

**T**  
**TRT13 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020**  
**MAPA DE CONTRIBUIÇÃO DA CPL/CCL (10/06/2015)**

*Missão: Promover uma prestação jurisdicional célere e eficaz.*

**Visão: SER UMA INSTITUIÇÃO DE REFERÊNCIA NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL E ADMINISTRATIVA**



<b>OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) INSTITUCIONAL(IS)</b>	<b>8 – PROMOVER A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PRIORIZANDO A ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL</b>
<b>INDICADOR(ES)</b>	<b>13 – Índice de execução do orçamento disponibilizado (IEOD)</b>
<b>METAS</b>	<b>Aumentar em 10% o IEOD em relação à média de 2011, 2012, e 2013 (82,26%), até 2020</b>
<b>AÇÕES E INICIATIVAS / PRAZO</b>	CPL :  1) Apresentar, mensalmente, à Administração, via -e-mail, relatório que demonstre de forma objetiva o andamento dos processos de licitação que tenham tramitado na unidade. <b>Prática permanente</b>  CCL:  1) Apresentar, trimestralmente, à Administração, via -e-mail, relatório que demonstre de forma objetiva a relação dos Contratos e Convênios da Administração, com seus prazos de vigência. <b>Prática permanente</b>

**TRT13 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020**

**MAPA DE CONTRIBUIÇÃO CPL/CCL (10/06/2015)**

**Missão: Promover uma prestação jurisdicional célere e eficaz.**

**Visão:**

**SER UMA INSTITUIÇÃO DE REFERÊNCIA NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL E ADMINISTRATIVA.**

<b>OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) INSTITUCIONAL(IS)</b>	<b>3 – RACIONALIZAR AS ROTINAS DE TRABALHO</b>
<b>INDICADOR(ES)</b>	Quantidade de rotinas otimizadas e padronizadas
<b>METAS</b>	<b>- Otimizar e padronizar 30 rotinas judiciárias, até 2020 2015(5); 2016(10); 2017(15); 2018(20); 2019(25) e 2020(30)</b> <b>- Otimizar e padronizar 20 rotinas administrativas, até 2020 2015(4); 2016(8); 2017(12); 2018(16); 2019(18) e 2020(20)</b>
<b>AÇÕES E INICIATIVAS / PRAZO</b>	CPL 1) Criar um checklist para os processos que envolvam licitações. <b>Até outubro/2015</b> 2) Criar fluxogramas dos processos que envolvam licitação, de acordo com a respectiva modalidade licitatória, vinculado a um banco de despachos. <b>Até outubro/2015</b>  CCL 1) Criar um checklist para os processos que envolvam a formalização dos Contratos e Convênios da Administração. <b>Até outubro 2015</b> 2) Criar fluxogramas, dos processos que envolvam Contratos e Convênios da Administração, vinculado a um banco de despachos. <b>Até outubro 2015</b>