



Elaboração e revisão do Plano de Gestão Setorial (Secretaria de Administração e Orçamento e Secretaria Judiciária)



Manual do Processo de Trabalho

6.1.2. Desdobramento e execução da estratégia

Versão 1.0

Natal, julho/2019.



Controle de Versões

Número	Data	Responsável	Descrição
1.0	28/06/2019	Iaperi G. D. Árbocz – Escritório de Processo Organizacionais-EPO / ASPLAN.	Versão inicial. Processo da Cadeia de Valor: 6.1.2. Desdobramento e execução da estratégia / 6.1.2.1. Elaboração e revisão do Plano de Gestão Setorial (Secretaria de Administração e Orçamento e Secretaria Judiciária). Aprovado pela Portaria Nº 132/2019-GP (DJe, 09/07/2019).

Versão 1.0

Natal, julho/2019.

Apresentação

O presente Manual foi elaborado pelo Escritório de Processos Organizacionais – EPO e tem por finalidade ordenar o processo de desdobramento da estratégia institucional no âmbito da Secretaria de Administração e Orçamento e da Secretaria Judiciária.

A definição de um processo formal de desdobramento da estratégia organizacional é um passo fundamental para o aprimoramento da gestão estratégica no âmbito deste Tribunal, contribuindo para que o direcionamento institucional inserido no Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte – PEJERN seja traduzido em resultados efetivos para a gestão e para a sociedade.

Dúvidas e sugestões de melhorias poderão ser enviadas ao Escritório de Processos Organizacionais - EPO/ASPLAN, Unidade responsável pela atualização do Manual.

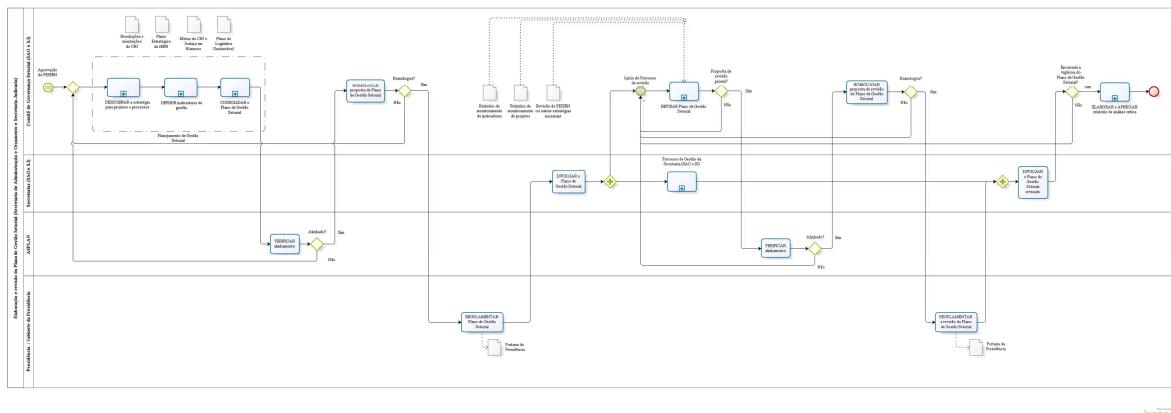
Índice

ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO SETORIAL (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO E SECRETARIA JUDICIÁRIA)	1
1 DIAGRAMA 1.....	7
1.1 ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO SETORIAL (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO E SECRETARIA JUDICIÁRIA)	8
1.1.1 Elementos do processo	8
1.1.1.1 Aprovação do PEJERN	8
1.1.1.2 DESDOBRAR a estratégia para projetos e processos	8
1.1.1.3 DEFINIR indicadores de gestão	8
1.1.1.4 CONSOLIDAR o Plano de Gestão Setorial	9
1.1.1.5 VERIFICAR alinhamento.....	9
1.1.1.6 Alinhado?.....	9
1.1.1.7 HOMOLOGAR proposta de Plano de Gestão Setorial.....	9
1.1.1.8 Homologou?	9
1.1.1.9 REGULAMENTAR Plano de Gestão Setorial.....	10
1.1.1.10 DIVULGAR o Plano de Gestão Setorial	10
1.1.1.11 Início do Processo de revisão.....	10
1.1.1.12 REVISAR Plano de Gestão Setorial	10
1.1.1.13 Proposta de revisão pronta?.....	10
1.1.1.14 VERIFICAR alinhamento.....	10
1.1.1.15 Alinhado?.....	11
1.1.1.16 HOMOLOGAR proposta de revisão do Plano de Gestão Setorial	11
1.1.1.17 Homologou?	11
1.1.1.18 REGULAMENTAR a revisão do Plano de Gestão Setorial	11
1.1.1.19 DIVULGAR o Plano de Gestão Setorial revisado.....	11
1.1.1.20 Encerrada a vigência do Plano de Gestão Setorial?	12
1.1.1.21 ELABORAR e APRECIAR relatório de análise crítica.....	12
1.1.1.22 Processo de Gestão da Secretaria (SAO e SJ)	12
1.1.1.23 Resoluções e orientações do CNJ	12
1.1.1.24 Plano Estratégico da JERN.....	12
1.1.1.25 Relatório de monitoramento de indicadores.....	12

1.1.1.26	Relatório de monitoramento de projetos	12
1.1.1.27	Revisão do PEJERN ou outras estratégias nacionais.....	12
1.1.1.28	Metas do CNJ e Justiça em Números	12
1.1.1.29	Plano de Logística Sustentável	12
1.2	DESDOBRAR A ESTRATÉGIA PARA PROJETOS E PROCESSOS	13
1.2.1	Elementos do processo	13
1.2.1.1	DESDOBRAR a estratégia para projetos	13
1.2.1.2	DESDOBRAR a estratégia para processos	13
1.2.1.3	REALIZAR reuniões de construção do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ)	14
1.2.1.4	PRODUZIR documento final (proposta de plano de gestão setorial) (SAO e SJ)	14
1.2.1.5	Resoluções e orientações do CNJ	14
1.2.1.6	Metas do CNJ e Justiça em Números	14
1.2.1.7	Plano de Logística Sustentável	14
1.2.1.8	Plano Estratégico da JERN.	14
1.2.1.9	Reuniões setoriais internas.....	14
1.2.1.10	Pesquisas	14
1.2.1.11	Sugestões de encontros institucionais	14
1.2.1.12	Análise crítica do plano anterior	14
1.3	DEFINIR INDICADORES DE GESTÃO.....	15
1.3.1	Elementos do processo	15
1.3.1.1	ORIENTAR o processo de construção de indicadores de gestão (Núcleo de Estatística / ASPLAN).....	15
1.3.1.2	REALIZAR reuniões de análise de indicadores de gestão (SAO e SJ).....	15
1.3.1.3	PRODUZIR artefatos para construção de indicadores de gestão setoriais (SAO e SJ) 15	15
1.3.1.4	REVISAR a proposta dos indicadores de gestão setoriais (Núcleo de Estatística / ASPLAN).....	16
1.3.1.5	Indicadores de gestão tecnicamente corretos?	16
1.3.1.6	PRODUZIR fichas dos indicadores de gestão validados (SAO e SJ).....	16
1.3.1.7	Indicadores Nacionais do CNJ	16
1.3.1.8	Outras fontes de indicadores	16
1.3.1.9	Orientações do TSE	16

1.3.1.10	 Ficha dos Indicadores de Gestão	16
1.4	CONSOLIDAR o PLANO DE GESTÃO SETORIAL	17
1.4.1	Elementos do processo	17
1.4.1.1	 CONSOLIDAR os artefatos produzidos no processo de construção do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ).....	17
1.4.1.2	 Proposta de Plano Estratégico Setorial consolidada	17
1.4.1.3	 PRODUZIR documento final validado (SAO e SJ).....	17

1 Diagrama 1



Versão: 1.0

Autor: 017726081651

1.1 Elaboração e revisão do Plano de Gestão Setorial (Secretaria de Administração e Orçamento e Secretaria Judiciária)

1.1.1 Elementos do processo

1.1.1.1 *Aprovação do PEJERN*

Descrição

O processo de desdobramento (setorial) da estratégia inicia-se com a aprovação do Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte - PEJERN.

1.1.1.2 *DESDOBRAR a estratégia para projetos e processos*

[Ver detalhes](#)

Descrição

A partir da publicação do PEJERN, definir o desdobramento da estratégia setorial (SAO e SJ) para projetos e processos, a ser realizado a partir de um processo de trabalho estruturado em reuniões de construção e alinhamento, com o apoio metodológico do Escritório Corporativo de Projetos (ECP) e do Escritório de Processos Organizacionais (EPO) da ASPLAN.

Entradas: (1) Resoluções e orientações do CNJ; (2) Plano Estratégico da JERN; (3) Metas do CNJ e Justiça em Números; e (4) Plano de Logística Sustentável.

1.1.1.3 *DEFINIR indicadores de gestão*

[Ver detalhes](#)

Descrição

Estabelecer os indicadores de gestão, a fim de mensurar o desempenho da gestão setorial e a execução do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ).

Entradas: (1) Resoluções e orientações do CNJ; (2) Plano Estratégico da JERN; (3) Metas do CNJ e Justiça em Números; e (4) Plano de Logística Sustentável.

1.1.1.4 CONSOLIDAR o Plano de Gestão Setorial

[Ver detalhes](#)

Descrição

Consolidar os artefatos produzidos nas etapas anteriores em uma proposta de Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ). Entradas: (1) Resoluções e orientações do CNJ; (2) Plano Estratégico da JERN; (3) Metas do CNJ e Justiça em Números; e (4) Plano de Logística Sustentável.

1.1.1.5 VERIFICAR alinhamento

Descrição

Verificar o alinhamento da proposta de Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ) com o Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte - PEJERN.

Executante: Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN.

1.1.1.6 Alinhado?

Portões

Não

Sim

1.1.1.7 HOMOLOGAR proposta de Plano de Gestão Setorial

Descrição

Homologar proposta de Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ), após verificação de alinhamento realizada pela ASPLAN.

Executante: Comitê de Governança Setorial (SAO e SJ).

1.1.1.8 Homologou?

Portões

Sim

Não

1.1.1.9 REGULAMENTAR Plano de Gestão Setorial

Descrição

Regulamentar o Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ) através de Portaria da Presidência, após a homologação pelo Comitê de Governança Setorial (SAO e SJ).

Executante: Presidência / Gabinete da Presidência - GABPRES.

1.1.1.10 DIVULGAR o Plano de Gestão Setorial

Descrição

Divulgar o Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ) para toda a Jusitça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Entradas: Plano de Gestão Setorial homologado e regulamentado.

Saídas: (1) publicação do plano na internet/intranet; e (2) outras ações de comunicação, observar o Plano de Comunicação da Estratégia, no que couber.

Executante: Secretário (SAO e SJ) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da SAO e da SJ.

1.1.1.11 Início do Processo de revisão

1.1.1.12 REVISAR Plano de Gestão Setorial

Descrição

Aplicar os subprocessos do grupo Planejamento Gestão Setorial (raia do Comitê de Governança Setorial), conforme a necessidade e profundidade do processo revisional.

Executante: Comitê de Governança Setorial (SAO e SJ).

1.1.1.13 Proposta de revisão pronta?

Portões

Sim

Não

1.1.1.14 VERIFICAR alinhamento

Descrição

Verificar o alinhamento da proposta de revisão do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ) ao Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte - PEJERN.

Executante: Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN.

1.1.1.15 Alinhado?

Portões

Não

Sim

1.1.1.16 HOMOLOGAR proposta de revisão do Plano de Gestão

Setorial

Descrição

O Comitê de Governança Setorial (SAO e SJ) aprecia e homologa a proposta de revisão de Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ).

Executante: Comitê de Governança Setorial (SAO e SJ).

1.1.1.17 Homologou?

Portões

Não

Sim

1.1.1.18 REGULAMENTAR a revisão do Plano de Gestão Setorial

Descrição

Regulamentar a revisão do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ) através de Portaria da Presidência, após a homologação pelo Comitê de Governança Setorial (SAO e SJ).

Executante: Presidência / Gabinete da Presidência - GABPRES.

1.1.1.19 DIVULGAR o Plano de Gestão Setorial revisado

Descrição

Divulgar a revisão do Plano Estratégico Setorial (PETIC ou PEP) para toda a Jusitça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Entradas: Plano Estratégico Setorial revisado, homologado e regulamentado.

Saídas: (1) publicação do plano na internet/intranet; e (2) outras ações de comunicação, observar o Plano de Comunicação da Estratégia, no que couber.

Executante: Secretário (SAO e SJ) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da SAO e da SJ.

1.1.1.20 *Encerrada a vigência do Plano de Gestão Setorial?*

Portões

Não

Sim

1.1.1.21 *ELABORAR e APRECIAR relatório de análise crítica*

Descrição

Elaborar e apreciar relatório circunstanciado de avaliação da execução do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ).

Executante: Executante: Comitê de Governança Setorial (SAO e SJ) e Secretarias (SAO e SJ).

1.1.1.22 *Processo de Gestão da Secretaria (SAO e SJ)*

Descrição

Execução do Processo de Gestão da Secretaria (SAO e SJ), observando o Plano Estratégico Setorial e o Plano Estratégico Institucional.

Executante: Secretário (SAO e SJ) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da SAO e da SJ.

1.1.1.23 *Resoluções e orientações do CNJ*

1.1.1.24 *Plano Estratégico da JERN*

1.1.1.25 *Relatório de monitoramento de indicadores*

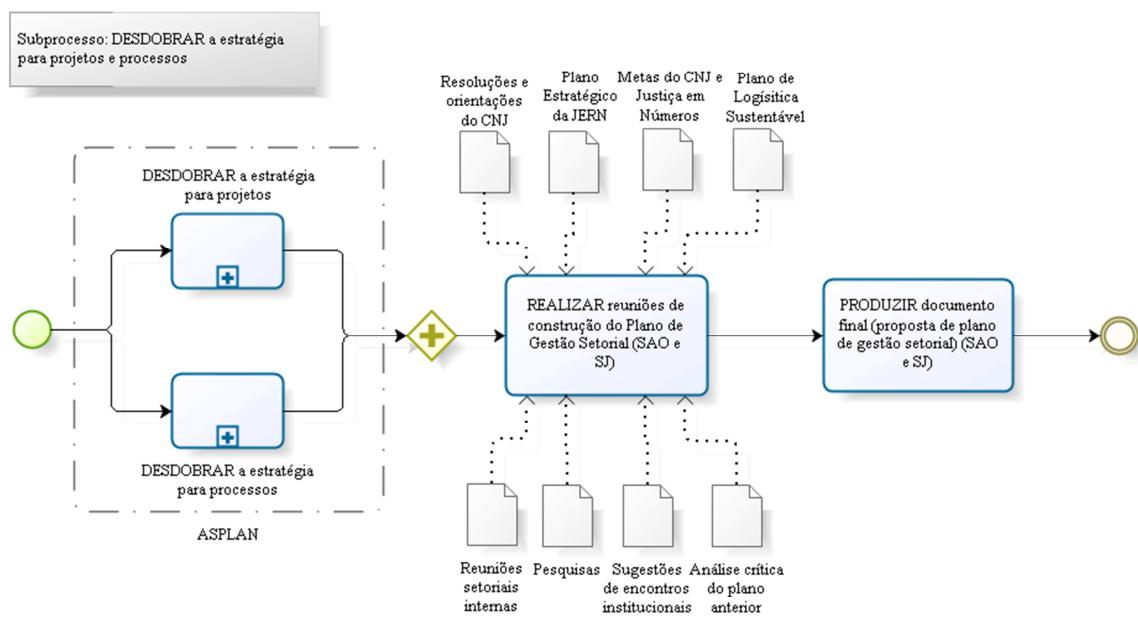
1.1.1.26 *Relatório de monitoramento de projetos*

1.1.1.27 *Revisão do PEJERN ou outras estratégias nacionais*

1.1.1.28 *Metas do CNJ e Justiça em Números*

1.1.1.29 *Plano de Logística Sustentável*

1.2 DESDOBRAR a estratégia para projetos e processos



Powered by
bizagi
Modeler

1.2.1 Elementos do processo

1.2.1.1 DESDOBRAR a estratégia para projetos

Descrição

Realizar o desdobramento da estratégia setorial para projetos compreende a identificação e a priorização de projetos vinculados à execução do Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte. O Escritório Corporativo de Projetos (ECP) da ASPLAN orientará este processo de identificação e priorização de projetos.

Executante: SAO e SJ, com auxílio do Escritório Corporativo de Projetos - ECP / ASPLAN.

1.2.1.2 DESDOBRAR a estratégia para processos

Descrição

Realizar o desdobramento da estratégia setorial para processos compreende a identificação e a priorização dos processos que estejam vinculados à execução do Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte. O Escritório Processos Organizacionais (EPO) da ASPLAN orientará este processo de identificação e priorização dos processos de trabalho.

Executante: SAO e SJ, com auxílio do Escritório de Processos Organizacionais - EPO / ASPLAN.

1.2.1.3 ***REALIZAR reuniões de construção do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ)***

Descrição

Realizar reuniões de construção e alinhamento do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ), observando-se as disposições do Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte - PEJERN e a documentação de referência (vide diagrama).

Executante: SAO e SJ, com auxílio da equipe da ASPLAN.

1.2.1.4 ***PRODUZIR documento final (proposta de plano de gestão setorial) (SAO e SJ)***

Descrição

Producir a proposta de desdobramento setorial (Proposta de Plano de Gestão Setorial - SAO e SJ), contendo os projetos e processos identificados e priorizados, vinculados à execução da estratégia institucional (PEJERN).

Executante: Secretário (SAO e SJ) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da SAO e da SJ, com orientação da equipe da ASPLAN.

1.2.1.5 ***Resoluções e orientações do CNJ***

1.2.1.6 ***Metas do CNJ e Justiça em Números***

1.2.1.7 ***Plano de Logística Sustentável***

1.2.1.8 ***Plano Estratégico da JERN***

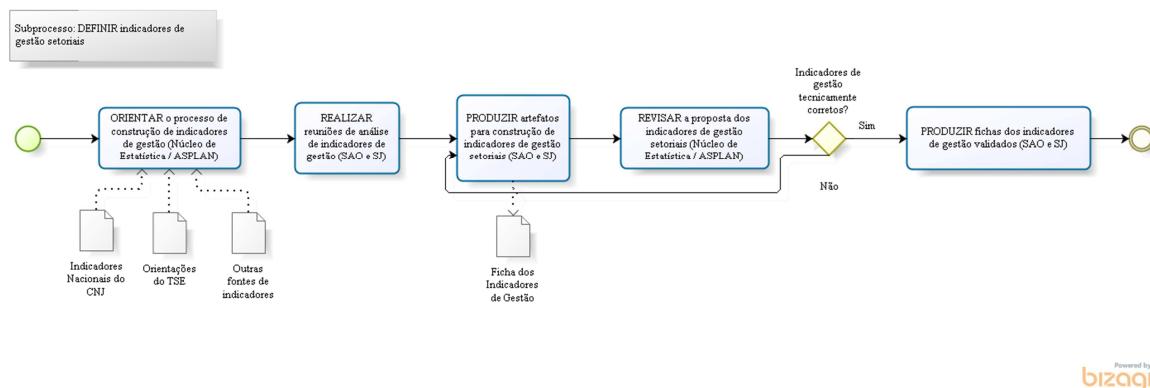
1.2.1.9 ***Reuniões setoriais internas***

1.2.1.10 ***Pesquisas***

1.2.1.11 ***Sugestões de encontros institucionais***

1.2.1.12 ***Análise crítica do plano anterior***

1.3 DEFINIR indicadores de gestão



1.3.1 Elementos do processo

1.3.1.1 *ORIENTAR o processo de construção de indicadores de gestão (Núcleo de Estatística / ASPLAN)*

Descrição

Orientar o processo de construção dos indicadores de gestão necessários ao monitoramento do desempenho da gestão e da execução do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ).

Executante: Núcleo de Estatística / ASPLAN.

1.3.1.2 *REALIZAR reuniões de análise de indicadores de gestão (SAO e SJ)*

Descrição

Realizar reuniões de análise de indicadores de gestão, a fim de definir o conjunto de indicadores de gestão a serem utilizados.

Executante: Secretário (SAO e SJ) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da SAO e da SJ, com auxílio da equipe da ASPLAN.

1.3.1.3 *PRODUZIR artefatos para construção de indicadores de gestão setoriais (SAO e SJ)*

Descrição

Producir os artefatos (fichas dos indicadores) para os indicadores de gestão escolhidos.

Executante: Secretário (SAO e SJ) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da SAO e da SJ., com auxílio da equipe da ASPLAN.

**1.3.1.4 REVISAR a proposta dos indicadores de gestão setoriais
(Núcleo de Estatística / ASPLAN)**

Descrição

Revisar a proposta de indicadores de gestão a serem utilizados no Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ).

Executante: Núcleo de Estatística / ASPLAN.

1.3.1.5  Indicadores de gestão tecnicamente corretos?

Portões

Sim

Não

**1.3.1.6 PRODUZIR fichas dos indicadores de gestão validados
(SAO e SJ)**

Descrição

Producir as fichas dos indicadores de gestão validados pelo Núcleo de Estatística / ASPLAN.

Executante: Secretário (SAO e SJ) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da SAO e da SJ.

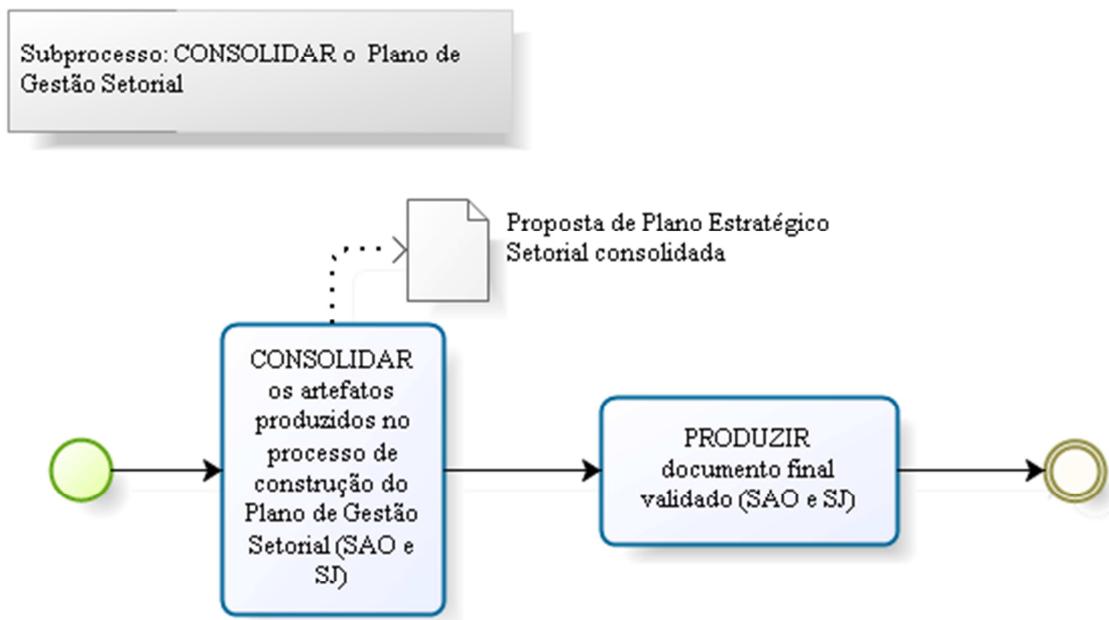
1.3.1.7  Indicadores Nacionais do CNJ

1.3.1.8  Outras fontes de indicadores

1.3.1.9  Orientações do TSE

1.3.1.10  Ficha dos Indicadores de Gestão

1.4 CONSOLIDAR o Plano de Gestão Setorial



Powered by
bizagi
Modeler

1.4.1 Elementos do processo

1.4.1.1 **CONSOLIDAR os artefatos produzidos no processo de construção do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ)**

Descrição

Consolidar os artefatos para a construção do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ), visando a apresentação de uma proposta para o Comitê de Governança Setorial (SAO e SJ).

Executante: Secretário (SAO e SJ) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da SAO e da SJ.

1.4.1.2 **Proposta de Plano Estratégico Setorial consolidada**

1.4.1.3 **PRODUZIR documento final validado (SAO e SJ)**

Descrição

Producir o documento final da proposta de Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ), a ser homologada pelo Comitê de Governança Setorial (SAO e SJ).

Executante: Secretário (SAO e SJ) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da SAO e da SJ.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Resolução TSE Nº 23.474, de 13 de maio de 2016, que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos Tribunais Eleitorais e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável da Justiça Eleitoral (PLS-JE);

CONSIDERANDO que, por intermédio da Portaria nº 213/2015, publicada no DJE, de 03 de julho de 2015, com alteração dada através da Portaria nº 70/2019, publicada no DJE, de 15 de março de 2019, a Presidência deste Tribunal Regional Eleitoral constituiu a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO que o Plano de Logística Sustentável deverá conter os objetivos e responsabilidades definidas, ações metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados deste Tribunal, permitindo estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão de processos de trabalho, nos termos da Resolução CNJ Nº 201/2015 e da Resolução TSE nº 23.474;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR, na forma do Anexo desta Portaria, o Plano de Logística Sustentável – PLS do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte para os anos de 2019/2020.

Art. 2º Os indicadores constantes do Plano de Logística Sustentável – PLS poderão ser atualizados de acordo com a periodicidade estabelecida na Resolução nº 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça e da Resolução TSE nº 23.474/2016.

Art. 3º Ao Núcleo de Gestão Socioambiental do TRE/RN compete a implementação e a execução das ações constantes do Plano de Logística Sustentável – PLS, cabendo à Comissão Gestora do referido Plano o monitoramento e a avaliação dessas ações.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Natal, 8 de julho de 2019.

Desembargador Glauber Antonio Nunes Rêgo
Presidente

PORTRARIA N.º 132/2019 - GP

Institui o processo de Elaboração e Revisão dos Planos Estratégicos e de Gestão Setoriais e aprova os Manuais respectivos, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando a implantação, pelo Tribunal, de práticas que fortaleçam a governança e a gestão;

Considerando a importância de definição e padronização dos processos relativos ao planejamento e à revisão estratégica das Secretarias, adequados às melhores práticas preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais para as atividades consideradas estratégicas;

Considerando o disposto nos artigos 10 e 12, §2º, da Resolução nº 211/2015 do CNJ, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

Considerando as orientações emanadas pelo TCU, quanto à gestão de pessoas, por meio do Acórdão nº 3.023/2013-TCU-Plenário;

Considerando o disposto na Resolução TRE/RN nº 24/2015 deste Tribunal, que aprovou o Plano Estratégico Institucional para o período de 2016-2020;

Considerando o que consta no processo administrativo nº 6914/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o processo de Elaboração e Revisão dos Planos Estratégicos e de Gestão Setoriais, no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

§ 1º Os planos estratégicos setoriais referem-se às Secretarias de Tecnologia da Informação e Comunicação e de Gestão de Pessoas.

§ 2º Os planos de gestão setoriais referem-se às Secretarias Judiciária e de Administração e Orçamento.

Art. 2º Para os efeitos desta norma aplicam-se as seguintes definições:

I - Plano Estratégico Institucional: representa o conjunto de objetivos, metas e iniciativas que norteiam a atuação da Justiça Eleitoral do RN para o cumprimento da missão e o alcance da visão de futuro desejada;

II - Plano Estratégico Setorial: desdobramento do plano estratégico institucional relativo às áreas de tecnologia da informação e comunicação e de gestão de pessoas;

III – Plano de Gestão Setorial: desdobramento do plano estratégico institucional atinente às áreas judiciária, administrativa e orçamentária.

Art. 3º O Planejamento Estratégico Setorial das Unidades tem por objetivo:

I - Garantir o alinhamento dos projetos, ações, serviços e infraestrutura ao plano estratégico institucional;

II - Proporcionar a alocação racional de recursos públicos através da orientação e da priorização de projetos e investimentos estratégicos que atendam às necessidades do Tribunal;

III - Incorporar boas práticas de gestão com vistas a promover a efetiva implantação da governança.

Art. 4º O processo de elaboração e revisão estratégica e de gestão setoriais, no que couber, é composto pelas seguintes etapas:

a) Levantamento: refere-se à coleta de demandas e sugestões das partes interessadas (stakeholders), bem como às premissas iniciais definidas pelos planos estratégicos institucional (TRE/RN) e nacionais (TSE e CNJ);

b) Elaboração: etapa na qual os insumos levantados são analisados com vista à elaboração de proposta revisional durante ou para um novo ciclo estratégico;

c) Construção: a partir da aprovação das propostas, um novo mapa estratégico, indicadores e metas serão constituídos e submetidos à aprovação de instância de governança;

d) Revisão: revisar o plano estratégico respectivo, a fim de verificar o atingimento da estratégia definida, bem como o alinhamento ao Plano Estratégico Institucional ou às estratégias nacionais.

Art. 5º O desenho do processo, a descrição das atividades, dos papéis e responsabilidades dos envolvidos estão definidos nos manuais do processo de trabalhos, respectivos, anexos desta norma, e deverão ser publicados nas páginas eletrônicas do Tribunal, após aprovação pela Presidência.

Art. 6º Os processos de elaboração e revisão estratégica e de gestão setorial serão revistos anualmente, ou, quando necessário, em menor prazo.

Art. 7º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natal, 08 de julho de 2019.

Desembargador Glauber Antonio Nunes Rêgo

Presidente

PORTRARIA Nº 133/2019-GP

Designa servidores para integrarem a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Redes Computacionais (ETIR).

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno desta Corte,

Considerando o disposto na Resolução TSE nº 23.501/2016 e na Portaria nº 423/2017 – GP,

Considerando o que consta nos autos do PAE nº 11.134/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para integrarem a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Redes Computacionais (ETIR) deste Tribunal:

Titular: Daniel César Gurgel Coelho Ponte (SRI) – Agente Responsável,

Substituto: João Paulo de Araújo Bezerra (SRI),

Titular: Helder Jean Brito da Silva (SAR),

Substituto: Leonardo Dantas de Oliveira (SRI),

Titular: Carlos Alberto Narciso Fernandes (SBDS),

Substituto: Sanderson Lelis de Macedo Costa (SBDS),

Titular: Marcos Alexandre de Melo Medeiros (SPE),

