



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 387/2014-GP

Institui o Escritório de Processos Organizacionais 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 das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20, incisos XIX e XXXIII, da Resolução TRE/RN nº 9, de 24 de maio de 2012 (Regimento Interno),

Considerando a Resolução nº 70, de 18 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário, atribuindo às unidades de gestão estratégica dos tribunais a atuação nas áreas de gerenciamento de projetos, otimização de processos de trabalho e acompanhamento de dados estatísticos, inclusive com estrutura adequada para o desempenho dessas competências;

Considerando as Recomendações à Gestão Estratégica dos Tribunais Eleitorais para 2013, aprovadas durante o VI Encontro Nacional do Judiciário, quanto ao aprimoramento da gestão de processos;

Considerando as Metas Específicas para 2014, aprovadas no VII Encontro Nacional do Judiciário, dentre as quais estabelece a instituição de unidade de gestão de processos e a elaboração da cadeia de valor para a Justiça Eleitoral;

Considerando as normas expedidas pelo Tribunal de Contas da União quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão anuais;

Considerando a Resolução TRE/RN nº 9, de 11 de junho de 2013, que dispõe sobre o alinhamento do Planejamento e da Gestão Estratégica no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte para o período 2012-2014 ao Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral (PEJE);

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Escritório de Processos Organizacionais (EPO) no âmbito no Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Art. 2º Compete ao Escritório de Processos Organizacionais (EPO):

I - desenvolver, disponibilizar, aplicar e manter atualizada a metodologia de gestão de processos da instituição;

II - definir métodos, padrões e sistemas informatizados de gestão de processos;

III - identificar e selecionar os processos organizacionais;

IV - analisar e priorizar as propostas de melhoria de processos;

V - gerenciar o ciclo do processo, que compreende:

- a) modelagem;
- b) análise;
- c) proposição e implantação de melhorias;
- d) registro e avaliação de resultados.

VI - assessorar as unidades da Secretaria do Tribunal e os Cartórios Eleitorais do Estado nos projetos de melhoria de processos aprovados da Alta Administração;

VII - disseminar o conhecimento e as melhores práticas de gestão de processos;

VIII - gerenciar o repositório de informações relativas à gestão de processos;

IX - executar outras atividades relacionadas à matéria que sejam submetidas à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

Art. 3º A metodologia de gestão de processos de que trata o inciso I do artigo 2º será objeto de norma específica.

Art. 4º O Escritório de Processos Organizacionais está vinculado à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

Art. 5º O Escritório de Processos Organizacionais poderá solicitar o auxílio de colaboradores das unidades do Tribunal e dos cartórios eleitorais para o desempenho de suas atribuições.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 09/2011-GP.

Natal, 25 de setembro de 2014.

Desembargador **VIRGÍLIO MACÊDO JR.**

Presidente