

ATA DE REUNIÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ATA

Nome da Demanda	Comitê de Governança Institucional	Nº da ATA	04
Assunto da ATA	<ul style="list-style-type: none">- Aprovação Institucional de alguns Processos de Trabalho, de acordo com o disposto na Portaria GP nº 13/2020, que dispõe sobre a Metodologia BPM de Gerenciamento de Processos de Trabalho;- Aprovação do Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, conforme Ato Regulamentar GP nº 05/2020, que instituiu o Sistema de Governança do TRT da 15ª Região.	Data	04/11/2020
Local	Google Meet - Remota	Horário	16:00 às 17:00

2. PARTICIPANTES

Ana Amarylis Vivacqua de Oliveira Gulla	Desembargadora Vice-Presidente Administrativa
Tereza Aparecida Asta Gemignani (ausência justificada)	Desembargadora Vice-Presidente Judicial
Manuel Soares Ferreira Carradita	Desembargador Corregedor Regional
Maria Madalena de Oliveira (ausente)	Desembargadora Vice-Corregedora Regional
Adriana Martorano Amaral Corchetti	Secretária-Geral da Presidência
Adlei Cristian Carvalho Pereira Schlosser (ausência justificada)	Diretor-Geral
Paulo Eduardo de Almeida	Secretário-Geral Judiciário
Iara Cristina Gomes	Assessora de Gestão Estratégica

ATA DE REUNIÃO

Herbert Wittmann	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
Gustavo Fachim	Secretário de Gestão de Pessoas (ausência justificada)
Ana Silvia Damasceno Cardoso Buson	Secretária da Administração
Fábio Gomes Amorim de Souza	Assessoria de Gestão Estratégica
Ana Paula Oliveira Salvador	Assessoria de Gestão Estratégica
Ana Carolina Pitton Cuelbas	Assessoria de Gestão Estratégica
Helen da Silva Paes de Souza	Assessoria de Gestão Estratégica

3. PAUTA DA REUNIÃO

Abordagem dos seguintes Processos:

- **PROAD nº 18058/2020** – Aprovação institucional do processo de trabalho "Gestão do Plano Estratégico Institucional";
- **PROAD nº 18072/2020** – Aprovação institucional do processo de trabalho "Auditoria";
- **PROAD nº 18075/2020** – Aprovação institucional do processo de trabalho "Parecer Técnico de Adequação de Obra";
- **PROAD nº 18105/2020** – Aprovação institucional do processo de trabalho "Pareceres em Termos Aditivos de Obras";
- **PROAD nº 18106/2020** – Aprovação institucional do processo de trabalho "Fiscalização do Relatório de Gestão";
- **PROAD nº 18189/2020** – Aprovação institucional do processo de trabalho "Análise de Atos de Admissão";
- **PROAD nº 18191/2020** – Aprovação institucional do processo de trabalho "Análise de Atos de Aposentadoria";
- **PROAD nº 18192/2020** – Aprovação institucional do processo de trabalho "Pensão" e
- **PROAD nº 18705/2020** - Controle de Vigência dos Contratos

4. DETALHAMENTO DOS ASSUNTOS ABORDADOS

A Desembargadora Ana Amarylis, no exercício da Presidência, agradeceu a presença de todos e abriu os trabalhos, esclarecendo que a presente reunião foi agendada para tratar da aprovação institucional de alguns processo de trabalho propostos pela Assessoria de Gestão Estratégica. O primeiro deles, inclusive, sobre a "Gestão do Plano Estratégico Institucional", tem previsão de início para novembro de 2020 e término em abril de 2021, conforme determinação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. A vigência do novo plano estratégico será de 2021/2026, conforme consta da Resolução 259/CSJT. O processo de trabalho que envolveu esse tema contou com a valiosa colaboração da CGTIC.

Os demais processos de trabalho foram desenvolvidos para a Coordenadoria de Controle Interno do Tribunal, focando no planejamento, execução, relatório de resultados e plano de ação da área. Os processos de trabalho referentes a Obras, Fiscalização do Relatório de Gestão (que a Corte

ATA DE REUNIÃO

apresenta anualmente ao TCU e envolve responsabilidade do Presidente). Processos referentes aos Atos de Admissão, Aposentadoria e Pensão também foram contemplados com o mapeamento, pois, tratam-se de processos críticos e que envolvem riscos em sua execução.

Além desses assuntos, o último processo em pauta, veio por requerimento da Secretaria da Administração sugerindo a normatização e a divulgação dos novos procedimentos a serem adotados quando das contratações feitas pelo setor, conforme sugestão de Minuta do Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, elaborada pela Diretoria-Geral.

Visando o prosseguimento, passou a palavra a lara Cristina Gomes, Assessora de Gestão Estratégica para esclarecer e apresentar cada um dos processos colocados à apreciação do Comitê:

A Assessora lara, agradeceu a presença de todos os membros e iniciou os trabalhos, definindo "Mapeamento de Processo" como sendo uma ferramenta de gerenciamento e comunicações, com objetivo de fazer com que a organização entenda de forma prática e clara suas operações, tornando o fluxo desse trabalho ainda mais eficiente para alcançar melhores resultados.

Citou como exemplo, alguns itens que impactam negativamente nas atividades, quando na organização não se tem um mapeamento de processo delineado: retrabalho nas atividades; prazos não cumpridos; custo maior (tempo e recursos); desgaste e desmotivação das equipes e dúvidas constantes.

Por outro lado, elencou algumas das razões pelas quais a instituição deva promover e intensificar a adoção dos mapeamentos, quais sejam: realização de melhorias no processo de trabalho; identificação dos gargalos; criação de planos de ação; produção de um padrão; cálculo dos custos de cada etapa e, por fim, o fato de poder proporcionar mudanças detalhadas na forma de sua produção, de modo que os gestores tenham uma visão realista e sistêmica da organização e os demais colaboradores, entendam como seu trabalho se relaciona com os demais, possibilitando uma gestão mais transparente.

Salientou a necessidade dos temas discutidos nos PROADs identificados acima serem chancelados pelo Comitê de Governança Institucional afim de dar validade às iniciativas demonstradas em cada um, e para indicar de forma ampla para a Instituição a importância de se adotar a correta metodologia para os mapeamentos dos processos de trabalho.

A Assessoria de Gestão Estratégica participou dos trabalhos em apoio à Coordenadoria de Controle Interno, procedendo a análise, a elaboração do desenho e estrutura visual, conforme metodologia BPM aprovada recentemente pelo TRT e, recebeu apoio valioso da CGTIC para finalizar o Processo de Trabalho da Gestão do Plano Estratégico Institucional.

Assim, foram submetidos à aprovação os seguintes temas: **PROAD nº 18058/2020**: "Gestão do Plano Estratégico Institucional"; **PROAD nº 18072/2020**: "Auditoria"; **PROAD nº 18075/2020**: "Parecer Técnico de Adequação de Obra"; **PROAD nº 18105/2020**: "Pareceres em Termos Aditivos de Obras"; **PROAD nº 18106/2020**: "Fiscalização do Relatório de Gestão"; **PROAD nº 18189/2020**: "Análise de Atos de Admissão"; **PROAD nº 18191/2020**: "Análise de Atos de Aposentadoria"; **PROAD nº 18192/2020**: "Pensão" e **PROAD nº 18705/2020**: Controle de Vigência dos Contratos.

O Secretário-Geral Judiciário questionou acerca da quantidade de processos existentes e se existe algum prazo para a realização dos mapeamentos e cronograma de execução, o que foi respondido pela Assessora de Gestão Estratégica no sentido de que há apenas um servidor que realiza tais atividades, as quais são coordenadas junto às áreas envolvidas. Além disso, o TRT-15 conta com mais de 300 processos de trabalho ainda a serem revisados nos moldes da nova

ATA DE REUNIÃO

metodologia.

O servidor da AGE responsável por esse trabalho endossou as informações explicando que em cada mapeamento há uma data de gerenciamento, ou seja, previsões temporais de revisão definidas pela própria unidade responsável por aquele processo de trabalho.

O Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação fez uma importante observação quanto a validação dos mapeamentos de trabalhos pela AGE junto às áreas envolvidas, mais precisamente quanto ao tema constante do **PROAD 18072/2020**, já que neste há uma questão divergente entre a TI e o Controle Interno.

A sugestão foi acatada por todos os membros do Comitê.

Neste caso, a AGE cuidará de dar ciência aos demais envolvidos no referido processo de trabalho e referida providência será observada nos demais processos de trabalho subseqüentes e que ainda estão em fase de elaboração.

Dessa forma, antes dos demais processos de trabalho serem submetidos à aprovação deste Comitê as áreas respectivas serão consultadas previamente a se manifestarem.

A Secretária da Administração explanou sobre o **PROAD nº 18705/2020** - Controle de Vigência dos Contratos, que trata da Minuta do Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos, com a proposta de reformulação das atividades de controle da vigência dos contratos de prestação de serviços e normatização dos novos procedimentos para posterior divulgação. Destacou que o manual tem o escopo de orientar e esclarecer a atuação de cada gestor, com atribuições de responsabilidade, cristalizando competências e papéis.

O Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicações ponderou: "quanto ao manual de vigência dos contratos, para que haja um aperfeiçoamento das atividades como é o objetivo pretendido, o caminho adequado segundo as melhores práticas existentes, é a partir de uma norma, realizar o mapeamento do processo de trabalho com a consulta de todos os envolvidos e após ter se definido esse processo de trabalho, deve-se criar um manual como forma de apoio ao mapeamento realizado. No caso em tela, sugiro que seja mapeado o processo de trabalho envolvido e posteriormente fosse analisada a conformidade do manual apresentado com o respectivo processo de trabalho, realizando eventuais adequações. Questionou, por fim, se há previsão para que ocorra esse mapeamento do processo de trabalho".

A Secretária-Geral da Presidência explicitou que o apontamento acima não se trata do mesmo caso anteriormente mencionado pelo Secretário de TIC, sendo que o manual trata-se de uma compilação do TCU e da instrução normativa respectiva, que não há nenhuma inovação no documento e que apenas houve a formalização de procedimentos já adotados, com a atribuição das atividades dos gestores os quais, na prática, já as exercem e são também por elas cobrados.

O Desembargador Corregedor Regional argumentou que, neste caso, tratando-se de manual que apenas replica normas pré-existentes, não há opção das áreas e gestores envolvidos deixarem de aderir, razão pela qual entende que referido PROAD deve ser aprovado neste Comitê, o que foi ratificado pelo demais membros.

Assim, deliberou-se pela aprovação do manual, mediante ampla divulgação aos gestores e setores, com a posterior realização do mapeamento dos processos de trabalho constantes no documento.

ATA DE REUNIÃO

Ficaram igualmente aprovados os demais PROADs constantes desta pauta, com ampla divulgação aos envolvidos e prazo para manifestação e ratificação posterior dos documentos, exceto o de nº **18072/2020**, conforme discussão anterior, **o qual ficará suspenso**, vindo à análise do comitê após a ciência das áreas interessadas.

A Secretária-Geral da Presidência informou que a metodologia de execução dos mapeamentos de processo de trabalho é nova para a AGE, sendo fundamentais as contribuições da área de TIC, tendo em vista a experiência já adquirida pelo setor. Reiterou que todos os apontamentos e assuntos aqui explanados são de grande valia e crescimento para a instituição.

A Assessora de Gestão Estratégica agradeceu a importante contribuição trazida pelos comentários de todos, destacando que agregam valor ao nosso trabalho e tornam nossa prestação jurisdicional cada vez mais aprimorada.

A Desembargadora Vice-Presidente Administrativa também agradeceu a colaboração de todos, e salientou o excelente trabalho desenvolvido pelas áreas, encerrando a reunião.

5. APROVAÇÃO DA ATA

Preparada por	Ana Carolina Pitton Cuelbas	Data	05/11/2020
Revisada por	Iara Cristina Gomes	Data	10/11/2020
Revisada por	Adriana Martorano Amaral Corsetti	Data	10/11/2020
Divulgada por email em		Data	11/11/2020
Considerada aprovada em		Data	13/11/2020

IARA CRISTINA GOMES
ASSESSORA DE GESTÃO ESTRATÉGICA