

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2015)

Objetivo Estratégico / Iniciativa Estratégica / Meta Estratégica	Ação	(pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.)	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
1. Alcançar 82% dos Projetos dentro do Prazo/ Aperfeiçoar a gestão de projetos	a) Criar Manual de Projetos	Junho 70% realizado Outubro 95% realizado Dezembro 100% concluído	(4)
2. Implementar a Gestão de Riscos	a) Apoiar a criação da Metodologia de Gestão de Riscos	Abril Elaboração do Plano de Gestão de Riscos (de 12/3 a 10/4) – 100% concluído; Elaboração do Manual de Gestão de Riscos (até 22/5/15); Elaboração do Treinamento de Gestão de Riscos (até 22/5/15). Junho Concluído em julho 2015.	(4)
3. Ampliar a gestão do conhecimento	a) Implementar a Base na Ouvidoria	Junho Concluída em abril 2015.	(4)
	a) Implementar a Base na SEGP	Abril Iniciada Junho Em andamento Outubro 80% realizado	(2)

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2015)

		Dezembro 92% realizado	
	b) Implementar a Base na ASGE	Abril Iniciada Junho Em andamento Outubro 30% realizado Dezembro 50% realizado	(2)
4. Aperfeiçoar a Gestão de Processos e Projetos	c) Promover a análise e melhoria dos processos de trabalho da ASGE por meio do emprego da metodologia	Abril Não iniciada Junho Não iniciada Outubro Excluída devido a não priorização em função de outras demandas	(5)
	d) Atualizar "Guia de Utilização do Portal de Projetos do TST"	Abril Não iniciada Junho Não iniciada Outubro 80% realizado Dezembro 100% concluído	(4)
5. Aperfeiçoar a comunicação entre unidades e institucional	a) Elaborar Painel de contribuição das unidades	Abril Painel aprovado e enviado às unidades para registros das contribuições. Aguardando devolução. Junho Faltam painéis do Núcleo Sustentabilidade Solidária e da SEGJUD (em construção).	(4)

Painel de Contribuição ASGE (Dezembro/2015)

		Outubro – 100% realizado	
b) Apoiar a elaboração do Plano Diretor de Gestão de Pessoas - PDGP		Abril Processo de elaboração iniciado em março. Junho Proposta aprovada pelo Comitê de Gestão de Pessoas. Outubro – Plano Registrado no SIGEST 100% realizado	(4)
c) Criar nova página da Estratégia		Junho Página concluída e disponibilizada em abril na internet e intranet.	(4)
d) Comunicar a Estratégia		Junho Divulgada nova página da ASGE em abril. Outubro Realizadas reuniões de acompanhamento da Estratégia e RAE de acordo com o modelo adotado	(2)
e) Criar o Plano de Logística Sustentável - PLS e		Setembro Plano aprovado Dezembro Plano registrado no SIGEST	(4)

Painel de Contribuição CCADP (DEZEMBRO/2015)

Objetivo Estratégico / Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	(pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.)	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
1. Otimizar processos de trabalho	1. Priorização de processos antigos na Unidade por meio de relatório.	Relatório diário que identifica e indica a quantidade e o tempo de permanência dos processos mais antigos na Unidade, para melhor controle do IMD (Índice Médio de Distribuição).	(2)
	2. PS – Permissão de acesso a sistemas	Controle gerencial da permissão de acesso dos servidores aos sistemas jurídicos, de acordo com as atribuições de cada colaborador.	(2)
	3. Treinamento e revisão de processos	Atualização dos servidores da Unidade e avaliação da qualidade do trabalho desenvolvido.	(2)
	4. Padronização de procedimentos	Padronização dos procedimentos relativos à autuação, triagem e distribuição de processos.	(2)
	5. Busca de novas ferramentas de trabalho na área de informática	Implementação de novas funcionalidades nos sistemas utilizados pela Unidade para melhor desempenho na execução das atividades desenvolvidas pelos servidores.	(2)

Painel de Contribuição CCADP (DEZEMBRO/2015)

2.	6. Criação de equipes de trabalho	Criação de equipes de trabalho visando a melhoria da distribuição dos processos entre os atuadores, bem como otimizar o fluxo de informações/orientações referentes à atividade de atuação.	(4)
	7. Criação de seção de fluxo interno de processos	A seção identifica os processos que devem ser atuados e distribuídos prioritariamente, com vistas a garantir maior produtividade e em observância a contingências inerentes às atribuições da Unidade.	(4)
	8. Ampliação do teletrabalho	Ampliação do quadro de servidores em regime de teletrabalho, conforme Resolução Administrativa nº 1.499/2012.	(4)
	9. Incentivo à qualificação	Incentivo constante da Coordenação para que todos os servidores participem das atividades de treinamento oferecidas pela CDEP, em especial, dos cursos de capacitação que contribuam diretamente para melhor desempenho nas atividades desenvolvidas na CCADP, tais como: Triagem, Excell, Word, Criação de Relatórios, dentre outros.	(2)
3	10. Melhorias na seção do fluxo interno de trabalho	Novos procedimentos de controle da chegada de processos e distribuição interna de processos aos atuadores na CCADP.	(4)

Painel de Contribuição CCP DEZEMBRO/2015)

Objetivo Estratégico / Iniciativa Estratégica / Meta Estratégica	Ação	(pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.)	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
Otimizar processos de trabalho	1. Criação método dinâmico no recebimento de processo oriundos dos Tribunais Regionais do Trabalho.	Através de criação de planilhas na ferramenta Excel foram elaborados filtros para identificação de inconsistências em arquivos encaminhados pelos Regionais.	(4)
	2. Padronização de procedimentos relativos a processos com inconsistências de transmissão.	Padronização nos métodos de identificação dos arquivos recebidos dos Tribunais Regionais.	(2)

Painel de Contribuição CPE (Dezembro/2015)

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	(pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.)	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
1. Otimizar os processos de trabalho	1) Execução do projeto de Implantação de Gestão de Processo de Trabalho na CPE.	1) Alteração do fluxo de trabalho de distribuição/redistribuição de processos para os revisores presenciais e em regime de teletrabalho.	(4)
		2) Aprimoramento do Controle de Qualidade da Revisão (CQR). O CQR é uma ferramenta criada pela CPE para verificar a qualidade dos processos revisados com intuito de que contenham o menor índice possíveis de erros. (atividade em execução com estudos de melhorias).	(4)
		3) Alteração do fluxo de distribuição de processos para os revisores em regime de teletrabalho para ocorrer diariamente. - obs: Houve por parte de alguns teletrabalhadores dificuldade na adaptação da nova rotina, uma vez que a mudança foi significativa. Para diminuir esse impacto, foram tomadas ações como: reunião de comunicação, oficina de conhecimento do novo fluxo, elaboração de um "perguntas e respostas", elaboração de um gráfico do fluxo.	(4)
		4) Controle diário para que os processos não ultrapassem mais de 10 dias na unidade.	(4)
		5) Criação das oficinas de compartilhamento. Foi criado um ciclo de oficinas em torno de diversos assuntos para qualificar os servidores da CPE. Estes assuntos têm relação direta ou indireta com o produto da Unidade. Exemplos de assuntos: a) Diretos: fluxo de distribuição e recolhimento de processos, revisão de conteúdo processual, reflexos da lei 13015 no processo eletrônico (a executar), Gestão de Processos de Trabalho; b) Indiretos: Informações sobre o ponto eletrônico, Atendimento ao	(4)

Painel de Contribuição CPE (Dezembro/2015)

		público, Gestão financeira pessoal, Gestão de carreira e Gestão do Tempo com resultados. Essa ação é contínua na unidade.	
	2) Acordo de Trabalho	Foi criada uma metodologia de comunicação (<i>feedback</i>), alinhamento de expectativas e avaliação entre gestores e liderados visando a melhoria contínua dos resultados apresentados pela Coordenadoria. Ainda que seja uma ação de Gestão de Pessoas (inerente às atribuições de todo gestor) ela reflete diretamente no trabalho diário apresentado por todos os servidores. Essa ação é contínua na unidade.	(4)
	3) Melhorias da ferramenta "IAT"	Essa ferramenta faz o reconhecimento de palavras no conteúdo do processo judicial eletrônico e sugere uma indexação (marcadores). Sua assertividade girava em torno de 60% a 70%, o que não trazia ganhos na atividade de inserção de marcadores. Após estudos e testes, hoje, essa ferramenta tem como desempenho cerca de 90% de acertos. Essa medida trouxe ganho na produtividade.	(4)
	4) Elaboração de proposta de nova metodologia de melhorias e evoluções dos sistemas judiciais.	Foi elaborada uma proposta de fluxo de gerenciamento das demandas dos usuários dos sistemas judiciais recebidas pela CDS / SETIN. Essa proposta foi apresentada e aprovada no Comitê Gestor de Sistemas Judiciais, pelo Diretor-Geral e encaminhada para a Secretaria-Geral da Presidência, para revisão.	(2)
2. Aprimorar o processo judicial eletrônico da justiça trabalho no TST	Participação no Projeto Institucional de implantação do PJe-JT no TST	O projeto foi concluído dentro do prazo previsto e entregue à Presidência com os produtos referentes à conclusão do trabalho realizado.	(4)

Painel de Contribuição CPE (Dezembro/2015)

3. Otimizar os processos de trabalho	Implantação de gestão de processos de trabalho	O projeto está em sua fase final, pois cerca de 80% das tarefas programadas já foram concluídas, restando apenas o estudo para produção de indicadores de processos, com a intenção de gerenciar a performance, os riscos e as conformidades dos processos implementados bem como a multiplicação de aprendizado sobre este gerenciamento.	(2)
---	--	--	-------

Painel de Contribuição CLCON/CMLOG/SEA DEZEMBRO - 2015

Iniciativa Estratégica/Meta Estratégica	Ação	(pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.)	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
<p>Aperfeiçoar os procedimentos de aquisição, contratação e gestão de contratos/Metas 11 e 12</p>	<p>1. Planejamento das Contratações</p>	<p>Foi concluído o relatório de aquisições compreendendo o período de 2010 a 2015. Em fevereiro, será disponibilizada para cada unidade demandante a relação de todas as últimas contratações nos últimos 5 anos, e outra relação com todos os contratos vigentes/ano, com o fim de identificar quais são os produtos e serviços de suas respectivas responsabilidades. De posse dessas informações, serão definidas as datas de suprimento dessas informações, serão definidas as datas de suprimento para início do processo, a identificação de produtos/serviços comuns entre as unidades, para fins de contratação conjunta, bem assim, a criticidade do objeto, cuja interrupção ocasionaria impacto relevante às atividades da Administração. Os resultados dessa ação surtirá efeito nas contratações do exercício de 2017.</p>	<p>(2)</p>
	<p>2. Padronização dos Termos de Referência e Editais</p>	<p>Foi elaborado o modelo de Termo de Referência para balizar as contratações de serviços terceirizados e das aquisições do almoxarifado. No momento está sendo trabalhado o modelo da unidade de gestão patrimonial.</p>	<p>(2)</p>

Painel de Contribuição SECOI (DEZEMBRO 2015)

Iniciativa Estratégica/Meta Estratégica	Ação	(pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.)	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
1. Implementar gestão de riscos.	1. Participar da elaboração do Plano de Gestão de Riscos, em conjunto com servidores lotados na SEA, SETIN e ASGE.	Foram selecionados servidores dessas unidades que participaram de curso relacionado ao tema e de duas reuniões semanais que se iniciaram em 12/3/2015, as quais contaram com a colaboração de dois servidores da SECOI. O Plano de Gestão de Riscos foi elaborado e aprovado pela Administração do Tribunal em junho/2015	(4)
2. Disseminar boas práticas de contratações e gestões de bens, produtos e serviços.	1. Divulgar, por meio de Relatórios e Notas de Auditoria, bem como nos Pareceres, boas práticas de contratações e gestões de bens, produtos e serviços, relacionadas aos pontos de auditoria em análise.	A SECOI atua na disseminação de boas práticas relacionadas à contratação e gestão de bens, produtos e serviços quando da emissão de relatórios e notas de auditoria, bem como de pareceres na análise de processos administrativos.	(2)
3. Implementar métodos de controle interno	1. Avaliar os controles internos administrativos no âmbito dos trabalhos de auditoria, de forma a contribuir para o seu aprimoramento.	As atividades de auditoria executadas pela SECOI estão previstas no Plano Anual de Auditoria, aprovado para o exercício de 2015 por meio do Ato SECOI.GP nº 664/2014, publicado no Boletim Interno de 19/12/2014.	(2)

Painel de Contribuição SEGJUD (dezembro/2015)

Objetivo Estratégico/ Iniciativa Estratégica/ Meta Estratégica	Ação	(pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.)	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
1. Aumentar para 88% a publicação de acórdãos em até 10 (dez) dias após a sessão de julgamento	1. Acompanhamento mensal das publicações efetuadas pelas secretarias dos órgãos judicantes.		(2)
	2. Discussões, reuniões periódicas, meios para aumentar a quantidade de publicações por sessão de julgamento		(2)
	3. Correção dos relatórios estatísticos		

Painel de Contribuição SEGJUD (dezembro/2015)

2. Incentivar os meios alternativos de conflito	Divulgação dos acordos expressivos realizados		(2)
--	---	--	-----

Painel de Contribuição SEGP (DEZEMBRO 2015)

Objetivo Estratégico / Iniciativa Estratégica / Meta Estratégica	Ação	(pendências, atividades concluídas, dificuldades, observações, etc.)	Situação (1) Não Iniciada (2) Em Dia (3) Atrasada (4) Concluída (5) Excluída
1. Aperfeiçoar os processos Administrativos e cartorários	1. Elaborar relatório de transição	Abril Ação iniciada Junho Em andamento – aguardando relatório final da SECOM Outubro – 85% realizado Dezembro Concluído	(4)
2. Ampliar a Gestão do Conhecimento	1. Implantar a Gestão do Conhecimento na SEGP	Abril Iniciada a Primeira fase de implantação Junho Em andamento – Cadastro dos conhecimentos na ferramenta BC Outubro Em andamento – 70% realizado Dezembro Em andamento: 92% realizado	(2)
	2. Implantar a Gestão do Conhecimento na Ouvidoria	Outubro Em andamento: 99% realizado Dezembro Concluído	(4)