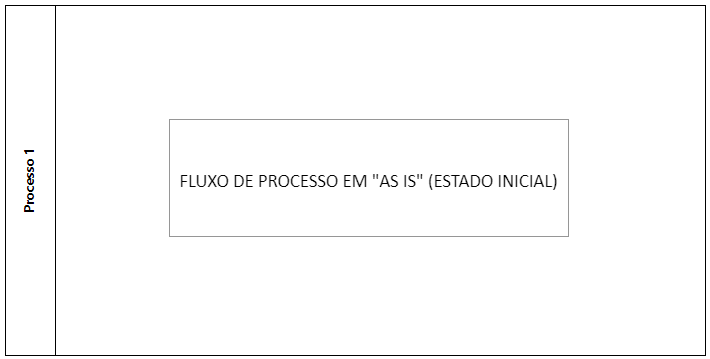
**FICHA DE REVISÃO DE PROCESSOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO** | |
| SETOR DO PROCESSO |  |
| DIRETOR RESPONSÁVEL |  |
| TIPO DE PROCESSO |  |
| OUTROS PROCESSOS CORRELACIONADOS |  |
| Nº SEI DE SOLICITAÇÃO |  |
| DATA DA SOLICITAÇÃO |  |

**1. QUESTIONÁRIO DE MAPEAMENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase | N° | PERGUNTAS |
| FORNECEDORES | 1 | Qual(is) unidade(s) ou agente(s) inicia(m) o processo? |
|  |  |
| 2 | Existe alguma atividade ou um documento que chegue ao setor e provoque o início do processo? Quais seriam? |
|  |  |
| ENTRADAS | 3 | O processo se inicia em uma data ou período certo? |
|  |  |
| 4 | Existe algum normativo ou regra que preveja o início desse processo? |
|  |  |
| PROCESSO | 5 | Como se inicia o processo? Detalhe canal(is) de comunicação envolvido(s) |
|  |  |
| 6 | Quais são as ações fundamentais do processo, sem as quais o mesmo não funciona? Relate em sequência |
|  |  |
| 7 | Existem marcos de tempo, prazos, ou datas especificas que limitam alguma atividade do processo, ou ele como um todo? |
|  |  |
| 8 | Há documentações normativas ou de orientação detalhada envolvida no processo? |
|  |  |
| 9 | Há alguma forma pela qual o processo possa ser dividido (Ex.: Planejamento / Execução / Acompanhamento)? |
|  |  |
| 10 | Quais são os principais obstáculos do processo? |
|  |  |
| 11 | Existem fatores que possam desviar o processo do seu fluxo normal, ou que impeçam que este seja executado no prazo? |
|  |  |
| 12 | Quais os níveis de digitalização existentes? |
|  |  |
| 13 | Quais os níveis de automação existentes? |
|  |  |
| 14 | O processo se encerra em uma data certa? |
|  |  |
| 15 | Qual o tempo médio de execução do processo? |
|  |  |
| SAÍDAS | 16 | Qual é o objetivo do Processo e quais os resultados esperados? |
|  |  |
| 17 | Há indicadores do processo? |
|  |  |
| PESSOAS | 18 | A quem ele atende? Qual é o seu público-alvo? |
|  |  |
| 19 | Qual o impacto para a estratégia da organização? A quais objetivos estratégicos ele pode ser associado? |
|  |  |
| 20 | Como o processo influencia os destinatários dos seus serviços? |
|  |  |

**2. FLUXO DO PROCESSO ATUAL E CONSIDERAÇÕES**



Comentários acerca do processo existentes

**3. REVISÃO DE PROCESSOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de análise** | **PERGUNTAS** |
| **Acordo de Nível de Serviço** | Há barreiras de entradas do processo a serem implementadas para garantir início correto? |
|  |
| **Burocracia** | Existem atividades que sejam desnecessárias e que possam ser eliminadas sem prejuízo ao processo? |
|  |
| Existe alguma burocratização desnecessária? Há alguma atividade que possa ser revista de modo a minimizar a burocracia e eventual retrabalho do processo? |
|  |
| **Tempo de processo** | Quais atividades poderiam ser realizadas em paralelo ou ter a sua sequência alterada para otimizar o processo? |
|  |
| Há algum ponto do processo, atividade específica ou sequência de atividades que possuam grande incidência de erros ou retrabalho? Como melhorar a atuação ou o controle sobre estas? |
|  |
| **Automação** | Que tarefas necessitam ser digitalizadas ou automatizadas dentro do processo por apresentar riscos à integridade da entrega ou LGPD? |
|  |
| As informações necessárias à execução do processo poderiam ser importadas ou exportadas de forma automática? |
|  |
| Podem ser propostas ações, implementação de formulários, padronização de documentos, normatizações ou outras, que possam melhorar a eficiência ou reduzir a incidência de falhas no processo? |
|  |
| **Qualidade da entrega** | Os resultados do processo estão acontecendo conforme o planejado, dentro da qualidade desejada? Quais causas e soluções |
|  |
| Há alguma prática do mercado que possa ser utilizada de referência ou exemplo? |
|  |
| As saídas do processo são confiáveis? Existe alguma insegurança em relação às informações, documentos e produtos gerados e recebidos no processo? Pode-se propor alguma alteração para ampliar a confiabilidade destes (mecanismos de verificação, por exemplo)? |
|  |
| **Controles** | Os controles estabelecidos (indicadores ou outros) atendem ao que se propõem? Há alguma mudança proposta? |
|  |
| As metas e objetivos estabelecidos são de conhecimento dos atores responsáveis? |
|  |
| Os normativos vigentes estão sendo atendidos? Existe a necessidade de proposição de alguma norma complementar que estabeleça as regras de negócio de forma mais clara? |
|  |
| **Pessoas** | Os executores do processo possuem as competências, habilidades e atitudes necessárias? Quais capacitações podem ser propostas para resolver ou suprir alguma deficiência identificada? |
|  |
| As atribuições dos atores (papéis e responsabilidades) são claras e inequívocas? |
|  |
| A divisão do trabalho está coerente, ou há algum ator sobrecarregado, sendo interessante a divisão das responsabilidades entre outros atores? |
|  |
| **Infraestrutura** | Faz-se necessária a aquisição de equipamentos ou ferramentas que possam auxiliar na eficiência das atividades ou do processo como um todo? Se sim, existe o interesse e a disponibilidade orçamentária para a sua aquisição? |
|  |

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente**4. FLUXOGRAMA DO PROCESSO REVISADO E CONSIDERAÇÕES**

Comentários acerca do novo processo e melhorias

1. **DADOS DE VERSÃO FINAL DO PROCESSO**

|  |  |
| --- | --- |
| **FICHA TÉCNICA DO PROCESSO** | |
| Nome do processo |  |
| Código do processo |  |
| Versão |  |
| Dono do processo |  |
| Atores do processo |  |
| Indicadores do processo |  |
| Sistemas envolvidos |  |
| Canais de comunicação |  |
| POPs envolvidos |  |
| Normativos envolvidos |  |
| Polaridade do indicador |  |
| Cálculo de indicador |  |
| Meta |  |
| Periodicidade de indicador |  |
| Fonte dos dados do indicador |  |
| Periodicidade de auditoria |  |
| Responsável pela auditoria |  |
| Data de publicação em processo SEI |  |
| Data de publicação na Central de Processos |  |
| Link de publicação |  |
| Status de implementação |  |
| Há plano de ação para implementação? |  |

1. **PLANO DE AÇÃO**

Teresina \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RODOLFO GALLAS

COORDENADOR DEPLAN PC/PI

1. **CONTROLE DE REVISÕES**

|  |  |
| --- | --- |
| **FICHA TÉCNICA DO PROCESSO** | |
| Nome do processo |  |
| Código do processo |  |
| Versão |  |
| Dono do processo |  |
| Atores do processo |  |
| Indicadores do processo |  |
| Sistemas envolvidos |  |
| Canais de comunicação |  |
| POPs envolvidos |  |
| Normativos envolvidos |  |
| Polaridade do indicador |  |
| Cálculo de indicador |  |
| Meta |  |
| Periodicidade de indicador |  |
| Fonte dos dados do indicador |  |
| Periodicidade de auditoria |  |
| Responsável pela auditoria |  |
| Data de publicação em processo SEI |  |
| Data de publicação na Central de Processos |  |
| Link de publicação |  |
| Status de implementação |  |
| Há plano de ação para implementação? |  |
| Notas de Alteração |  |