

MAPEAMENTO DE PROCESSOS -

Relatório de Gestão

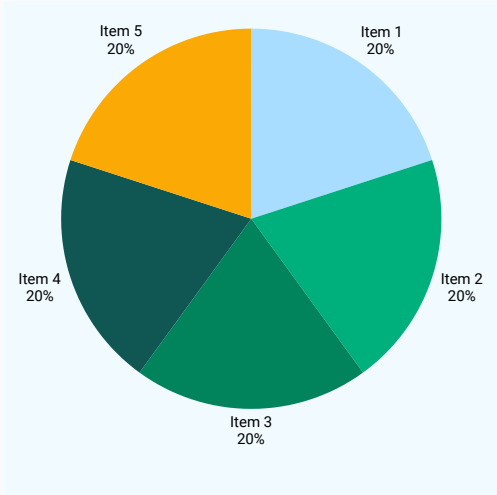
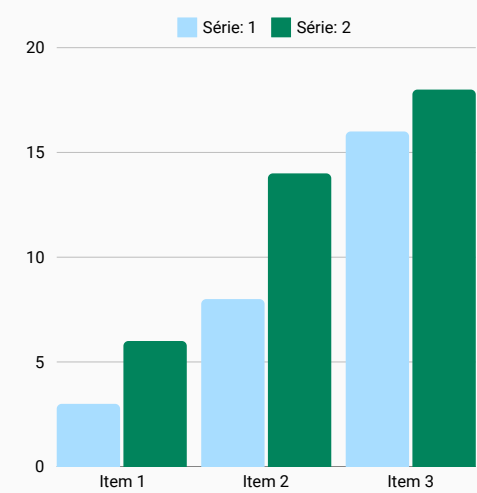
2024





SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	03
EQUIPE RESPONSÁVEL	04
1 - MAPEAMENTO - RELATÓRIO DE GESTÃO	05
2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	06
GLOSSÁRIO	11



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

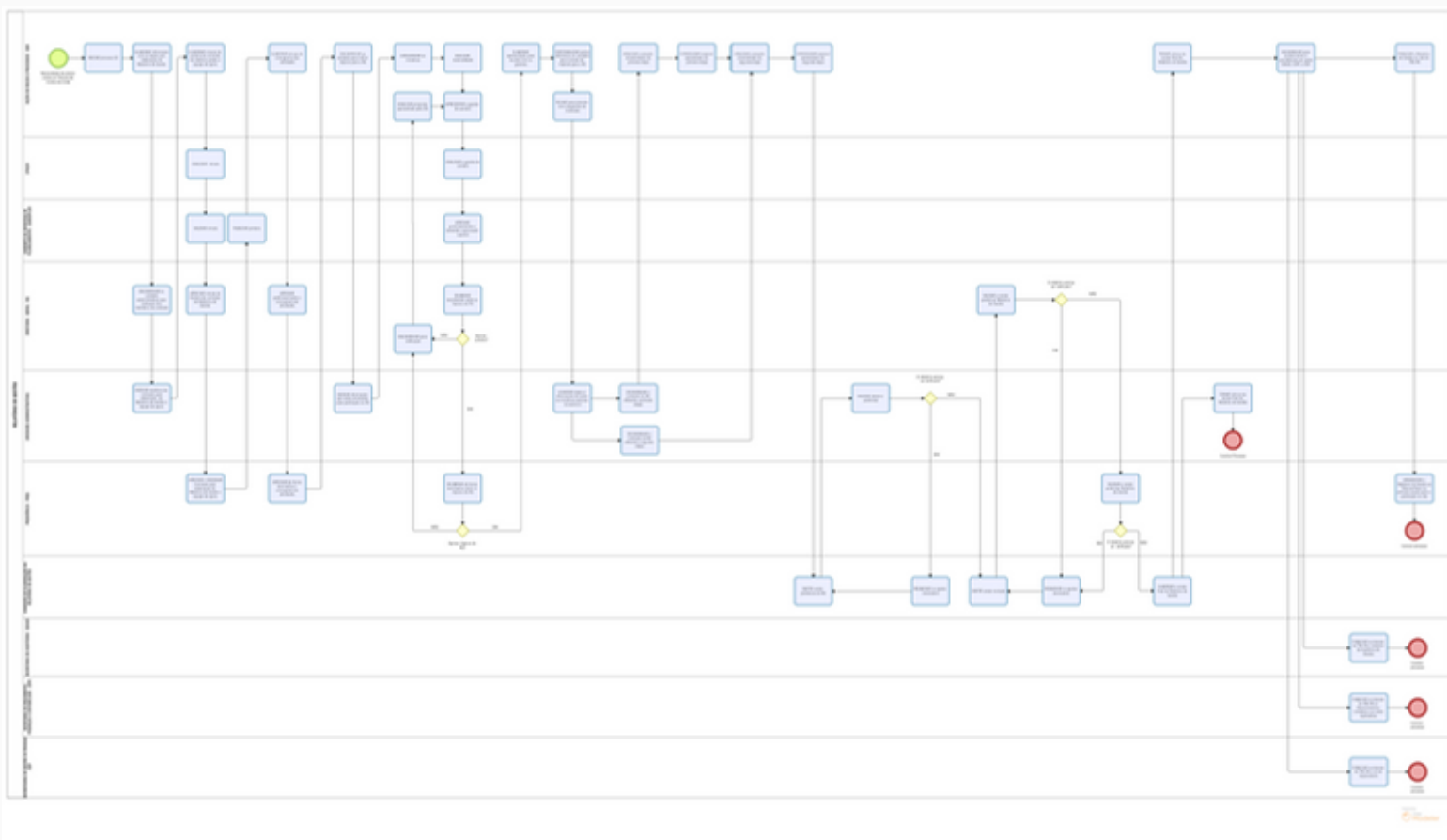
SABRINA BITTENCOURT GUIMARÃES CASTRO
ASSISTENTE

ALANA CAROLINE ARAÚJO BARBOZA
ESTAGIÁRIA





1 - MAPEAMENTO - RELATÓRIO DE GESTÃO





2 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.1 - SGR - NECESSIDADE DE PRESTAR CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

2.2 - SGR - INICIAR PROCESSO SEI

2.3 - SGR - ELABORAR INFORMAÇÃO COM AS REGRAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO.

Anexar:

- * Instrução Normativa TCU nº 84/2020;
- * Decisão Normativa TCU nº 198/2022;
- * Portaria TRE-PA nº 20.012/2020;
- * Guia para elaboração do Relato Integrado.

2.4 - DG - ENCAMINHAR AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO

2.5 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS - INDICAR MEMBROS DA COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO E EQUIPE DE APOIO.

2.6 - SGR - ELABORAR MINUTA DE PORTARIA DA COMISSÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO E EQUIPE DE APOIO.

2.7 - CPGOV - ANALISAR MINUTA

2.8 - GABSEPLAN - VALIDAR MINUTA

2.9 - DG - APRECIAR MINUTA DE PORTARIA DA COMISSÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO.

2.10 - PRES. - APROVAR E DESIGNAR COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO E EQUIPE DE APOIO.

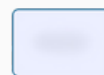
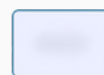
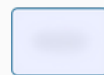
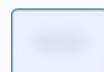
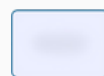
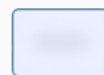
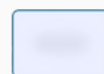
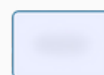
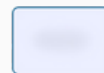
2.11 - GABSEPLAN - PUBLICAR PORTARIA

2.12 - SGR - ELABORAR MINUTA DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

2.13 - DG - APROVAR PRELIMINARMENTE O CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

2.14 - PRES. - APROVAR DE FORMA TERMINATIVA O CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

2.15 - SGR - ENCAMINHAR AS UNIDADES PARA INDICAR TÓPICOS PARA O RG



2.16 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS - DEFINIR INFORMAÇÕES QUE SERÃO PRIORIZADAS PARA PUBLICAÇÃO NO RG

2.17 - SGR - CATEGORIZAR AS INICIATIVAS

2.18 - SGR - ANALISAR MATERIALIDADE

2.19 - SGR - APRESENTAR SUGESTÃO DE SUMÁRIO

2.10 - CPGOV - ANALISAR SUGESTÃO DE SUMÁRIO

2.21 - GABSEPLAN - APROVAR PRELIMINARMENTE E SUBMETER A APROVAÇÃO SUPERIOR

2.22 - DG - DELIBERAR INICIALMENTE SOBRE OS TÓPICOS DO RG

2.23 - DG - APROVA SUMÁRIO?

NÃO

APROVA SUMÁRIO

2.24 - DG - ENCAMINHAR PARA RETIFICAÇÃO

2.25 - SGR - ANALISAR PROPOSTA APRESENTADA PELA DG

2.26 - SGR - APRESENTAR SUGESTÃO DE SUMÁRIO

SIM

APROVA SUMÁRIO

2.27 - PRES. - DELIBERAR DE FORMA TERMINATIVA SOBRE OS TÓPICOS DO RG

2.28 - PRES. - APROVA TÓPICOS DO RG?

NÃO

APROVA TÓPICOS DO RG

2.29 - DG - ENCAMINHAR PARA RETIFICAÇÃO

2.30 - SGR - ANALISAR PROPOSTA APRESENTADA PELA DG

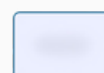
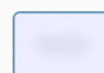
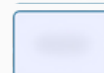
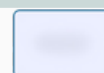
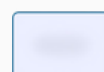
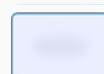
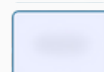
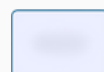
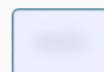
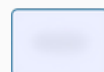
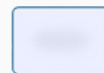
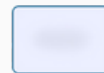
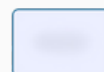
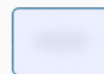
2.31 - SGR - APRESENTAR SUGESTÃO DE SUMÁRIO

SIM

APROVA TÓPICOS DO RG

2.32 - SGR - ELABORAR APRESENTAÇÃO PARA REUNIÃO COM OS GESTORES.

2.33 - SGR - DISPONIBILIZAR PASTAS ELETRÔNICAS ÀS UNIDADES PARA INCLUSÃO DE MATERIAL PARA O RG



2.34 - SGR - REUNIR SETORIALMENTE COM INTEGRANTES DA COMISSÃO

2.35 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS - LEVANTAR DADOS E INFORMAÇÕES DE AÇÕES OU INICIATIVAS EXECUTAS NO EXERCÍCIO

2.36 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS - ENCAMINHAR O CONTEÚDO DO RG REFERENTE A PRIMEIRA ETAPA.

2.37 - SGR - ANALISAR CONTEÚDO ENCAMINHADO DA PRIMEIRA ETAPA

2.38 - SGR - CONSOLIDAR MATERIAL APRESENTADO DA PRIMEIRA ETAPA

2.39 - SGR - ANALISAR CONTEÚDO ENCAMINHADO DA SEGUNDA ETAPA

2.40 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS - ENCAMINHAR O CONTEÚDO DO RG REFERENTE A SEGUNDA ETAPA.

2.41 - SGR - ANALISAR CONTEÚDO ENCAMINHADO DA SEGUNDA ETAPA

2.42 - SGR - CONSOLIDAR MATERIAL APRESENTADO DA SEGUNDA ETAPA

2.43 - COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO - EMITIR VERSÃO PRELIMINAR DO RG

2.44 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS - VALIDAR RELATÓRIO PRELIMINAR

2.45 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS - O RELATÓRIO PRECISA SER RETIFICADO?

SIM

O RELATÓRIO PRECISA SER RETIFICADO

2.46 - COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO - PROMOVER OS AJUSTES NECESSÁRIOS

2.47 - COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO - EMITIR VERSÃO PRELIMINAR DO RG

2.48 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS - VALIDAR RELATÓRIO PRELIMINAR

NÃO

O RELATÓRIO PRECISA SER RETIFICADO

2.49 - COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO - EMITIR VERSÃO REVISADA

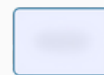
2.50 - DG - VALIDAR A VERSÃO PRELIMINAR RELATÓRIO DE GESTÃO

2.51 - DG - O RELATÓRIO PRECISA SER RETIFICADO?

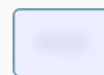
SIM

O RELATÓRIO PRECISA SER RETIFICADO

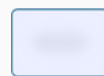
2.52 - COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO - PROMOVER OS AJUSTES NECESSÁRIOS



2.53 - COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO - EMITIR VERSÃO REVISADA



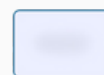
2.54 - DG - VALIDAR A VERSÃO PRELIMINAR RELATÓRIO DE GESTÃO



NÃO

O RELATÓRIO PRECISA SER RETIFICADO

2.55 - PRES. - VALIDAR A VERSÃO PRELIMINAR RELATÓRIO DE GESTÃO



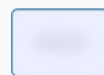
2.56 - PRES. - O RELATÓRIO PRECISA SER RETIFICADO?



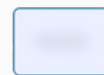
SIM

O RELATÓRIO PRECISA SER RETIFICADO

2.57 - COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO - PROMOVER OS AJUSTES NECESSÁRIOS



2.58 - COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO - EMITIR VERSÃO REVISADA



2.59 - DG - VALIDAR A VERSÃO PRELIMINAR RELATÓRIO DE GESTÃO



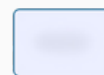
NÃO

O RELATÓRIO PRECISA SER RETIFICADO

2.60 - COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO - ELABORAR A VERSÃO FINAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO



2.61 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS - TOMAR CIÊNCIA DA VERSÃO FINAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO



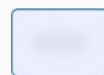
2.62 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS - CONCLUIR PROCESSO



2.63 - SGR - TOMAR CIÊNCIA DA VERSÃO FINAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO



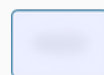
2.64 - SGR - ENCAMINHAR PARA CONHECIMENTO E PROVIDÊNCIAS POR PARTE SEAUD, SOFC E SGP.



2.65 - SGR - PUBLICAR O RELATÓRIO DE GESTÃO NO SITE DO TRE-PA



2.66 - PRES. - APRESENTAR O RELATÓRIO DE GESTÃO AO TRIBUNAL PLENO NA PRIMEIRA SESSÃO APÓS A PUBLICAÇÃO NO SITE.



2.67 - SGR - CONCLUIR PROCESSO



2.68 - SEAUD - PUBLICAR NA INTERNET DO TRE-PA O RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO.



2.69 - SEAUD - CONCLUIR PROCESSO



2.70 - SOFC - PUBLICAR NA INTERNET DO TRE-PA OS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E AS NOTAS EXPLICATIVAS.



2.71 - SOFC - CONCLUIR PROCESSO



2.72 - SGP - PUBLICAR NA INTERNET DO TRE-PA O ROL DE RESPONSÁVEIS.

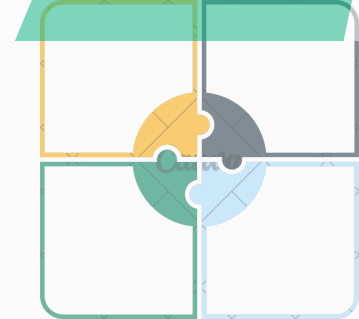


2.73 - SGP - CONCLUIR PROCESSO





GLOSSÁRIO



COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

**CPGOV - CORDENAÇÃO DE GESTÃO DE
PROCESSOS E GOVERNANÇA**

DG - DIRETORIA-GERAL

GABSEPLAN - GABINETE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRES - PRESIDÊNCIA

SEAUD - SECRETARIA DE AUDITORIA

SGR - SEÇÃO DE RISCOS E PROCESSOS

SGP - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SOFC - SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Símbolos presente no documento



Evento de Início



Evento Padrão



Gateway



Evento Fim

