



Elaboração e revisão do Plano Estratégico Setorial (Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e Secretaria de Gestão de Pessoas)



Manual do Processo de Trabalho

6.1.3. Planejamento Estratégico de TIC

6.1.4. Planejamento Estratégico de Pessoas



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: 6.1.3. Planejamento Estratégico de TIC / 6.1.3.1. Elaboração e revisão do Plano Estratégico Setorial (STIC); 6.1.4. Planejamento Estratégico de Pessoas / 6.1.4.1. Elaboração e revisão do Plano Estratégico Setorial (SGP). 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 Tecnologia da Informação e Comunicação e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que possuem desdobramento através de plano estratégico setorial.

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.

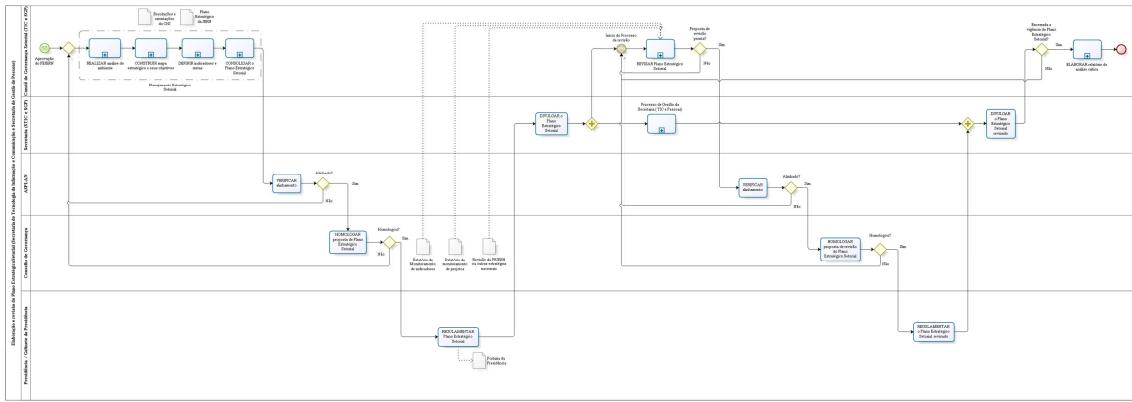
Índice

ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO SETORIAL (SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS)	1
1 DIAGRAMA 1.....	7
1.1 ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO SETORIAL (SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS).....	8
1.1.1 Elementos do processo.....	8
1.1.1.1 Aprovação do PEJERN	8
1.1.1.2 REALIZAR análise do ambiente.....	8
1.1.1.3 CONSTRUIR mapa estratégico e seus objetivos.....	8
1.1.1.4 DEFINIR indicadores e metas	9
1.1.1.5 CONSOLIDAR o Plano Estratégico Setorial.....	9
1.1.1.6 VERIFICAR alinhamento.....	9
1.1.1.7 Alinhado?.....	9
1.1.1.8 HOMOLOGAR proposta de Plano Estratégico Setorial.....	9
1.1.1.9 Homologou?	10
1.1.1.10 REGULAMENTAR Plano Estratégico Setorial	10
1.1.1.11 DIVULGAR o Plano Estratégico Setorial	10
1.1.1.12 Início do Processo de revisão.....	10
1.1.1.13 REVISAR Plano Estratégico Setorial	10
1.1.1.14 Proposta de revisão pronta?.....	11
1.1.1.15 VERIFICAR alinhamento.....	11
1.1.1.16 Alinhado?.....	11
1.1.1.17 HOMOLOGAR proposta de revisão do Plano Estratégico Setorial	11
1.1.1.18 Homologou?	11
1.1.1.19 REGULAMENTAR o Plano Estratégico Setorial revisado	12
1.1.1.20 DIVULGAR o Plano Estratégico Setorial revisado.....	12
1.1.1.21 Encerrada a vigência do Plano Estratégico Setorial?	12
1.1.1.22 ELABORAR relatório de análise crítica	12
1.1.1.23 Processo de Gestão da Secretaria (TIC e Pessoas)	12

1.1.1.24	Resoluções e orientações do CNJ	13
1.1.1.25	Plano Estratégico da JERN.....	13
1.1.1.26	Relatório de Monitoramento de indicadores	13
1.1.1.27	Relatório de monitoramento de projetos	13
1.1.1.28	Revisão do PEJERN ou outras estratégias nacionais.....	13
1.2	REALIZAR ANÁLISE DO AMBIENTE.....	14
1.2.1	Elementos do processo	14
1.2.1.1	PRODUZIR artefatos para análise do ambiente (STIC e SGP).....	14
1.2.1.2	REALIZAR análise do ambiente (Comitê de Governança setorial).....	15
1.2.1.3	PRODUZIR documento final (matriz SWOT) com a análise do ambiente (STIC e SGP)	15
1.2.1.4	Resoluções e orientações do CNJ	15
1.2.1.5	Plano Estratégico da JERN.....	15
1.2.1.6	Reuniões setoriais internas.....	15
1.2.1.7	Pesquisas	15
1.2.1.8	Sugestões de encontros institucionais.....	15
1.2.1.9	Análise crítica do plano anterior	15
1.3	CONSTRUIR MAPA ESTRATÉGICO E SEUS OBJETIVOS.....	16
1.3.1	Elementos do processo	16
1.3.1.1	ORIENTAR o processo de construção (ASPLAN)	16
1.3.1.2	PRODUZIR artefatos para construção do mapa setorial (STIC e SGP).....	16
1.3.1.3	VALIDAR proposta de mapa e objetivos estratégicos setoriais (Comitê de Governança setorial)	17
1.3.1.4	PRODUZIR documento final validado (STIC e SGP)	17
1.3.1.5	Desdobramento: mapa e objetivos estratégicos (setorial).....	17
1.3.1.6	Pesquisas	17
1.3.1.7	Mapa e Objetivos Estratégicos Setoriais.....	17
1.3.1.8	Resoluções e orientações do CNJ	17
1.3.1.9	Plano Estratégico da JERN.....	17
1.3.1.10	Análise crítica do Plano anterior	17
1.3.1.11	Sugestões de encontros institucionais.....	18

1.3.1.12	Reuniões setoriais	18
1.3.1.13	Outros referenciais	18
1.3.1.14	Decisões e referenciais do TCU	18
1.4	DEFINIR INDICADORES E METAS	19
1.4.1	Elementos do processo.....	19
1.4.1.1	ORIENTAR o processo de construção de indicadores e metas (Núcleo de Estatística / ASPLAN).....	19
1.4.1.2	REALIZAR reuniões de análise de indicadores (STIC e SGP).....	19
1.4.1.3	REALIZAR reuniões de construção de série de metas (STIC e SGP).....	19
1.4.1.4	PRODUZIR artefatos para construção de indicadores e metas setoriais (STIC e SGP)	20
1.4.1.5	DEFINIR e VALIDAR uma proposta de indicadores e metas setoriais (Comitê de Governança setorial)	20
1.4.1.6	REVISAR a proposta de indicadores e metas de TIC (Núcleo de Estatística / ASPLAN) 20	20
1.4.1.7	Indicadores e metas tecnicamente corretos?	20
1.4.1.8	PRODUZIR documento final validado (STIC e SGP)	21
1.4.1.9	Indicadores e Metas de TIC.....	21
1.4.1.10	Indicadores Nacionais do CNJ	21
1.4.1.11	Outras fontes de indicadores	21
1.4.1.12	Orientações do TSE	21
1.5	CONSOLIDAR O PLANO ESTRATÉGICO SETORIAL.....	22
1.5.1	Elementos do processo.....	22
1.5.1.1	CONSOLIDAR os artefatos produzidos no processo de construção do Plano Estratégico Setorial (STIC e SGP).....	22
1.5.1.2	VALIDAR proposta de Plano Estratégico Setorial consolidada (Comitê de Governança Setorial)	23
1.5.1.3	PRODUZIR documento final validado (STIC e SGP)	23
1.5.1.4	Proposta de Plano Estratégico Setorial validada.....	23
1.5.1.5	Proposta de Plano Estratégico Setorial consolidada	23

1 Diagrama 1



Versão: 1.0

Autor: 017726081651

1.1 Elaboração e revisão do Plano Estratégico Setorial (Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e Secretaria de Gestão de Pessoas)

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 REALIZAR análise do ambiente

[Ver detalhes](#)

Descrição

A partir da publicação do PEJERN, definir o desdobramento da estratégia setorial (de TIC ou de Pessoas) a ser adotada a partir da análise de ambiente, identificando os pontos fracos e fortes, as oportunidades e ameaças da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Entradas: PEJERN aprovado, resoluções e metas do CNJ, pesquisas de TIC, análise crítica do plano anterior e sugestões de encontros institucionais.

Saídas: (1) definir uma visão setorial da unidade, ou seja, contribuição da unidade para atingir a visão institucional; e (2) matriz SWOT.

Observação: a missão e os valores institucionais permanecem inalterados, devendo ser adotados por todas as unidades.

1.1.1.3 CONSTRUIR mapa estratégico e seus objetivos

[Ver detalhes](#)

Descrição

Construir o mapa estratégico setorial (TIC ou Pessoas) do Tribunal.

Entradas: missão (institucional), valores (institucionais) e visão (setorial); bem com, os referenciais indicados (vide diagrama do subprocesso).

Saídas: mapa e objetivos estratégicos (setoriais) definidos.

1.1.1.4 DEFINIR indicadores e metas

[Ver detalhes](#)

Descrição

Estabelecer os indicadores (um ou mais por objetivo) e suas metas para os objetivos estratégicos setoriais (de TIC e de Pessoas) da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Entradas: Mapa Estratégico setorial.

Saídas: indicadores e metas definidos, conforme orientações e modelos fornecidos pelo Núcleo de Estatística / ASPLAN.

1.1.1.5 CONSOLIDAR o Plano Estratégico Setorial

[Ver detalhes](#)

Descrição

Consolidar os artefatos produzidos até o momento em uma proposta de Plano Estratégico Setorial (de TIC ou de Pessoas).

1.1.1.6 VERIFICAR alinhamento

Descrição

Verificar o alinhamento da proposta do Plano Estratégico Setorial (Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC ou Plano Estratégico de Pessoas - PEP) ao Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte - PEJERN.

Executante: Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN.

1.1.1.7 Alinhado?

Portões

Sim

Não

1.1.1.8 HOMOLOGAR proposta de Plano Estratégico Setorial

Descrição

Homologar proposta de Plano Estratégico Setorial (PETIC ou PEP), após verificação de alinhamento realizada pela ASPLAN.

Executante: Conselho de Governança.

1.1.1.9 *Homologou?*

Portões

Sim

Não

1.1.1.10 *REGULAMENTAR Plano Estratégico Setorial*

Descrição

Regulamentar o Plano Estratégico Setorial (PETIC ou PEP) através de Portaria da Presidência, após a homologação pelo Conselho de Governança.

Executante: Presidência / Gabinete da Presidência - GABPRES.

1.1.1.11 *DIVULGAR o Plano Estratégico Setorial*

Descrição

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

Entradas: Plano Estratégico 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 (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP.

1.1.1.12 *Início do Processo de revisão*

1.1.1.13 *REVISAR Plano Estratégico Setorial*

Descrição

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

1.1.1.14 Proposta de revisão pronta?

Portões

Não

Sim

1.1.1.15 VERIFICAR alinhamento

Descrição

Verificar o alinhamento da proposta de revisão do Plano Estratégico Setorial (Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC ou Plano Estratégico de Pessoas - PEP) ao Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte - PEJRN.

Executante: Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN.

1.1.1.16 Alinhado?

Portões

Não

Sim

1.1.1.17 HOMOLOGAR proposta de revisão do Plano Estratégico Setorial

Descrição

O Conselho de Governança aprecia e homologa a proposta de revisão do plano estratégico setorial (PETIC ou PEP).

Executante: Conselho de Governança.

1.1.1.18 Homologou?

Portões

Não

Sim

1.1.1.19 REGULAMENTAR o Plano Estratégico Setorial revisado

Descrição

Regulamentar a revisão do Plano Estratégico Setorial (PETIC ou PEP) através de Portaria da Presidência, após a homologação pelo Conselho de Governança.

Executante: Presidência / Gabinete da Presidência - GABPRES.

1.1.1.20 DIVULGAR o Plano Estratégico 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.

Sáidas: (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 (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP.

1.1.1.21 Encerrada a vigência do Plano Estratégico Setorial?

Portões

Sim

Não

1.1.1.22 ELABORAR relatório de análise crítica

Descrição

Elaborar e apreciar relatório circunstanciado de avaliação da execução do Plano Estratégico Setorial (PETIC e PEP).

Executante: Executante: Comitê de Governança Setorial (STIC e SGP) e Secretarias (STIC e SGP).

1.1.1.23 Processo de Gestão da Secretaria (TIC e Pessoas)

Descrição

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

1.1.1.24  *Resoluções e orientações do CNJ*

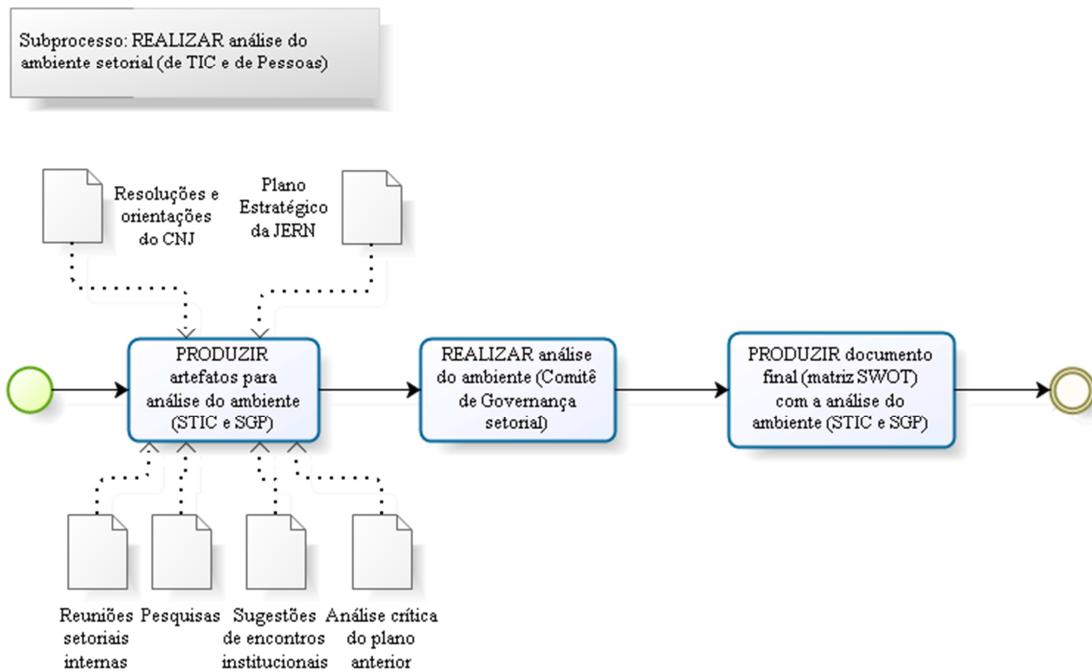
1.1.1.25  *Plano Estratégico da JERN*

1.1.1.26  *Relatório de Monitoramento de indicadores*

1.1.1.27  *Relatório de monitoramento de projetos*

1.1.1.28  *Revisão do PEJERN ou outras estratégias nacionais*

1.2 REALIZAR análise do ambiente



Powered by
bizagi
Modeler

1.2.1 Elementos do processo

1.2.1.1 PRODUZIR artefatos para análise do ambiente (STIC e SGP)

Descrição

Produzir os artefatos e reunir fontes e referências para a realização da análise de ambiente (Matriz SWOT).

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

1.2.1.2  REALIZAR análise do ambiente (Comitê de Governança setorial)

Descrição

Realizar a aplicação da Matriz SWOT com os membros do Comitê de Governança Setorial (de TIC e de Pessoas).

Executante: Comitê de Governança Setorial (de TIC e de Pessoas), com o auxílio do Secretário (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP.

1.2.1.3  PRODUZIR documento final (matriz SWOT) com a análise do ambiente (STIC e SGP)

Descrição

Produzir o documento final da matriz SWOT com a análise dos ambientes interno e externo, identificando as forças/fraquezas e as oportunidades/ameaças.

Executante: Secretário (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP.

1.2.1.4  Resoluções e orientações do CNJ

1.2.1.5  Plano Estratégico da JERN

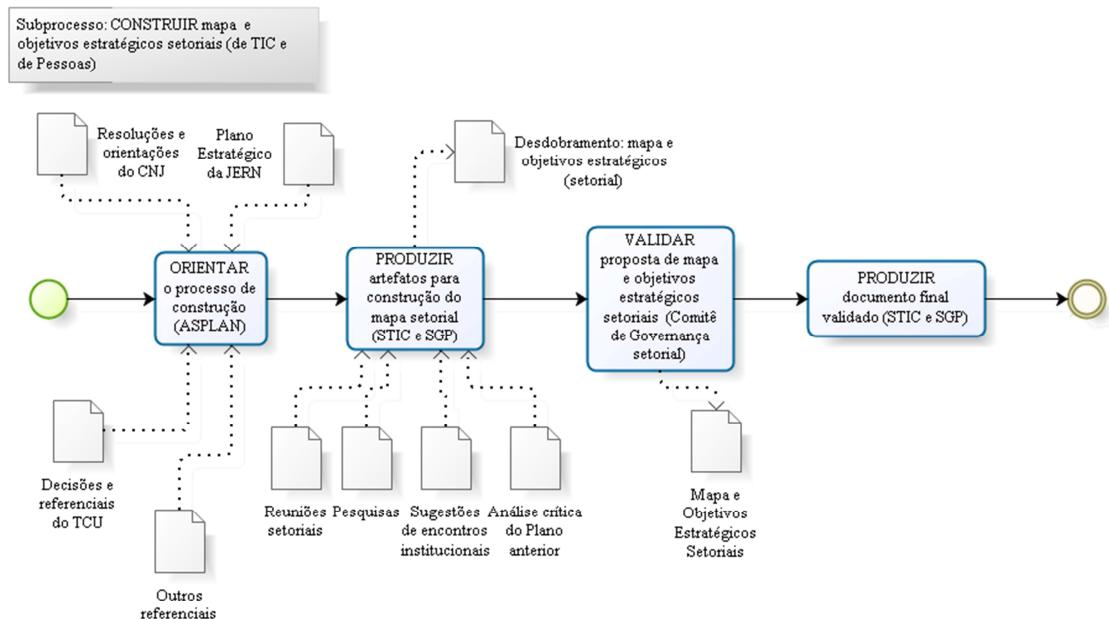
1.2.1.6  Reuniões setoriais internas

1.2.1.7  Pesquisas

1.2.1.8  Sugestões de encontros institucionais

1.2.1.9  Análise crítica do plano anterior

1.3 CONSTRUIR mapa estratégico e seus objetivos



Powered by
bizagi
Modeler

1.3.1 Elementos do processo

1.3.1.1 ORIENTAR o processo de construção (ASPLAN)

Descrição

Orientar o processo de construção, a fim de garantir o alinhamento da contribuição da área de TIC para o alcance da visão institucional, detalhando-se a visão contributiva (STIC e SGP) para o alcance da visão institucional. Já a missão e os valores institucionais são únicos e observados por todas as áreas.

Executante: Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica - ASPLAN.

1.3.1.2 PRODUZIR artefatos para construção do mapa setorial (STIC e SGP)

Descrição

Producir os artefatos para a construção do mapa e dos objetivos de TIC e de Pessoas (desdobramento do respectivo Objetivo Estratégico do PEJERN), visando a apresentação de uma proposta para o Comitê de Governança Setorial (de TIC e de Pessoas).

Executante: Secretário (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP.

1.3.1.3 VALIDAR proposta de mapa e objetivos estratégicos setoriais (Comitê de Governança setorial)

Descrição

Validar a proposta de plano estratégico setorial (PETIC e PEP), para homologação do Conselho de Governança.

Executante: Comitê de Governança Setorial (de TIC e de Pessoas).

1.3.1.4 PRODUZIR documento final validado (STIC e SGP)

Descrição

Producir o documento final, após a validação do Comitê de Governança Setorial (de TIC e de Pessoas).

Executante: Secretário (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP.

1.3.1.5 Desdobramento: mapa e objetivos estratégicos (setorial)

1.3.1.6 Pesquisas

1.3.1.7 Mapa e Objetivos Estratégicos Setoriais

1.3.1.8 Resoluções e orientações do CNJ

1.3.1.9 Plano Estratégico da JERN

1.3.1.10 Análise crítica do Plano anterior

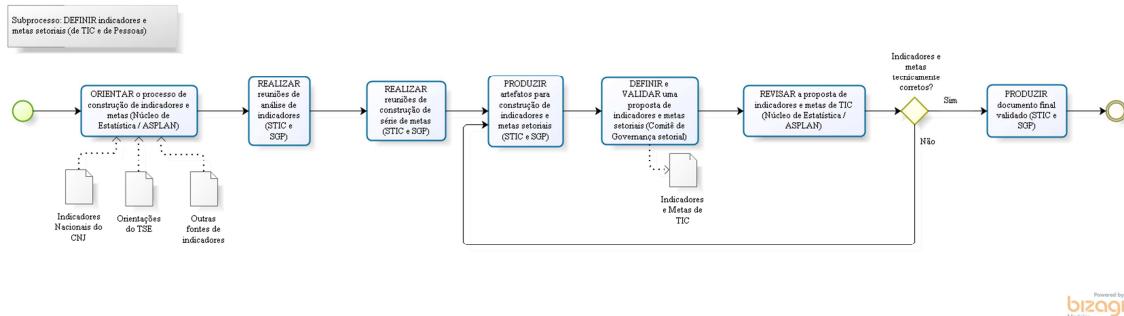
1.3.1.11  *Sugestões de encontros institucionais*

1.3.1.12  *Reuniões setoriais*

1.3.1.13  *Outros referenciais*

1.3.1.14  *Decisões e referenciais do TCU*

1.4 DEFINIR indicadores e metas



Powered by
bizagi
Modeler

1.4.1 Elementos do processo

1.4.1.1 ORIENTAR o processo de construção de indicadores e metas (Núcleo de Estatística / ASPLAN)

Descrição

Orientar o processo de construção de indicadores e metas, a fim de mensurar o desempenho dos objetivos setoriais do Plano Estratégico Setorial (de TIC e de Pessoas).

Executante: Núcleo de Estatística / ASPLAN.

1.4.1.2 REALIZAR reuniões de análise de indicadores (STIC e SGP)

Descrição

Realizar reuniões de análise de indicadores, a fim de definir o conjunto de indicadores dos objetivos setoriais a serem utilizados.

Executante: Secretário (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP. com da equipe da ASPLAN.

1.4.1.3 REALIZAR reuniões de construção de série de metas (STIC e SGP)

Descrição

Realizar reuniões de construção dos indicadores e metas, a fim de definir o conjunto de indicadores e metas dos objetivos setoriais a serem utilizados.

Executante: Secretário (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP. com da equipe da ASPLAN.

1.4.1.4 PRODUZIR artefatos para construção de indicadores e metas setoriais (STIC e SGP)

Descrição

Produzir os artefatos (fichas dos indicadores, metas, linhas de base, etc.) dos indicadores para cada objetivo setorial (de TIC e de Pessoas), visando a validação no Comitê de Governança Setorial (de TIC e de Pessoas).

Executante: Secretário (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP.

1.4.1.5 DEFINIR e VALIDAR uma proposta de indicadores e metas setoriais (Comitê de Governança setorial)

Descrição

Definir e validar os indicadores dos objetivos setoriais (de TIC e de Pessoas) do Plano Estratégico Setorial (de TIC e de Pessoas).

Executante: Comitê de Governança Setorial (de TIC e de Pessoas).

1.4.1.6 REVISAR a proposta de indicadores e metas de TIC (Núcleo de Estatística / ASPLAN)

Descrição

Revisar a proposta de indicadores e metas dos objetivos setoriais (de TIC e de Pessoas), a serem utilizados no Plano Estratégico Setorial (de TIC e de Pessoas).

Executante: Núcleo de Estatística / ASPLAN.

1.4.1.7 Indicadores e metas tecnicamente corretos?

Portões

Sim

Não

1.4.1.8 PRODUZIR documento final validado (STIC e SGP)

Descrição

Producir o documento final validado com os indicadores e metas dos objetivos setoriais (de TIC e de Pessoas).

Executante: Secretário (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP.

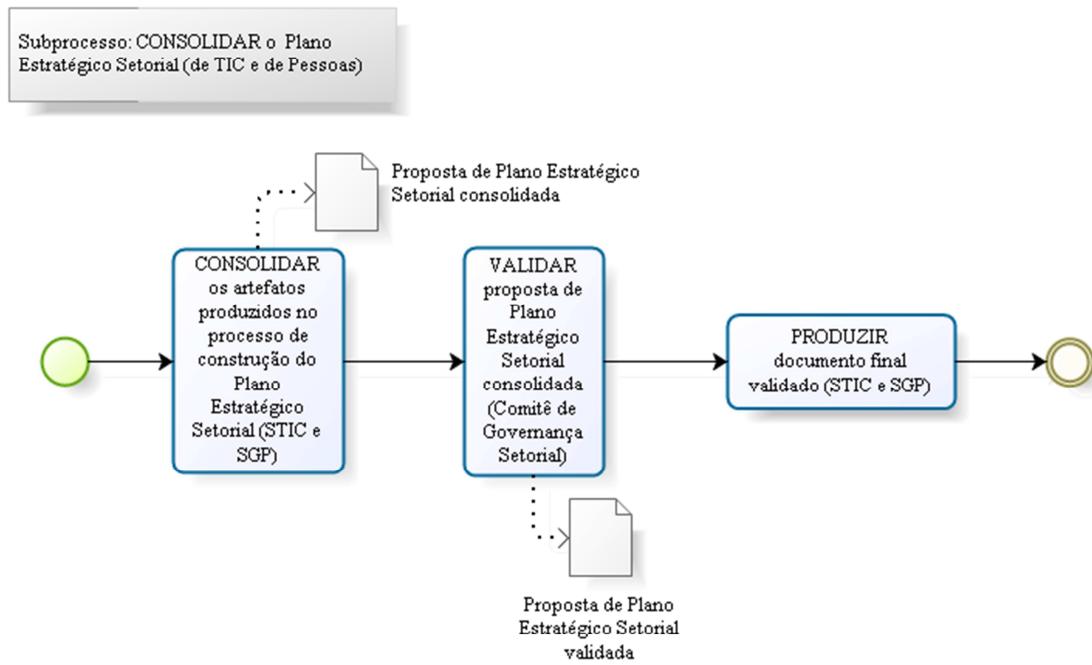
1.4.1.9 Indicadores e Metas de TIC

1.4.1.10 Indicadores Nacionais do CNJ

1.4.1.11 Outras fontes de indicadores

1.4.1.12 Orientações do TSE

1.5 CONSOLIDAR o Plano Estratégico Setorial



Powered by
bizagi
Modeler

1.5.1 Elementos do processo

1.5.1.1 CONSOLIDAR os artefatos produzidos no processo de construção do Plano Estratégico Setorial (STIC e SGP)

Descrição

Consolidar documento final, proposta de Plano Estratégico Setorial (PETIC e PEP), contemplando os artefatos para a construção do mapa e dos objetivos setoriais (de TIC e de Pessoas), (desdobramento do Objetivo Estratégico do PEJERN, bem como dos respectivos indicadores e metas, visando a apresentação de uma proposta para o Comitê de Governança Setorial respectivo.

Executante: Secretário (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP.

**1.5.1.2  VALIDAR proposta de Plano Estratégico Setorial consolidada
(Comitê de Governança Setorial)**

Descrição

Validar a proposta de Plano Estratégico Setorial (de TIC e de Pessoas), a ser submetido ao Conselho de Governança para fins de homologação.

Executante: Comitê de Governança Setorial (STIC e SGP).

1.5.1.3  PRODUZIR documento final validado (STIC e SGP)

Descrição

Produzir o documento final, proposta de Plano Estratégico Setorial (PETIC e PEP), que foi validado pelo Comitê de Governança Setorial (de TIC e de Pessoas).

Executante: Secretário (STIC e SGP) / Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC e da SGP.

1.5.1.4  Proposta de Plano Estratégico Setorial validada

1.5.1.5  Proposta de Plano Estratégico Setorial consolidada

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),

