



**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ**  
**Núcleo de Projetos – NPROJ**  
**PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**  
**RELATÓRIO DE ENTREGA**

### 1. Identificação do projeto

Nome do Gestor	Lotação	E-mail	Ramal
Luiza Lucia de Farias Aires Leal	AGE	laleal@trt13.jus.br	6033

Nome do substituto eventual	Lotação	E-mail	Ramal
Edgard Saeger Neto	AGE	esneto@trt13.jus.br	6033

<b>PATROCINADOR</b>	Max Frederico F. Guêdes Pereira
---------------------	---------------------------------

### 2. Objetivo geral do projeto

Desenvolver e implementar a gestão de processos no TRT13, com foco no mapeamento dos processos de trabalho no que tange à identificação, análise, desenho, documentação e avaliação, almejando a melhoria contínua dos processos de trabalho e a consecução do Objetivo Estratégico 3- (Racionalizar as rotinas de trabalho) do Planejamento Estratégico 2015-2020 do TRT 13ª Região.

### 3. Prazo: proposto x cumprido

Período previsto	Período cumprido	Comentário sobre alteração em relação ao planejado
23/02/2015 a 11/12/2015	23/02/2015 a 23/08/2016	Autorizado pela presidência alteração de prazos conforme protocolo 24574/2015. -

### 4. Entregas: propostas x concluídas

Entrega	Datas		Comentários (aspectos relevantes na execução ou no formato da entrega, discrepância entre as datas, alteração de escopo, inclusão de novas entregas, outros)
	Planejada	Efetiva	
1.1 Definição do cronograma final de execução do projeto.	01/03/2015 a 16/03/2015	24/03/2015 a 24/03/2015	-
1.2 Plano de Riscos	01/03/2015 a 02/03/2015	20/03/2015 a 27/04/2015	-
1.3 Plano de Comunicação	01/03/2015 a 20/03/2015	02/03/2015 a 24/03/2015	-
2.1 Fazer benchmarking em outros TRT's sobre suas metodologias.	01/03/2015 a 30/03/2015	02/03/2015 a 19/03/2015	-
2.2 Elaborar minuta	10/03/2015 a 15/04/2015	16/03/2015 a 08/06/2015	-
2.3 Submeter minuta a aprovação do Assessor de Gestão Estratégica	16/04/2015 a 16/04/2015	08/06/2015 a 08/06/2015	-
3.1 Preparar minuta de Resolução Administrativa institucionalizando a	01/03/2015 a 30/03/2015	25/05/2015 a 08/06/2015	-



**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ**  
**Núcleo de Projetos – NPROJ**  
**PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**  
**RELATÓRIO DE ENTREGA**

	Gestão de Processos			
3.2	Encaminhar minuta da RA para o Assessor de Gestão Estratégica para aprovação	16/04/2015 a 16/04/2015	08/06/2015 a 08/06/2015	
3.3	Abrir protocolo administrativo	18/04/2015 a 20/04/2015	09/06/2015 a 09/06/2015	
3.4	Divulgar notícia na intranet da aprovação da Resolução Administrativa	18/04/2015 a 20/04/2015	15/07/2015 a 20/07/2015	
3.5	Reunião com os gestores da sede para apresentar a Metodologia.	20/05/2015 a 20/05/2015	23/07/2015 a 23/07/2015	
4.1	Elaboração de Termo de Referência para contratação de curso de BIZAGI.	01/05/2015 a 01/06/2015	10/06/2015 a 19/06/2015	
4.2	Abrir protocolo administrativo, até contratação da empresa	01/06/2015 a 15/07/2015	22/06/2015 a 25/11/2015	
4.3	Realizar curso	16/07/2015 a 17/08/2015	18/01/2016 a 19/01/2016	
5.1	Pesquisa de curso de Gestão de Processos para membros da AGE/Núcleo de Processos	23/02/2015 a 27/02/2015	09/02/2015 a 16/02/2015	
5.2	Abrir protocolo administrativo com solicitação à SEGEPE de curso de Gestão de Processos	27/02/2015 a 27/02/2015	19/02/2015 a 19/02/2015	
5.3	Realizar curso	16/03/2015 a 18/03/2015	09/03/2015 a 12/03/2015	
5.4	Divulgar matéria na intranet sobre a participação dos servidores no curso	19/03/2015 a 20/03/2015	16/03/2015 a 25/03/2015	
6.1	Levantamento de informações sobre o processo (entrevista com os principais atores do processo) Relatório de Gestão	23/03/2015 a 02/03/2015	27/03/2015 a 02/03/2015	
6.2	Construir Diagrama de Raias para discussão com os atores do processo (Relatório de Gestão)	30/03/2015 a 10/04/2015	03/03/2015 a 03/03/2015	
6.3	Marcar reunião com as unidade envolvidas para apresentar Diagrama de	13/04/2015 a 15/04/2015	02/03/2015 a 04/03/2015	



**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ**  
**Núcleo de Projetos – NPROJ**  
**PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**  
**RELATÓRIO DE ENTREGA**

	Raias e discutir possibilidade de otimização do processo (Relatório de Gestão)			
6.4	Alterar Diagrama de Raia com eventuais propostas de otimização (Relatório de Gestão)	20/04/2015 a 24/04/2015	05/03/2015 a 05/03/2015	
6.5	Marcar reunião para aprovação final do Diagrama de Raia do processo (Relatório de Gestão)	27/04/2015 a 30/04/2015	20/03/2015 a 20/03/2015	
6.6	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades mapeadas (Relatório de Gestão)	04/05/2015 a 08/05/2015	16/03/2015 a 20/03/2015	
6.7	Minutar ATO TRT GP para institucionalização dos processos escolhidos (Relatório de Gestão)	04/05/2015 a 08/05/2015	16/03/2015 a 24/03/2015	
6.8	Abrir protocolo administrativo para institucionalização do processo, até assinatura do ATO TRT GP (Relatório de Gestão)	08/05/2015 a 08/06/2015	24/03/2015 a 30/04/2015	
6.9	Reunião de nivelamento com o Gestor e demais atores do processo (Relatório de Gestão)	09/06/2015 a 12/06/2015	21/05/2015 a 21/05/2015	
7.1	Definir com a Administração do Tribunal processos a serem implantados	16/03/2015 a 20/03/2015	31/03/2015 a 10/11/2015	
7.2	Definir Gestores para os processos escolhidos	16/03/2015 a 20/03/2015	31/03/2015 a 31/03/2015	
7.3	Reunião com os atores do Processo 1 para revisar o mapeamento existente e discutir possibilidade de otimização, validando-o caso não haja modificação (AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS)	06/04/2015 a 10/04/2015	14/04/2015 a 21/07/2015	
7.4	Ajustar Diagrama de Raia do Processo 1, caso necessário. (AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	13/04/2015 a 17/04/2015	23/07/2015 a 28/07/2015	

*[Handwritten signatures and initials]*



**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ**  
**Núcleo de Projetos – NPROJ**  
**PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**  
**RELATÓRIO DE ENTREGA**

	COMUNS)			
7.5	Reunião com os atores do Processo 1 para validar novo Diagrama de Rede (AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS)	20/04/2015 a 24/04/2015	28/07/2015 a 28/07/2015	
7.6	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades mapeadas (AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS)	27/04/2015 a 30/04/2015	12/08/2015 a 16/10/2015	
7.7	Abrir protocolo administrativo para institucionalização do Processo 1, até assinatura do ATO TRT GP (AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS)	23/11/2015 a 30/11/2015	14/12/2015 a 17/12/2015	
7.8	Reunião de nivelamento com o Gestor e demais atores do Processo 1 (AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS)	01/12/2015 a 01/12/2015	25/02/2016 a 25/02/2016	
7.9	Reunião com os atores do Processo 2 para revisar o mapeamento existente e discutir possibilidade de otimização, validando-o caso não haja modificação (DIÁRIA)	06/04/2015 a 10/04/2015	27/04/2015 a 27/04/2015	
7.10	Ajustar Diagrama de Raia do Processo 2, caso necessário. (DIÁRIA)	13/04/2015 a 17/04/2015	28/04/2015 a 04/05/2015	
7.11	Reunião com os atores do Processo 2 para validar novo Diagrama de Rede (DIÁRIA)	20/04/2015 a 24/04/2015	06/05/2015 a 06/05/2015	
7.12	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades mapeadas (DIÁRIA)	27/04/2015 a 30/04/2015	04/06/2015 a 18/06/2015	
7.13	Abrir protocolo administrativo para institucionalização do Processo 2, até assinatura do ATO TRT GP (DIÁRIA)	30/04/2015 a 01/06/2015	27/04/2015 a 02/07/2015	
7.14	Reunião de nivelamento com o Gestor e demais	01/06/2015 a 05/06/2015	20/07/2015 a 20/07/2015	



**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ**  
**Núcleo de Projetos – NPROJ**  
**PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**  
**RELATÓRIO DE ENTREGA**

	atores do Processo 2 (DIÁRIA)			
7.15	Reunião com os atores do Processo 3 para revisar o mapeamento existente e discutir possibilidade de otimização, validando-o caso não haja modificação (COTAÇÃO DE PREÇO)	08/06/2015 a 12/06/2015	28/07/2015 a 04/08/2015	
7.16	Ajustar Diagrama de Raia do Processo 3, caso necessário (COTAÇÃO DE PREÇO)	15/06/2015 a 19/06/2015	06/08/2015 a 11/08/2015	
7.17	Reunião com os atores do Processo 3 para validar novo Diagrama de Rede (COTAÇÃO DE PREÇO)	22/06/2015 a 26/06/2015	13/08/2015 a 18/08/2015	
7.18	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades mapeadas (COTAÇÃO DE PREÇO)	29/06/2015 a 03/07/2015	11/08/2015 a 29/10/2015	
7.19	Abrir protocolo administrativo para institucionalização do Processo 3, até assinatura do ATO TRT GP (COTAÇÃO DE PREÇO)	23/11/2015 a 30/11/2015	14/12/2015 a 17/12/2015	
7.20	Reunião de nivelamento com o Gestor e demais atores do Processo 3 (COTAÇÃO DE PREÇO)	01/12/2015 a 01/12/2015	25/02/2016 a 25/02/2016	
7.21	Reunião com os atores do Processo 4 para revisar o mapeamento existente e discutir possibilidade de otimização, validando-o caso não haja modificação (LICITAÇÃO)	28/10/2015 a 17/11/2015	17/11/2015 a 17/11/2015	
7.22	Ajustar Diagrama de Raia do Processo 4, caso necessário (LICITAÇÃO)	19/11/2015 a 23/11/2015	17/11/2015 a 30/11/2015	
7.23	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades mapeadas (LICITAÇÃO)	24/11/2015 a 26/11/2015	30/11/2015 a 07/12/2015	
7.24	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão	24/11/2015 a 26/11/2015	30/11/2015 a 07/12/2015	



**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ**  
**Núcleo de Projetos – NPROJ**  
**PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**  
**RELATÓRIO DE ENTREGA**

	(POP) das atividades mapeadas (LICITAÇÃO)			
7.25	Abrir protocolo administrativo para institucionalização do Processo 4, até assinatura do ATO TRT GP (LICITAÇÃO)	30/11/2015 a 02/12/2015	07/12/2015 a 17/12/2015	
7.26	Reunião de nivelamento com o Gestor e demais atores do Processo 4 (LICITAÇÃO)	03/12/2015 a 03/12/2015	25/02/2016 a 25/02/2016	
7.27	Reunião com os atores do Processo 5 para revisar o mapeamento existente e discutir possibilidade de otimização, validando-o caso não haja modificação. (COMPRA DIRETA)	01/03/2016 a 01/03/2016	05/04/2016 a 16/06/2016	
7.28	Ajustar Diagrama de Raia do Processo 5, caso necessário. (COMPRA DIRETA)	02/03/2016 a 03/03/2016	14/06/2016 a 05/07/2016	
7.29	Reunião com os atores do Processo 5 para validar novo Diagrama de Rede. (COMPRA DIRETA)	03/03/2016 a 03/03/2016	30/06/2016 a 05/07/2016	
7.30	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades mapeadas. (COMPRA DIRETA)	04/03/2016 a 08/03/2016	05/07/2016 a 05/07/2016	
7.31	Abrir protocolo administrativo para institucionalização do Processo 5, até assinatura do ATO TRT GP. (COMPRA DIRETA)	09/03/2016 a 15/03/2016	08/07/2016 a 20/07/2016	
7.32	Reunião de nivelamento com o Gestor e demais atores do Processo 5. (COMPRA DIRETA)	16/03/2016 a 16/03/2016	16/08/2016 a 16/08/2016	
7.33	Reunião com os atores do Processo 6 para revisar o mapeamento existente e discutir possibilidade de otimização, validando-o caso não haja	10/08/2015 a 14/08/2015	14/10/2015 a 14/10/2015	



**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ**  
**Núcleo de Projetos – NPROJ**  
**PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**  
**RELATÓRIO DE ENTREGA**

	modificação. (AUDITORIA)			
7.34	Ajustar Diagrama de Raia do Processo 6, caso necessário. (AUDITORIA)	17/08/2015 a 21/08/2015	21/10/2015 a 21/10/2015	
7.35	Reunião com os atores do Processo 6 para validar novo Diagrama de Rede. (AUDITORIA)	24/08/2015 a 28/08/2015	29/10/2015 a 05/11/2015	
7.36	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades mapeadas. (AUDITORIA)	31/08/2015 a 04/09/2015	29/10/2015 a 05/11/2015	
7.37	Abrir protocolo administrativo para institucionalização do Processo 6, até assinatura do ATO TRT GP. (AUDITORIA)	04/09/2015 a 02/10/2015	17/11/2015 a 17/12/2015	
7.38	Reunião de nivelamento com o Gestor e demais atores do Processo 6. (AUDITORIA)	24/11/2015 a 24/11/2015	04/02/2016 a 04/02/2016	
7.39	Reunião com os atores do Processo 7 para revisar o mapeamento existente e discutir possibilidade de otimização, validando-o caso não haja modificação. (FISCALIZAÇÃO AUDITORIA)	16/02/2016 a 16/02/2016	05/04/2016 a 19/04/2016	
7.40	Ajustar Diagrama de Raia do Processo 7, caso necessário. (FISCALIZAÇÃO AUDITORIA)	18/02/2016 a 19/02/2016	19/04/2016 a 19/04/2016	
7.41	Reunião com os atores do Processo 7 para validar novo Diagrama de Rede. (FISCALIZAÇÃO AUDITORIA)	23/02/2016 a 25/02/2016	19/04/2016 a 19/04/2016	
7.42	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades mapeadas. (FISCALIZAÇÃO)	25/02/2016 a 01/03/2016	19/04/2016 a 19/04/2016	

7



**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ**  
**Núcleo de Projetos – NPROJ**  
**PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**  
**RELATÓRIO DE ENTREGA**

	AUDITORIA)			
7.43	Abrir protocolo administrativo para institucionalização do Processo 7, até assinatura do ATO TRT GP. (FISCALIZAÇÃO AUDITORIA)	02/03/2016 a 08/03/2016	07/07/2016 a 20/07/2016	
7.44	Reunião de nivelamento com o Gestor e demais atores do Processo 7. (FISCALIZAÇÃO AUDITORIA)	10/03/2016 a 10/03/2016	03/08/2016 a 03/08/2016	
7.45	Reunião com os atores do Processo 8 para revisar o mapeamento existente e discutir possibilidade de otimização, validando-o caso não haja modificação. (INSPEÇÃO AUDITORIA)	22/03/2016 a 22/03/2016	09/06/2016 a 09/06/2016	
7.46	Ajustar Diagrama de Raia do Processo 8, caso necessário.	23/03/2016 a 25/03/2016	15/06/2016 a 15/06/2016	
7.47	Reunião com os atores do Processo 8 para validar novo Diagrama de Rede. (INSPEÇÃO AUDITORIA)	29/03/2016 a 31/03/2016	15/06/2016 a 22/06/2016	
7.48	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades mapeadas. (INSPEÇÃO AUDITORIA)	31/03/2016 a 04/04/2016	15/06/2016 a 22/06/2016	
7.49	Abrir protocolo administrativo para institucionalização do Processo 8, até assinatura do ATO TRT GP. (INSPEÇÃO AUDITORIA)	05/04/2016 a 12/04/2016	07/07/2016 a 20/07/2016	
7.50	Reunião de nivelamento com o Gestor e demais atores do Processo 8. (INSPEÇÃO AUDITORIA)	14/04/2016 a 14/04/2016	03/08/2016 a 03/08/2016	
7.51	Definir com a SETIC	01/03/2016 a	23/08/2016 a	

*[Handwritten signature]*  
8





**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ**  
**Núcleo de Projetos – NPROJ**  
**PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**  
**RELATÓRIO DE ENTREGA**

	possibilidade de parametrização dos processos no SUAP ou em outro sistema.	18/03/2016	23/08/2016	
7.52	Reunião com os atores do Processo 9 para revisar o mapeamento existente e discutir possibilidade de otimização, validando-o caso não haja modificação. (MONITORAMENTO AUDITORIA)	20/04/2016 a 20/04/2016	19/04/2016 a 26/04/2016	
7.53	Ajustar Diagrama de Raia do Processo 9, caso necessário. (MONITORAMENTO AUDITORIA)	21/04/2016 a 25/04/2016	03/05/2016 a 03/05/2016	
7.54	Reunião com os atores do Processo 9 para validar novo Diagrama de Rede. (MONITORAMENTO AUDITORIA)	26/04/2016 a 26/04/2016	17/05/2016 a 19/05/2016	
7.55	Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das atividades mapeadas. (MONITORAMENTO AUDITORIA)	27/04/2016 a 29/04/2016	17/05/2016 a 19/05/2016	
7.56	Abrir protocolo administrativo para institucionalização do Processo 9, até assinatura do ATO TRT GP. (MONITORAMENTO AUDITORIA)	03/05/2016 a 10/05/2016	07/07/2016 a 22/07/2016	
7.57	Reunião de nivelamento com o Gestor e demais atores do Processo 9. (MONITORAMENTO AUDITORIA)	12/05/2016 a 12/05/2016	03/08/2016 a 03/08/2016	
8.1	Elaboração de Termo de Referência para contratação de curso de Gestão de Processos.	14/08/2015 a 14/09/2015	14/09/2015 a 14/09/2015	
8.2	Abrir protocolo administrativo, até contratação da empresa.	16/09/2015 a 30/11/2015	11/02/2016 a 11/02/2016	

9



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ  
Núcleo de Projetos – NPROJ  
PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS  
RELATÓRIO DE ENTREGA

8.3	Realizar curso.	04/04/2016 a 15/04/2016	29/03/2016 a 30/03/2016
-----	-----------------	----------------------------	----------------------------

## 5. Impactos para o Tribunal

### Resultados alcançados

- Institucionalização de uma Metodologia de Gestão de Processos no TRT 13ª Região.
- Disseminação da cultura de gestão de processos no âmbito do TRT 13ª Região.
- Padronização de 10 processos administrativos proporcionando o estabelecimento de uma linguagem comum, melhoria na qualidade e agilidade na execução dos processos: Relatório de Gestão, Diárias, Aquisição de Bens e Serviços Comuns, Cotação de Preço, Licitação, Compra Direta, Auditoria, Fiscalização Auditoria, Inspeção Auditoria, Monitoramento Auditoria.
- Motivação de gestores e servidores a promoverem continuamente melhorias e inovações nos diversos processos de trabalho.
- Melhoria nos serviços prestados ao cidadão e à sociedade.

### Resultados a serem atingidos

- 
- 
- 

## 6. Incorporação das entregas do projeto às atividades do Tribunal

### Rotinas a serem definidas / alteradas (se couber)

	O que	Medidas para viabilizar
a.	Os produtos resultantes do mapeamento dos processos (fluxo e Procedimento Operacional Padrão – POP) passaram a integrar as rotinas de trabalho do Tribunal.	A padronização dos processos foram institucionalizados através de Atos da Presidência.
1.		

### Indicadores para acompanhamento dos novos produtos, serviços ou processos de trabalho que irão incorporar as melhorias introduzidas pelo projeto

	O que	Medidas para viabilizar
a.		
b.		

### Sugestões e outras recomendações (se couber)

	O que	Medidas para viabilizar
a.		

## 7. Lições aprendidas

### Recomendações para outros projetos

- Embora a disponibilidade de tempo das pessoas seja um limitador é imprescindível investir e insistir na participação, comprometimento e envolvimento de todos no projeto.



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – NPROJ  
Núcleo de Projetos – NPROJ  
PROJETO GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS  
RELATÓRIO DE ENTREGA

O que não foi previsto e facilitou o andamento do projeto

- A realização de entrevista individual quando o processo é dominado predominantemente pelo gerente.
- O elevado envolvimento das pessoas que compõem as equipes de processos.

O que não foi previsto e prejudicou o andamento do projeto

- A limitação de tempo e disponibilidade das pessoas.

Facilidade ou dificuldade em conseguir a contribuição e apoio das partes envolvidas (externas ao projeto)

Utilidade do emprego das ferramentas e técnicas próprias da gestão de projetos

**8. Equipe: prevista x alocada**

Nome	Dedicação conforme planejada (sim ou não)	Comentário
Previsão inicial (proposta)		
Edgard Saeger Neto	Sim	
Marisa Alves Martins Castanheira	Sim	
Hildeberto Abreu Magalhães	Sim	
Márcia Valério	Sim	
Samuelson Wagner de Araújo Silva	Sim	
Jomar Feliciano Maçena de Oliveira	Sim	
José Caetano Leite	Sim	

**9. Custos estimados x incorridos**

Evento	Custo estimado	Custo incorrido	Comentário sobre cada item divergente
--------	----------------	-----------------	---------------------------------------

**10. Finalização**

Data do relatório	Assinatura do gestor do projeto
-------------------	---------------------------------

Em 24/08/2016.

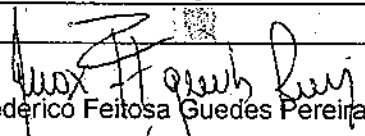
  
Luiza Lucia de Farias Aires Leal

Gestora do Projeto

**Manifestação do titular da unidade patrocinadora (aceite ou restrição)**

De acordo.

AGE, em 24/08/2016.

  
Max Frederico Feitosa Guedes Pereira  
Assessor de Gestão Estratégica