



PADRÃO DE MODELAGEM DO TRE-SE (Versão 5)

Definir um padrão ajuda a garantir uma melhor uniformidade nos diagramas produzidos pelos servidores em suas unidades, facilitando o entendimento.

A. Iniciando o Mapeamento

1. Empregar o Diagrama Orquestrador na modelagem de processos de trabalho longos ou complexos. Nele, são inseridas as propriedades obrigatórias do diagrama segundo o modelo disponibilizado pelo Escritório de Processos do TRE-SE (Propriedades do diagrama/Estendido/Adicionar um novo atributo estendido).

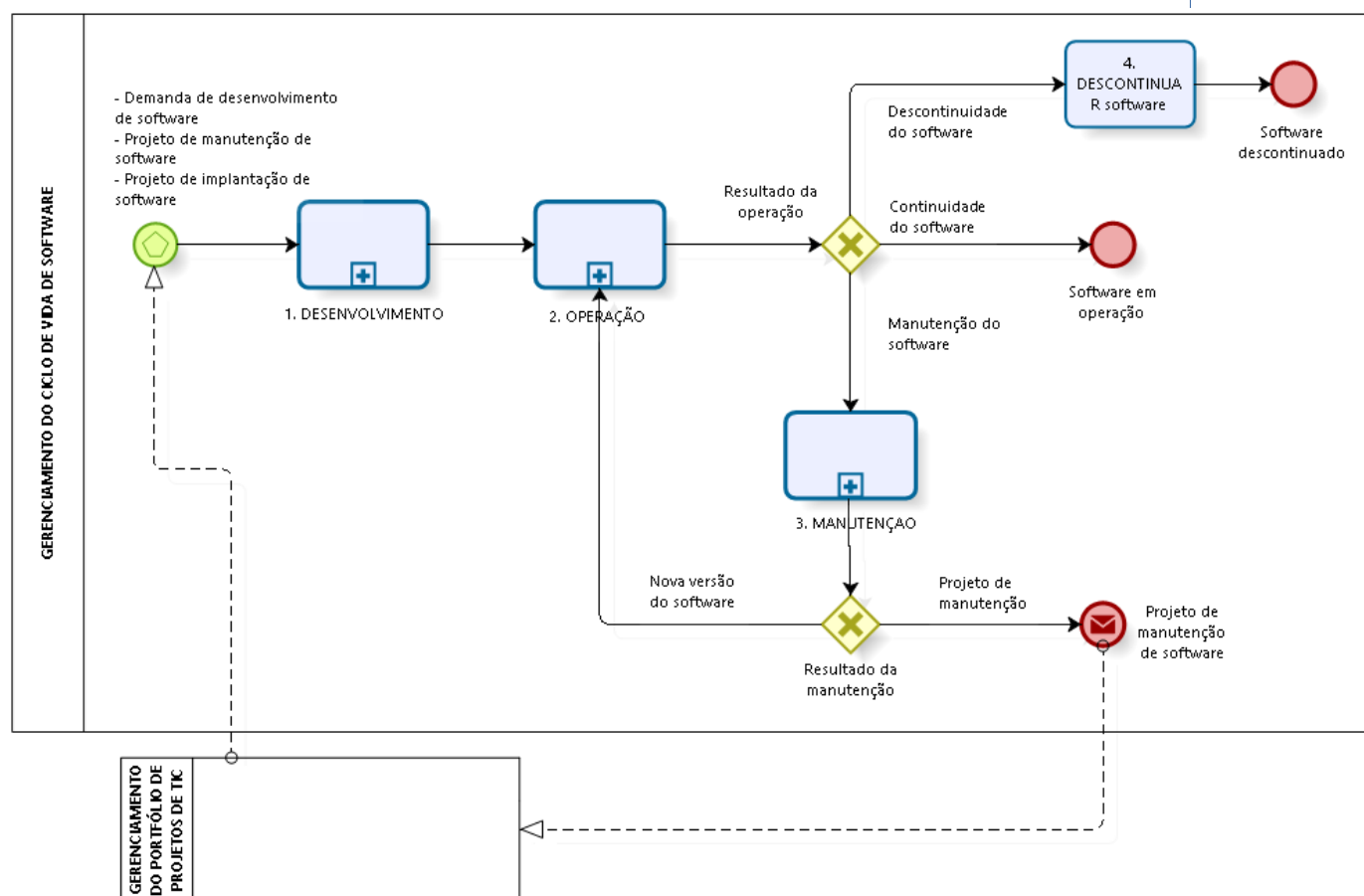
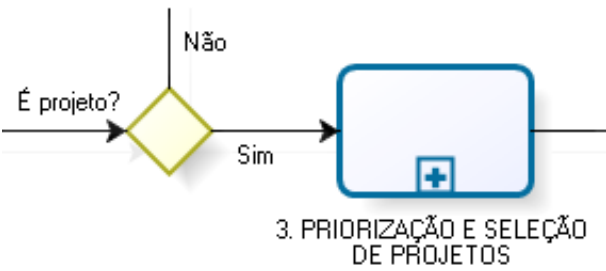
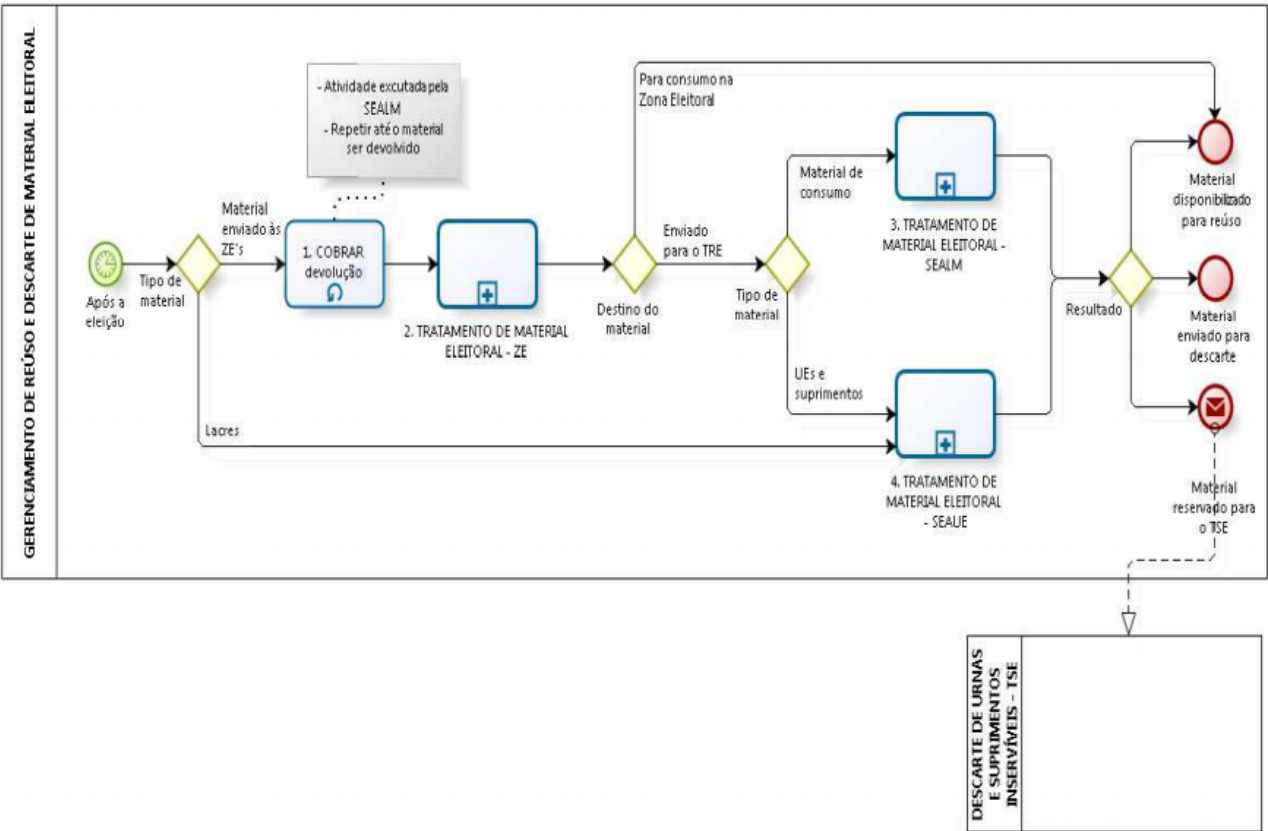


Diagrama Orquestrador: responsável por controlar o fluxo de atividades em um nível macro, baseando-se no conceito de subprocesso e permitindo a visão ponta a ponta de todo o processo de negócio.

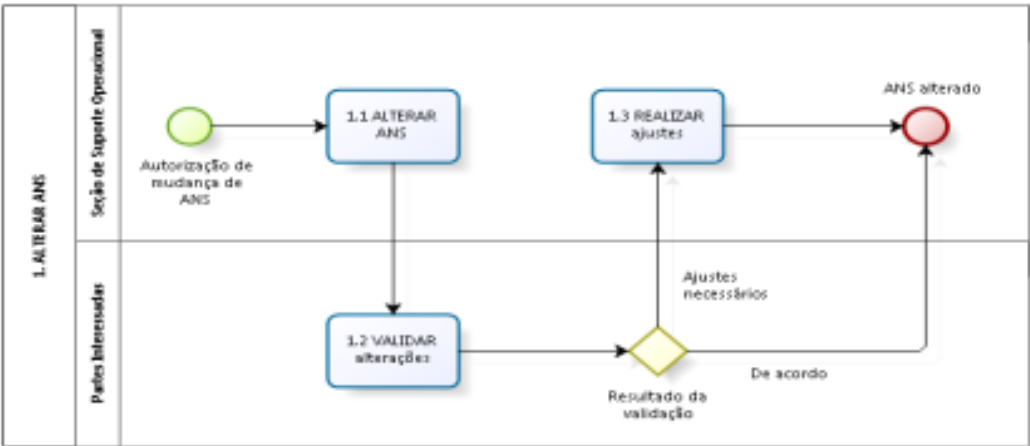
2. Transformar conjuntos de atividades com o mesmo objetivo em subprocessos e usá-los sempre na forma contraída no processo principal.



3. Replicar as saídas dos subprocessos no Diagrama Orquestrador, assim como todos os processos com os quais os subprocessos se comunicam.



4. Empregar raia horizontal e fluxo da esquerda para a direita. A seta só deve retornar em casos de erros ou retificações.

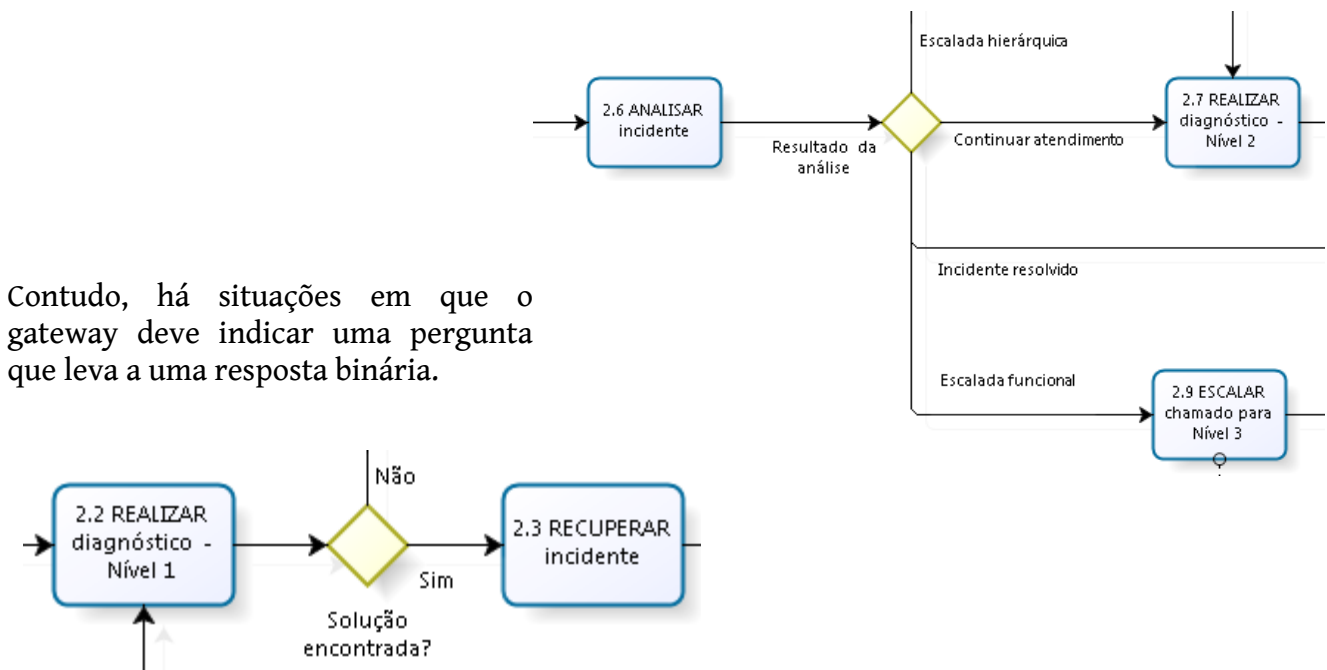


B. Empregando os Elementos

5. Iniciar o processo com apenas um elemento de início, mesmo quando vários eventos são esperados.



6. Evitar a utilização de perguntas nos gateways, principalmente as que geram respostas “SIM” ou “NÃO”. Preferir o emprego de uma regra avaliativa.

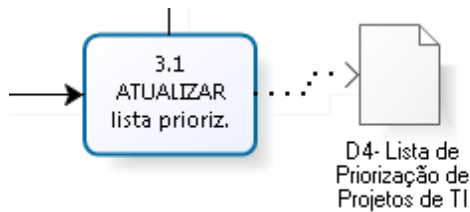


7. Não tipificar as tarefas (como não há processos controlados por um sistema, as tarefas são sempre manuais). Exceção para as tarefas de comunicação.

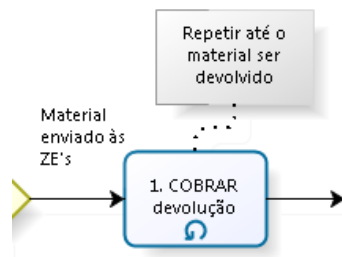


C. Incluindo Informações Complementares

8. Incluir objetos de dados para representar os documentos do processo.



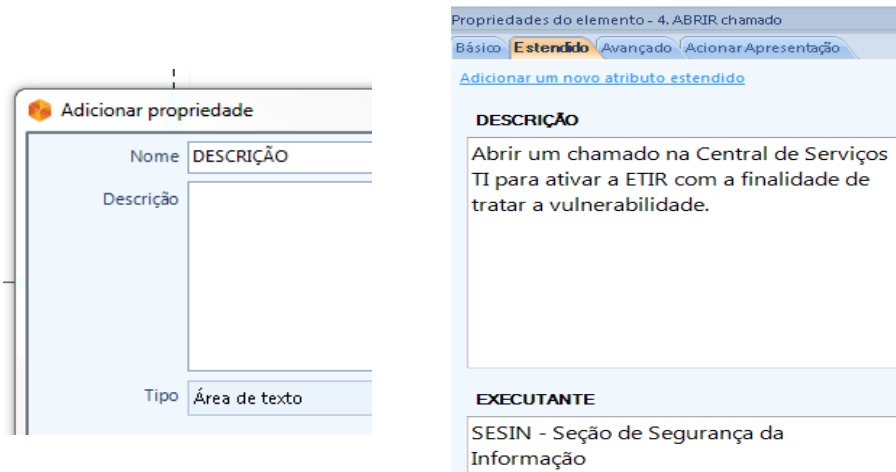
9. Utilizar os artefatos (elementos de anotações) comedidamente.



D. Incluindo Propriedades/Atributos

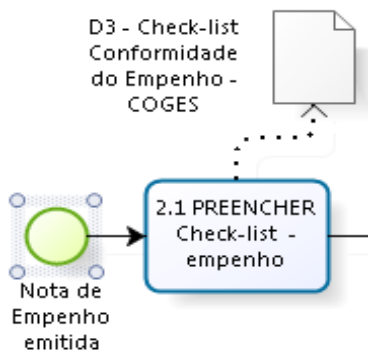
10. Incluir propriedades (atributos) nos seguintes elementos:

10.1 Nas Atividades: adicionar em Propriedades – Estendido os atributos “DESCRIÇÃO” e “EXECUTANTE” (com letras maiúsculas), selecionando o tipo “Área de texto” para cada um deles. Não registrar nada no campo “Descrição” da propriedade.



Os atributos serão estendidos a todas as atividades do processo, mas as informações inseridas nos mesmos são específicas para cada atividade selecionada.

10.2 Nos Objetos de Dados: adicionar em Propriedades – Estendido os atributos “DESCRIÇÃO” e “MODELO” (com letras maiúsculas). Para o primeiro, selecionar o tipo “Área de texto” e, para o segundo, selecionar o tipo “Imagem” ou “Integrado”, conforme o arquivo que será anexado ao elemento. Não registrar nada no campo “Descrição” da propriedade.



Adicionar propriedade

Nome	MODELO
Descrição	
Tipo	Integrado

O Tipo Integrado possibilita a anexação de qualquer arquivo de qualquer extensão.

Propriedades do elemento - D3 - Check-list Conformidade do Empenho - COGES

Básico | Estendido | Avançado | Acionar Apresentação

[Adicionar um novo atributo estendido](#)

DESCRIÇÃO

D3 - Check-list Conformidade do Empenho - COGES
Onde é encontrado ou unidade responsável: SEI

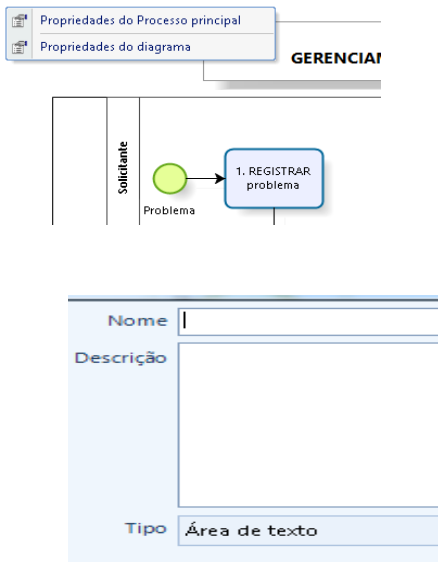
MODELO

D3_Check-list Conformidade do Empenho - COGES.pdf

No atributo “DESCRIÇÃO” adicionado, registrar, pelo menos, onde é encontrado ou unidade responsável.

Os atributos serão estendidos a todos os objetos de dados do processo, mas as informações e arquivos atribuídos aos mesmos são específicos para cada objeto selecionado.

10.3 No Diagrama Orquestrador: adicionar em Propriedades do diagrama – Estendido os atributos constantes do modelo disponibilizado pelo Escritório de Processos, selecionando o tipo “Área de texto” para cada um deles. Não registrar nada no campo “Descrição” da propriedade.



Propriedades do diagrama

Básico | Estendido

[Adicionar um novo atributo estendido](#)

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

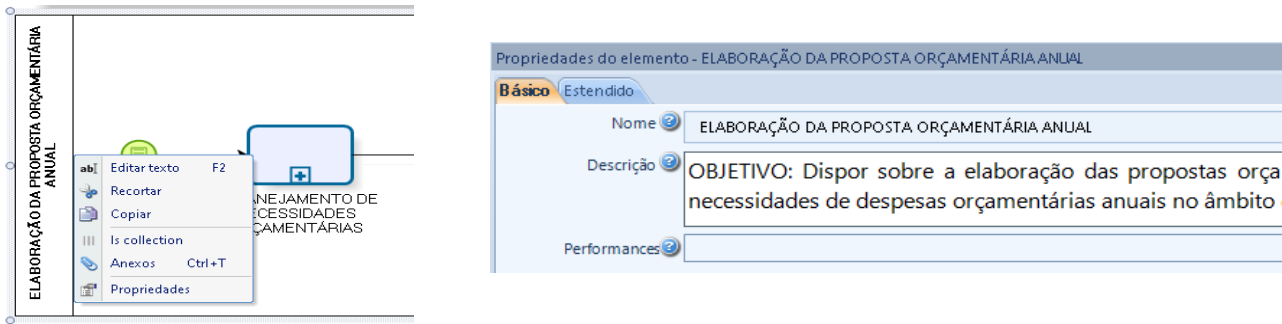
PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE PR		
OBJETIVO	Gerenciar o ciclo de vida de todos os problem proativamente a ocorrência de incidentes e m podem ser evitados.	
MANUAL	NÚMERO	15
	NOME	GERENCIAMENTO DE PROBLEMAS
	VERSÃO	2

VISÃO SISTÊMICA

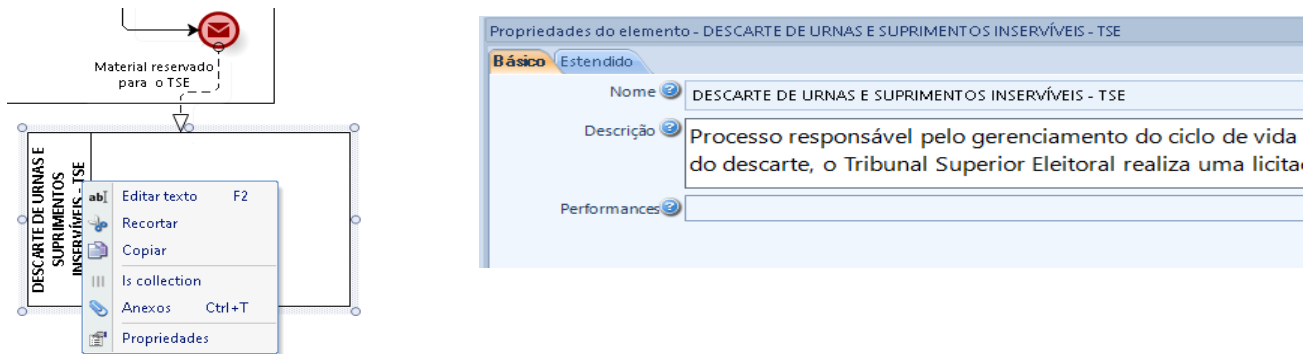
PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE PROBLEMAS	
ENTRADA(S)	Registros de incidentes Detalhes sobre itens de configuração

Os atributos serão estendidos a todos os diagramas do processo, mas as informações devem ser inseridas apenas no Diagrama Orquestrador.

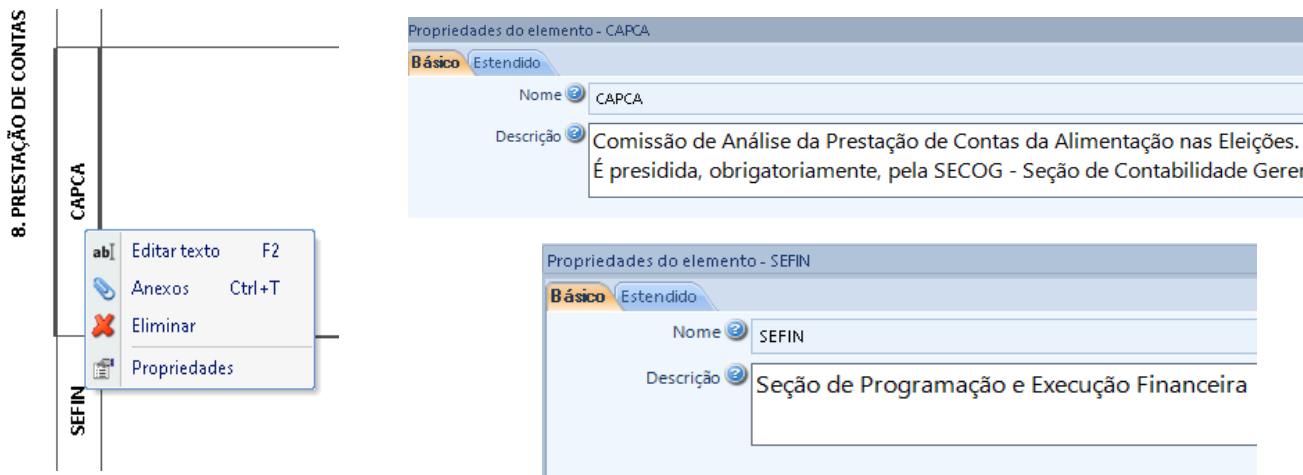
10.4 Na Piscina do Processo Principal: no campo “Descrição”, já disponível em Propriedades – Básico, descrever o objetivo do processo.



10.5 Nas Piscinas dos Processos/Entidades com os quais o Processo Principal se Relaciona: no campo “Descrição”, já disponível em Propriedades – Básico, descrever algo sobre o processo ou o seu objetivo.

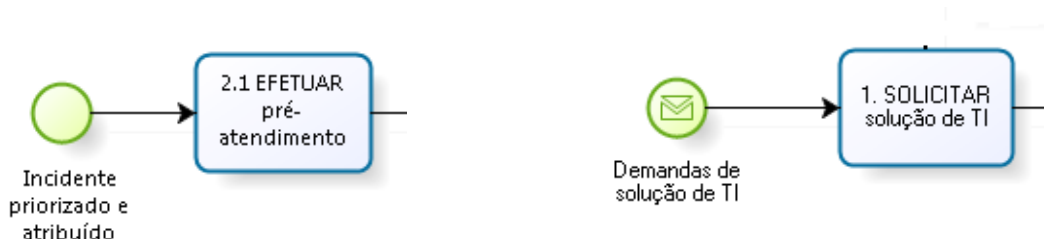


10.6 Nas Raias: no campo “Descrição”, já disponível em Propriedades – Básico, incluir a descrição do participante. Se na raias constar uma sigla, registrar o nome por extenso. Se constar um papel ou uma comissão, descrevê-los.



E. Nomeando os Elementos

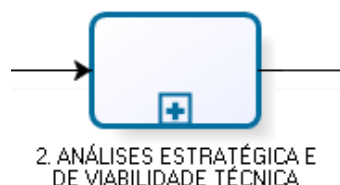
11. Denominar o evento de início com uma informação que indique a(s) entrada(s) do processo ou, se for o caso, com a tipificação atribuída ao mesmo.



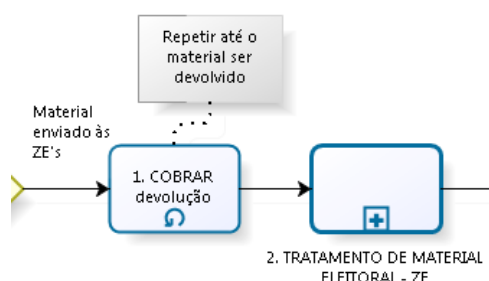
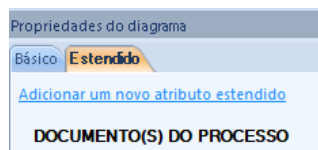
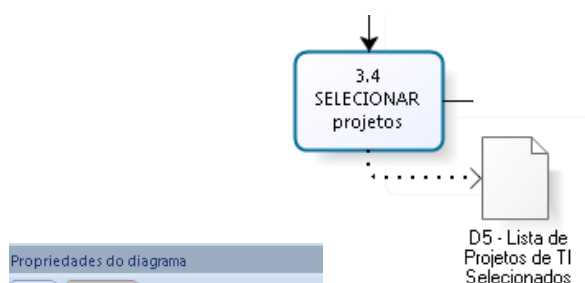
12. Denominar a tarefa com um verbo no infinitivo grafado em letras maiúsculas (apenas o verbo). Também abreviar ou omitir palavras, quando necessário, mas nunca alterar o tamanho de sua caixa.



13. Denominar o subprocesso com letras maiúsculas e NÃO usar verbo no infinito.



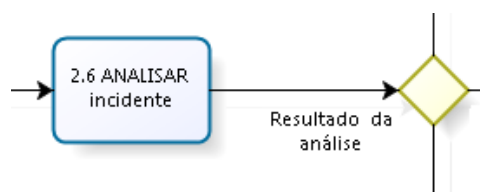
14. Numerar atividades, subprocessos e objetos de dados. A numeração dada aos objetos de dados deve ser replicada na propriedade “DOCUMENTO(S) DO PROCESSO” incluída no Diagrama Orquestrador.



A numeração das atividades (tarefas e subprocessos) é empregada tão somente para a identificação das mesmas, não representa exatamente a sequência em que as ações são executadas.

DOCUMENTO	NOME	ONDE É ENCONTRADO OU UNIDADE RESPONSÁVEL
D1	Formulário Solicitação de Solução Tecnológica	SEI
D2	Formulário Análise Estratégica de Projetos de TI	SEI
D3	Formulário Análise de Viabilidade de Projetos de TI	SEI
D4	Lista de Priorização de Projetos de TI	STI
D5	Lista de Projetos de TI selecionados	Comitê Gestor

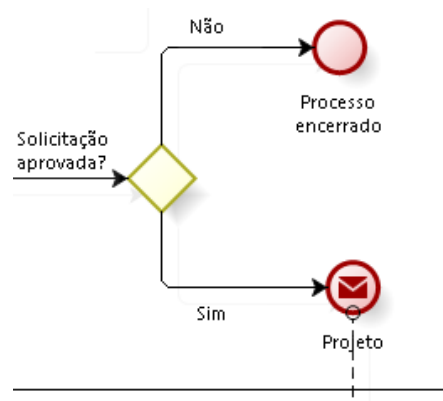
15. No caso de emprego de regra avaliativa para o gateway, denominá-lo com a informação que ele verifica antes de fazer o roteamento.



16. Utilizar o mesmo nome para os eventos de link (origem e destino da ligação).

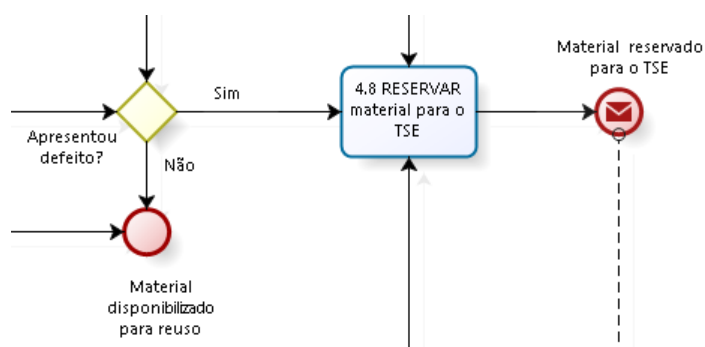


17. Denominar o evento de fim com uma informação que indique a saída do processo ou, se for o caso, com a tipificação atribuída ao mesmo.

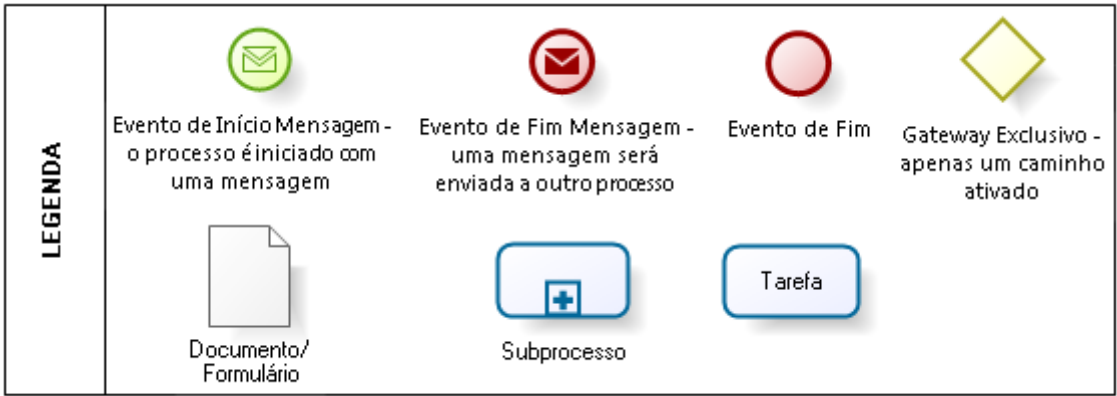


F. Encerrando o Mapeamento


18. Usar evento de fim para cada caminho do fluxo encerrado.



19. Incluir legenda no diagrama relativa aos elementos utilizados no fluxo.



20. Publicar a modelagem do processo elaborada no BizAgi nos formatos texto e página interativa Web, gerando o Manual de Processo de Trabalho.



Manual 34 – Riscos de TI

ENTIDADES/PROCESSOS RELACIONADOS

PARTES INTERESSADAS

DESCRIÇÃO

Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada, ou perceber-se afetada por uma decisão ou atividade da organização.

1. ESTABELECE o contexto

DESCRIÇÃO

- Identificar a influência do projeto/processo de TI avaliado nos objetivos estratégico e de

islação relacionada e a possível

clara o escopo da avaliação de

ama do processo ou uma EAP do


tificação, avaliação, tratamento e

processo.

to da avaliação de riscos deverão

ito D1 - Contexto da Gestão de

ofício para essa finalidade.



Manual 34 – Riscos de TI

MANUAL DE PROCESSO DE TRABALHO 34

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS DE TI	
OBJETIVO	Identificar, analisar, avaliar, tratar, monitorar e comunicar potenciais eventos ou situações que possam afetar o alcance dos objetivos de ação, processo ou projeto avaliado.
MANUAL	NÚMERO 34
	NOME RISCOS DE TI
	VERSÃO 1

VISÃO SISTÊMICA

PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS DE TI	
ENTRADA(S)	Relação das partes interessadas Objetivos de negócio e de TI Legislação relacionada Avaliações de riscos anteriores
FORNECEDOR(ES)	Partes interessadas Planejamento Estratégico de TI Planejamento Estratégico Institucional
SAÍDA(S)	Riscos de TI identificados e tratados Partes interessadas cientes dos riscos de TI
CLIENTE(S)	Eleitores Unidades da Secretaria Corregedoria Cartórios Eleitorais
REGULAÇÃO	Resolução TRE-SE 17/2018
RECURSO(S)	Sistema Eletrônico de informações

10

Busca todos



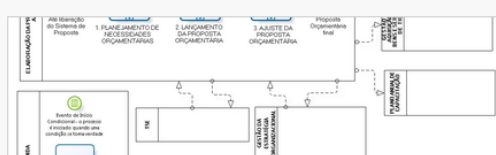
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. PLANEJAMENTO DAS NECESSIDADES ORÇAMENT...

1.3 INICIATIVAS ESTRATÉGICAS COM IMPACTO ORÇA...

2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

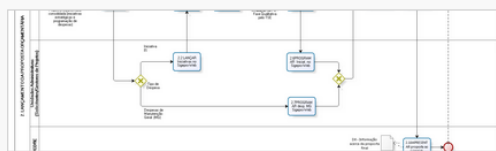
3. AJUSTE DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA



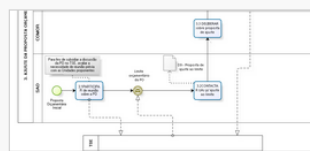
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL



1. PLANEJAMENTO DAS NECESSIDADES



2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA



3. AJUSTE DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA