



MANUAL DE PROCESSO DE TRABALHO 37

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

PROCESSO DE GESTÃO DA ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL		
OBJETIVO	Elaborar, implementar, monitorar e comunicar o Plano Estratégico do TRE-SE, a cada ciclo, em consonância com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário.	
MANUAL	NÚMERO	37
	NOME	GESTÃO DA ESTRATÉGIA
	VERSÃO	1

VISÃO SISTÊMICA

PROCESSO DE GESTÃO DA ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL	
ENTRADA(S)	Metas Nacionais do CNJ Determinação do CNJ para realização de novo Ciclo de Planejamento Estratégico Diretrizes Nacionais da Justiça Eleitoral Percepção da sociedade quanto aos serviços oferecidos pelo TRE-SE
FORNECEDOR(ES)	CNJ TSE Sociedade
SAÍDA(S)	Plano Estratégico do TRE-SE elaborado, implementado, monitorado e comunicado
CLIENTE(S)	CNJ TSE Unidades da Justiça Eleitoral de Sergipe

PROCESSO DE GESTÃO DA ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL	
	Sociedade
REGULAÇÃO	Estratégia Nacional do Poder Judiciário/CNJ Estratégia Nacional da Justiça Eleitoral/TSE
RECURSO(S)	Pesquisa de Clima Organizacional Consulta às Partes Interessadas Questionário de Governança do TCU Plano Estratégico do TRE-SE do Ciclo anterior

CADEIA DE VALOR

POSIÇÃO DO PROCESSO NA CADEIA DE VALOR	
MACROPROCESSO DE GOVERNANÇA	Os macroprocessos de governança avaliam, direcionam e monitoram a gestão da Organização
MACROPROCESSO 12	Direcionamento e Monitoramento da Gestão
PROCESSO 12.1	Gestão da Estratégia Organizacional

GESTOR DO PROCESSO

GESTOR DO PROCESSO	
UNIDADE	A Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança (COPEG), cabendo-lhe seu acompanhamento, controle e melhoria. Esta unidade também receberá as dúvidas e sugestões acerca do processo para análise e providências necessárias.

PARTICIPANTE(S) DO PROCESSO

PARTICIPANTE(S)	
ASCOM	Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
COMITÊ GESTOR DA ESTRATÉGIA	Unidade de apoio à governança, de natureza consultiva, presidido pelo Presidente do Tribunal e composto pelos seguintes membros: I - Corregedor Regional Eleitoral II - Ouvidor Eleitoral III - Diretor da EJE (Escola Judiciária Eleitoral) IV - Juiz Gestor das Metas Nacionais V - Diretor-Geral VI - Gestores dos Macrodesafios
COPEG	Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança
SEADE	Seção de Análise de Dados Estatísticos
SEGEP	Seção de Gestão do Planejamento e Gerenciamento de Projetos
DG	Diretoria-Geral
EQUIPES DE INICIATIVAS	Equipes responsáveis pela execução e controle das iniciativas estratégicas. Cada equipe possui um líder indicado pelo Gestor do Macrodesafio correspondente ou pelo Diretor-Geral.
EQUIPES TEMÁTICAS	Equipes compostas de representantes das unidades administrativas que possuem afinidade com os temas extraídos dos Macrodesafios da Estratégia Nacional do Poder Judiciário. São responsáveis por elaborar o conteúdo do Plano Estratégico (missão, visão, valores, objetivos, indicadores, metas e iniciativas) que passará pelo crivo do Comitê Gestor da Estratégia.
EXPOSITOR	Responsável pela apresentação do conteúdo a ser tratado na Reunião de Análise da Estratégia, que pode englobar o status das iniciativas estratégicas e indicadores ou mesmo um tópico crítico ou questão emergente para discussão.



PARTICIPANTE(S)	
GESTORES DE MACRODESAFIOS	Gestores designados para a gestão dos Macrodesafios, responsáveis por acompanhar a execução de iniciativas estratégicas e monitorar indicadores.
RESPONSÁVEIS PELOS INDICADORES E INICIATIVAS	Servidores indicados pelos Gestores dos Macrodesafios para fazer a atualização periódica das informações relativas a indicadores e iniciativas estratégicas.
PLENO	Órgão deliberativo do Tribunal composto por Juízas e Juizes membros.
PRESIDÊNCIA	Presidência do TRE-SE

TERMOS E DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	Ações previstas para a consecução dos Macrodesafios Estratégicos constantes do Planejamento. Abrangem as seguintes categorias: Ação de Melhoria, Operação Estratégica, Programa, Projeto ou Planejamento Setorial.

DOCUMENTO(S) DO PROCESSO

DOCUMENTO	NOME	ONDE É ENCONTRADO OU UNIDADE RESPONSÁVEL
D1	Plano Geral de Projeto	SEI
D2	Guia para Elaboração do Plano Estratégico	COPEG
D3	Matriz SWOT (template)	SEGEP
D4	Mapa Estratégico (template)	SEGEP
D5	Matriz de Indicadores e Metas (template)	SEGEP
D6	Matriz de Iniciativas (template)	SEGEP
D7	Mapa Estratégico do TRE-SE	SEGEP
D8	Resolução - Plano Estratégico do TRE-SE	SEGEP
D9	Estratégia do TRE-SE	SEGEP
D10	Portaria de instituição da metodologia de gestão do Plano Estratégico	COPEG
D11	Informação sobre acompanhamento do Plano Estratégico	COPEG
D12	Email sobre prazo para mensuração trimestral de Indicadores e Iniciativas	SEGEP
D13	Ata da Reunião de Análise da Estratégia	SEGEP
D14	Plano de Comunicação da Estratégia	SEGEP

INDICADOR(ES) DE DESEMPENHO

INDICADOR: ÍNDICE DE EXECUÇÃO DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	
TIPO	Eficácia
O QUE MEDE	A execução das Iniciativas Estratégicas dentro do prazo estabelecido
PARA QUE MEDIR	Para mensurar o cumprimento do Plano Estratégico durante o ciclo de planejamento correspondente
QUEM MEDE	SEGEP
QUANDO MEDIR	Anualmente
ONDE MEDIR	No portfólio de Iniciativas Estratégicas atualizado
COMO MEDIR	Total de Iniciativas Estratégicas Executadas / Total de Iniciativas Estratégicas $IIE = (TIEE / TIE) * 100$
META	Cumprir 90% das Iniciativas Estratégicas até o final do ciclo de planejamento



TRATAMENTO DE RISCOS

EVENTO DE RISCO		AÇÃO	ATIVIDADE LIGADA AO RISCO
<p>1. Ausência de atualização das informações relativas a Indicadores e Iniciativas Estratégicas dentro da periodicidade prevista, comprometendo a avaliação e o acompanhamento dos resultados.</p>		<p>Reiterar periodicamente a comunicação acerca dos prazos estabelecidos no início de cada ano em processo específico SEI, a fim de que os gestores possam prestar as informações atendendo ao cronograma previamente estabelecido.</p>	<p>Subprocesso 2. Implementação e Monitoramento da Estratégia (Indicadores e Iniciativas)</p>
<p>Nível de Risco: Alto</p>	<p>Resposta: Mitigar</p>	<p>Unidade/Servidor responsável: SEGEP/Marcelo Barreto</p>	
<p>Controle: Melhorar controle existente</p>			
<p>2. Não realizar a RASE quadrimestralmente, conforme determina o art. 9º da Resolução CNJ 325/2020, comprometendo a avaliação e o acompanhamento dos resultados e impactando negativamente o resultado da Instituição no Prêmio CNJ de Qualidade.</p>		<p>Apresentar à alta administração, no início de cada ano, as sugestões de datas para realização das RAE's no exercício.</p>	<p>Subprocesso 3. Análise da Estratégia (RASE)</p>
<p>Nível de Risco: Moderado</p>	<p>Resposta: Mitigar</p>	<p>Unidade/Servidor responsável: SEGEP/Marcelo Barreto</p>	
<p>Controle: Adotar controle novo</p>			
<p>3. Previsão orçamentária com valor insuficiente para manter a qualidade da palestra contratada externamente (palestrante externo), comprometendo a</p>		<p>Propor um índice de correção anual para o valor previsto no orçamento para contratação de palestra externa que</p>	<p>Atividade 4.3 Realizar Fórum de Gestão Estratégica</p>



EVENTO DE RISCO		AÇÃO	ATIVIDADE LIGADA AO RISCO
promoção da estratégia do TRE/SE.		considere a atualização do valor de mercado.	
Nível de Risco: Alto	Resposta: Mitigar	Unidade/Servidor responsável: SEGEP/Marcelo Barreto	
Controle: Adotar controle novo			
4. Ausência de dados pelas unidades fornecedoras em relação a cumprimento de demandas do TCU (relatório de gestão) e do CNJ (preenchimento do sistema Justiça em Números e do sistema de questionários – PLS)		Reiterar periodicamente a comunicação acerca dos prazos estabelecidos.	Atividade 2.8 Atualizar informações
Nível de Risco: Moderado	Resposta: Evitar	Unidade/Servidor responsável: SEADE/Marcos Freire	
Controle: Melhorar controle existente			



AUTORES DO MANUAL

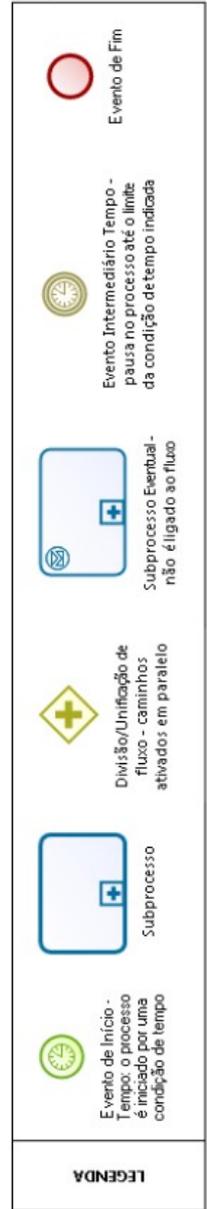
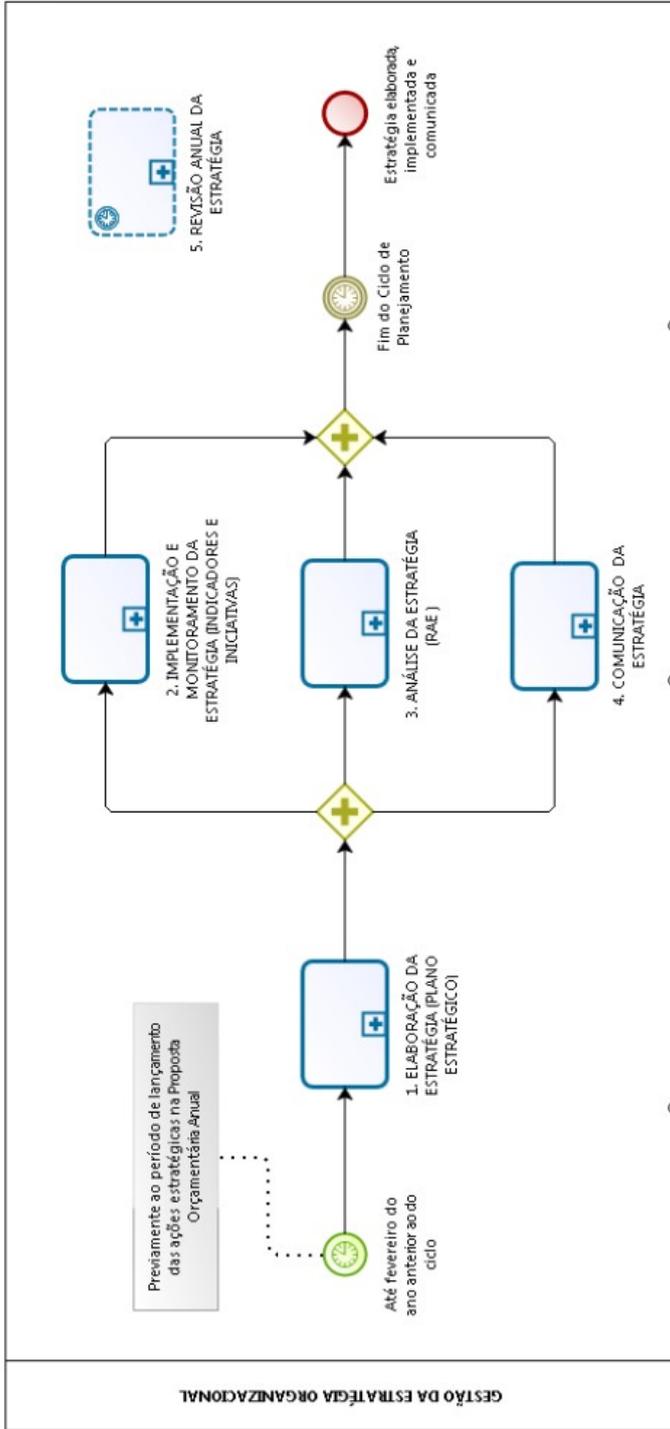
MANUAL ELABORADO POR	
UNIDADES	COPEG - Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Governança
	SEORG - Seção de Otimização de Processos Organizacionais
	SEGEP - Seção de Gestão do Planejamento e Gerenciamento de Projetos
	SEADE - Seção de Acompanhamento de Dados Estatísticos

SOBRE A VERSÃO

VERSÃO	RESUMO DAS ALTERAÇÕES	RESPONSÁVEL
1	Versão inicial.	Autores do manual



GESTÃO DA ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL



PROCESSOS/ENTIDADES RELACIONADOS

PESQUISA DE CLIMA

DESCRIÇÃO

Instrumento para mensuração do grau de satisfação e percepção dos servidores em relação ao ambiente de trabalho, englobando o planejamento e a implementação de melhorias.

GESTÃO DE INICIATIVAS, INDICADORES E PROCESSOS

DESCRIÇÃO

Gestão de Iniciativas - Orienta a condução de iniciativas estratégicas no TRE-SE, englobando, entre outros aspectos, seu planejamento, execução, monitoramento e controle, assim como a padronização de procedimentos e o compartilhamento das lições aprendidas a partir de iniciativas anteriores.

Gestão de Indicadores - Estabelece os procedimentos para elaboração, registro, análise e divulgação de indicadores, especialmente, os indicadores institucionais contidos no Planejamento Estratégico.

Gestão de Processos - Abrange os procedimentos para identificação, análise, modelagem e controle de processos de trabalho, assim como o planejamento e a coordenação das ações de melhoria e inovação de processos no âmbito do Tribunal.

TCU e CNJ

DESCRIÇÃO

TCU - Tribunal de Contas da União. Os dados integram a Prestação de Contas do TRE-SE por meio do Relatório de Gestão TCU (Instrução Normativa TCU 198 e Decisões Normativas anuais)

CNJ - Conselho Nacional de Justiça. Os dados publicados atendem aos parâmetros de transparência estipulados pelo Conselho e integram o rol de requisitos para a concessão do Prêmio CNJ de Qualidade, realizado anualmente.



1. ELABORAÇÃO DA ESTRATÉGIA (PLANO ESTRATÉGICO)

DESCRIÇÃO

Subprocesso

2. IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DA ESTRATÉGIA (INDICADORES E INICIATIVAS)

DESCRIÇÃO

Subprocesso

3. ANÁLISE DA ESTRATÉGIA (RASE)

DESCRIÇÃO

Subprocesso

4. COMUNICAÇÃO DA ESTRATÉGIA

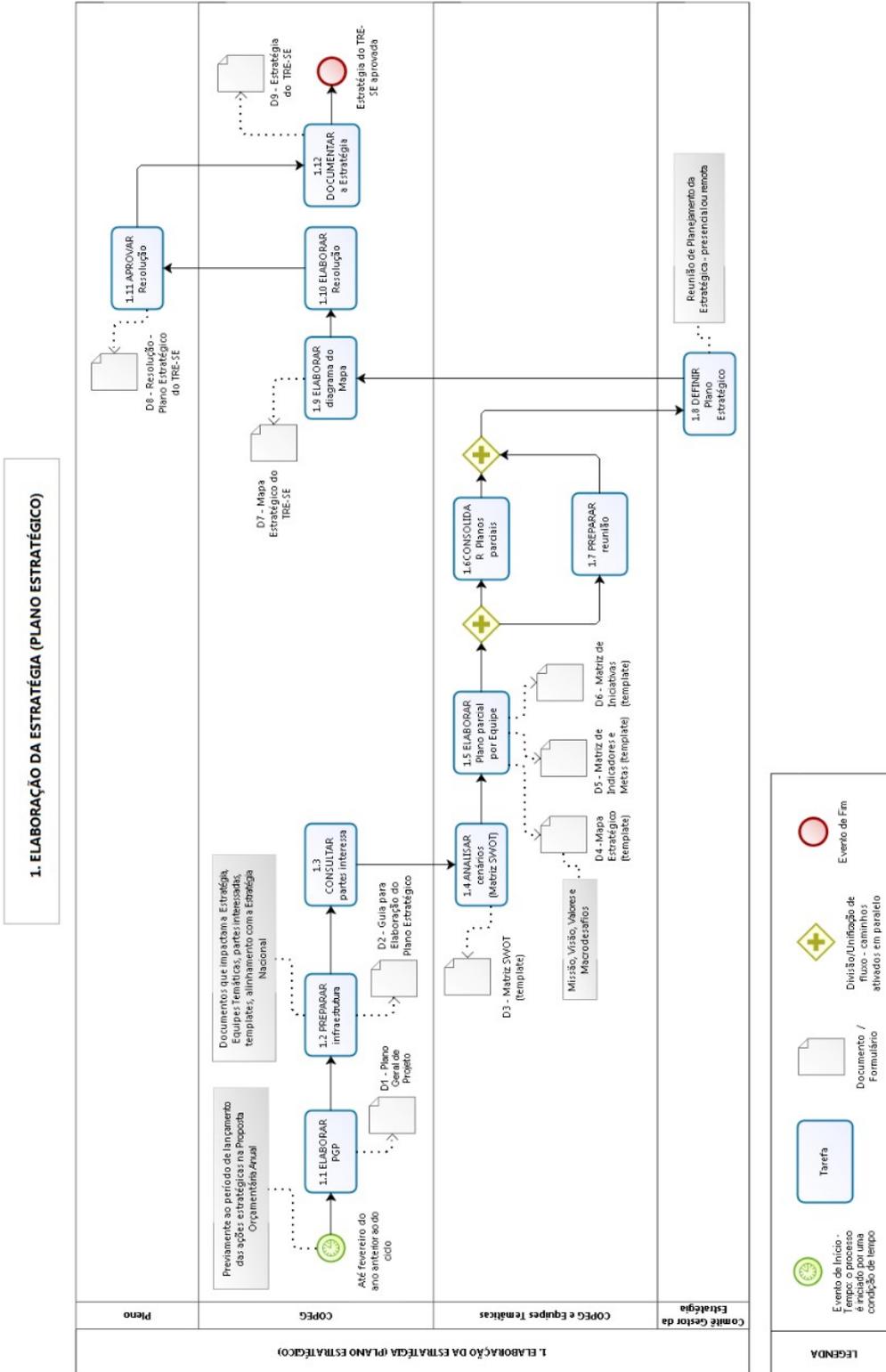
DESCRIÇÃO

Subprocesso

5. REVISÃO ANUAL DA ESTRATÉGIA

DESCRIÇÃO

Subprocesso Eventual



1. ELABORAÇÃO DA ESTRATÉGIA (PLANO ESTRATÉGICO)

1.1 ELABORAR PGP

DESCRIÇÃO

- Elaborar o Plano Geral de Projeto – PGP (documento da metodologia de gestão de iniciativas estratégicas do TRE-SE) para documentação da metodologia aplicada na elaboração do Plano Estratégico do Tribunal, englobando, dentre outros aspectos:

- Indicação das Equipes Temáticas;
- Indicação das partes interessadas;
- Atividades do processo (levantadas a partir deste Manual);
- Cronograma;
- Entregas;
- Custos.

- O PGP deve ser aprovado pela Direção-Geral.

EXECUTANTE

COPEG

D1 - Plano Geral de Projeto

DESCRIÇÃO

D1 - Plano Geral de Projeto

Documento da metodologia de gestão de iniciativas estratégicas do TRE-SE empregado, neste contexto, para a documentação da metodologia aplicada na elaboração do Plano Estratégico do Tribunal, devendo englobar os aspectos definidos na atividade 1. ELABORAR PGP.

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEI

MODELO

[D1 Plano Geral Projeto Ciclo 2021 2026.pdf](#)



1.2 PREPARAR infraestrutura

DESCRIÇÃO

DOCUMENTOS QUE IMPACTAM A ESTRATÉGIA

Deve ser feito um levantamento e estudo dos documentos que contenham diretrizes, recomendações ou informações que, de alguma forma, possam impactar no desenvolvimento do trabalho de elaboração do Plano Estratégico do TRE-SE. Alguns documentos que, certamente, devem ser consultados:

- Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o ciclo correspondente;
- Macrodesafios do Poder Judiciário e seus respectivos Indicadores de Desempenho, relativos à Estratégia Nacional;
- Metas Nacionais do Poder Judiciário;
- Metas Específicas;
- Diretrizes Estratégicas Nacionais;
- Política Judiciária Nacional;
- Metas Nacionais e Específicas da Justiça Eleitoral;
- Plano Estratégico do TSE;
- Estratégia do TRE-SE relativo ao ciclo anterior (resultados de Indicadores e situação das Iniciativas Estratégicas);
- Resultados da Pesquisa de Clima Organizacional;
- Questionários de governança do TCU;
- Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, proposta pela ONU, aplicados ao Poder Judiciário;
- Recomendações de órgãos externos etc.;
- Práticas publicadas no Portal CNJ de Boas Práticas.

EQUIPES TEMÁTICAS

- A definição das Equipes Temáticas ocorre a partir das unidades impactadas mais diretamente com os temas extraídos dos Macrodesafios da Estratégia Nacional do Poder Judiciário.
- As equipes devem ter conhecimento da metodologia de trabalho (PGP), dos documentos que impactam a estratégia e dos templates definidos para a elaboração do Plano Estratégico do TRE.
- É recomendável a criação de espaço na intranet/internet para disponibilização de todo o material, com ampla divulgação.

PARTES INTERESSADAS

- As partes interessadas serão consultadas no decorrer do processo de elaboração da Estratégia.



- O termo partes interessadas refere-se aos grupos dos quais a organização depende para continuar a existir (SRI, 1963 apud Freeman, 1984). No setor público abrange: agentes políticos, servidores públicos, usuários de serviços, fornecedores, a mídia e os cidadãos em geral, cada qual com interesse legítimo na organização pública, mas não necessariamente com direitos de propriedade (IFAC, 2001).
- No caso do TRE-SE, são alguns exemplos de partes interessadas: TSE, Juízes Eleitorais, Partidos Políticos, TJ-SE, Ministério Público, Justiça Federal, CNJ, TCU, TRE's, Assembleia Legislativa, Congresso Nacional, Prefeituras, Governo do Estado, OAB, Imprensa, Servidores, Eleitores, Candidatos, Fornecedores, Polícia Militar, Polícia Federal, Polícia Civil, Instituições Financeiras, Faculdades/Universidades parceiras, Instituições de ensino parceiras do projeto Eleitor do Futuro etc.
- Em suma, para a identificação das partes interessadas pode-se utilizar, como critério, os fornecedores e clientes dos processos finalísticos do TRE segundo sua Cadeia de Valor.
- Existe a possibilidade de revisão das partes interessadas após sua apresentação às Equipes Temáticas.

TEMPLATES

- Um template é um modelo a ser seguido. Possui uma estrutura predefinida que facilita o desenvolvimento e a criação de conteúdo específico.
- São exemplos de templates de documentos comumente utilizados no planejamento da estratégia: Matriz SWOT, Matriz de Indicadores e Metas e Matriz de Iniciativas.

ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA NACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO

- O Conselho Nacional de Justiça estabelece o seguinte conteúdo obrigatório para os Planos Estratégicos dos Órgãos do Poder Judiciário:
 - Mesmo ciclo da Estratégia Nacional do Poder Judiciário;
 - Observar o conteúdo temático dos Macrodesafios;
 - Observar o conteúdo das Diretrizes Estratégicas Nacionais;
 - Indicadores de Desempenho (poderão incorporar os Indicadores de Desempenho dos Macrodesafios);
 - Pautar-se pelas Resoluções, Recomendações e Políticas Judiciárias Nacionais instituídas pelo CNJ para concretização da Estratégia Nacional do Poder Judiciário;
 - Pautar-se, no que couber, pelos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 (ONU);
 - Proposta orçamentária alinhada ao Plano Estratégico, de forma a garantir os recursos necessários à sua execução;
 - Contribuição da sociedade por meio da participação de magistrados, servidores e demais integrantes do sistema judiciário e de entidades de classe.
- É facultativa a instituição de Plano por segmento de Justiça.



GUIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO

Recurso didático abrangendo o conteúdo essencial para a construção do Plano Estratégico pelas Equipes Temáticas e Comitê Gestor da Estratégia, tais como os documentos que impactam a estratégia, templates, dados estatísticos, resultado da pesquisa às partes interessadas, evolução do TRE-SE em relação ao Prêmio CNJ de Qualidade, dentre outros.

EXECUTANTE

COPEG



D2 - Guia para Elaboração do Plano Estratégico

DESCRIÇÃO

D2 - Guia para Elaboração do Plano Estratégico

Recurso didático abrangendo o conteúdo essencial para a construção do Plano Estratégico pelas Equipes Temáticas e Gestores dos Macrodesafios, tais como os documentos que impactam a estratégia, templates, dados estatísticos, resultado da pesquisa às partes interessadas, evolução do TRE-SE em relação ao Prêmio CNJ de Qualidade, dentre outros.

Unidade responsável ou onde é encontrado: COPEG

MODELO

[D2 Guia para Elaboração do Plano Estratégico.pdf](#)



1.3 CONSULTAR partes interessadas

DESCRIÇÃO

- O resultado da consulta possibilitará a identificação de oportunidades de melhoria, servindo como entrada para o planejamento da estratégia.
- Definir os tópicos de consulta, considerando as particularidades de cada parte interessada e o impacto que os processos do TRE-SE exercem sobre as mesmas.
- Também considerar os temas dos Macrodesafios constantes da Estratégia Nacional do Poder Judiciário.
- A intenção é verificar a percepção quanto aos serviços/informações oferecidos pelo TRE-SE.
- É conveniente incluir as Equipes Temáticas mais diretamente envolvidas com as partes interessadas na definição das questões.



- Disponibilizar a pesquisa de preferência em formato eletrônico em plataforma software livre, tipo Google Docs, com prazo de devolução definido.
- Avaliar a necessidade ou conveniência de reunião presencial com, pelo menos, algumas partes interessadas. Neste caso, definir a metodologia ou o template a ser adotado para o levantamento de informações.
- Propiciar ampla divulgação do processo de consulta.
- Consolidar todas as respostas recebidas.
- Os resultados devem ser direcionados separadamente para cada Equipe Temática.

EXECUTANTE

COPEG

1.4 ANALISAR cenários (Matriz SWOT)

DESCRIÇÃO

- A análise de cenários compreende a reflexão acerca dos ambientes interno e externo nos quais a organização está inserida.
- É construída e apresentada utilizando-se a Matriz SWOT.
- A análise do **ambiente interno** abrange a identificação de forças e fraquezas. Consiste na reflexão sobre desempenho, capacidades (recursos e conhecimento), estrutura organizacional etc. Dados sobre Indicadores (estratégicos e setoriais) e análise do desempenho dos processos são ferramentas que devem ser utilizadas.
- A análise do **ambiente externo** abrange a identificação das oportunidades e ameaças. Em geral, analisa-se os componentes políticos, econômicos, sociais, tecnológicos, ambientais e legais, conhecidos como PESTAL.
- As equipes temáticas farão a análise de cenários com foco nos Macrodesafios, com o apoio da COPEG.
- Informações mínimas a serem consultadas pelas equipes:
 - Dados estatísticos;
 - Resultados do Planejamento do ciclo anterior;
 - Resultados da Pesquisa de Clima Organizacional;
 - Resultados de pesquisas do TSE junto à sociedade;
 - Resultados da pesquisa de satisfação dos clientes da JE;
 - Resultados da pesquisa junto às partes interessadas;
 - Resultados de outros Tribunais que podem ser utilizados como referência comparativa.

EXECUTANTE

COPEG e Equipes Temáticas



D3 - Matriz SWOT (template)

DESCRIÇÃO

D3 - Matriz SWOT (template)

Template empregado para a construção e apresentação da análise de cenários.

Unidade responsável ou onde é encontrado: COPEG

MODELO

[D3_Análise_Cenários_Template_Tema_Cidadania.pdf](#)



1.5 ELABORAR Plano parcial por Equipe

DESCRIÇÃO

- O Plano Estratégico é composto pelos seguintes elementos: Missão, Visão, Valores, Macrodesafios, Indicadores de Desempenho, Metas e Iniciativas Estratégicas.
- A Missão, Visão, Valores e Macrodesafios compõem o que é denominado de Mapa Estratégico.

COPEG

- Disponibilizar às Equipes Temáticas o template D4-Mapa Estratégico para registro de sugestões acerca da Missão, Visão, Valores e, se for o caso, de novos Macrodesafios.
- Disponibilizar também os templates D5-Matriz de Indicadores e Metas e D6-Matriz de Iniciativas e esclarecer às Equipes Temáticas sobre o seu preenchimento.
- O preenchimento da Matriz de Indicadores e Metas será acompanhado pela SEADE e o da Matriz de Iniciativas, pela SEGEP.

EQUIPE TEMÁTICA

- Opinar sobre a definição da Missão, Visão, Valores e, se for o caso, sobre a implementação de novos Macrodesafios.
- Elaborar proposta de Matriz de Indicadores e Metas para medição do alcance do(s) Macrodesafio(s) pelo(s) qual(is) a equipe é responsável.
- Elaborar uma proposta de Matriz de Iniciativas para o(s) Macrodesafio(s) relacionado(s).
- Para a proposta da Matriz de Iniciativas, considerar sugestões de ações porventura recebidas na consulta às partes interessadas realizada anteriormente.
- As Iniciativas Estratégicas compreendem: Ação de Melhoria, Operação Estratégica, Projeto, Programa ou Planejamento Setorial.

EXECUTANTE

COPEG e Equipes Temáticas



D4 - Mapa Estratégico (template)

DESCRIÇÃO

D4 - Mapa Estratégico (template)

Template empregado para a construção do Mapa Estratégico do TRE-SE (Missão, Visão, Valores e Macrodesafios).

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEGEP

MODELO

[D4 Mapa Estratégico Template Geral.pdf](#)



D5 - Matriz de Indicadores e Metas (template)

DESCRIÇÃO

D5 - Matriz de Indicadores e Metas (template)

Template empregado para levantamento dos Indicadores e Metas que compõem a Estratégia do TRE-SE.

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEGEP

MODELO

[D5 Matriz Indicadores Metas Template Tema Governança.pdf](#)



D6 - Matriz de Iniciativas (template)

DESCRIÇÃO

D6 - Matriz de Iniciativas (template)

Template empregado para levantamento das Iniciativas Estratégicas que compõem a Estratégia do TRE-SE.

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEGEP

MODELO

[D6 Matriz Iniciativas Template Tema Sociedade.pdf](#)

1.6 CONSOLIDAR Planos parciais

DESCRIÇÃO

- Consolidar as informações dos templates apresentados pelas Equipes Temáticas, com base nos elementos que compõem o Plano Estratégico: Missão, Visão, Valores, Macrodesafios, Indicadores, Metas e Iniciativas Estratégicas.
- A consolidação também deve englobar a proposta obrigatória decorrente da Estratégia Nacional do Poder Judiciário, para ratificação do Comitê de Gestão da Estratégia.
- Incluir espaços para registro do conteúdo do Mapa Estratégico a ser aprovado pelo Comitê (Missão, Visão, Valores e Macrodesafios) e, ainda, para criação de novos Macrodesafios, se ocorrer.
- Todo o material será apresentado ao Comitê para deliberação.

EXECUTANTE

COPEG

1.7 PREPARAR reunião

DESCRIÇÃO

- Preparativos para a Reunião de Planejamento da Estratégia, na qual são definidos os elementos do Plano Estratégico do TRE-SE: Mapa Estratégico (Missão, Visão, Valores e Macrodesafios), Indicadores, Metas e Iniciativas Estratégicas.
- Decidir com o Comitê Gestor da Estratégia a data da reunião e a relação de convidados.
- Providenciar convites, reserva de sala, arrumação do layout da sala etc.
- Elaborar outros materiais de apresentação e de apoio à reunião.
- Definir sobre a condução da reunião considerando o seguinte roteiro:
 - Apresentação da análise de cenários pela COPEG;
 - Definição da Missão, Visão e Valores;
 - Definição dos Macrodesafios;
 - Definição de Indicadores e Metas;
 - Definição de Iniciativas Estratégicas.
- A critério da Presidência do Comitê Gestor da Estratégia, a Reunião de Planejamento da Estratégia pode ocorrer de forma não presencial.

EXECUTANTE

COPEG



1.8 DEFINIR Plano Estratégico

DESCRIÇÃO

- Definir os elementos que compõem o Plano Estratégico: Mapa Estratégico (Missão, Visão, Valores e Macrodesafios), Indicadores de Desempenho, Metas e Iniciativas Estratégicas.
- A reunião é iniciada com a apresentação da análise de cenários pela COPEG.
- Poderá ser votada a continuidade ou revisão da Missão, Visão e Valores do ciclo anterior.
- Os Macrodesafios decorrentes da Estratégia Nacional devem ser ratificados e novos poderão ser incluídos.
- A COPEG apresentará as propostas das Equipes Temáticas para os Indicadores, Metas, Iniciativas Estratégicas e novos Macrodesafios, que poderão ser ratificados ou retificados pelo Comitê.
- Deverão ser avaliados os riscos que possam impactar no alcance de cada Macrodesafio, buscando alternativas que possam reduzir as fraquezas, minimizar os impactos das ameaças e aproveitar as forças e oportunidades.
- Também são definidas os Gestores de Macrodesafios, os Patrocinadores de Iniciativas e as Equipes de Iniciativas.
- A COPEG conduzirá o debate e registrará todas as deliberações em ata.

EXECUTANTE

Comitê Gestor da Estratégia

1.9 ELABORAR diagrama do Mapa

DESCRIÇÃO

A COPEG elaborará o diagrama do Mapa Estratégico para o novo Ciclo definido pelo Comitê na Reunião de Planejamento da Estratégia, contendo a Missão, Visão, Valores e Macrodesafios.

EXECUTANTE

COPEG



D7 - Mapa Estratégico do TRE-SE

DESCRIÇÃO

D7 - Mapa Estratégico do TRE-SE

Compreende a representação gráfica da Estratégica Organizacional.

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEGEP

MODELO

[D7 Mapa Estratégico TRE SE Ciclo 2021_2026.pdf](#)

1.10 ELABORAR Resolução

DESCRIÇÃO

Elaborar minuta da Resolução de instituição do Plano Estratégico do TRE-SE, com todos os seus anexos, a ser submetida à aprovação do Pleno.

EXECUTANTE

COPEG

1.11 APROVAR Resolução

DESCRIÇÃO

O Pleno aprova a Resolução sobre o Plano Estratégico do TRE-SE, conforme procedimentos de praxe.

EXECUTANTE

Pleno

D8 - Resolução - Plano Estratégico do TRE-SE

DESCRIÇÃO

D8 - Resolução - Plano Estratégico do TRE-SE

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEGEP

MODELO

[D8 TRE SE Resolução 5 2021 Plano Estratégico Ciclo 2021 2026.pdf](#)

1.12 DOCUMENTAR a Estratégia

DESCRIÇÃO

- Elaboração do documento Estratégia do TRE-SE englobando o Mapa Estratégico, a consolidação das Iniciativas, Metas e Indicadores e o histórico de revisões da Estratégia durante o Ciclo.
- O documento deve ser disponibilizado no Portal do TRE-SE.

EXECUTANTE

COPEG



D9 - Estratégia do TRE-SE

DESCRIÇÃO

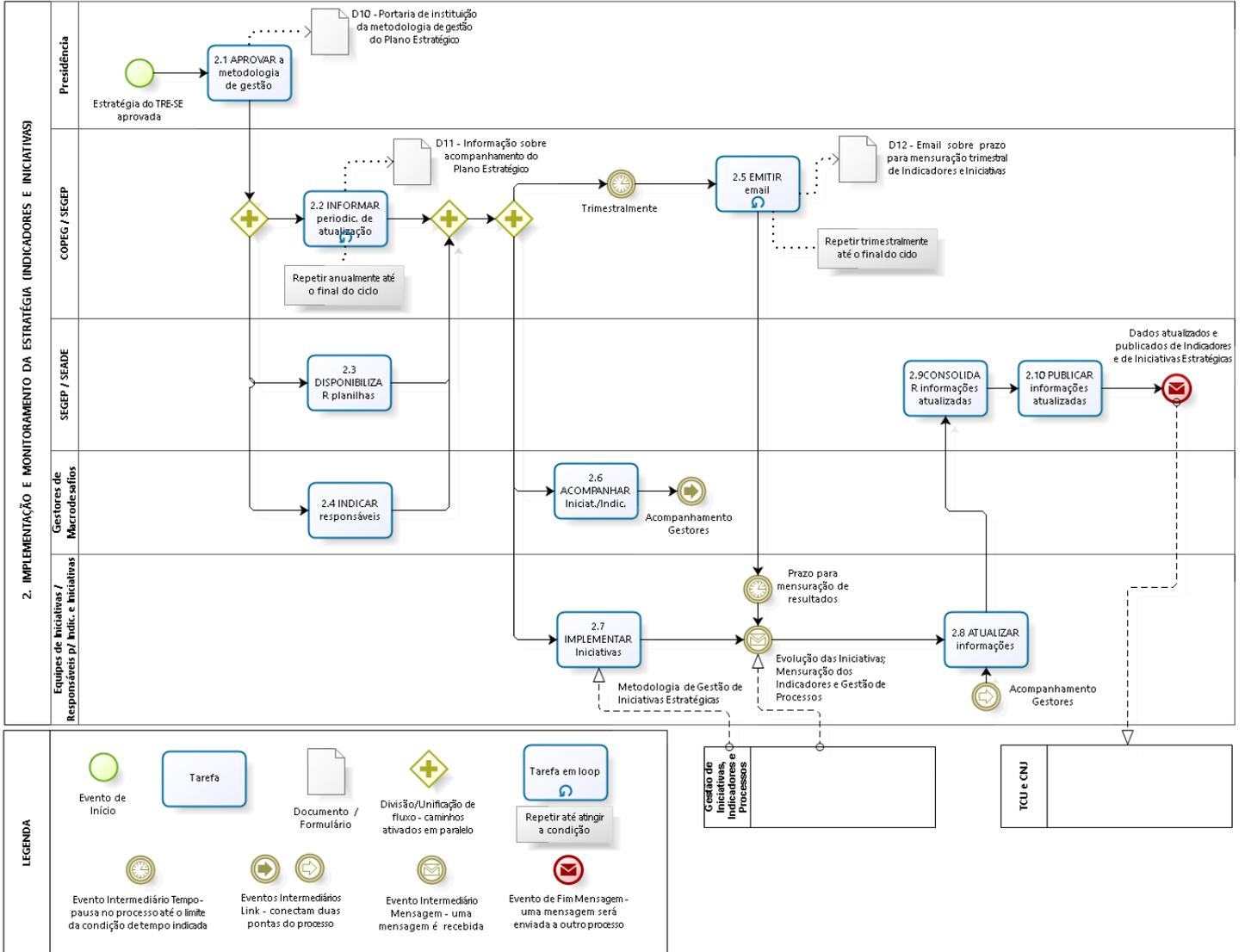
D9 - Estratégia do TRE-SE

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEGEP

MODELO

[D9_Estratégia_TRE-SE_Ciclo_2021a2026.pdf](#)

2. IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DA ESTRATÉGIA (INDICADORES E INICIATIVAS)



2. IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DA ESTRATÉGIA (INDICADORES E INICIATIVAS)

2.1 APROVAR a metodologia de gestão

DESCRIÇÃO

A aprovação da metodologia de gestão do Plano Estratégico é realizada com a emissão de uma Portaria com o seguinte conteúdo:

- Designação da COPEG como unidade gestora do Plano, sendo responsável por efetuar comunicações e orientações às Unidades responsáveis pelos Macrodesafios acerca da periodicidade de atualização de informações relativas a Iniciativas Estratégicas e Indicadores;
- Metodologia de Acompanhamento das Iniciativas Estratégicas e Indicadores; e
- Unidades Gestoras dos Macrodesafios.

EXECUTANTE

Presidência



D10 - Portaria de instituição da metodologia de gestão do Plano Estratégico

DESCRIÇÃO

D10 - Portaria de instituição da metodologia de gestão do Plano Estratégico
Portaria da Presidência emitida no início de cada ciclo do Planejamento Estratégico.

Unidade responsável ou onde é encontrado: COPEG

MODELO

[D10 Portaria Gestão Plano Estratégico Ciclo 2021a2026.pdf](#)

2.2 INFORMAR periodicidade de atualização

DESCRIÇÃO

- Informar a periodicidade de atualização de informações relativas a Indicadores e Iniciativas Estratégicas referentes ao Ciclo de Planejamento vigente.
- O cronograma com a periodicidade de acompanhamento do Ciclo é definido **anualmente** pela COPEG e engloba, em geral, **quatro períodos** para a atualização das informações.
- Também são informados os responsáveis pelos Indicadores e pelas Iniciativas Estratégicas, onde devem ser efetuadas as atualizações, a periodicidade de acompanhamento e o período de referência para cada data indicada no cronograma.
- A Informação é transmitida mediante processo aberto no SEI.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP



D11 - Informação sobre acompanhamento do Plano Estratégico

DESCRIÇÃO

D11 - Informação sobre acompanhamento do Plano Estratégico

Unidade responsável ou onde é encontrado: COPEG

MODELO

[D11 Informação Periodicidade Acompanhamento.pdf](#)



2.3 DISPONIBILIZAR planilhas

DESCRIÇÃO

Disponibilizar, na unidade mapeada de rede do Tribunal (Dados Estatísticos/Iniciativas Estratégicas - Monitoramento), as planilhas que devem ser periodicamente atualizadas pelos servidores indicados pelos Gestores dos Macrodesafios. As planilhas são disponibilizadas pela SEGEP e pela SEADE conforme a seguir:

- SEGEP - Disponibilizar os arquivos para atualização das informações relativas às Iniciativas Estratégicas, por Macrodesafio.
- SEADE - Disponibilizar os arquivos para atualização das informações relativas aos Indicadores, por Macrodesafio.

EXECUTANTE

SEGEP/SEADE



2.4 INDICAR responsáveis

DESCRIÇÃO

Indicar os servidores que farão as atualizações periódicas das informações relativas a Indicadores e Iniciativas Estratégicas nas planilhas específicas disponibilizadas pela SEGEP e SEADE.

EXECUTANTE

Gestores de Macrodesafios

2.5 EMITIR email

DESCRIÇÃO

- Emissão de email pela SEGEP até 10 dias antes de cada período previsto no cronograma anual de atualização de Indicadores e Iniciativas Estratégicas (anualmente, são previstos quatro períodos para a atualização das informações).
- O email reitera as condições para a atualização informadas por meio da Informação sobre acompanhamento do Plano Estratégico emitida, anualmente, até o final do Ciclo da Estratégia, pela COPEG.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP

D12 - Email sobre prazo para mensuração trimestral de Indicadores e Iniciativas

DESCRIÇÃO

D12 - Email sobre prazo para mensuração trimestral de Indicadores e Iniciativas

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEGEP

MODELO

[D12 Email prazo mensuração trimestral.pdf](#)

2.6 ACOMPANHAR Iniciativas/Indicadores

DESCRIÇÃO

Acompanhar a implementação das Iniciativas Estratégicas e o monitoramento dos Indicadores correspondentes.

EXECUTANTE

Gestores de Macrodesafios

2.7 IMPLEMENTAR Iniciativas

EXECUTANTE

Equipes de Iniciativas

2.8 ATUALIZAR informações

DESCRIÇÃO

- Atualizar as informações relativas à mensuração dos Indicadores e ao status/ações das Iniciativas Estratégicas do período de referência.
- A atualização é feita mediante o preenchimento das planilhas específicas disponibilizadas pela SEGEP e pela SEADE na unidade mapeada de rede do Tribunal - Dados Estatísticos/Iniciativas Estratégicas - Monitoramento.

EXECUTANTE

Responsáveis pelos Indicadores e Iniciativas

2.9 CONSOLIDAR informações atualizadas

DESCRIÇÃO

- SEADE - consolida os dados dos Indicadores.
- SEGEP - consolidação o status/ações das Iniciativas Estratégicas.

EXECUTANTE

SEGEP / SEADE

2.10 PUBLICAR informações atualizadas

DESCRIÇÃO

As informações consolidadas, parciais ou finais de cada Exercício, devem ser publicadas no Portal do TRE-SE a fim de atender às exigências de transparência e controle do TCU e CNJ, conforme a seguir:

TCU: www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/prestacao-de-contas-in-84-2020

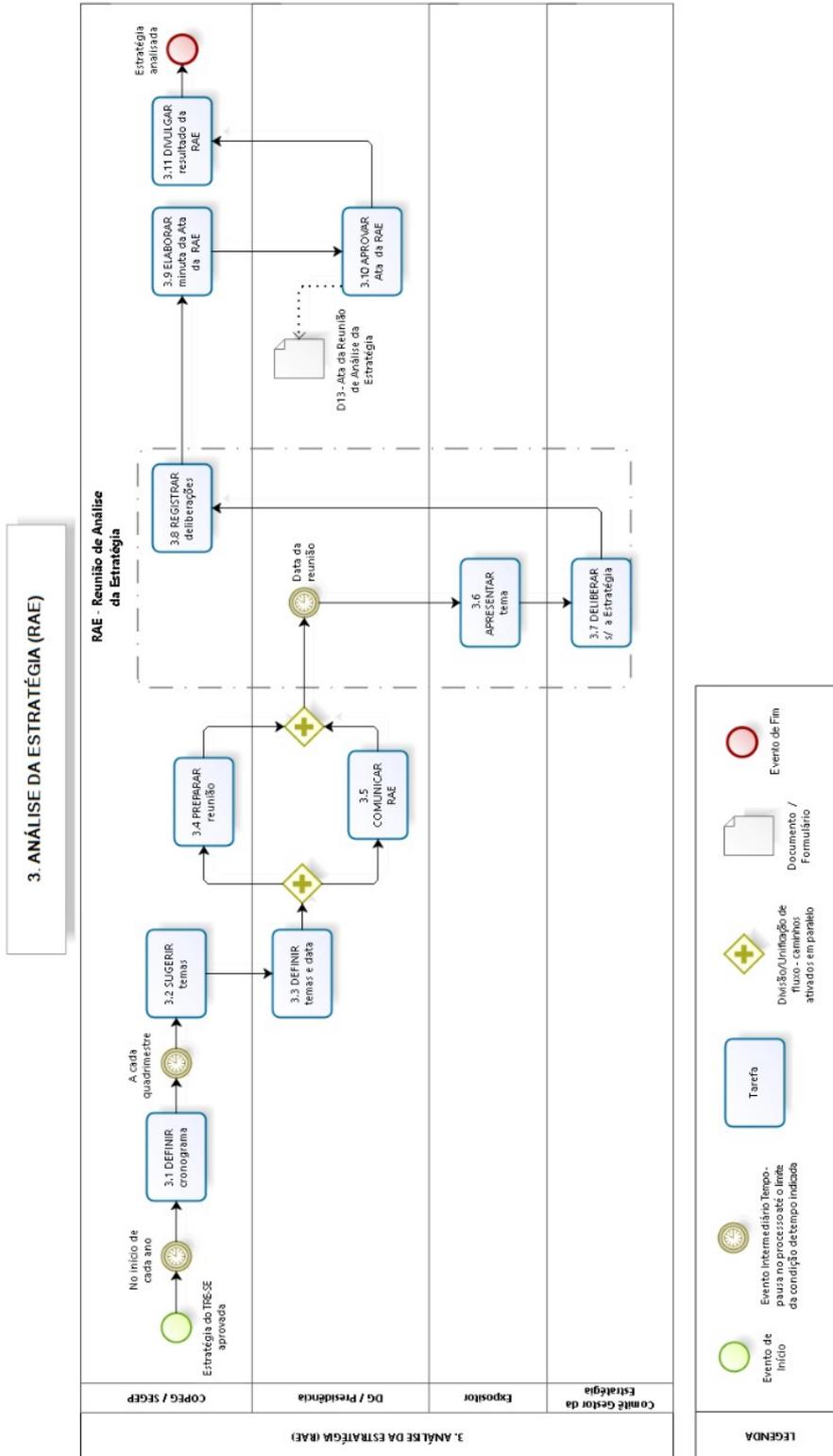
CNJ: www.tre-se.jus.br/institucional/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-e-planejamento

SEADE - publica os dados dos Indicadores.

SEGEP - publica o status/ações das Iniciativas Estratégicas.

EXECUTANTE

SEGEP / SEADE



3. ANÁLISE DA ESTRATÉGIA (RAE)

3.1 DEFINIR cronograma

DESCRIÇÃO

- Apresentar à Alta Administração, no início de cada ano, um cronograma com sugestões de datas para realização das RAE's no decorrer do Exercício.
- Com a anuência da Alta Administração, o cronograma deve ser tomado como referência para a realização das RAE's.

.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP

3.2 SUGERIR temas

DESCRIÇÃO

- A COPEG/SEGEP sugere os temas para integrar a pauta da RAE (Reunião de Análise da Estratégia), de acordo com o acompanhamento da execução do Plano Estratégico e considerando o que for oportuno e necessário discutir relativo ao período de referência da Reunião.

- A pauta é sempre relacionada ao Ciclo do Planejamento Estratégico e aos Macrodesafios que o compõem, ou seja, pode ser sobre o grau de cumprimento parcial ou final de Indicadores e de Iniciativas Estratégicas, sobre ações necessárias para cumprimento das Iniciativas previstas, sobre sugestões de alteração da Estratégia deferidas pela DG para inclusão na RAE etc.. Esse alinhamento ao Planejamento Estratégico, inclusive, atende a requisito específico do CNJ para o Selo de Qualidade.

- Nos últimos anos, o CNJ tem estabelecido, em requisito específico, que os Tribunais realizem pelo menos duas RAE's durante o ciclo do Selo de Qualidade, que é anual. Para o acompanhamento do grau de cumprimento do Plano Estratégico, no entanto, a recomendação é quadrimestral.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP

3.3 DEFINIR temas e data

DESCRIÇÃO

- A Presidência e a Diretoria-Geral definem a pauta da RAE e marcam a data para sua realização, de acordo com a disponibilidade da agenda do Presidente.
- Incluir as sugestões de alterações da Estratégia encaminhadas pelos Gestores dos Macrodesafios, no decorrer das ações de Revisão Anual da Estratégia, e deferidas pela DG para inclusão na RAE.

EXECUTANTE

DG / Presidência

3.4 PREPARAR reunião

DESCRIÇÃO

- A COPEG/SEGEP, a partir da pauta aprovada, realiza os seguintes procedimentos para a realização da reunião:
 - Agendamento de sala;
 - Elaboração de minuta de convite (Ofício) da Presidência para os Membros do Comitê Gestor da Estratégia;
 - Elaboração de minuta de comunicação aos Gestores de Macrodesafios, a ser enviada pela DG ou COPEG. Importante destacar que os Gestores dos Macrodesafios podem avaliar a conveniência de convidar líderes de iniciativas estratégicas para acompanhá-los na reunião;
 - Solicitação de cobertura jornalística da reunião à ASCOM;
 - Elaboração de material para a reunião, se for o caso. De acordo com a pauta aprovada;
 - Emissão de lista de frequência;
 - Preparação da sala junto com a CODES (layout, plaquinhas de identificação dos membros do Comitê, colocação de banner do Planejamento, teste dos equipamentos, transferência de arquivos para a apresentação etc).
- Sugestão de roteiro para a RAE:
 - Acompanhamento da execução das decisões tomadas na reunião anterior;
 - Apresentação de resumos sobre as Iniciativas e Indicadores;
 - Apresentação dos temas definidos para a pauta da reunião e deliberação do Comitê, se for o caso. A apresentação pode ser compartilhada com outras unidades relacionadas aos temas a serem discutidos;
 - Feedback da condução da reunião.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP

3.5 COMUNICAR RAE

DESCRIÇÃO

A Presidência encaminha Ofício convite para os Membros do Comitê Gestor da Estratégia e Comunicação aos Gestores dos Macrodesafios, oportunizando a ida de Líderes de Iniciativas.

EXECUTANTE

DG / Presidência

3.6 APRESENTAR tema

DESCRIÇÃO

Apresentação do conteúdo a ser tratado na reunião.

Observação: A Presidência preside a reunião e a conduz de acordo com a pauta aprovada e a metodologia definida para apresentação e discussão dos assuntos.

EXECUTANTE

Expositor

3.7 DELIBERAR s/ a Estratégia

DESCRIÇÃO

O Comitê Gestor da Estratégia delibera sobre os assuntos tratados na Reunião, detectando dificuldades, identificando causas e definindo providências e responsáveis para aperfeiçoamento da execução, monitoramento e controle da Estratégia.

EXECUTANTE

Comitê Gestor da Estratégia

3.8 REGISTRAR deliberações

DESCRIÇÃO

- Registrar as deliberações ou outras informações tratadas para a elaboração da Ata da Reunião.
- Durante a RAE, possíveis demandas para revisão da Estratégia podem ser identificadas e devem ser registradas como entrada para o processo Revisão Anual da Estratégia.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP

3.9 ELABORAR minuta da Ata da RAE

DESCRIÇÃO

- Elaborar a Ata da Reunião de Análise da Estratégia a partir dos registros realizados durante a mesma.
- A Ata deve ser assinada por todos os participantes da RAE.
- Constitui-se em um instrumento comprobatório de cumprimento de requisito para o Selo de Qualidade do CNJ e serve como histórico de acompanhamento para os Ciclos de Planejamento Estratégico do TRE-SE.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP

3.10 APROVAR Ata da RAE

EXECUTANTE

DG / Presidência

D13 – Ata da Reunião de Análise da Estratégia

DESCRIÇÃO

D13 - Ata da Reunião de Análise da Estratégia

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEGEP

MODELO

[D13 Ata RAE 2022.pdf](#)

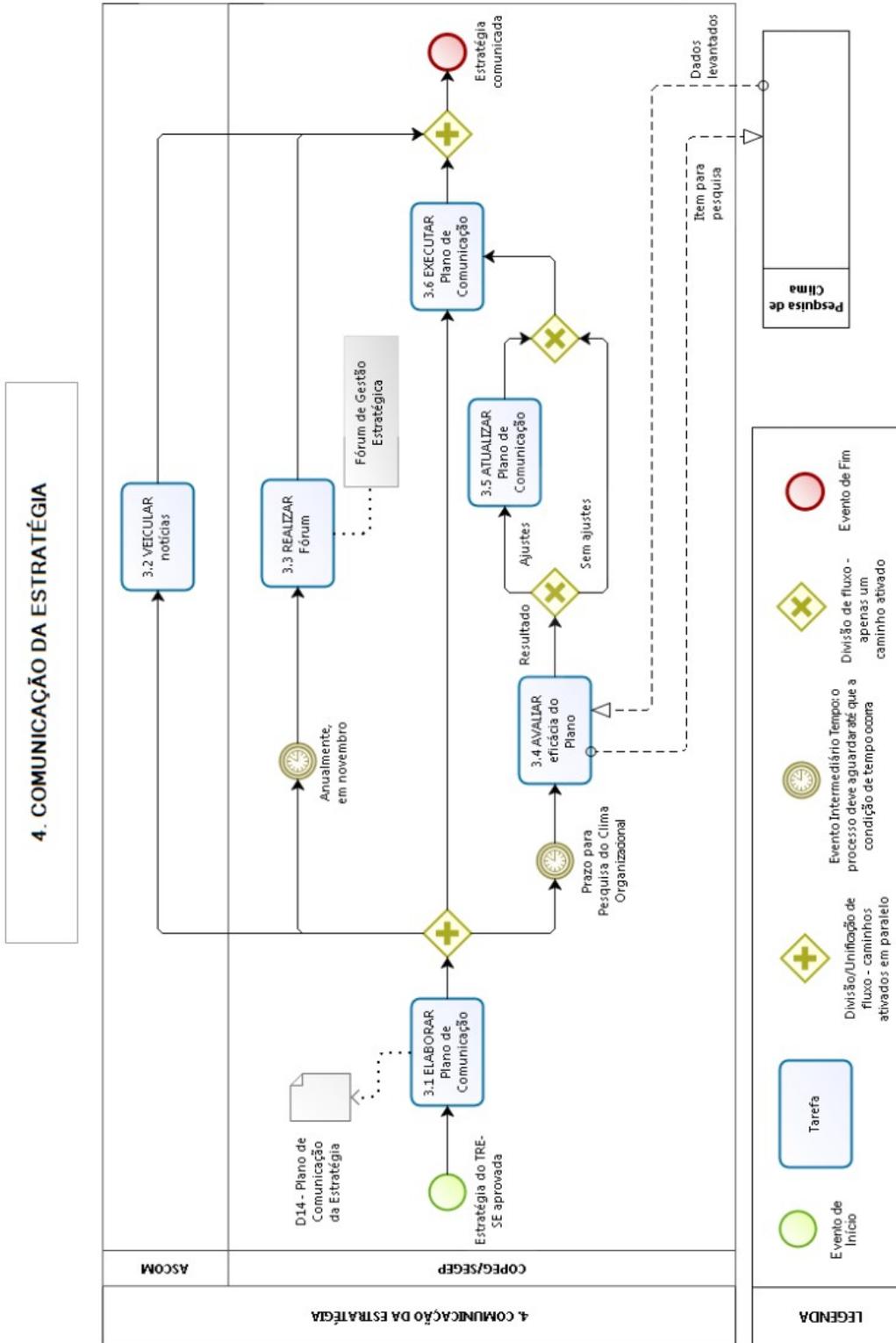
3.11 DIVULGAR resultado da RAE

DESCRIÇÃO

Divulgar a Ata na internet, assim como a lista de frequência e todos os arquivos apresentados na Reunião de Análise da Estratégia.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP



4. COMUNICAÇÃO DA ESTRATÉGIA

4.1 ELABORAR Plano de Comunicação

DESCRIÇÃO

- Definir as ações de informação e propaganda do Plano Estratégico e do seu andamento para o público interno e partes interessadas.

- Devem constar do Plano de Comunicação da Estratégia, pelo menos, as seguintes ações:
Divulgar Missão, Visão e Valores;

- Utilizar Logo (identidade visual) do Ciclo vigente do Planejamento Estratégico em todos os instrumentos de comunicação da Estratégia e, a critério da alta Administração, em documentos oficiais do TRE;

- Compartilhar resultados: detalhes sobre a execução das atividades previstas nas Iniciativas Estratégicas ou referentes ao seu impacto na atividade cotidiana das unidades administrativas;

- Divulgar Portfólio de Iniciativas Estratégicas: relação de Iniciativas por Macrodesafios, classificação, finalidade, unidade responsável, documentos, status etc.;

- Disseminar a Cadeia de Valor: divulgação dos macroprocessos organizacionais e dos processos a eles vinculados, com vistas à conscientização dos valores que cada processo de negócio agrega até chegar aos serviços entregues à sociedade, bem como disseminar a contribuição da modelagem de processos para o aprimoramento da Estratégia e para o cumprimento da Missão Institucional;

- Divulgar Boletim Estatístico: informações sobre resultados de indicadores, metas institucionais e métricas de atividades operacionais;

- Atualizar página sobre a Estratégia na internet: atualização de normativos, documentação da Estratégia, gerenciamento de Iniciativas, monitoramento de Indicadores, Atas das RAEs, revisões da Estratégia etc.;

- Veicular notícias sobre a Estratégia;

- Realizar, anualmente, o Fórum de Gestão Estratégica.

- O Plano também deve englobar as diretrizes e estratégias para sua execução, tais como: definição de datas, identificação de oportunidades de melhorias no conteúdo do site, seleção de eventos cuja divulgação precisa ser intensificada ou aperfeiçoada etc.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP



D14 - Plano de Comunicação da Estratégia

DESCRIÇÃO

D14 - Plano de Comunicação da Estratégia

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEGEP

4.2 VEICULAR notícias

DESCRIÇÃO

Informes jornalísticos sobre a Estratégia.

EXECUTANTE

ASCOM

4.3 REALIZAR Fórum

DESCRIÇÃO

- O Fórum envolve palestra(s), promoção da Estratégia e divulgação de resultados.
- Propor um índice de correção anual para o valor previsto no orçamento para contratação de palestra externa que considere a atualização do valor de mercado.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP

4.4 AVALIAR eficácia do Plano

DESCRIÇÃO

A avaliação do Plano de Comunicação da Estratégia será realizada bianualmente, concomitante com a Pesquisa de Clima Organizacional, conduzida pela SGP.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP

4.5 ATUALIZAR Plano de Comunicação

DESCRIÇÃO

Com base no resultado da Pesquisa de Clima e na percepção dos próprios responsáveis pela execução dos eventos de comunicação da Estratégia, o Plano de Comunicação poderá ser revisado e atualizado por Portaria do Presidente.

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP

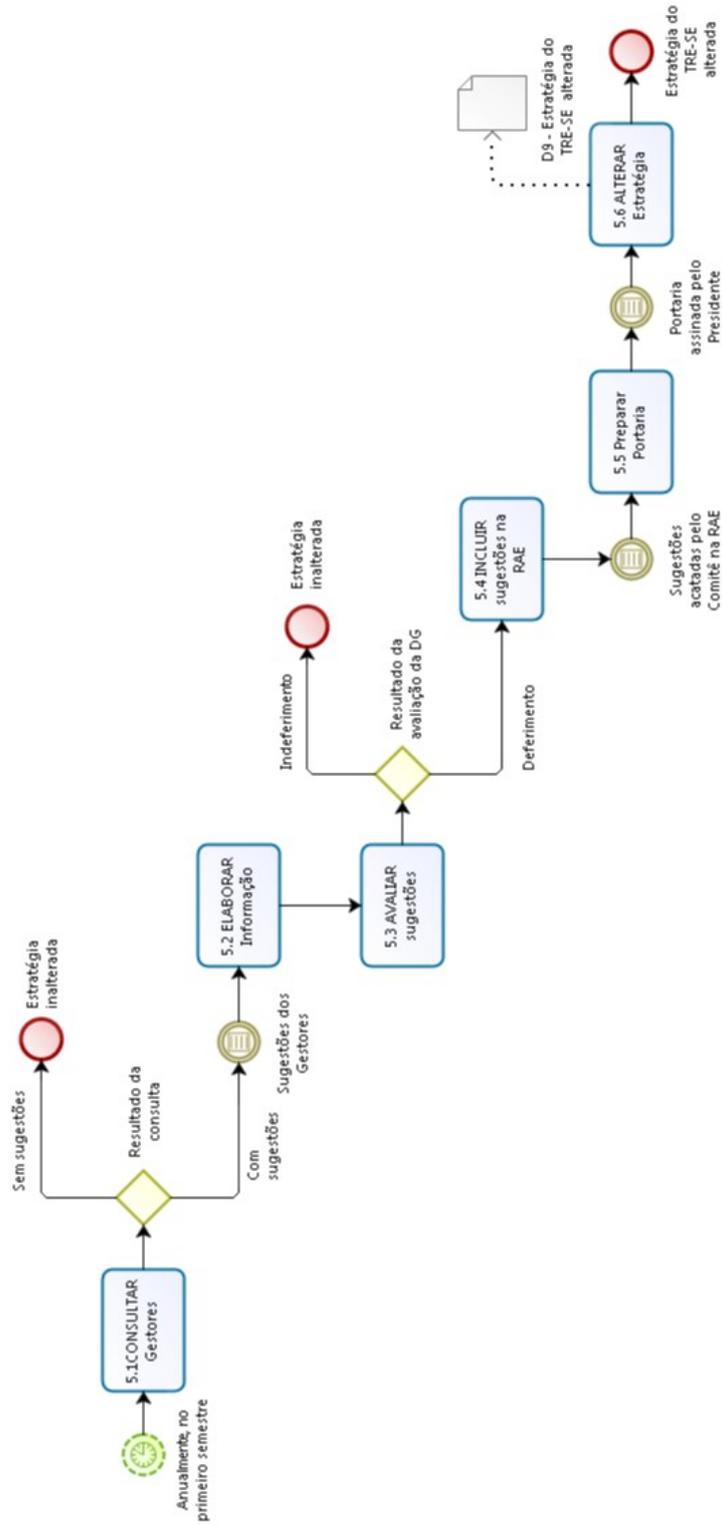
4.6 EXECUTAR Plano de Comunicação

EXECUTANTE

COPEG/SEGEP



5. REVISÃO ANUAL DA ESTRATÉGIA



5. REVISÃO ANUAL DA ESTRATÉGIA

5.1 CONSULTAR Gestores

DESCRIÇÃO

A COPEG/SEGEP consulta os Gestores dos Macrodesafios e unidades responsáveis por Indicadores e Iniciativas (geralmente, SAO, SGP, STI, SJD, CRE, Ouvidoria Eleitoral - OE, Escola Judiciária Eleitoral - EJESE e Núcleo de Sustentabilidade e Acessibilidade - NSA) sobre o interesse em alterar algum aspecto relativo ao Plano Estratégico, ressaltando-se os seguintes aspectos:

- Alinhamento do Ciclo de Planejamento a eventuais mudanças nas diretrizes estabelecidas pelo CNJ e TSE;
- Adequação às alterações legislativas e às determinações do TSE e do CNJ;
- Ajuste de Iniciativas, Metas e Indicadores Estratégicos.

Observação: As alterações não podem ensejar mudanças nos Macrodesafios, que são estabelecidos pelo CNJ para cumprimento pelos Órgãos do Poder Judiciário.

EXECUTANTE

COPEG

5.2 ELABORAR Informação

DESCRIÇÃO

- Elaborar Informação com a consolidação das sugestões apresentadas pelos Gestores e o embasamento técnico relativo às mesmas.
- Abrir processo específico no SEI.

EXECUTANTE

COPEG

5.3 AVALIAR sugestões

EXECUTANTE

DG

5.4 INCLUIR sugestões na RAE

DESCRIÇÃO

A DG determina a inclusão das sugestões na pauta da próxima RAE, para deliberação pelo Comitê Gestor da Estratégia.

EXECUTANTE

DG

5.5 PREPARAR Portaria

DESCRIÇÃO

Preparar Portaria com as mudanças na Estratégia para assinatura da Presidência.

EXECUTANTE

COPEG

5.6 ALTERAR Estratégia

DESCRIÇÃO

- Atualizar documento Estratégia do TRE-SE - documentação do Plano Estratégico.
- Atualizar documento Estratégia do TRE-SE - Escopo de Revisões, relativo ao registro do histórico das revisões.
- Atualizar a documentação no Portal.
- Encaminhar processo SEI a todos os envolvidos.

EXECUTANTE

COPEG

D9 - Estratégia do TRE-SE alterada

DESCRIÇÃO

D9 - Estratégia do TRE-SE

Unidade responsável ou onde é encontrado: SEGEP

MODELO

[D9 Estratégia TRE-SE Ciclo 2021a2026.pdf](#)