

Identificação de informações relevantes para a análise do processo

Esta planilha tem por objetivo reunir as informações coletadas durante as Fases 1 (Planejamento), 2 (Modelagem AS-IS) e 3 (Análise do Processo), agrupando as informações para facilitar a análise de Indicadores do processo.

Quatro principais itens são considerados:

ROTEIRO SOBRE INDICADORES	Roteiro para levantamento de dados sobre indicadores de processo.
INDICADORES CANDIDATOS	Análise de potenciais indicadores de processo, a partir da planilha de Análise do Processo.
CLASSIFICAÇÃO DOS INDICADORES	Posicionamento dos indicadores considerados nas dimensões de Economicidade, Eficácia, Eficácia e Efetividade, segundo Guia Metodológico para indicadores (PPA 2016-2019) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
DETALHAMENTO DOS INDICADORES	Estruturação dos indicadores, com detalhamento de cada indicador definido como apropriado.

1. INDICADORES DE DESEMPENHO

3.1 Quais os stakeholders envolvidos no levantamento de indicadores de processo?

- 1 IFPE
- 2 Setor Requisitante
- 3 Procuradoria Jurídica
- 4 Coordenação de Compras
- 5 Diretor Geral
- 6 Reitor
- 7

3.2 Quais são os objetivos de: (1) economicidade, (2) eficiência, (3) eficácia e (4) efetividade que o processo deve atingir?

1 Economicidade

Reducir desperdícios e retrabalho.
Minimizar gastos decorrentes de erros documentais ou licitações canceladas.
Garantir melhor uso dos recursos institucionais ao padronizar e automatizar etapas.

2 Eficiência

Reducir o tempo de elaboração e revisão dos documentos (DFD, ETP, TR).
Diminuir o número de ciclos entre Compras e Procuradoria Jurídica.
Agilizar o fluxo com validação automática e redução de erros.

3 Eficácia

Aumentar a qualidade dos documentos entregues para análise jurídica.
Garantir conformidade com a Lei 14.133/2021 logo na primeira submissão.
Assegurar que o processo alcance o resultado esperado com menor retrabalho.

4 Efetividade

Gerar impacto real na melhoria dos processos de contratação do IFPE
Aumentar a segurança jurídica e reduzir riscos institucionais.
Garantir entregas que refletem melhora concreta na experiência dos usuários (requisitantes, compras, jurídico)

3.3 Quais características que o processo possui que o impedem de alcançar os objetivos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade almejados?

1 Economicidade

Retrabalho recorrente devido à baixa qualidade dos documentos.
Falta de padronização entre unidades.
Ausência de checklists estruturados e controle de versão

2 Eficiência

Gargalo na fase interna de planejamento.

	<p>Handoffs críticos que geram ciclos de correção.</p> <p>Comunicação informal e descentralizada.</p> <p>Processos fragmentados (e-mail, Word, pastas).</p>		
3 Eficácia	<p>Falta de competência técnica dos requisitantes para elaborar ETP/TR.</p> <p>Ausência de validação prévia antes da análise jurídica.</p> <p>Falta de processo institucional oficializado (BPMN oficial inexistente).</p>		
4 Efetividade	<p>Falta de visão gerencial e ausência de indicadores.</p> <p>Inexistência de plataforma centralizada.</p> <p>Riscos de não conformidade com a Lei 14.133/2021.</p> <p>Dificuldade de rastreabilidade e histórico das ações.</p>		
3.4 Quais os indicadores do processo atualmente em uso?			
	O processo atual não possui métricas padronizadas entre os campi e a gestão superior tem baixa visibilidade.		
3.5 Quais outros indicadores deveriam estar em uso?			
	<p>Taxa de Retrabalho (%)</p> <p>Tempo Médio da Fase de Planejamento (dias)</p> <p>Tempo Médio de Análise Jurídica (dias)</p> <p>Percentual de Documentos Reprovados pela Procuradoria (%)</p> <p>Taxa de Conformidade Legal na 1ª Submissão (%)</p> <p>Tempo Total do Processo de Contratação (início → edital)</p> <p>Percentual de Processos com Documentação Padronizada (%)</p> <p>Taxa de Comunicação Efetiva (respostas dentro do prazo)</p> <p>Indicador de Aderência ao Fluxo Oficial (TO-BE) (%)</p> <p>Visibilidade Gerencial (quantidade de relatórios gerados / mês)</p>		
3.6 Quais indicadores atualmente em uso não estão satisfatórios?			
	Nenhum indicador atual atende às necessidades de gestão do processo.		
3.7 Quais as possíveis causas da não satisfação dos indicadores?			
	<p>Ausência de padronização entre unidades</p> <p>Processo não automatizado</p> <p>Baixa rastreabilidade</p>		

Falta de banco de dados estruturado		
Comunicação fragmentada		
Falta de plataforma centralizada (ObservantIA ainda não implementado).		
Ausência de responsabilidades claras sobre quem mede e acompanha indicadores.		

Problema	Propostas de Soluções	Benefícios	Indicadores Candidatos	Nível do Indicador	Observações
Taxa de Retrabalho - (%) falta de padronização e qualidade inconsistente nos documentos iniciais gera retrabalho nas fases de análise jurídica e revisão de documentos.	Implementação de checklists padronizados e controle de versão para garantir a qualidade dos documentos desde a fase de planejamento.	Redução de retrabalho e melhoria na eficiência do processo de contratação.	Taxa de Retrabalho (%) (Numerodeprocessoscomret rabalho/Numerototaldeproce ssos)*100	Estratégico	
Gargalo no processo devido à lentidão na fase de planejamento, especialmente na elaboração dos documentos.	Automatização e padronização das etapas com a plataforma ObservantIA, centralizando a elaboração dos documentos e agilizando a fase de planejamento	Redução do tempo de planejamento, maior eficiência no fluxo de trabalho e diminuição dos atrasos no processo de contratação.	Tempo Médio da Fase de Planejamento (dias) (Somadadiasdetrosprocessosdeplanejamento/Nume rotototaldeprocessos)*100	Tático	
Reprovação dos documentos pela Procuradoria Jurídica, devido a falhas nos documentos iniciais.	Inclusão de checklists digitais para garantir que os documentos estejam em conformidade com os requisitos legais antes da análise jurídica.	Maior conformidade legal e redução do tempo de análise pela Procuradoria Jurídica.	Percentual de Documentos Reprovados pela Procuradoria Jurídica (%) (Numerodedocumentosrepr ovados/Numerototaldedocu mentosanalizados)*100	Operacional	
Não conformidade com a Lei 14.133/2021 devido à falta de revisão e validação na elaboração dos documentos iniciais.	Validação automática do preenchimento dos documentos (DFD, ETP, TR), garantindo que atendam aos requisitos legais.	Redução de erros e maior conformidade legal, além de otimizar a fase jurídica.	Taxa de Conformidade Legal na 1ª Submissão (%) (Numerodedocumentosconf ormesna1ªsubmissao/Nume rototaldedocumentosanalisa dos)*100	Estratégico	
Processo de contratação demorado, afetado por gargalos e fases de planejamento e análise.	Automação do processo e a centralização de informações na plataforma ObservantIA, agilizando todas as etapas.	Redução significativa do tempo total de contratação, com impacto direto na agilidade da organização.	Tempo Total do Processo de Contratação (dias) (DataPublicacaodoEdital - DataInicioProcesso) / Numerototaldeprocessos	Tático	
Falta de padronização na elaboração dos documentos entre os campi, resultando em inconsistências.	Desenvolvimento de templates padronizados e implementação de um BPM oficial que guie a elaboração dos documentos.	Uniformidade no processo de elaboração e redução de erros.	Percentual de Processos com Documentação Padronizada (%) Numerodeprocessoscomdo cumentacaoopadronizada /Numerototaldeprocessos) *100	Operacional	
Comunicação informal e falta de transparéncia, com membros da equipe de planejamento e outros envolvidos não se comunicando de forma clara.	Formalização da comunicação e implementação de relatórios diários e painéis de controle.	Maior clareza nas informações e redução de erros de comunicação.	Taxa de Comunicação Efetiva (%)(Número de comunicacoes resolvidas dentro do prazo / Número total de comunicacoes) * 100	Operacional	
Falta de visibilidade gerencial sobre o andamento do processo, com decisões sendo tomadas sem dados concretos.	Criação de relatórios gerenciais e painéis de controle automatizados que alimentam a gestão superior com dados reais.	Maior transparéncia, controle e informações claras para decisões estratégicas.	Visibilidade Gerencial (quantidade de relatórios gerados / mês) (Número de relatorios gerados / mes)	Estratégico	

Classificação dos Indicadores				
Fonte: GUIA METODOLÓGICO PARA INDICADORES (PPA 2016 - 2019). Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.				
	Operacional		Tático	Estratégico
QUANTO AO DESEMPENHO >>	Economicidade	Eficiência	Eficácia	Efetividade
QUANTO AO FLUXO DE IMPLEMENTAÇÃO V V	Visa a minimizar custos sem comprometer os padrões de qualidade estabelecidos e requer um sistema que estabeleça referenciais de comparação e negociação.	Estreita relação com produtividade. A eficiência de um processo será maior quando os mesmos serviços forem obtidos com menor quantidade de recursos.	Aponta o grau com que um processo atinge as metas e objetivos planejados, ou seja, uma vez estabelecido o referencial (linha de base) e as metas a serem alcançadas, avalia-se se estas foram atingidas ou superadas.	Mede os efeitos positivos ou negativos na realidade que sofreu a intervenção, ou seja, aponta se houve mudanças socioeconômicas, ambientais ou institucionais decorrentes dos resultados obtidos. É o que realmente importa para efeitos de transformação social.
Insumo (antes)				
São indicadores que têm relação direta com os recursos a serem alocados, ou seja, com a disponibilidade dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros a serem utilizados.				
Processo (durante)				
Medem o desempenho das atividades vinculadas com a execução ou forma em que o trabalho é realizado para produzir os bens e serviços.		- Taxa de Retrabalho - Tempo Médio da Fase de Planejamento - Percentual de Documentos Reprovados pela Procuradoria Jurídica - Percentual de Processos com Documentação Padronizada (%)		Visibilidade Gerencial
Produto (depois)				
São medidas que expressam as entregas de bens ou serviços ao público-alvo.				
Resultado (depois)				
Essas medidas expressam, direta ou indiretamente, os benefícios no público-alvo decorrentes das ações empreendidas no contexto de uma dada política.				Taxa de Conformidade Legal na 1ª Submissão
Impacto (depois)				
Medem os efeitos relacionados ao fim último esperado com a entrega dos bens e serviços, possuindo natureza abrangente e muitas vezes multidimensional.			Taxa de Comunicação Efetiva Tempo Total do Processo de Contratação	Grau de Satisfação

Indicador	Taxa de Retrabalho			Gestor:
Finalidade:	Mensurar a taxa de retrabalho durante a execução do processo			
Fórmula:	Variáveis:			
Taxa de Retrabalho = $(\text{Numero_de_processos_com_retrabalho}/\text{Numero_total_de_processos}) * 100$		Numero de processos com retrabalho Total Numero de processos		
Unidade de Medida:	Polaridade:	Periodicidade:	Fase do processo:	
%	quanto menor melhor	Por ciclo (anual ou semestral)	Final	
Método de coleta: Manual, checklists padronizados				
Responsável pela coleta:				
Sistema Observant.IA				

Indicador	Taxa de Conformidade Legal na 1ª Submissão			Gestor:		
Finalidade:						
Fórmula:	Variáveis:					
Taxa de Conformidade Legal na 1ª Submissão = (Número_de_documentos_conformesna_1o_submissao/Número_total_de_documentos_analisados)*100		Número_de_documentos_conformesna_1o_submissao Número_total_de_documentos_analisados				
Unidade de Medida:	Polaridade:	Periodicidade:	Fase do processo:			
%	quanto maior melhor	Por ciclo (anual ou semestral)	Final			
Método de coleta: automatizado via documentacao preenchida (via sistema da plataforma)						
Responsável pela coleta:						
Sistema Observant.IA						

Indicador	Tempo Total do Processo de Contratação			Gestor:
Finalidade:				
Fórmula:	Variáveis:			
Tempo Total do Processo de Contratação = (Data_Publicacao_do_Edital - Data_Inicio_Processo) / Numero_total_de_processos		Data_Publicacao_do_Edital - Data_Inicio_Processo) Numero_total_de_processos		
Unidade de Medida:	Polaridade:	Periodicidade:	Fase do processo:	
%	quanto menor melhor	Por ciclo (anual ou semestral)	Final	
Método de coleta: Automação do processo e a centralização de informações na plataforma ObservantIA				
Responsável pela coleta:				
Sistema Observant.IA				