONDIM DA CRUZ JÚNIOR
PRESIDENTE

NATHALIE CHRISTINA DE OLIVEIRA CASTRO
DIRETORA-GERAL

HÉRIKA CARLA DA COSTA SODRÉ DE SOUZA
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO

MELISSA FERNANDES LOPES
COORDENADORA DE GESTÃO DE PROCESSOS E
GOVERNANÇA

EVANDRO MOREIRA RAMOS
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E DE
PROCESSOS

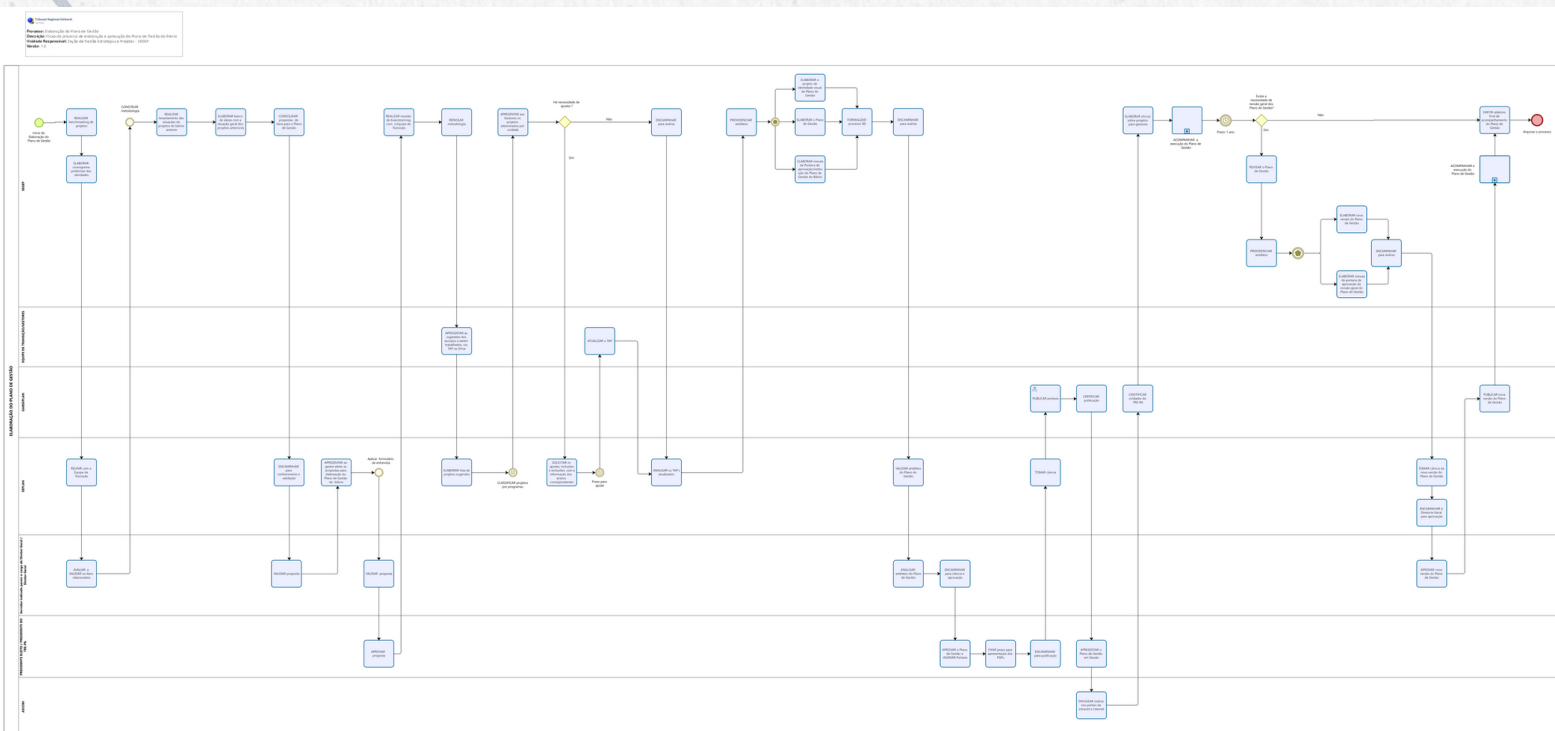
SABRINA BITTENCOURT GUIMARÃES CASTRO
ASSISTENTE

ALANA CAROLINE ARAÚJO BARBOZA
ESTAGIÁRIA

OSIEL MARLON NEGRÃO DA SILVA
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E
PROJETOS

KAREN FERREIRA MONTEIRO
ASSISTENTE

01 - MAPEAMENTO - ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO



2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.1 - SEGEP - Início da Elaboração do Plano de Gestão

Processo de Trabalho: Elaboração do Plano de Gestão

2.2 - SEGEP - REALIZAR benchmarking de projetos

Projetos de outros órgãos, já reconhecidos nacionalmente

2.3 - SEGEP - ELABORAR cronograma preliminar das atividades

2.4 - SEPLAN - REUNIR com a Equipe de Transição

Para construção da metodologia.

2.5 - DG - AVALIAR e VALIDAR os itens relacionados

Pela SEGEP/SEPLAN

2.6 - SEGEP - CONSTRUIR metodologia

Para elaboração do Plano de Gestão

2.7 - SEGEP - REALIZAR levantamento das situações dos projetos do biênio anterior

Tópicos abordados, ações implementadas e pendentes de conclusão.

2.8 - SEGEP - ELABORAR banco de ideias com a situação geral dos projetos anteriores

2.9 - SEGEP - CONSOLIDAR propostas de itens para o Plano de Gestão

2.10 - SEPLAN - ENCAMINHAR para conhecimento e validação

Tomar ciência das propostas consolidadas e encaminhamento à DG, para ciência e validação.

2.11 - DG - VALIDAR proposta

Consolidada pela SEGEP/SEPLAN

2.12 - SEPLAN - APRESENTAR ao gestor eleito as propostas para elaboração do Plano de Gestão do biênio

Apresentado:

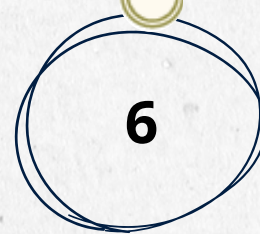
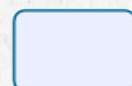
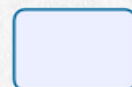
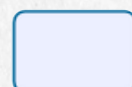
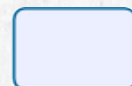
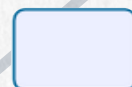
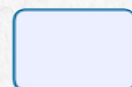
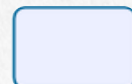
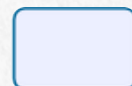
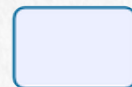
I - a metodologia do trabalho;

II - o levantamento das situações do biênio anterior; e,

III - o banco de ideias com a situação geral dos projetos anteriores.

2.13 - SEPLAN - Aplicar formulário de entrevista

Contendo as propostas consolidadas



2.14 - DG - VALIDAR proposta

2.15 - PRES. DO TRE-PA - APROVAR proposta

De metodologia e de tópicos que irão compor o Plano de Gestão.

2.16 - SEGEP - REALIZAR reunião de brainstorming com a Equipe de Transição

Para repasse da metodologia

2.17 - SEGEP - REPASSAR metodologia

Validada pela DG e aprovada pela Presidência

2.18 - EQUIPE DE TRAS. - APRESENTAR as sugestões dos escopos a serem trabalhados, via TAP no Drive

2.19 - SEPLAN - ELABORAR lista de projetos sugeridos

2.20 - SEPLAN - CLASSIFICAR projetos por programas



2.21 - SEGEP - APRESENTAR aos Gestores os projetos selecionados por unidade

2.22 - SEGEP - Há necessidade de ajustes ?



Verificar a necessidade ajustes nos projetos selecionados

SIM

2.23 - SEPLAN- SOLICITAR os ajustes, inclusões e exclusões, com a informação dos prazos correspondentes

Aos Gestores

2.24 - SEPLAN - Prazo para ajuste



A ser estabelecido pela SEPLAN.

2.25 - GESTORES - ATUALIZAR o TAP

Com os ajustes solicitados

NÃO

2.26 - SEGEP - ENCAMINHAR para análise

2.27 - SEPLAN - ANALISAR os TAP's atualizados

2.28 - SEGEP - PROVIDENCIAR artefatos



2.29 - SEGEP - Evento múltiplo

2.30 - SEGEP - ELABORAR minuta de Portaria de aprovação/instituição do Plano de Gestão do Biênio

2.31 - SEGEP - ELABORAR o projeto de identidade visual do Plano de Gestão

2.32 - SEGEP - ELABORAR o Plano de Gestão

2.33 - SEGEP - FORMALIZAR processo SEI

2.34- SEGEP - ENCAMINHAR para análise

2.35- SEPLAN - VALIDAR artefatos do Plano de Gestão

2.36 - DG - ANALISAR artefatos do Plano de Gestão

2.37 - DG - ENCAMINHAR para ciência e aprovação

À Presidência

2.38 - PRES. TRE-PA - APROVAR o Plano de Gestão e ASSINAR Portaria

De aprovação/instituição do Plano de Gestão

2.38 - PRES. TRE-PA - FIXAR prazo para apresentação dos PGPs

Plano Geral de Projeto

2.40 - PRES. TRE-PA - ENCAMINHAR para publicação

Portaria de aprovação/instituição do Plano de Gestão

2.41 - SEPLAN - TOMAR ciência

2.42 - GABSEPLAN - PUBLICAR portaria

De aprovação/instituição do Plano de Gestão

2.43 - GABSEPLAN - CERTIFICAR publicação

2.44 - PRES. TRE-PA - APRESENTAR o Plano de Gestão em Sessão

2.45 - ASCOM - DIVULGAR notícia nos portais da intranet e internet

2.46 - GABSEPLAN - CIENTIFICAR unidades do TRE-PA

Da aprovação do Plano de Gestão

2.47 - SEGEP - ELABORAR oficina sobre projetos para gestores

2.48 - SEGEP - ACOMPANHAR a execução do Plano de Gestão

2.49 - SEGEP - PRAZO de 1 ano



2.50 - SEGEP - Existe a necessidade de revisão geral dos Plano de Gestão?



SIM

2.51 - SEGEP - REVISAR o Plano de Gestão

2.52 - SEGEP - PROVIDENCIAR artefatos

2.53 - SEGEP - Evento múltiplo



2.54 - SEGEP - ELABORAR nova versão do Plano de Gestão

2.55 - SEGEP - ELABORAR minuta de Portaria de aprovação da revisão geral
Plano de Gestão

2.56 - SEGEP - ENCAMINHAR para análise

2.57 - SEPLAN - TOMAR ciência da nova versão do Plano de Gestão

2.58 - SEPLAN - ENCAMINHAR à Diretoria-Geral para aprovação

2.59 - DG - APROVAR nova versão do Plano de Gestão

2.60 - GABSEPLAN - PUBLICAR nova versão do Plano de Gestão

2.61 - SEGEP - ACOMPANHAR a execução do Plano de Gestão

NÃO

2.62 - SEGEP EMITIR relatório final de acompanhamento do Plano de Gestão

2.63 - SEGEP - ARQUIVAR processo



GLOSSÁRIO

ASCOM - Assessoria de Comunicação Institucional

DG - Diretoria Geral

GABSEPLAN - Gabinete da Secretaria de Planejamento

GESTOR

SEGEP - Seção de Gestão Estratégica e Projeto

SEPLAN - Secretaria de Planejamento

SEPLAN - Secretaria de Planejamento

PRES. DO TRE-PA - Presidente do TRE-PA

Símbolos presente no documento



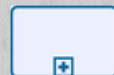
Iniciar evento



Evento Padrão



Evento de Usuário



Subprocesso



Evento Intermediário



Evento Condicional



Gateway



Timer de início



Evento Múltiplo



Evento Fim