



MAPEAMENTO de PROCESSOS 2016

APRESENTAÇÃO

O Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT com vigência de 2015 a 2020, aprovado pela Resolução CSJT nº 146 de novembro de 2014, traz como Indicador nº 7 o “Índice de Mapeamento dos Processos de Trabalhos do CSJT”, cuja meta é mapear 90% dos processos estratégicos de trabalho do CSJT até 2020.

O referido indicador foi aprovado dentro da perspectiva eficiência operacional cuja finalidade é promover melhorias contínuas nos processos de trabalho, auxiliando na identificação de erros e retrabalhos existentes na linha de execução, bem como na implementação de melhorias pelas unidades.

A atividade de mapeamento consiste em representar graficamente os processos de trabalho existentes, por meio de fluxogramas, permitindo uma visão mais abrangente dos principais componentes do processo de modo a facilitar seu entendimento.

Outra vantagem é o fato de que, por meio do mapeamento dos processos, pode-se manter o conhecimento no próprio órgão, isto é, tendo em vista a rotatividade de pessoal, este trabalho fornece dados para que seja criada uma melhor transferência do conhecimento, permitindo que mesmo novos colaboradores saibam como executar as rotinas de trabalho de forma mais independente.

A partir da definição da Cadeia de Valores do CSJT, em 2014, e com a inclusão do referido indicador no Plano Estratégico do Conselho, a Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGEST iniciou um trabalho de esclarecimento da importância do mapeamento de processos em todas as unidades do CSJT.

Em 2015, a meta 7 do Plano Estratégico previa mapear 15% dos processos estratégicos de trabalho do CSJT, o equivalente a seis processos. Para tanto, a CGEST promoveu reuniões setorializadas com as unidades e ofereceu o curso “Iniciação em Gestão de Processos de Trabalho” aos colaboradores e responsáveis pelo mapeamento dos processos de cada área, com o objetivo de apresentar, de forma sistematizada, noções básicas de processos de trabalho e métodos de identificação. Foi realizada, ainda, “Oficina de capacitação no *software* Bizagi”, cujo objetivo foi apresentar a ferramenta utilizada para o desenho gráfico do fluxo dos processos.

Como consequência deste trabalho, o CSJT finalizou o primeiro ano de vigência do seu Plano Estratégico com doze processos mapeados, superando a meta estabelecida para 2015 em 12,9 pontos percentuais.

Para 2016, o Plano Estratégico prevê que 30% dos processos estratégicos de trabalho do CSJT estejam mapeados, meta que foi superada no 1º semestre do ano, atingindo 37,20%. No 2º semestre do corrente, está prevista a realização de um curso mais aprofundado no tema com o objetivo de incrementar melhorias no desempenho das tarefas das unidades, bem como ajudar a estruturar práticas para sustentar a gestão no dia a dia e criar cultura de melhoria contínua no órgão.

Nas próximas páginas, serão apresentados os fluxos dos dezesseis processos mapeados pelas unidades do Conselho até o mês de junho de 2016.

Ministro Ives Gandra da Silva Martins Filho
Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho


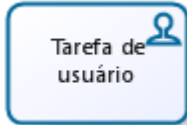
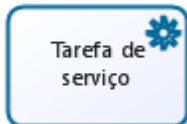

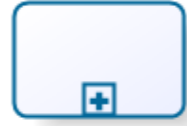

SUMÁRIO

1. Ferramenta Bizagi.....	3
2. Processos Estratégicos.....	6
3. Processos Estratégicos Mapeados.....	7
3.1. Coordenadoria Processual	
3.1.1. Tramitação Processual e Publicação de Atos e Decisões do CSJT.....	8
3.1.2. Acompanhar o Cumprimento das Decisões do CSJT.....	9
3.2. Coordenadoria de Orçamento e Finanças	
3.2.1. Gestão dos Projetos Nacionais Orçamentários a cargo do CSJT	
→ Levantamento das Demandas de Modernização e Implantação de Varas de Trabalho.....	10
→ Descentralização dos Recursos de Modernização e Implantação de Varas de Trabalho.....	11
3.3. Coordenadoria de Controle e Auditoria	
3.3.1. Planejamento Anual de Auditoria.....	12
3.3.2. Auditoria in loco.....	13
3.3.3. Monitoramento do Cumprimento das Deliberações de Auditoria do CSJT.....	14
3.4. Coordenadoria de Gestão Documental	
3.4.1. Fomento à Gestão Documental e Memória da Justiça de 1º e 2º graus.....	15
3.5. Coordenadoria de Gestão de Pessoas	
3.5.1. Provimento e Vacância de Magistrados de 1º e 2º Graus.....	16
3.5.2. Criação de Cargos e Varas nos TRTs.....	17
3.6. Assessoria de Comunicação Social	
3.6.1. Promoção de Meios para Acesso e Interatividade da Sociedade com o CSJT por meio de:	
→ E-mails Institucionais.....	18
→ Sites e Portais.....	19
→ Redes Sociais Twitter e Facebook.....	20
3.7. Coordenadoria de Gestão Estratégica	
3.7.1. Elaboração do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho.....	21
3.7.2. Elaboração do Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.....	22
3.7.3. Acompanhamento e Revisão do Plano Estratégico do CSJT.....	23
3.8. Assessoria Parlamentar	
3.8.1. Acompanhamento de Projetos de Lei de Autoria do Tribunal Superior do Trabalho.....	29
3.8.2. Suplementação Orçamentária da Justiça do Trabalho.....	30
3.9. Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	
3.9.1. Fluxo de demandas da CTPJE – Coordenadoria Técnica do Processo Judicial Eletrônico.....	31
4. Conclusão.....	32












FERRAMENTA BIZAGI








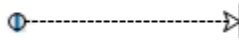

O software Bizagi é uma ferramenta utilizada para desenhar e modelar processos em notação BPMN (Notação de Modelagem de Processos de Negócio). Apesar de ser de fácil aprendizado, é necessário conhecer seus símbolos para que os processos sejam mapeados de forma organizada e padronizada.

Dessa forma, tendo em vista a compreensão dos fluxos que serão apresentados mais adiante, disponibilizamos abaixo os principais símbolos bem como seus significados.

SÍMBOLO	UTILIDADE
	Utilizado de forma genérica.
	Tarefa realizada por um usuário com ajuda de um sistema ou software.
	Tarefa realizada por um sistema sem intervenção humana.
	Tarefa realizada para o envio de informações.
	Utilizado para evitar que o fluxo do processo de trabalho fique demasiado complexo e tenha que ser colado cobrindo todas as paredes da sua sala para ser visualizado, podendo ser dividido em uma hierarquia de subprocessos.
	Indicam o início de um processo. Ao ler um mapa de processo, recomenda-se começar por ele.

· Ato de notar, de representar algo por meio de símbolos ou caracteres.

 <p>Eventos intermediários</p>	<p>Representam com mais exatidão os fatos que acontecem durante o processo.</p>
 <p>Eventos condicionais</p>	<p>O evento é disparado somente quando uma condição acontece.</p>
 <p>Eventos de fim</p>	<p>Indicam onde um processo é finalizado.</p>
 <p>Mensagem</p>	<p>Especifica que um processo inicia quando uma mensagem é recebida de outro participante.</p>
 <p>Timer</p>	<p>Indica que um processo inicia a cada ciclo de tempo ou em uma data/hora específica. O evento do tipo timer é acionado em um ponto específico do tempo – por exemplo, 06/08/2012 12:00 p.m. – ou por um evento recorrente no tempo – por exemplo, todo primeiro dia útil de cada mês.</p>
 <p>Genérico</p>	<p>Indica algo que ocorre ou pode ocorrer dentro do processo.</p>
  <p>Mensagem</p>	<p>Indica que uma mensagem pode ser enviada ou recebida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ícone escuro: mensagem enviada pelo processo. • Ícone claro: mensagem recebida pelo processo.
 <p>Timer</p>	<p>Indica uma espera dentro do processo, ou seja, uma demora. Essa espera pode ter data determinada ou ser de minutos, horas, dias etc.</p>
 <p>ou</p>  <p>Gateway Exclusivo</p>	<p>Representa um ponto de decisão onde apenas um caminho dos vários possíveis pode ser escolhido.</p>

 Gateway Baseado em Eventos	<p>Representa um ponto do processo em que a decisão será tomada com base em um evento.</p>
 Gateway Paralelo	<p>Utilizado quando várias atividades podem ser realizadas concorrentemente ou em paralelo.</p>
 Gateway Inclusivo	<p>Utilizado quando, em um ponto do fluxo, são ativados um ou mais caminhos, dentre vários disponíveis.</p>
 Objetos de Dados	<p>Proveem informações sobre as entradas e as saídas de uma atividade. Podem ser exemplificados por formulários, documentos, livros, manuais etc.</p>
 Anotações	<p>Permitem agregar comentários acerca do processo.</p>
 Grupos	<p>São mecanismos visuais que permitem agrupar as atividades, com fins de documentação ou análise.</p>
 Linhas de sequência	<p>Utilizadas para conectar as figuras básicas.</p>
 Linhas de mensagem	<p>Representam a comunicação existente entre dois processos.</p>
 Associações	<p>Ligam os artefatos (anotações, objetos de dados, grupos) a outros elementos do mapa.</p>

PROCESSOS ESTRATÉGICOS

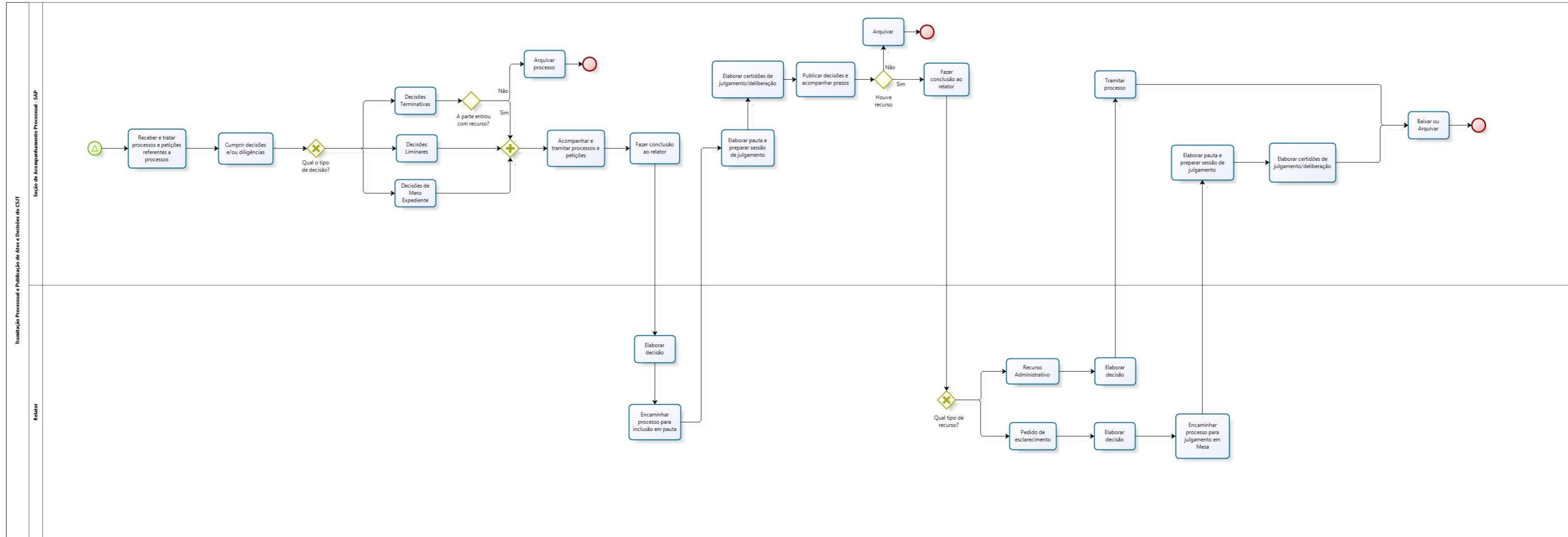
Os Processos Estratégicos das unidades do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT foram definidos a partir de análises realizadas por seus colaboradores. Em uma visão macro, têm o objetivo de apresentar, por meio de fluxogramas, como as unidades do Conselho desempenham suas atividades para o cumprimento da missão institucional.

Dessa forma, foram identificados quarenta e três processos estratégicos de trabalho no Conselho Superior da Justiça do Trabalho, sendo quarenta e um distribuídos dentre as dez unidades administrativas e dois referentes a processos comuns a todas as áreas.

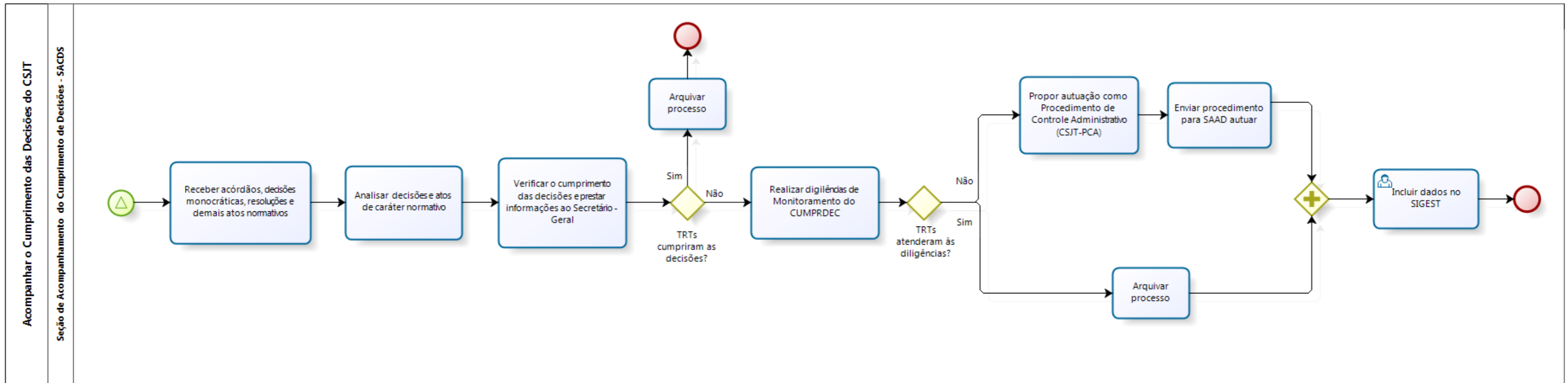
Unidade Administrativa do CSJT	Quantidade total de processos estratégicos de trabalho	Quantidade de processos estratégicos de trabalho mapeados até o 1º semestre de 2016
Gabinete da Secretaria Geral	3	-
Coordenadoria Processual	6	2
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	6	1
Coordenadoria de Controle e Auditoria	6	3
Coordenadoria de Gestão Documental	1	1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	3	2
Assessoria de Comunicação Social	3	1
Coordenadoria de Gestão Estratégica	7	3
Assessoria de Relações Institucionais	2	2
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	4	1
CSJT	2	-
TOTAL	43	16

Processos Mapeados

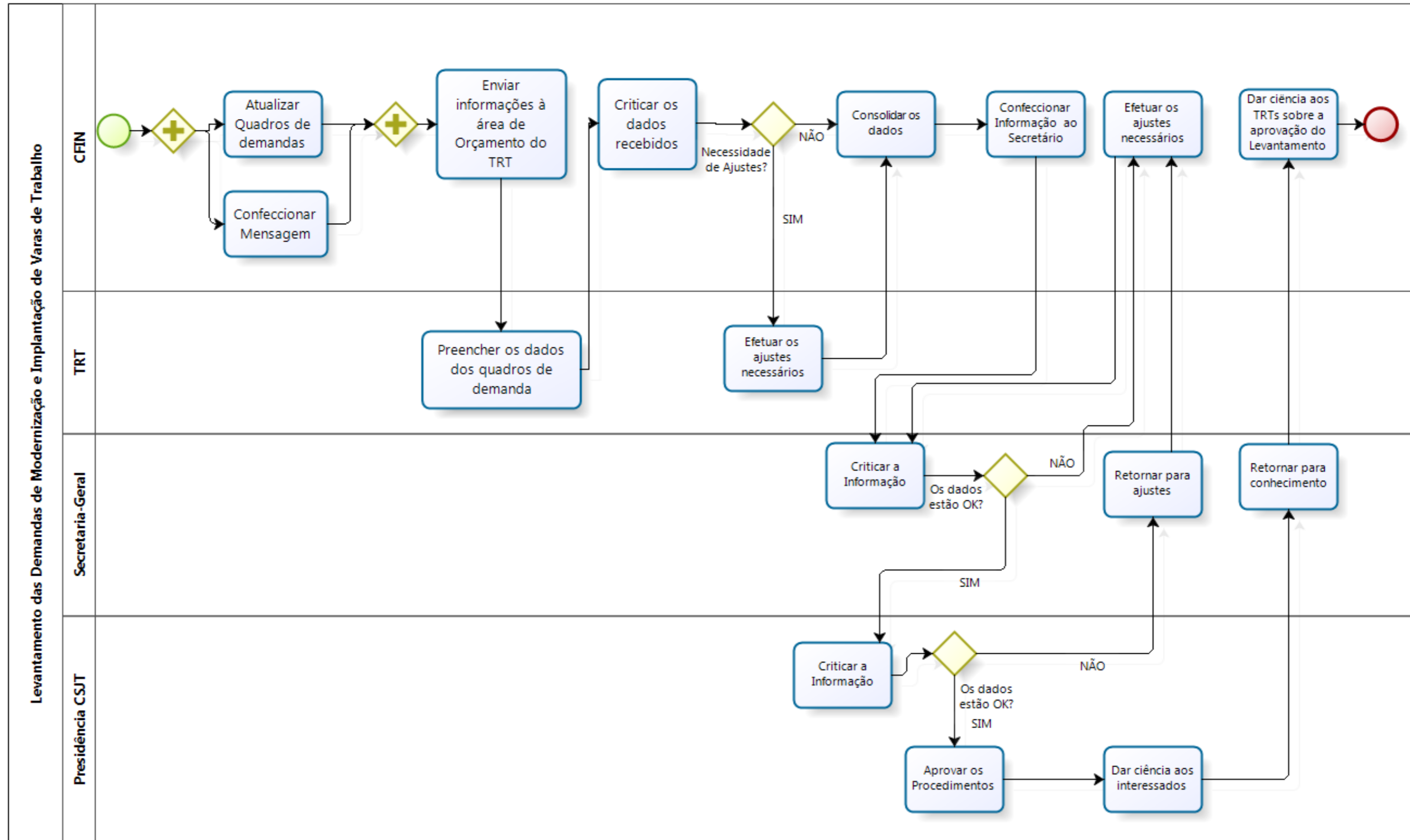
Unidade responsável: Coordenadoria Processual



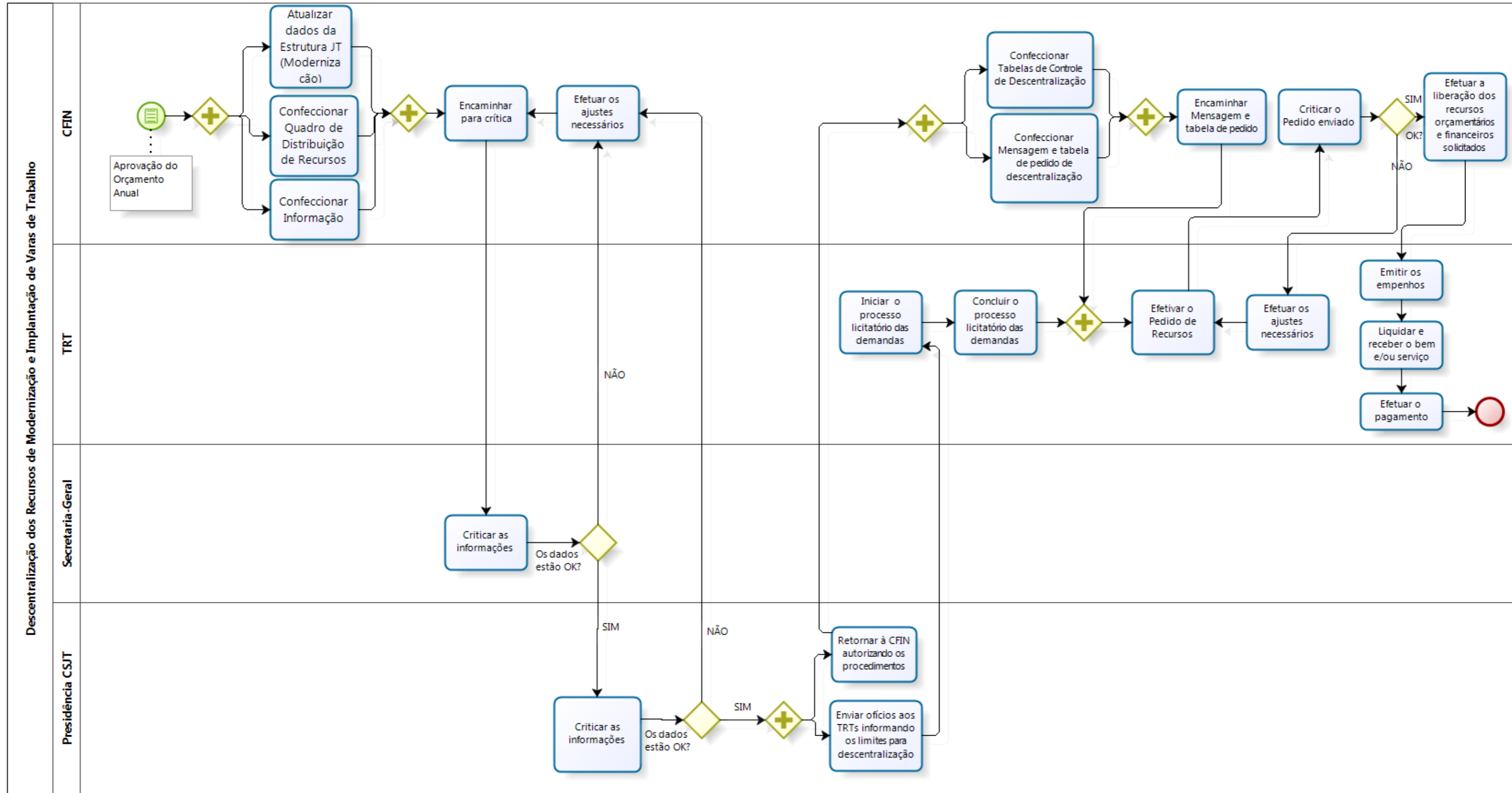
Unidade responsável: Coordenadoria Processual

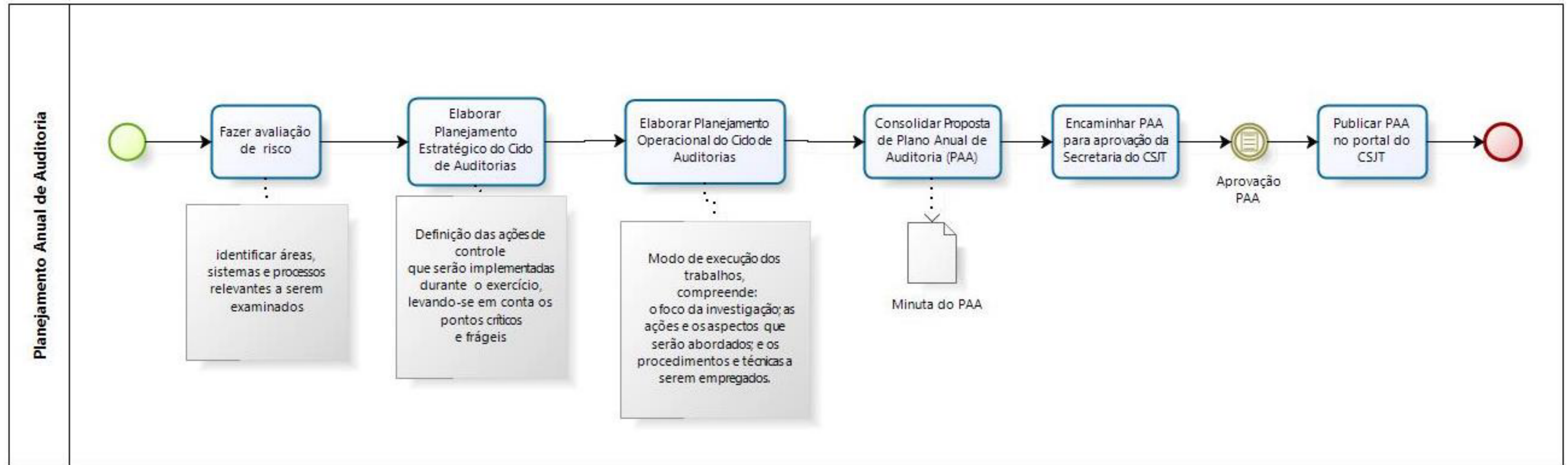


Unidade responsável: Coordenadoria de Orçamento e Finanças

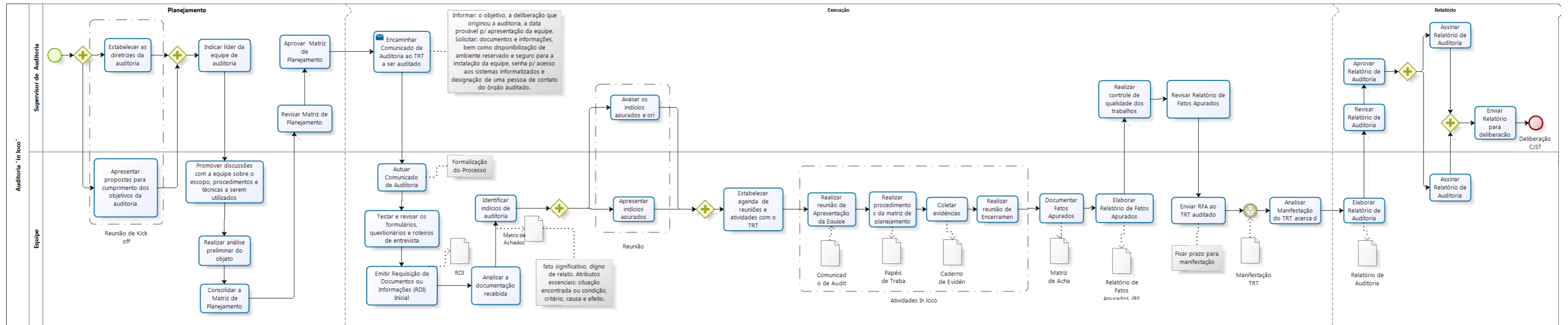


Unidade responsável: Coordenadoria de Orçamento e Finanças

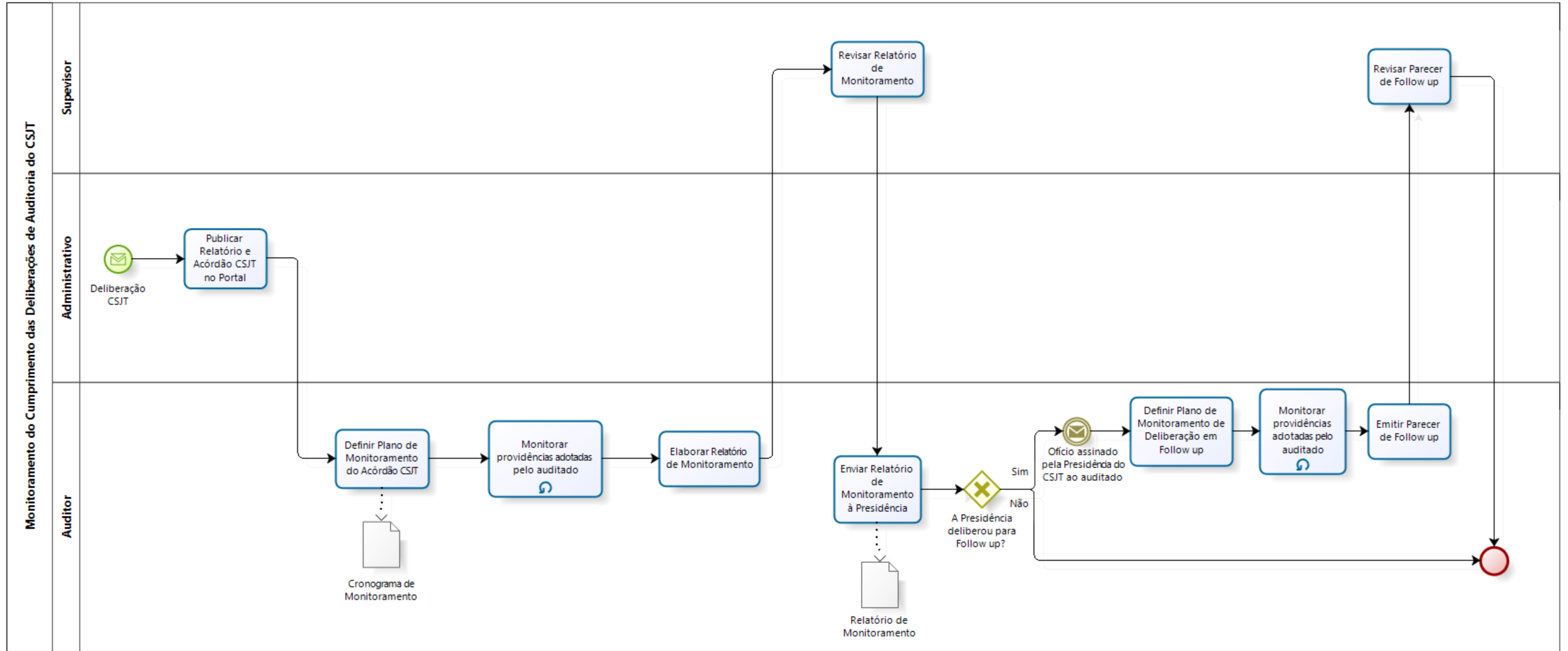


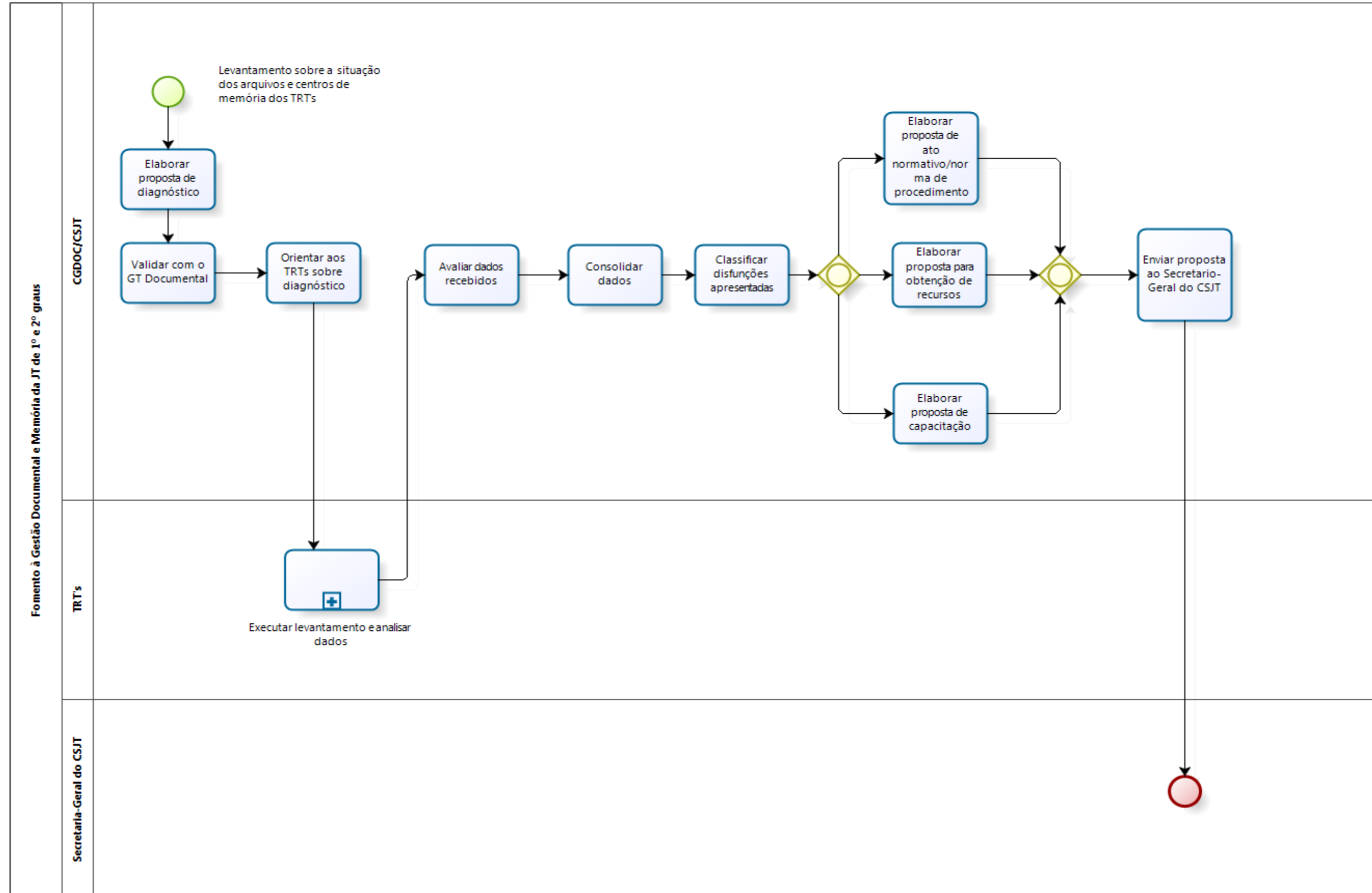


Unidade responsável: Coordenadoria de Controle e Auditoria



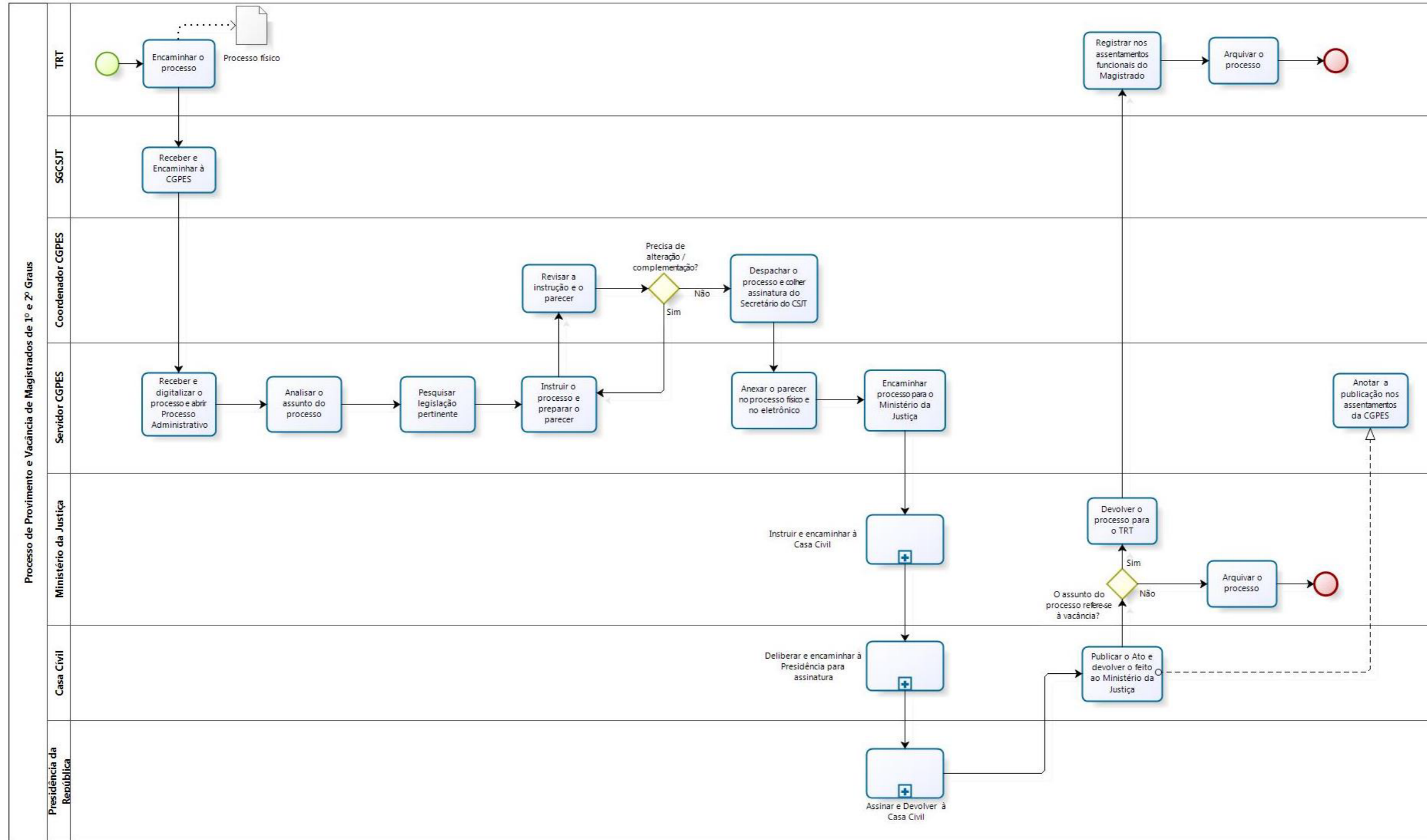
Unidade responsável: Coordenadoria de Controle e Auditoria





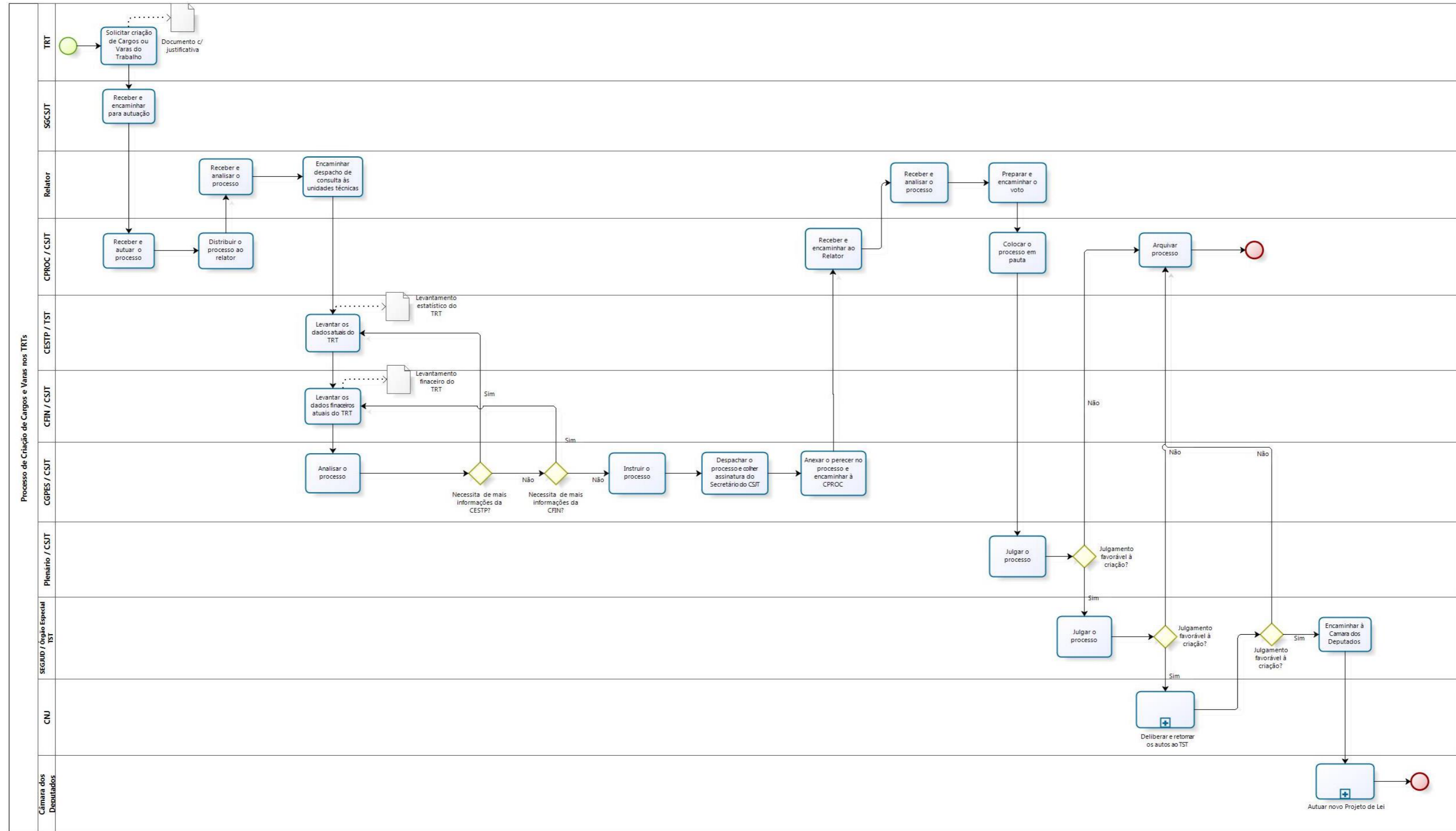
PROVIMENTO E VACÂNCIA DE MAGISTRADOS DE 1º E 2º GRAUS

Unidade responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

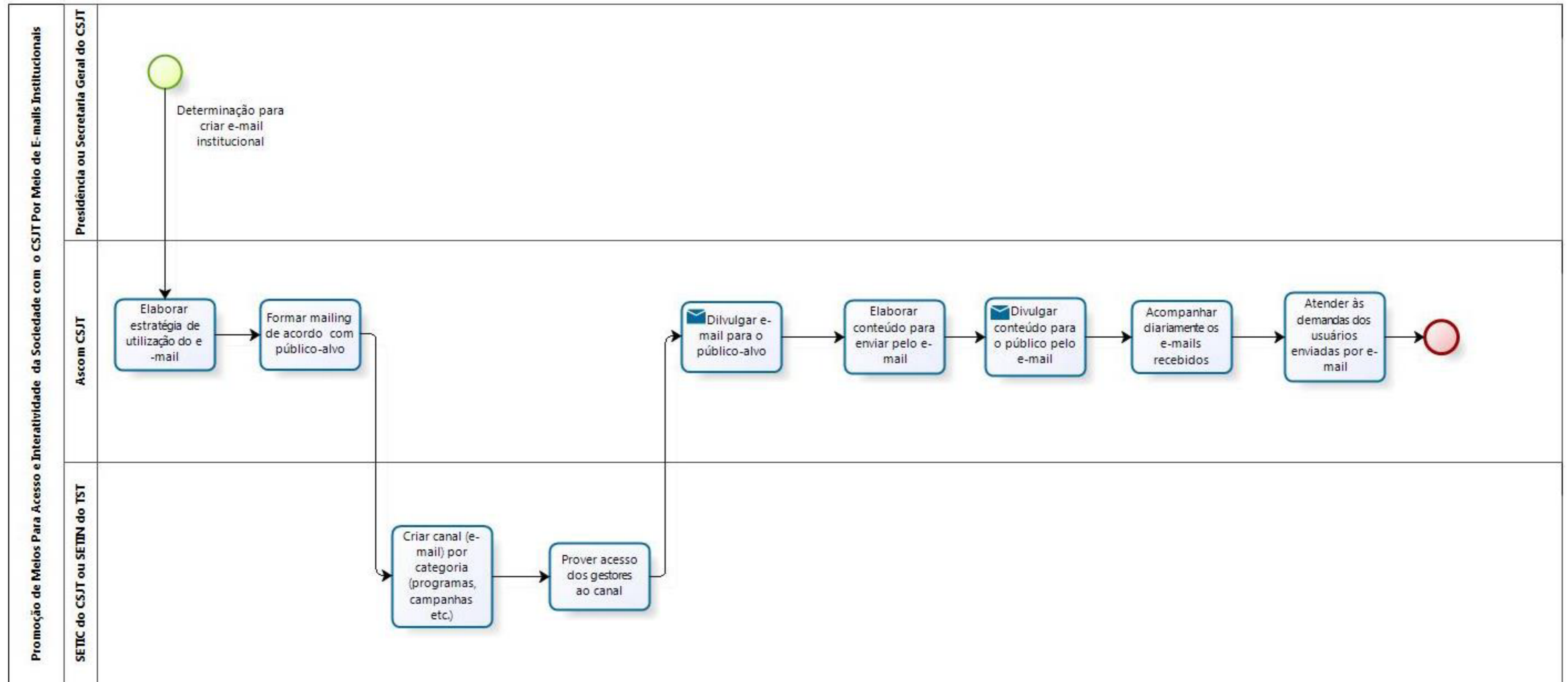


CRIAÇÃO DE CARGOS E VARAS NOS TRTs

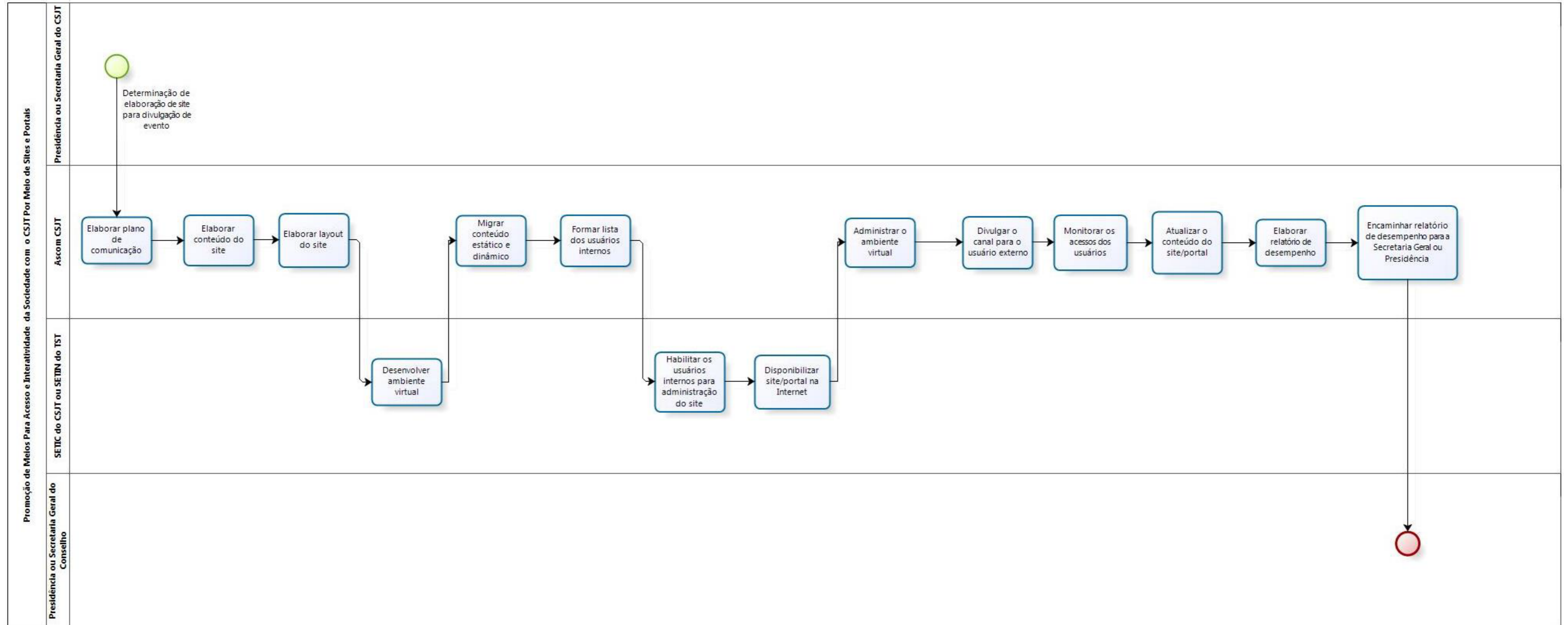
Unidade responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas



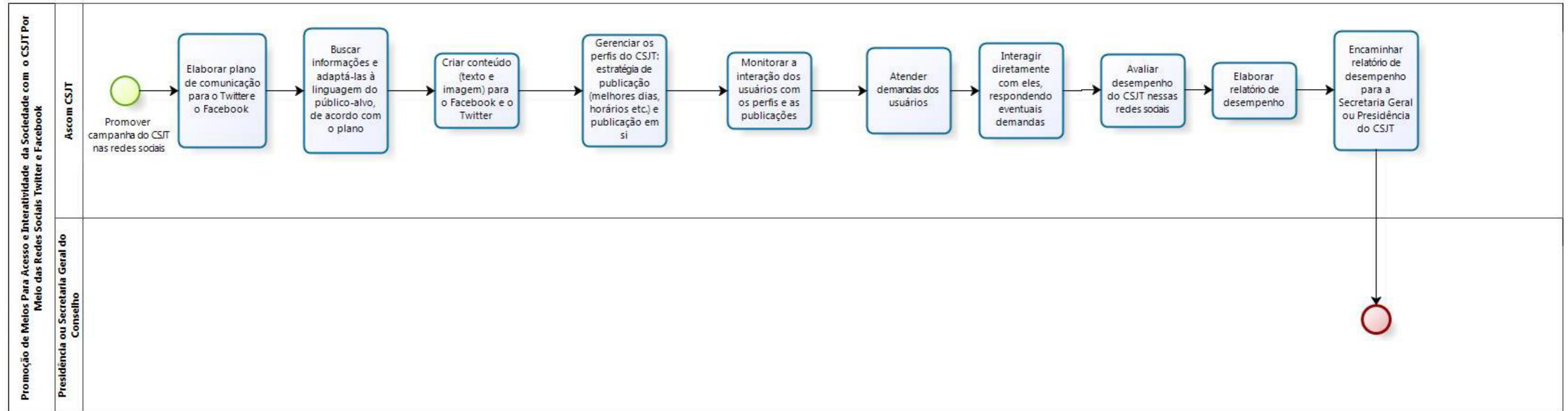
Unidade responsável: Assessoria de Comunicação Social



Unidade responsável: Assessoria de Comunicação Social

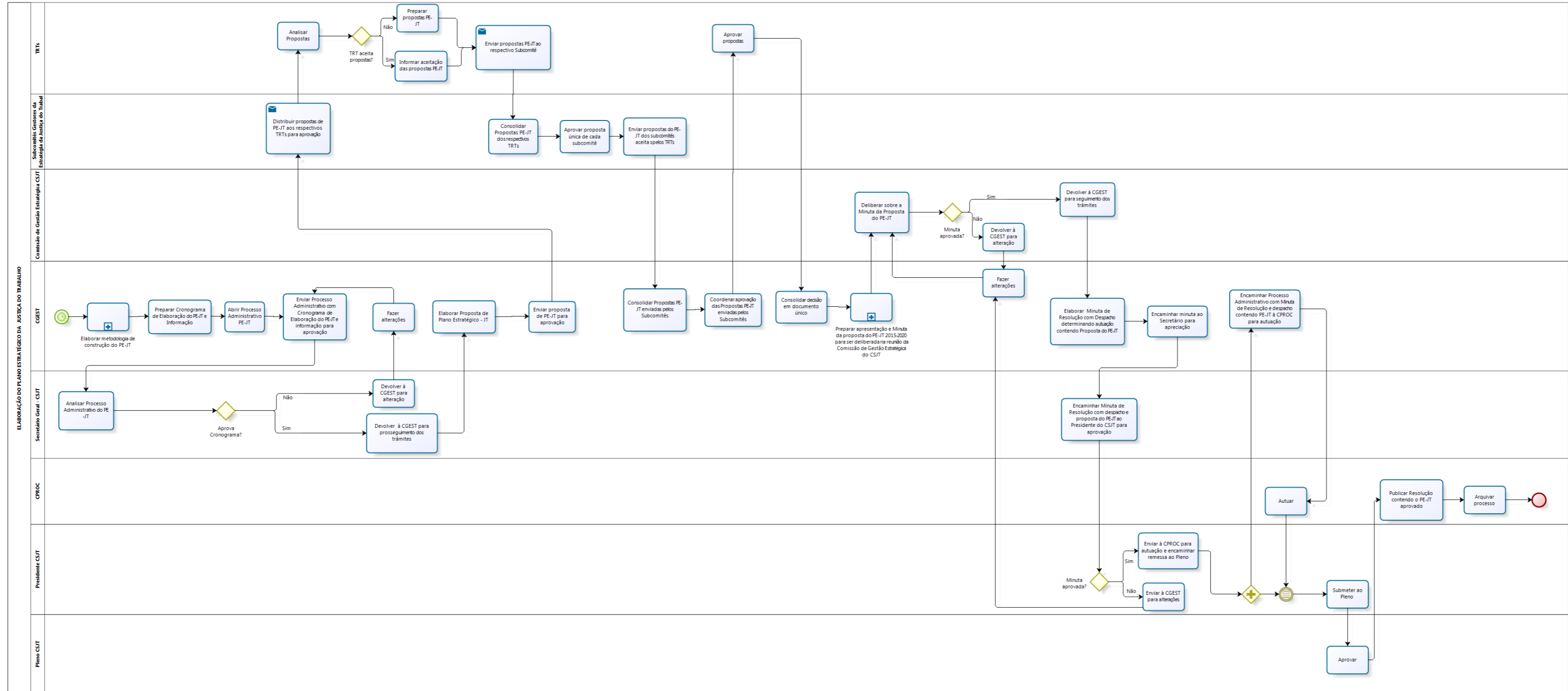


Unidade responsável: Assessoria de Comunicação Social

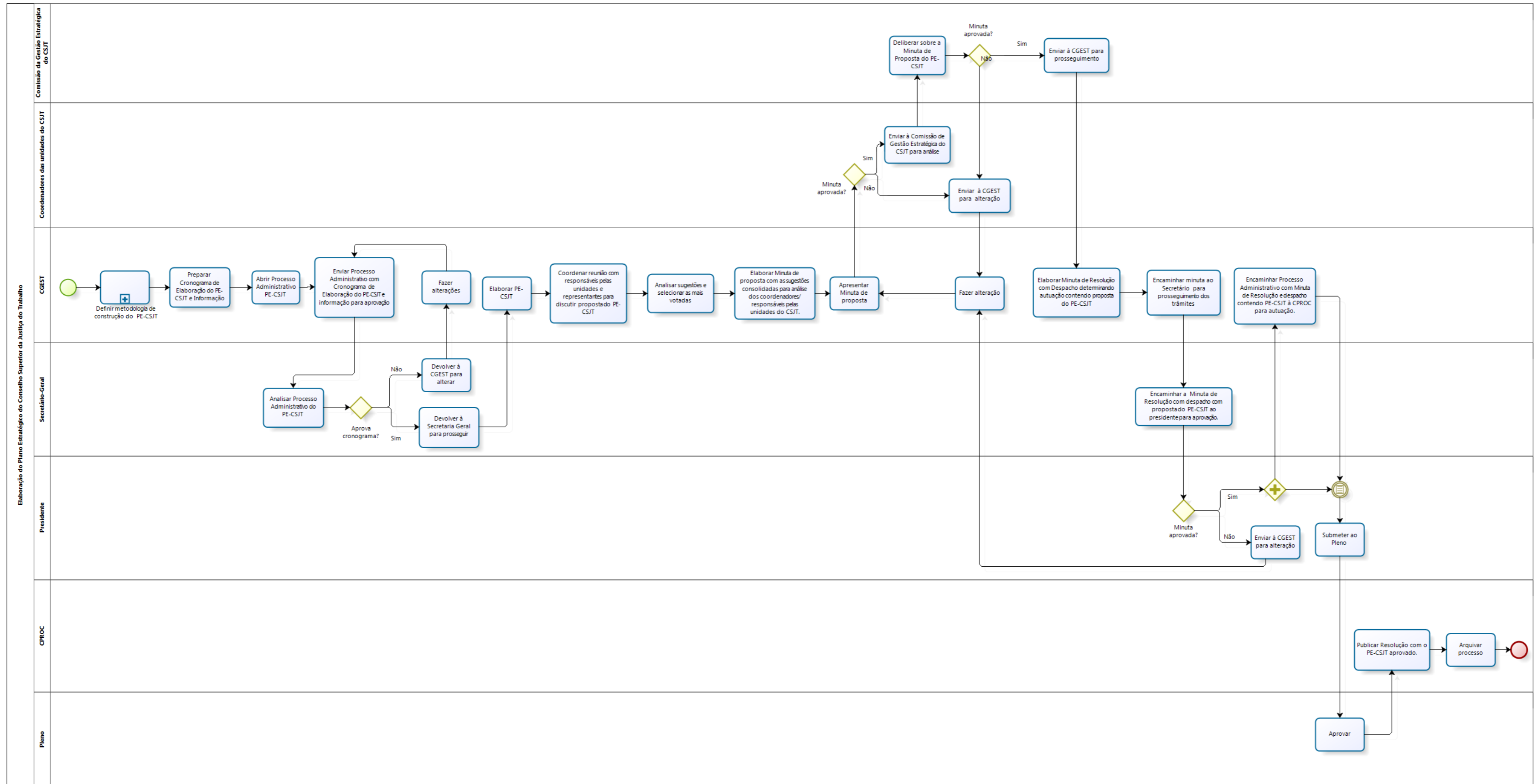


ELABORAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Unidade responsável: Coordenadoria de Gestão Estratégica

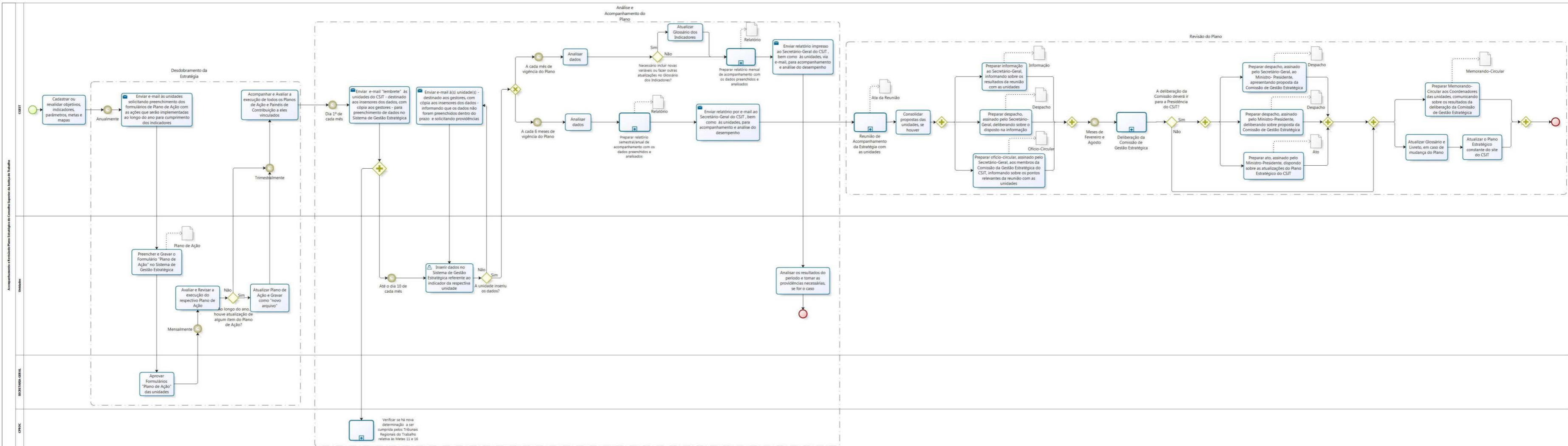


Unidade responsável: Coordenadoria de Gestão Estratégica



ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DO CSJT

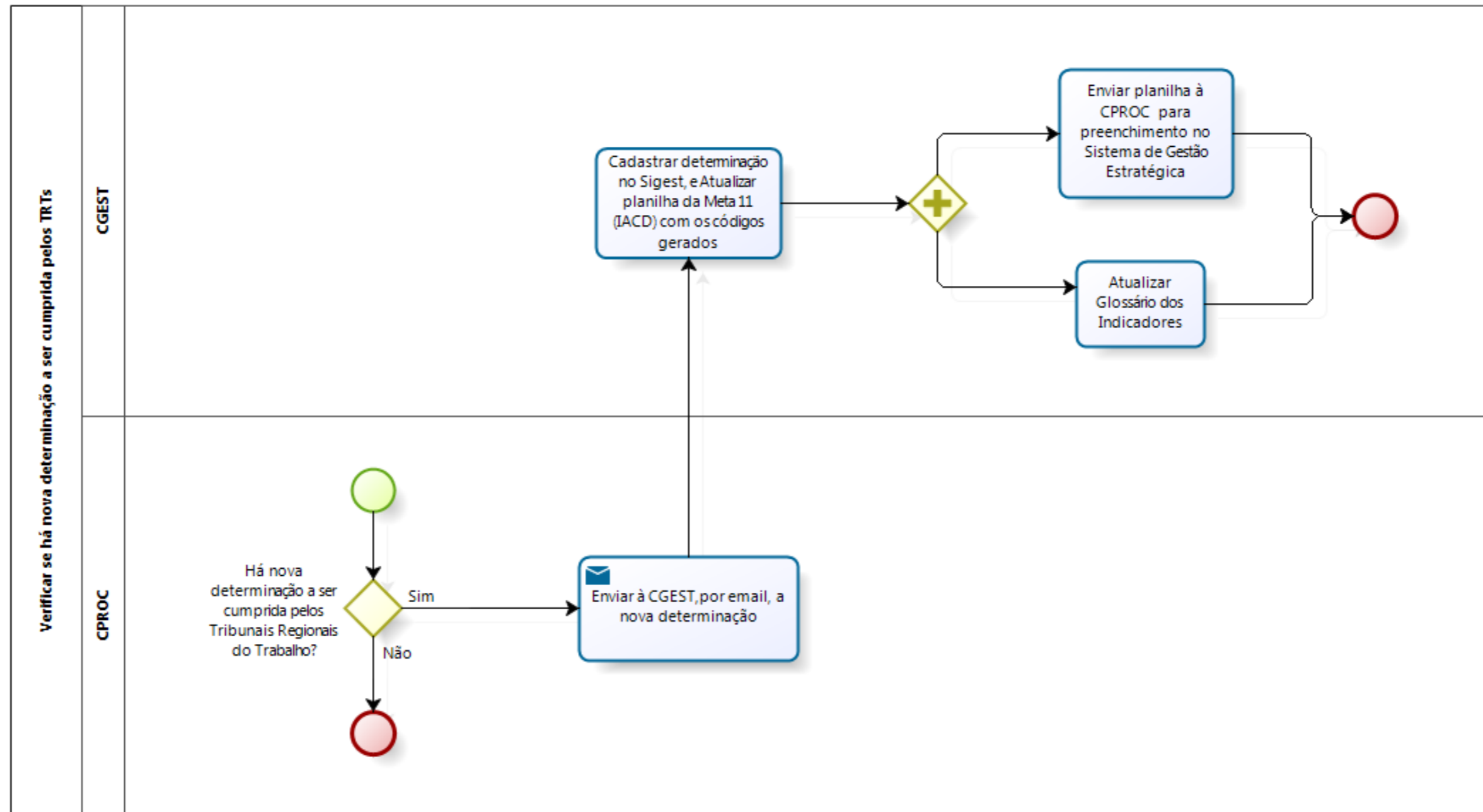
Unidade responsável: Coordenadoria de Gestão Estratégica



ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DO CSJT

SUBPROCESSO MAPEADO 1: VERIFICAR SE HÁ NOVA DETERMINAÇÃO A SER CUMPRIDA PELOS TRT'S

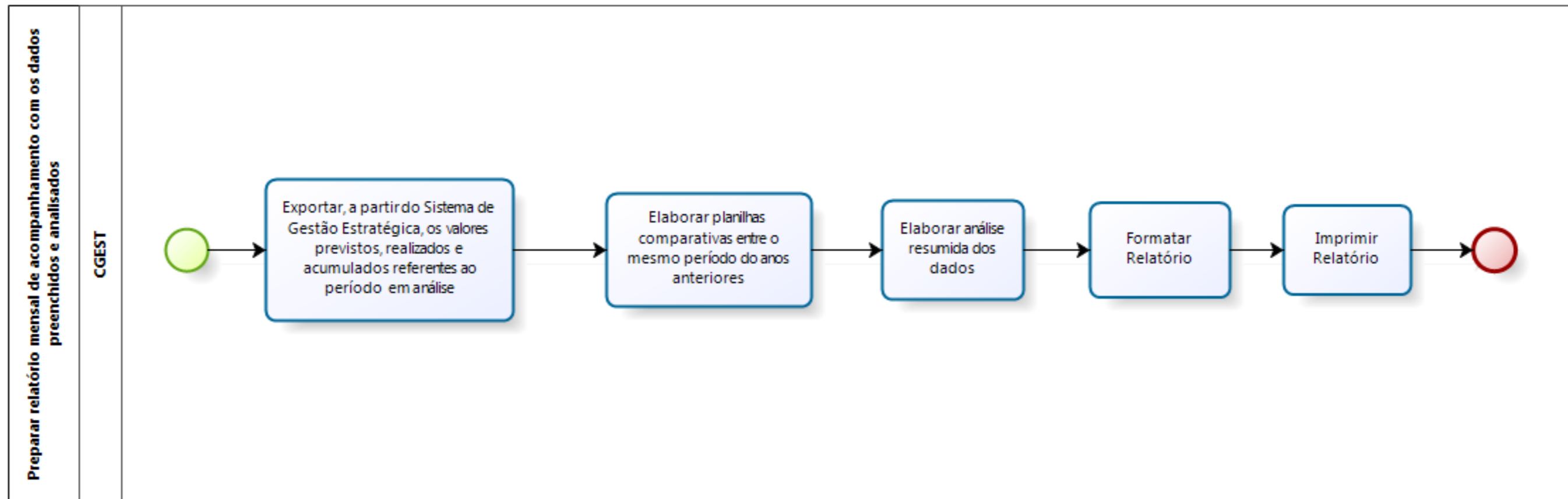
Unidade responsável: Coordenadoria de Gestão Estratégica



ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DO CSJT

SUBPROCESSO MAPEADO 2: PREPARAR RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO COM OS DADOS PREENCHIDOS

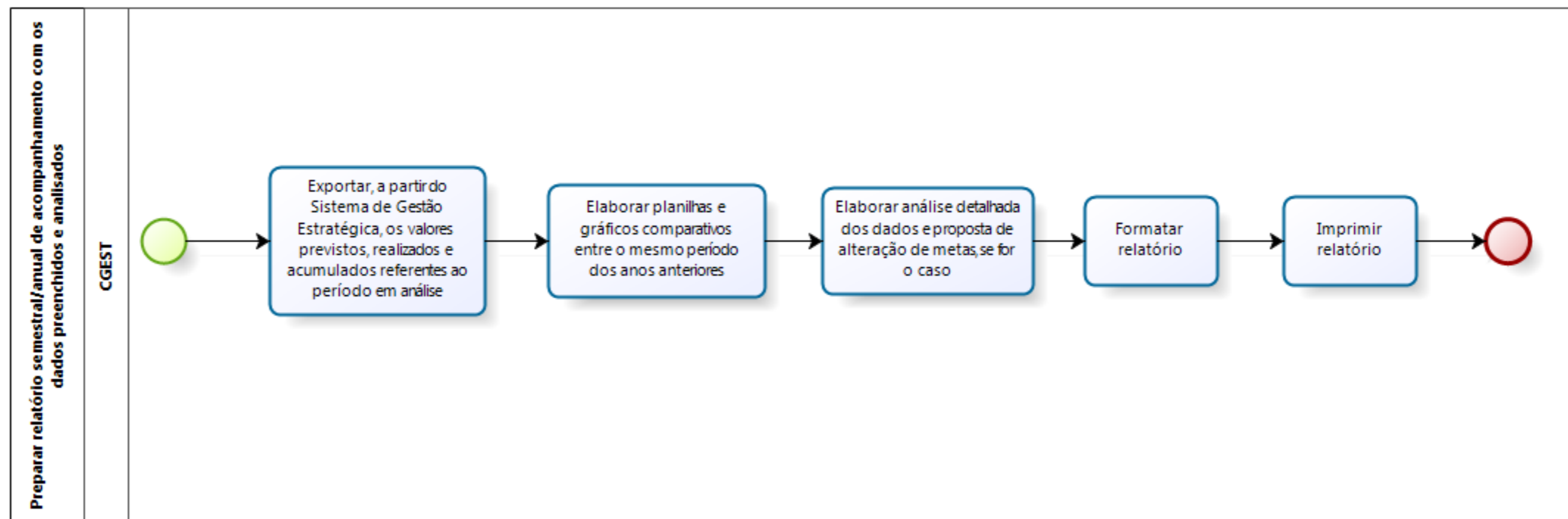
Unidade responsável: Coordenadoria de Gestão Estratégica



ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DO CSJT

SUBPROCESSO MAPEADO 3: PREPARAR RELATÓRIO SEMESTRAL/ANUAL DE ACOMPANHAMENTO COM OS DADOS PREENCHIDOS E ANALISADOS

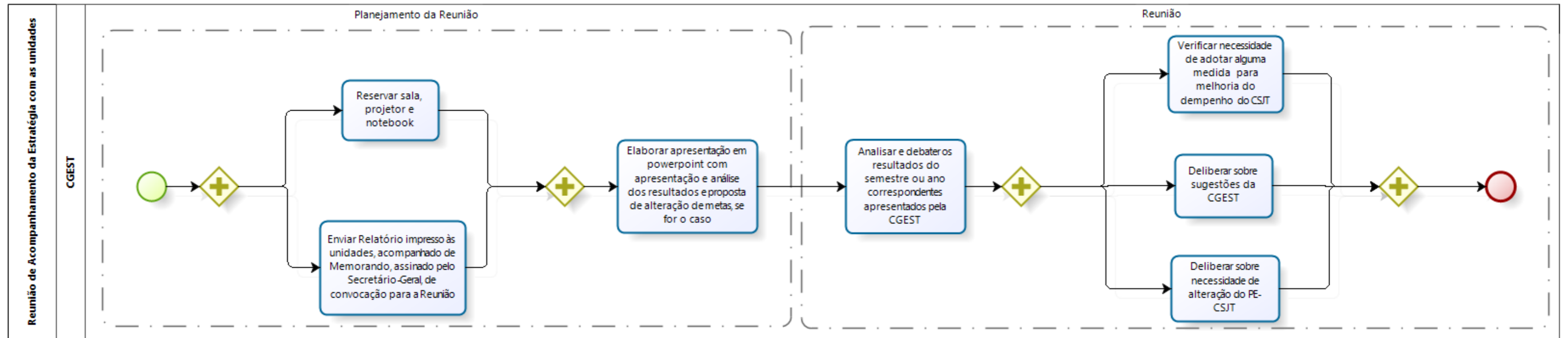
Unidade responsável: Coordenadoria de Gestão Estratégica



ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DO CSJT

SUBPROCESSO MAPEADO 4: REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ESTRATÉGIA COM AS UNIDADES

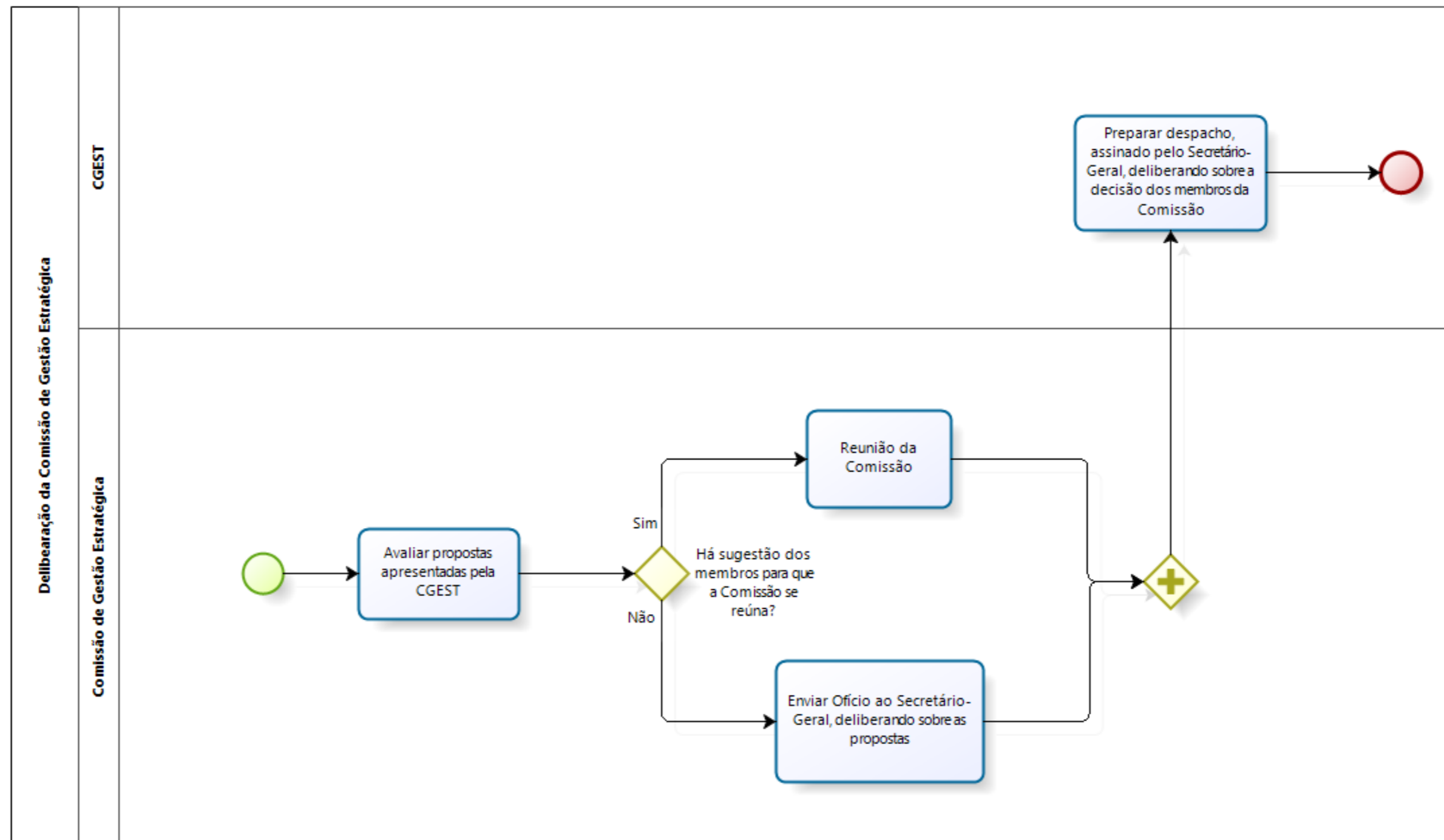
Unidade responsável: Coordenadoria de Gestão Estratégica



ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DO CSJT

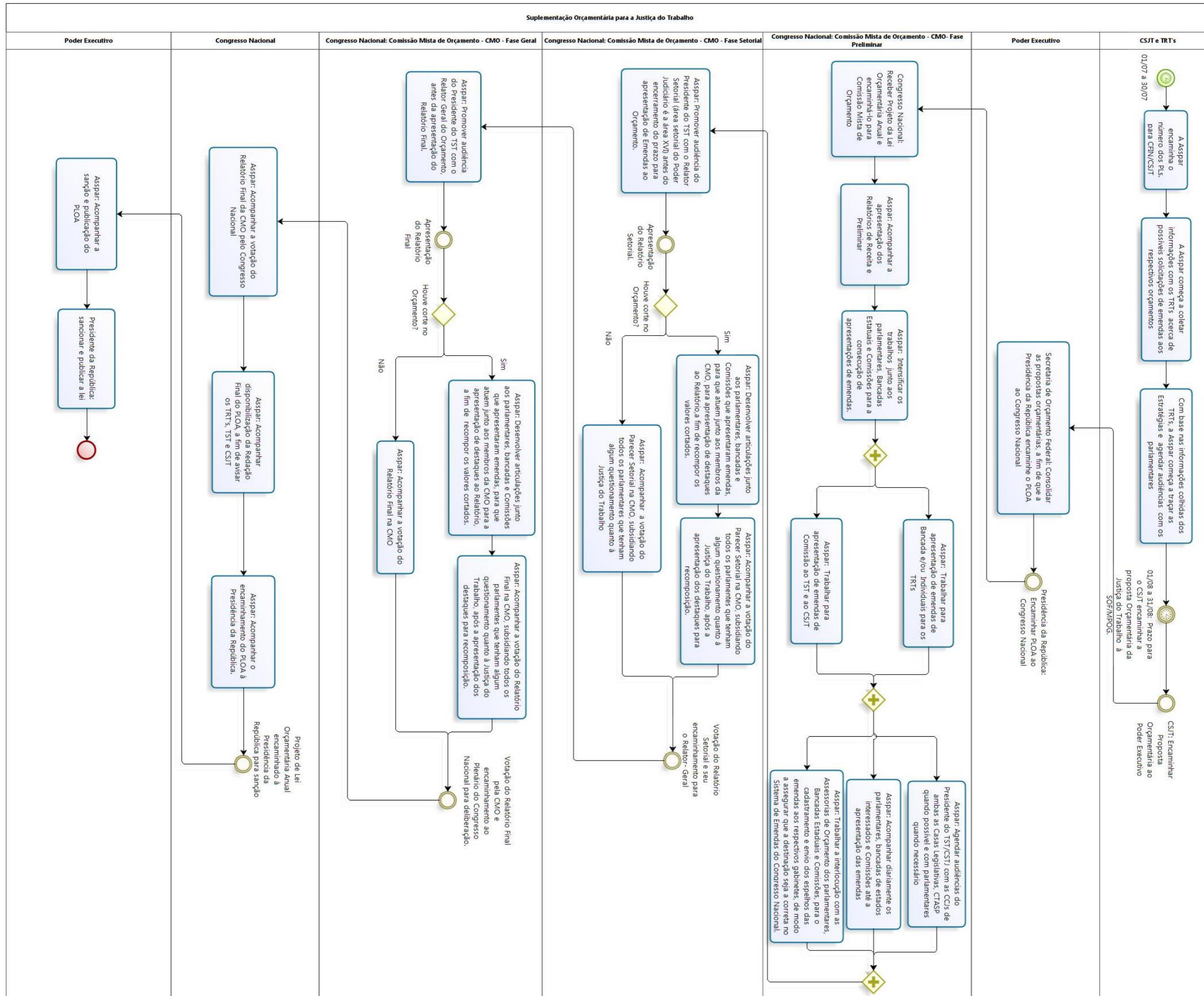
SUBPROCESSO MAPEADO 5: DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA.

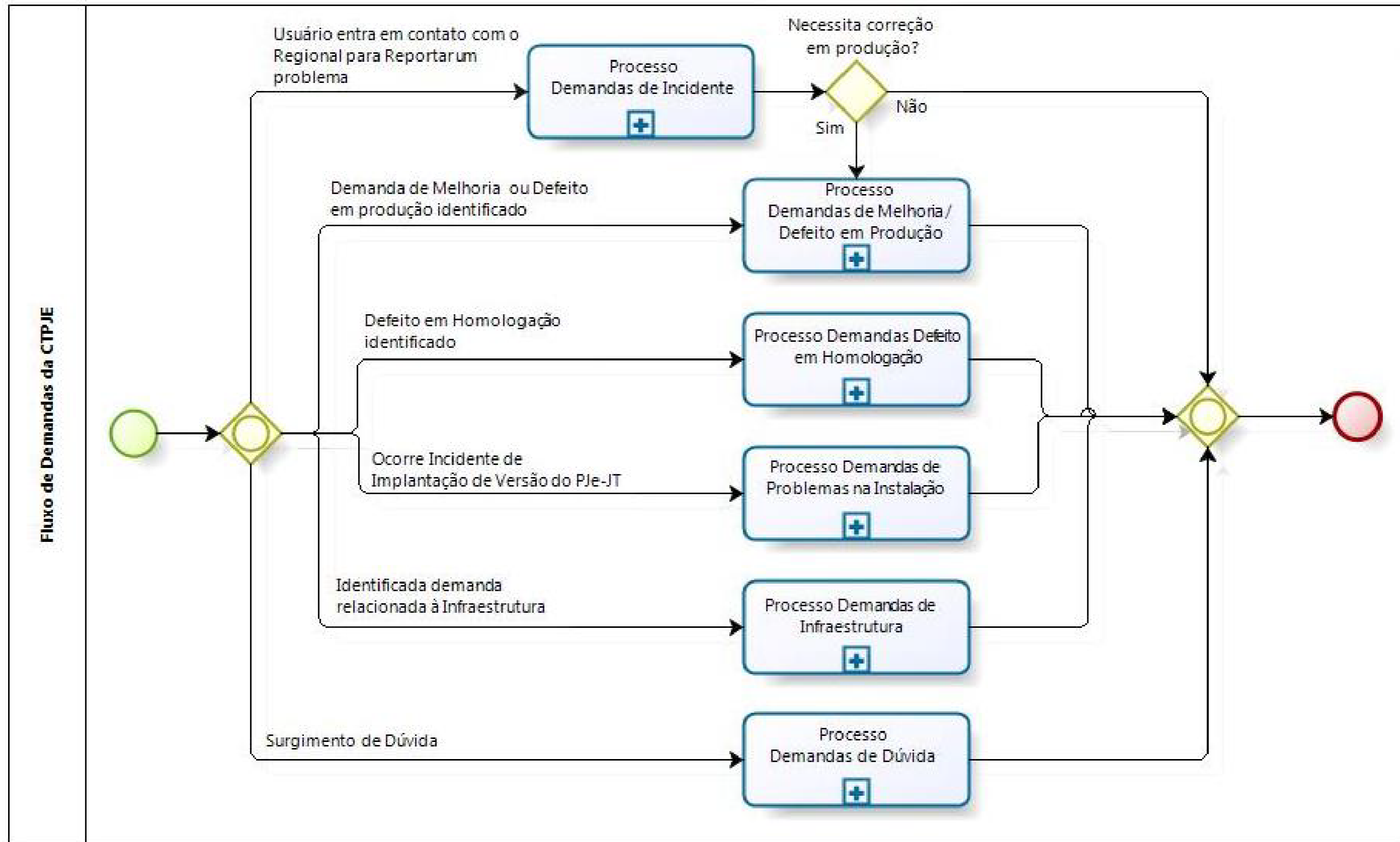
Unidade responsável: Coordenadoria de Gestão Estratégica



SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Unidade responsável: Assessoria Parlamentar





CONCLUSÃO

Por meio do trabalho realizado pelas unidades do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, com suporte da Coordenadoria de Gestão Estratégica, até junho de 2016, a meta estabelecida para o corrente ano, 30%, foi cumprida, tendo sido mapeados 37,20% dos processos de trabalho do CSJT classificados como estratégicos. Tal percentual equivale a dezesseis processos dentro de um universo de quarenta e três.

Sabendo que as organizações estão sujeitas a constantes mudanças, bem como seus processos de trabalho, e com o objetivo de tornar este relatório uma fonte de consulta confiável, é necessário que este seja constantemente revisado, atualizado e melhorado.

Neste sentido, espera-se que, com empenho e colaboração das unidades do CSJT, a meta definida para 2020 seja alcançada, ou seja, trinta e nove processos estratégicos de trabalho do Conselho sejam mapeados. Para tanto, é importante que haja sensibilização de seus colaboradores com o intuito de se implementar um ciclo de melhoria contínua dentro do órgão, visando melhor desempenho, eliminação de erros e retrabalhos, além do constante aperfeiçoamento de seus processos.

EXPEDIENTE

Ives Gandra da Silva Martins Filho

Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Marcia Lovane Sott

Secretária-Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Karina Queiroz Mendes

Coordenadora de Gestão Estratégica

Renata Freire Camargos

Supervisora da Seção de Apoio à Execução da Estratégia

Ana Rayssa Lima

Supervisora da Seção de Gestão Estratégica

Servidoras

Aline Amorim de Sena

Cris Hellen Xavier Carvalho

Estagiários

Laís Rocha Silva

Jéssica Fernandes Sousa

José Maria de Vasconcelos Júnior

Gabriel Vieira da Silva Falcão

