



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 19889/2017,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da Cadeia de Valor do Tribunal, de forma a identificar as principais demandas finalísticas, seus respectivos processamentos e os produtos disponibilizados para os jurisdicionados;

CONSIDERANDO que a Cadeia de Valor é o documento que norteia a elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAA) e o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), na seleção dos temas e unidades a serem auditadas, evitando, assim, que os recursos sejam focados em atividades que não trarão benefícios substanciais ao Tribunal;

CONSIDERANDO que a Cadeia de Valor é necessária, ainda, para subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão a ser apresentado anualmente ao Tribunal de Contas da União, haja vista a obrigatoriedade de que os macroprocessos de cada unidade jurisdicionada sejam identificados e discriminados no Processo de Contas, nos termos do previsto no Anexo II da Decisão Normativa nº 161, de 1º de novembro de 2017, do Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO a necessidade de editar um manual com o objetivo de padronizar o trabalho realizado em gerenciamento de processos, visando em última análise a otimização de procedimentos para obter a máxima eficiência com o menor custo,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar a Cadeia de Valor do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, representada no diagrama constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º A Cadeia de Valor é uma ferramenta da metodologia de gestão de processos em que se define o conjunto de macroprocessos realizados pelo Tribunal que contribuem para a entrega de produtos e serviços, com maior valor agregado aos clientes.

Parágrafo único. A Cadeia de Valor será desdobrada em processos, subprocessos, formando a Arquitetura de Processos do Tribunal.

Art. 3º A Arquitetura de Processos do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região consiste no desdobramento da sua Cadeia de Valor, com a discriminação dos macroprocessos, processos que os compõem, bem como os subprocessos de cada unidade.

Art. 4º Entende-se por gestão de processos a definição, análise, otimização e melhoria contínua dos processos de trabalho, com o intuito de atender aos objetivos organizacionais, gerando maior valor aos clientes dos produtos e serviços.

Art. 5º Entende-se por macroprocesso o agrupamento temático de processos de trabalho por meio dos quais são viabilizados os resultados pretendidos pela Instituição.

Art. 6º Os macroprocessos que compõem a Cadeia de Valor do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região apresentam a seguinte classificação:

I – Macroprocesso Finalístico: gera produtos ou serviços diretamente para a Sociedade;

II – Macroprocessos de Apoio: garantem o suporte adequado ao processo finalístico;

III – Macroprocessos de Governança: avaliam, direcionam, monitoram, controlam e orientam a gestão da Organização.

Art. 7º A prestação jurisdicional é o Macroprocesso Finalístico.

Art. 8º São Macroprocessos de Apoio:

I – Gestão de Bens, Obras e Serviços;

II – Gestão de Tecnologia da Informação;

III – Gestão Orçamentária e Financeira;

IV – Gestão de Pessoas;

V – Educação Corporativa;

VI – Comunicação Institucional.

Art. 9º São Macroprocessos de Governança:

I – Avaliação, Direcionamento e Monitoramento da Gestão;

II – Controle e Orientação da Gestão.

Art. 10. Instituir o Manual de Gerenciamento de Processos do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, na forma do documento constante no Anexo II.

Art. 11. É competência da Gerência de Processos e Riscos, vinculada à Secretaria de Gestão Estratégica, proceder à atualização da Cadeia de Valor e do Manual de Gerenciamento de Processos do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

Parágrafo único. As atualizações da Cadeia de Valor e do Manual de Gerenciamento de Processos do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região serão aprovadas mediante Portaria da Presidência.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Fica revogada a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 455/2015.

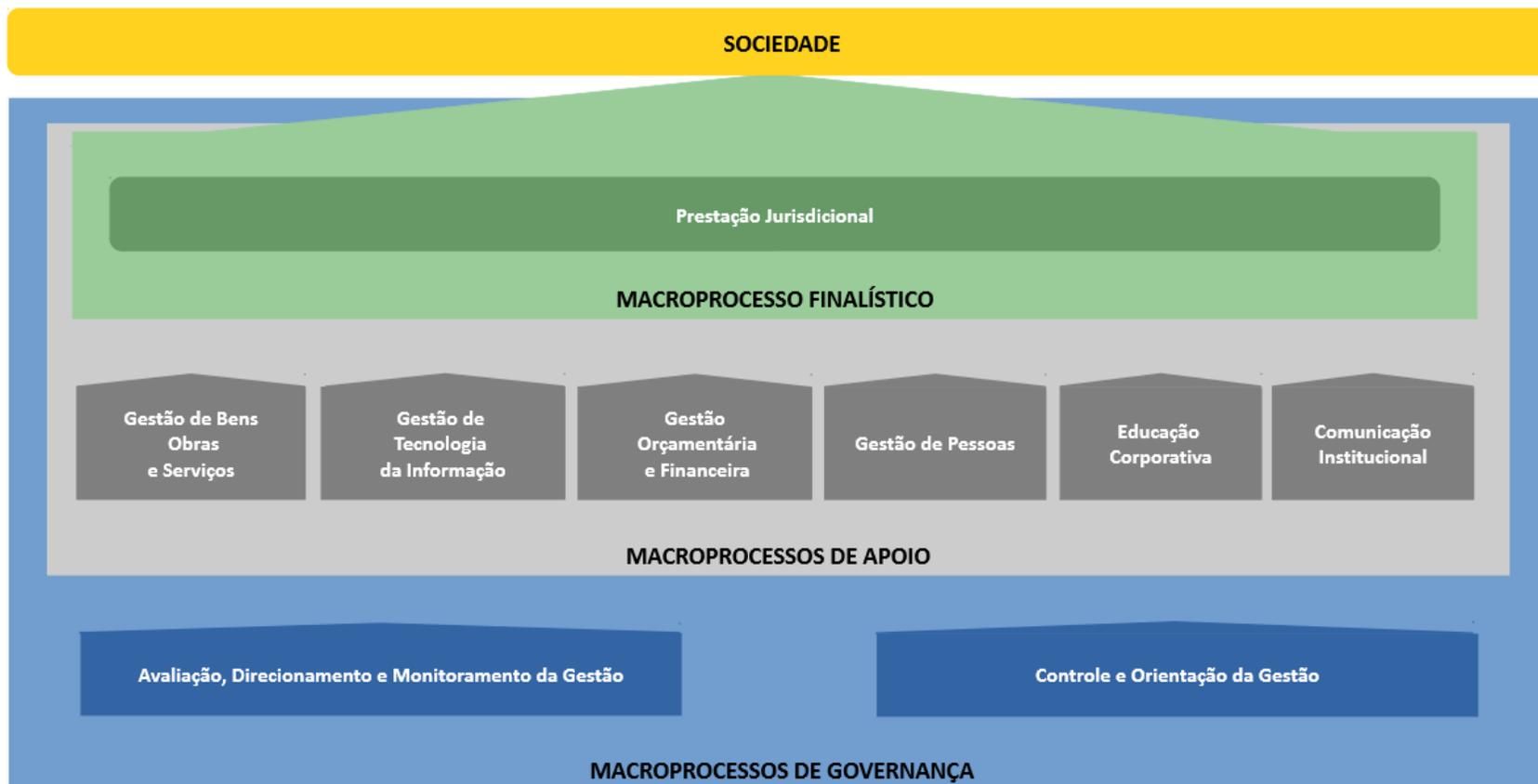
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

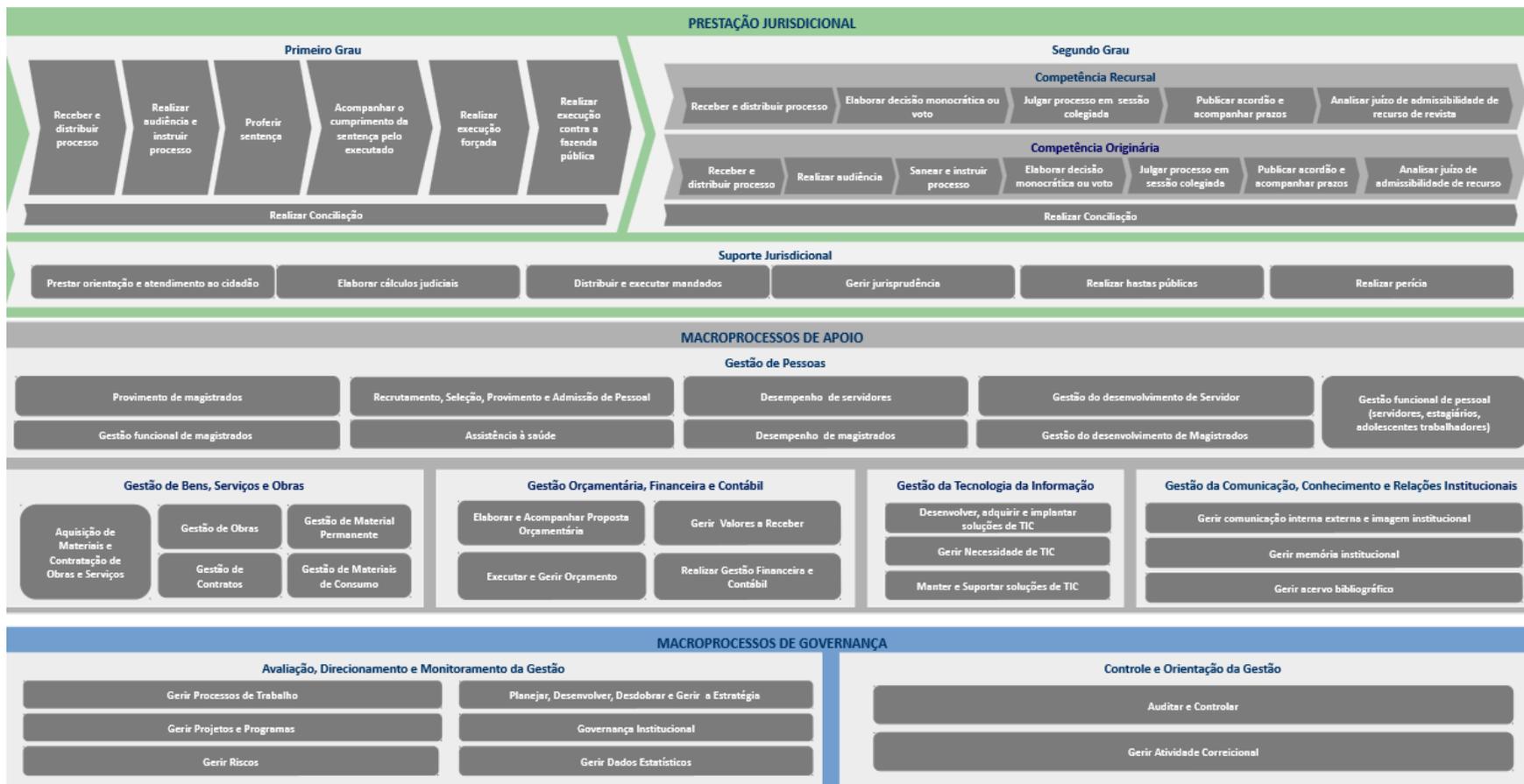
(assinado eletronicamente)
PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO FILHO
Desembargador-Presidente

ANEXO I



GERENCIAMENTO DE PROCESSOS TRT18ª REGIÃO | cadeia de valor







MANUAL DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS
TRT 18ª Região



Versão 1.0
2017

Cód. Autenticidade 400138496974

Documento juntado por CAMILA PARIZOTTO LOURENÇO e protocolado em 06/12/2017 10:53:51h. Protocolo nº 19889/2017.

Documento juntado por MARCOS DOS SANTOS ANTUNES e protocolado em 22/12/2017 11:57:41h. Protocolo nº 19889/2017.

MISSÃO	Promover a paz social mediante a solução dos conflitos trabalhistas com qualidade, efetividade e satisfação da sociedade.
VISÃO	Alcançar a excelência na prestação dos serviços judiciais, na gestão de pessoas e na gestão de recursos, até 2020.

Desembargador-Presidente

Dr. Platon Teixeira De Azevedo Filho

Desembargado Vice-Presidente e Corregedor

Dr. Paulo Sérgio Pimenta

Desembargadores Federais do Trabalho

Dra. Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque

Dr. Elvecio Moura dos Santos

Dr. Gentil Pio de Oliveira

Dr. Mário Sérgio Bottazzo

Dr. Aldon do Vale Alves Taglialegna

Dr. Daniel Viana Júnior

Dr. Geraldo Rodrigues do Nascimento

Dr. Eugênio José Cesário

Dra. Iara Teixeira Rios

Dr. Wellington Luis Peixoto

Dra. Silene Aparecida Coelho

Dra. Rosa Nair Da Silva Nogueira Reis

Diretora da Secretaria de Gestão Estratégica

Maria José de Lourdes

Gerência de Processos e Riscos

Thais Maria Dambros – Chefe de Gerência

Camila Parizotto Lourenço

Daiane de Freitas Oliveira

Sumário

1. Introdução	04
2. Metodologia.....	05
3. Gerência de Processos e Riscos.....	05
4. Processo de Negócios.....	05
5. Arquitetura de Processos.....	07
6. Cadeia de Valor.....	07
7. Gerenciamento de Processo de Negócio.....	09
7.1. Ciclo PDCA.....	10
7.2. Atores do Processo.....	11
8. Ferramenta de modelagem.....	11
9. Mapeamento da Gerência de Processos e Riscos – Gerenciamento de Processos.....	12
10. Modelos de Documentos.....	14
11. Anexo I.....	15
11.1. Orientações sobre uso do Bizagi.....	15
11.2 Símbolos do Bizagi.....	16
12. Anexo II.....	26
12.1 Ata Reunião.....	26
12.2 Ficha de Mapeamento de Processo.....	27
12.3 Ficha Técnica.....	28
13. Referências Bibliográficas.....	31

1. Introdução

As organizações públicas têm buscado proporcionar melhores serviços à população com maior eficiência operacional. Para isso o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região busca a modernização e o contínuo aperfeiçoamento dos processos de trabalho.

O TRT 18 regulamentou a Gerência de Processos e Riscos, em atendimento ao Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região (Resolução Administrativa nº 69/2017 e alterado pela Resolução Administrativa nº 114/2017).

A Gerência é responsável por auxiliar na institucionalização da cultura de Gerenciamento de Processos. Melhorar processos é uma ação fundamental para as organizações responderem às mudanças que ocorrem constantemente em seu ambiente de atuação.

Este manual está alinhado à Gestão Estratégica e ao Plano de Gestão, objetivando assegurar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional, bem como aprimorar e agilizar os trâmites administrativos.

2. Metodologia

A presente metodologia orienta a gestão de processos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, propõe a otimização de procedimentos para obter a máxima eficiência com o menor custo.

Em linhas gerais, a metodologia segue 5 etapas básicas, que serão explicadas em tópico específico:

- Análise;
- Desenho e Modelagem;
- Implementação;
- Controle e Monitoramento;
- Refinamento.

3. Gerência de Processos

A Gerência de Processos é a responsável por auxiliar a Instituição na aplicação da metodologia de Gestão de Processos, além de fornecer a infraestrutura de apoio ao desenvolvimento da cultura de processo.

Ademais, propicia e incentiva a todos os servidores descobrirem novas formas inovadoras de otimizar seus processos de trabalho.

4. Processo de Negócio

Os Processos de Negócio ou Processos de Trabalho, como também são conhecidos, tem várias definições, contudo, todas são unânimes em afirmar que: É um conjunto de atividades que visa entregar valor aos clientes e gerar retorno às partes interessadas.

Segundo o CBOK (2013), “um “processo de negócio” é um trabalho que entrega valor para os clientes ou apoia/gerencia outros processos.”.

A Gestão de Processos visa a melhoria contínua dos processos de trabalho para entregar aos clientes um produto com a máxima eficiência e o menor custo.

A estrutura dos processos dentro de uma instituição se desdobra formando uma hierarquia, a qual demonstra o encadeamento dos processos desde os macroprocessos até as tarefas.



As definições de cada classificação existente na estrutura da hierarquia de processos são:

- **Macroprocesso:** É um processo que geralmente envolve mais que uma função na estrutura organizacional e sua operação tem impacto significativo no modo como a organização funciona.
- **Processos:** É a Interação lógica de pessoas, procedimentos, instalações, equipamentos e outros recursos, organizados para produzir um resultado final, agregando valor ao produto ou serviço.
- **Subprocessos:** É a divisão dos processos com objetivos específicos. É definido como qualquer atividade que receba uma entrada de determinado fornecedor, execute uma ação, agregando valor à entrada, e gere uma saída para o cliente interno ou externo. O subprocesso é detalhado em atividade.
- **Atividades:** É o conjunto de ações coordenadas que compõem um subprocesso.

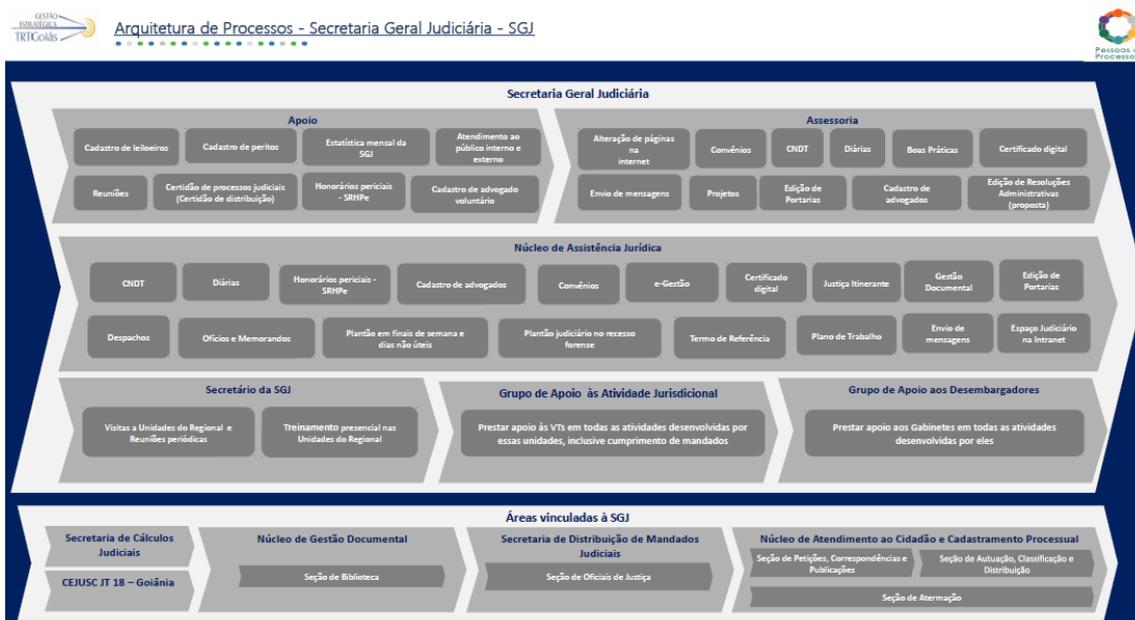
- **Tarefas:** É uma atividade atômica (singular), geralmente executada por uma única pessoa, equipamento ou sistema.

5. Arquitetura de Processos

A Arquitetura de Processos é a especificação dos principais processos que uma instituição, área ou unidade executam para entregar valor aos seus clientes. Ela demonstra de forma organizada e objetiva os processos que compõem aquela estrutura.

Partindo da Cadeia de Valor, a Arquitetura de Processos é a estrutura que permite à organização identificar como seus objetivos estratégicos estão conectados aos recursos da instituição e ao trabalho realizado pelas pessoas no dia a dia.

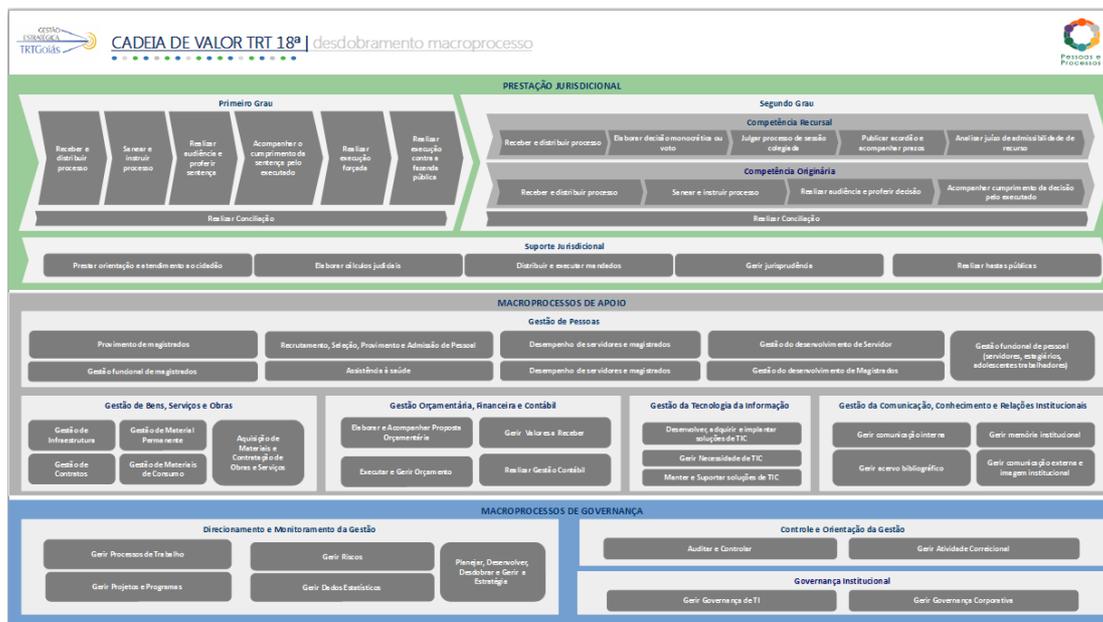
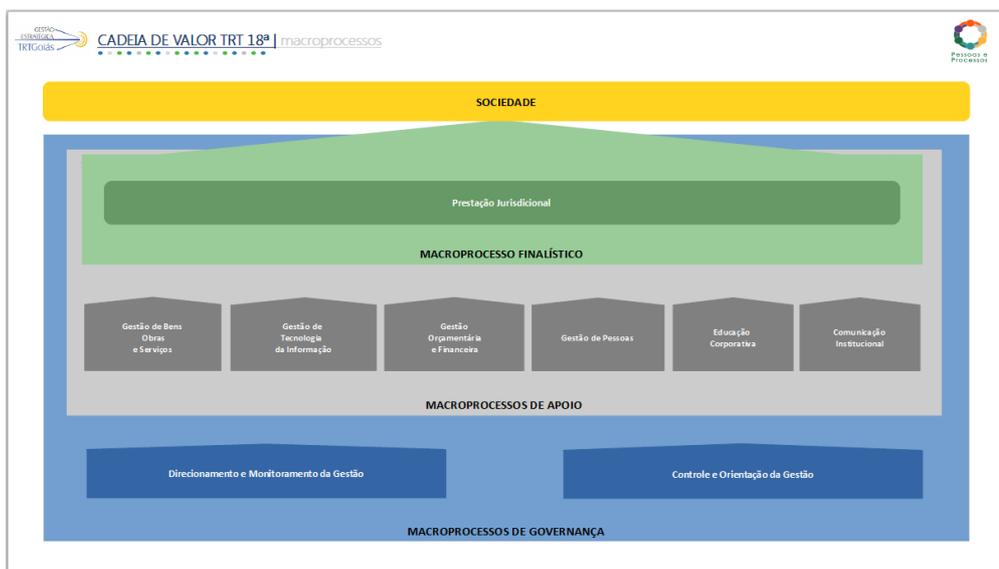
A Arquitetura nos possibilita compreender os principais processos primários que uma organização executa para entregar valor aos seus clientes, assim como os processos de suporte e gerenciamento que mantêm o bom funcionamento da organização.



6. Cadeia de Valor

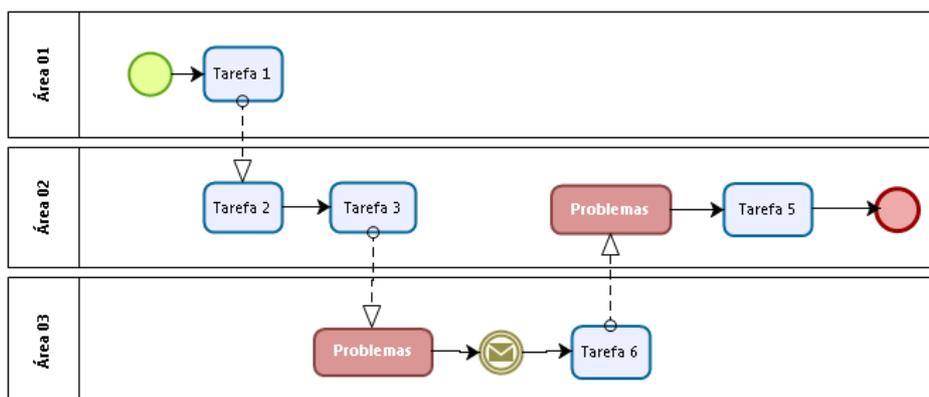
Para ser efetivo, o gerenciamento de processos começa pela definição e entendimento da **cadeia de valor** do Tribunal. É importante ressaltar que essa perspectiva precisa estar de acordo com a missão e visão da instituição. A **cadeia de valor**, portanto, apresenta uma macrovisão da organização, permitindo a compreensão dos processos relacionados às diversas áreas da organização.

A cadeia de valor do TRT18 é dividida em macroprocesso finalístico, macroprocessos de apoio e de governança, bem como seu desdobramento:



7. Gerenciamento de Processo de Negócio

Segundo definição do CBOK, Gerenciamento de Processo de Negócio, BPM (Business Process Management), “é uma disciplina gerencial que integra estratégias e objetivos de uma organização com expectativas e necessidades de clientes, por meio do foco em processo ponta a ponta.”



Para garantir a eficácia dos processos de trabalho, o Gerenciamento de Processos segue um ciclo, o qual possui 5 fases, conforme já comentado em tópico anterior, são elas: Análise, Desenho e Modelagem, Implementação, Controle e Monitoramento e Refinamento.

- **Análise:**
É o primeiro contato com o processo, é o momento de investigar quais são as pessoas envolvidas, por quais áreas ele transpassa, quais são seus gargalos e fatores externos.
Nesse momento é definido o Objetivo do mapeamento; o Dono do Processo e a Equipe de trabalho.
- **Desenho e Modelagem:**
Nessa fase são identificadas as informações do processo como: O quê, quando, onde, quem e como é executado. É iniciada a modelagem com a equipe de trabalho, desenhando o fluxo atual e levantando os pontos de melhoria.
- **Implementação:**

Esta fase consiste em Validar, Repassar, Testar, Realizar os ajustes necessários e Colocar o processo em execução.

- **Controle e Monitoramento:**

Nessa fase a unidade deve observar continuamente os resultados da execução do processo, identificando possíveis novos gargalos.

- **Refinamento:**

Após verificar o andamento do processo e a identificação dos gargalos, é o momento de realizar novas otimizações e melhorias. O refinamento do processo é uma atividade contínua, sempre há oportunidades para otimizar e melhorar um processo.

7.1 Ciclo PDCA

As fases acima seguem o ciclo PDCA (Planejar, Executar, Verificar e Agir), que se trata de um método de melhoria contínua. É projetado para ser usado como modelo dinâmico. A conclusão de uma volta do ciclo dará início ao começo do próximo ciclo, e assim sucessivamente.

Esse sistema de gerenciamento busca a melhoria contínua dos processos de trabalho. Sendo a melhoria contínua aquela atingida de maneira gradual, com baixo investimento e risco reduzido, geralmente como resultado de pequenas mudanças realizadas a partir do processo atual.

Quando as melhores práticas institucionais estiverem incorporadas a todos os processos e quando a melhoria contínua se tornar uma faceta permanente, essencial e autodesencadeada do processo gerencial a instituição atingirá a sua maturidade em processos.



7.2 Atores do Processo

Na fase de Análise deve-se definir quem são os atores do processo. Esse é o momento de identificar o Objetivo do mapeamento, quem é o Gerente do Processo e a Equipe de trabalho. Em alguns casos há necessidade de o processo ser validado por alguém superior, essa é a figura do dono do processo.

- **Objetivo do mapeamento:** definir o escopo, após identificar as necessidades do mapeamento.
- **Gerente do Processo:** É o responsável pela implementação e melhoria contínua do processo, define ações de controle e melhorias.
- **Equipe de Trabalho:** São os servidores que atuam efetivamente no processo.
- **Dono do Processo:** É o responsável pelo alinhamento do processo à estratégia da organização, estabelece as metas e os resultados esperados e analisa os riscos envolvidos. Geralmente é um membro da direção.

8. Ferramenta de modelagem

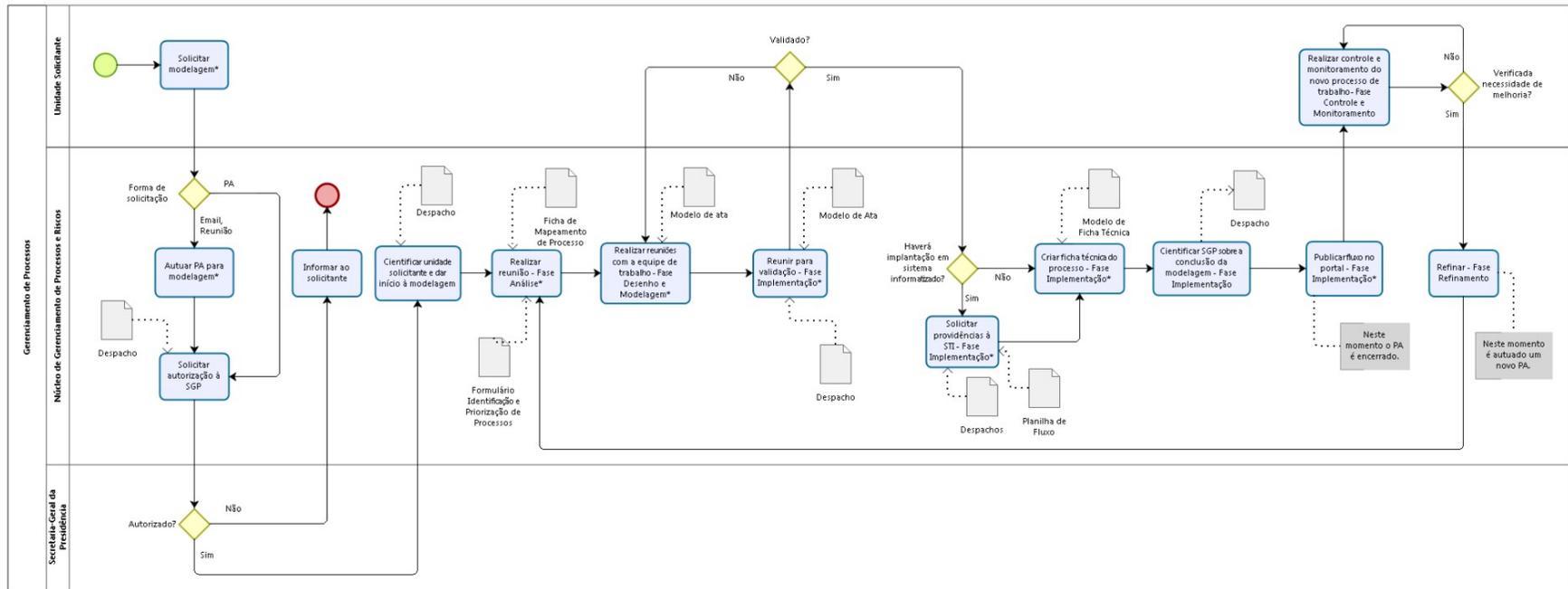
A ferramenta escolhida pelo TRT18 para modelagem é o Bizagi Modeler. Trata-se de um software gratuito de modelagem de processos. Além de ser uma excelente ferramenta de gestão, facilita o compartilhamento de arquivos, já que qualquer um pode obtê-la no sítio do próprio Bizagi.

Outro benefício dessa ferramenta, é a representação gráfica do fluxo de trabalho, que descreve de forma lógica o passo a passo de um processo por meio de desenhos em forma de diagramas.

Ademais, o intuito dos fluxos de processos é de ser um manual, que mostra aos interessados o passo a passo de como realizar as tarefas (*Orientações sobre uso do Bizagi - Anexo I*)

9. Mapeamento da Gerência de Processos e Riscos – Gerenciamento de Processos.

Com o intuito de facilitar a visualização do processo de trabalho da Gerência de Processos e Riscos, foi disponibilizado no sítio do TRT18 a modelagem das atividades da Gerência quanto ao Gerenciamento de Processos:



O fluxo está disponível no link: <http://www.trt18.jus.br/portal/gestao/gestao-de-processos/diagramas/>

10. Documentos para Registro

Os documentos utilizados pela Gerência de Processos e Riscos estão disponíveis no (Anexo II).

Cód. Autenticidade 400138496974

Documento juntado por CAMILA PARIZOTTO LOURENÇO e protocolado em 06/12/2017 10:53:51h. Protocolo nº 19889/2017.

Documento juntado por MARCOS DOS SANTOS ANTUNES e protocolado em 22/12/2017 11:57:41h. Protocolo nº 19889/2017.

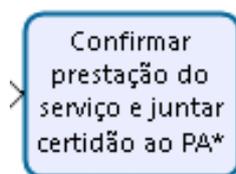
11. ANEXO I.

11.1 Orientações sobre uso do Bizagi

O objetivo dos Fluxos de Trabalho é de ser um manual para os processos. Sendo assim utilizamos o campo Descrição para colocar o passo a passo de cada tarefa, quando necessário.

Para identificar quais as tarefas que tem Descrição basta verificar se há um asterisco após descrição da tarefa. Caso haja, basta dar um duplo clique na caixa da tarefa para abrir a descrição detalhada de como é realizada a tarefa.

Exemplo:



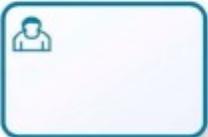
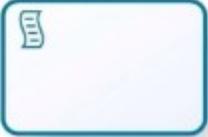
11.2 Símbolos do Bizagi

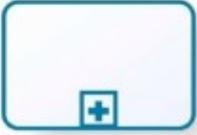
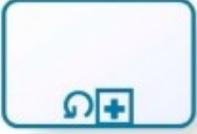
Eventos de Início	
	Tipo nenhum: Usual para início de processo, quando não incorrer em nenhum dos tipos anteriores. □
	Mensagem de início: Significa que só será iniciado o processo quando houver o recebimento de alguma mensagem, seja via e-mail, fax, documento, etc.
	Temporizador de início ou Timer: Indica que só será iniciado o processo quando um tempo específico ou ciclo ocorrerem. Exemplo: O processo pode ser ajustado para iniciar-se sempre às segundas-feiras às 10:00.
	Regra de início: Também chamada de condicional, é utilizada para iniciar um processo quando uma condição verdadeira for cumprida. Exemplo: Em um processo em que o início seja um pedido de compras, fica condicionado a realizar novo pedido, quando a quantidade em estoque for inferior a 15%.
	Sinal de início: Será utilizado quando houver uma comunicação, seja entre os níveis do processo, pools ou entre diagramas.
	Múltiplo início: Quando existem várias maneiras de disparar um processo. Mas apesar de haver múltiplas maneiras, somente uma maneira inicia o processo.

Eventos Intermediários	
	Mensagem: Indica que para dar continuidade ao fluxo, em determinado ponto do processo, haverá o recebimento ou o envio de uma mensagem (fax, documento, e-mail, etc). O envelope claro indica o recebimento da mensagem e o escuro seu envio.
	Temporizador: No meio do processo, o temporizador aponta que quando ocorrer esse evento, o processo deverá aguardar a data ou ciclo preliminarmente definidos. enquanto não ocorrido o tempo específico, o fluxo permanece parado.
	Regra: Indica que, quando ocorrer esse evento no meio do fluxo, o processo deverá aguardar a condição previamente estabelecida se cumprir para dar continuidade. Enquanto não cumprida, o fluxo permanece parado.
	Link: Conecta as atividades de um mesmo processo, objetivando deixar o diagrama mais limpo. A seta escura indica envio do link e a clara indica o recebimento.
	Sinal: Demonstra que em determinado ponto do fluxo haverá o envio ou recebimento de um sinal. O triângulo escuro indica o envio do sinal e o triângulo claro o recebimento. Numa representação de processos, pode ser um relatório disponível em acesso público, um alerta emitido quando determinada meta de compra é alcançada, ou seja, qualquer informação que esteja disponível e você não a tenha. Caso tenha a informação, deverá ser usado o evento Mensagem.
	Múltiplo: Existem diversas maneiras de dar continuidade a um processo. Todavia, somente uma é necessária. Permite também que se coloquem dois ou mais dos tipos de eventos intermediários anteriores como disparadores desse evento, salvo o sinal.

Eventos de Fim	
	Tipo nenhum: Usual para finalizar o processo, quando não incorrer em nenhum dos tipos anteriores.
	Mensagem de fim: Indica que será enviada uma mensagem no fim do processo.
	Exceção: Quando sinalizada no fim denota que um erro será criado com o processo.
	Compensação: Informa que será necessária uma compensação no processo. Exemplo: a tarefa de finalização de um pedido em uma loja virtual pode necessitar do cadastro do usuário, portanto será necessário disparar um evento de cadastro paralelo.
	Sinal: Mostra que quando chegar no fim, um sinal será enviado a um ou mais eventos.
	Múltiplo: Existem várias consequências na finalização do processo, ele permite que se coloque dois ou mais dos tipos anteriores como resultados antes de o processo ser encerrado.
	Terminativo: Representa que todas as atividades do processo deverão ser imediatamente finalizadas. O processo será encerrado e todos os outros fluxos (instâncias) que tenham ligação com o principal também serão finalizados, sem compensações ou tratamento.

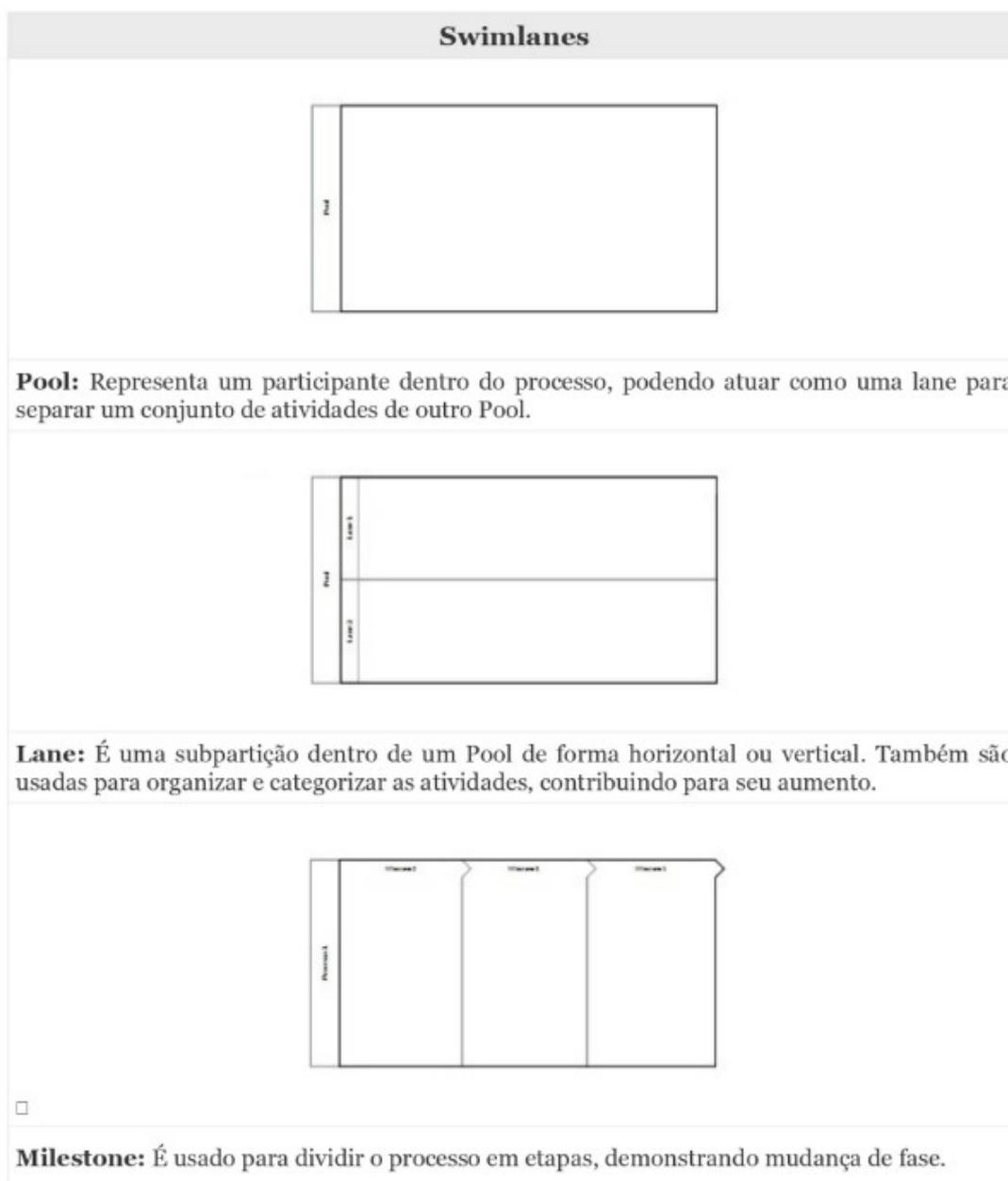
Atividades	
	Tipo Nenhum: É o tipo genérico de atividade, normalmente utilizado nos estágios iniciais do desenvolvimento do processo.
	Tipo Manual: Atividade não-automática, realizada por uma pessoa, sem uso do sistema.
	Tipo Serviço: Atividade que ocorre automaticamente, ligado a algum tipo de serviço, sem necessidade de interferência humana.
	Tipo Envio de Mensagem: É uma atividade de envio de mensagem a um participante externo. É parecido com o evento intermediário de envio de mensagem.
	Tipo Recepção de Mensagem: É uma atividade de recebimento de mensagem de um participante externo. Tem característica semelhante ao evento intermediário de chegada de mensagem.

	<p>Tipo Usuário: Usado quando a atividade é realizada por uma pessoa com o auxílio de um sistema.</p>
	<p>Tipo Script: Usado quando no desempenho de uma atividade existe um check list a ser adotado.</p>
	<p>Tipo Loop: O loop (expressão booleana) indica que uma atividade deverá ser repetida até que uma condição estabelecida anteriormente seja cumprida. Exemplo: Sendo a expressão "O produto passou no teste?", se for falso, a atividade se repetirá até que essa condição seja verdadeira. Quando for verdadeira, o processo prosseguirá no fluxo.</p>
	<p>Tipo Múltiplas Instâncias: Indica que a atividade possui vários dados a serem verificados e deve ser especificado o número de vezes que a atividade se repetirá. Exemplo: Se a matriz de uma empresa for verificar os resultados financeiros das filiais, a quantidade de vezes que a atividade se repetirá será a quantidade de filiais existentes.</p>

Subprocessos	
	Tipo Incorporado: Quando uma atividade contém outras atividades. O subprocesso é dependente do processo, mas possui fluxo próprio.
	Tipo Ad Hoc: Trata-se de um subprocesso, que contém em seu interior atividades soltas, sem conexão. Esse subprocesso é concluído quando todas as atividades forem desempenhadas.
	Tipo Loop: Indica que o subprocesso será repetido até que uma condição estabelecida anteriormente seja cumprida.
	Tipo Múltiplas Instâncias: Utilizado quando houver múltiplos dados a serem verificados. A quantidade de vezes que ele será realizado é conhecida antes de ativá-lo.

Gateways	
	<p>Gateway Exclusivo baseado em dados: Para esse gateway, existe uma decisão e somente um dos caminhos pode ser escolhido. Um dos caminhos deve ser o padrão, sendo ele o último a ser considerado. Antes do gateway, inevitavelmente, deve haver uma atividade que forneça dados para a tomada de decisão. Também pode ser utilizado como convergente, quando várias atividades convergem para uma atividade posterior comum. Nesse caso, esse elemento será utilizado antes da atividade comum para demonstrar que todas as anteriores seguirão um mesmo caminho.</p>
	<p>Gateway Exclusivo baseado em eventos: Assim como o gateway baseado em dados, neste só há um caminho a ser escolhido. Mas, necessariamente, haverá eventos intermediários em cada um dos caminhos a ser escolhido para estabelecer uma condição de decisão. Quando um for escolhido, as demais opções são eliminadas.</p>
	<p>Gateway Paralelo: É utilizado quando não há decisão a ser tomada, todos os caminhos devem ser seguidos simultaneamente. Quando for necessário sincronizar os fluxos, utiliza-se o mesmo gateway.</p>
	<p>Gateway Inclusivo: É utilizado quando, para a decisão a ser tomadas houver várias opções a serem seguidas, vários caminhos. Antes da decisão, deverá haver uma atividade que forneça os dados para a tomada de decisão. Para sincronizar os fluxos, utiliza-se o mesmo gateway.</p>

Objetos de Conexão	
	Fluxo de Sequência: É usado para mostrar a ordem em que as atividades são processadas.
	Fluxo de Montagem: É usado para o fluxo de uma mensagem entre dois atores do processo. Em BPMN, dois pools representam estes dois atores ou participantes.
	Associação: É usada para relacionar informações com objetos de fluxo. Texto e gráficos que não fazem parte do fluxo pode ser associados com os objetos de fluxo.



Artefatos	
	Objeto de Dados: É considerado artefato porque não tem influência direta sobre o fluxo de sequência ou fluxo de mensagem do processo. Porém, podem fornecer informação para que as atividades possam ser executadas ou sobre o que elas podem produzir.
	Grupo: É um agrupamento de atividades que não afeta o fluxo. O agrupamento pode ser utilizado para documentação ou análise. Todavia podem ser usados para identificar atividades de uma transação distribuída dentro de vários Pools.
	Anotação: Mecanismo de informação adicional que facilita a leitura do diagrama por parte do usuário.

12. ANEXO II

Documentos

12.1 Ata Reunião

		PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA Gerência de Processos e Riscos			
Ata de Reunião					
Processo:					
Identificação					
Data	Horário		Local		
	Início	Término			
Objetivos da reunião					
Participantes					
Nome			Lotação		
1					
2					
Discussão e deliberação					
1					
Compromissos		Responsável pela realização		Data limite	
1					
Relator					
Nome				Data	

Cód. Autenticidade 400138496974

12.2 Ficha de Mapeamento de Processo



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA
Gerência de Processos e Riscos



Ficha de Mapeamento de Processo	
Nome do processo:	
Objetivo:	
Dados do processo	
Tipo de Processo: () Finalístico () Apoio () Governança	
Objetivo estratégico:	
Responsáveis	
Dono do Processo:	
Gerente do Processo:	
Equipe	
Nome	Lotação
1	
2	
3	
4	
5	

Cód. Autenticidade 400138496974

Documento juntado por CAMILA PARIZOTTO LOURENÇO e protocolado em 06/12/2017 10:53:51h. Protocolo nº 19889/2017.

Documento juntado por MARCOS DOS SANTOS ANTUNES e protocolado em 22/12/2017 11:57:41h. Protocolo nº 19889/2017.

12.3 Ficha Técnica

 
Gerência de Processos e Riscos
Modelagem:
<u>Data:</u>

Cód. Autenticidade 400138496974

Documento juntado por CAMILA PARIZOTTO LOURENÇO e protocolado em 06/12/2017 10:53:51h. Protocolo nº 19889/2017.

Documento juntado por MARCOS DOS SANTOS ANTUNES e protocolado em 22/12/2017 11:57:41h. Protocolo nº 19889/2017.

REVISÃO	
VALIDAÇÃO	

Cód. Autenticidade 400138496974

Ficha Técnica	
Nome do processo	
Unidade demandante	
Dono do processo	
Gerente do processo	
Equipe	
Escopo	
Melhorias	
Normas	
Objetivo estratégico	

Fatores críticos de sucesso	
Pessoas	
Infraestrutura	
Prazos	
Orçamentário e financeiro	
Pontos de controle	

FLUXO
Inserir imagem do fluxo
Caminho: Portal TRT18 – Gestão Estratégica – Processos – Modelagem de Processos de Negócio - inserir link

Cód. Autenticidade 400138496974

13. Referências Bibliográficas

- Estabelecendo o Escritório de Processo, disponível em <http://www.sgc.goias.gov.br/upload/arquivos/2012-02/livro-estabelecendo-o-escritorio-de-processos.pdf> , acessado em 16/10/2017.
- e-Gestão Pública, disponível em <http://www.e-gestaopublica.com.br/gerenciamento-de-processos/> , acessado em 16/10/2017.
- BPM CBOK V3.0 – 1ª Edição, 2013.
- Elogroup, disponível em <http://elogroup.com.br/inovacao/processos/arquitetura-de-processos/> , acessado em 07/11/2017
- MPF, Manual de gestão por processos / Secretaria Jurídica e de Documentação / Escritório de Processos Organizacionais do MPF. - Brasília: MPF/PGR, 2013.
- Sítio do TRE MT – disponível em <http://www.tre-mt.jus.br/institucional/governanca-e-gestao/cadeia-de-valor-1>, acessado em 19/10/2017.
- Sítio do TRT 23 – disponível em <http://portal.trt23.jus.br/portal/>, acessado em 19/10/2017.
- Sítio do TRT3 – disponível em <http://www.trt3.jus.br/>, acessado em 19/10/2017.
- Sítio do Conselho Nacional de Justiça, disponível em <http://cnj.jus.br/>, acessado em 09/10/2017.