



UNIVERSIDADE LUSÓFONA
de Humanidades e Tecnologias
Humani nihil alienum

Relatório do Trabalho Final de Curso

Business Process Management



Docentes: Prof. Pedro Malta
Prof. Luís Gomes

Discente: Cláudia Duarte nº20083391

Lisboa, 17 de Outubro de 2013

Índice

Resumo	3
Abstract.....	4
Introdução	5
Apresentação da Empresa.....	6
Identificação e Justificação dos Processos Críticos.....	7
Modelação e Implementação dos Processos.....	8
Descrição dos Processos	9
Requisição Interna	9
Prazos para a Entrega da Requisição Interna.....	10
Requisições Internas Especiais	11
Entrega de Mercadorias	12
Prazos para Entrega de Mercadorias.....	13
Requisições Pendentes	14
Subprocessos	15
- Adicionar artigos à RI	15
- Aquisição de mercadorias.....	15
- Definir local de levantamento de mercadoria.....	15
Bibliografia.....	17
Anexos.....	18
Manual de Procedimentos.....	18
BPMN – Guia de referência.....	27
Introduction to BPMN	29
Ficheiro BPMN - Modelos	40
Requisição Interna.....	40
Entrega de Mercadorias.....	41
Requisições Pendentes	42
Requisições Especiais	43
Subprocessos: Adicionar artigos à Requisição Interna	44
Subprocessos: Aquisição de mercadorias	44
Subprocessos: Definir local de levantamento de mercadorias	45

Resumo

A Fundação CEBI é uma instituição particular de solidariedade social sem fins lucrativos. Ao longo da sua existência, a CEBI tem criado respostas para o combate à exclusão e à pobreza, e para a criação de uma sociedade mais solidária e inclusiva. A sua atividade abrange áreas como a Educação, Ação Social, e Saúde, e atualmente conta com a ajuda de 3 instituidores.

O Regulamento de Compras da Fundação CEBI possui dois processos críticos: a Requisição de Materiais de Consumo e a Entrega de Mercadorias. Com a ajuda da plataforma BizAgi, são representados processos de negócio com vista à sua melhoria por reengenharia, na linguagem BPMN.

Palavras-chave: cebi, processos, reengenharia, bpmn, bizagi

Abstract

CEBI Foundation is a private nonprofit institution of social solidarity. Throughout its existence, CEBI has created responses to combat social exclusion and poverty, and the creation of a more caring and inclusive society. Its activity covers areas such as Education, Social Action, and Health, and currently has the help of three founders.

The Regulation Cart of the CEBI Foundation has two critical processes: the Request for Consumer Materials, and Delivery of Goods. With the help of the BizAgi platform, business processes are represented with a view to their improvement by reengineering, using the BPMN language.

Keywords: cebi, processes, reengineering, bpmn, bizagi

Introdução

No âmbito da unidade curricular de Trabalho Final de Curso, da licenciatura em Engenharia Informática, foi proposto o levantamento, a documentação, otimização, e formalização de gestão de processos de negócio da Fundação CEBI.

Este trabalho requer a identificação, representação e modelação dos processos críticos da instituição, no âmbito de uma iniciativa que visa a desmaterialização operacional e documental fomentando o uso de soluções de automação de tarefas suportadas. A modelação dos processos é feita na linguagem BPMN e a implementação com o uso da plataforma BizAgi.

No decorrer do trabalho será efetuado uma breve apresentação da Fundação CEBI, e da linguagem de BPMN.

Inicialmente serão identificados os processos críticos e a justificação da escolha, e posteriormente, a descrição detalhada dos processos críticos.

Será utilizado o site oficial da Fundação CEBI para detalhes da instituição, bem como outros sites para uma melhor compilação de dados.

Apresentação da Empresa

A Fundação CEBI é uma instituição particular de solidariedade social sem fins lucrativos, que dirige toda a sua atividade para as crianças, jovens, idosos e para as famílias, com particular atenção aos mais desfavorecidos.

Ao longo da sua existência, a Fundação tem criado respostas para o combate à exclusão e à pobreza, e para a criação de uma sociedade mais solidária e inclusiva, essencialmente, nos domínios da Educação, da Ação Social e da Saúde, apoiando diariamente, através das suas vastas atividades, cerca de 3000 famílias e sendo um importante criador de emprego, com os seus 426 trabalhadores.

A sua atividade abrange atualmente as seguintes áreas de intervenção:

- Educação: desde o berçário até o 9º ano de escolaridade, com cerca de 1800 alunos;
- Ação Social:
 - Emergência Social: acolhimento temporário de crianças em risco e de famílias em comunidade de inserção;
 - Intervenção Social: apoio social e psicológico à comunidade;
 - Apoio a Idosos: em Lar, Centro de Dia, e Apoio domiciliário, com mais de 250 idosos por dia;
- Saúde: cerca de 400 atendimentos diários de medicina física e reabilitação.

A Fundação tem vindo a reforçar o seu património inicial, proveniente dos bens transferidos de um dos 3 instituidores (Liga de Amigos do CEBI) e de dotações de outros dois instituidores (OGMA e Companhia Geral de Crédito Predial Português, SA).

Identificação e Justificação dos Processos Críticos

Para o Regulamento de Compras, a Fundação CEBI possui diversos processos todos importantes para o seu funcionamento.

Como processos críticos identifiquei os seguintes:

- Requisição de Materiais de Consumo;
- Entrega de Mercadorias.

Estes foram os processos identificados como os críticos pois, além da sua importância no regulamento de compras, estes processos devem estar a sempre funcionar para que as compras sejam efetuadas; ou seja, sem eles não há compras ou mercadorias, e o sistema de compras fica inacessível.

Este processo pretende formalizar e/ou representar processos de negócio com vista à sua melhoria por reengenharia.

Modelação e Implementação dos Processos

A modelação de processos é feita na linguagem BPMN e a implementação na plataforma BizAgi.

A linguagem BPMN (do inglês Business Process Model and Notation) é uma representação gráfica para especificação de processos de negócio de um modelo de processo de negócio BPM.

A modelação no BPMN é feita através de diagramas simples com um conjunto de elementos gráficos.

Ver anexo BPMN – Guia de referência e Introduction to BPMN.

Descrição dos Processos

Requisição Interna

O primeiro processo a ser descrito é o processo de Requisição Interna. Este processo consiste na criação de uma requisição interna para efetuar um pedido de materiais de consumo ou bens de equipamento. Este processo tem a participação do SREQ – Serviço Requisitante, RREQ – Responsável do Serviço Requisitante, DREQ – Direção do Serviço Requisitante, e o SCMP – Serviço de Compras.

O início do processo dá-se no departamento do Serviço Requisitante, onde este cria a Requisição Interna, adiciona os materiais à requisição, valida e regista a Requisição Interna no SIS – Sistema de Informação Suporte, e, envia a requisição interna ao Serviço de Compras.

Após adicionar os materiais desejados, o Serviço Requisitante valida a requisição, onde deverá incluir uma lista com a descrição dos materiais requisitados, a referência interna dos materiais, quantidades e a sua identificação. Caso haja algum tipo de erro na validação, é levado para o início do processo onde irá corrigir a requisição. O registo em SIS permitirá ao Serviço de Compras e ao Serviço Requisitante exercer o controlo sobre os materiais requisitados e pendentes de fornecimento. O Serviço Requisitante poderá optar por anular uma Requisição Interna, se as condições de validação não forem do seu agrado.

O processo de Requisição Interna termina no departamento do Serviço Requisitante com o envio da Requisição Interna ao Serviço de Compras.

No departamento do Serviço de Compras, o processo inicia com a receção da Requisição Interna. Este verifica a validade da requisição e caso esteja fora do prazo para satisfação do pedido, ficará pendente até o início do mês seguinte. Segue então a validação da Requisição Interna e a concretização do pedido. Durante a validação do pedido, o Serviço de Compras poderá alterar a requisição, necessitando de uma aprovação por parte da Direção do Serviço Requisitante, aguardando pela resposta positiva (continuará para concretizar o pedido) ou negativa (termina o processo) das alterações.

Passando a Direção do Serviço Requisitante, o processo começa quando recebe o pedido de alteração de uma requisição. Este verifica o pedido e as suas condições e por

fim envia a informação relativa as alterações ao Serviço de Compras, tendo em conta os prejuízos funcionais que as alterações podem trazer ao Serviço Requisitante. Esta informação será a aprovação ou rejeição do pedido de alteração. A direção poderá optar por enviar o pedido de alteração ao Responsável do Serviço Requisitante para que este verifique as alterações.

Por fim, o Responsável do Serviço Requisitante recebe o pedido da direção, verifica as condições usando os mesmos critérios de alteração, e envia a informação sobre a alteração para o Serviço de Compras.

Prazos para a Entrega da Requisição Interna

No que diz respeito aos Materiais de Consumo, temos as seguintes condições:

- Material de Consumo/Material Didático e Material de Escritório: deve ser enviado até o último dia útil do mês anterior;
- Material de Consumo/Produtos de Consumo Corrente e Alimentos Secos: até ao 8º dia útil de cada mês;
- Material de Consumo/Alimentos Frescos: antecedência mínima de 3 dias úteis sobre a data para a qual são pretendidas;
- Material de Consumo/Material para Eventos Temáticos: antecedência mínima de 10 dias úteis sobre o dia em que os materiais serão necessários. Caso estes estejam fora do prazo, serão satisfeitos no prazo não inferior a 3 e 10 dias úteis a contar da data de entrega da Requisição Interna válida.

Requisições Internas Especiais

O processo de Requisição Interna Especial ocorre quando o Serviço Requisitante efetua uma Requisição Interna cujo valor acumulado dos materiais excede o limite orçamentado para o período, e opta por um pedido especial. Este processo ocorre entre o Serviço Requisitante e a Direção Geral da Fundação.

O Serviço Requisitante escolhe os artigos para o pedido especial, verifica os valores e envia o pedido para a Direção Geral, aguardando pela resposta do pedido. Em alguns casos, a direção envia ao Serviço Requisitante um pedido de mais informação e o Serviço terá de enviar mais informação sobre o seu pedido. O processo termina com a aprovação (continua com o processo de requisição) ou rejeição (aguardar pelo mês seguinte) do pedido. Caso o pedido seja rejeitado, o Serviço Requisitante poderá optar por anular o pedido.

A Direção Geral recebe o pedido de requisição especial, avalia as condições e envia a autorização, rejeição ou um pedido de mais informação sobre a requisição. Mais tarde recebe a nova informação, volta a avaliar as condições do pedido e envia a sua resposta. Caso o Serviço Requisitante demore enviar mais informação sobre a requisição, a Direção Geral terá o direito de recusar o pedido.

Entrega de Mercadorias

O processo de Entrega de Mercadorias ocorre entre o Serviço de Compras, o Serviço Requisitante, o Responsável do Serviço Requisitante e o Fornecedor. É da responsabilidade do Serviço de Compras disponibilizar as mercadorias ao Serviço Requisitante em dois modos: pelo próprio Serviço de Compras nas instalações do Serviço Requisitante ou por entrega direta do Fornecedor no local acordado entre as partes.

Este processo inicia com o Serviço de Compras, onde este verifica os produtos e os seus respetivos prazos de entrega, dando prioridade aos produtos existentes em armazém; verifica a disponibilidade para fornecimento da mercadoria a entregar, os meios de entrega da mercadoria, seguido da verificação da identificação do Responsável do Serviço Requisitante para o envio de informação sobre disponibilização da mercadoria, e mais tarde emite e regista a nota de saída que confirmando a entrega do produto solicitado.

As exceções surgem quando: os produtos solicitados são Bens de Equipamento, em que a entrega é feita diretamente pelo Fornecedor ao Serviço Requisitante; não há disponibilidade para fornecimento, seguindo então pela aquisição das mercadorias. Após a aquisição define-se o local de entrega, caso seja um entrega direta do Fornecedor, e, informa-se ao Serviço Requisitante da disponibilização da mercadoria.

Outra exceção surge quando não há identificação do Serviço Requisitante, inviabilizando a entrega da mercadoria nas instalações do Serviço Requisitante. Assim, informa-se ao Serviço Requisitante da situação, aguarda-se pela informação sobre o local de entrega, e emite-se a nota de saída. Se a entrega for pelo Fornecedor, o Serviço de Compras emite uma nota de encomenda.

Quando o Serviço Requisitante recebe a informação de disponibilização de mercadorias, define o local de levantamento da mercadoria, seguido da receção da nota de saída ou nota de encomenda (entrega pelo Fornecedor), verifica a nota e a mercadoria e envia a nota de saída para o Responsável do Serviço Requisitante. Se a entrega for pelo Fornecedor, o Serviço Requisitante deverá antes conferir o material com a Guia de Transporte emitida pelo Fornecedor, e a respetiva nota de encomenda pelo Serviço de

Compras. Posteriormente envia a guia de transporte ao Responsável do Serviço Requisitante.

Quando o Responsável do Serviço Requisitante recebe a informação do Serviço de Compras, informa ao Serviço Requisitante que a mercadoria está disponível, confere e rubrica a nota de saída, e devolve ao Serviço de Compras num prazo de 2 dias.

No caso de a entrega ter sido feita pelo Fornecedor, o Responsável do Serviço Requisitante confere e rubrica a guia de transporte, e devolve ao Serviço de Compras num prazo máximo de 24 horas.

Prazos para Entrega de Mercadorias

No que diz respeito a entrega de mercadorias, temos os seguintes prazos:

- Materiais de consumo/Material didático e Material de escritório: até ao 7º dia útil de cada mês;
- Materiais de consumo/Produtos de Consumo Corrente e Alimentos Secos: até ao 15º dia útil de cada mês;
- Materiais de consumo/Alimentos Frescos e para Eventos Temáticos: data especificada na Requisição Interna;
- Materiais de consumo/Medicamentos: no mínimo prazo possível, dependendo da disponibilidade do Fornecedor;

Requisições Pendentes

Este processo é realizado entre o Serviço de Compras e o Serviço Requisitante.

O processo tem início quando o Serviço de Compras recebe o sinal da Direção Geral que o novo período de execução orçamental iniciou. O Serviço de Compras verifica a existência de requisições pendentes, analisa-as, verifica o orçamento e ou a existência de orçamento suplementar, e por fim, procede com a concretização do pedido.

As exceções neste caso surgem quando não existe um orçamento suplementar, obrigando ao Serviço de Compras a informar ao Serviço Requisitante, aguardando pela sua resposta: cancelar ou substituir a requisição; seguindo o término do processo com o Serviço de Compras.

Quando o Serviço Requisitante recebe a informação do Serviço de Compras, analisa a informação recebida, substitui a requisição e devolve a resposta ao Serviço de Compras, substituir a requisição ou cancelar, terminando o processo.

Subprocessos

- Adicionar artigos à RI

Este subprocesso ocorre quando o Serviço Requisitante deseja fazer uma Requisição Interna. Este subprocesso é do tipo loop – padrão, ou seja, o Serviço Requisitante poderá repetir este processo quantas vezes quiser para que possa adicionar várias mercadorias.

O subprocesso inicia com a escolha do tipo de material a requisitar (de consumo ou de equipamento), seguido do tipo de Material de Consumo, e caso seja um Material de Consumo/Medicamentos, o Serviço Requisitante deverá anexar uma receita médica com o nome e número do beneficiário do destinatário do produto requisitado. De seguida, verifica a possibilidade de requisição do material, consulta o orçamento para verificar se o valor total acumulado da requisição não excede o limite orçamentado para o período, e prossegue com a requisição. Caso o valor exceda, o Serviço Requisitante tem a possibilidade de fazer um pedido especial ou terá que aguardar pelo mês seguinte. Esta última opção também aplica-se caso a requisição do material esteja indisponível.

- Aquisição de mercadorias

Nesta tarefa, procede-se a aquisição das mercadorias indisponíveis. O Serviço de Compras seleciona os fornecedores, seguido dos produtos, efetua a encomenda, e terminado o subprocesso, o Serviço de Compras retorna ao processo anterior para verificação de meios de entrega.

- Definir local de levantamento de mercadoria

Este subprocesso é realizado pelo Serviço Requisitante após a receção de informação sobre o material disponibilizado. O Serviço Requisitante verifica as opções de levantamento da mercadoria, e com o STRA - Serviço de Transportes ou com os SAUX - Serviços Auxiliares, define o local de levantamento. Caso a entrega nas instalações tenha sido inviabilizada, devido a ausência da identificação do Serviço Requisitante na Requisição Interna, informa-se o Serviço de Compras o local acordado com o Serviço

de Transportes/Serviços Auxiliares. As exceções são os casos em que a entrega seja feita diretamente pelo Fornecedor.

Bibliografia

1. Quem somos?, Fundação CEBI: <http://www.fcebi.org/index.aspx?ID=448>, consultado em 2013/08/08.
2. Modelling a process, Bizagi Process Modeler: <http://help.bizagi.com/processmodeler/en/>, consultado em 2013/08/12.
3. Business Process Model and Notation, Wikipédia: <http://en.wikipedia.org/wiki/BPMN>, consultado em 2013/08/12.
4. White, Stephen; Miers, Derek: BPMN Modelling and Reference Guide: Understanding and Using BPMN. Future Strategies, Incorporated (2008).

Anexos

Manual de Procedimentos

Nomenclatura e Dicionário de Termos

Artigo 1.º - Termos identificativos

Sem perda de generalidade, no decorrer do presente documento utilizar-se-ão os seguintes termos e expressões identificativas:

- A.)- Material de Consumo ou Artigo de Consumo [MTC] – Bem perecível, passível de aquisição regular e controlo de existências.
- B.)- Bem de Equipamento [BEQ] – Bens como duração prevista, à data de aquisição, superior a um ano, desde que não de desgaste rápido.
- C.)- Centro de Custo [CTC] – Utiliza-se a definição contabilística da expressão.
- D.)- Serviço Requisitante [SREQ] – Elemento da estrutura interna da Fundação responsável pela elaboração de requisições ao SCMP e/ou recepção de materiais entregues por este;
 - 1.)- Sem prejuízo de outras definições e regras estabelecidas neste regulamento, ou em outros documentos equivalentes em uso na Fundação, compete a cada Director determinar quais os Serviços do seu Departamento autorizados a requisitar e/ou receber materiais e/ou equipamentos;
- E.)- Cliente Interno [CIN] – Entidade formal para identificação de qualquer serviço interno autorizado a fazer requisições ao SCMP e/ou receber material deste:
 - 1.)- No âmbito do presente regulamento, define-se Cliente Interno como equivalente contabilístico formal de Serviço Requisitante;
 - 2.)- Sem perda de generalidade, no presente documento utiliza-se unicamente a designação SREQ para identificar, indiferenciadamente, Cliente Interno e Serviço Requisitante;

- 3.)- Cada CIN é identificado por um, e um só, CTC, podendo um único CTC identificar um ou mais CIN;
 - 4.)- Corolário do numero 1. da alínea anterior, compete a cada Director Identificar os Clientes Internos do seu Departamento.
- F.)- Sistema de Informação de Suporte [SIS] – Designa o conjunto de recursos utilizados no registo permanente dos movimentos efectuados no âmbito dos procedimentos descritos no presente regulamento. Engloba, não se limitando a, recursos e aplicações informáticas utilizadas pelos serviços intervenientes no processo de compra de bens e equipamentos.

Artigo 2.º - Famílias de MTC

Sem prejuízo de outras distinções aplicáveis, consideram-se as seguintes famílias de MTC:

- 1.)- Produtos de Consumo Corrente [MTC/PCC];
- 2.)- Material Didáctico [MTC/MD];
- 3.)- Material de Escritório [MTC/ME];
- 4.)- Alimentos Secos [MTC/AS];
- 5.)- Alimentos Frescos [MTC/AF];
- 6.)- Medicamentos [MTC/M];
- 7.)- Material para Eventos Temáticos [MTC/ET]

Artigo 3.º - Famílias BEQ

- A.)- Sem prejuízo para outras distinções aplicáveis, consideram-se as seguintes famílias de BEQ:
- 1.)- Electrónica de Consumo [BEQ/EC];
 - 2.)- Instalações Eléctricas [BEC/IE];
 - 3.)- Equipamentos Informáticos [BEQ/INF].
- B.)- A distinção agora efectuada não abrange a totalidade do artigos BEQ, destinando-se, apenas, a isolar casos específicos que têm, pela sua natureza particular, procedimentos distintos no contexto do presente regulamento.

Artigo 4.º - Documentos e Serviços Internos

A.)- Serviços Internos

- 1.)- Serviço de Compras [SCMP];
- 2.)- Serviço de Contabilidade [CONT];
- 3.)- Serviço de Tesouraria [STES];
- 4.)- Serviço Requisitante [SREQ];
- 5.)- Responsável do Serviço Requisitante [RREQ];
- 6.)- Serviço de Apoio Informático [SINF];
- 7.)- Serviço de Manutenção [SMAT];
- 8.)- Serviço de Transportes [STRA];
- 9.)- Serviços Auxiliares [SAUX];
- 10.)- Direcção Geral [DIRG];
- 11.)- Direcção do Serviço Requisitante [DREQ];
- 12.)- Administração [ADMN];
- 13.)- Secretariado da Administração [SADM];
- 14.)- Assessoria de Direcção [ADIR].

B.)- Documentos utilizados no processo de fornecimento interno

- 1.)- Requisição Interna [RI] – Documento interno de solicitação de fornecimento, emitido por SREQ;
- 2.)- Nota de Encomenda [NE] – Documento de ordem de compra a fornecedor, emitido por SCMP;
- 3.)- **Guia de Transporte [GT]** – Documento, sem valor contabilístico, que acompanha produtos recebido, emitido por FORN.

Ao longo do presente regulamento, assume-se a possibilidade de o fornecedor fazer acompanhar a mercadoria entregue por Factura. Neste caso, será efectuada cópia da factura, que servirá como GT, sendo o original remetido para o SADM para processamento, conforme Art.º 67;

- 4.)- Nota de Recepção [NR] – Documento interno de confirmação de recepção de produto encomendado, emitido por SCMP.

A NR transcreve documento emitido por entidade externa para acompanhar o transporte da mercadoria fornecida;

- 5.)- Nota de Saída [NS] – Documento interno de confirmação de entrega de produto solicitado a SREQ, emitido por SCMP;
- 6.)- Factura [FC] – Documento de valor contabilístico confirmando fornecimento de MTC ou BEQ, emitido por FORN;
- 7.)- Devolução Interna [DV] – Documento interno de acompanhamento de produtos devolvidos a SCMP, emitido por SREQ;
- 8.)- Nota de Devolução [ND] – Documento para acompanhar produtos devolvidos a fornecedor, emitido por SCMP;
- 9.)- Nota de Crédito [CR] – Documento de valor contabilístico confirmando devolução de produto a fornecedor, emitido por FORN
- 10.)- **Nota de Débito [DB]** – Documento de valor contabilístico destinada a rectificação de dívida a fornecedor, emitido por FORN

Artigo 5.º - Outras Siglas

A.)- Entidades Externas

- 1.)- Fornecedor [FORN]

Requisição de Materiais de Consumo

Artigo 6.º - O SREQ deve basear as suas requisições em previsões e não em pedidos urgentes que implicam, por natureza, a degradação da metodologia de compra com as inerentes consequências mais ou menos nefastas: má escolha de fornecedores,

preços pouco satisfatórios, risco de prazos de entrega inconciliáveis com a data em que a necessidade se torna efectiva, etc..

Artigo 7.º - Em cada RI o SREQ deverá incluir:

- 1.)- Lista detalhada de materiais requisitados, incluindo descrição, referencia interna e quantidades;
- 2.)- Identificação de SREQ;

Artigo 8.º - Por conveniência do processo de aquisição, o SCMP poderá alterar os artigos requisitados, desde que se cumpram as seguintes condições:

- 1.)- A troca não represente prejuízo funcional para o SREQ;
- 2.)- O DREQ, ou, por delegação deste, o RREQ, dê o seu acordo à troca.

Artigo 9.º - Não obstante o facto de as RI para MTC poderem ser elaboradas por RREQ, todas deverão ser autorizadas pelo director do respectivo Departamento, sem prejuízo de outras normas em vigor na Fundação à data de elaboração da RI.

Artigo 10.º - Caso obedeça aos preceitos enunciados no presente regulamento, a RI é considerada valida e registada em SIS, de modo a permitir ao SCMP e ao SREQ exercer o controlo sobre os materiais requisitados e pendentes de fornecimento.

Artigo 11.º - As RI que não estejam nas condições descritas acima, serão devolvidas aos respectivos SREQ para correcção, com eventual prejuízo da satisfação no prazo pretendido.

Artigo 12.º - O prazo de satisfação de pedidos será, sempre, contado a partir da data de entrega ao SCMP de RI valida, não se considerando, para a contagem de tempo, correcções necessárias a versões prévias da RI

Artigo 13.º - Prazos para entrega de RI

A Requisição de MTC para fornecimento num dado mês deverão respeitar as seguintes regras:

- A.)- RI para MTC/MD e MTC/ME devem dar entrada no SCMP até ao último dia útil do mês anterior;
- B.)- RI para MTC/PCC e MTC/AS devem dar entrada no SCMP até ao 8.º dia útil de cada mês;
- C.)- RI para MTC/AF devem dar entrada no SCMP com antecedência mínima de 3 dias úteis sobre a data para a qual são pretendidos, indicando o dia exacto em que são necessários.
- D.)- Para os diversos eventos que a Fundação CEBI celebra anualmente, nomeadamente, Carnaval, Páscoa, Aniversário, Fim de ano, Natal, dia da Mãe, dia do Pai, e tantos outros é, naturalmente, efectuado algum planeamento prévio em que os Serviços determinam as suas necessidades em termos de material a aplicar.
 - 1.)- RI para MTC/ET devem dar entrada no SCMP com antecedência mínima de 10 dias úteis **sobre o dia em que os materiais serão necessários**, não sobre a data de realização do evento temático.

Artigo 14.º - Incumprimento de Prazos de entrega de RI

- A.)- Para os casos referidos nas alíneas A.) e B.) do Art.º anterior, as RI entregues fora do prazo estipulado só serão satisfeitas no mês seguinte;
- B.)- Para o caso dos produtos referidos na alínea C.) e D.) do Art.º Anterior, as RI serão satisfeitas no prazo não inferior a 3 e 10 dias úteis, respectivamente, a contar da data de entrega da RI válida.

Artigo 15.º - Preceitos a Cumprir em RI

- A.)- RI para MTC/M devem, sempre que necessário, ser acompanhadas pelas respectivas receitas médicas devidamente preenchidas com nome e n.º de beneficiário do(s) destinatário(s) do(s) produto(s) requisitado(s).
- B.)- O valor dos bens/produtos requisitados pelos Serviços devem respeitar, não ultrapassando, o valor orçamentado para o período na respectiva rubrica orçamental

- C.)- Em casos excepcionais, devidamente fundamentados e autorizados pela DIRG, poderão ser transferidas verbas orçamentais entre rubricas, desde que nunca seja excedido o valor total de orçamento do serviço requisitante para o período;
- D.)- Quando o valor total acumulado de bens/produtos fornecidos exceder o limite orçamentado para o período, ficará suspenso a aceitação de requisições internas até que se cumpra, pelo menos, uma das seguintes condições:
- 1.)- Comece um novo período de execução orçamental;
 - 2.)- Exista orçamento suplementar, devidamente autorizado pela DIRG;
 - 3.)- A RI seja anulada pelo serviço requisitante, ou substituída por nova RI com cabimento orçamental.
- E.)- De modo a implementar a alínea anterior, o SCMP deverá ser informado, pelo órgão responsável pela gestão do orçamento global da Fundação, no início de cada período de execução orçamental, do valor acumulado disponível para cada SREQ.

Entrega de Mercadorias

Artigo 16.º - Na selecção de mercadorias para fornecimento interno, o SCMP deverá dar prioridade a produtos existentes em armazém

- A.)- Apenas no caso de não haver disponibilidades para fornecimento das mercadorias a entregar, deverá o SCMP proceder à aquisição das mesmas, seguindo os procedimentos descritos na Secção 2.

Artigo 17.º - É da responsabilidade do SCMP disponibilizar mercadorias ao SREQ, o que poderá ser efectuado em dois modos distintos:

- 1.)- Pelo próprio SCMP nas suas instalações;
- 2.)- Por entrega directa de FORN em local a acordar entre as partes
– SCMP, SREQ e FORN

Artigo 18.º - A disponibilização de mercadorias deverá ser comunicada ao SREQ, na pessoa do RREQ, conforme indicado na RI

A.)- A não identificação de RREQ na RI remetida a SCMP inviabiliza a entrega de mercadorias nas instalações do SREQ.

Artigo 19.º - O levantamento de mercadorias será efectuado no local acordado à responsabilidade de SREC, podendo ser efectuado por meios próprios ou por acordo deste com STRA ou SAUX.

Artigo 20.º - Prazos de Entrega

Seguindo os pressupostos enunciados nos artigos 15.º, 16.º, 19.º e na linha A.) do artigo 17.º do presente capítulo, o SCMP deverá cumprir os seguintes prazos para satisfação de RI, devendo a mercadoria requisitada ser colocada à disposição de SREQ:

- A.)- Até ao 7.º dia útil de cada mês, para MTC/MD e MTC/ME;
- B.)- Até ao 15º dia útil de cada mês, para MTC/PCC e MTC/AS;
- C.)- Na data específica indicada na RI, para MTC/AF e MTC/ET;
- D.)- No mínimo prazo possível, dependendo da disponibilidade de FORN, para MTC/M;
- E.)- Dadas as particularidades dos BEQ, não se considera que este tipo de mercadorias seja entregue pelo SCMP a SREQ
 - 1.)- Conforme estabelecido no artigo 33.º, BEQ são entregues directamente por FORN a SREQ, à excepção de situações em que seja requerida a intervenção de pessoal habilitado.

Artigo 21.º - Para cada entrega de mercadorias, O SCMP emite NS listando produtos entregues, correspondente à entrega dos materiais aos SREQ:

- A.)- A NS é registada em SIS de modo a permitir ao SREQ exercer o controlo sobre os materiais fornecidos e respectiva imputação de custos;
- B.)- No presente contexto, a NS deverá conter:
 - 1.)- Lista detalhada de materiais fornecidos, indicando referencia interna e quantidades;

2.)- Identificação de SREQ;

Artigo 22.º - No caso de o FORN entregar mercadoria directamente a SREQ, este receberá os produtos solicitados sem emissão prévia da NS respectiva.

Neste caso, a NS será emitida à posteriori com base nas indicações do RREQ incluídas na GT, conforme estabelecido no Art.º 56.º, do presente regulamento.

Artigo 23.º - Após recepção da mercadoria, o RREQ deverá conferir a NS e devolve-la ao SCMP, devidamente rubricada, no prazo de 2 dias úteis.

Secção 2 - Compras

Disposições Gerais

Artigo 24.º - Os processos de Compra englobam três áreas de acção distintas e complementares:

- 1.)- Selecção de Fornecedores e Produtos;
- 2.)- Encomenda;
- 3.)- Recepção de Mercadoria.

Artigo 25.º - Recepção por SREQ

Sempre que os produtos sejam entregues por FORN a SREQ, este último deve conferir o material entregue com GT, e esta com a NE respectiva, entregue previamente pelo SCMP, indicando, se aplicável, mercadoria constante da GT e não aceite.

Depois de conferido e rubricado pelo RREQ, a GT deve ser remetido ao SCMP no prazo máximo de 24 horas.

BPMN – Guia de referência

Activities (Rounded Rectangles)

Represent the work performed within an organization. It can be simple or composed:



Task

A task is a simple activity used when the work performed within the process cannot be broken down to a finer level of detail.
BPMN defines different task types:



User



Manual



Service



Send



Receive



Script



Reference



Business Rule



Sub-process

Is a composed activity whose internal details are defined as a flow of other activities.



Embedded Sub-process

Depends on the parent process. It cannot contain pool or lanes.



Reusable Sub-process

Is a process defined as an independent process diagram that does not depend on the parent process.



Transactional Sub-process

Its behavior is controlled through a transaction protocol.



Ad-Hoc Sub-process

Contains a group of activities whose sequence and number of activities is defined by their performers.



Event Sub-process

Is launched by an event.

Gateways (Diamonds)

Gateways are elements used to control divergence and convergence of the flow. (Split and merge)



Data-Based Exclusive Gateway

The exclusive decision has two or more outgoing sequence flows, but only one of them can be taken based on data expression conditions. As convergence is used to merge alternative paths.



Event-Based Gateway

This gateway represents a point in the process where only one of many paths of the process can be selected based on an event, not on data expression condition. Remaining paths will be disabled.



Exclusive Event-Based Gateway

Allows instantiating a process. If ONE of the subsequent events occurs, a new process instance will be created.



Parallel Event-Based Gateway

Allows instantiating a process. If ALL of the subsequent events occur, a new process instance will be created.



Parallel Gateway

Is used to create parallel flows. As convergence is used to synchronize multiple parallel paths into one. The flow continues when all the incoming sequence flows have reached the gateway.



Inclusive Gateway

Is used when in a point of the flow one or more routes can be activated from many available, and the decision is based on process data. As convergence indicates that the active routes are synchronized into just one.



Complex Gateway

Is used to control complex decisions. As convergence, there will be an expression that will determine which of the incoming sequence flow will be required for the process to continue.

Swimlanes



Pool

A pool is a container of a single process. The name of the pool can be considered as the name of the process. There is always at least a pool even if it is not diagrammed.



Lane

A lane is a subdivision of a pool and represents a role or an organizational area.

Artifacts

Artifacts are used to provide additional information about the process.



Annotation

Are text boxes used to provide additional information about the process.



Group

Group a set of activities for the purpose of documentation or analysis.



Data Object

Provides information about how documents, data and other objects are used and updated during the process.



Data Store

Provides a mechanism for activities to retrieve or update stored information that will exist beyond the scope of the process.

Objetos de conexión



Sequence flow

Represents the control of the flow and the sequence of the activities, gateways and events.



Conditional sequence flow



Default sequence flow



Message flow

- A Message flow is used to show the flow of messages between two entities or processes
- Represents signals or messages, not flow controls
- Not all message flows are fulfilled for each instance of the process nor is there a specific order for the messages



Association

An association is used to associate additional information about the process and compensation tasks.

Events (Circles)

Events represent something that happens or may happen during the course of a process and that affect its flow. There are three event types:

Start events These events start process flows. Do not have incoming sequence flows.	Intermediate Events Intermediate Events indicate that something occurs or may occur somewhere between the start and end. These events can be used within sequence flows or attached to the boundaries of an activity so it is executed once the event is activated.	Catch	Interrupting	Non-Interrupting	Throw	End Events These events end process flows thus, they do not have outgoing sequence flows.
None Start Event Does not specify any particular behavior to start a process.	None Intermediate Event Indicates that something occurs or may occur within the process. It only can be used within the sequence flow.					None End Event Indicates that the flow ends and there is no a defined result.
Message Start Event A process starts when a message is received.	Message Intermediate Event Indicates that a message can be sent or received. It can be used within a sequence flow or attached to the boundaries of an activity to indicate an exception flow.					Message End Event Indicates that a message is sent when the flow arrives at the end.
Timer Start Event A process starts at certain time or on a specified date.	Timer Intermediate Event Indicates a waiting time within the process. It can be used within a sequence flow or attached to the boundaries of an activity to indicate an exception flow.					
	Escalation Intermediate Event Indicates that the process must be escalated to a higher level of responsibility. The shape can be used within the sequence flow to throw the event or attached to the boundaries of an activity to catch it.					Escalation End Event Indicates that an escalation is necessary when the flow arrives at the end.
Conditional Start Event A process starts when a business condition becomes true.	Conditional Intermediate Event Is used when the flow needs to wait for a business condition to be fulfilled. It can be used within a sequence flow or attached to the boundaries of an activity to indicate an exception flow.					
	Link Intermediate Event This event allows connecting two sections of the process. It only can be used within the process flow.					
	Error Intermediate Event Is used to catch and handle errors. It only can be used attached to the boundaries of an activity.					Error End Event Allows sending an error exception when the flow arrives at the end.
	Cancel Intermediate Event Is used within the transactional processes modeling. It only can be used attached to the boundaries of transactional sub processes to indicate an exception flow that will be activated once the sub process is cancelled.					Cancel End Event Allows sending a cancel exception when the flow arrives at the end. It is only used in transactional sub processes.
	Compensation Intermediate Event Allows handling compensations. It can be used within the sequence flow to indicate that a compensation is needed or attached to the boundaries of an activity for the activity to be compensated once the event is activated.					Compensation End Event Indicates that the flow has finished and it is necessary a compensation.
Signal Start Event A process starts when a signal coming from another process is captured.	Signal Intermediate Event Is used to send or receive signals. It can be used within a sequence flow or attached to the boundaries of an activity to indicate an exception flow.					Signal End Event Indicates that a signal is sent when the flow arrives at the end.
Multiple Start Event Indicates that there are many ways to start the process. Only one of them will be required.	Multiple Intermediate Event This event can be activated by many causes. Only one of them is required. It can only be used within the sequence flow.					Multiple End Event Indicates that many results can be given when the flow arrives at the end.
Multiple Parallel Start Event Indicates that there are multiple triggers required to start the process.	Parallel Multiple Intermediate Event This event is activated by multiple causes. It is necessary that all of them to be fulfilled for activating it. It can be used within the sequence flow or attached to the boundaries of an activity.					
						Terminate End Event The process and all its activities finish, no matters if there is one or more pending flows.

Introduction to BPMN

Stephen A. White, IBM Corporation

Abstract

This paper is intended to provide a high-level overview and introduction to the Business Process Modeling Notation (BPMN). The context and general uses for BPMN will be provided as a supplement to the technical details defined in the BPMN 1.0 Specification, which has been recently completed and released to the public. The basics of the BPMN notation will be described—that is, the types of graphical objects that comprise the notation and how they work together as part of a Business Process Diagram. Also discussed will be the different uses of BPMN, including how levels of precision affect what a modeler will include in a diagram. Finally, the value in using BPMN as a standard notation will be defined and the future of BPMN outlined.

What Is BPMN?

The Business Process Management Initiative (BPMI) has developed a standard Business Process Modeling Notation (BPMN). The BPMN 1.0 specification was released to the public in May, 2004. This specification represents more than two years of effort by the BPMI Notation Working Group. The primary goal of the BPMN effort was to provide a notation that is readily understandable by all business users, from the business analysts that create the initial drafts of the processes, to the technical developers responsible for implementing the technology that will perform those processes, and finally, to the business people who will manage and monitor those processes. BPMN will also be supported with an internal model that will enable the generation of executable BPML4WS. Thus, BPMN creates a standardized bridge for the gap between the business process design and process implementation.

BPMN defines a Business Process Diagram (BPD), which is based on a flowcharting technique tailored for creating graphical models of business process operations. A Business Process Model, then, is a network of graphical objects, which are activities (i.e., work) and the flow controls that define their order of performance.

BPMN Basics

A BPD is made up of a set of graphical elements. These elements enable the easy development of simple diagrams that will look familiar to most business analysts (e.g., a flowchart diagram). The elements were chosen to be distinguishable from each other and to utilize shapes that are familiar to most modelers. For example, activities are rectangles and decisions are diamonds. It should be emphasized that one of the drivers for the development of BPMN is to create a simple mechanism for creating business process models, while at the same time being able to handle the complexity inherent to business processes. The approach taken to handle these two conflicting requirements was to organize the graphical aspects of the notation into specific categories. This provides a small set of notation categories so that the reader of a BPD can easily recognize the basic types of

elements and understand the diagram. Within the basic categories of elements, additional variation and information can be added to support the requirements for complexity without dramatically changing the basic look-and-feel of the diagram. The four basic categories of elements are:

- Flow Objects
- Connecting Objects
- Swimlanes
- Artifacts

Flow Objects

A BPD has a small set of (three) core elements, which are the *Flow Objects*, so that modelers do not have to learn and recognize a large number of different shapes. The three Flow Objects are:




Event	An <i>Event</i> is represented by a circle and is something that "happens" during the course of a business process. These Events affect the flow of the process and usually have a cause (trigger) or an Impact (result). Events are circles with open centers to allow internal markers to differentiate different triggers or results. There are three types of Events, based on when they affect the flow: <i>Start</i> , <i>Intermediate</i> , and <i>End</i> (see the figures to the right, respectively).	
Activity	An <i>Activity</i> is represented by a rounded-corner rectangle (see the figure to the right) and is a generic term for work that company performs. An <i>Activity</i> can be atomic or non-atomic (compound). The types of Activities are: <i>Task</i> and <i>Sub-Process</i> . The <i>Sub-Process</i> is distinguished by a small plus sign in the bottom center of the shape.	
Gateway	A <i>Gateway</i> is represented by the familiar diamond shape (see the figure to the right) and is used to control the divergence and convergence of Sequence Flow. Thus, it will determine traditional decisions, as well as the forking, merging, and joining of paths. Internal Markers will indicate the type of behavior control.	

Table 1: Core BPD Flow Objects

Connecting Objects

The **Flow Objects** are connected together in a diagram to create the basic skeletal structure of a business process. There are three *Connecting Objects* that provide this function. These connectors are:




Sequence Flow	A <i>Sequence Flow</i> is represented by a solid line with a solid arrowhead (see the figure to the right) and is used to show the order (the sequence) that activities will be performed in a Process. Note that the term "control flow" is generally not used in BPMN.	
Message Flow	A <i>Message Flow</i> is represented by a dashed line with an open arrowhead (see the figure to the right) and is used to show the flow of messages between two separate Process Participants (business entities or business roles) that send and receive them. In BPMN, two separate Pools in the Diagram will represent the two Participants.	
Association	An <i>Association</i> is represented by a dotted line with a line arrowhead (see the figure to the right) and is used to associate data, text, and other Artifacts with flow objects. Associations are used to show the inputs and outputs of activities.	

Table 2: BPD Connecting Elements

For modelers who require or desire a low level of precision to create process models for documentation and communication purposes, the core elements plus the connectors will provide the ability to easily create understandable diagrams (see Figure 1).

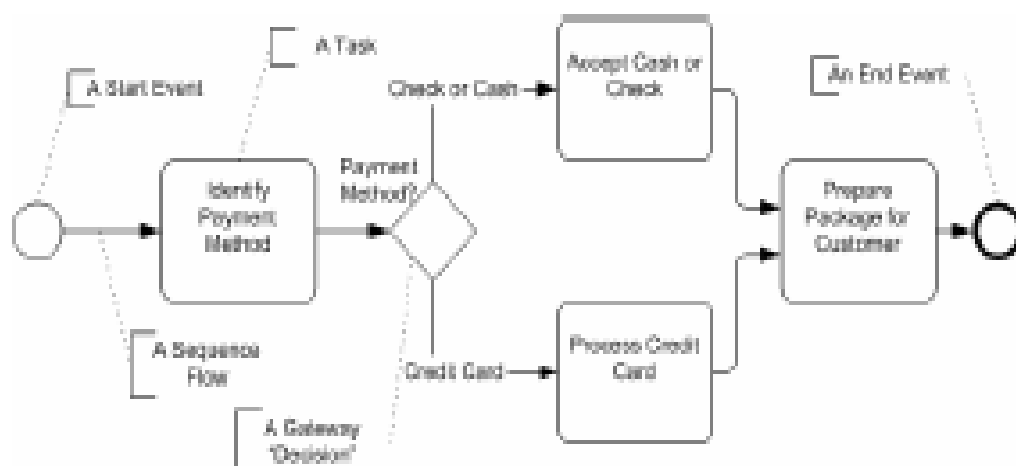


Figure 1: An Example of a Simple Business Process

For modelers who require a higher level of precision to create process models, which will be subject to detailed analysis or will be managed by Business Process Management System (BPMS), additional details can be added to the core elements and shown through internal markers (see Figure 2).

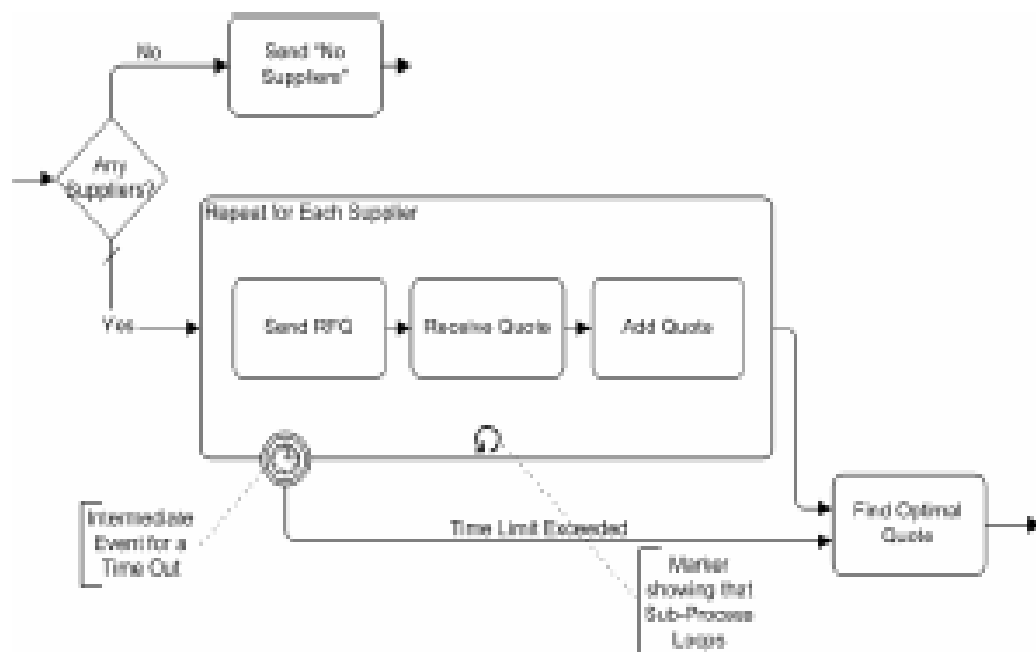


Figure 2: A Segment of a Process with more Details

Swimlanes

Many process modeling methodologies utilizes the concept of *swimlanes* as a mechanism to organize activities into separate visual categories in order to illustrate different functional capabilities or responsibilities. BPMN supports swimlanes with two main constructs. The two types of BPD swimlane objects are:

Pool A *Pool* represents a Participant in a Process. It is also acts as a graphical container for partitioning a set of activities from other Pools (see the figure to the right), usually in the context of B2B situations.



Lane A *Lane* is a sub-partition within a Pool and will extend the entire length of the Pool, either vertically or horizontally (see the figure to the right). Lanes are used to organize and categorize activities.



Table 3: BPD Swimlane Objects

Pools are used when the diagram involves two separate business entities or participants (see Figure 3) and are physically separated in the diagram. The activities within separate Pools are considered self-contained Processes. Thus, the Sequence Flow may not cross the boundary of a Pool. Message Flow is defined as being the mechanism to show the communication between two participants, and, thus, must connect between two Pools (or the objects within the Pools).

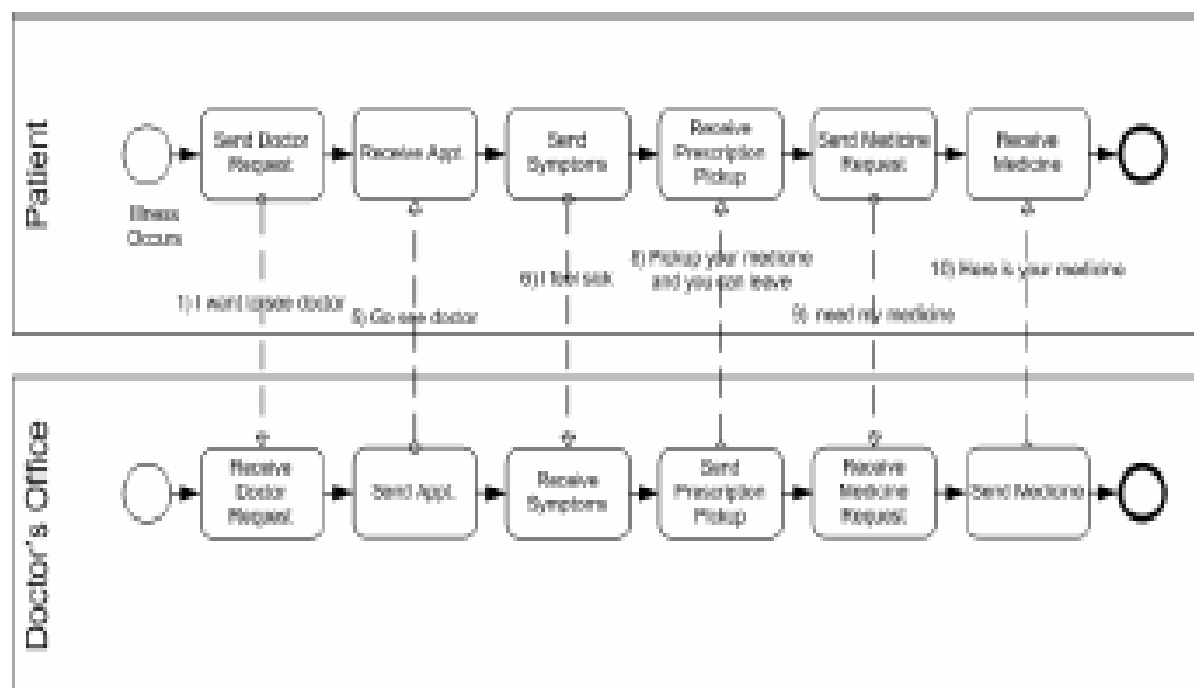


Figure 3: An Example of a BPD with Pools

Lanes are more closely related to the traditional swimlane process modeling methodologies. Lanes are often used to separate the activities associated with a specific company function or role (see Figure 4). Sequence Flow may cross the boundaries of Lanes within a Pool, but Message Flow may not be used between Flow Objects in Lanes of the same Pool.

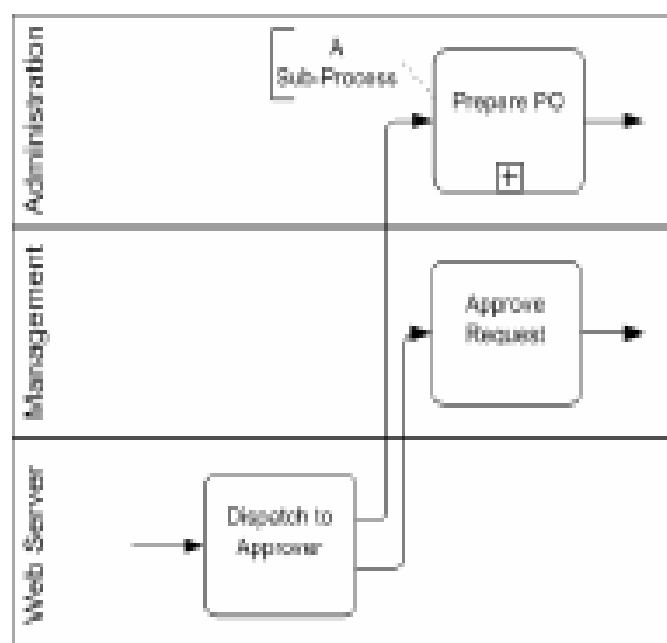


Figure 4: A Segment of a Process with Lanes

Artifacts

BPMN was designed to allow modelers and modeling tools some flexibility in extending the basic notation and in providing the ability to additional context appropriate to a specific modeling situation, such as for a vertical market (e.g., insurance or banking). Any number of *Artifact* can be added to a diagram as appropriate for the context of the business processes being modeled. The current version of the BPMN specification pre-defines only three types of BPD Artifacts, which are:



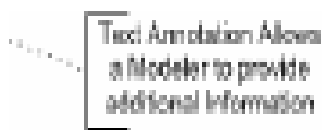
Data Object	<i>Data Objects</i> are a mechanism to show how data is required or produced by activities. They are connected to activities through Associations.	
Group	A <i>Group</i> is represented by a rounded corner rectangle drawn with a dashed line (see the figure to the right). The grouping can be used for documentation or analysis purposes, but does not affect the Sequence Flow.	
Annotation	<i>Annotations</i> are a mechanism for a modeler to provide additional text information for the reader of a BPMN Diagram (see the figure to the right).	

Table 4: BPD Artifact Elements

Modelers can create their own types of Artifacts, which add more details about how the process is performed—quite often to show the inputs and outputs of activities in the Process. However, the basic structure of the process, as determined by the Activities, Gateways, and Sequence Flow, are not changed with the addition of Artifacts in the diagram; as you can see by comparing Figure 4 and Figure 5.

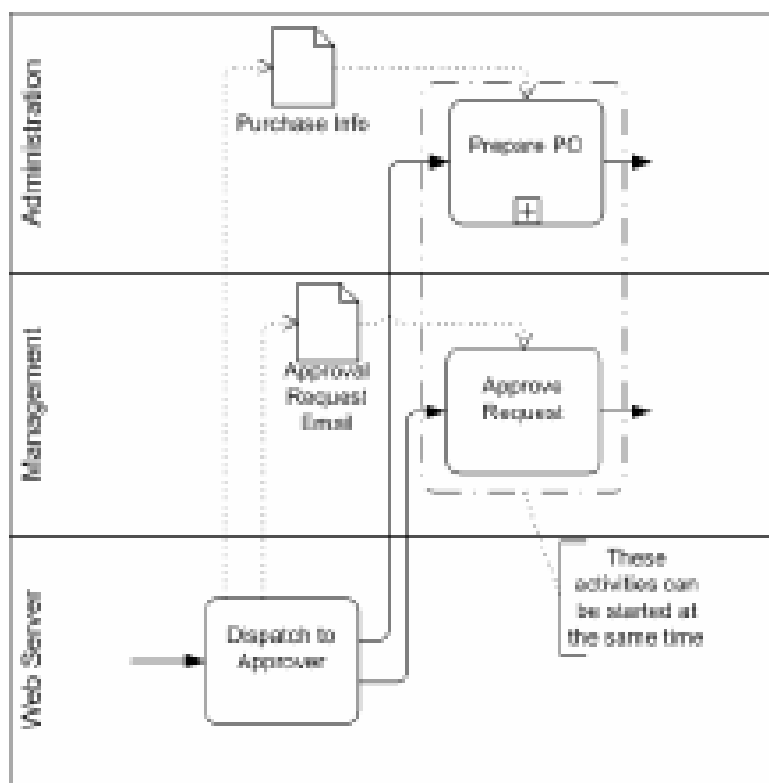


Figure 5: A Segment of a Process with Data Objects, Groups, and Annotations

General uses of BPMN

Business process modeling is used to communicate a wide variety of information to different audiences. BPMN is designed to cover many types of modeling and allows the creation of process segments as well as end-to-end business processes, at different levels of fidelity. Within the variety of process modeling objectives, there are two basic types of models that can be created with a BPD:

- Collaborative (Public) B2B Processes
- Internal (Private) Business Processes

Collaborative B2B Processes

A *collaborative B2B process* depicts the interactions between two or more business entities. The diagrams for these types of processes are generally from a global point of view. That is, they do not take the view of any particular participant, but show the interactions between the participants. The interactions are depicted as a sequence of activities and the message exchange patterns between the participants. The activities for the collaboration participants can be considered the “touch-points” between the participants; thus, the process defines the interactions that are visible to the public for each participant. When looking at the process shown in only one Pool (i.e., for one participant), public process is also called an *abstract* process. The actual (internal) processes are likely to have more activities and detail than what is shown in the collaborative B2B processes.

Figure 3, above, is repeated in Figure 6 to show an example of a collaborative B2B process.

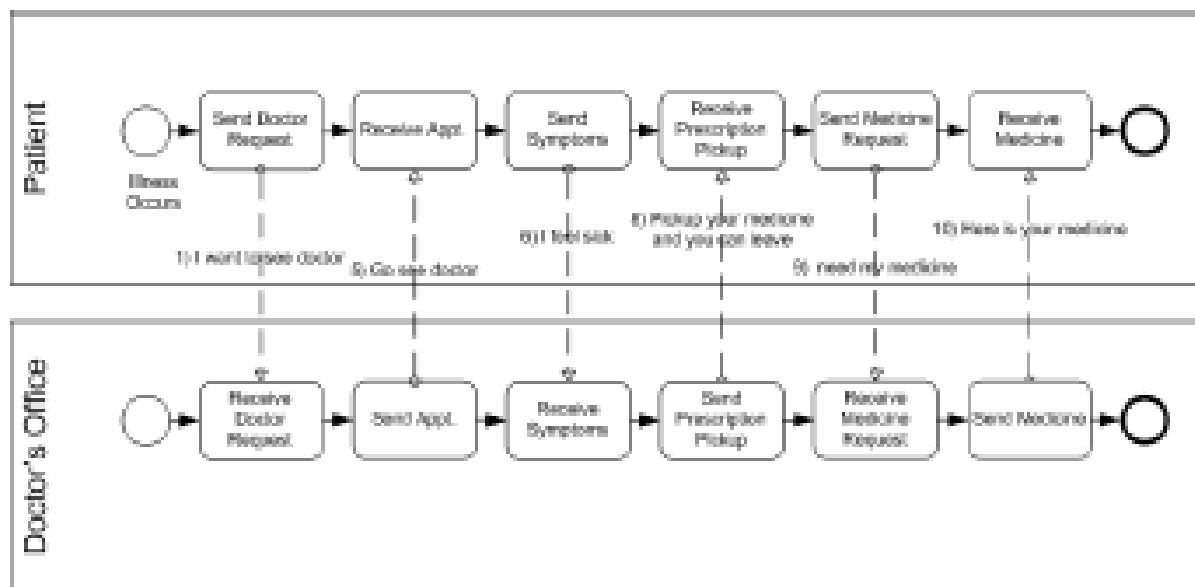


Figure 6: An Example of a Collaborative B2B Process

Internal business processes

An *internal business process* will generally focus on the point of view of a single business organization. Although internal processes often show interactions with external participants, they define the activities that are not generally visible to the public and are, therefore, private activities. If swimlanes are used then an internal business process will be contained within a single Pool. The Sequence Flow of the Process is therefore contained within the Pool and cannot cross the boundaries of the Pool. Message Flow can cross the Pool boundary to show the interactions that exist between separate internal business processes. Thus, a single Business Process Diagram may show multiple private business processes.

Different Purposes – Different levels of precision

The modeling of business processes often starts with capturing high-level activities and then drilling down to lower levels of detail within separate diagrams. There may be multiple levels of diagrams, depending on the methodology used for model development. However, BPMN is independent of any specific process modeling methodology.

Figure 7 shows an example of a high level process, captured for a BPMN case study, which is basically a series of Sub-Processes with three decision points in the Process.

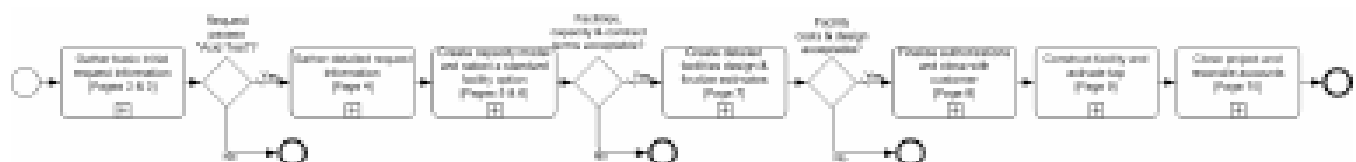


Figure 7: High-level Business Process Example

Figure 8 shows the details of the first Sub-Process of Figure 7. This diagram employs two (2) Pools; one for the customer and one for the company providing the service. Note that this diagram shows the internal business process for the company and shows an abstract process for the customer (i.e.,

the customer process only includes the activities used for communicating through Message Flow to the company). The activities within the company are partitioned by Lanes to show the departments or roles responsible for their performance (e.g., System Coordinator, Business Development, Legal, and Retail).

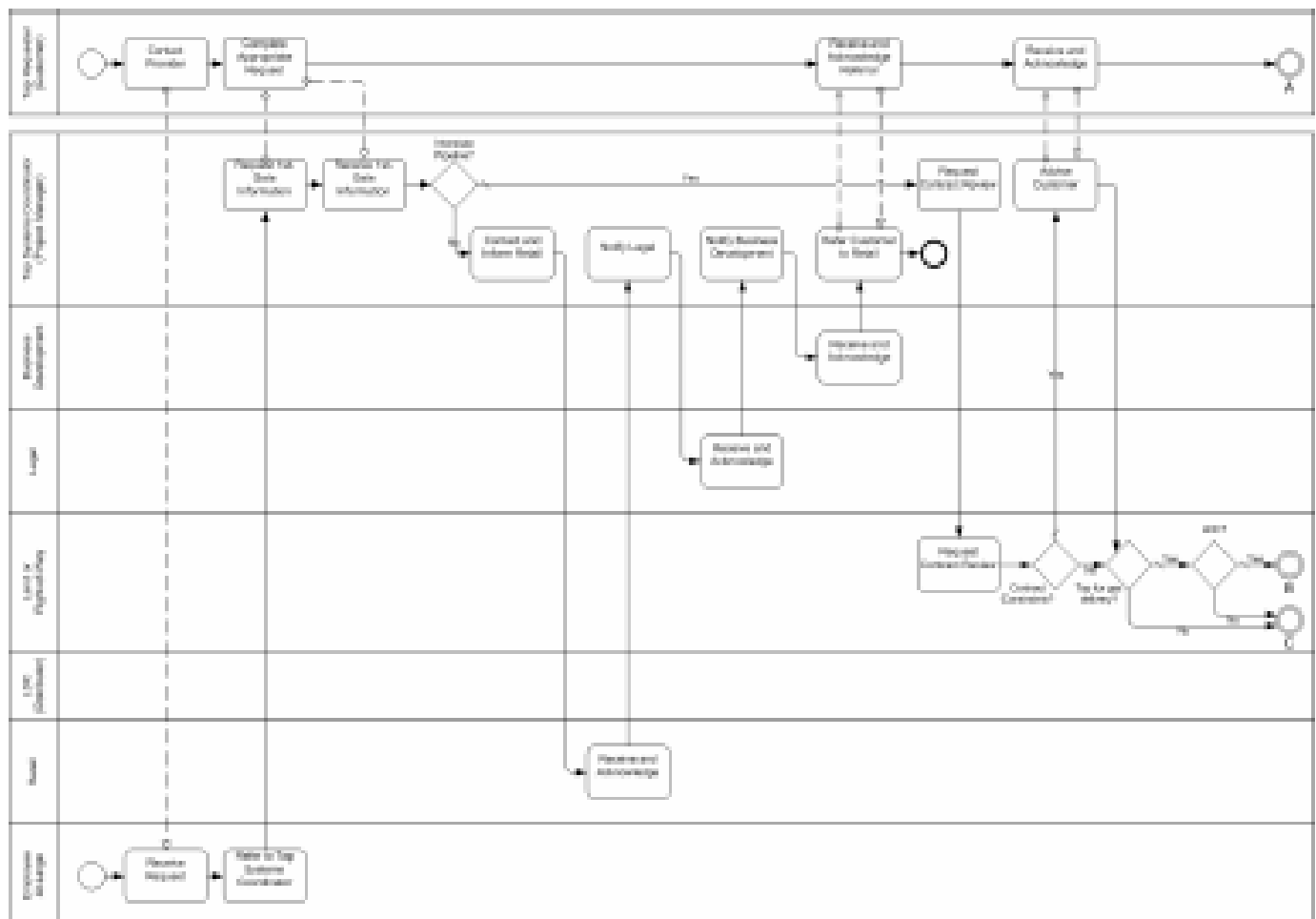


Figure 8: Lower-level Business Process for the High-Level Example

What is the Value of modeling in BPMN?

The membership of the BPMI Notation Working Group represents a large segment of the business process modeling community and they have come to a consensus and present BPMN as the standard business process modeling notation. The development of BPMN is an important step in reducing the fragmentation that exists with the myriad of process modeling tools and notations. The BPMI Notation Working Group has brought forth expertise and experience with many existing notations and has sought to consolidate the best ideas from these divergent notations into a single standard notation. Examples of other notations or methodologies that were reviewed are: UML Activity Diagram, UML EDOC Business Processes, IDEF, ebXML BPSS, Activity-Decision Flow (ADF) Diagram, RosettaNet, LOVeM, and Event-Process Chains (EPCs). This fragmentation has hampered the wide-spread adoption of inter-operable business process management systems. A well-supported standard modeling notation will reduce confusion among business and IT end-users.

Another factor that drove the development of BPMN is that, historically, business process models developed by business people have been technically separated from the process representations required by systems designed to implement and execute those processes. Thus, there was a need to manually translate the original business process models to the execution models. Such translations are subject to errors and make it difficult for the process owners to understand the evolution and the performance of the processes they developed.

Mapping a BPMN Diagram to BPEL4WS

To help alleviate the modeling technical gap, a key goal in the effort to develop BPMN was to create a bridge from the business-oriented process modeling notation to IT-oriented execution languages that will implement the processes within a business process management system. The graphical objects of BPMN, supported by a rich set of object attributes, have been mapped to the Business Process Execution Language for Web Services (BPEL4WS v1.1), the de facto standard for process execution. Figure 9 provides an example of a segment of a business process and marks the mapping to the BPEL4WS execution elements.

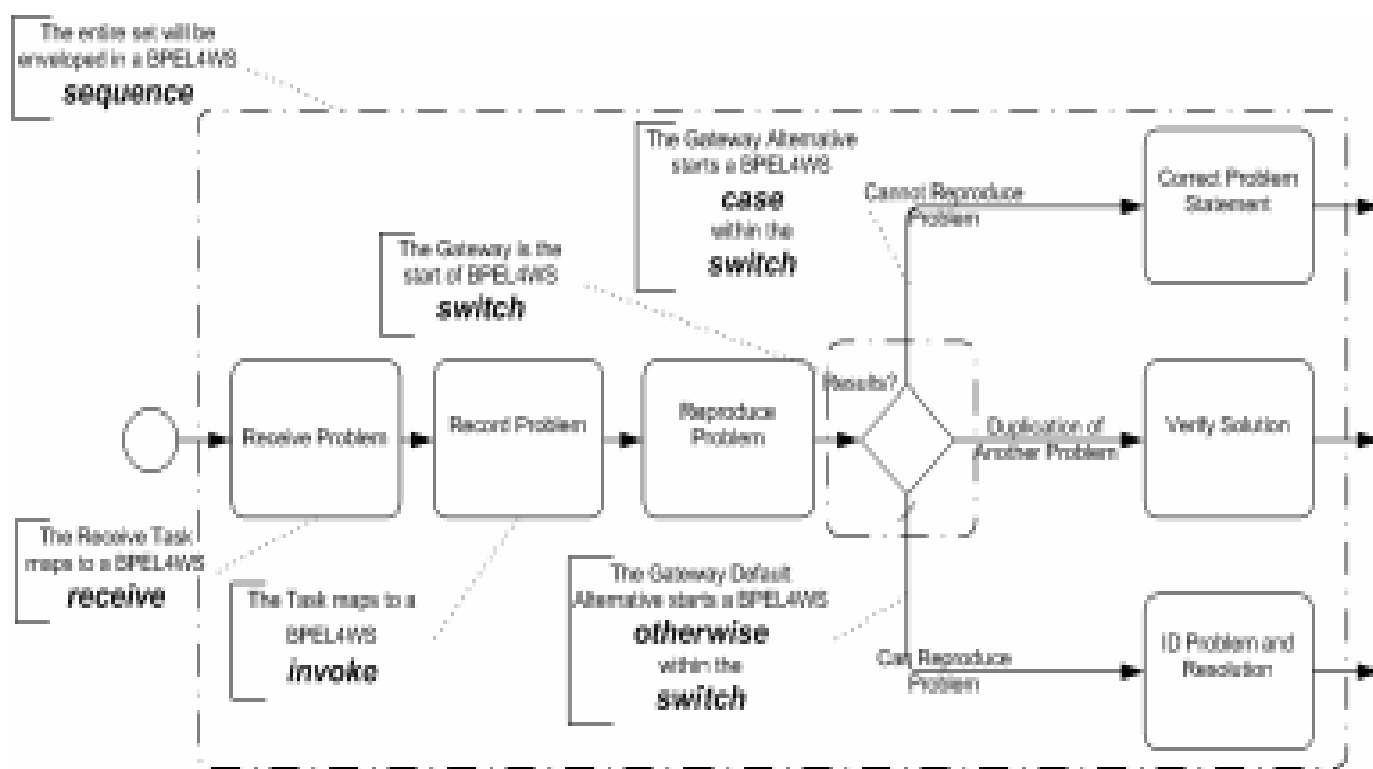


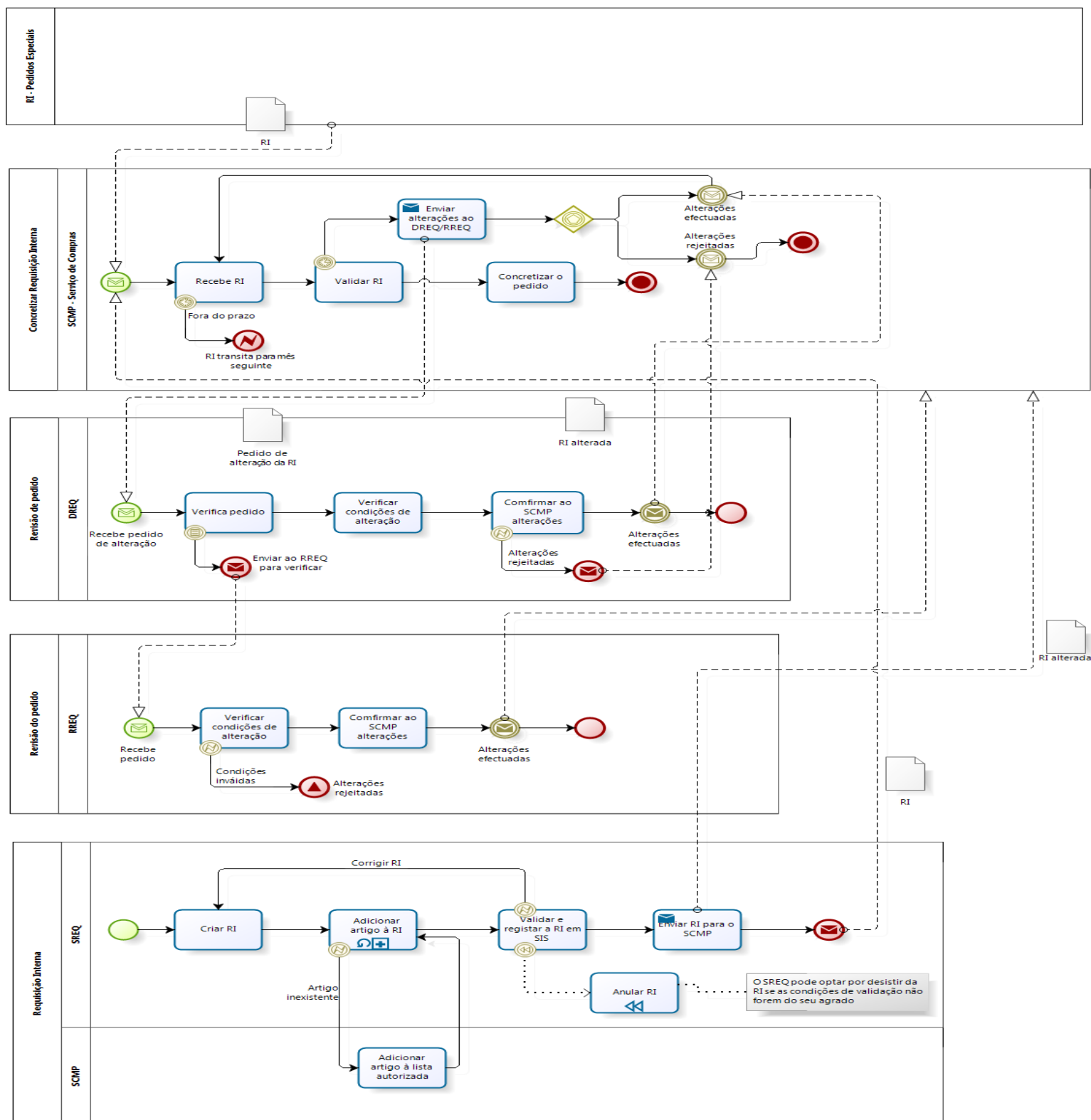
Figure 9: A BPMN Diagram with Annotations to Show the Mapping to BPEL4WS

Future of BPMN

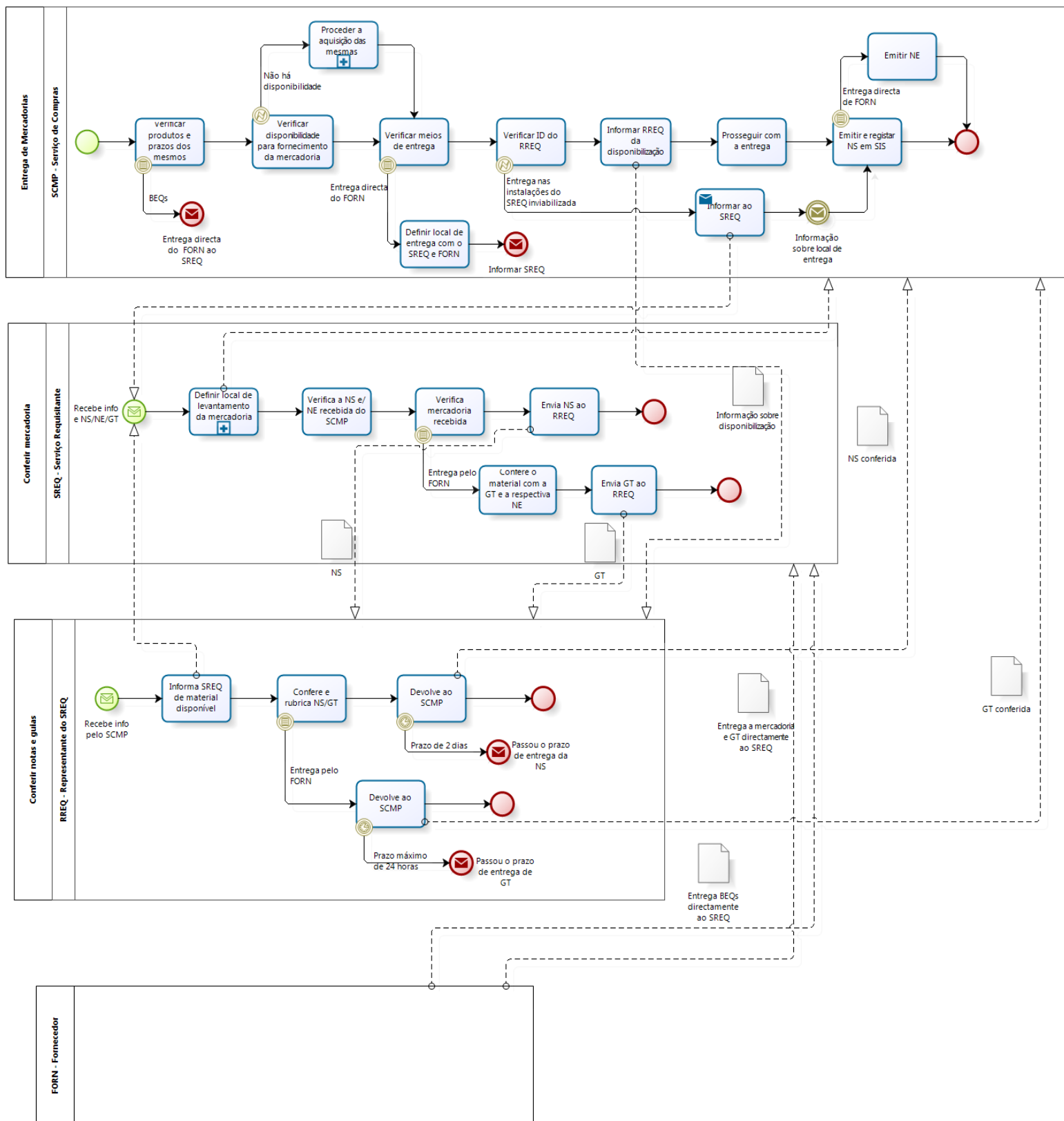
Even though the BPMN specification is currently at a version 1.0, many companies have committed to supporting and implementing the specification (see the BPFI press release, dated March 2, 2004: <http://www.bpfi.org/PR.asp?id=301>). The near future will provide a great deal of vendor and end-user experience with BPMN. Such experience will provide valuable feedback for fine-tuning the details of the BPMN specification, particularly concerning the mapping to BPEL4WS. While a major revision of BPMN is not expected soon, a maintenance version (e.g., version 1.1) can be expected to be completed in about 9 to 12 months. In addition to a maintenance release, there is likely to be efforts within BPFI to standardize sets of Artifacts to support general business modeling and vertical business domains (e.g., insurance, manufacturing, and finance). In addition, there is likely to be efforts to fit BPMN into a larger context of higher-level business modeling, which includes, for example, the modeling of business rules and business strategy.

BPFI is not a formal standards organization; rather, BPFI is an organization that innovates and incubates key specifications to support the development of BPM systems. Therefore, BPMN will eventually be passed on to an organization to formalize its status as standard. The OMG is a likely candidate to eventually take in the BPMN standards and there have been discussions between BPFI and the OMG to facilitate this transfer in the future. Considering that the OMG is currently developing UML, which includes Activity Diagrams, it is possible that a consolidation of BPMN Business Process Diagrams and UML Activity Diagrams will take place.

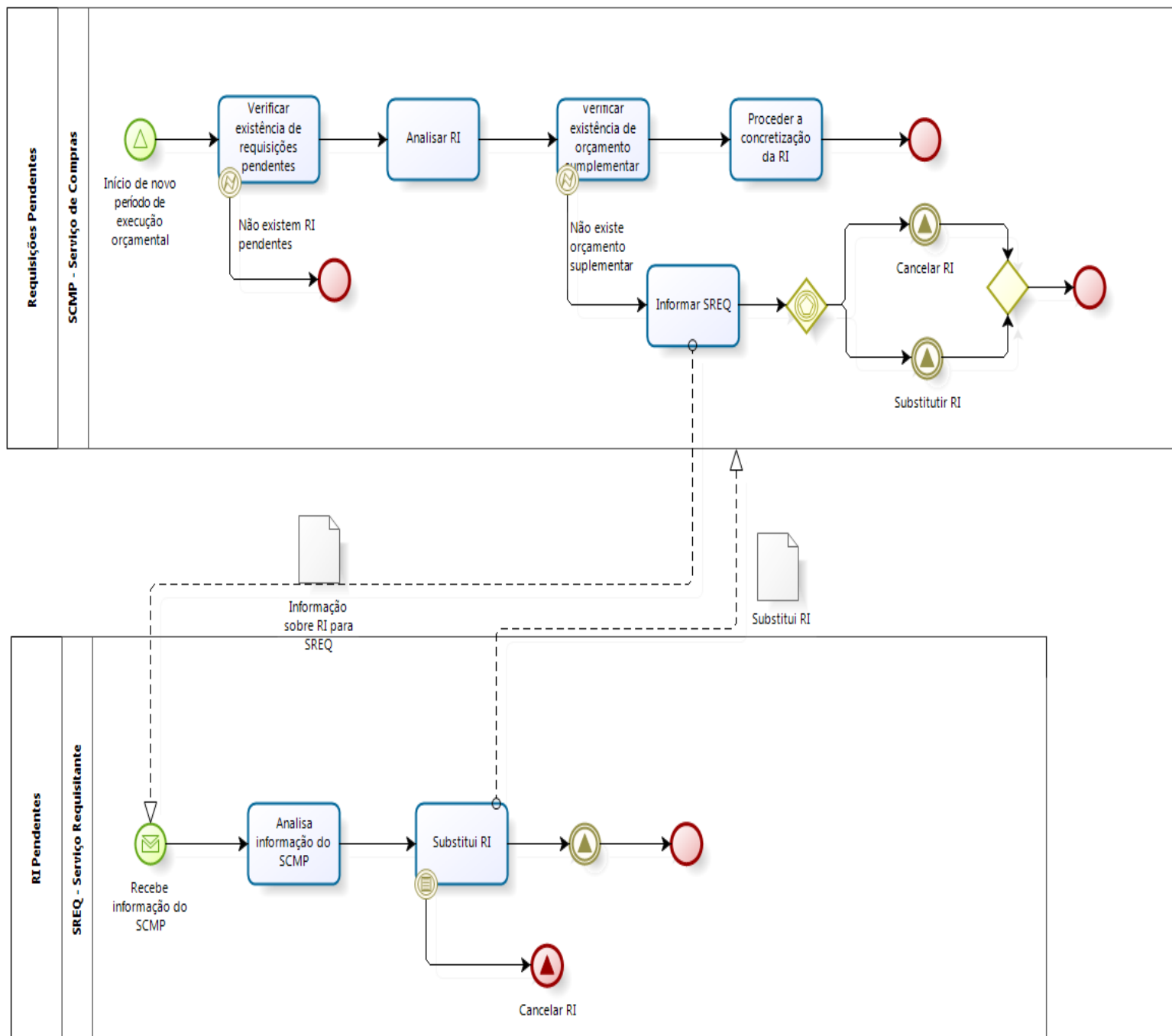
Ficheiro BPMN - Modelos Requisição Interna



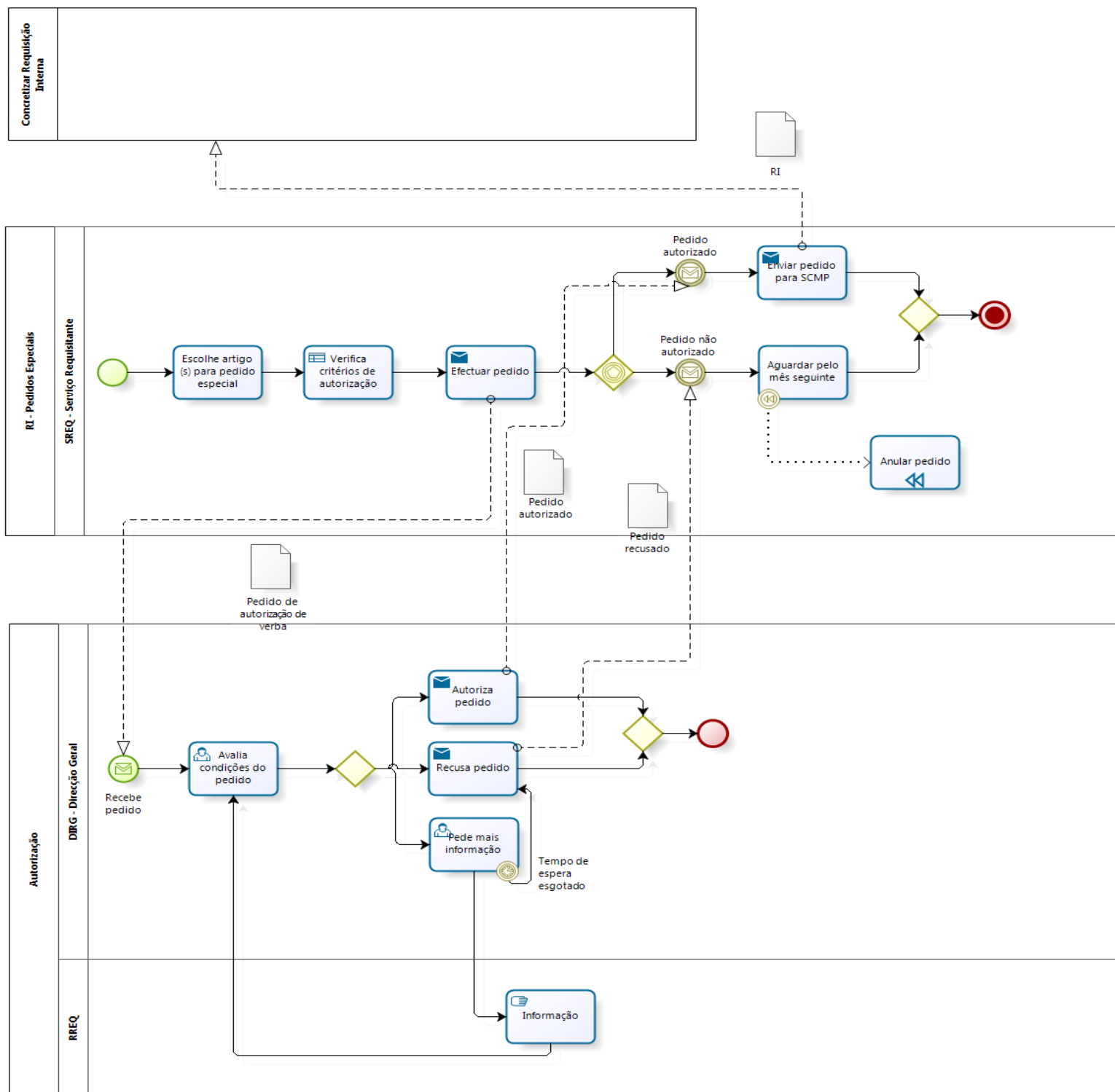
Entrega de Mercadorias



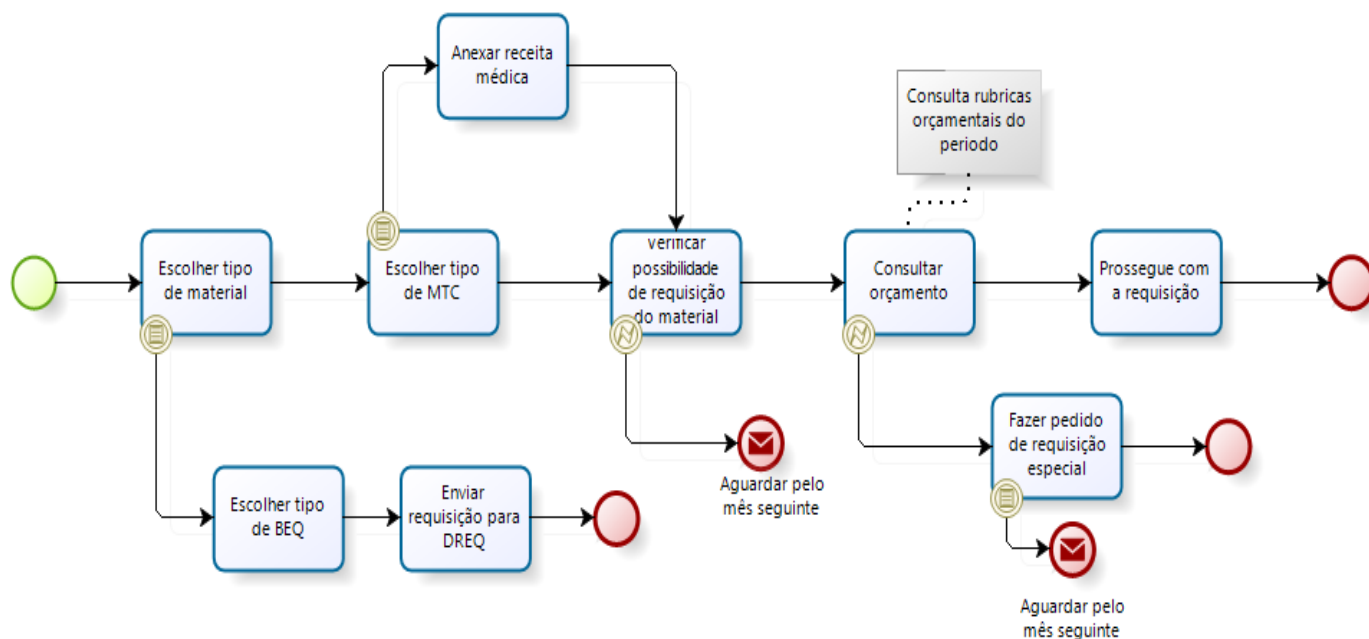
Requisições Pendentes



Requisições Especiais



Subprocessos: Adicionar artigos à Requisição Interna



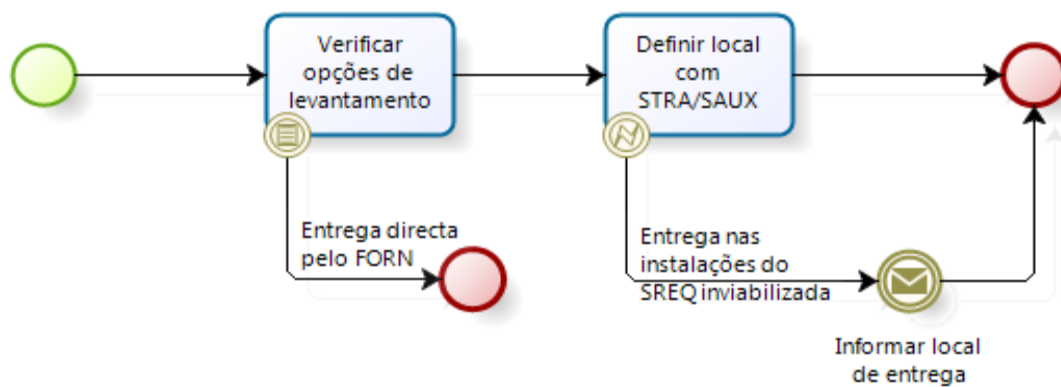
Powered by
bizagi
Modeler

Subprocessos: Aquisição de mercadorias



Powered by
bizagi
Modeler

Subprocessos: Definir local de levantamento de mercadorias



Powered by
bizagi
Modeler