

MAPEAMENTO DE PROCESSOS - PARTICIPAÇÃO EM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS



SUMÁRIO

Apresentação 03

Equipe responsável 04

1 - Mapeamento - Participação em
Intenção de Registro de Preços 05

2 - Descrição das atividades 06

Glossário 09

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

ANGELA FIGUEIREDO DA SILVA MERGULHÃO
COORDENADORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.1 - UNIDADE DEMANDANTE - NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.2 - UNIDADE DEMANDANTE - INICIAR PROCESSO SEI.

2.3 - UNIDADE DEMANDANTE - ELABORAR DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD).

2.4 - SA - INDICAR INTEGRANTES TÉCNICOS E ADMINISTRATIVO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO.

2.5 - SA - VERIFICAR SE A DEMANDA CONSTA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

2.6 - SA - A DEMANDA CONSTA DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO?

SIM

A DEMANDA CONSTA DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

2.7 - DG - DESIGNAR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

NÃO

A DEMANDA CONSTA DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

2.8 - DG - ENCAMINHAR AO CGA PARA AVALIAÇÃO.

2.9 - CGA - AVALIAR A SOLICITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.10 - CGA - FOI APROVADA A DEMANDA?

NÃO

FOI APROVADA A DEMANDA

2.11 - DG - AVALIAR A INCLUSÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO.

2.12 - DG - INCLUI A DEMANDA?

NÃO

INCLUI A DEMANDA

2.13 - DG - FINALIZAR PROCESSO

SIM

INCLUI A DEMANDA

2.14 - DG - APROVAR A INCLUSÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.

2.15 - DG - DESIGNAR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

SIM

FOI APROVADA A DEMANDA

2.16 - CGA - SUGERIR A INCLUSÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO.

2.17 - DG - AVALIAR A SUGESTÃO DA CGA PARA INCLUSÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO.

2.18 - DG - ACATAR A SUGESTÃO DA CGA?

NÃO

ACATAR A SUGESTÃO DA CGA

2.19 - DG - FINALIZAR PROCESSO

SIM

ACATAR A SUGESTÃO DA CGA

2.20 - DG - APROVAR A INCLUSÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.

2.21 - DG - DESIGNAR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

2.22 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - ELABORAR ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP, MAPA DE RISCO E TERMO DE REFERÊNCIA.

2.23 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - IDENTIFICAR INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP) PARA PARTICIPAÇÃO

2.24 - UNIDADE DEMANTANTE - INSTRUIR PROCESSO COM DOCUMENTOS REFERENTE À IRP (AVISO DE IRP E ANEXOS)

e manifestação evidenciando a aderência da necessidade aos requisitos da contratação.

2.25 - UNIDADE DEMANTANTE - MANIFESTAR EVIDÊNCIAS DA ADERÊNCIA DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

2.26 - UNIDADE DEMANTANTE - ELABORAR MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE IRP.

2.27 - DG - ASSINAR TERMO DE INTERESSE EM IRP.

2.28 - UNIDADE DEMANTANTE - ENCAMINHAR, VIA OFÍCIO, O INTERESSE EM IRP

2.29 - SELIC - REALIZAR SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO VIA SISTEMA

2.30 - SELIC - CONFIRMAR PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA, APÓS ACEITE DO ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.31 - UNIDADE DEMANTANTE - INCLUIR NO PROCESSO, O INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E A ARP FORMALIZADA, APÓS A FINALIZADA A LICITAÇÃO

2.32 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - PROCESSO DE ARP

2.33 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - CONCLUIR PROCESSO

GLOSSÁRIO

CGA - COMITÊ DE APOIO À GESTÃO E DE AQUISIÇÕES

DG - DIRETORIA GERAL

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

SA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SELIC - SEÇÃO DE LICITAÇÕES

UNIDADE DEMANTANTE

Símbolos presente no documento



Evento de Início



Evento Padrão



Subprocesso



Gateway paralelo



Evento Fim