

Identificação de informações relevantes para a análise do processo

Esta planilha tem por objetivo reunir as informações coletadas durante as Fases 1 (Planejamento) e 2 (Modelagem AS-IS), agrupando as informações para facilitar a Análise de Dados.

Dois principais macro temas são usados para estruturar os dados coletados:

PONTOS DE ATENÇÃO	Pontos coletados a partir dos levantamento de dados e informações obtidas por meio diferentes métodos seja entrevistas, workshop colaborativo, documentos, artefatos, sites e sistemas institucionais, entre outros.
PROCESSO	Informações específicas sobre processos e subprocessos modelados na Fase 2.

1. PONTOS DE ATENÇÃO

1.1 Quais são os pontos de atenção identificados na fase de modelagem AS-IS?

- 1 **Falta de Padronização:** O processo de contratação "não é totalmente padronizado entre as unidades" do IFPE , levando a "inconsistências"
- 2 **Gargalo no Planejamento:** O "Gargalo principal" do processo foi identificado na "fase interna de planejamento"
- 3 **Problemas de Comunicação:** Foram detectados "Problemas de gestão da informação de comunicação entre membros da equipe" , com recomendações para "Melhorias nos processos e ritos de comunicação"
- 4 **Erros e Retrabalho:** O processo atual gera a necessidade de "Redução de retrabalho e erros"
- 5 **Lacuna de Competência:** Há uma "Necessidade de revisão constante dos processos de PCA" e a recomendação de "Promover capacitação dos requisitantes sobre elaboração de DFD, ETP e TR", indicando que a elaboração desses documentos é um ponto de falha.
- 6 **Risco de Conformidade:** O projeto é necessário para "garantir aderência às normas internas e legais" , especificamente a Lei nº 14.133/2021.

1.2 Com relação aos pontos de atenção apresentados, qual a percepção dos clientes, eles os identificam como problemas? Se sim, o que é mencionado por eles?

- 1 **Erros e Retrabalho:** O cliente percebe que o processo atual gera um volume de erros que exige retrabalho, como indicado pela meta de "reduzir erros" e "Redução de retrabalho".
- 2 **Lentidão (Gargalos):** A percepção é que o processo é lento, sendo o gargalo a "fase interna de planejamento". O objetivo de "agilizar revisões" confirma a queixa sobre a demora.
- 3 **Inconsistência (Falta de Padrão):** O cliente identifica que a falta de padronização entre as unidades gera "inconsistências" na execução dos contratos.
- 4 **Risco Legal:** Há uma percepção de risco em não estar em total conformidade com a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

2. PROCESSO		
2.1 Informações Iniciais		
2.1.1 Quem são os clientes do processo?		
1 Setor Requisitante 2 Coordenação de Compras 3 Procuradoria Jurídica 4 DLC (Diretoria de Licitações e Contratos) 5 Diretor Geral 6 Reitor		
2.1.2 Quais queixas os clientes do processo apresentam?		
1 Erros e Retrabalho no processo. 2 Gargalos e Lentidão, especialmente na fase de planejamento. 3 Falta de Padronização entre as unidades e inconsistências. 4 Dificuldade de Acompanhamento (implícito na recomendação de "Implementar melhor acompanhamento do PCA via sistema") e falta de rastreabilidade. 5 Problemas de Comunicação entre a equipe.		
2.2 Comunicação		
2.2.1 O processo é amplamente conhecido na organização?		
Não existe um processo de forma padronizada em todos os Campi. A afirmação dos clientes de que "o processo não é totalmente padronizado entre as unidades" e a existência de "Problemas de gestão da informação de comunicação" sugerem fortemente que diferentes unidades executam o processo de formas distintas (variantes), indicando que um processo único e oficial não é mais suficiente.		
2.2.2 Quals meios de comunicação são usados para divulgar o processo?		
O processo é divulgado por e-mail e sistemas formais sólo SET (Sistema Eletrônico de Informações), onde o processo é aberto, e o PGC. Além disso, a gestão do projeto utiliza "Materiais de apresentação e atas".		
2.2.3 Você acha que deveria usar algum meio de divulgação em especial? Por quê?		
1 Criação de um BPMN oficial: O próprio diagrama de processo (futuro>To-Be) deve ser a principal ferramenta de divulgação do fluxo correto. 2 Manual de Procedimentos Internos: Um manual consolida as práticas e serve como documento formal de consulta. 3 Capacitação e Treinamentos: A divulgação mais eficaz será através de treinamento ativo dos "requisitantes", garantindo que eles entendam como elaborar os artefatos 3 (DFD, ETP, TR) corretamente.		
2.3 Prazo		
2.3.1 Há problemas de prazo? Quais os pontos do processo que originam o problema?		
1 Sobre o processo, o "gargalo principal" do processo está localizado na "fase interna de planejamento". Esta fase, detalhada no BPMN AS-IS, inclui atividades como "Elaborar DFD", "Criar Equipe de Planejamento" e o subprocesso "Elaborar documentos" (que se divide em Elaborar ETP, Mapa de Risco e TR).		
2.3.2 Há algum handoff (handoff ocorre quando o processo muda de responsável seja mudança de raiz ou de piscina) que esteja gerando gargalo? (Apresentar os pontos de handoff na modelagem AS-IS)		
Imagem do modelo AS-IS		
1	Descrição Possível causa O handoff da Procuradoria Jurídica de volta para a Coordenação de Compras. Isso ocorre quando a Procuradoria (tarefa "Realizar alterações") repara o documento (Gateway) e o necessário alterações?" e o devolve (tarefa "Solicitar alterações"). A Coordenação de Compras precisa então "Realizar alterações", reiniciando todo o fluxo.	
2.4 Quals os pontos do processo que originam problemas de qualidade?		
Os problemas de qualidade (erros, inconsistências) originam-se principalmente na fase de planejamento, executada pelo Setor Requisitante. A recomendação de 1 "promover capacitação dos requisitantes sobre elaboração de DFD, ETP e TR" indica que a baixa qualidade desses documentos é a causa raiz dos problemas. A "Ausência de padronização" é outra causa raiz que leva a "erros".		
2.4.2 Quals os resultados do processo que são afetados?		
1 Conformidade Legal: A aderência à Lei nº 14.133/2021 e ao regimento interno fica comprometida. 1 Qualidade dos Documentos: Editais, contratos e aditivos são gerados com "erros" e "inconsistências". 1 Eficiência (Prazo): O processo sofre com "retrabalho" e os gargalos de planejamento, afetando o prazo geral da contratação.		
2.4.3 Há algum handoff (handoff ocorre quando o processo muda de responsável seja mudança de raiz ou de piscina) que esteja gerando erro?		
Imagem do modelo AS-IS		
1	Descrição Possível causa O handoff "Enviar Edital para Análise" (nos Coord. Compras para Procuradoria Jurídica). A tarefa "Analisar Edital" é o ponto de controle de qualidade legal.	
2.5 Recursos		
2.5.1 Há problemas de insuficiência ou não adequação de recursos necessários ao processo? Quals os recursos que são insuficientes/inadequados?		
1 Não foi identificado insuficiência de quantidade de recursos		
2.5.2 Há habilidades ou competências especiais que as pessoas que executam o processo precisam possuir? Quals?		
1 Sim. A competência para elaborar os documentos de planejamento (DFD, ETP, TR) de acordo com as normas vigentes (Lei nº 14.133/2021).		
2.5.3 Quals habilidades ou competências as pessoas que executam o processo já possuem?		
1 A competência para elaborar os documentos de planejamento (DFD, ETP, TR) de acordo com as normas vigentes (Lei nº 14.133/2021).		
2.5.4 Quals habilidades ou competências as pessoas que executam o processo ainda não possuem?		
1 A competência de elaborar DFD, ETP e TR de forma padronizada, consistente e com a qualidade necessária para evitar retrabalho na análise jurídica.		
2.5.5 O que é necessário para que as pessoas que executam o processo adquiram essas habilidades ou competências?		
1 A recomendação explícita do projeto é "Promover capacitação dos requisitantes" em função de como utilizar a plataforma que propomos para que possam realizar o processo.		
2.6 Legalidade		
2.6.1 Há problemas de não conformidade com normas / resoluções / leis? Quals?		
1 Sim. Todo o projeto é justificado pela necessidade de "garantir aderência às normas internas e legais", com foco explícito na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e no regimento interno do IFPE.		
2.6.2 Quals os pontos do processo nos quais o problema foi evidenciado?		
1 No ponto de controle da Procuradoria Jurídica, especificamente na tarefa "Analizar Edital" (BPMN AS-IS). Nesta etapa que a não conformidade legal é formalmente identificada, levando à reprovulação do edital (gateway "É necessário alterações?") e ao retrabalho.		
2.7 Padronização		
2.7.1 Quals os pontos do processo que apresentam a necessidade de automatização?		
1 Validação Automática: Checagem de campos obrigatórios e referências legais. 2 Fluxo de Aprovação: O "roteamento" do processo entre os perfis (administrativo, jurídico, gestor). 3 Controle de Versões: Manutenção de versões dos documentos. 4 Auditoria Contábil: O registro (log) de todas as ações executadas. 5 Indicadores de Desempenho: A coleta de métricas sobre prazos e retrabalho.		
2.7.2 Por que essa automatização não foi realizada ainda?		
1 Acreditamos que não ocorreu uma movimentação do cliente para a resolução do problema. Isto também foi visto em diversas outras empresas do setor público que possuem o mesmo problema, então é mais um problema estrutural do que isolado do nosso cliente.		
2.7.3 Há atividades no processo que poderiam ser eliminadas? Quals? Por quê?		
1 Atividades: "Solicitar alterações" (Procuradoria Jurídica) e "Realizar alterações" (Coordenação de Compras). Por quê? Elas representam retrabalho. O objetivo da solução (com capacitação e validação automática) é garantir que a elaboração inicial tenha qualidade suficiente para que este ciclo de correção seja eliminado ou drasticamente reduzido.		
2.7.4 Há atividades no processo que deveriam ser incluídas? Quals? Por quê?		
1 Validação Automática: Uma etapa que utilize checklists configuráveis para garantir, durante a elaboração, o preenchimento correto de campos obrigatórios e a observância de referências legais aplicáveis (como a Lei nº 14.133/2021). Isto deve ocorrer antes da análise jurídica, para reduzir erros.		
2 Controle de Versões: Uma atividade formal para manter o histórico completo de alterações nos documentos (ETP, TR, Edital), permitindo rastrear cada modificação.		

3 Auditoria Completa: A inclusão de um registro automatizado (logs) de todas as ações executadas no sistema, garantindo transparência, integridade e conformidade institucional.								
4 Gestão de Desempenho: A inclusão de uma atividade para coletar e exibir métricas sobre o processo (prazos, conformidade, retrabalho), oferecendo subsídios para a tomada de decisão e melhoria contínua.								
2.7.5 Há atividades no processo que poderiam ser realizadas de outra forma? Quais? Por quê?								
Sim, a principal atividade que deve ser realizada de outra forma é a Elaboração de Documentos (DFD, ETP, TR) pelo Setor Requisitante.								
Atualmente, essa atividade é identificada como a raiz dos gargalos e do retrabalho, sendo executada de forma manual e não padronizada entre as diferentes unidades.								
1	A nova forma de execução seria através de uma plataforma centralizada (a solução ObservantIA), que utilizará checklists configuráveis e validação automática para guiar o requisitante durante o preenchimento. Isso assegura que a qualidade e a conformidade legal sejam verificadas no início do processo, e não apenas no final (pela Procuradoria Jurídica), evitando o retrabalho.							
2.7.6 Há pontos de decisão no processo que poderiam ser eliminados? Quais? Por quê?								
Sim. O principal ponto de decisão que poderia ser eliminado (ou ter sua frequência drasticamente reduzida) é o gateway "É necessário alterações?", operado pela Procuradoria Jurídica após a tarefa "Analisar Edital".								
Este ponto de decisão existe primariamente para gerenciar o retrabalho. Ele força o processo a um ciclo de correção ("Solicitar alterações" -> "Realizar alterações" -> "Enviar Edital para Análise" novamente).								
Com a inclusão da "Validação Automática" e a melhoria da qualidade na elaboração dos documentos (conforme item 2.7.5), a expectativa é que os documentos cheguem à Procuradoria Jurídica conforme. Isto tornaria o caminho "NÃO" (necessário alterar) uma exceção rara, e o gateway, na prática, obsoleto, tornando o processo muito mais eficiente.								
2.7.7 Há pontos de decisão no processo que deveriam ser incluídos? Quais? Por quê?								
Sim. O fluxo atual (AS-IS) é muito simplificado, mostrando apenas a análise da Procuradoria Jurídica e a autorização da alta gestão (Diretor/Reitor).								
O projeto visa implementar uma "Esteira de Processos na Plataforma" com um "Fluxo de Aprovação" mais detalhado. Isso implica a inclusão de novos pontos de decisão (checkpoints de aprovação) para uma validação sequencial e colaborativa.								
Esses novos pontos de decisão devem envolver diferentes perfis institucionais, como administrativo, gestor e auditoria, antes da análise jurídica final. A inclusão desses checkpoints garante que o documento seja revisado por todas as partes necessárias, assegurando maior transparência e conformidade ao longo da fase de planejamento.								
2.7.8 Qual é o resultado final do processo?								
A nova forma de execução do processo será centrada em uma plataforma digital (o ObservantIA) que funcionará como uma "Esteira de Processos", padronizando e automatizando o fluxo de porta a porta.								
1 Gestão de Demandas: O Setor Requisitante iniciará o processo registrando a solicitação diretamente na plataforma, em vez de através de documentos soltos ou e-mails.								
2 Elaboração Guizada: O requisitante preencherá os documentos de planejamento (DFD, ETP, TR) dentro da própria plataforma.								
3 Validação Automática: Durante o preenchimento, o sistema usará checklists para realizar validações automáticas, garantindo que campos obrigatórios sejam preenchidos e que as referências legais (como as da Lei nº 14.133/2021) sejam observadas. Isso corrige erros antes que o documento avance.								
4 Fluxo de Aprovação Colaborativo: Após a elaboração, o sistema encaminhará os documentos automaticamente por um fluxo de aprovação sequencial e transparente, envolvendo os perfis necessários (administrativo, gestor, auditoria).								
5 Análise Jurídica: A Procuradoria Jurídica receberá o documento para análise contente, após ele ter passado pelas validações automáticas e pelas aprovações interne. Garantindo que o documento esteja com uma qualidade muito superior. Isso elimina (ou reduz drasticamente) o ciclo de retrabalho.								
6 Retrabalhade e Auditoria: Durante todo o processo, a plataforma registrará um log completo de todas as ações (auditoria) e manterá um histórico de todas as alterações nos documentos (Controle de versões), garantindo total transparência e conformidade.								
2.7.9 Há problemas de conformidade com o processo (i.e., variantes do processo, stakeholders executam o processo de forma diferente)? Quais os pontos do processo que apresentam essa não conformidade (i.e., possuem variantes)?								
Sim, este é um problema central. "Atualmente, o processo não é totalmente padronizado entre as unidades" é relatado pelo cliente e também "Ausência de padronização do fluxo" como um problema de conformidade.								
2.7.10 Você pode descrever o fluxo dessas variações?								
Considerando os documentos de planejamento são elaborados: Diferentes unidades ou requisitantes podem criar esses documentos de formas distintas, com níveis de detalhe diferentes, utilizando rotinas ou usando modelos desatualizados.								
2 A ordem das aprovações: Algumas unidades podem buscar validações informais em ordens diferentes antes de submeter o processo ao jurídico, enquanto outras podem seguir caminhos distintos.								
2.7.11 Quais as possíveis causas dessa não conformidade?								
1 Falta de um fluxo oficial formalizado: A recomendação para "Criar um BPMN oficial" sugere que um processo único não está claramente documentado e disseminado.								
2 Problemas de Comunicação: "Problemas de gestão da informação de comunicação" impedem que o padrão seja conhecido e seguido por todos.								
3 Falta de Treinamento: A lacuna de competência na elaboração de DFD, ETP e TR leva a "brechas" no processo que cada unidade preenche como pode.								
2.8 Multidimensional								
2.8.1 Algum handoff (handoff ocorre quando o processo muda de responsável seja mudançade de rala ou de piscina) está gerando retrabalho?								
Imagem do modelo AS-IS								
1								
	Descrição	Possível causa						
	O handoff da Procuradoria Jurídica ("Solicitar alterações") de volta para a Coordenação de Compras ("Realizar alterações") é um ciclo de retrabalho explícito no fluxo.	Possível causa: Erros na elaboração dos documentos de planejamento (fase do Setor Requisitante) que não são barrados até a análise jurídica.						
2.8.2 Existem pontos no seu processo que causam gargalo? Quais os pontos do processo em que ocorrem? Quais as possíveis causas desse gargalo?								
Imagem do modelo AS-IS								
1								
	Descrição	Possível causa						
	O "Gargalo principal" está na "fase interna de planejamento". Isso corresponde a todo o início do fluxo (BPMN AS-IS) e ao subprocesso "Elaborar documentos" (Subprocesso).	Possível causa: A complexidade da elaboração de múltiplos documentos (ETP, Mapa de Risco, TR) e a falta de capacitação dos requisitantes para fazê-los com qualidade.						
2.8.3 Quais as consequências da ocorrência dos gargalos?								
1 Lentidão: Atraso geral no processo de contratação (implícito em "agilizar revisões").								
2 Aumento de Erros: Pressão para resolver o gargalo pode levar a mais erros e retrabalho "rio abaixo".								
3 Impacto Operacional: Atraso na aquisição de bens e serviços necessários para o funcionamento do IFPE.								