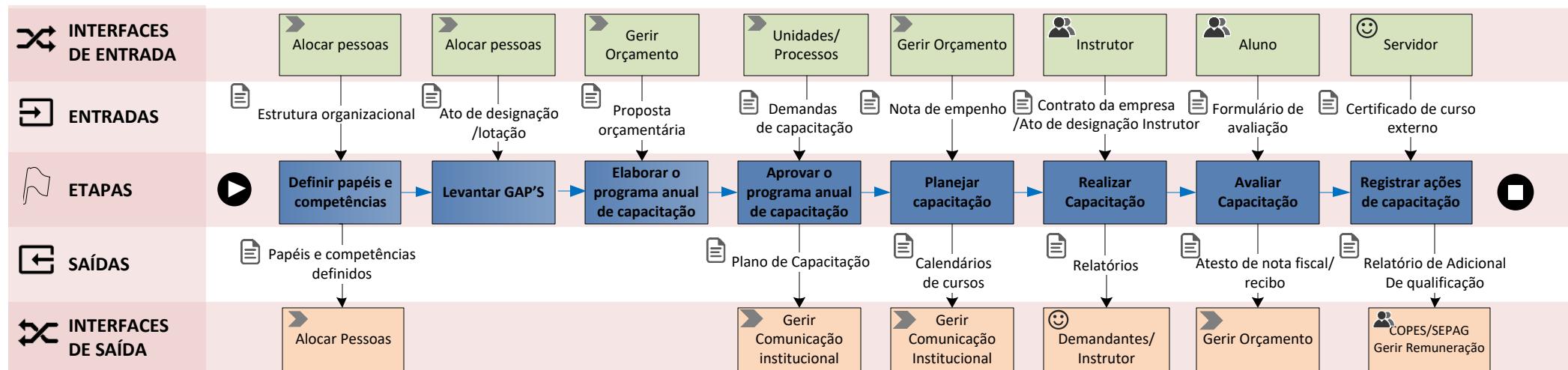


 <b>PROCESSO</b>	 <b>RESPONSÁVEL</b>		
<b>DESENVOLVER PESSOAS</b>	Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento (COEDE)		
 <b>OBJETIVO</b>	 <b>CLIENTES</b>	 <b>INDICADOR</b>	 <b>REGULADORES</b>
Capacitar colaboradores para desenvolverem as atividades para as quais foram designados.	- Unidades organizacionais; - Colaboradores; - Processos de trabalho.	- Índice de colaboradores que reduziram os GAPS.	- Informações documentadas.
 <b>EVENTO INICIAL (DE)</b>	 <b>RESULTADO (ATÉ)</b>		
Demandas de capacitação	Capacitação realizada/registros necessários		



 <b>EXECUTOR(ES)</b>	 <b>SISTEMAS E EQUIPAMENTOS</b>
- Colaboradores COEDE; - Colaboradores da SECAP/SEGED;	- Empresas terceirizadas; - Instrutores.
 <b>RISCO(S)</b>	<b>OPORTUNIDADE(S)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Falha de execução das atividades de seleção de ações de desenvolvimento devido a não observância de Gaps de competência vinculados ao diagnóstico.</li> <li>● Insuficiência ou indisponibilidade de tecnologia da informação (servidores, links e ativos de rede), próprios e/ou de terceiros, para manter as atividades necessárias para a capacitação de colaboradores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projeto Colaborador sob medida.</li> </ul>

# MAPA DO PROCESSO - FICHA TÉCNICA - ELEMENTOS



 <b>PROCESSO</b>	 <b>RESPONSÁVEL</b>		
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.
 <b>OBJETIVO</b>	 <b>CLIENTES</b>	 <b>INDICADOR</b>	 <b>REGULADORES</b>
Para que o processo 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/CNJ/TCU;
 <b>EVENTO INICIAL (DE)</b>	 <b>RESULTADO (ATÉ)</b>		
Estímulo que dispara a execução do processo, Ex: Petição	Resultado esperado. Ex: baixa do processo		

 <b>INTERFACES DE ENTRADA</b>	Quais processos antecedem o processo em análise oferecendo entradas para a sua execução? Quais clientes ou atores externos oferecem entradas para a execução do processo? Ex: Requerente/solicitante, processo de gerir pessoas, Fornecedores, unidades internas TRE, unidades externas.
 <b>ENTRADAS</b>	Informações, relatórios, documentos, demandas a serem atendidas e/ou insumos que entram no início ou durante a execução do processo. Ex: Petição, despacho SEI, Portaria, propostas, editais, notas fiscais, planejamento de compras, planejamento estratégico.
 <b>ETAPAS</b>	 Principais ações realizadas pela organização/unidade, nesse processo, do início ao fim. Ex: Etapa 1 – Receber processo; Etapa 2 – Distribuir processo; Etapa 3 – Analisar processo – Etapa 4 – Julgar Processo; Etapa 5 – Dar baixa ao processo.
 <b>SAÍDAS</b>	Quais informações, relatórios, documentos, status, demandas atendidas e/ou produtos saem ao fim ou durante a execução do processo. Ex: Ato de nomeação, Relatórios, despachos,
 <b>INTERFACES DE SAÍDA</b>	Quais processos recebem as saídas do processo em análise? Quais clientes externos recebem as saídas do processo. Ex: Processo de Orçamento, Gestão de Pessoas, TCU.

 <b>EXECUTOR(ES)</b>	 <b>SISTEMAS E EQUIPAMENTOS</b>
Unidades internas da organização envolvidas no processo e, ainda, órgãos, fornecedores e parceiros externos. Ex: Coordenador da COEDE, Juiz Eleitoral, Instrutores,	Sistemas de informação, planilhas de controle ou equipamentos que suportam a execução e gestão do processos. Ex: Sistema SEI, ativos de microinformática, SGRH, GPWEB
 <b>RISCO(S)</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
Relacionar acontecimentos que possam dificultar o cumprimento do objetivo no decorrer do processo. Ex: Falta de pessoal qualificado, greve	- Melhorias no processo (Em acompanhamento no escritório de projetos, gerenciados por meio da carteira de projetos, no sistema gpweb).

## 1. ÍCONES NAS INTERFACES DE ENTRADA E SAÍDA



ATORES EXTERNOS



PROCESSOS DE INTERFACES



CLIENTE DO PROCESSO

## 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..