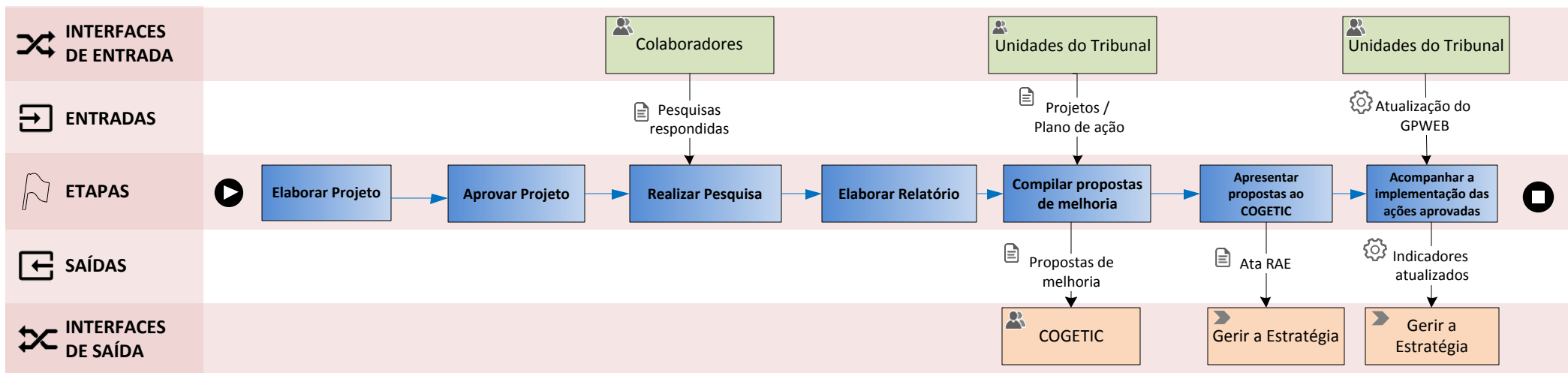










PROCESSO		RESPONSÁVEL	
GERIR O CLIMA ORGANIZACIONAL		Chefe de Seção de Gestão de Desempenho / Assessor de Planejamento da ASPLAN/SGP	
OBJETIVO	CLIENTES	INDICADOR	REGULADORES
Propor ações de melhorias na gestão por meio do levantamento de clima organizacional.	- Servidores ativos; - Terceirizados; - Estagiários. - Agentes públicos;	- Requisitados	- Índice de satisfação do clima organizacional; - Índices de ações de melhoria implantadas por meio da pesquisa.
EVENTO INICIAL (DE)		RESULTADO (ATÉ)	
Aprovação do projeto da pesquisa de Clima organizacional por parte do DG.		Resultados da pesquisa de Clima Organizacional / Monitoramento da ações.	













EXECUTOR(ES)	SISTEMAS E EQUIPAMENTOS
- Secretários da SGP. - Colaboradores da SEGED. - Assessor de Planejamento SGP. - COGETIC. - Diretor-Geral.	- SGRH. - SEI. -GPWeb. - Google Forms - Sistema Atividades. - Ativos de informática. - Mobiliário de escritório
RISCO(S)	OPORTUNIDADE(S)
Matriz de riscos	- Carteira de Projetos

MAPA DO PROCESSO – FICHA TÉCNICA – ELEMENTOS – Rev 00

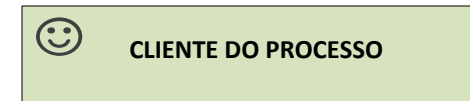
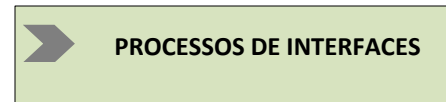


 PROCESSO		 RESPONSÁVEL	
Nome que sintetiza de maneira simples e objetiva a essência do que o processo entrega. Ex: Alocar Pessoas, Adquirir Bens e Serviços.		Informar o responsável pelo desempenho do processo, podendo ser um gestor funcional, Comitê, Servidor designado. Ex: Coordenador de Material e Patrimônio, Coordenador de Pessoal.	
 OBJETIVO	 CLIENTES	 INDICADOR	 REGULADORES
Para que o 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;
 EVENTO INICIAL (DE)		 RESULTADO (ATÉ)	
Estímulo que dispara a execução do processo, Ex: Petição		Resultado esperado. Ex: baixa do processo	

 INTERFACES DE ENTRADA	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.		
 ENTRADAS	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.		
 ETAPAS		Principais ações realizadas pela organização/unidade do início ao fim. Ex: Etapa1 – Receber processo; Etapa 2 – Distribuir processo; Etapa 3 – Analisar processo – Etapa 4 – Julgar Processo; Etapa 5 – Dar baixa ao processo.	
 SAÍDAS	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,		
 INTERFACES DE SAÍDA	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, CNJ.		
 EXECUTOR(ES)	 SISTEMAS E EQUIPAMENTOS		
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	
 RISCO(S)	 OPORTUNIDADE(S)		
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).	

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..