



Tribunal Regional Eleitoral
do Rio Grande do Norte

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

Manual do Processo de Trabalho

Versão 1.0

Natal, junho/2019.

A



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).

Versão 1.0

Natal, junho/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	11
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.....	12
1.1.1.20 Encerrada a vigéncia do Plano de Gestão Setorial?.....	12
1.1.1.21 ELABORAR e APRECIAR relatorio 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	13

A

1.1.1.24	Plano Estratégico da JERN	13
1.1.1.25	Relatório de monitoramento de indicadores	13
1.1.1.26	Relatorio de monitoramento de projetos.....	13
1.1.1.27	Revisão do PEJERN ou outras estratégias nacionais	13
1.1.1.28	Metas do CNJ e Justiça em Números	13
1.1.1.29	Plano de Logística Sustentável.....	13
1.2	DESDOBRAR A ESTRATÉGIA PARA PROJETOS E PROCESSOS	14
1.2.1	Elementos do processo.....	14
1.2.1.1	□ DESDOBRAR a estratégia para projetos	14
1.2.1.2	□ DESDOBRAR a estratégia para processos.....	14
1.2.1.3	□ REALIZAR reuniões de construção do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ).....	15
1.2.1.4	□ PRODUZIR documento final (proposta de plano de gestão setorial) (SAO e SJ).....	15
1.2.1.5	□ Resoluções e orientações do CNJ.....	15
1.2.1.6	□ Metas do CNJ e Justiça em Números	15
1.2.1.7	□ Plano de Logística Sustentável.....	15
1.2.1.8	□ Plano Estratégico da JERN	15
1.2.1.9	□ Reuniões setoriais internas	15
1.2.1.10	□ Pesquisas.....	16
1.2.1.11	□ Sugestões de encontros institucionais.....	16
1.2.1.12	□ Análise crítica do plano anterior	16
1.3	DEFINIR INDICADORES DE GESTÃO	17
1.3.1	Elementos do processo.....	17
1.3.1.1	□ ORIENTAR o processo de construção de indicadores de gestão (Núcleo de Estatística / ASPLAN)	17
1.3.1.2	□ REALIZAR reuniões de análise de indicadores de gestão (SAO e SJ)	17
1.3.1.3	□ PRODUZIR artefatos para construção de indicadores de gestão setoriais (SAO e SJ)	18
1.3.1.4	□ REVISAR a proposta dos indicadores de gestão setoriais (Núcleo de Estatística / ASPLAN)	18
1.3.1.5	□ Indicadores de gestão tecnicamente corretos?.....	18
1.3.1.6	□ PRODUZIR fichas dos indicadores de gestão validados (SAO e SJ)	18



1.3.1.7	Indicadores Nacionais do CNJ.....	19
1.3.1.8	Outras fontes de indicadores.....	19
1.3.1.9	Orientações do TSE.....	19
1.3.1.10	Ficha dos Indicadores de Gestão	19
1.4	CONSOLIDAR o PLANO DE GESTÃO SETORIAL.....	20
1.4.1	Elementos do processo.....	20
1.4.1.1	CONSOLIDAR os artefatos produzidos no processo de construção do Plano de Gestão Setorial (SAO e SJ).....	20
1.4.1.2	Proposta de Plano Estratégico Setorial consolidada.....	21
1.4.1.3	PRODUZIR documento final validado (SAO e SJ)	21



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 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 Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.
Entradas: Plano Estratégico Setorial revisado, homologado e regulamentado.

Saidas: (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.

M

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*

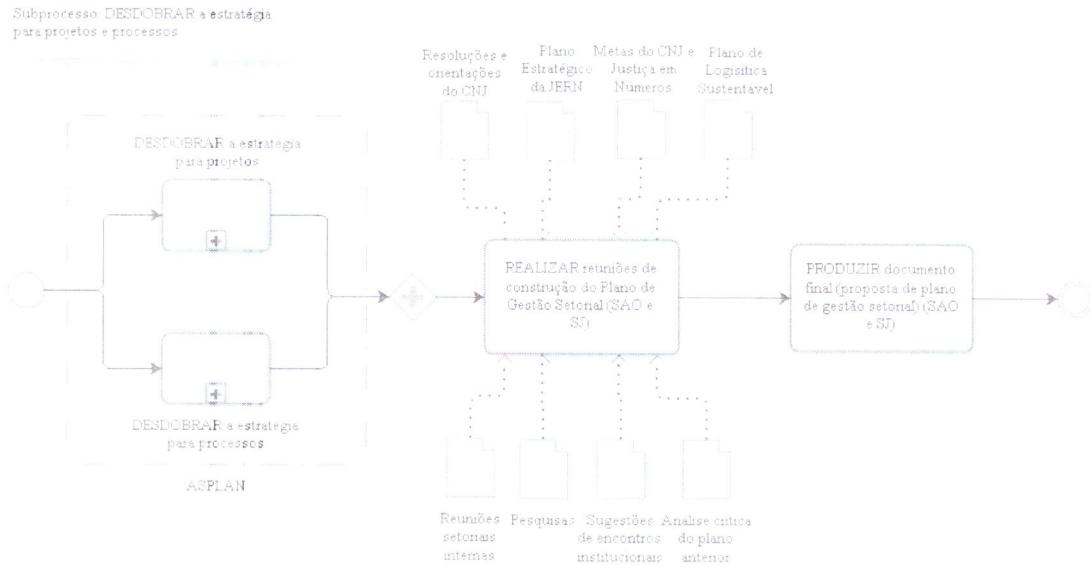
1.1.1.27 *Revisão do PEJERN ou outras estratégias nacionais*

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



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

Produzir 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

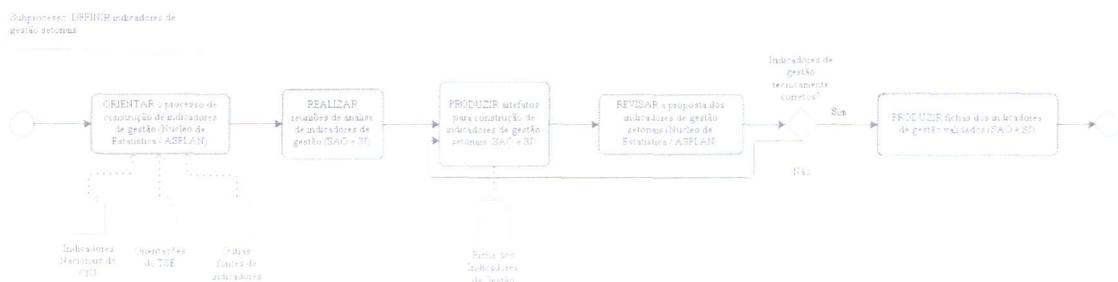
1.2.1.10 *Pesquisas*

1.2.1.11 *Sugestões de encontros institucionais*

1.2.1.12 *Análise crítica do plano anterior*

Λ

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.

N

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 auxilio 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*

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Márcia" or a similar name.

1.4 CONSOLIDAR o Plano de Gestão Setorial

Subprocesso: CONSOLIDAR o Plano de Gestão Setorial



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

Produzir 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.





**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

Versão 1.0

Natal, junho/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: 6.1.3. 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)

Versão 1.0

Natal, junho/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 <input checked="" type="checkbox"/> Aprovação do PEJERN	8
1.1.1.2 <input checked="" type="checkbox"/> REALIZAR análise do ambiente	8
1.1.1.3 <input checked="" type="checkbox"/> CONSTRUIR mapa estratégico e seus objetivos	8
1.1.1.4 <input checked="" type="checkbox"/> DEFINIR indicadores e metas	9
1.1.1.5 <input checked="" type="checkbox"/> CONSOLIDAR o Plano Estratégico Setorial	9
1.1.1.6 <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR alinhamento	9
1.1.1.7 <input checked="" type="checkbox"/> Alinhado?	9
1.1.1.8 <input checked="" type="checkbox"/> HOMOLOGAR proposta de Plano Estratégico Setorial	10
1.1.1.9 <input checked="" type="checkbox"/> Homologou?	10
1.1.1.10 <input checked="" type="checkbox"/> REGULAMENTAR Plano Estratégico Setorial	10
1.1.1.11 <input checked="" type="checkbox"/> DIVULGAR o Plano Estratégico Setorial	10
1.1.1.12 <input checked="" type="checkbox"/> Início do Processo de revisão	10
1.1.1.13 <input checked="" type="checkbox"/> REVISAR Plano Estratégico Setorial	10
1.1.1.14 <input checked="" type="checkbox"/> Proposta de revisão pronta?	11
1.1.1.15 <input checked="" type="checkbox"/> VERIFICAR alinhamento	11
1.1.1.16 <input checked="" type="checkbox"/> Alinhado?	11
1.1.1.17 <input checked="" type="checkbox"/> HOMOLOGAR proposta de revisão do Plano Estratégico Setorial	11
1.1.1.18 <input checked="" type="checkbox"/> Homologou?	12
1.1.1.19 <input checked="" type="checkbox"/> REGULAMENTAR o Plano Estratégico Setorial revisado	12
1.1.1.20 <input checked="" type="checkbox"/> DIVULGAR o Plano Estratégico Setorial revisado	12
1.1.1.21 <input checked="" type="checkbox"/> Encerrada a vigência do Plano Estratégico Setorial?	12
1.1.1.22 <input checked="" type="checkbox"/> ELABORAR relatório de análise crítica	12
1.1.1.23 <input checked="" type="checkbox"/> Processo de Gestão da Secretaria (TIC e Pessoas)	13

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	<input type="checkbox"/> PRODUZIR artefatos para análise do ambiente (STIC e SGP)	14
1.2.1.2	<input type="checkbox"/> REALIZAR análise do ambiente (Comitê de Governança setorial)	14
1.2.1.3	<input type="checkbox"/> PRODUZIR documento final (matriz SWOT) com a análise do ambiente (STIC e SGP)	15
1.2.1.4	<input type="checkbox"/> Resoluções e orientações do CNJ	15
1.2.1.5	<input type="checkbox"/> Plano Estratégico da JERN	15
1.2.1.6	<input type="checkbox"/> Reuniões setoriais internas	15
1.2.1.7	<input type="checkbox"/> Pesquisas.....	15
1.2.1.8	<input type="checkbox"/> Sugestões de encontros institucionais.....	15
1.2.1.9	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> ORIENTAR o processo de construção (ASPLAN).....	16
1.3.1.2	<input type="checkbox"/> PRODUZIR artefatos para construção do mapa setorial (STIC e SGP)	16
1.3.1.3	<input type="checkbox"/> VALIDAR proposta de mapa e objetivos estratégicos setoriais (Comitê de Governança setorial).....	17
1.3.1.4	<input type="checkbox"/> PRODUZIR documento final validado (STIC e SGP)	17
1.3.1.5	<input type="checkbox"/> Desdobramento: mapa e objetivos estratégicos (setorial)	17
1.3.1.6	<input type="checkbox"/> Pesquisas.....	17
1.3.1.7	<input type="checkbox"/> Mapa e Objetivos Estratégicos Setoriais	17
1.3.1.8	<input type="checkbox"/> Resoluções e orientações do CNJ	17
1.3.1.9	<input type="checkbox"/> Plano Estratégico da JERN	17
1.3.1.10	<input type="checkbox"/> Análise crítica do Plano anterior.....	17
1.3.1.11	<input type="checkbox"/> 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)	19
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
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



N

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.

Saidas: (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).

Saidas: 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.

N

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.

AN

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 - PEJERN.

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 Justiça 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 (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*

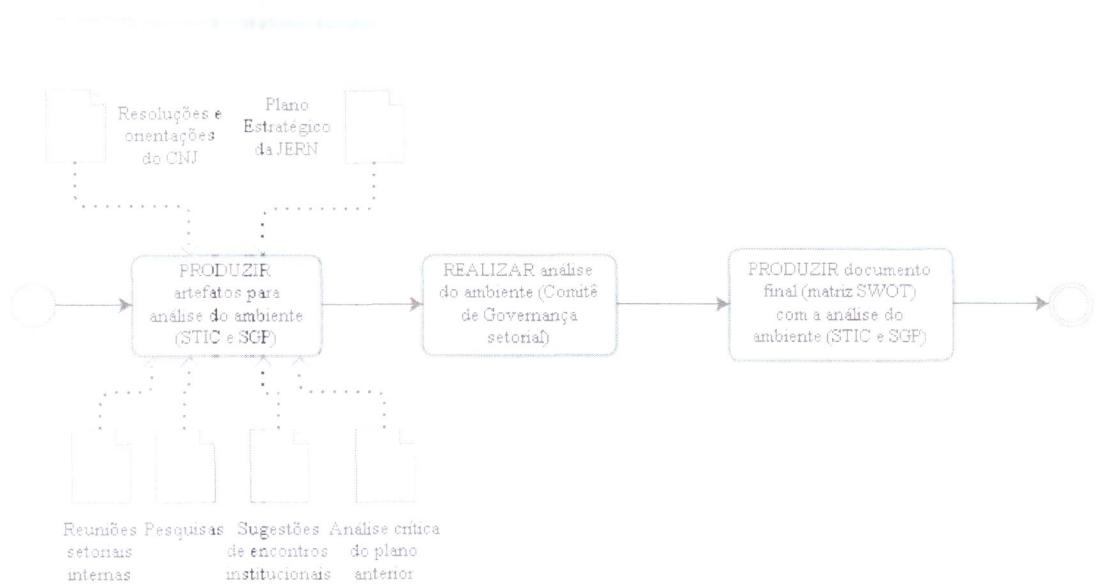
1.1.1.27 | *Relatório de monitoramento de projetos*

1.1.1.28 | *Revisão do PEJERN ou outras estratégias nacionais*

N

1.2 REALIZAR análise do ambiente

Subprocesso: REALIZAR análise do ambiente setorial (de TIC e de Pessoas)



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

Producir 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

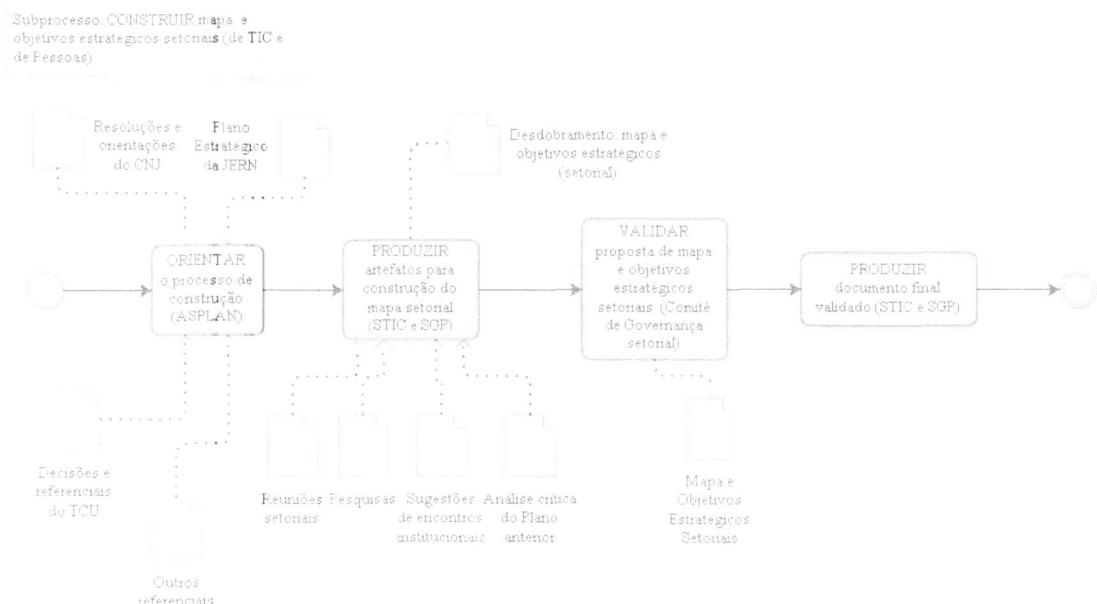
N

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



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

Produzir 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*

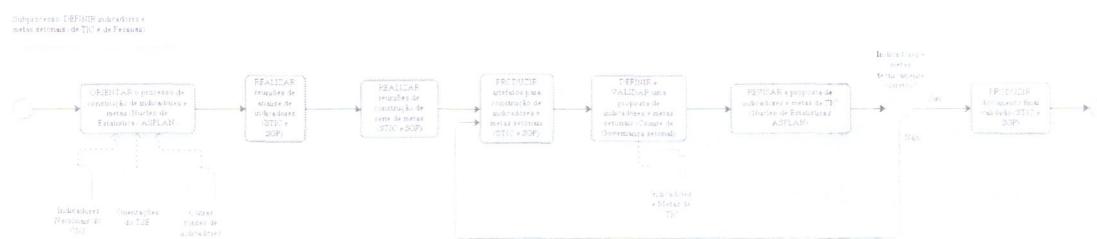
1.3.1.11 *Sugestões de encontros institucionais*

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



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.

N

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 a 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

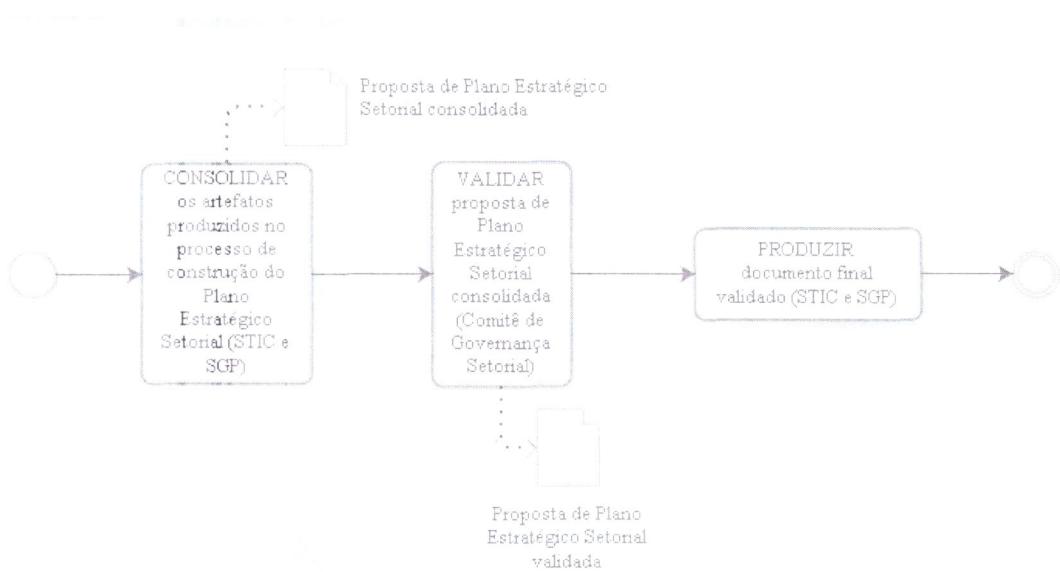
1.4.1.11 Outras fontes de indicadores



1.4.1.12 Orientações do TSE

1.5 CONSOLIDAR o Plano Estratégico Setorial

Subprocesso: CONSOLIDAR o Plano Estratégico Setorial (de TIC e de Pessoas)



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

Producir 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*