

PROCESSO		RESPONSÁVEL			
ALOCAR PESSOAS		Coordenadoria de Pessoal (COPES)			
OBJETIVO	CLIENTES	INDICADOR	REGULADORES		
Prover as pessoas necessárias para o desenvolvimento eficaz das atividades.	- Unidades do Tribunal	- Índice de satisfação (apoio técnico - período eleitoral).	- Informações documentadas		
EVENTO INICIAL (DE)		RESULTADO (ATÉ)			
Necessidade de força de trabalho Comunicada/Vaga Aberta.		Necessidade de força de trabalho comunicada atendida/Vaga provida.			
INTERFACES DE ENTRADA					
ENTRADAS	Solicitação de Força de trabalho Requerimento de Requisição Requerimento de lotação provisória Requerimento de Cessão				
ETAPAS	Planejar força de trabalho Nomear/dar posse candidato habilitado Requisitar servidor/Prover Lotação Provisória Prover Cessão de servidor Alocar apoio Interno sazonal Redistribuir servidor Prover Cargo em comissão Sem vínculo Prover Remoção de servidor Acompanhar formalização Contrato / Convênio Acompanhar Gestão Estagiário Registrar movimentação Funcional				
SAÍDAS	Termo de posse Ato de requisição/Lotação Provisória formalizado Ato de cessão formalizado Portaria de redistribuição no servidor Ato de remoção formalizado Ato de Designação formalizado Contrato formalizado Relatórios / Informações				
INTERFACES DE SAÍDA	Tribunal de Contas da União Outros Órgãos/TRE Órgão Cedente Órgão do Poder Judiciário Federal Órgãos envolvidos Empresas / Órgãos envolvidos Instituição de Ensino e Agentes de Integração Gerir Remuneração				
EXECUTOR(ES)		SISTEMAS E EQUIPAMENTOS			
- Secretário da SGP; - Colaboradores da COPES/COEDE/Gab.SGP;		- SGRH - PJE - GPWEB - SEI - PADLOG - Ativos de informática; - Mobiliário de escritório.			
RISCO(S)		OPORTUNIDADES			
● Falha na execução das atividades pela não observância das competências requeridas.		- Núcleo de apoio processual à zona eleitoral - Após e implantação do Pje no 1º Grau. - Regulamentação do teletrabalho no âmbito do TRE-TO e Zonas Eleitorais.			

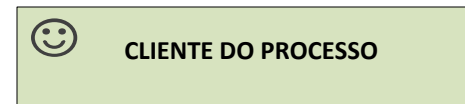
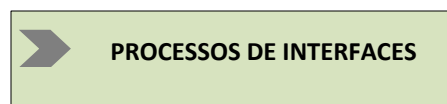
MAPA DO PROCESSO - FICHA TÉCNICA - ELEMENTOS



 PROCESSO		 RESPONSÁVEL	
Nome que sintetiza de maneira simples e objetiva a essência do que o processo entrega. Ex: Alocar Pessoas, Adquirir Bens e Serviços.		Informar o responsável pelo desempenho do processo, podendo ser um gestor funcional, Comitê, Servidor designado. Ex: Coordenador de Material e Patrimônio, Coordenador de Pessoal.	
 OBJETIVO	 CLIENTES	 INDICADOR	 REGULADORES
Para que o processos existe, qual proposta de valor deve ser entregue para os clientes, quais necessidades que está atendendo. Ex: Manter o TRE com a infraestrutura e serviços necessários para manter seu pleno funcionamento.	Segmento de clientes diretamente atendidos pelo processo. Ex: Servidor, Eleitor.	Indicadores importantes que mensuram a eficiência e eficácia do processo, ou seja, que demonstrem os resultados alcançados e que o gestor/responsável tenha gerência sobre os mesmos. Ex: Tempo de tramitação do processo na unidade.	Elencar as principais legislações que regulam o processo, normativos e manuais, políticas internas ou externas que interferem no processo. Ex: Lei nº 8.112/90, Manual de práticas cartorárias, Resoluções TSE/TRE/CNI/TCU;
 EVENTO INICIAL (DE)		 RESULTADO (ATÉ)	
Estímulo que dispara a execução do processo, Ex: Petição		Resultado esperado. Ex: baixa do processo	

MAPA DO PROCESSO – FICHA TÉCNICA

1. ÍCONES NAS INTERFACES DE ENTRADA E SAÍDA



2. DICAS E DIFINIÇÕES COMPLEMENTARES

Nome do processo: o nome do processo é um elemento importante para a identificação do que o processo se propõe a entregar. Evite nomear processo de maneira semelhante ao nome da unidade, bem como nome de sistemas.

Dono do processo: o dono do processo é um papel organizacional instituído para ser o responsável pelo desempenho de um determinado processo. É responsável por medir a interlocução entre as diversas partes envolvidas ao longo das etapas, visando o alcance dos resultados do início ao fim.

Objetivo do processo: o objetivo é uma breve explicação sobre o processo. Ele sintetiza o que o processo faz e com qual propósito, ou seja, sua razão de existir. Sempre usar verbo no infinitivo.

Clientes do processo: os clientes são aqueles que recebem os resultados oferecidos pelo processo. Analisar o processo considerando a perspectiva do cliente é fundamental para promover transformações de alto impacto.

Evento inicial (DE) – Resultado (ATÉ): O evento inicial (DE) e o resultado (ATÉ) são elementos que juntos demarcam os limites do processo. Usualmente, os diferentes executores envolvidos possuem diferentes perspectivas sobre sua delimitação.

Etapas: as etapas ilustram a sequência lógica do fluxo de trabalho em grandes grupos de atividades. Representa a essência do conceito de um processo.

Interfaces de entrada e saída: são caminhos pelos quais as entradas e saídas tramitam. Processos podem fazer interface com outros processos, com clientes ou com atores externos. Oportunidades de melhoria em processo surgem das interfaces.

Reguladores: são instrumentos formais que determinam regras e diretrizes para a execução do processo. São restrições para o processo, pois criam limitações, condições e requisitos mínimos que precisam ser respeitados.

Executores: são os profissionais que exercem funções ao longo do processo. Cada função representa uma área da estrutura organizacional.

Sistemas e equipamentos: representam os sistemas que suportam a execução do processo. Os sistemas e equipamentos sintetizam o conjunto de recursos que geram custos para o processo, mas que são de suma importância para o aumento da produtividade nas atividades relacionadas ao processo.

Indicadores: os indicadores oferecem controle e visibilidade sobre o desempenho do processo. Gerenciar processos sem informações qualitativas implica em tomar decisões baseadas em intuições. Definir bons indicadores e promover ritos de gestão pautados em indicadores é fundamental para o bom desempenho do processo.

Entradas e saídas: as entradas são itens recebidos pelo fluxo e as saídas são itens gerados pelo fluxo de trabalho. Ambos ocorrem no início, ao longo e ao final do processo. As entradas e saídas geradas ou recebidas promovem interações com outros processos, clientes e atores externos..