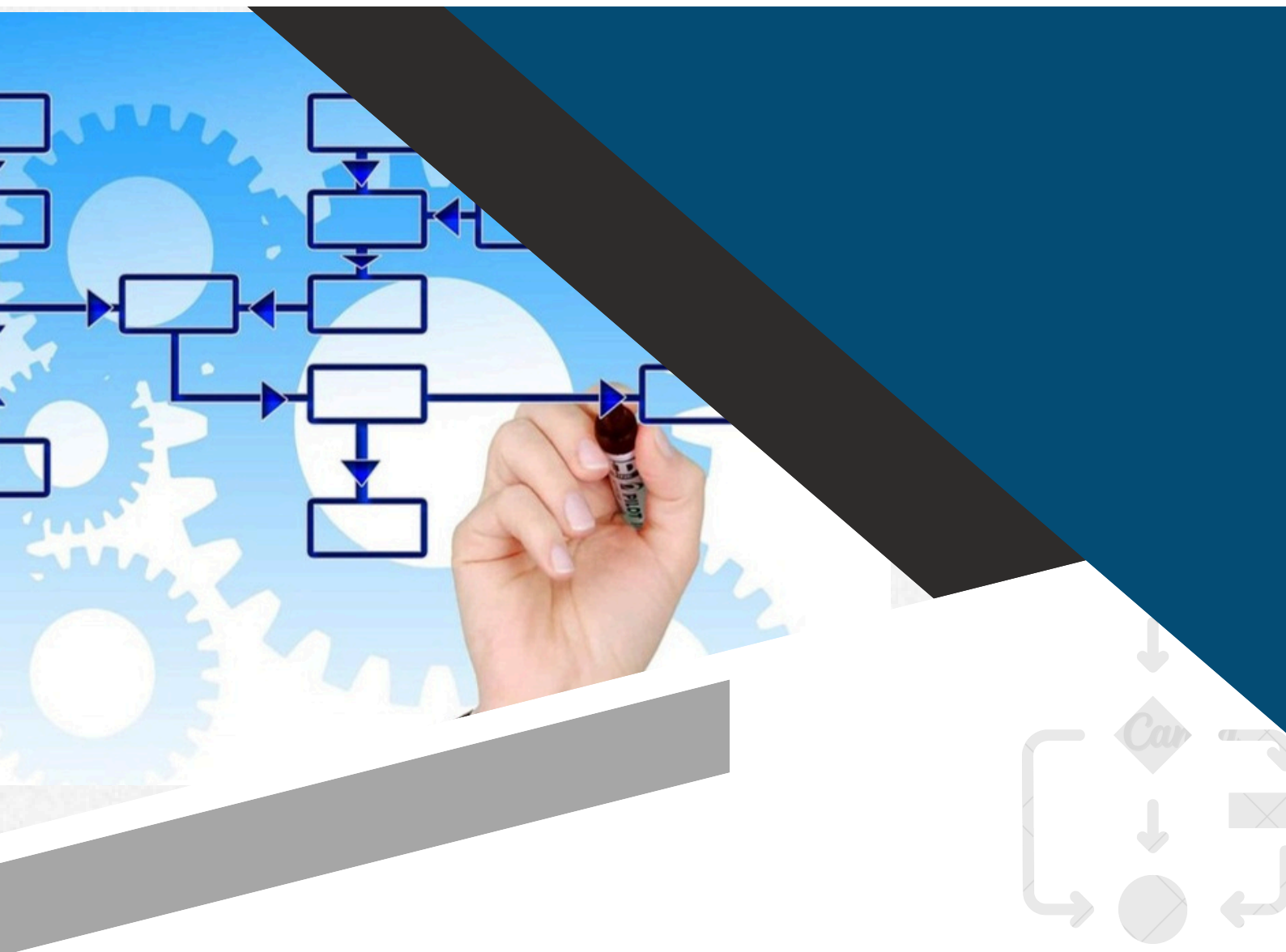




MAPEAMENTO DE PROCESSO



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
EQUIPE RESPONSÁVEL	4
1 MAPEAMENTO - MAPEAMENTO DE PROCESSO	5
2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	6
GLOSSÁRIO	9

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

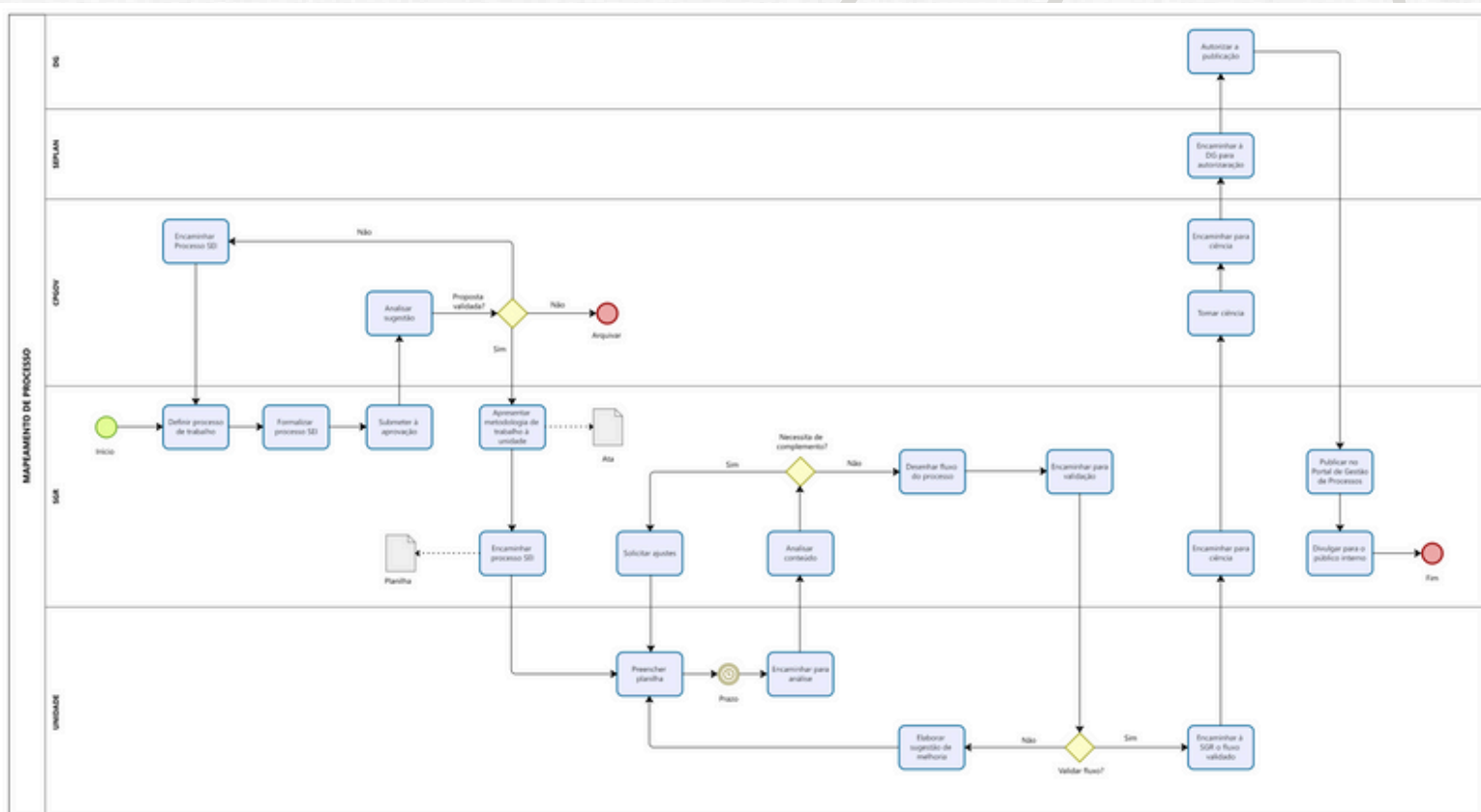
MELISSA FERNANDES LOPES
COORDENADORA DE GESTÃO DE PROCESSOS E
GOVERNANÇA

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

SABRINA BITTENCOURT GUIMARÃES CASTRO
ASSISTENTE

ALANA CAROLINE ARAÚJO BARBOZA
ESTAGIÁRIA

01 - MAPEAMENTO - Mapeamento de Processo



02 - Descrição das atividades

2.1 - SGR - INICIO

Inicia com a necessidade de mapeamento do fluxo de trabalho de uma unidade do TRE-PA

2.2 - SGR - DEFINIR processo de trabalho

Objeto do fluxo

2.3 - SGR - FORMALIZAR processo SEI

Com a abertura do documento tipo "INFORMAÇÃO".

2.4 - SGR - SUBMETER à aprovação

Para validação

2.5 - CPGOV - ANALISAR sugestão

Aplicando o juízo de oportunidade e conveniência para prosseguimento do trabalho proposto.

2.6 - CPGOV - PROPOSTA válida ?

NÃO

2.7 - CPGOV - ENCAMINHAR Processo SEI

Para indicação de novo processo de trabalho.

NÃO

Não convém o seguimento do fluxo proposto.

2.8 - CPGOV - ARQUIVAR

O processo em bloco interno realizando os registros pertinentes.

SIM

Convém o prosseguimento.

2.9 - SGR - APRESENTAR metodologia de trabalho à unidade

Com o registro das ações planejadas em Ata

2.9.1 - SGR - ATA

Redigida com os termos da reunião.

2.10 - SGR - ENCAMINHAR processo SEI

À unidade responsável pelo processo de trabalho para preenchimento da Planilha com as atividades do fluxo selecionado.

2.11 - SGR - PLANILHA

Para preenchimento das atividades ordenadas do processo de trabalho.

2.12 - UNIDADE - PREENCHER planilha

Com as atividades do processo de trabalho selecionado.

2.13 - UNIDADE - PRAZO

Para preenchimento da planilha. Será acordado entre as partes. Vai depender da complexidade do fluxo.

2.14 - UNIDADE - ENCAMINHAR para análise

Para análise do conteúdo.

2.15 - SGR - ANALISAR conteúdo

Da planilha.

2.16 - SGR - NECESSITA de complemento?

SIM

Necessita de complemento.

2.17 - SGR - SOLICITAR ajustes

À unidade responsável pelo processo de trabalho.

NÃO

Não necessita de complemento.

2.18 - SGR - DESENHAR fluxo do processo

Na ferramenta de modelagem.

2.19 - SGR - ENCAMINHAR para validação

Da unidade responsável do processo de trabalho.

2.20 - UNIDADE - VALIDAR fluxo?

NÃO

Não validado.

2.21 - UNIDADE - ELABORAR sugestão de melhoria

Preenchendo a Planilha. Para melhor entendimento, no campo "OBSERVAÇÃO", parte final da planilha, deverá ser especificada a melhoria proposta.

SIM

Sim. Validado.

2.22 - UNIDADE - ENCAMINHAR à SGR o fluxo validado

Para publicação no Portal de Gestão de Processos.

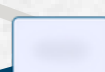
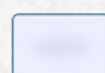
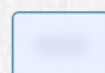
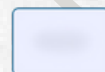
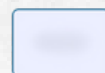
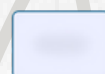
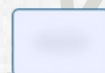
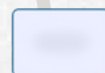
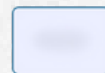
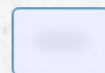
2.23 - SGR - ENCAMINHAR para ciência

Do fluxo validado

2.24 - CPGOV - TOMAR ciência

Do fluxo.

2.26 - CPGOV - ENCAMINHAR para ciência



2.27 - SEPLAN - ENCAMINHAR à DG para autorização

A publicação do fluxo de processo validado.

2.28 - DG - AUTORIZAR a publicação

Do fluxo de processo (Mapa) no Portal de Gestão de Processos do TRE-PA.

2.29 - SGR - PUBLICAR no Portal de Gestão de Processos

Do TRE-PA

2.30 - SGR - DIVULGAR para o público interno

Atráves dos meios adequados.

2.31 - SGR - FIM

Arquivar o processo no bloco interno próprio, procedendo com os registros pertinentes.

GLOSSÁRIO

CPGOV - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PROCESSOS E GOVERNANÇA

DG - DIRETORIA GERAL

SEPLAN - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

SGR - SEÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E DE PROCESSOS

UNIDADE

Símbolos presente no documento



Evento de Início



Evento Padrão



Gateway



Objetos de Dados



Evento temporizador



Evento Fim