

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2016)

| Objetivo Estratégico / Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica | Ação | (pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.) | Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída |
|--|--|---|---|
| 1. Alcançar 82% dos Projetos dentro do Prazo/ Aperfeiçoar a gestão de projetos | a) Revisar os artefatos da metodologia – EGP. | | (4) |
| | b) Atualizar os guias do EGP com as revisões do item anterior. | | (4) |
| | c) Realizar o concurso "Projetos e Oportunidades". | <p>FEVEREIRO Planejamento para a divulgação do concurso – ASGE e SECOM Excluída em função de restrição Orçamentária pela Secretária-Geral da Presidência.</p> <p>MARÇO Cancelado pela Administração</p> | (5) |
| | d) Ampliar o conteúdo do EGP disponibilizado na internet. | <p>FEVEREIRO Foram ampliadas as pastas 2016 dos conteúdos na página da ASGE</p> <p>MARÇO A JUNHO Conteúdo ampliado e revisado.</p> | (2) |
| | e) Estimular a criação de novos projetos estratégicos. | A CPE está próxima de apresentar um novo projeto estratégico. | (2) |

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2016)

| | | | |
|--|---|--|-------|
| | f) Cadastrar conhecimentos do Escritório no BC – Base do Conhecimento. | <p>FEVEREIRO Foram criados 13 conhecimentos na base do BC.</p> <p>MARÇO A JUNHO Foram criados 3 conhecimentos na base do BC.</p> <p>AGOSTO A DEZEMBRO Foram criados 11 conhecimentos na base do BC.</p> | (4) |
| 2. Ampliar a Gestão do Conhecimento | a) Concluir o Projeto de Implantação da Central de Gestão da Informação na Ouvidoria (1/2014). | <p>MARÇO A JUNHO</p> <p>1) Foi feito um levantamento de requisitos, homologação e testes das implementações realizadas para corrigir as pendências do Projeto. 2) Foram elaborados os documentos: Relatório Final do Projeto e Encerramento (RFPE) e o Termo de Aceite do Projeto (TA).</p> | (4) |
| | b) Concluir o Projeto de Implantação do Sistema Base de Conhecimentos na Assessoria de Gestão Estratégica (ASGE). | <p>FEVEREIRO</p> <p>1) 85% realizado a) Foram criados 84 conhecimentos, dos quais 63 estão aprovados. Os demais estão em elaboração e aguardando revisão.</p> <p>MARÇO A JUNHO O projeto foi concluído em Abril: Foram criados 100 conhecimentos da ASGE no Sistema Base de Conhecimentos.</p> | (4) |
| | c) Concluir o Projeto de Implantação do Sistema Base de Conhecimentos na Secretaria-Geral da Presidência (SEGP). | <p>FEVEREIRO</p> <p>1) 95% realizado a) Foram criados 125 conhecimentos dos quais 19 estão aguardando revisão. b) Pendente: Treinamento dos servidores do GP para utilização do Sistema Base de Conhecimentos. c) Foram mapeados 15 Processos de Trabalho</p> | (3) |

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2016)

| | | | |
|--|---|---|-------|
| | | <p>JULHO A OUTUBRO Aguardando deliberação da SEGP para conclusão do projeto.</p> <p>NOVEMBRO A DEZEMBRO Aguardando deliberação da SEGP para conclusão do projeto.</p> | |
| | d) Executar ações de mentoria no Sistema Base de Conhecimento na Ouvidoria. | <p>JULHO A OUTUBRO Aguardando a formalização da solicitação pela Ouvidoria.</p> | (1) |
| | e) Implantar o Sistema Base de Conhecimento na Secretaria da Sétima Turma (SETR7) | <p>MARÇO A JUNHO <u>Seção de Pauta</u> 1) Levantamento das informações, elaboração do Macroprocesso, treinamento para uso do Sistema e criação de conhecimentos.</p> <p><u>Seção de Recursos</u> 1) Levantamento das informações, elaboração do Macroprocesso, treinamento para uso do Sistema e criação de conhecimentos.</p> <p>JULHO A OUTUBRO 1) 65% realizado: a. Foram criados 92 conhecimentos. b. Levantamento das informações, treinamento para uso do Sistema e criação de conhecimentos na Seção de Publicação de Despachos. c. Levantamento das informações na Seção de Acórdãos.</p> <p>NOVEMBRO A DEZEMBRO 1) 67% realizado: a. Foram criados 92 conhecimentos. b. Levantamento das informações na Seção de Publicação de Despachos.</p> | (3) |

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2016)

| | | | |
|--|--|---|--------------|
| | <p>f) Implantar o Sistema Base de Conhecimento em uma unidade da SEGPEs.</p> | <p>MARÇO A JUNHO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apresentação do Sistema Base de Conhecimentos para Gestores e equipe da DILEP. 2) Criada a taxonomia da DILEP. 3) Criados modelos de conhecimentos na Base de Conhecimentos 4) Criados conhecimentos de duas Seções da DILEP (Pareceres, Legislações e Jurisprudências) na Base de Conhecimentos. <p>JULHO A OUTUBRO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 90% realizado: <ol style="list-style-type: none"> a. Foram criados 349 conhecimentos. b. Pendente: Treinamento dos servidores da DILEP e Supervisores da SEGPEs. <p>NOVEMBRO A DEZEMBRO</p> <p>O projeto foi concluído em Dezembro: Foram criados 454 conhecimentos da DILEP no Sistema Base de Conhecimentos.</p> | <p>(4)</p> |
| | <p>g) Implantar o Sistema Base de Conhecimento no Gabinete da SETIN.</p> | <p>MARÇO A JUNHO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Elaboração do Plano Simplificado de Projeto 2) Adiado para o 2º semestre de 2016 conforme combinado com o Secretário de TI. <p>JULHO A OUTUBRO</p> <p>Aguardando deliberação da SETIN para iniciação do projeto (item 2).</p> <p>NOVEMBRO A DEZEMBRO</p> <p>Aguardando deliberação da SETIN para iniciação do projeto (item 2).</p> | <p>(2)</p> |
| | <p>h) Elaborar o Ato de Gestão do Sistema Base de Conhecimento.</p> | <p>MARÇO A JUNHO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Levantamento de informações para elaboração do Ato. <p>JULHO A OUTUBRO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Levantamento de informações para elaboração do Ato. | <p>(3)</p> |

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2016)

| | | | |
|--|---|--|-------|
| | | <p>NOVEMBRO A DEZEMBRO</p> <p>1) Levantamento de informações para elaboração do Ato.</p> | |
| | i) Levantar as necessidades de Melhorias do Sistema Base de Conhecimento. | <p>FEVEREIRO a JUNHO</p> <p>1) Criada a FAQ da Base de Conhecimentos no sistema. 2) Foi realizada uma análise na ferramenta Base de Conhecimentos do que precisa ser melhorado em cada tela do módulo de cadastramento. 3) Continuação da elaboração do documento de melhorias do Sistema Base de Conhecimentos.</p> <p>JULHO A OUTUBRO</p> <p>1) Elaboração do Documento de Oficialização de Demanda Sumária para ajustes de erros e pequenas melhorias. 2) Elaboração do Documento de Oficialização de Demanda para implementação da Plataforma de Conhecimentos.</p> <p>NOVEMBRO A DEZEMBRO</p> <p>1) Levantamento dos requisitos funcionais para a Plataforma de Conhecimentos. 2) Participação em reunião com SETIN/CDS para análise da solução.</p> | (4) |
| | j) Sistematizar o treinamento do Sistema Base de Conhecimento. | <p>NOVEMBRO A DEZEMBRO</p> <p>1) Definição dos requisitos para formalização do treinamento junto à CDEP. 2) Planejamento do treinamento para a SEGPEs.</p> | (4) |
| | k) Mapear as Rotinas de Trabalho da Gestão do Sistema Base de Conhecimento. | <p>MARÇO A JUNHO</p> <p>1) Criação de um documento que reúne as Rotinas da Gestão de Conhecimento.</p> <p>JULHO A OUTUBRO</p> <p>1) Descrição em documento MS WORD das rotinas executadas na</p> | (4) |

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2016)

| | | | |
|---|---|--|-------|
| | | <p>Gestão do conhecimento.</p> <p>NOVEMBRO A DEZEMBRO</p> <p>1) Criação dos conhecimentos das rotinas da Gestão de Conhecimento na base da ASGE.</p> | |
| 3. Aperfeiçoar a Gestão de Processos e Projetos | a) Promover a análise e melhoria dos processos de trabalho da ASGE por meio do emprego da metodologia do Escritório de Gestão de Processos de Trabalho (EGPT). | <p>ABRIL - PROCESSOS</p> <p>1) Definição de 2 processos a serem mapeados</p> <p>2) Iniciado o mapeamento do Processo de mudança no Plano Estratégico.</p> | (2) |
| | b) Instituir o Prêmio Gabinete Legal como meio de incentivo ao aumento da produtividade e da qualidade das decisões e ao incremento da gestão do acervo processual dos gabinetes. | <p>JULHO A OUTUBRO</p> <p>1) Edição do ATO TST.GP Nº 374, de 9/8/2016.</p> <p>2) Campanha de divulgação do Prêmio a partir de setembro.</p> <p>NOVEMBRO A DEZEMBRO</p> <p>3) Aquisição de prêmios para os contemplados.</p> | (4) |
| 4. Aperfeiçoar a comunicação entre unidades e institucional | a) Comunicar a Estratégia | <p>JANEIRO E FEVEREIRO</p> <p>Foram comunicadas as informações relevantes da Estratégia – Matéria de Desempenho do IAPA; Disponibilização de Relatório do TCU e Relatório de Desempenho da Estratégia.</p> <p>MARÇO A JUNHO</p> <p>Foram comunicadas Reuniões da Estratégia Nacional –III Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário.</p> | (4) |

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2016)

| | | | |
|--|--|--|-----|
| | | <p>JULHO A OUTUBRO</p> <p>Reunião em 2/9/2016 de apresentação: Metas do Poder Judiciário 2016/2017 para o TST; PE 2015 a 2020; Ações do Tribunal voltadas para Gabinetes e Iniciativas de Gestão de Gabinetes.</p> <p>Implementação de Projeto Gabinete Legal e respectiva Campanha de divulgação.</p> | |
| | b) Atualizar os dados de 2015 do PE 2015-2020 no SIGEST | <p>JANEIRO E FEVEREIRO</p> <p>Dados atualizados.</p> | (4) |
| | c) Acompanhar periodicamente a Execução da Estratégia 2016 no SIGEST | <p>JANEIRO E FEVEREIRO</p> <p>Dados registrados pelos responsáveis no Sistema. Realizadas reuniões de acompanhamento da Estratégia Setoriais e RAE.</p> <p>MARÇO A JUNHO</p> <p>Dados registrados pelos responsáveis no Sistema. Realizadas reuniões da Estratégia – setoriais e RAE.</p> <p>JULHO A OUTUBRO</p> <p>Dados registrados pelos responsáveis no Sistema. Realizada reuniões da Estratégia – setorial e RAE.</p> <p>OUTUBRO A DEZEMBRO</p> <p>Dados registrados pelos responsáveis no Sistema. Realizada reuniões da Estratégia – setorial e RAE.</p> | (4) |
| | d) Desdobrar a Estratégia 2016 e Acompanhar periodicamente o desempenho das ações dos Painéis de | <p>FEVEREIRO</p> <p>Painéis das unidades solicitados.</p> <p>MARÇO A JUNHO</p> <p>Solicitada a atualização dos painéis das unidades referentes ao 1º semestre.</p> | (4) |

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2016)

| | | | |
|--|--|--|------------|
| | <p>contribuição.</p> | <p>JULHO A OUTUBRO Painéis das unidades atualizados.</p> <p>OUTUBRO A DEZEMBRO Painéis das unidades atualizados.</p> | |
| | <p>e) Elaborar Relatórios de Gestão da Estratégia e do TCU</p> | <p>FEVEREIRO Relatórios concluídos.</p> | <p>(4)</p> |

Painel de Contribuição CLCON/CMLOG/SEA (Dezembro/2016)

| Iniciativa Estratégica/Meta Estratégica | Ação | (pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.) | Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída |
|---|---|---|---|
| <p>Aperfeiçoar os procedimentos de aquisição, contratação e gestão de contratos/Metas 11 e 12</p> | <p>1. Planejamento das Contratações</p> | <p>Concluída a elaboração dos relatórios relativos ao Planejamento das Contratações. Para cada unidade demandante, serão entregues dois tipos de relatórios, a saber: a) contratações dos últimos cinco anos 2010-2015 e b) contratos vigentes. Em virtude das últimas alterações implementadas no SACWEB, esse relatório está em fase de revisão e aguardando homologação. Após concluído será encaminhado às unidades para subsidiar o planejamento das aquisições.</p> | (2) |
| | <p>2. Padronização dos Termos de Referência e Editais</p> | <p>Foram elaborados os modelos de termo de referência e editais das seguintes unidades: CSET, CMAP, SCPAT, SCMAT, SSOM, CAMIN, DIAA, CDOC, CGDEM, SESAUD e DIME. Foi elaborado também o modelo de termo de referência para balizar as contratações que envolvam mão de obra terceirizada.</p> | (2) |
| | <p>3. Definição de prazos das etapas da contratação</p> | <p>Foi elaborada uma planilha com a projeção dos prazos para a conclusão das etapas dos procedimentos licitatórios e prorrogações de contratos. Ainda em fase experimental, esse documento tem sido incluído na instrução dos processos de consulta às unidades, com vencimento a partir de janeiro/2017.</p> | (2) |

Painel de Contribuição SECOI (2016)

| Iniciativa Estratégica/Meta Estratégica | Ação | (pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.) | Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída |
|---|--|---|---|
| 1. Disseminar boas práticas de contratações e gestões de bens, produtos e serviços. | 1. Divulgar, por meio de Relatórios e Notas de Auditoria, bem como nos Pareceres, boas práticas de contratações e gestões de bens, produtos e serviços, relacionadas aos pontos de auditoria em análise. | A SECOI atua na disseminação de boas práticas relacionadas à contratação e gestão de bens, produtos e serviços quando da emissão de relatórios e notas de auditoria, bem como de pareceres na análise de processos administrativos. | (2) |
| 2. Aperfeiçoar métodos de controle interno | 1. Avaliar os controles internos administrativos no âmbito dos trabalhos de auditoria, de forma a contribuir para o seu aprimoramento. | As atividades de auditoria executadas pela SECOI estão previstas no Plano Anual de Auditoria, aprovado para o exercício de 2016 por meio do Ato SECOI.GP nº 664/2015, publicado no Boletim Interno de 27/11/2015. | (2) |

Painel de Contribuição SEGP (dezembro/2016)

| Objetivo Estratégico / Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica | Ação | (pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.) | Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída |
|---|--|---|---|
| 1. Ampliar a Gestão do Conhecimento | Consolidar a gestão do conhecimento na SEGP. | | (2) |
| 2. Promover campanha de conscientização para os processos sobrestados em razão de repercussão geral | Emitir relatório trimestral ao CNJ e ao STF. | Resolução do CNJ 160, de 19/10/12, e Ato 158/GDGSET.GP do TST, de 05/03/13 - Relatório do NURER – enviado pela Vice-Presidência ao CNJ e STF. | (2) |
| 3. Aumentar o número de vagas em gabinetes | Aumentar a força de trabalho nos Gabinetes. | Ato 126/GDGSET/GP do TST, de 03/03/16 – deslocar 2 (dois) servidores de cada uma das Turmas do Tribunal para os Gabinetes. | (2) |
| 4. Reformar a regulamentação de concessão de horas extras dirigidas à análise de processos antigos | Reformular o ato de Horas Extras. | Ato 229/GDGSET/GP do TST, de 10/05/16 que dá nova redação ao Ato 63/GDGSET/GP, de 04/02/2016, que autoriza o serviço em jornada extraordinária, no período de 01/02 à 01/07/16, para auxílio aos Ministros no exame de processos sob sua relatoria. | (2) |
| 5. Meta 15 – IPJ – Índice de Produtividade Judicante | a) Reformular o ato de Horas Extras. b) Aumentar a força de trabalho nos Gabinetes. | Ato 126/GDGSET/GP do TST, de 03/03/16 – deslocar 2 (dois) servidores de cada uma das Turmas do Tribunal para os Gabinetes. Ato 229/GDGSET/GP do TST, de 10/05/16 , que dá nova redação ao Ato 63/GDGSET/GP do TST de 04/02/16, que autoriza o serviço em jornada extraordinária no período de 01/02 à 01/07/16, para auxílio aos Ministros no exame de processos sob sua relatoria. Ato 374/GP do TST, de 09/08/16 , que institui o “Prêmio Gabinete Legal”. | (2) |

Painel de Contribuição SEGP (dezembro/2016)

| | | | |
|---|--|---|------------|
| <p>6. Meta 16 – IPAT – Índice de Processos Antigos em Tramitação</p> | <p>a) Reformular o ato de Horas Extras. b) Aumentar a força de trabalho nos Gabinetes.</p> | <p>Ato 126/GDGSET/GP do TST, de 03/03/16 – deslocar 2 (dois) servidores de cada uma das Turmas do Tribunal para os Gabinetes. Ato 229/GDGSET/GP do TST, de 10/05/16, que dá nova redação ao Ato 63/GDGSET/GP do TST, de 04/02/16, que autoriza o serviço em jornada extraordinária, no período de 01/02 à 01/07/16, para auxílio aos Ministros no exame de processos sob sua relatoria. Ato 374/GP do TST, de 09/08/16, que institui o “Prêmio Gabinete Legal”.</p> | <p>(2)</p> |
| <p>7. Meta 17 – IMBSR – Índice Médio de Baixados sem Recursos (IMBSR)</p> | <p>a) Reformular o ato de Horas Extras. b) Aumentar a força de trabalho nos Gabinetes.</p> | <p>Ato 126/GDGSET/GP do TST, de 03/03/16 – deslocar 2 (dois) servidores de cada uma das Turmas do Tribunal para os Gabinetes. Ato 229/GDGSET/GP do TST, de 10/05/2016, que dá nova redação ao Ato 63/GDGSET/GP do TST, de 04/02/16, que autoriza o serviço em jornada extraordinária, no período de 01/02 à 01/07/16, para auxílio aos Ministros no exame de processos sob sua relatoria. Ato 374/GP do TST, de 09/08/16, que institui o “Prêmio Gabinete Legal”.</p> | <p>(2)</p> |
| <p>8. Meta 18 – IMBR – Índice Médio de Baixados com Recursos (IMBR)</p> | <p>a) Reformular o ato de Horas Extras. b) Aumentar a força de trabalho nos Gabinetes.</p> | <p>Ato 126/GDGSET/GP do TST, de 03/03/16 – deslocar 2 (dois) servidores de cada uma das Turmas do Tribunal para os Gabinetes. Ato 229/GDGSET/GP do TST, de 10/05/16, que dá nova redação ao Ato 63/GDGSET/GP do TST, de 04/02/2016, que autoriza o serviço em jornada extraordinária, no período de 01/02 à 01/07/16, para auxílio aos Ministros no exame de processos sob sua relatoria. Ato 374/GP do TST, de 09/08/16, que institui o “Prêmio Gabinete Legal”.</p> | <p>(2)</p> |
| <p>9. Meta 19 – IMJ – Índice Médio de Julgados</p> | <p>a) Reformular o ato de Horas Extras. b) Aumentar a força de trabalho nos Gabinetes.</p> | <p>Ato 126/GDGSET/GP do TST, de 03/03/16 – deslocar 2 (dois) servidores de cada uma das Turmas do Tribunal para os Gabinetes. Ato 229/GDGSET/GP do TST, de 10/05/16, que dá nova redação ao Ato 63/GDGSET/GP do TST, de 04/02/16, que autoriza o serviço em jornada extraordinária, no período de 01/02 à 01/07/16, para auxílio aos Ministros no exame de processos sob sua relatoria. Ato 374/GP do TST do TST, de 09/08/16, que institui o “Prêmio Gabinete Legal”.</p> | <p>(2)</p> |

Painel de Contribuição SEGP (dezembro/2016)

| | | | |
|---|--|---|------------|
| <p>10. Meta 20 – IPAG – Índice de Processos Antigos nos Gabinetes</p> | <p>a) Reformular o ato de Horas Extras. b) Aumentar a força de trabalho nos Gabinetes.</p> | <p>Ato 126/GDGSET/GP do TST, de 03/03/16 – deslocar 2 (dois) servidores de cada uma das Turmas do Tribunal para os Gabinetes. Ato 229/GDGSET/GP do TST, de 10/05/2016, que dá nova redação ao Ato 63/GDGSET/GP do TST, de 04/02/16, que autoriza o serviço em jornada extraordinária no período de 01/02 à 01/07/16, para auxílio aos Ministros no exame de processos sob sua relatoria. Ato 374/GP do TST, de 09/08/16, que institui o “Prêmio Gabinete Legal”.</p> | <p>(2)</p> |
| <p>11. Meta 21 – ITMT – índice do Tempo Médio de Tramitação</p> | <p>a) Reformular o ato de Horas Extras. b) Aumentar a força de trabalho nos Gabinetes.</p> | <p>Ato 126/GDGSET/GP do TST, de 03/03/16 – deslocar 2 (dois) servidores de cada uma das Turmas do Tribunal para os Gabinetes. Ato 229/GDGSET/GP do TST, de 10/05/16, que dá nova redação ao Ato 63/GDGSET/GP do TST, de 04/02/2016, que autoriza o serviço em jornada extraordinária no período de 01/02 à 01/07/16, para auxílio aos Ministros no exame de processos sob sua relatoria. Ato 374/GP do TST, de 09/08/16, que institui o “Prêmio Gabinete Legal”.</p> | <p>(2)</p> |
| <p>12. Meta 22 – IC – Índice de Congestionamento</p> | <p>a) Reformular o ato de Horas Extras. b) Aumentar a força de trabalho nos Gabinetes.</p> | <p>Ato 126/GDGSET/GP do TST, de 03/03/16 – deslocar 2 (dois) servidores de cada uma das Turmas do Tribunal para os Gabinetes. Ato 229/GDGSET/GP do TST, de 10/05/16, que dá nova redação ao Ato 63/GDGSET/GP do TST, de 04/02/2016, que autoriza o serviço em jornada extraordinária no período de 1/02/ à 01/07/16, para auxílio aos Ministros no exame de processos sob sua relatoria. Ato 374/GP do TST, de 09/08/16, que institui o “Prêmio Gabinete Legal”.</p> | <p>(2)</p> |

Painel de Contribuição SEGJUD (12/2016)

| Objetivo Estratégico / Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica | Ação | (pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.) | Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída |
|--|--|--|---|
| Aumentar para 89% a publicação de acórdãos em até 10 (dez) dias após a sessão de julgamento | 1. Acompanhar mensalmente as publicações efetuadas pelas secretarias dos órgãos judicantes. | | (2) |
| | 2. Discutir, em reuniões periódicas, meios para aumentar a quantidade de publicações por sessão de julgamento. | | (4) |
| | 3. Corrigir os relatórios estatísticos. | | (4) |
| | 4. Corrigir a regra de negócio, substituindo a data da publicação pela disponibilização (dia anterior à publicação). | | (1) |

Painel de Contribuição SEGJUD (12/2016)

| | | | |
|---|---|--|-----|
| Incentivar os meios alternativos de conflito | Divulgar os acordos expressivos realizados. | | (2) |
| Otimizar os processos de trabalho da CPE | Implantar a gestão de processos de trabalho na CPE. | <p>O projeto foi finalizado pela CPE em 10 de junho de 2016 e obteve os seguintes artefatos (produtos do projeto):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Foi levantada a Cadeia de Valor da CPE que representa os principais macroprocessos desempenhados pela unidade capazes de agregar um alto valor aos insumos. 2) Foram mapeados e melhorados os processos de trabalho da CPE para refletir as atividades da unidade, para tanto, foram utilizadas diversas ferramentas de Gestão e de melhoria contínua, como: <ol style="list-style-type: none"> a. Diagrama “espinha de peixe” para identificar os problemas da unidade; b. Ferramenta “GUT” para priorizar quais seriam os principais problemas que deveriam sofrer ações imediatas; e c. Ferramenta “5W2H” para definir o plano de ação para solução ou mitigação do problema. 3) As principais ações de melhoria realizadas foram: a definição do papel de cada colaborador da equipe no fluxo de trabalho da CPE; a alteração do fluxo de distribuição interna de processos para os revisores; a criação de novos manuais; ações efetivas de capacitação. 4) Os colaboradores da equipe foram sensibilizados a sempre buscarem a melhoria contínua dos processos de trabalho nos quais eles participam. | (4) |

Painel de Contribuição SEGJUD (12/2016)

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>5) Foi possível obter indicadores de gestão para cada processo mapeado, com a intenção de subsidiar no gerenciamento dos processos e, se necessário, melhorá-los.</p> <p>6) Foi definido um modelo de gestão que possibilita monitorar a performance dos agentes, possíveis riscos e a conformidade dos processos implementados. Conseqüentemente, possibilitando ações corretivas, se necessário.</p> <p>7) As ferramentas utilizadas para que o modelo de gestão seja eficaz são: JIRA, Sistema de distribuição Interna dos processos e Sistema de Controle de Produtividade.</p> <p>Assim, apesar de o projeto ter sido finalizado, o Gestor e os líderes de projeto utilizam-se das ferramentas para monitorar os processos de trabalho da unidade.</p> <p>Por fim, vale registrar que a equipe está tão imbuída em buscar a melhoria contínua dos processos, que a unidade já está estudando a alteração da distribuição dos processos trabalhistas para o revisor, com o intuito de que o processo fique o menor tempo possível na unidade, caindo a permanência do processo de 3 dias para, no máximo, 1 dia.</p> | |
|--|--|---|--|

Painel de Contribuição SEGJUD (12/2016)

| | | | |
|--|--|--|------------|
| <p>Implantar o processo judicial eletrônico da justiça do trabalho no TST</p> | <p>1. Participação no Projeto Institucional de Implantação do PJe em todo o Tribunal</p> | <p>O TST implantará o sistema PJe em suas unidades e órgãos judicantes, com a versão atualizada disponibilizada pelo CSJT, utilizando as funcionalidades e ferramentas disponíveis no próprio sistema, e não realizará alterações ou evoluções nos sistemas (legados e no PJe) para possibilitar a implantação e o funcionamento, nem de desenvolvimento ou implantação de novas soluções de TI.</p> <p>A implantação da ferramenta ocorrerá de forma gradual no TST, obedecendo ao seguinte Cronograma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Implantação na Presidência do TST (em processos de não conhecimento e de regularizações processuais); 2) Implantação na SDI-2 (Recursais); 3) Implantação na SDI-2 (Originárias); 4) Implantação na Vice-Presidência (Análise de RE + Conciliação de DC + Mediação); 5) Implantação na SDC (Originárias); 6) Implantação na SDC (Recursais); 7) Implantação na Corregedoria; 8) Implantação no Órgão Especial (Recursais); 9) Implantação no Órgão Especial (Originárias); 10) Implantação na Presidência do TST (Originárias); 11) Implantação no Tribunal Pleno (Originárias + Recursais); 12) Implantação nas Turmas (Recursais); 13) Implantação nas Turmas (Originárias); 14) Implantação na SDI-1 (Recursais); 15) Implantação na SDI-1 (Recursos Repetitivos) <p>Implantação na NUPEC (Conciliação).</p> <p>O projeto se iniciou em 10 outubro do ano corrente e sua finalização está prevista para ocorrer após 14 meses (dezembro de 2017).</p> | <p>(2)</p> |
|--|--|--|------------|

Painel de Contribuição SEGJUD (12/2016)

| | | | |
|---|---|--|-----|
| | | <p>As seguintes etapas do projeto já foram executadas e equivalem a 7% de todo o projeto:</p> <p>a) Definições Administrativas para o projeto:</p> <p>a. Definição do Plano de Comunicação Institucional; e</p> <p>b. Definições do Plano de Capacitação.</p> | |
| <p>Implementar na CPE Processo de Trabalho e Ferramenta que possibilite a redução do acervo da unidade e redução do tempo dos processos na unidade</p> | <p>Implantar nova ferramenta de distribuição interna de processos para os revisores da unidade.</p> | <p>A implantação da ferramenta está ocorrendo de forma gradual na unidade, com previsão de implantação total em dezembro de 2016.</p> | (2) |
| <p>Otimizar os processos de trabalho da CCADP</p> | <p>a) Implantar novo sistema de distribuição - SADIP.</p> | <p>Conclusão do projeto do novo sistema de distribuição em lote - SADIP foi finalizado em outubro de 2015 e obteve os seguintes artefatos (produtos do projeto):</p> <p>1) A distribuição em lote foi implementada e gerou resultados exitosos quanto à celeridade no desempenho</p> | (4) |

Painel de Contribuição SEGJUD (12/2016)

| | | | |
|--|---|--|-------|
| | | das atividades, maior segurança e qualidade e menor tempo para as distribuições de processos. | |
| | <p>b) Implantar novo sistema de</p> <p>c) autuação - SADIP.</p> | <p>O projeto do novo sistema de autuação - SADIP está em fase final e obteve os seguintes artefatos (produtos do projeto):</p> <p>1) A autuação encontra-se em teste final para entrada em produção, que deve ocorrer em setembro, irá otimizar o tempo de autuação, maior segurança e qualidade das autuações de processos, com menor tempo de execução dos trabalhos de autuação.</p> | (4) |
| | <p>d) Implantar a gestão de processos de trabalho na CCADP.</p> | <p>Começamos a mapear ações para melhoria dos processos de trabalho da CCADP, tais como: definir o papel de cada colaborador da equipe no fluxo de trabalho da CCADP; alterar o fluxo de distribuição interna de processos para os autuadores em razão da implantação do sistema SADIP; criar instrutoria interna para servidores novos na CCADP; ações efetivas de capacitação e reciclagem de conhecimento dos autuadores/triadores/distribuidores de processos judiciais.</p> | (2) |