

Formulário da ETAPA 2

Construir a visão de futuro

Por que estamos querendo melhorar?

Entregas da ETAPA 1: Formulário 1 preenchido, escopo definido, equipe definida e validação/orientação do Gestor da Unidade (ata da reunião/Workshop).

Este é o momento de pensar em soluções com o olhar voltado para uma nova realidade.

2.1 Identificar pontos críticos

O que estamos fazendo e não agrega valor? Quais os **PONTOS CRÍTICOS** que impedem ou dificultam a execução da atividade/processo de trabalho?

- Mudanças de lotação que dificultam o cálculo da previsão orçamentária seguinte
- Alternância do tipo de eleição e a inobservância destes parâmetros por algumas unidades
- Limite orçamentário estabelecido pelo TSE
- Falta de apropriação das responsabilidades por algumas unidades

2.2 Mapear riscos

Já foi aplicado o processo de gestão de riscos? (Sim / Não)

Não

Existem controles de gestão implantados? Quais? (Ex.: revisão, *checklists*, sistemas, relatórios de acompanhamento, estrutura adequada). Implantar controles de gestão pode ser uma melhoria para o processo.

- Há revisão e planilhas de checagem
- Há análise por instâncias diferentes, como a STIE e o COGEL
- Há o compartilhamento das planilhas permitindo a participação colaborativa

2.3 Identificar melhorias

2.3 Relacione todas as melhorias possíveis para aprimorar o desempenho da atividade/processo de trabalho?

- Registros das eleições anteriores organizados
- Leitura criteriosa da avaliação das eleições para a reserva de orçamento para projetos novos
- Participação mais efetiva das unidades no controle da execução do orçamento para saber programar a proposta do ano seguinte

2.4 Escolher o FOCO

2.4 Priorize as melhorias relacionadas no item anterior e escolha quais irão ser implantadas neste ciclo (**FOCO**)? (Podem ser relacionados à tramitação, recursos, normas, sistemas, infraestrutura, controles, pessoas, etc.) **Considerar o que pode ser** eliminado, substituído, adicionado, melhorado, unificado (com outras atividades), juntado e feito em uma única área. (Responda diretamente ou utilize a Planilha Auxiliar de Análise – FOCO.)

- A prioridade é sistematizar a forma como vem sendo realizado o processo, de modo a permitir a continuidade da sistemática, mesmo com as constantes alterações funcionais ocorridas no TRE/RN.

Líder / Gestor / Equipe / Validação (Visão de Futuro):

Perfil	Servidor/Unidade	Assinatura
Líder do processo / Executor da atividade	Jussara de Gois Borba Melo Diniz	SPLE
Membro da equipe (caso necessário)	Karina Flávia Pedrosa Santos	SPLE
Especialista de outra área (caso necessário)	Nelson Queiroz Oliveira	SEPOF
Gestor da unidade (validação)	Maria Teresa Farache Porto	COELE

Concordância das unidades afetadas (caso necessário):

Unidade	Servidor/Cargo
SPLE	Jussara de Gois Borba Melo Diniz (Chefe da seção)
SEPOF	Nelson de Queiroz Oliveira (Chefe da Seção)