



Mapeamento de Processos

APRESENTAÇÃO

O Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho com vigência de 2015 a 2020 foi aprovado pela Resolução CSJT nº 146 de novembro de 2014 e teve sua execução iniciada em janeiro do corrente.

O indicador de nº 7 do referido plano trata do mapeamento dos processos de trabalho estratégicos do CSJT e tem como meta para 2015 mapear 15% dos supracitados processos, que se referem ao conjunto de atividades executadas, pelas unidades, de forma lógica e coerente a fim de promover a excelência dos serviços prestados pela organização.

O mapeamento dos processos estratégicos de cada unidade permite, pelo conhecimento, acompanhamento e análise dos procedimentos realizados, o constante aprimoramento dessas tarefas, de forma a contribuir para maior eficiência no cumprimento de seus resultados.

Outra vantagem, de grande relevância para a organização, 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, sem necessidade de recurso humano para ensinar “o que” e “como” as atividades devem ser realizadas.

A partir da definição da Cadeia de Valores do órgão, em 2014, e com a inclusão do mapeamento de processos como indicador estabelecido pela meta 7 do Plano Estratégico do Conselho, a CGEST começou a desenvolver um trabalho de apresentação e introdução em processos de trabalho com todas as unidades do CSJT em três etapas de forma a colaborar para o cumprimento da referida meta.

A etapa 1 visou, por meio de reuniões setorizadas, apresentar e esclarecer aos responsáveis de cada unidade sobre os conceitos de processos de trabalho, sua importância no desenvolvimento das atividades de cada área e a necessidade de envolvimento e participação efetiva de todos.

Na 2ª etapa foi oferecido 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 noções básicas de processos de trabalho, a importância da implantação da gestão de processos de trabalho e seus métodos de identificação.


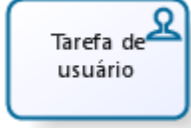

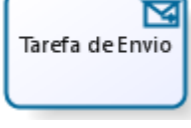
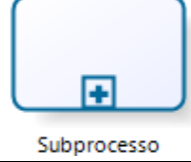

Por último, foi realizada a etapa 3 - “Oficina de capacitação no *software* Bizagi”, cujo objetivo foi apresentar aos colaboradores a ferramenta utilizada para o desenho gráfico do fluxo dos processos.

Com o conhecimento adquirido nos cursos oferecidos, o comprometimento e a dedicação dos representantes das áreas, bem como o suporte fornecido pela CGEST, as unidades foram capazes de iniciar a identificação de seus processos estratégicos de trabalho, alcançando até o mês de setembro 12,9 pontos percentuais a mais do que o valor esperado da meta para o ano.









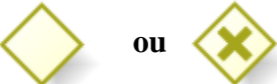
FERRAMENTA BIZAGI








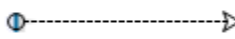

O bizagi é uma ferramenta utilizada para desenhar e modelar processos em notação¹ BPMN (Notação de Modelagem de Processos de Negócio). Apesar de ser de fácil aprendizado, é necessário conhecer seus símbolos para que os processos sejam mapeados de forma organizada e padronizada.

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
 <p>Tarefa simples</p>	Utilizado de forma genérica.
 <p>Tarefa de usuário</p>	Tarefa realizada por um usuário com ajuda de um sistema ou software.
 <p>Tarefa de serviço</p>	Tarefa realizada por um sistema sem intervenção humana.
 <p>Tarefa de Envio</p>	Tarefa realizada para o envio de informações.
 <p>Subprocesso</p>	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.
 <p>Eventos de início</p>	Indicam o início de um processo. Ao ler um mapa de processo, recomenda-se começar por ele.

¹ Ato de notar, de representar algo por meio de símbolos ou caracteres.

 Eventos intermediários	<p>Representam com mais exatidão os fatos que acontecem durante o processo.</p>
 Eventos condicionais	<p>O evento é disparado somente quando uma condição acontece.</p>
 Eventos de fim	<p>Indicam onde um processo é finalizado.</p>
 Mensagem	<p>Especifica que um processo inicia quando uma mensagem é recebida de outro participante.</p>
 Timer	<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>
 Genérico	<p>Indica algo que ocorre ou pode ocorrer dentro do processo.</p>
 Mensagem	<p>Indica que uma mensagem pode ser enviada ou recebida. • Ícone escuro: mensagem enviada pelo processo. • Ícone claro: mensagem recebida pelo processo.</p>
 Timer	<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>
 Gateway Exclusivo	<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>

Fonte: Apostila TCU

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 e, em uma visão macro, têm o objetivo de apresentar, em processos, como o órgão desempenha suas atividades para o cumprimento da missão.

Dessa forma, foram identificados um total de 43 processos estratégicos de trabalho no Conselho Superior da Justiça do Trabalho, sendo 41 distribuídos dentre as 10 unidades administrativas e 2 referentes a processos comuns a todas as áreas.

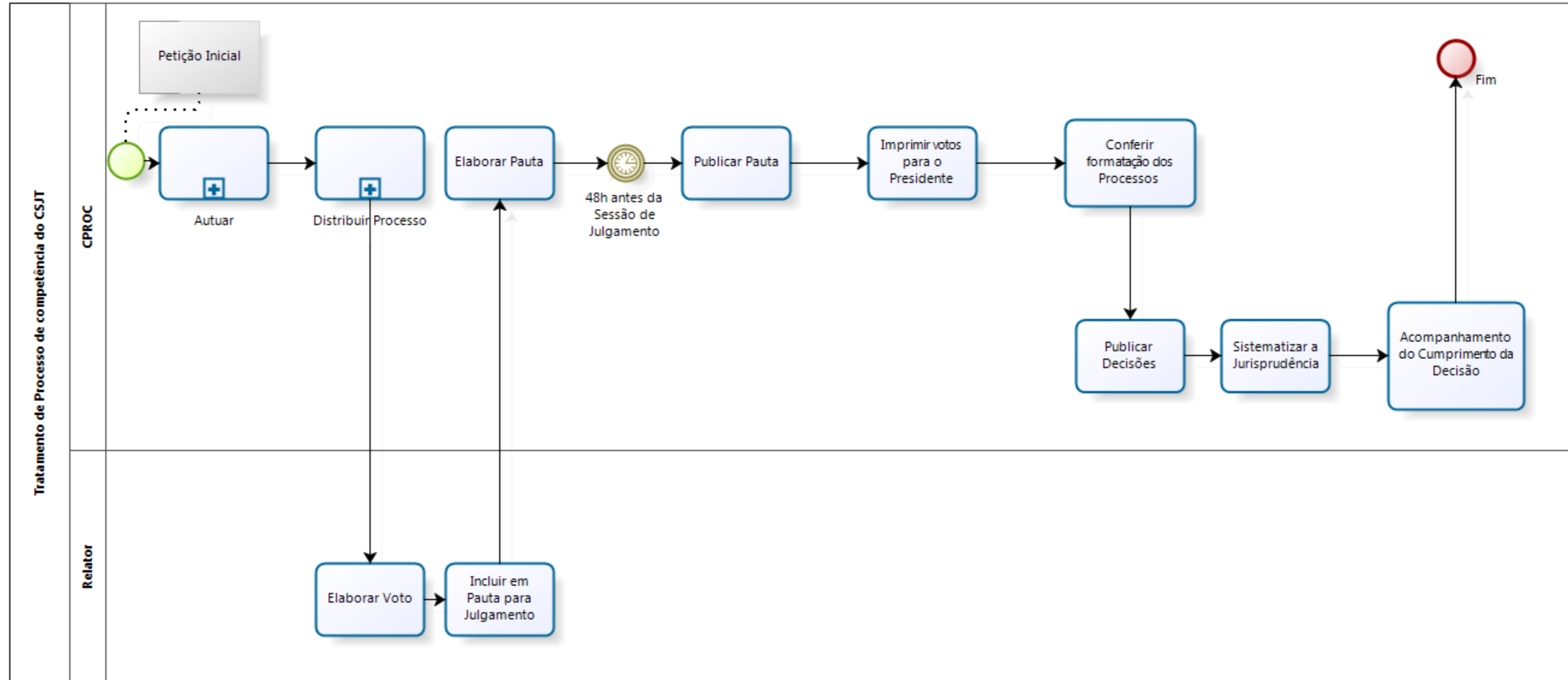
Unidade Administrativa	Quantidade de Processos Estratégicos de Trabalho	Quantidade de Processos Estratégicos de Trabalho mapeados
Gabinete da Secretaria Geral	3	0
Coordenadoria Processual	6	1
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	6	1
Coordenadoria de Controle e Auditoria	6	2
Coordenadoria de Gestão Documental	1	1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	3	2
Assessoria de Comunicação Social	3	1
Coordenadoria de Gestão Estratégica	7	2
Assessoria de Relações Institucionais	2	1
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	4	1

Abaixo, estão disponibilizados 12 (doze) dos 43 (quarenta e três) fluxos dos processos estratégicos identificados pelas unidades do CSJT.

COORDENADORIA PROCESSUAL

Processo Mapeado:

1- Tratamento de Processo de competência do CSJT.

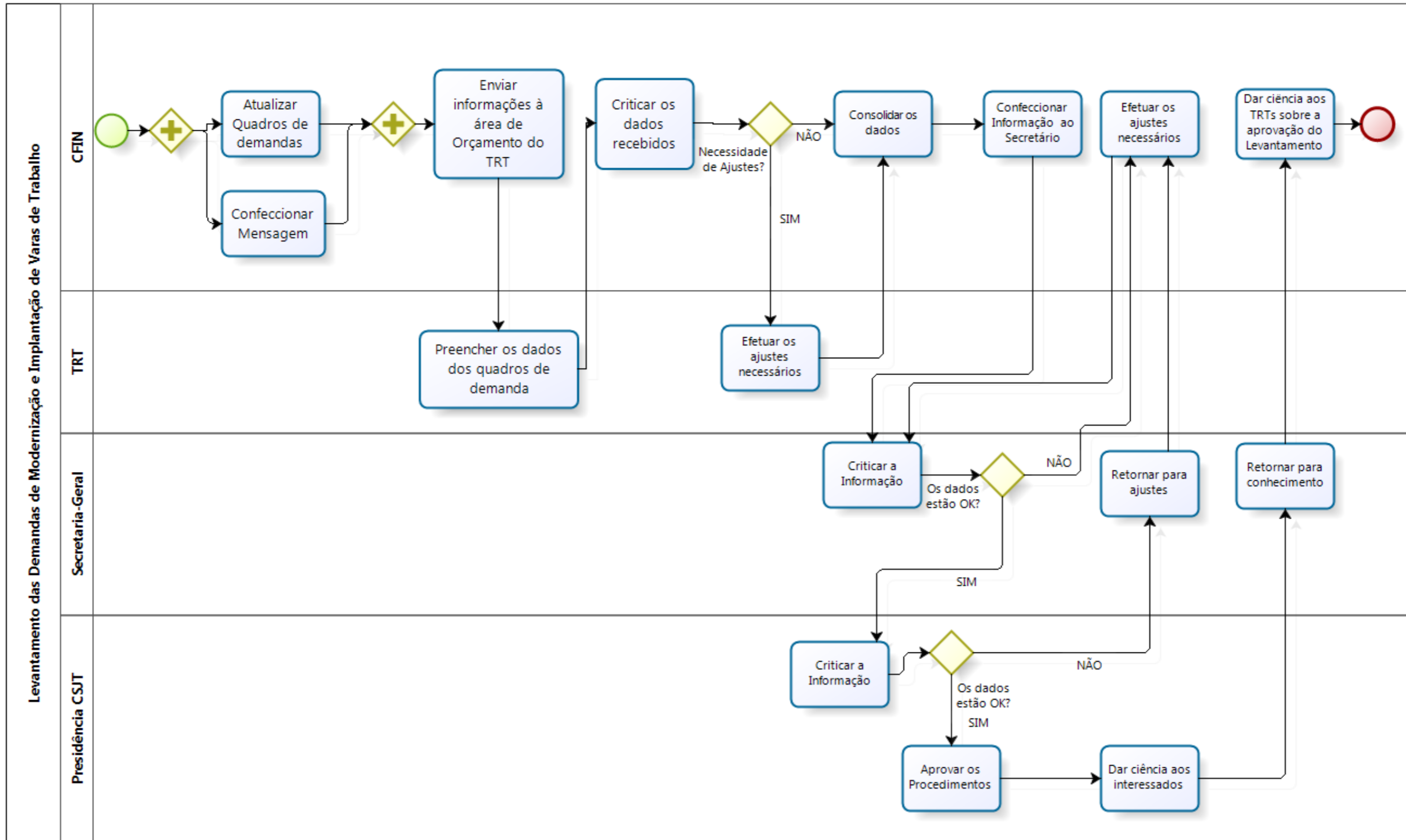


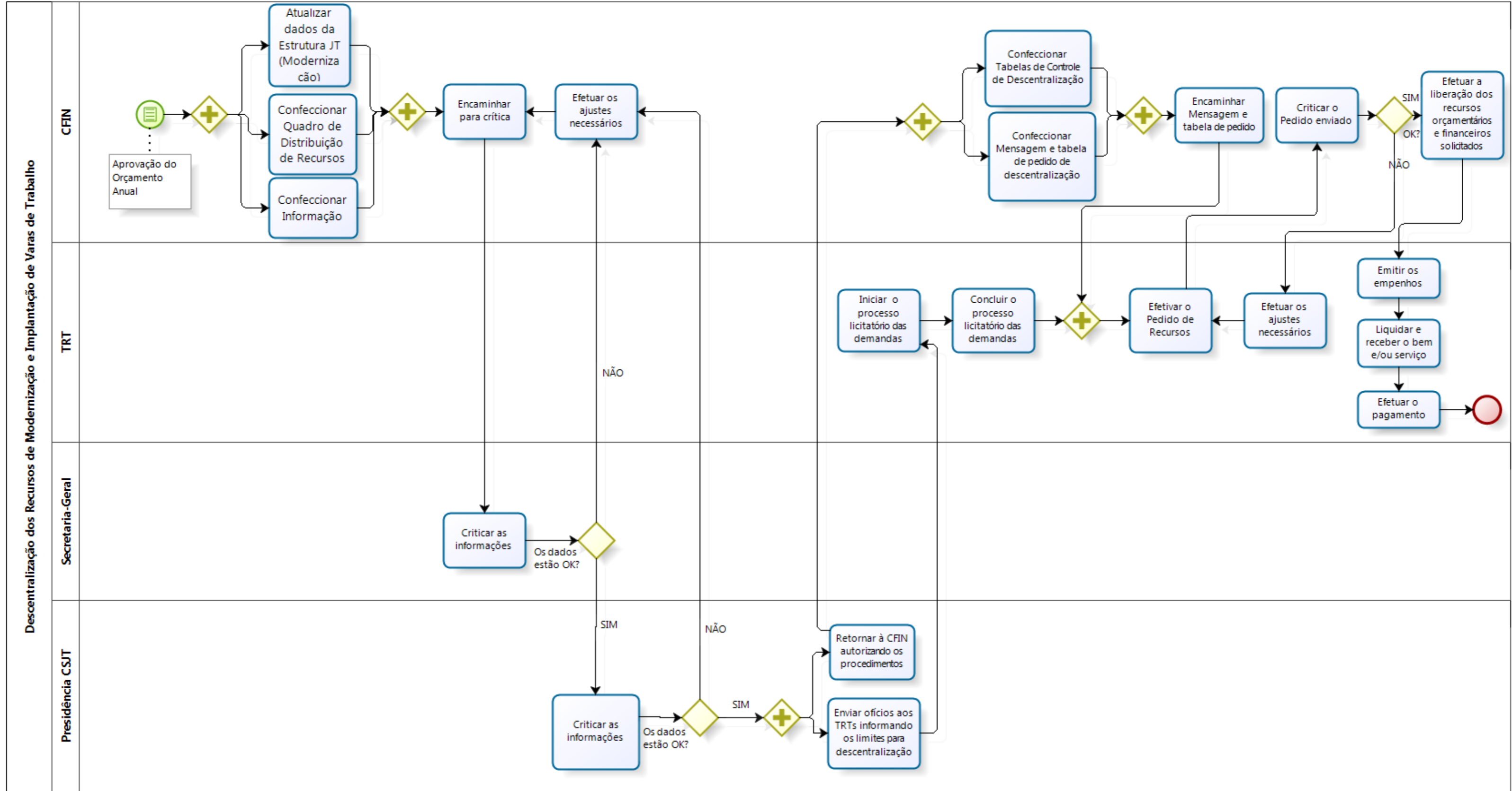
COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Processo Mapeado:

1- Gestão dos Projetos Nacionais Orçamentários a cargo do CSJT

- Levantamento das demandas de Modernização e Implantação de Varas de Trabalho.
- Descentralização dos recursos de Modernização e Implantação de Varas de Trabalho.

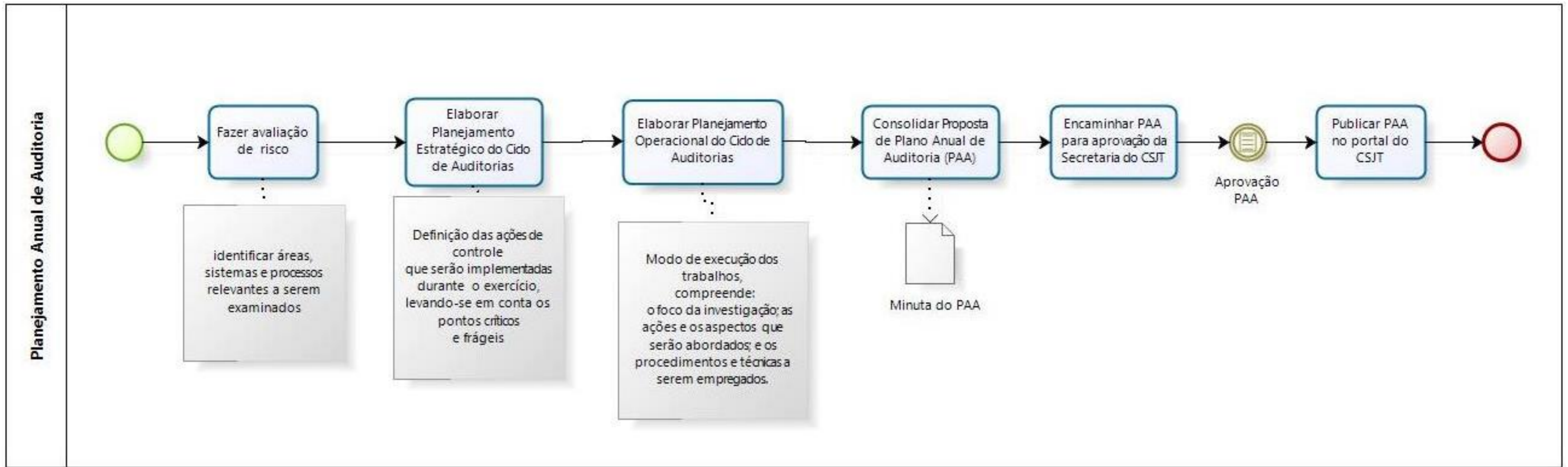


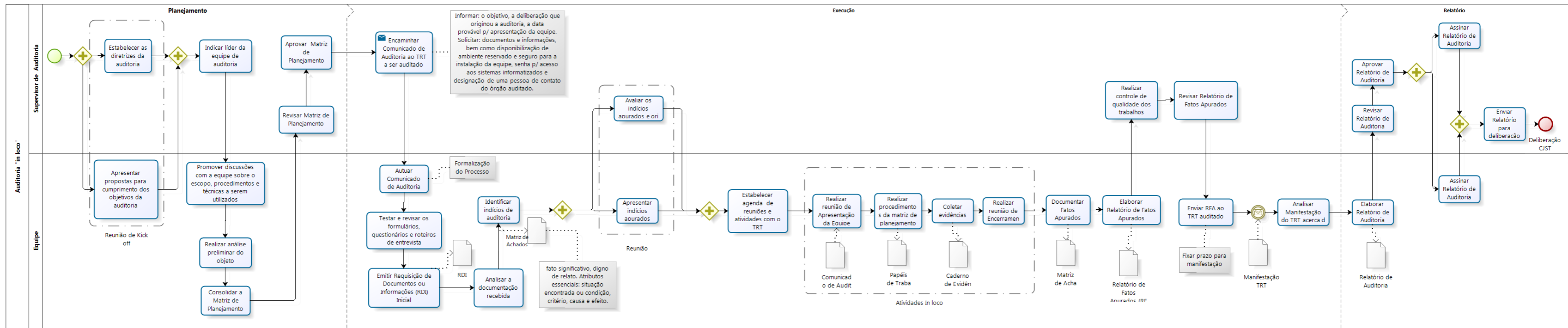


COORDENADORIA DE CONTROLE E AUDITORIA

Processos Mapeados:

- 1- Planejamento Anual de Auditoria.
- 2- Auditoria in loco.

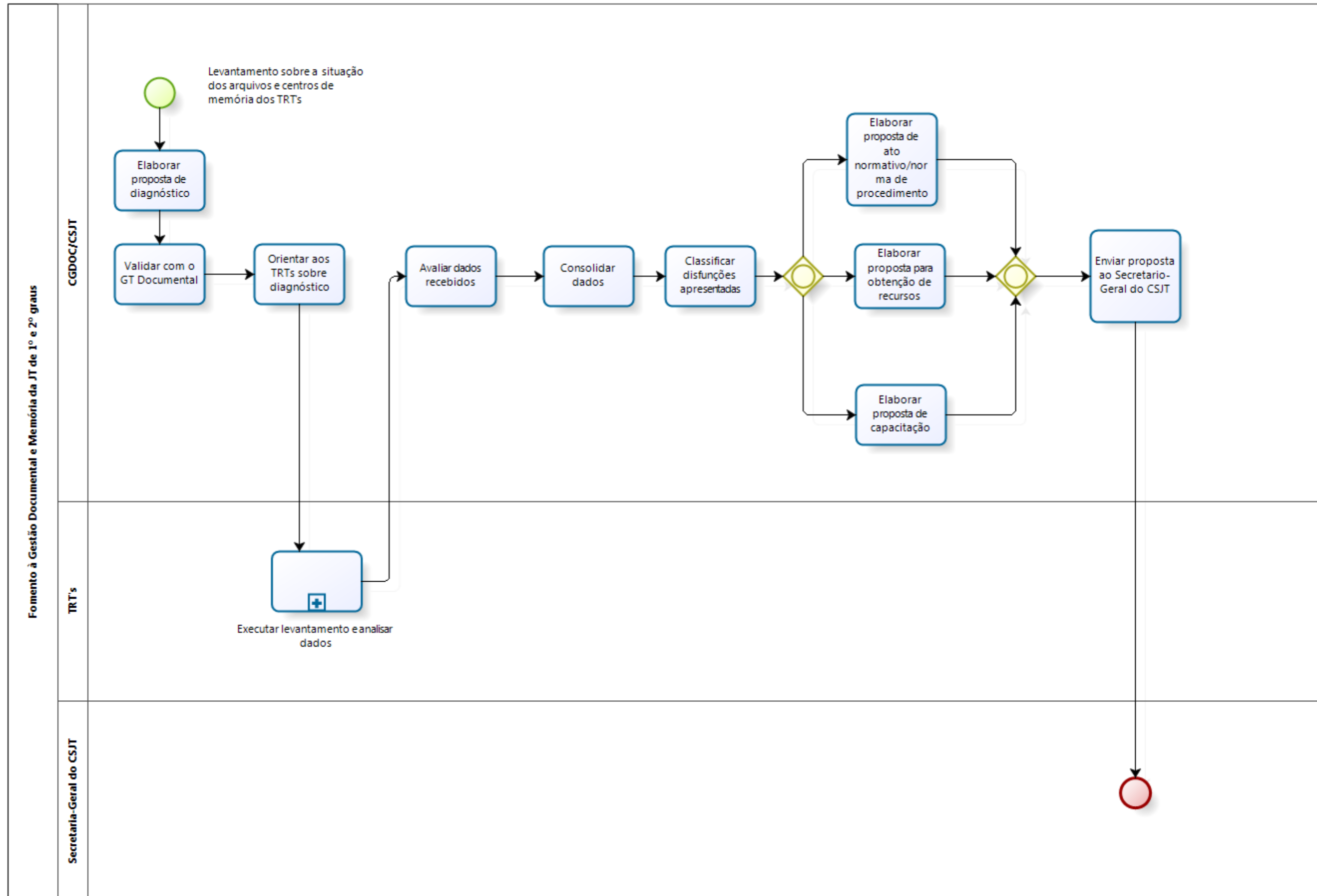




COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL

Processo Mapeado:

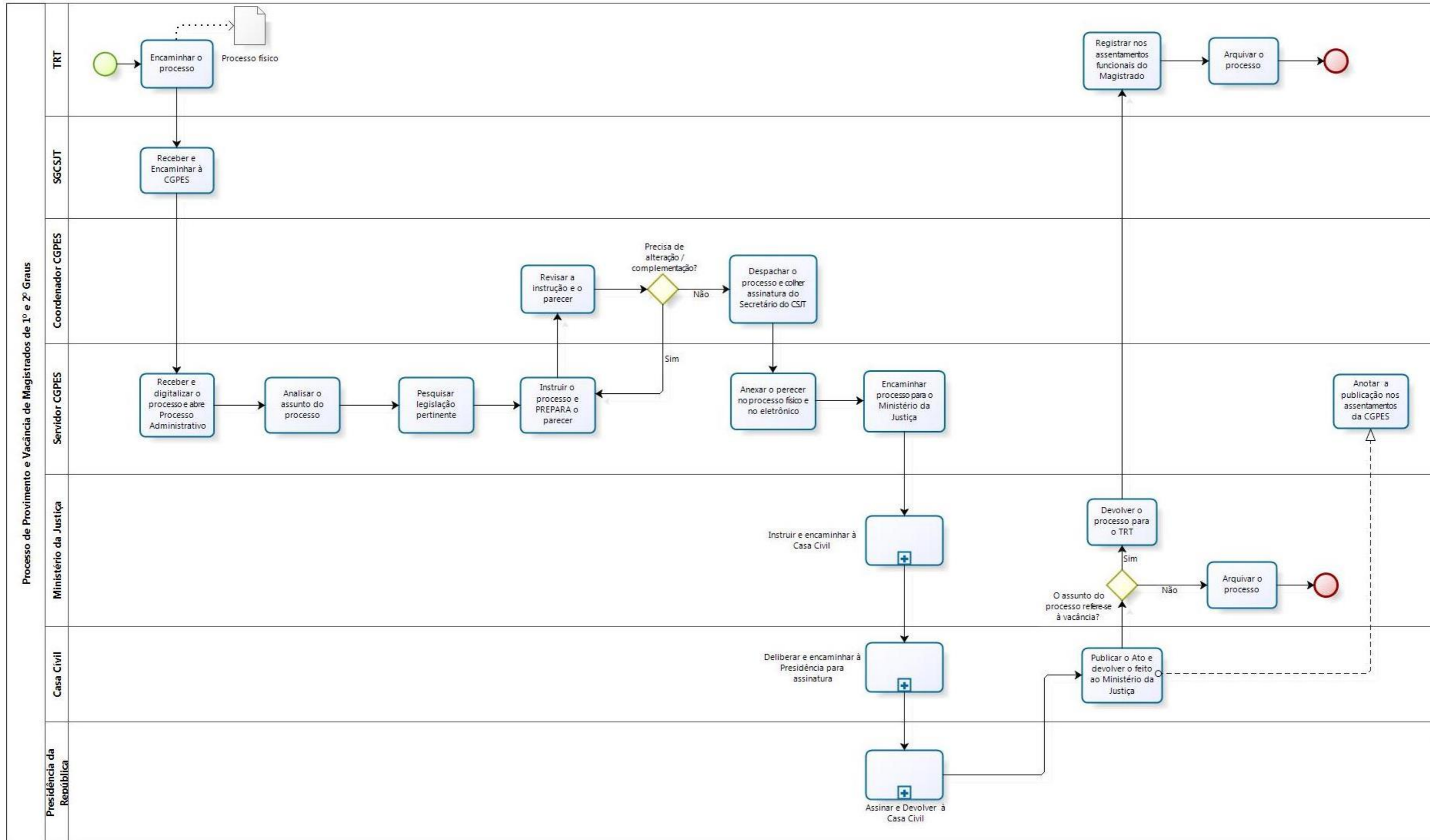
1- Fomento à Gestão Documental e Memória da JT de 1º e 2º graus.

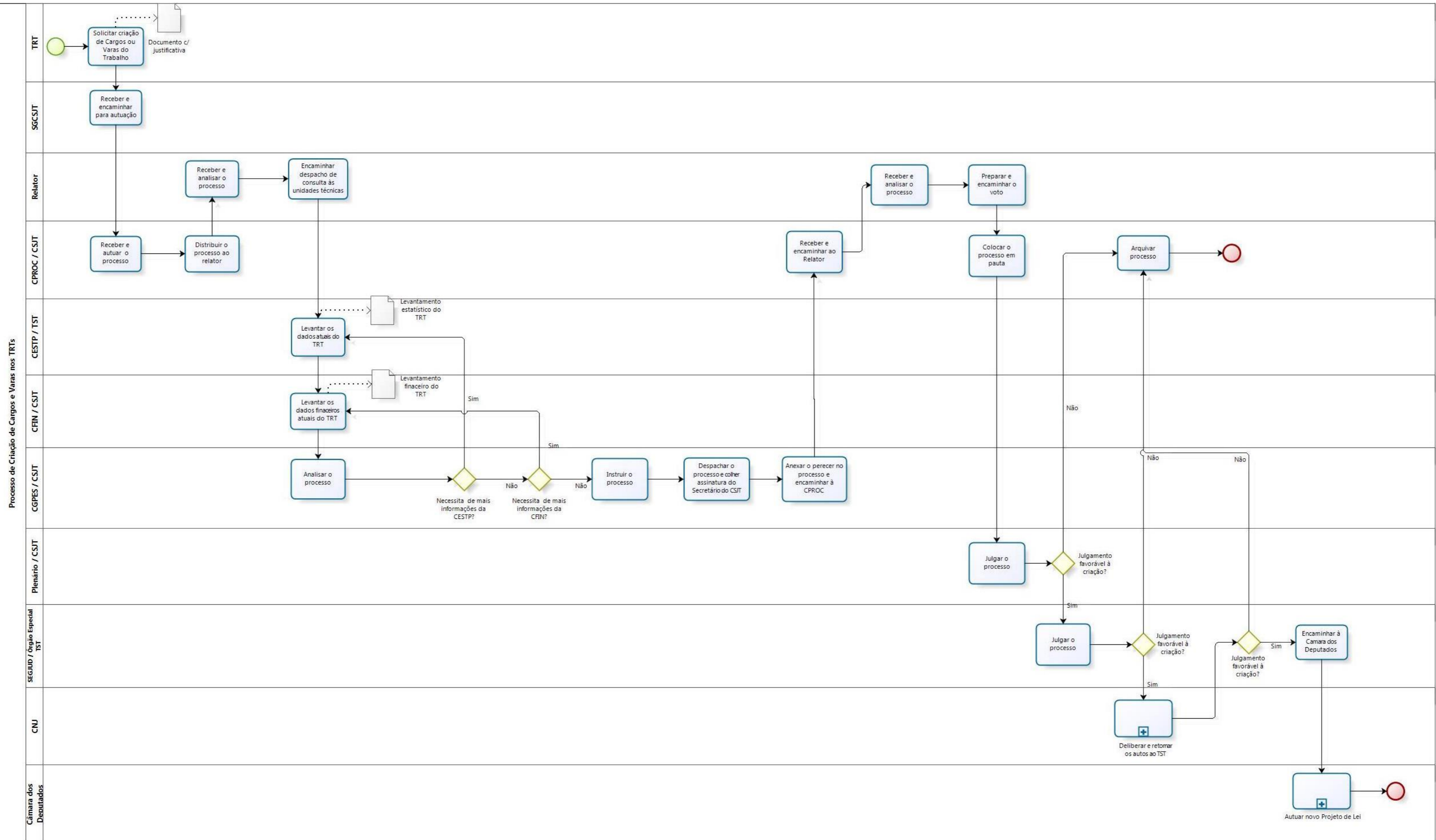


COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Processos Mapeados:

- 1- Processo de Provimento e Vacância de Magistrados de 1º e 2º Graus.
- 2- Processo de Criação de Cargos e Varas nos TRTs.

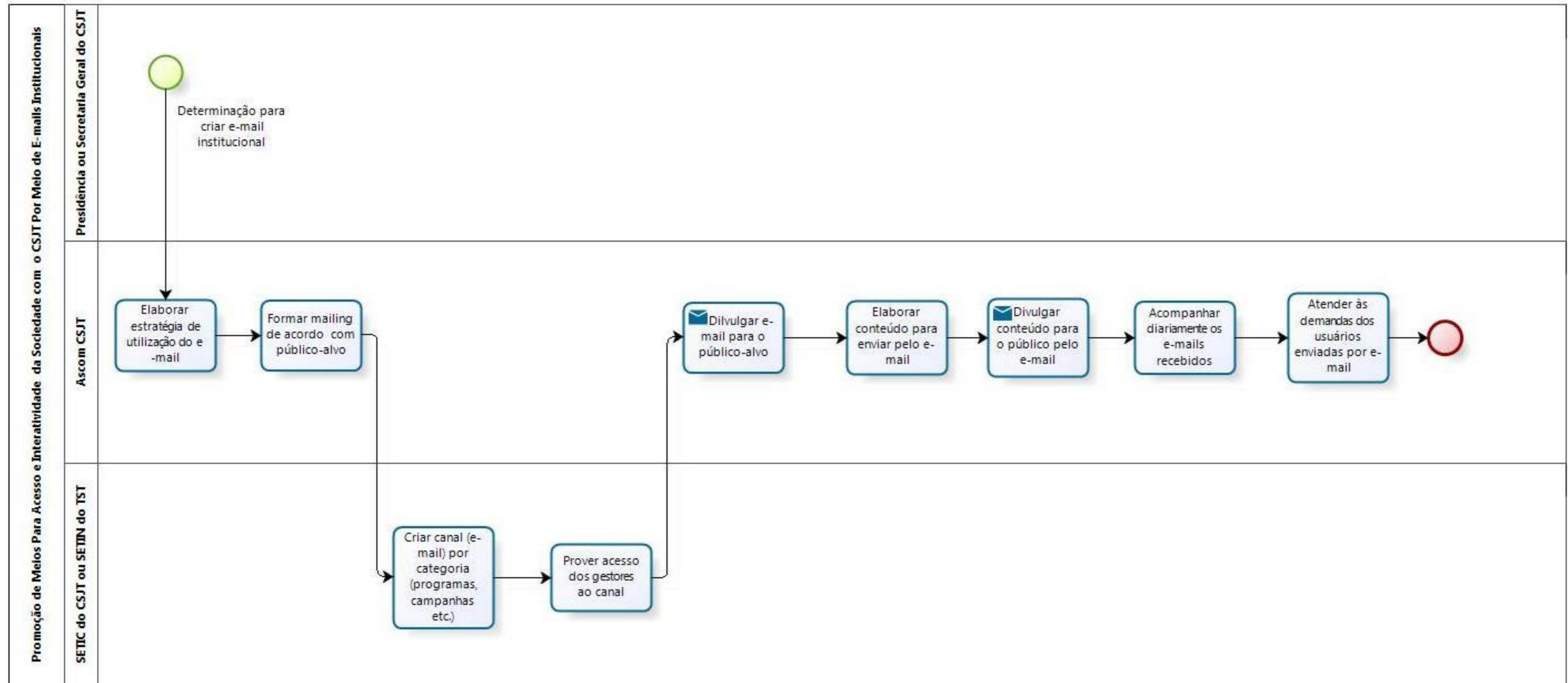


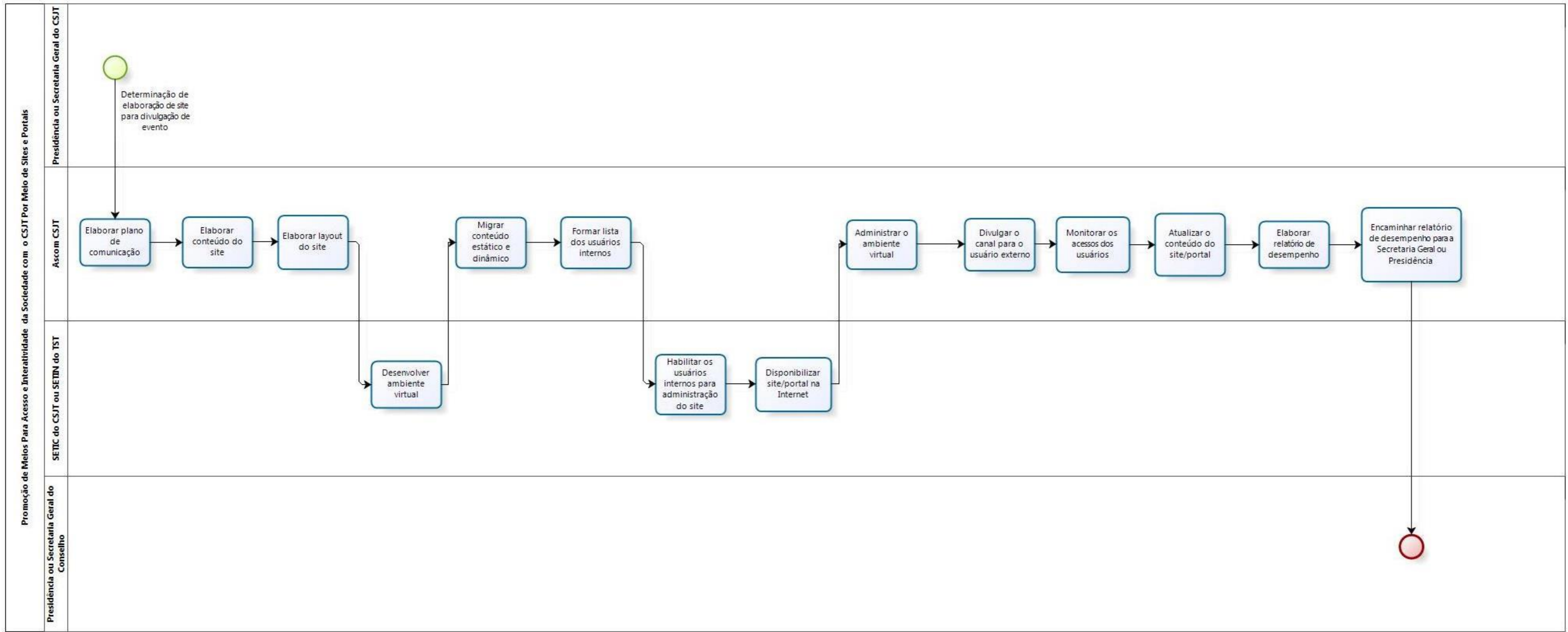


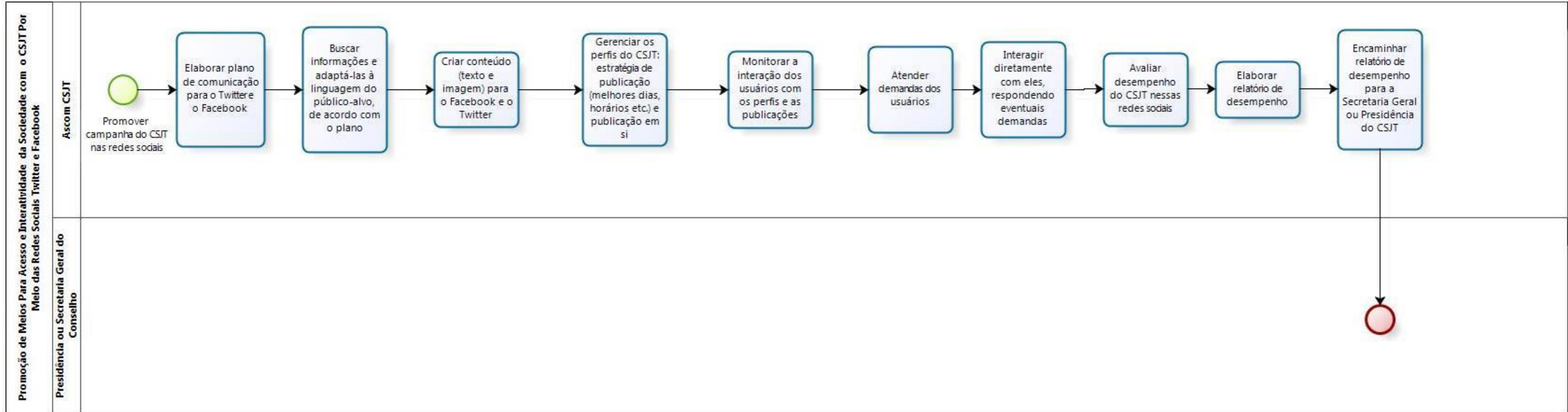
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Processo Mapeado:

- Promoção de meios para acesso e interatividade da sociedade com o CSJT por meio :
- de E-mails Institucionais.
 - de Sites e Portais
 - das Redes Sociais Twitter e Facebook.

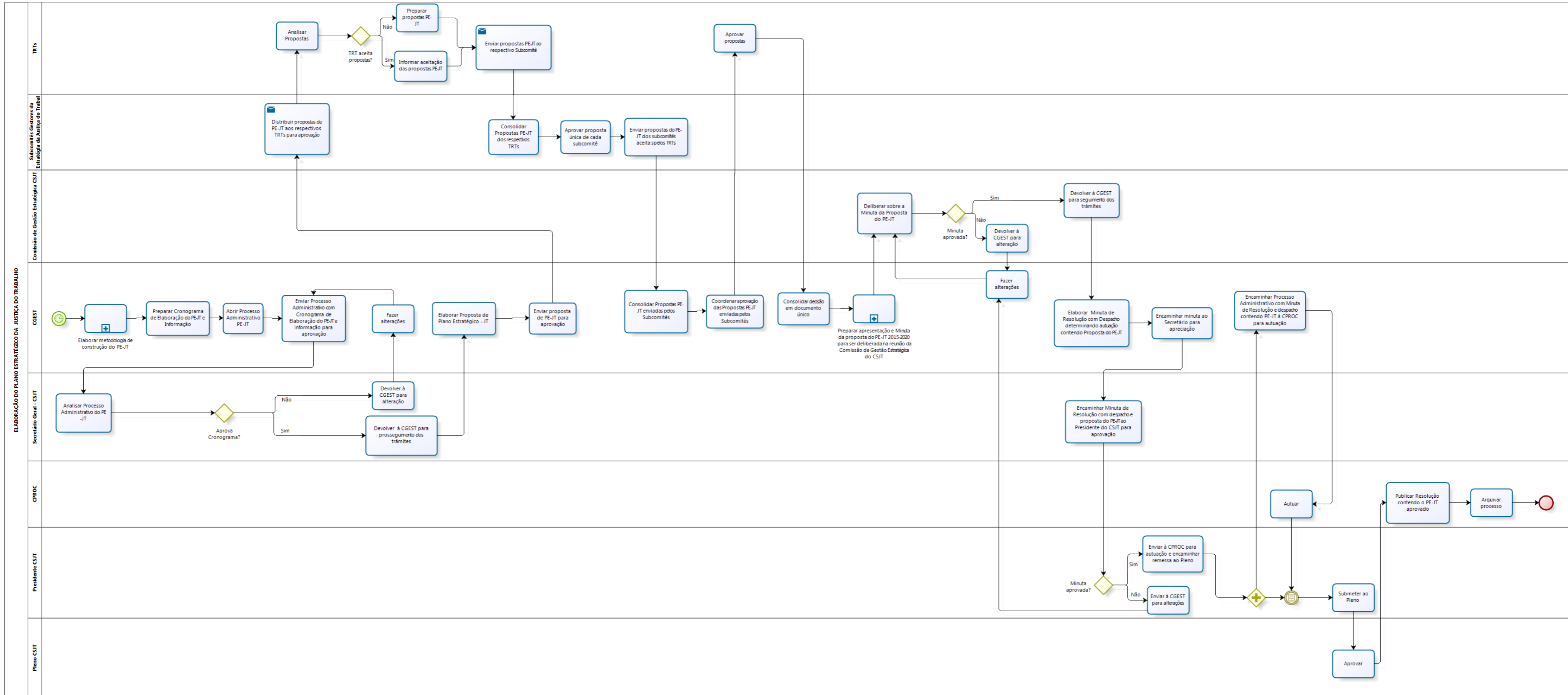


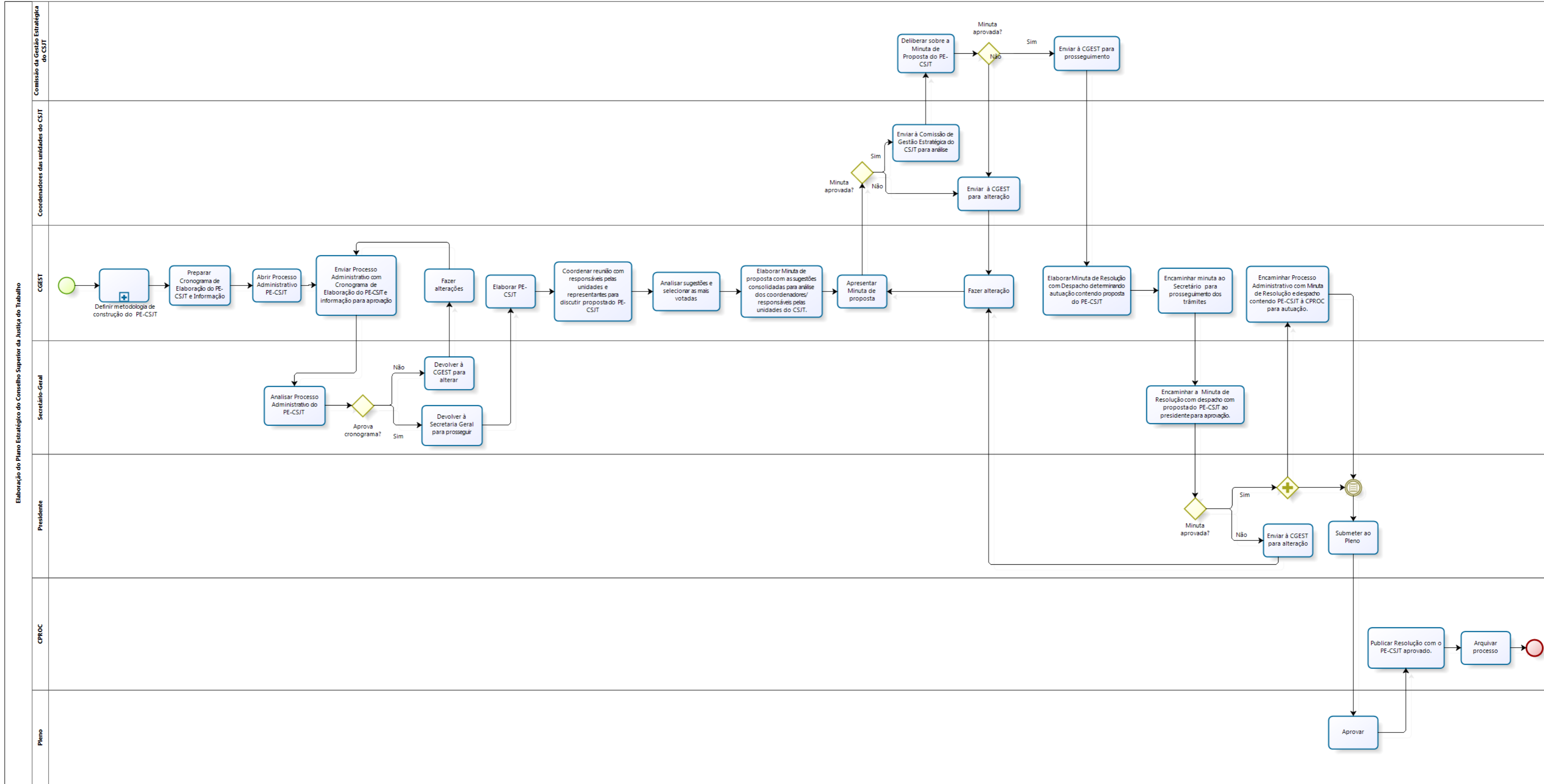




Processos Mapeados:

- Elaboração do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho.
- Elaboração do Plano Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

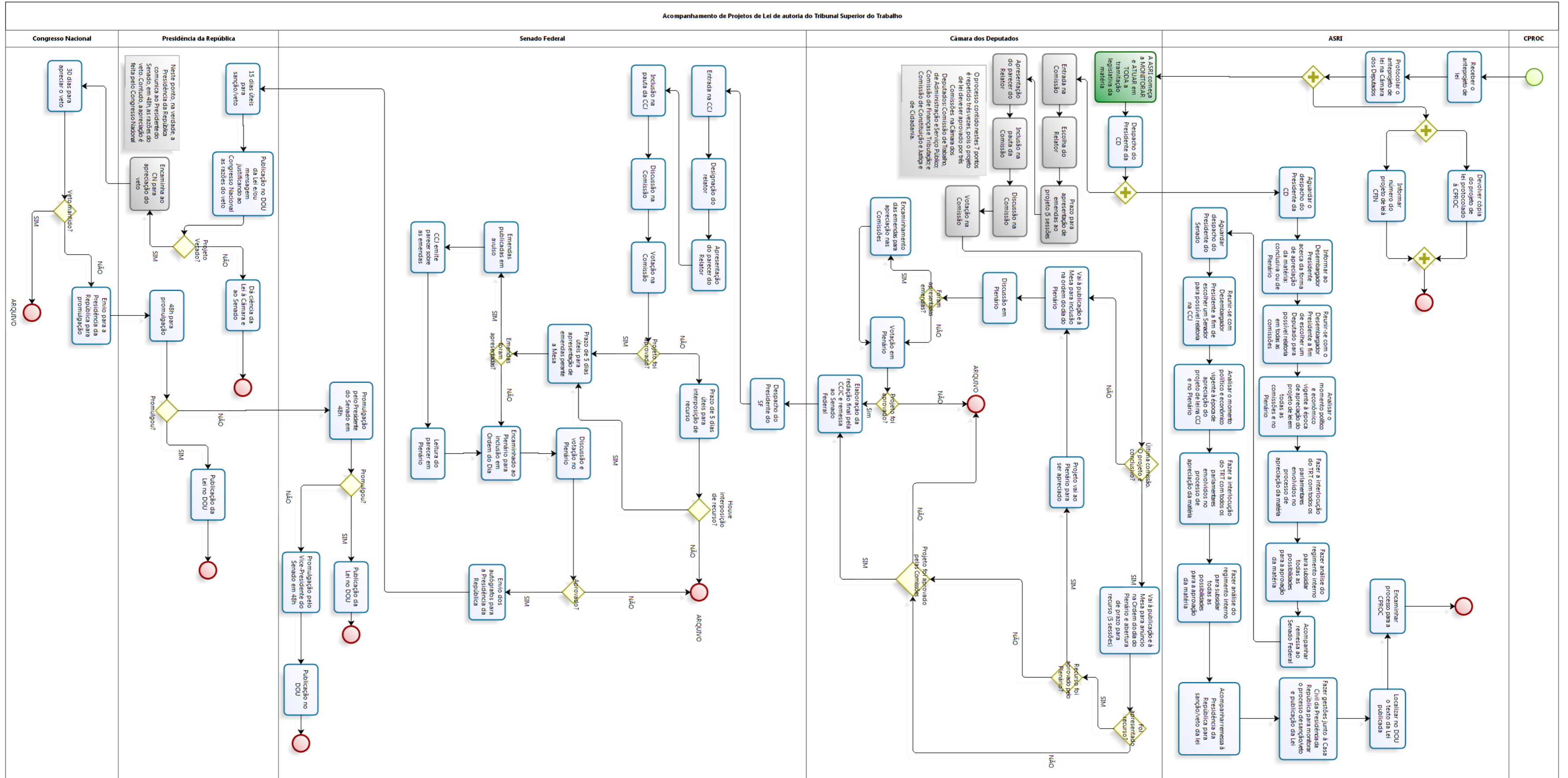




ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

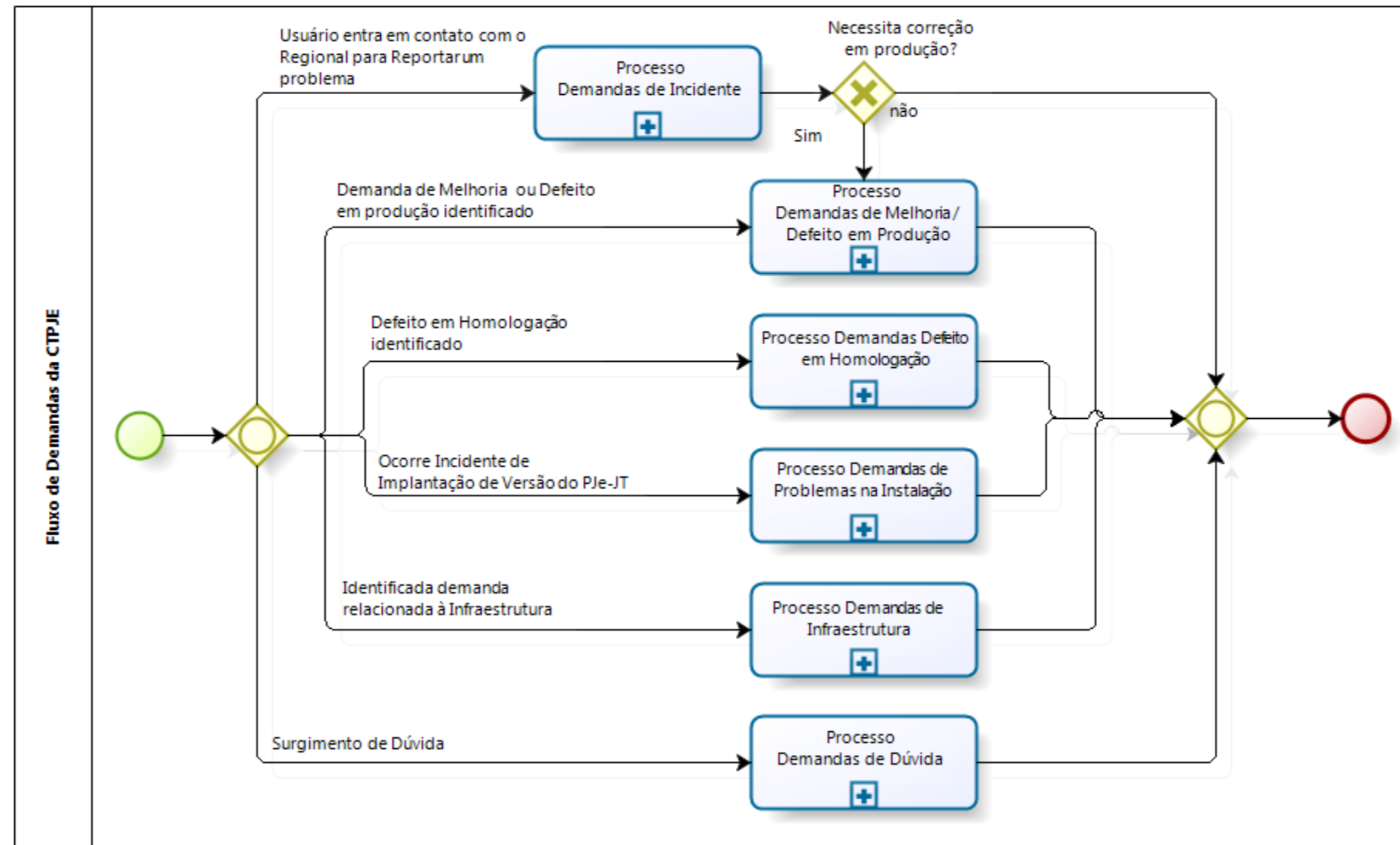
Processo Mapeado:

- Acompanhamento de projetos de lei de autoria do Tribunal Superior do Trabalho.



Processo Mapeado:

- Fluxo de demandas da CTPJE – Coordenadoria Técnica do Processo Judicial Eletrônico.



CONCLUSÃO

Com o trabalho realizado até setembro de 2015, a meta estabelecida para o corrente ano, 15%, já foi cumprida, tendo sido mapeado 27,90% dos processos de trabalho classificados como estratégicos do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Tal percentual equivale a 12 processos dentro de um universo de 43.

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

Neste sentido, os primeiros passos já foram dados e espera-se, daqui para frente, que, com empenho e colaboração das unidades do CSJT, a meta definida para 2020 seja alcançada, bem como se implemente um ciclo de melhoria e atualização dos processos de trabalho, visando um melhor desempenho, a eliminação de retrabalhos, seu constante aperfeiçoamento e o armazenamento do conhecimento dentro do órgão - minimizando, assim, problemas causados pela rotatividade de colaboradores.

