



PLANO DE AÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Título/Nome do Projeto/Ação

MODELAGEM DOS PROCESSOS DE TRABALHOS ADMINISTRATIVOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ

2. DESCRIÇÃO

2.1 – OBJETIVO GERAL

Revisar e definir os procedimentos operacionais e normatizá-los sob a forma de manual de Práticas e Rotinas Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá:

- a) Alinhado ao Planejamento Estratégico do Tribunal, na perspectiva processos internos, objetivo estratégico Simplificação que representa promover a simplificação e padronização de processos de trabalho das áreas judiciais e administrativas, visando reduzir o tempo de tramitação e aumentar a satisfação das partes interessadas;
- b) Alinhado ao Planejamento Estratégico, na perspectiva Aprendizado e Conhecimento, objetivo estratégico “Modernização”, que representa foco na inovação, integração, agilidade e segurança.

2.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Mapear processos trabalho;
- b) Modelar processos trabalho;
- c) Redesenhar ou aplicar melhorias de processos trabalho;
- d) Elaborar o Manual de praticas e rotinas administrativas do TJAP;
- e) Planejar a implementação;
- f) Definir o ciclo de melhorias.

2.3 – JUSTIFICATIVA

A implementação da modelagem dos processos administrativos do Tribunal de Justiça representa o execução de uma *“abordagem disciplinar para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de trabalho, automatizados ou não, para alcançar resultados consistentes e alinhados com os objetivos estratégicos da organização”*¹, trazendo

¹ <http://www.venki.com.br/blog/gestao-por-processos-conceito/>. Consulta em 10.10.17.



melhorias na administração do tempo, integração das unidades, rapidez na tomada de decisão, melhorias no processo de auditoria, disseminação do conhecimento, redução dos custos, bem como contribuindo para o Tribunal seja mais eficiente, eficaz e efetivo no cumprimento da sua missão.

2.4 – UNIDADES ABRANGIDAS (Abrangência do projeto/Responsável)

Diretoria Geral	Iranete Almeida Gomes do Carmo
Departamento de Orçamento e Finanças	Nilce Maria Silva de Lima
Comissão de Licitação e Cadastro	Clebson Wilson Espíndola do Nascimento
Assessoria de Controle Interno	Eliana do Socorro de Souza Santana
Departamento de Gestão de Pessoas	Diego França da Silva
Assessoria de Planejamento e Organização	Job Duarte Moraes
Corregedoria	Denise Aragão Ferreira de Andrade
Presidência	Marcelo Marinho Branco
Departamento Administrativo	Marcelo Barros de Souza Pereira
Departamento de Contratos e Convênio	Erlana Milena Ayres do Couto Lemos
Departamento de Sistemas	Alan Davis Freire de Souza
Departamento de Informática e Telecomunicações	Demóstenes Silva Ramos

2.5 – METODOLOGIA

Modelagem, mapeamento e melhorias de processos:

- Reuniões;
- Workshop;
- Entrevistas;
- Questionários;
- Observação de campo;
- Coleta de documentos;
- Análise de sistema (legado).

2.6 – DEFINIÇÃO DAS ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO COM RESPONSÁVEIS

ETAPAS	PERÍODO*	UNIDADES
--------	----------	----------

1. Início:

Indicação dos Membros da Comissão Permanente	Out./2017	Unidades Envolvidas
Portaria de Nomeação da Comissão Permanente	Nov./2017	Assessoria de Planejamento
Reunião de conscientização e orientação dos trabalhos	Mar./2018	Unidades Envolvidas

2. Mapeamento dos Processos



Levantamento das Rotinas/Fluxos de Trabalho de cada unidade	Abr. até Dez./18	Unidades Envolvidas
Workshop de Mapeamento, modelagem e melhoria de Processos	Mar./19	Escola Judicial - EJAP
Reuniões com as unidades para definir e/ou revisar processos	Abr. até Dez./19	Assessoria de Planejamento
Análise dos sistemas existentes	Abr. até Dez./19	Assessoria de Planejamento
3. Modelagem do Processo		
Desenhar o fluxograma dos processos de trabalhos	Fev. até Mai./20	Assessoria de Planejamento
Aprovação dos Fluxogramas	Jun./20	Unidades Envolvidas
Elaboração do Manual	Jul. até Set./20	Assessoria de Planejamento
4. Encerramento		
Apreciação e aprovação do Manual de Práticas e Rotinas Administrativas	Out./20	Comissão Permanente de modelagem de processos
Planejar a implementação, definindo o ciclo de melhorias ou redesenho de processos	Out./20	Comissão Permanente de modelagem de processos
Encaminhar à Presidência, Manual aprovado pela Comissão	Nov./20	Comissão Permanente de modelagem de processos
Encaminhar ao Pleno administrativo para apreciação e aprovação	Nov./20	Gabinete da Presidência

2.7 – DESCRIÇÃO DAS METAS

O Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá que possui o alcance de 2015-2020 contempla indicadores e metas relacionados aos Objetivos Estratégicos de “Modernização” e “Simplificação”, os quais mantêm alinhamento com este plano de ação que possui como objetivo geral a **revisão e definição dos procedimentos operacionais e normatização sob a forma de manual de Práticas e Rotinas Administrativas**, cuja previsão de encerramento dos trabalhos está fixada para novembro/20. Ocorre que, a partir de 2020, o TJAP terá a sua missão, visão, objetivos estratégicos, bem como seus projetos, indicadores e metas revisados para um período de 5 anos. Em sendo assim, sugerimos que os indicadores relacionados no item 2.8 também sejam contemplados no novo plano estratégico, tendo-se como linha de base o alcance ou o



realizado das ações em 2020, de acordo com PE ainda vigente.

2.8 – DESCRIÇÃO DOS INDICADORES (Acompanhamento de alcance das ações)

INDICADORES	METAS	
	2019	2020
1. Tempo médio do processo administrativo - dias	78	73
2. Índice de agilidade na tramitação da aquisição de bens e serviços - %	75	80
3. Índice de modernização dos processos de trabalhos administrativos	75	80

3. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

A consolidação dos procedimentos operacionais e normatização sob a forma de manual de Práticas e Rotinas Administrativas será realizada pela equipe técnica da Assessoria de Planejamento e Organização. Assim, não está previsto contratação de consultoria na Proposta Orçamentária 2019.

3.1- ORÇAMENTO

Itens	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor R\$	
				Unitário	Total
1	Workshop de Mapeamento, modelagem e melhoria de Processos a ser realizado pela Escola Judicial – 25 servidores.	h/a	20	337,96*	6.759,20
2	Hospedagem	Diárias	5	190,00**	950,00
TOTAL					7.709,20

*Estimativa EJAP de valor para facilitador com doutorado.

**Estimativa da média de diárias praticadas em Macapá, incluindo hotéis credenciados pela EJAP.

4. EQUIPE TÉCNICA

Responsáveis	
JUIZ JOÃO TEXEIRA DE MATOS JUNIOR (COORDENADOR)	Juiz.joao@tjap.jus.br
ROSYWAN CANTUÁRIA da Silva Ferreira (Assessor ASPLAN)	rosywan.cantuaria@tjap.jus.br
JOB DUARTE MORAIS (Analista)	Job.morais@tjap.jus.br



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado do Amapá
Assessoria de Planejamento e Organização

5. COORDENAÇÃO



Dr. JOÃO TEIXEIRA DE MATOS JUNIOR
Juiz Auxiliar da Presidência do TJAP

6. APROVAÇÃO

APROVADO.

Macapá-AP, 11 de fevereiro de 2019.



Desembargador CARLOS AUGUSTO TORK DE OLIVEIRA
Presidente do TJAP