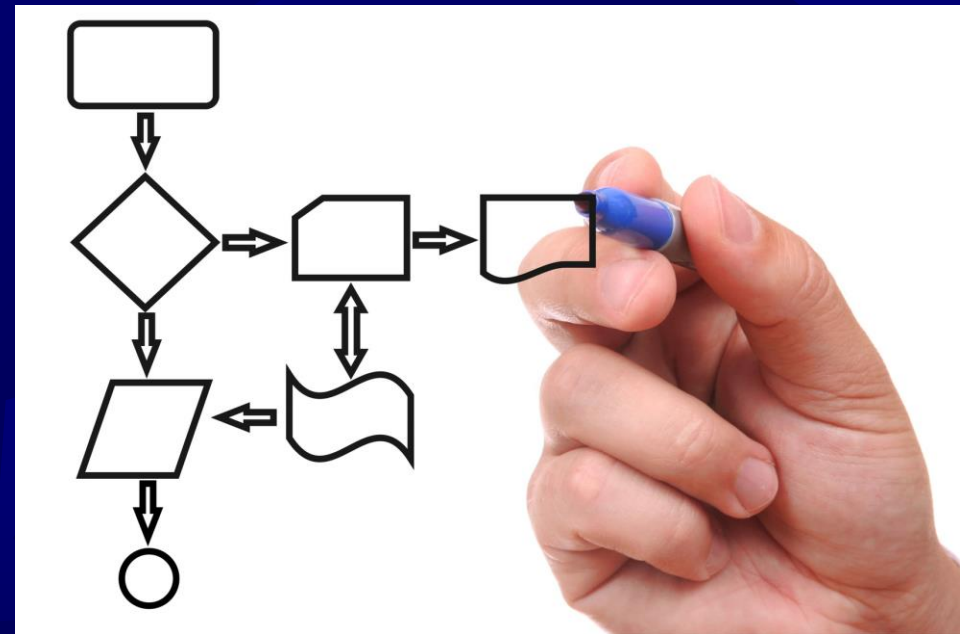




Universidade Federal do Amapá Pró-Reitoria de Planejamento

Projeto POP



Prof. MSc. Allan Jasper
Pró-Reitor de Planejamento

O que é um POP?

- ✱ Trata-se do Procedimento Operacional Padrão
- ✱ Normalmente utilizado para execução de tarefas operacionais que não apresentam mudanças. Ex: Procedimentos cirúrgicos, procedimentos de higiene, procedimentos de segurança, procedimentos de abordagem policial, manutenção de armamento, etc.
- ✱ Foi adaptado para contemplar procedimentos administrativos.

O que é um processo?

“Um processo é definido como uma atividade organizada projetada para gerar um resultado preestabelecido pelos usuários identificados, iniciando-se a partir das entradas necessárias”

(PRADELLA,2012)



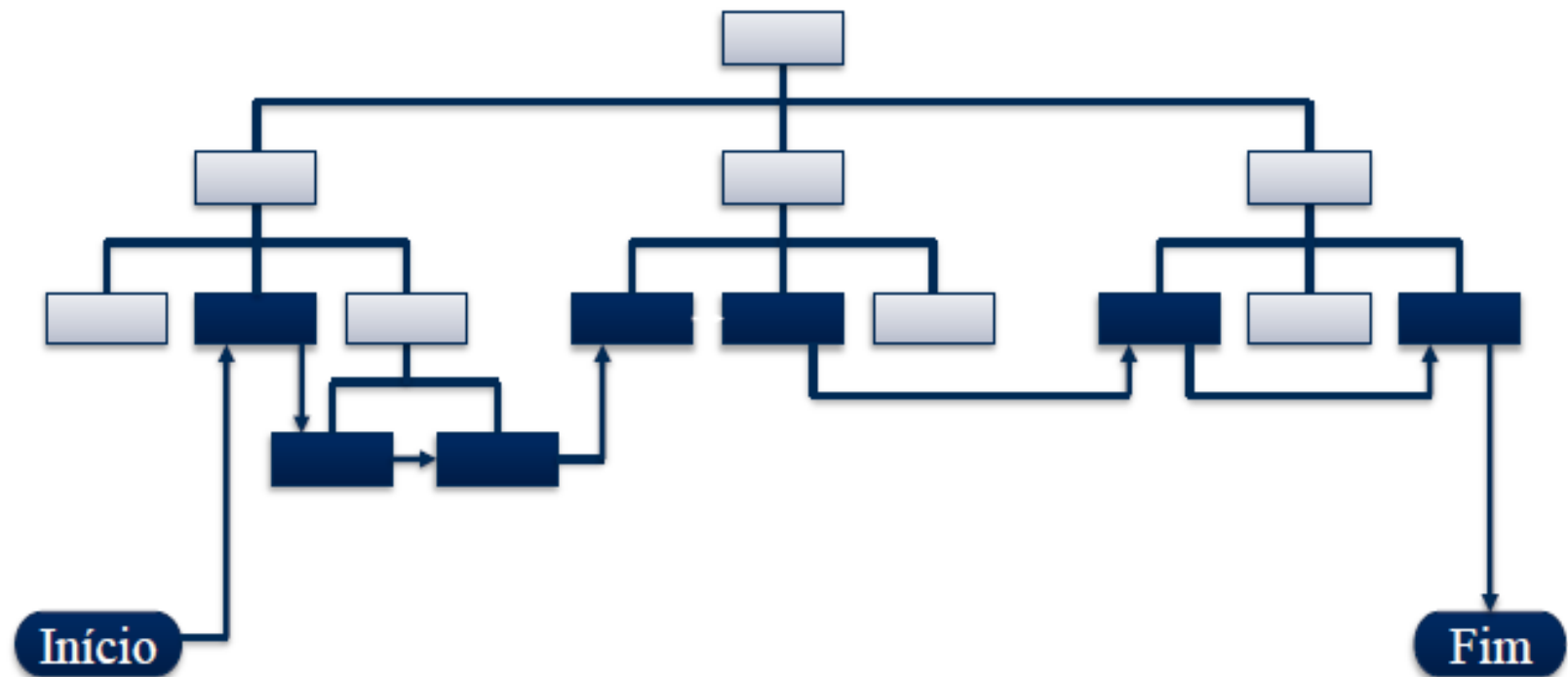
Por que modelar processos?

- ✱ Transparência: um dos princípios basilares da governança corporativa
- ✱ Facilitar o treinamento e a capacitação dos servidores.
- ✱ Amenizar os efeitos da alta rotatividade de servidores (*turnover*)
- ✱ Economizar tempo, evitando o retrabalho;
- ✱ Diminuição dos conflitos internos;

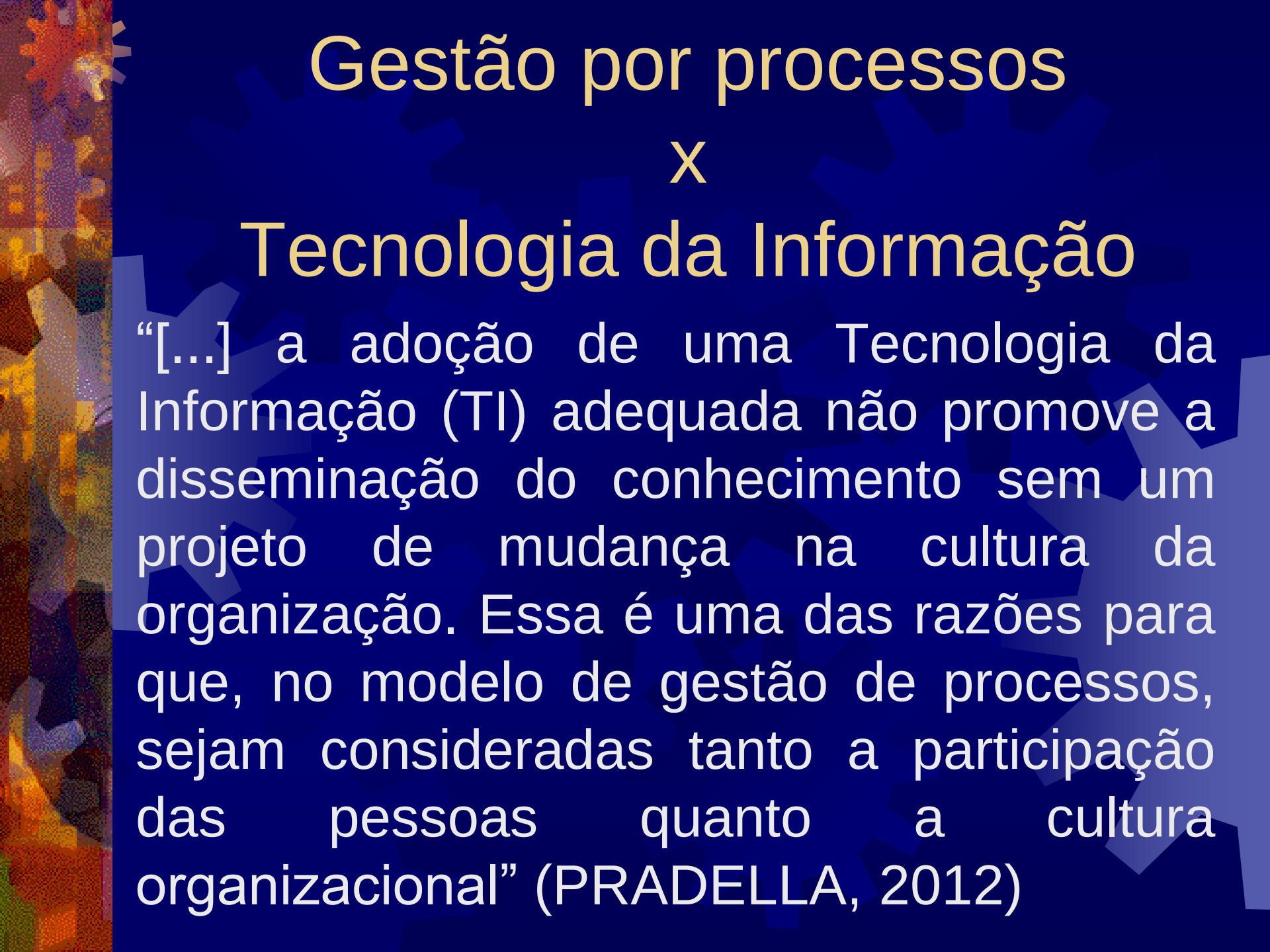
Por que modelar processos? (cont.)

- ★ Participação / Gestão democrática (*accountability*);
- ★ Identificar falhas processuais e promover melhorias;
- ★ Facilitar a compreensão do gestor, na execução e controle dos procedimentos inerentes ao seu setor.

Visão Tradicional vs. Visão por Processo



Atributos	Visão Tradicional	Visão de Processo
1. Foco	Chefe	Cliente
2. Relacionamento primário	Cadeia de comando	Cliente – Fornecedor
3. Orientação	Hierárquica	Processo
4. Quem toma decisão	Gerência	Todos os participantes
5. Estilo	Autoritário	Participativo



Gestão por processos

X

Tecnologia da Informação

“[...] a adoção de uma Tecnologia da Informação (TI) adequada não promove a disseminação do conhecimento sem um projeto de mudança na cultura da organização. Essa é uma das razões para que, no modelo de gestão de processos, sejam consideradas tanto a participação das pessoas quanto a cultura organizacional” (PRADELLA, 2012)

Instituições que já possuem processos modelados

- ★ UFC (2014)
- ★ UFRR (2014)
- ★ UNICAMP (2013)
- ★ AGU – DF (2012)
- ★ UnB (2012)
- ★ UFRJ (Área de Saúde – 2012)
- ★ NYC Department of Education (2009)
- ★ Iowa State University
- ★ United States Environmental Protection Agency (2007)

Metodologia de implantação



impossible

Simone Pradella
João Carlos Furtado
Liane Mähmann Kipper

GESTÃO DE PROCESSOS

DA TEORIA À PRÁTICA

Aplicando a Metodologia
de Simulação para a
Otimização do
Redesenho de Processos

atlas

✴ **PRADELLA, Simone; FURTADO, João; KIPPER, Liane. *Gestão de Processos: da teoria à prática*. São Paulo: Atlas, 2012.**

✴ **Universidade de Santa Cruz do Sul - UNISC**

Projeto POP UNIFAP em 4 etapas

1. Mapear os processos (BPMN) de todos os setores da UNIFAP.
2. Confeccionar os fluxogramas por meio do software Bizagi
3. Reestruturar os sites dos departamentos, envolvendo a identidade visual.
4. Elaborar um manual por Pró-Reitoria e Unidades vinculadas à Reitoria.

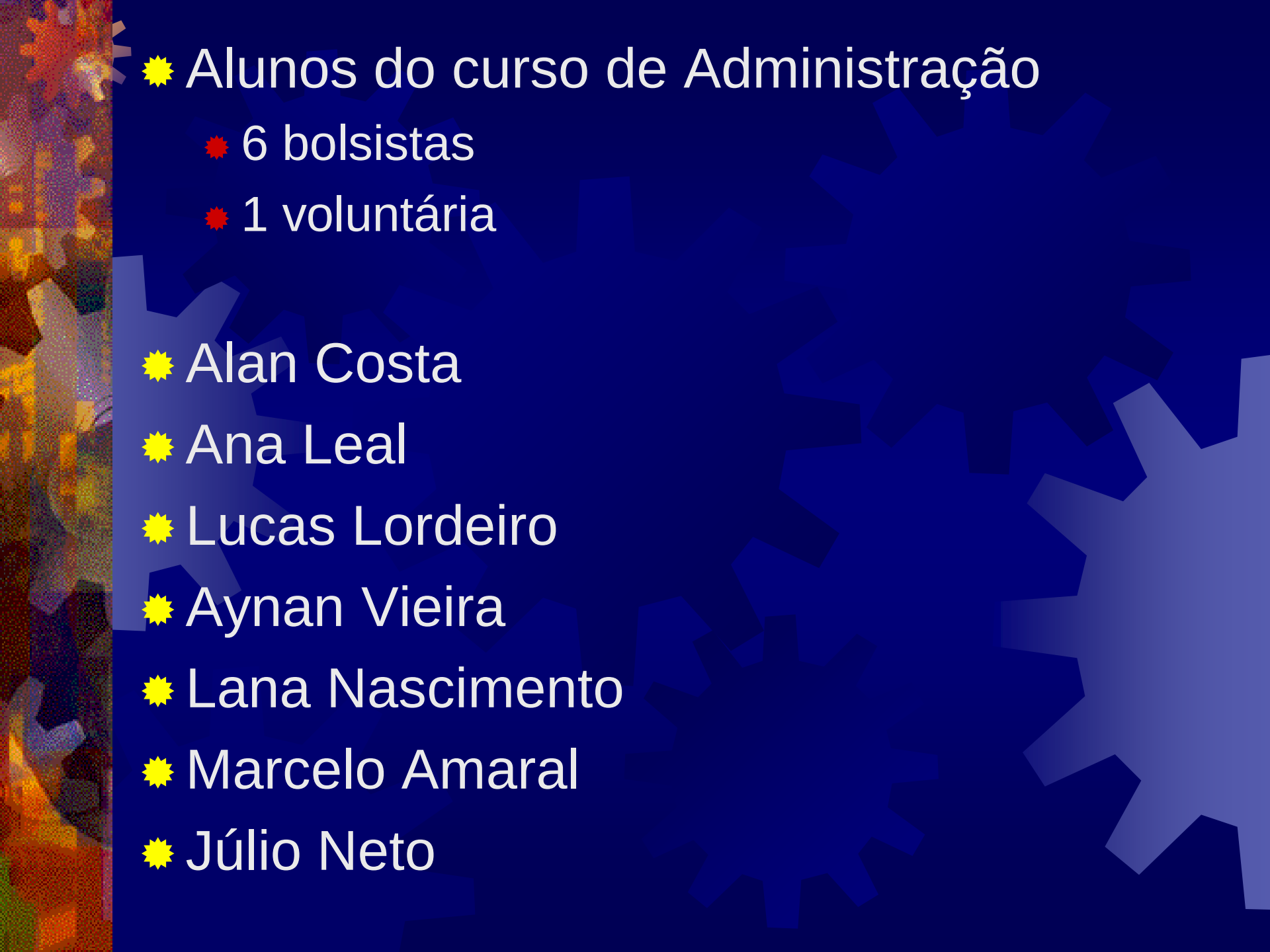
Apresentação chefes e diretores

18/12/2014



Equipe de Trabalho

- ✦ Éder Bart – Chefe da Divisão de Estrutura e Processos Organizacionais/PROPLAN
- ✦ Prof. Dr. Cláudio Márcio Campos de Mendonça
- ✦ Corpo Técnico/Docente da UNIFAP



✱ Alunos do curso de Administração

- ✱ 6 bolsistas

- ✱ 1 voluntária

- ✱ Alan Costa

- ✱ Ana Leal

- ✱ Lucas Lordeiro

- ✱ Aynan Vieira

- ✱ Lana Nascimento

- ✱ Marcelo Amaral

- ✱ Júlio Neto

Resultados parciais obtidos

- ✱ Mapeamento de 70 processos.
- ✱ Criação de um ambiente dinâmico de melhoria contínua das atividades.
- ✱ Aprimoramento das atividades desenvolvidas.
- ✱ Normatização/padronização dos processos modelados.

POP – AUDINT/UNIFAP

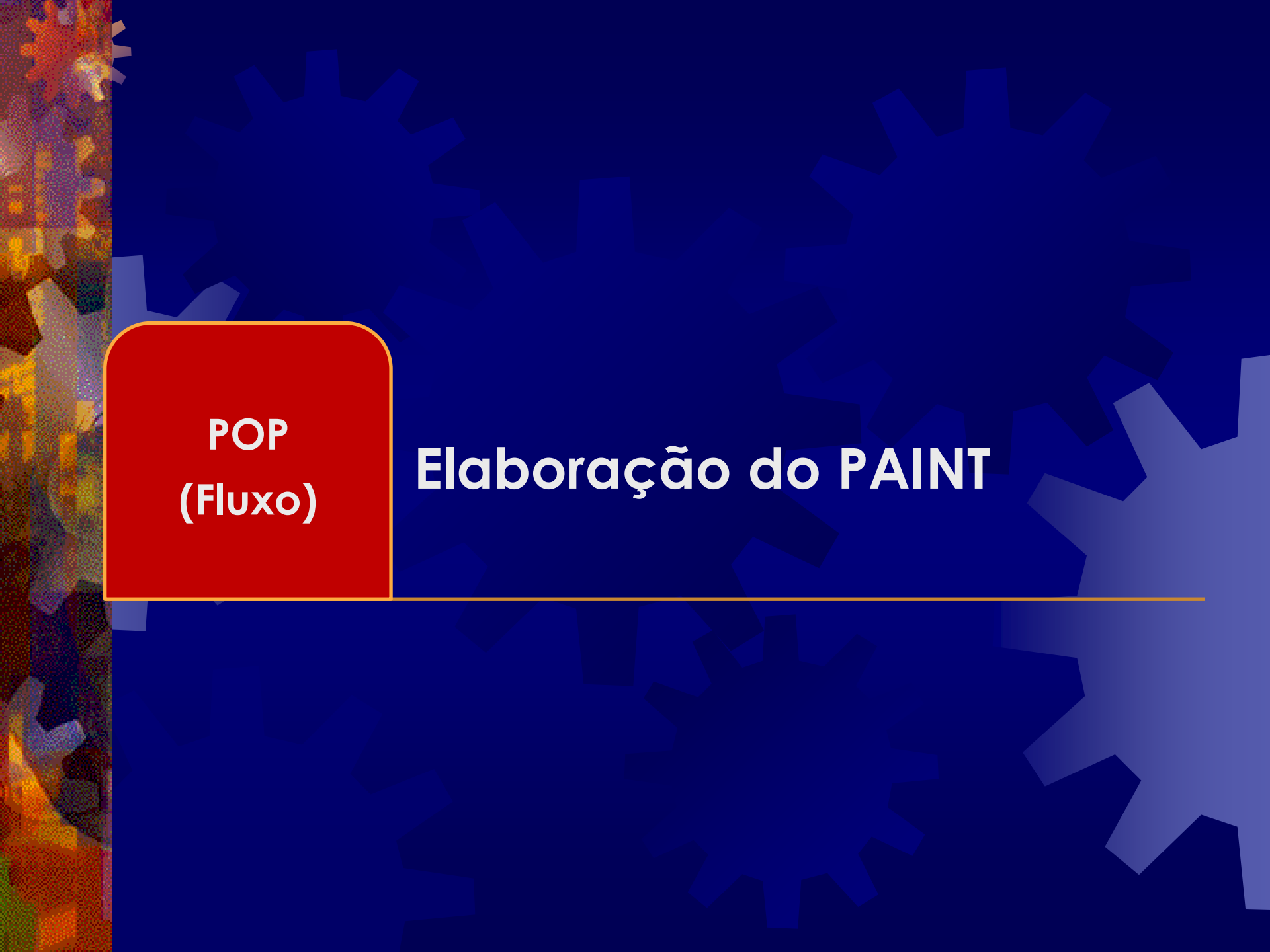
- ★ Apresentado como referência no 44º FONAI Tec - <http://www.fonai-mec.com.br/2013/44/material.php>

44º FONAI *TEC*

Auditoria Interna: Disseminando a cultura da gestão de riscos nas Instituições Federais de Ensino
Foz do Iguaçu/PR, De 05 a 08 de Junho de 2016



22 anos de capacitação, patrimônio das auditorias do MEC



POP
(Fluxo)

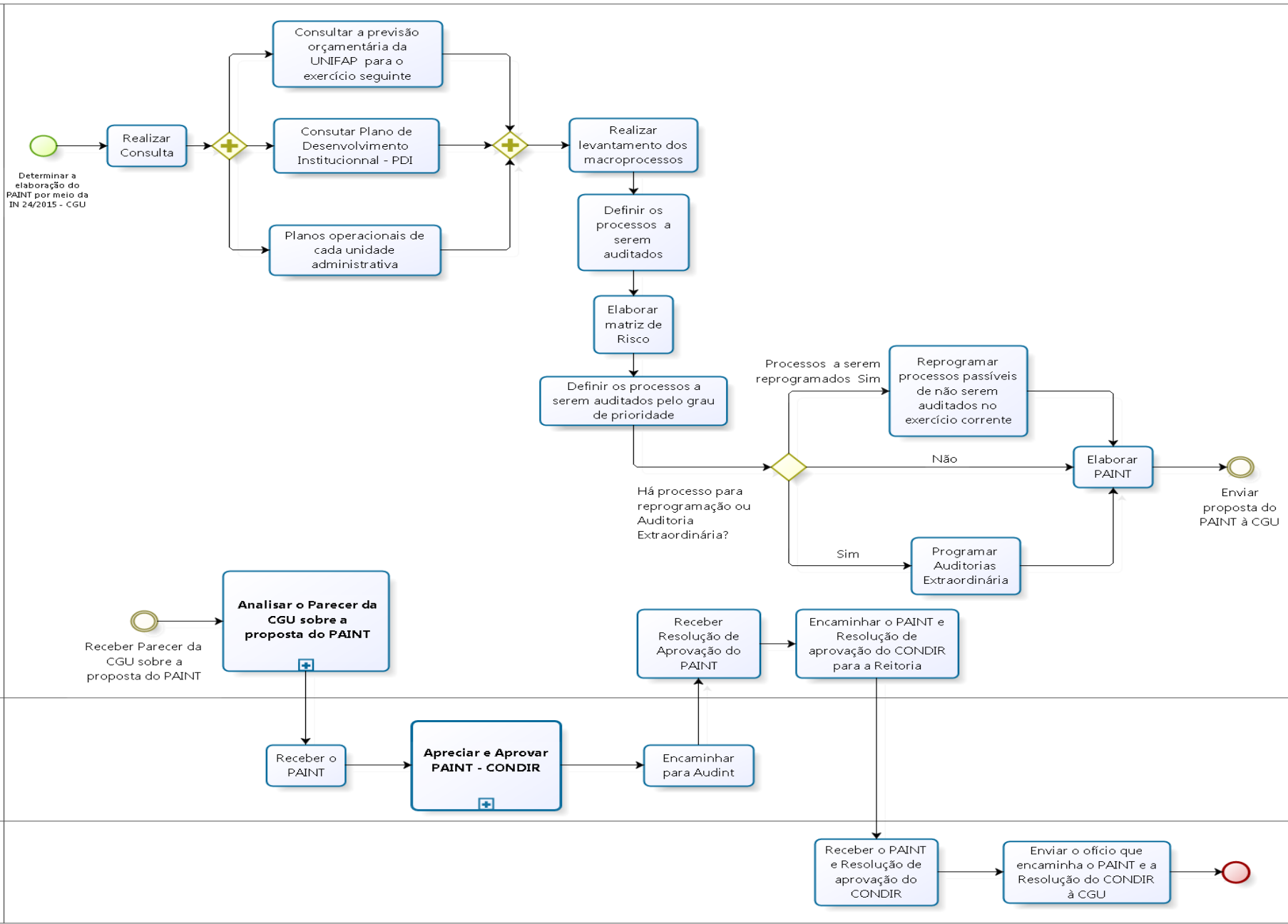
Elaboração do PAINT

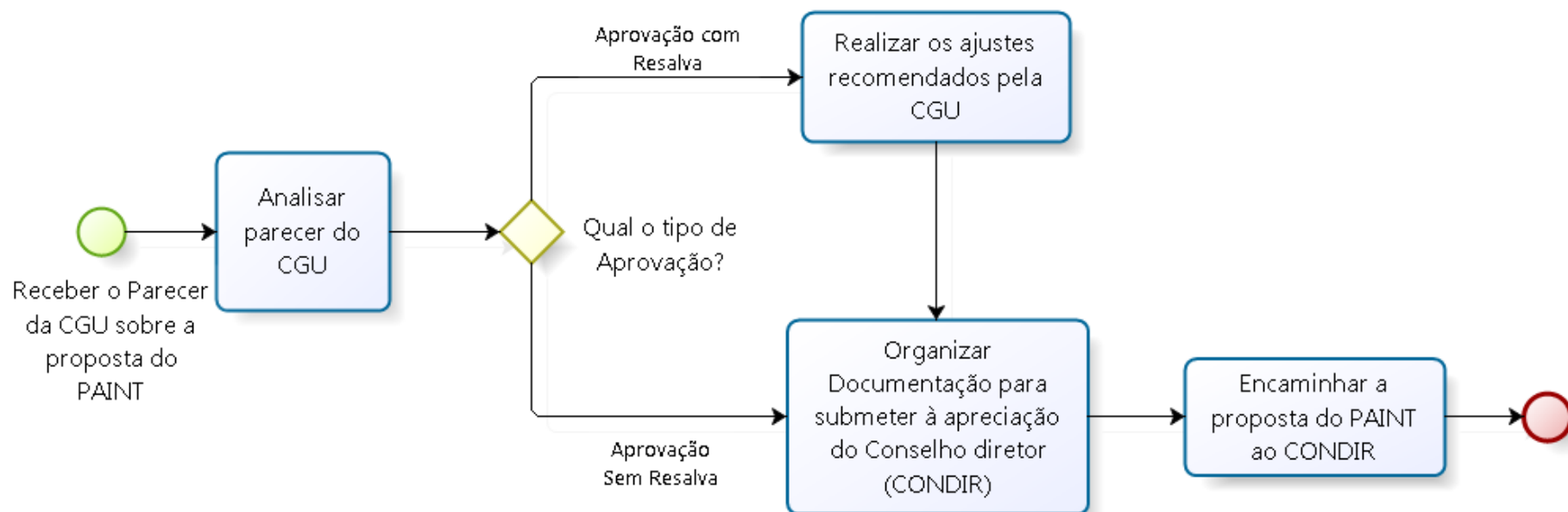
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAINT

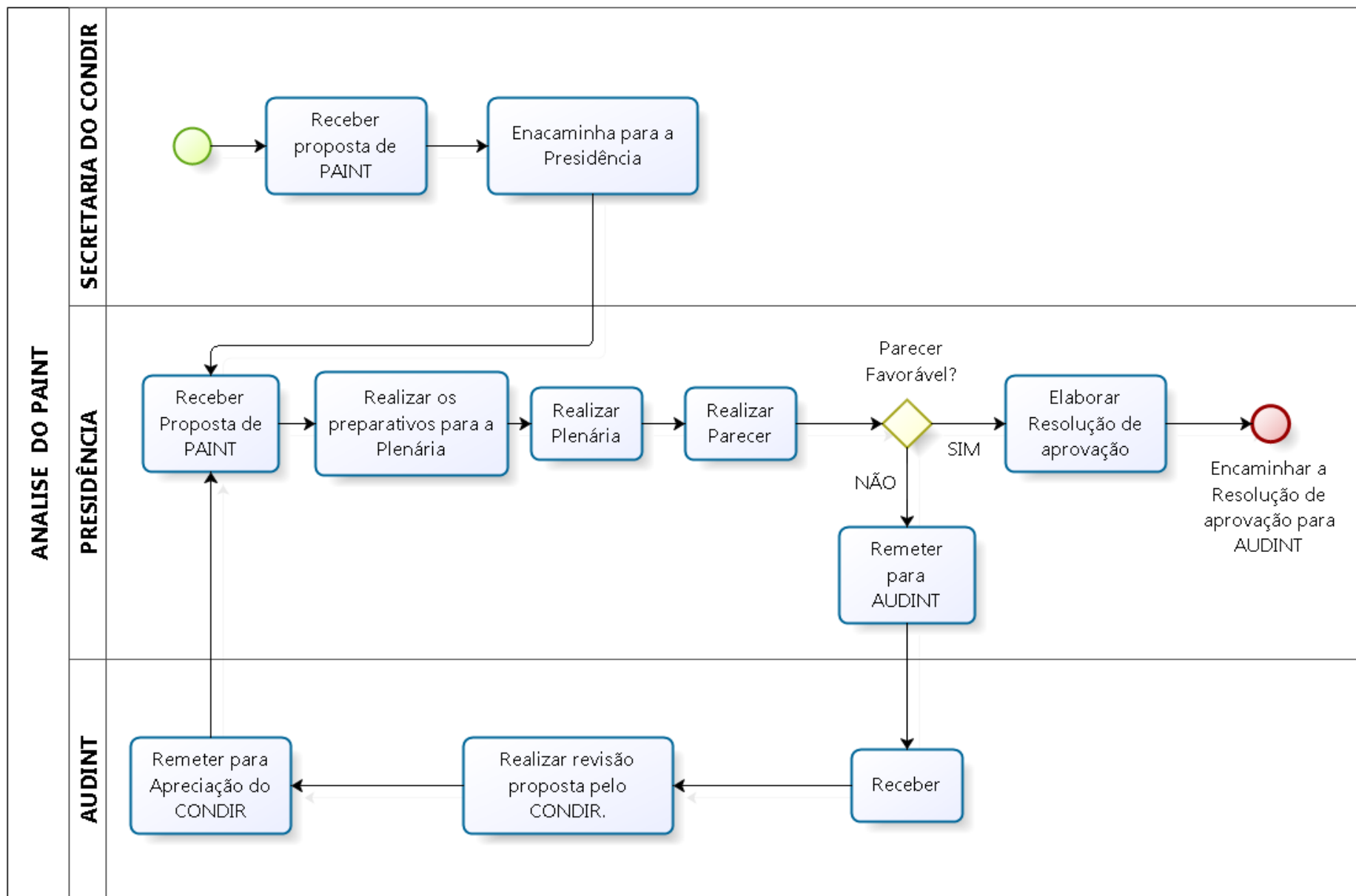
AUDINT

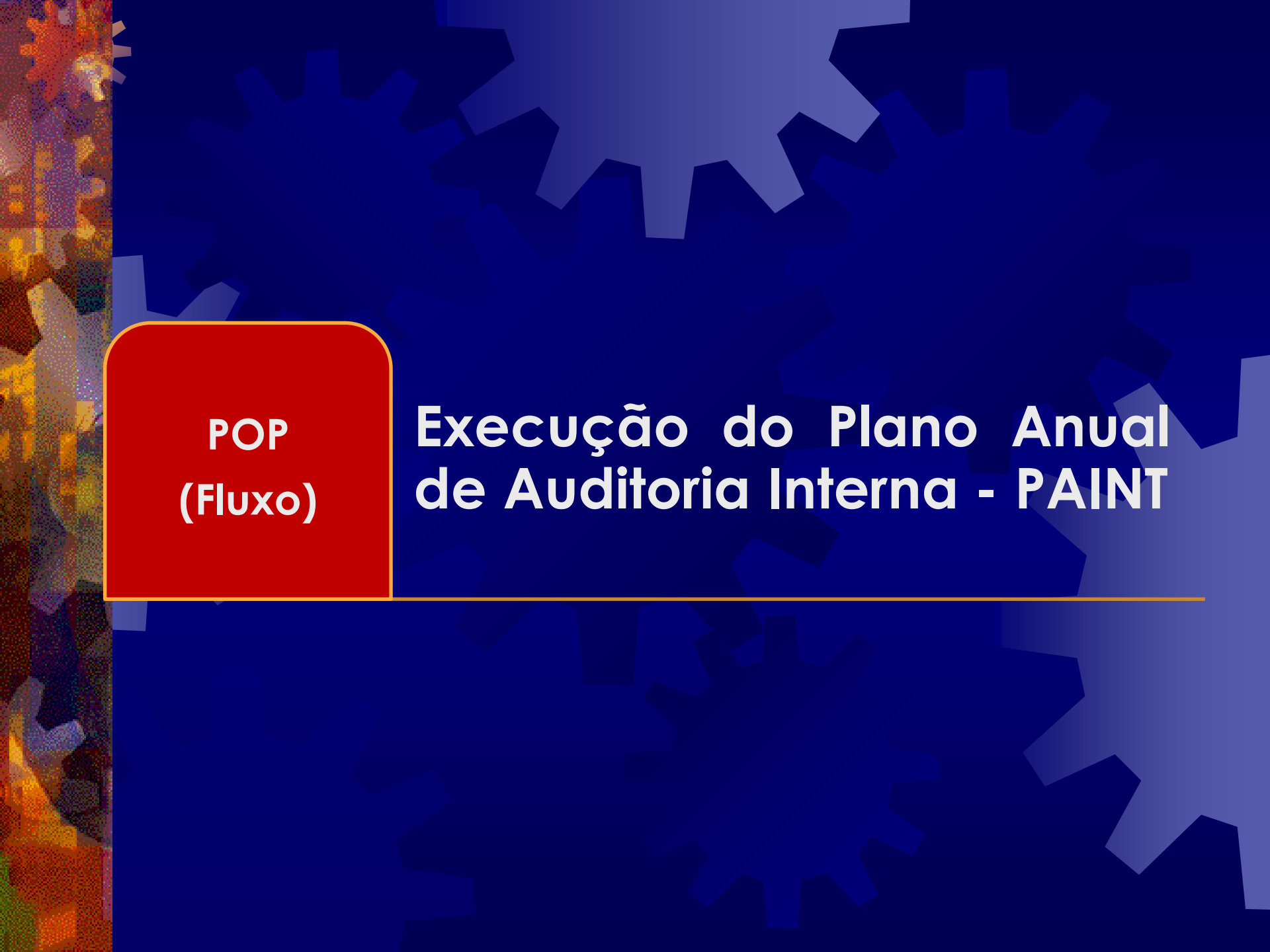
CONDIR

REITORIA









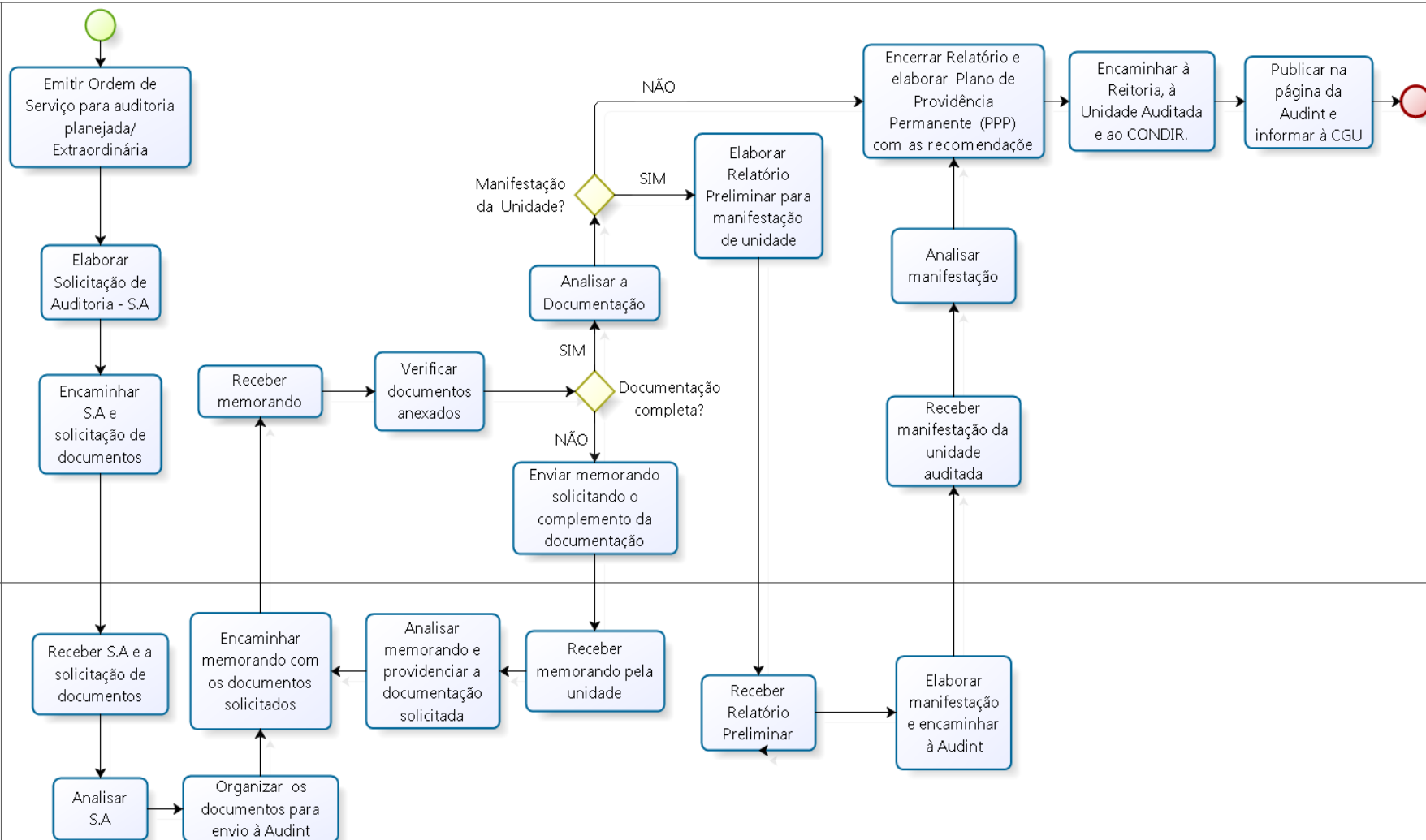
POP
(Fluxo)

Execução do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT

PROCESSO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA-PAINT

Audit

Unidade a ser auditada





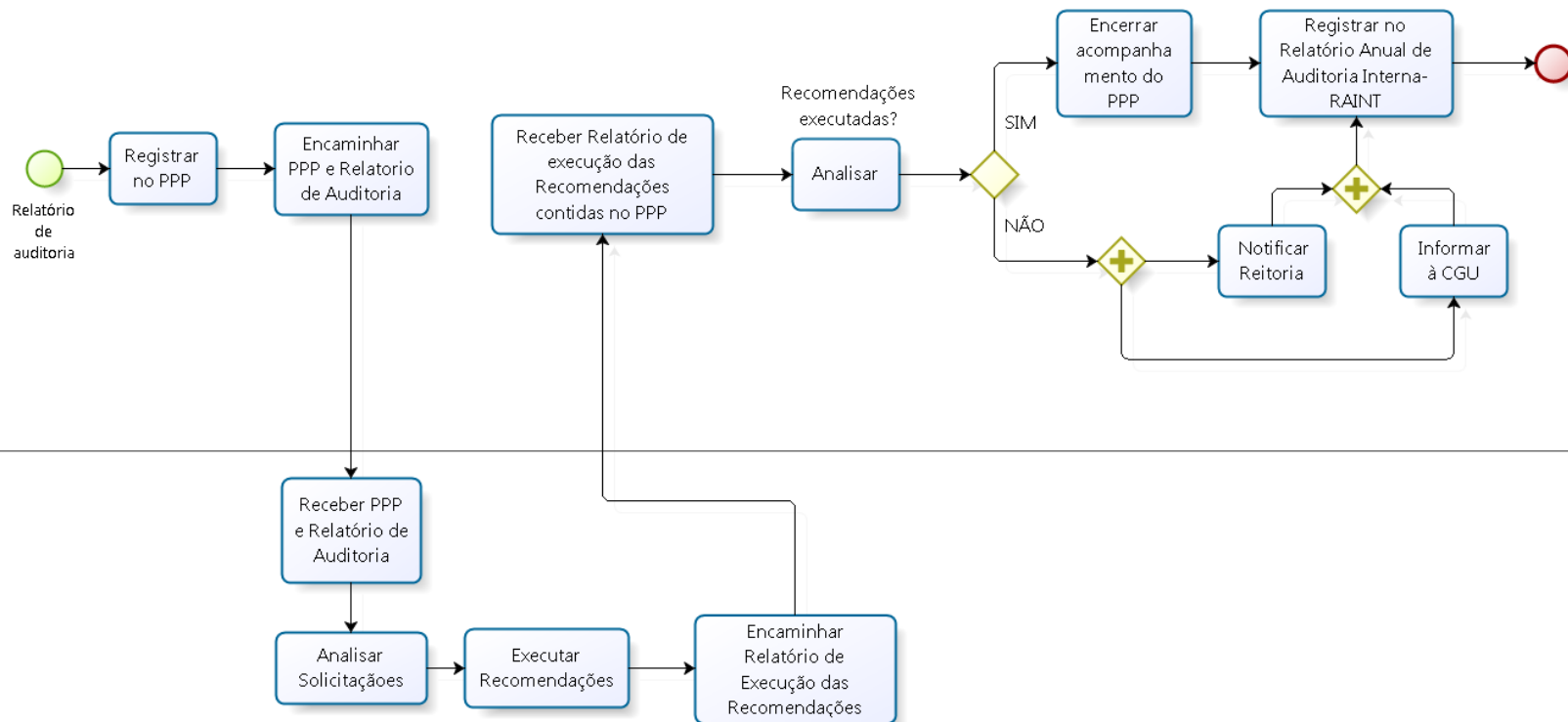
POP
(Fluxo)

Acompanhamento das Recomendações da Audint

ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDINT

Audint

Unidade adm. auditada





POP
(Fluxo)

Monitoramento das Recomendações da CGU

Processo de monitoramento das Recomendações do CGU

Protocolo/Unifap

ofício com
Relatório/Solicitação
de Auditoria à
Unifap

Receber o ofício com
Relatório/Solicitação
de Auditoria da CGU.

Encaminhar o ofício
com os documentos
CGU à Reitoria.

Reitoria

Receber o ofício com
Relatório/Solicitação
de Auditoria da CGU.

Analisar os
documentos

Encaminhar o ofício com
Relatório/Solicitação de
Auditoria da CGU à Audint.

Audint

Receber o ofício com
Relatório/Solicitação
de Auditoria da CGU

Realizar o monitoramento das
recomendações da CGU por
meio do Sistema Monitor –
CGU.

Recomendações
foram atendidas?

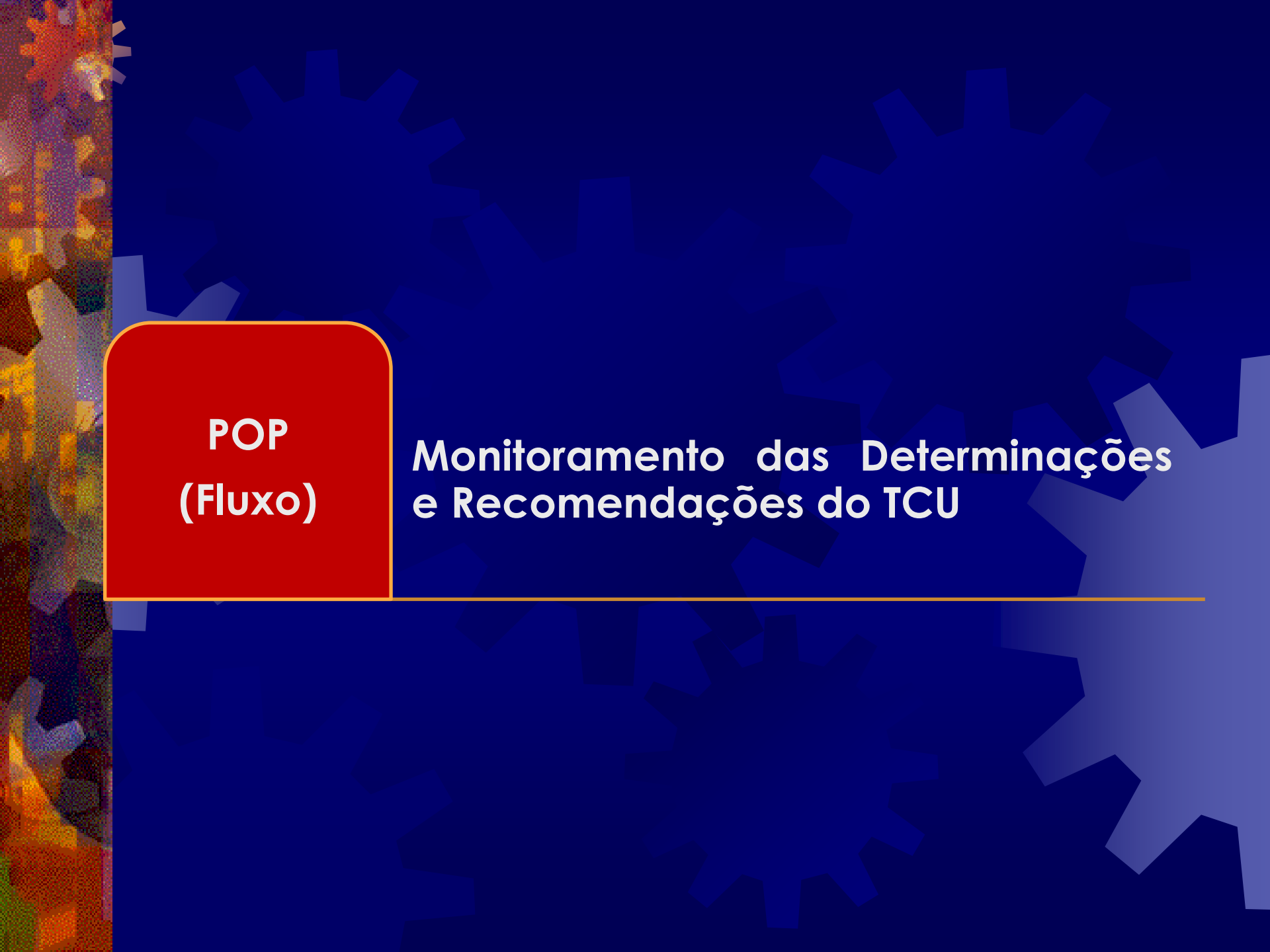
SIM

NÃO

Encerrar
Monitoramento

Notificar
a Reitoria

Registrar no
RAINT



**POP
(Fluxo)**

**Monitoramento das Determinações
e Recomendações do TCU**

Processo de monitoramento das Determinações/Recomendações do

TCU

Audint

Protocolo/Unifap

Reitoria

Ofício com
Acórdão

Receber o ofício
com Acórdão/TCU

Encaminhar o ofício
com os documentos
do TCU à Reitoria

Receber o ofício
com Acórdão/TCU

Analisar os
documentos

Encaminhar o ofício com
Acórdão/TCU à Audint

Receber o ofício com
Acórdão/TCU

Elaborar Plano de Providência
Permanente do TCU

Monitorar as
determinações/recom
endações

Determinações/
Recomendações
foram atendidas?

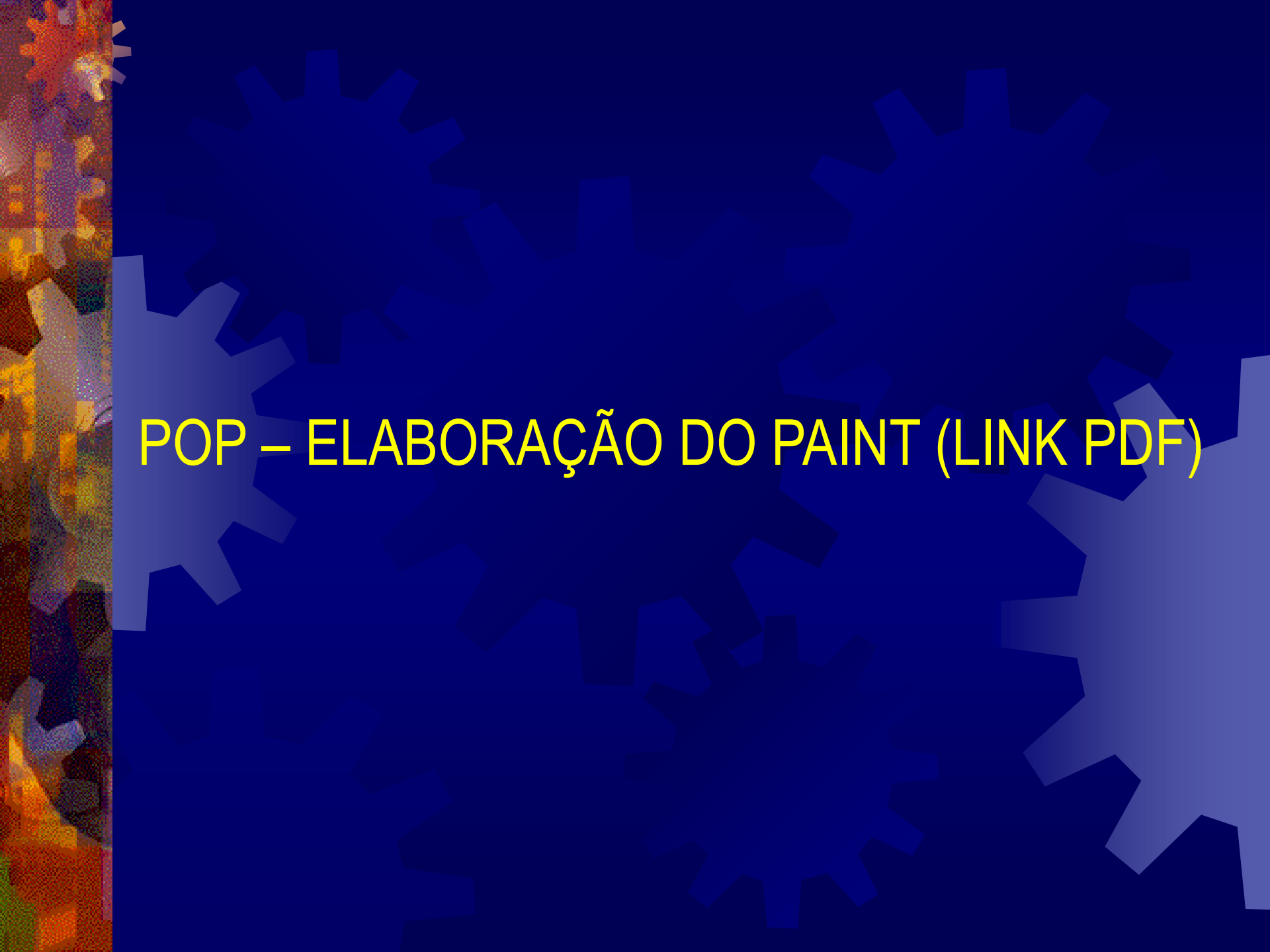
SIM

NÃO

Encerrar
Monitoramento

Notificar
a Reitoria

Registrar no
RAINT



POP – ELABORAÇÃO DO PAINT (LINK PDF)

44º FONAItec

Auditoria Interna: Disseminando a cultura da gestão de riscos nas Instituições Federais de Ensino
Foz do Iguaçu/PR, De 05 a 08 de Junho de 2016



22 anos de capacitação, patrimônio das auditorias do MEC

[« Voltar para o Portal](#)

EMITIR CERTIFICADO

[Comprovante de Inscrição](#)

[Programação](#)

[Palestrantes](#)

[Chamada de Artigos](#)

[Hospedagem](#)

[Certidões e Declarações](#)

[Ofício Circular AECI/MEC](#)

[Dados para empenho](#)

[Inscrições solicitadas](#)

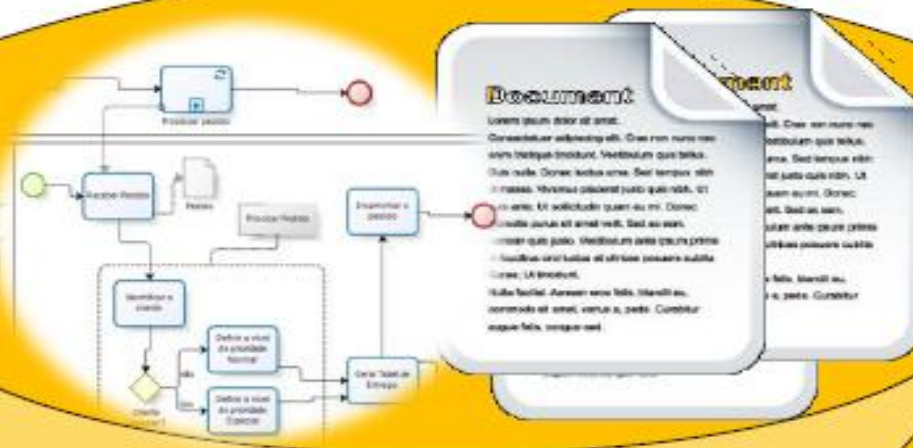
[Galeria de fotos](#)

[Material das Palestras](#)

[Comentários](#)

Material das Palestras

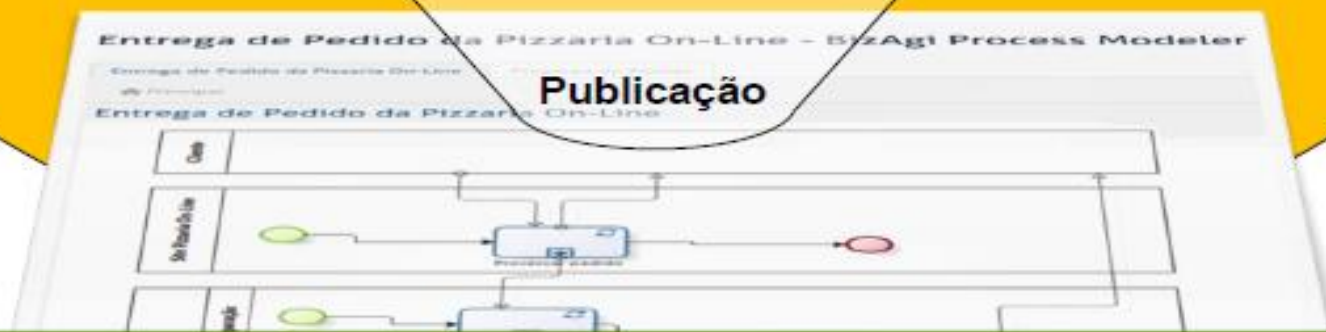
- CHECKLIST - FRAUDES - JULGAMENTO_Kleber
- CHECKLIST - FRAUDES OBRAS_Kleber
- CHECKLIST - FRAUDES SERVIÇOS_Kleber
- CHECKLIST-DIRECIONAMENTO-COMPRAS_Kleber
- Dia 06.06_abertura_ForPDI_Prof.Tomás_UNIFAL
- Dia 06.06_Matriz de Análise de Processos Críticos_Carlos Arthur(tabela)
- Dia 06.06_Matriz de Análise de Processos Críticos_Carlos Arthur
- Dia 06.06_Modelo de Gestão de Riscos em IFES_Bruno José UFRN
- Dia 06.06_Progressão Docente_Magistério Federal
- Dia 07.06_Apresentação Franklin e Kleber - ACI FONAI-MEC
- Dia 07.06_ESTUDO DE CASO - AQUISIÇÕES - Franklin e Kleber
- Dia 08.06_Ações de fortalecimento contínuo da Auditoria Interna_Enio
- Dia 08.06_ATIVIDADE 2.1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
- Dia 08.06_Atividade Levantamento dos Riscos
- Dia 08.06_Atividade Matriz de Risco e Controles
- Dia 08.06_IN_24_2015
- Dia 08.06_PALESTRA 2.1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.parte1_Janaina
- Dia 08.06_PALESTRA 2.1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.parte2_Janaina
- Dia 08.06_PALESTRA 2.1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.parte3_Janaina
- Dia 08.06_PALESTRA 2.2 ESTRUTURA DE FLUXOS
- Dia 08.06_PALESTRA 2.2 ESTRUTURA DE FLUXOS_Janaina
- Dia 08.06_PALESTRA RISCOS_Janaina
- MODELO DE RELATÓRIO - LICITAÇÃO_Kleber
- Relatório Técnico (Versão Final Consolidada Bruno José)
- POP - Fluxos Audint-Unifap



Modelagem

Documentação

Publicação



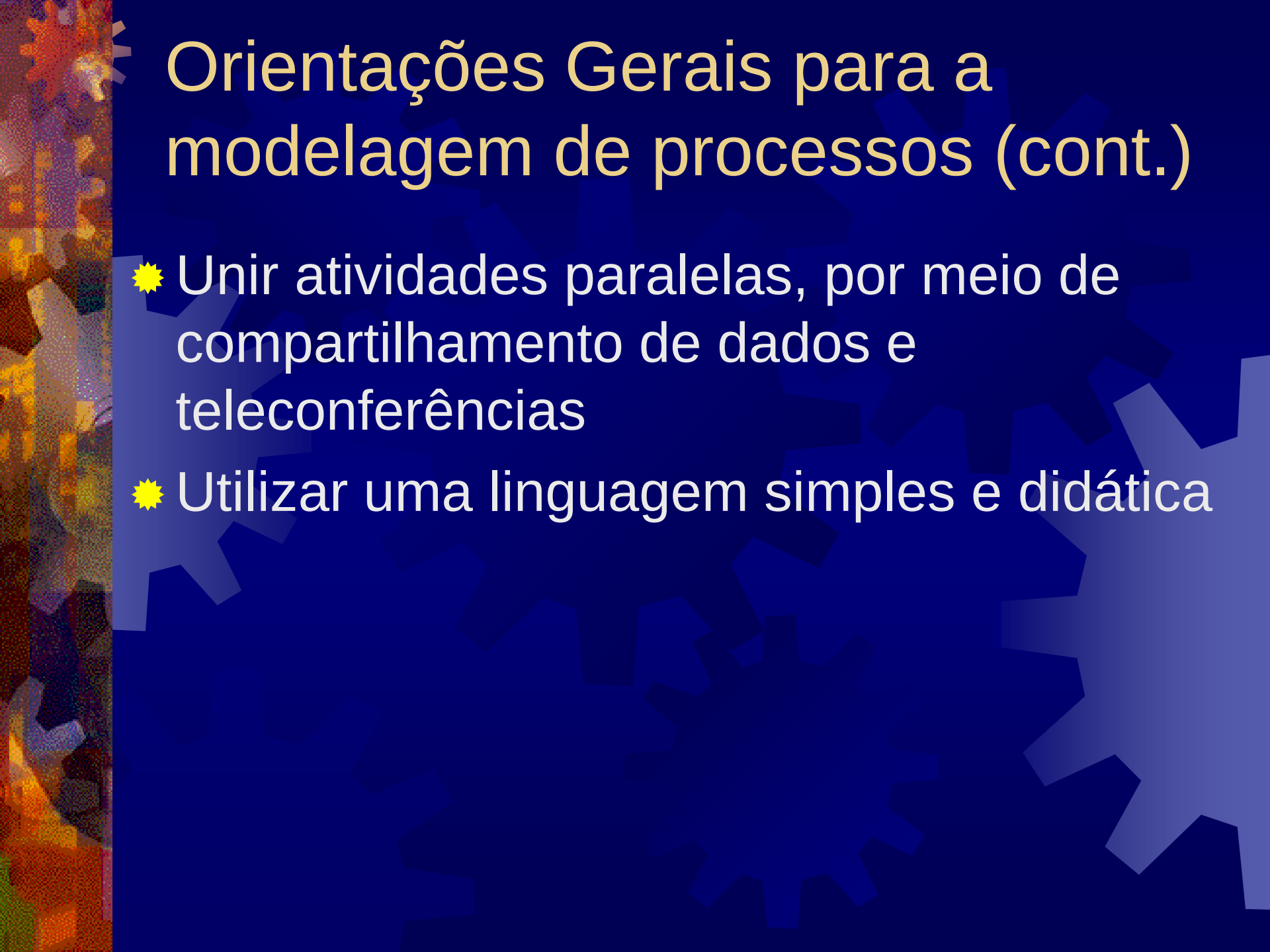
A Modelagem

Orientações Gerais para a modelagem de processos

- ✱ Eliminar etapas desnecessárias ou redundantes e encurtar os caminhos
- ✱ Construir indicadores
- ✱ Criar um grupo de trabalho que, no mínimo, consulte todos os envolvidos no processo
- ✱ Tenha paciência, comece pequeno e vá adicionando
- ✱ Divida e conquista, evite megamodelos

Orientações Gerais para a modelagem de processos (cont.)

- ☀ Deve-se expor os detalhes do processo
- ☀ Ter concisão e precisão na descrição do processo
- ☀ Focar a atenção nas interfaces do processo
- ☀ Fornecer uma análise de processos poderosa e consistente
- ☀ Reduzir o tempo e o número de contatos com o público alvo



Orientações Gerais para a modelagem de processos (cont.)

- ✱ Unir atividades paralelas, por meio de compartilhamento de dados e teleconferências
- ✱ Utilizar uma linguagem simples e didática

Erros mais comuns para a modelagem de processos

- ✱ Mapear todos os detalhes e esquecer o objetivo final
- ✱ Mapear todos os processos sem determinar, especificamente, como serão medidos os resultados
- ✱ Usar as mesmas informações e fluxogramas de um processo bem sucedido de outra instituição

Problemas vivenciados

- ✱ Falta de engajamento de alguns servidores;
- ✱ Dificuldade em manter o calendário proposto
- ✱ Visão deturpada dos objetivos do mapeamento
- ✱ Dificuldade de conciliação do mapeamento com a implantação do SIG/UFRN.

Processos no FORPLAD

- ✱ Constitui um dos estudos realizados pela Comissão de Planejamento e Avaliação
- ✱ Coordenador Prof. Luiz Maia (UFRR)
- ✱ Vice-Coordenador: Prof. Allan Jasper (UNIFAP)
- ✱ Estudo de caso e criação de um repositório nacional de processos.

Referências

- ★ BIZMANUALZ. [2013?] How to Create an SOP Standard Operating Procedure Template. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=0gaMlxplLas> Acesso em: 10 dez. 2014.
- ★ BOTT, Dawn; WALKER, Lisa. Five steps to creating Standard Operating Procedures. Innovation Applied Research - Townson University. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=9C_T5P_EUjM Acesso em: 10 dez. 2014.
- ★ BRASIL; Poder Executivo; Advocacia-Geral da União; Procuradoria Geral Federal. **Manual de gestão e orientação da procuradoria-geral** (M.A.G.O.). Brasília, 2012.
- ★ _____; _____; Ministério da Educação; Fundação Universidade Federal de Rondônia; Pró-Reitoria de Planejamento. **Manual de Procedimentos**. Porto Velho, 2014.

Jan vom Brocke
Michael Rosemann

MANUAL DE BPM

Gestão de processos de negócio



- ★ BROCKE, Jan vom;
ROSEMAN, Michael.
Manual de BPM:
gestão de processos
de negócio. Porto
Alegre: Bookman,
2013.

ROBERTO KANAANE
ALÉCIO FIEL FILHO
MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA
ORGANIZADORES

GESTÃO PÚBLICA

PLANEJAMENTO, PROCESSOS, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E PESSOAS



ALÉCIO FIEL FILHO
CARLOS EDUARDO RODRIGUES
DORIVAL CALDEIRA DA SILVA
FÁTIMA REGINA GIANNASI SEVERINO
MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS
MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA
RENATO ALDARVIS
ROBERTO KANAANE
ROSANE SEGANTIN KEPPE
SANDRA APARECIDA FORMIGARI ORTIGOSO
SILVIA MARIA COSTA
SOLANGE KANAANE



☀ KANAANE, Roberto;
FIEL, Alécio;
FERREIRA, Maria
(Org). **Gestão
Pública:**
planejamento,
processos, sistemas
de informação e
pessoas. São Paulo:
Atlas, 2010.

Tratado de Processos de Administração

ADMINISTRAÇÃO DE PROCESSOS



Conceitos
Metodologia
Práticas

5ª edição

Atlas

★ OLIVEIRA, Djalma.
**Administração de
Processos:**
conceitos,
metodologias,
práticas. 5. ed. São
Paulo: Atlas, 2013.

Gestão de processos

PENSAR, AGIR E APRENDER

Rafael Paim

Vinicius Cardoso

Heitor Caulliraux

Rafael Clemente



- ✶ PAIM, Rafael *et al.* **Gestão de Processos: pensar, agir e aprender.** Porto Alegre: Bookman, 2009.

Simone Pradella
João Carlos Furtado
Liane Mähmann Kipper

GESTÃO DE PROCESSOS

DA TEORIA À PRÁTICA

Aplicando a Metodologia
de Simulação para a
Otimização do
Redesenho de Processos

atlas

✦ **PRADELLA, Simone; FURTADO, João; KIPPER, Liane. *Gestão de Processos: da teoria à prática*. São Paulo: Atlas, 2012.**

✦ **Universidade de Santa Cruz do Sul - UNISC**

Gestão de processos com suporte em tecnologia da informação

ADRIANO STADLER (Org.)

Antonio Siemsen Munhoz

Karen Menger da Silva Guerreiro

Paula Renata Ferreira

EDITORA
intersaberes 

- ★ STADLER, Ariano (Org); *et al.* **Gestão de Processos com suporte em tecnologia da informação.** Curitiba: Intersaberes, 2013.

Obrigado!

Prof. MSc. Allan Jasper
Universidade Federal do Amapá
Pró-Reitoria de Planejamento
E-mail: jasper@unifap.br
Fone: (96) 3312-1732

