



Manual do Processo

Mapeamento e melhoramento de processos





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
SPL/COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE ESTRATÉGIA E GESTÃO
SEÇÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS, DA QUALIDADE E DE RISCOS

MANUAL DO PROCESSO
Mapeamento de Processos

Versão 1.0 – Novembro/2021

DONO DO PROCESSO

Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições (SPL)

GESTOR DO PROCESSO

Seção de Gestão de Processos, da Qualidade e de Riscos (SEGEPRO)

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

Seção de Gestão de Processos, da Qualidade e de Riscos (SEGEPRO)

AUTORES DO MANUAL

Marcos Diniz Gonçalves O’Dwyer (SEGEPRO)

Christiany Teixeira Suzart (SEGEPRO)

Cristiane Sena de Queiroz (SEGEPRO)

Marco Leonardo da Silva Nascimento (SEGEPRO)

ABRANGÊNCIA

Este manual aplica-se ao Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, especialmente às unidades participantes no processo.

ÍNDICE

1	APRESENTAÇÃO	4
2	VISÃO SISTÊMICA	5
3	DIAGRAMA ORQUESTRADOR.....	6
4	MAPA DO PROCESSO.....	7
5.	ELEMENTOS DO PROCESSO	8

1 APRESENTAÇÃO

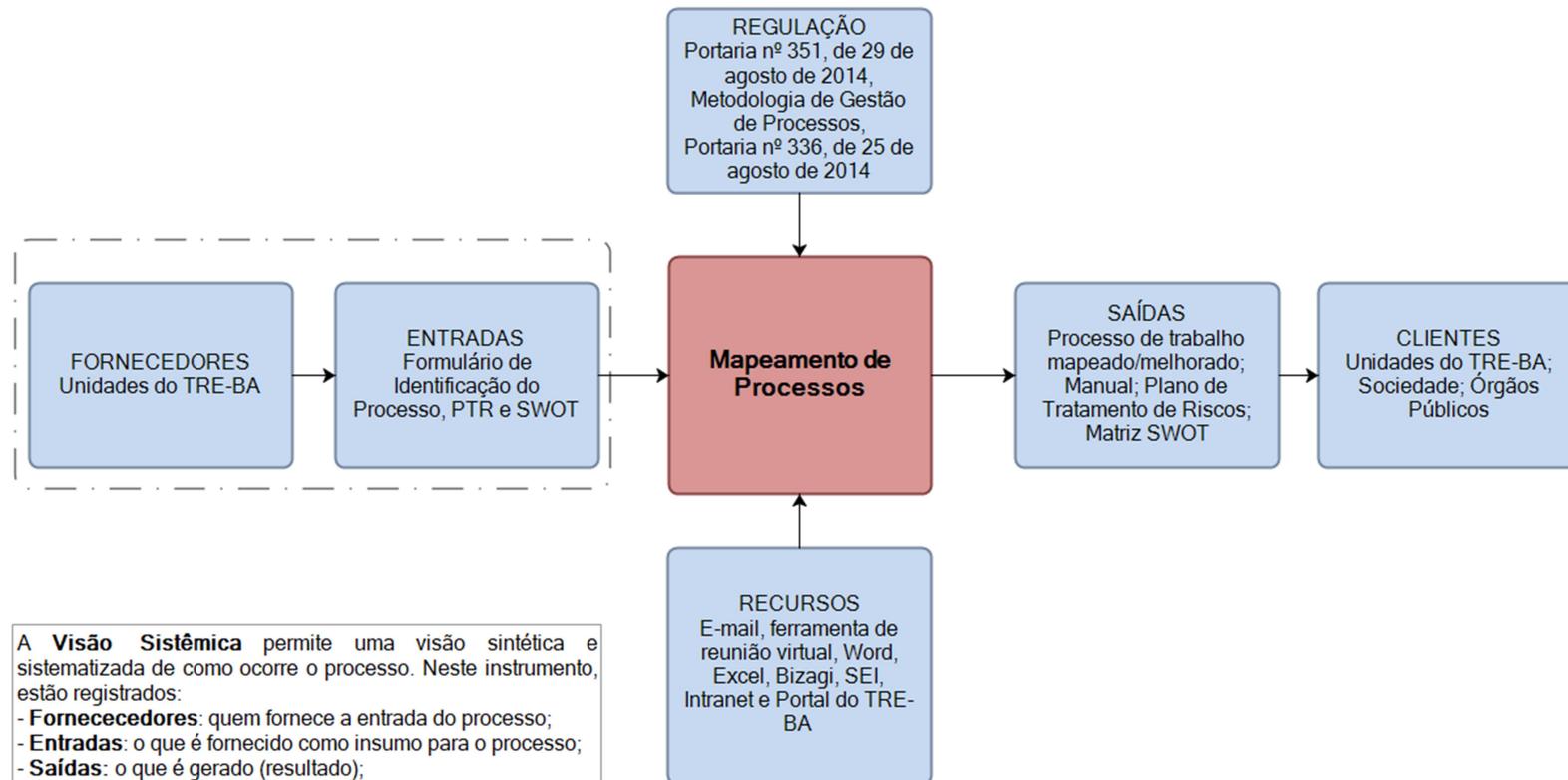
Este manual dispõe sobre o fluxo e os procedimentos relativos ao processo de mapeamento/melhoramento de processos, cuja gestão é desta Seção de Gestão de Processos, da Qualidade e de Riscos (SEGEPRO). Além da importância dos trabalhos relacionados à Gestão de Processos, a produção deste mapeamento tem como objetivo míster o cumprimento do quanto consignado no indicador “i5” do Plano Estratégico Setorial da Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições (SPL), “Número de processos de trabalho manualizados na SPL”.

Além de configurar uma das principais atribuições regimentais da SEGEPRO, a gestão de processos materializa-se, também, através de um Programa de Evolução da Maturidade dos Processos do TRE-BA (Pgr2), cujo indicador estratégico associado mede a Taxa de Maturidade em Gestão de Processos (i25). Utilizando-se de ferramentas como modelagem de processos - com o mapa desenhado em notação BPMN no software Bizagi Modeler - e plano de tratamento de riscos e indicador de desempenho, o projeto busca aprimorar os procedimentos adotados, referenciado em requisitos de economicidade, conformidade, sustentabilidade e eficiência.

Alinhado ao objetivo estratégico “Aperfeiçoar a Governança e a Gestão Administrativa”, vigente no Planejamento Estratégico 2021-2026 do TRE-BA, o processo retratado neste manual tem como objetivo mapear os processos organizacionais do Tribunal, documentando-os e identificando possíveis pontos de melhoria a serem implementados, de forma a tornar o trabalho mais célere e eficaz. Assim, todas as atividades do fluxo de trabalho encontram-se descritas neste manual, conforme procedimentos internos realizados entre as unidades participantes e a regulamentação vigente, em especial a Metodologia de Gestão de Processos, aprovada pela Portaria TRE-BA 351/2014.

Ademais, a documentação dos trabalhos relacionados ao mapeamento/melhoramento do fluxo do trabalho pormenorizado neste manual encontra-se no (SEI nº 0018116-34.2021.6.05.8000).

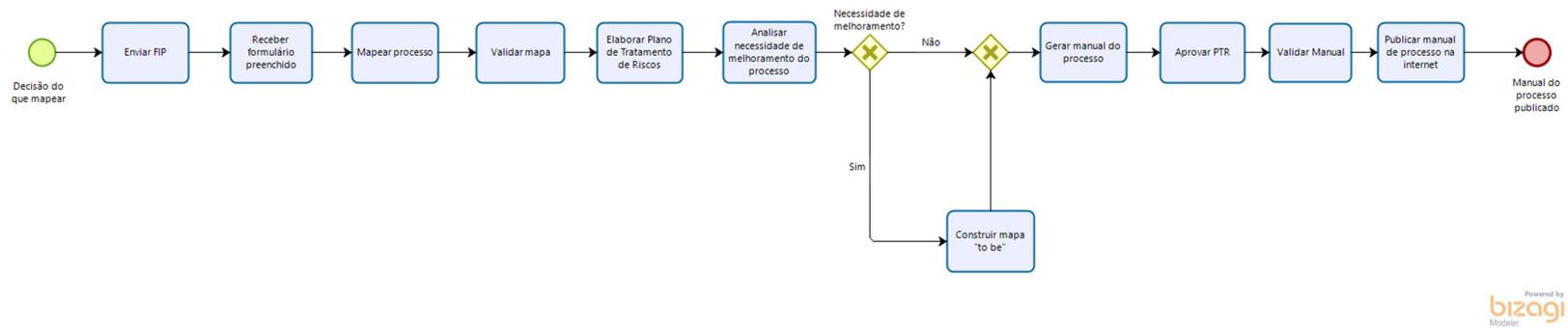
2 VISÃO SISTÊMICA



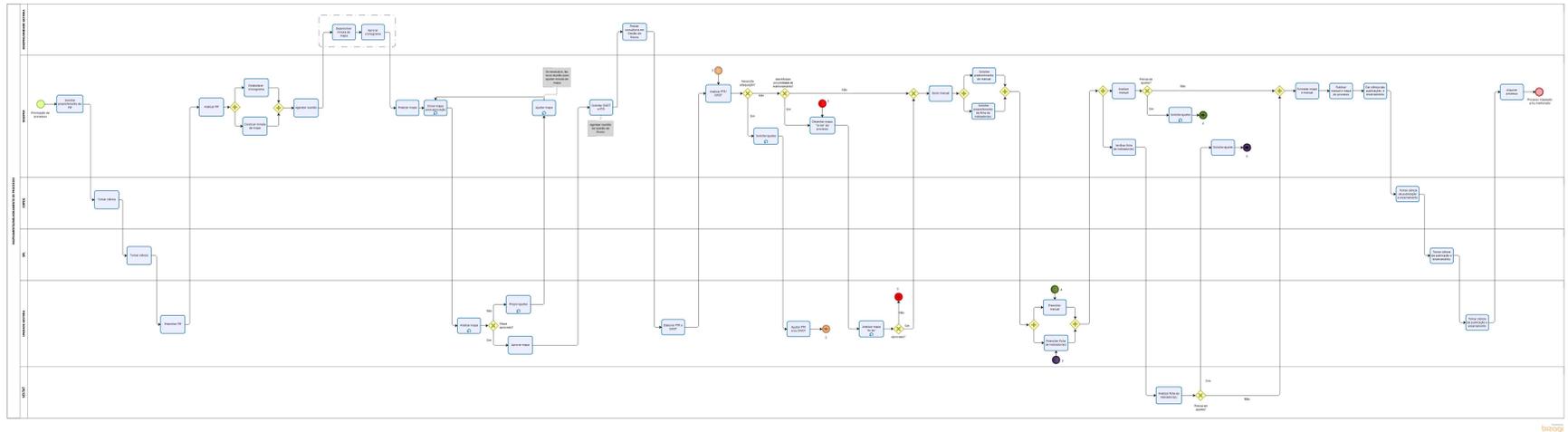
A **Visão Sistêmica** permite uma visão sintética e sistematizada de como ocorre o processo. Neste instrumento, estão registrados:

- **Fornecedores:** quem fornece a entrada do processo;
- **Entradas:** o que é fornecido como insumo para o processo;
- **Saídas:** o que é gerado (resultado);
- **Cientes:** para quem é entregue as saídas do processo;
- **Regulação:** com quais instrumentos regulatórios o processo é executado;
- **Recursos:** se sua execução se dá com o uso de algum sistema, ferramentas auxiliares ou outros instrumentos que lhe dão suporte.

3 DIAGRAMA ORQUESTRADOR



4 MAPA DO PROCESSO



5 ELEMENTOS DO PROCESSO

Priorização de processos - SEGEPRO

Descrição

O cronograma de priorização é feito a partir da indicação de processos de cada macro unidade, com base em critérios preestabelecidos pela COPEG. A partir desta prévia seleção, feita pelos donos dos processos, a COPEG propõe um cronograma para 2 (dois) anos de execução do projeto Evolução da Maturidade dos Processos.

Solicitar preenchimento de FIP- SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO envia o Formulário de Identificação do Processo (FIP) para a unidade gestora do processo, via SEI, para preenchimento.

Tomar ciência - COPEG

Descrição

A COPEG manifesta ciência sobre o início do mapeamento e manualização.

Tomar ciência - SPL

Descrição

A SPL manifesta ciência sobre o início do mapeamento e manualização.

Preencher FIP – UNIDADE GESTORA

Descrição

A unidade dona do processo recebe o FIP, via SEI, para que realize o seu preenchimento. Tal ação visa a detalhar as etapas/atividades do processo de trabalho.

Analisar FIP - SEGEPRO

Descrição

Após a unidade gestora enviar o FIP preenchido, via SEI, a SEGEPRO realiza a análise, conferindo se os dados foram preenchidos corretamente.

◆ **Gateway paralelo** – Realizar as atividades “Estabelecer cronograma” e “Construir minuta de mapa” de forma concomitante e sem ordem de precedência.

Estabelecer cronograma - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO estabelece um cronograma para realização do processo de mapeamento/melhoramento - que compreende a construção do mapa, o preenchimento do PTR, da SWOT e ficha de indicador -, a ser apresentado na reunião juntamente com a minuta do mapa, para análise e aprovação pela unidade gestora.

Construir minuta de mapa - SEGEPRO

Descrição

Baseada nas informações do FIP, a SEGEPRO elabora a minuta do mapa a ser apresentada em reunião, juntamente com o cronograma, onde poderá ser mais bem desenvolvida junto com a unidade gestora.

Agendar reunião - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO solicita agendamento de reunião com a unidade gestora, para esclarecimentos quanto ao processo e ao mapa e, caso seja necessário, para proceder às adequações na minuta.

Desenvolver minuta de mapa – SEGEPRO/UNIDADE GESTORA

Descrição

Durante a reunião, desenvolve-se a minuta do mapa do processo em conjunto com a unidade gestora.

Aprovar cronograma – SEGEPRO/UNIDADE GESTORA

Descrição

Ainda durante a reunião, a unidade gestora aprova o cronograma estabelecido pela SEGEPRO ou, caso não concorde, propõe alterações.

Finalizar mapa - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO finaliza a primeira versão do mapa do processo, após reunião com a unidade gestora.

Enviar mapa para aprovação - SEGEPRO

Descrição

O mapa é enviado para a unidade gestora validar e/ou propor ajustes, via SEI, juntamente com o cronograma acordado em reunião. É um processo em *loop*, podendo ser refeito até o mapa ser aprovado.

Analisar mapa – UNIDADE GESTORA

Descrição

A unidade gestora analisa o mapa enviado pela SEGEPRO

Mapa aprovado?¹

Descrição

A unidade gestora aprovou o mapa?

Não¹

Se a unidade gestora não aprovou o mapa, segue para a atividade “Propor Ajustes”

Propor ajustes – UNIDADE GESTORA

Descrição

A unidade gestora propõe ajustes no mapa do processo visando a adequá-lo às atividades realizadas pela unidade. Envia, portanto, solicitação de ajustes, no processo SEI, para a SEGEPRO.

Ajustar mapa - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO analisa e realiza os ajustes sugeridos pela unidade gestora. Como é um processo em *loop*, será feito até que o mapa seja aprovado, voltando, portanto, para a atividade “Enviar mapa para aprovação”.

Mapa aprovado?¹

Sim¹

Se a unidade gestora aprova o mapa enviado pela SEGEPRO, segue para a atividade “Aprovar Mapa”.

Aprovar mapa – UNIDADE GESTORA

Descrição

Estando de acordo com o mapa, a unidade gestora aprova-o formalmente no processo SEI e encaminha para a SEGEPRO.

Solicitar SWOT e PTR - SEGEPRO

Descrição

Após ciência da aprovação do mapa pela unidade gestora, a SEGEPRO devolve o SEI à unidade com formulários para elaboração do Plano de Tratamento de Riscos (PTR) e matriz SWOT. Para tanto, já propõe agendamento de reunião de consultoria. Nesta oportunidade, a SEGEPRO solicita a devolução do PTR já aprovado pelo supervisor de riscos do processo.

Prestar consultoria em Gestão de Riscos – SEGEPRO/UNIDADE GESTORA

Descrição

É realizada reunião entre a SEGEPRO e a unidade gestora, para orientação sobre preenchimento do PTR, bem como da Matriz SWOT. Na oportunidade, a unidade gestora já pode levantar possíveis riscos e tratamentos.

Elaborar PTR e SWOT – UNIDADE GESTORA

Descrição

Após a reunião de consultoria, a unidade gestora elabora e envia a matriz SWOT e o PTR, via SEI, para a SEGEPRO. O PTR deve ser aprovado pelo supervisor de riscos.

Analisar PTR/ SWOT - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO analisa o PTR e a matriz SWOT, encaminhados pela unidade gestora.

Necessita adequação? ²

Descrição

A SEGEPRO identificou necessidade de adequação no PTR e/ou na matriz SWOT?

Sim²

Caso haja necessidade de ajuste no PTR e/ou na matriz SWOT, a SEGEPRO envia o processo SEI de volta para a unidade, para que esta proceda às correções de acordo com o solicitado. Segue, então, para a atividade “Solicitar Ajustes”.

Solicitar ajustes - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO envia processo SEI para que a unidade gestora proceda aos ajustes necessários no PTR e/ou Matriz SWOT.

Ajustar PTR e/ou SWOT – UNIDADE GESTORA

Descrição

A unidade gestora procede aos ajustes solicitados pela SEGEPRO no PTR e/ou Matriz SWOT e, posteriormente, devolve o processo SEI para análise da SEGEPRO. Como é um processo em *loop*, será feito até que PTR e Matriz SWOT sejam aprovados, voltando, portanto, para a atividade “Analisar PTR/SWOT”.

Necessita adequação?²

Não²

Não havendo necessidade de ajuste, a SEGEPRO analisa a possibilidade de melhoramento no desenho do processo, levando em consideração as informações obtidas nas reuniões com a unidade gestora.

Identificado possibilidade de melhoramento?³

Descrição

Foi identificado possibilidade de melhoramento no desenho do processo?

Não³

Não sendo identificada pela SEGEPRO possibilidade de melhoramento no mapa do processo, segue, então, para a atividade “Gerar manual”.

Sim³

Identificada pela SEGEPRO a possibilidade de melhoramento no mapa do processo, segue, então, para a atividade “Desenhar mapa ‘to be’”.

Desenhar mapa "to be" do processo - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO inicia a segunda fase do mapeamento com a utilização da ferramenta *Bizagi Modeler*. Com base no conhecimento do processo, obtido durante o mapeamento, a SEGEPRO constrói o mapa "to be". Este mapa demonstrará proposta de fluxo futuro do processo. O mapa “to be” é enviado para a unidade,

para que esta o analise e verifique necessidade de ajustes.

Analisar mapa "to be" – UNIDADE GESTORA

Descrição

A unidade gestora recebe o mapa "to be", via SEI, para análise.

Aprovado ?⁴

Descrição

O mapa “*to be*” proposto pela SEGEPRO foi aprovado pela unidade gestora?

Não⁴

Se a unidade gestora não aprovar o mapa “*to be*” proposto, encaminha o processo SEI à SEGEPRO com solicitação de ajustes. Segue-se, então, à atividade “Desenhar mapa “*to be*” do processo” Como é um processo em *loop*, será feito até que o mapa seja aprovado.

Sim⁴

Se a unidade gestora aprovar o mapa “*to be*” proposto, encaminha o processo com a aprovação para a SEGEPRO.

Gerar manual - SEGEPRO

Descrição

Após aprovado pela unidade gestora, a SEGEPRO gera o manual do processo no *Bizagi*.

 **Gateway paralelo** – Realizar as atividades “Solicitar preenchimento do manual” e “Solicitar preenchimento de ficha de indicador(es)” de forma concomitante e sem ordem de precedência.

Solicitar preenchimento do manual – SEGEPRO

Descrição

Após gerar manual do processo, a SEGEPRO encaminha-o, via SEI, anexado como minuta editável, para que a unidade gestora proceda à descrição detalhada de cada atividade.

Solicitar preenchimento de ficha de indicador(es) – SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO também solicita a unidade gestora do processo o preenchimento de ficha de indicador(es). Esta será anexada posteriormente ao manual do processo.

 **Gateway paralelo** – Realizar as atividades “Preencher manual” e “Preencher de ficha de indicador(es)” de forma concomitante e sem ordem de precedência.

Preencher manual – UNIDADE GESTORA

Descrição

A unidade preenche o manual com os detalhamentos das atividades e devolve o processo, via SEI, para a SEGEPRO.

Preencher de ficha de indicador(es) – UNIDADE GESTORA

Descrição

A unidade preenche a ficha de indicador(es) e anexa ao respectivo SEI para envio à SEGEPRO juntamente com o manual mencionado na atividade anterior.

 **Gateway paralelo** – Realizar as atividades “Verificar ficha de indicador(es)” e “Analisar manual” de forma concomitante e sem ordem de precedência.

Verificar ficha de indicador(es) - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO verifica a ficha de indicador(es) e a envia para a análise da SESTAT.

Analisar ficha de indicador(es) - SESTAT

Descrição

A SESTAT analisa a ficha de indicador(es).

Precisa de ajustes?⁵

Descrição

A ficha de indicador(es) necessita de ajustes?

Sim⁵

Solicitar ajustes - SESTAT

Caso a SESTAT verifique a necessidade de ajustes na ficha de indicador(es), tal solicitação é enviada, via SEI, para a SEGEPRO, para que inste a unidade gestora a proceder aos ajustes. Retorna-se, então, à atividade “Preencher de ficha de indicador(es)”.

Precisa de ajustes?⁵

Não⁵

Ir para a atividade “Formatar mapa e manual”.

Analisar manual - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO confere o manual e analisa as informações incluídas pela unidade gestora, verificando a necessidade de ajustes.

Precisa de ajustes?⁶

Descrição

O manual necessita de ajustes?

Sim⁶

Caso a SEGEPRO verifique a necessidade de ajustes no manual, envia o manual, via SEI, para que a unidade gestora proceda aos ajustes. Segue-se, então, à atividade “Solicitar ajustes”.

Solicitar ajustes - SEGEPRO

Descrição

Verificada a necessidade de ajustes, a SEGEPRO envia o SEI para a unidade gestora. Como é um processo em *loop*, será feito até que o manual não necessite de novos ajustes. Nesta oportunidade, a SEGEPRO solicita que o manual retorne já com a aprovação da unidade, após os ajustes.

Precisa de ajustes?⁶

Não⁶

Não havendo necessidade de ajustes no manual, segue-se para a atividade “Formatar mapa e manual”.

Formatar mapa e manual - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO realiza a formatação e edição final do manual, conforme modelo padrão já utilizado, bem como inclui as descrições obtidas no manual em arquivo Word para o mapa do Bizagi.

Publicar manual e mapa do processo - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO publica o manual e mapa do processo no site do TRE-BA.

Dar ciência das publicações e encerramento - SEGEPRO

Descrição

A SEGEPRO notifica as unidades participantes, por meio de despacho no processo SEI, acerca da publicação do mapa e manual.

Tomar ciência da publicação e encerramento - COPEG

Descrição

A COPEG recebe o manual para manifestação e ciência.

Tomar ciência da publicação e encerramento - SPL

Descrição

A SPL recebe o mapa e o manual para manifestação e ciência.

Tomar ciência da publicação e encerramento – UNIDADE GESTORA

Descrição

A unidade gestora manifesta ciência sobre a finalização e publicação do mapa e manual.

 **Arquivar processo**

Descrição

O processo SEI é arquivado.

 **Processo mapeado e/ou melhorado**

Descrição

O fim deste processo se dá com a produção de um processo melhorado a ser monitorado pela unidade e pela SEGEPRO.