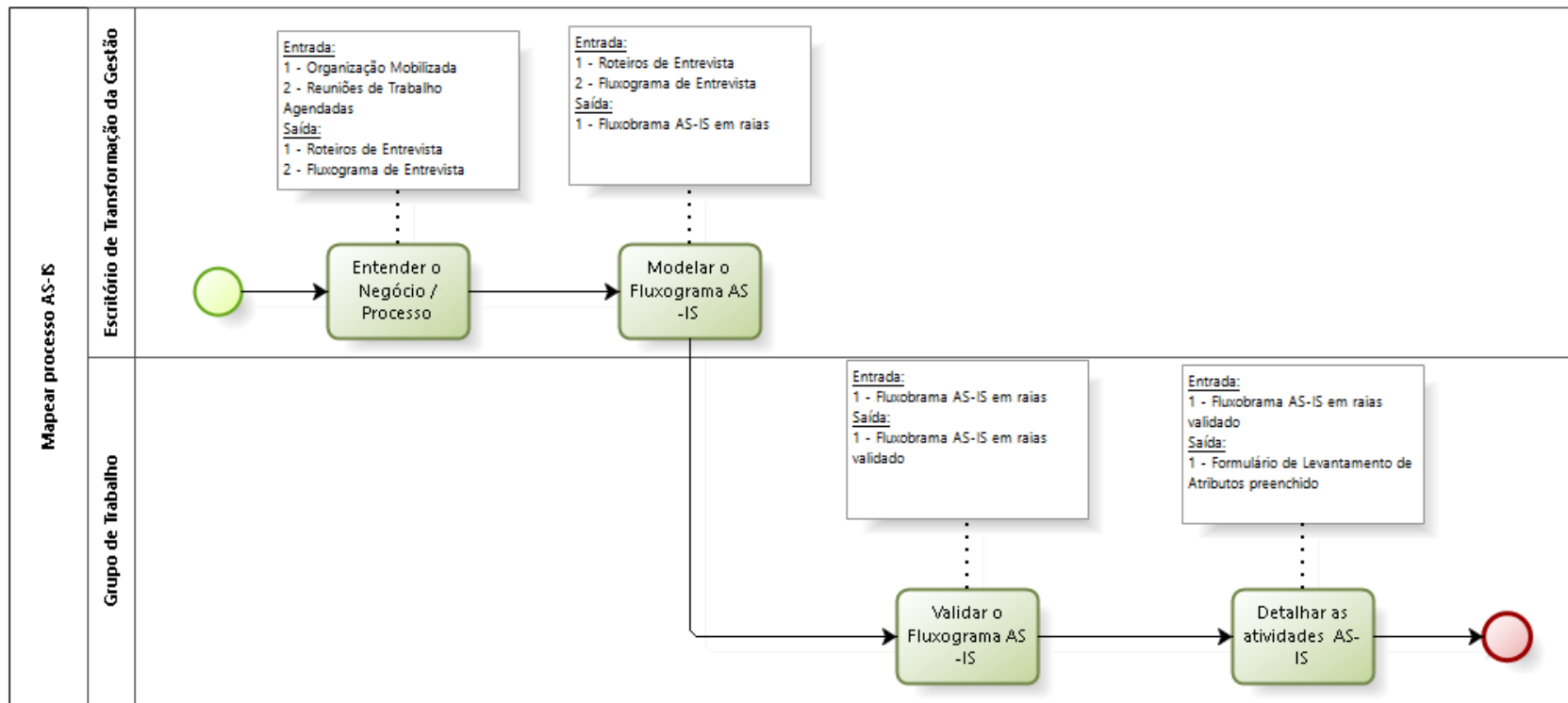


# Escritório de Processos



# Processo SEGPLAN

Mapeamento AS-IS



# AS-IS

Significado: COMO É



# AS-IS

Significado: COMO É



# Entrevistar GT



- Ferramenta principal para conhecimento do processo
- Compatibilidade de agendas
- Reagendar as reuniões (se necessário)
- Foco nos prazos
- Lacuna entre as reuniões (desempenho de atividades)
- Foco em reuniões produtivas

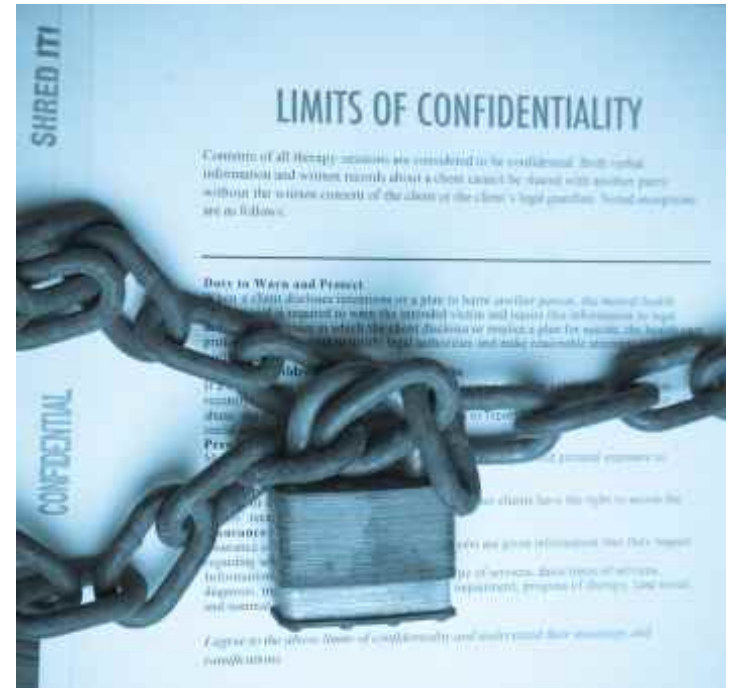
# Visitas “in Loco”



Passeio 100% Seguro

- Explicitar conhecimentos “Tácitos”
- Para Conhecimento
  - Dinâmica de Trabalho
  - Recursos envolvidos
  - Padrões de Comunicação
  - Funções e papéis desempenhados

# Leitura de Documentos



- Obter Informações importantes e confirmação de fatos do processo
- Para Conhecimento
  - Identificações de documentos essenciais e desnecessários
  - Identificação de trabalhos redundante



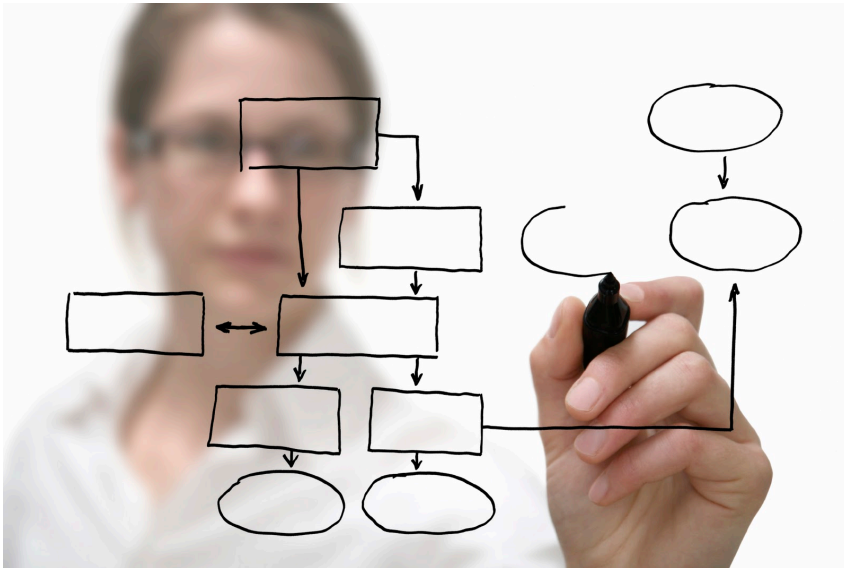
# Acesso a Sistemas de Informação



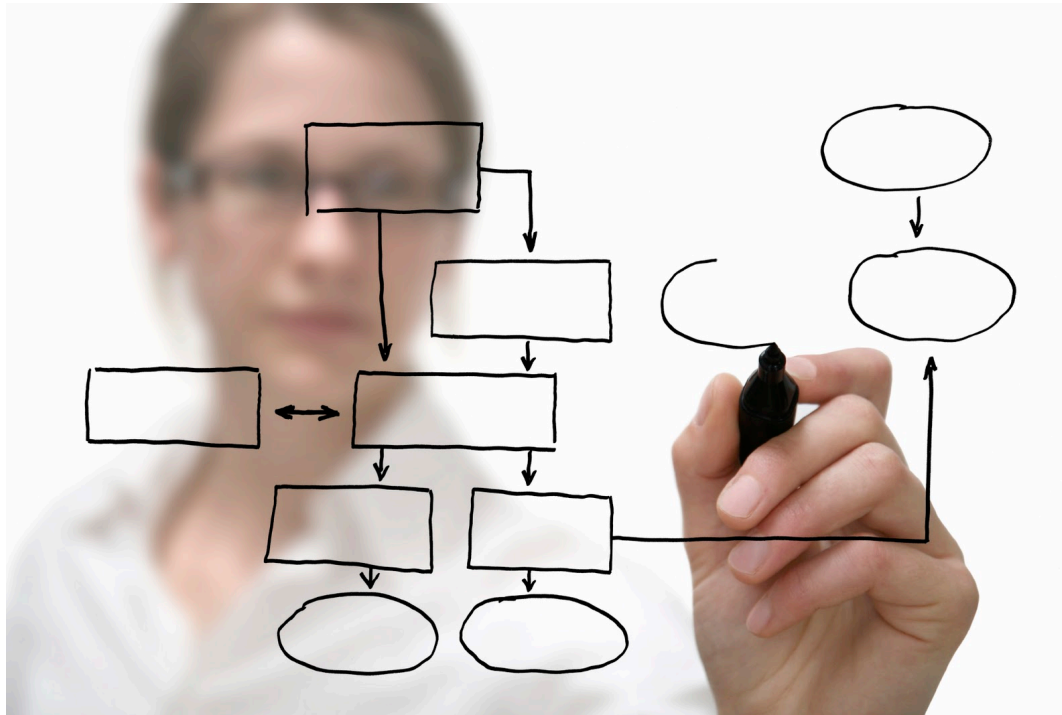
- Obter Informações importantes e confirmação de fatos do processo
- Origem das Fontes de Informação
- Relatórios e Insumos para as fases posteriores
- Para Conhecimento
  - Identificações de documentos essenciais e desnecessários
  - Identificação de trabalhos redundante
  - Identificação de Necessidade de Substituição e ou correção de Sistema

# Fluxograma

- Representação Gráfica (Símbolos padronizados), que mostra a sequencia lógica das etapas de realização de um processo



# Fluxogramas



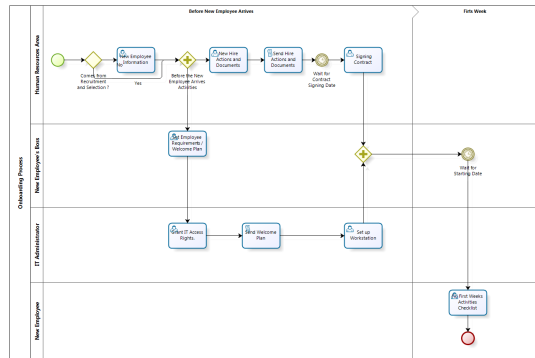
- **Benefício**

- Visão integrada
- Visão Fluxo de trabalho
- Interação entre Subprocessos
- Todos os Subprocessos Modelados
- Visão de detalhes críticos

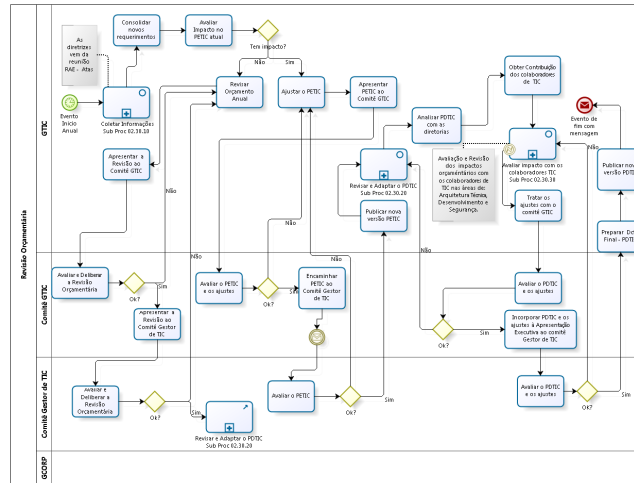
- **Benefícios**

- Identificação de potenciais pontos de controle
- Identificação de oportunidades de melhoria
- Explicitação de responsabilidades dos atores dos processos

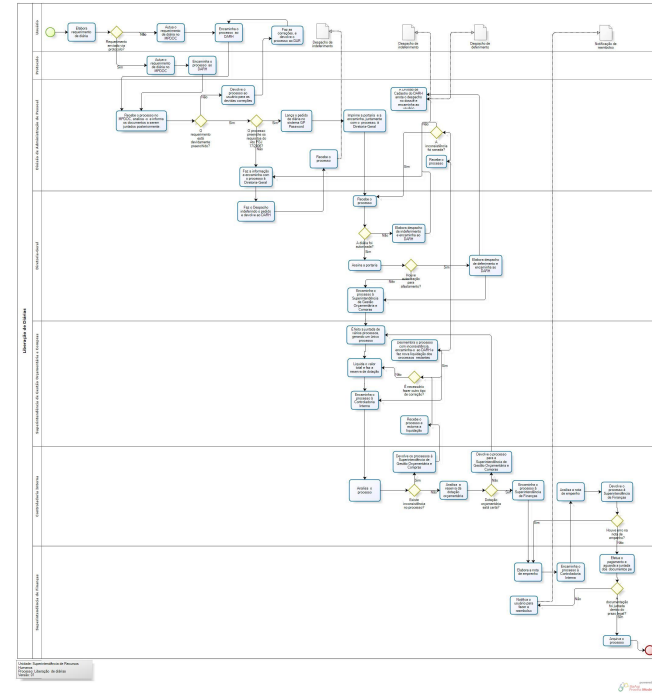
# Nível de Detalhe



A - Diagrama



B - Mapa



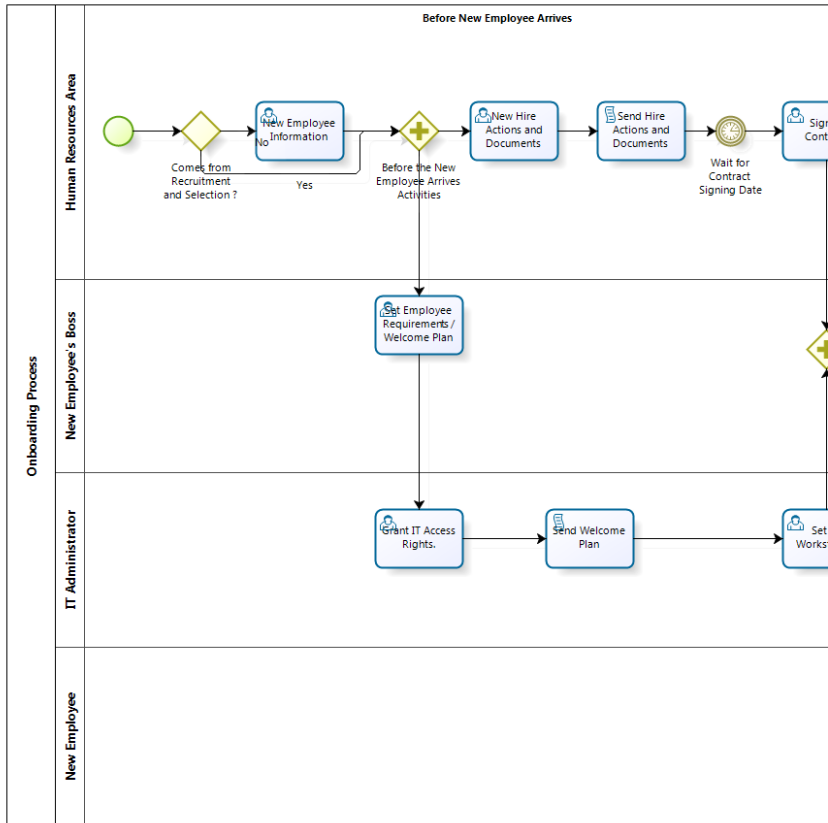
C - Modelo

A – Notação Simples – Fluxograma

B – Maior nível de Precisão (Mais detalhes)

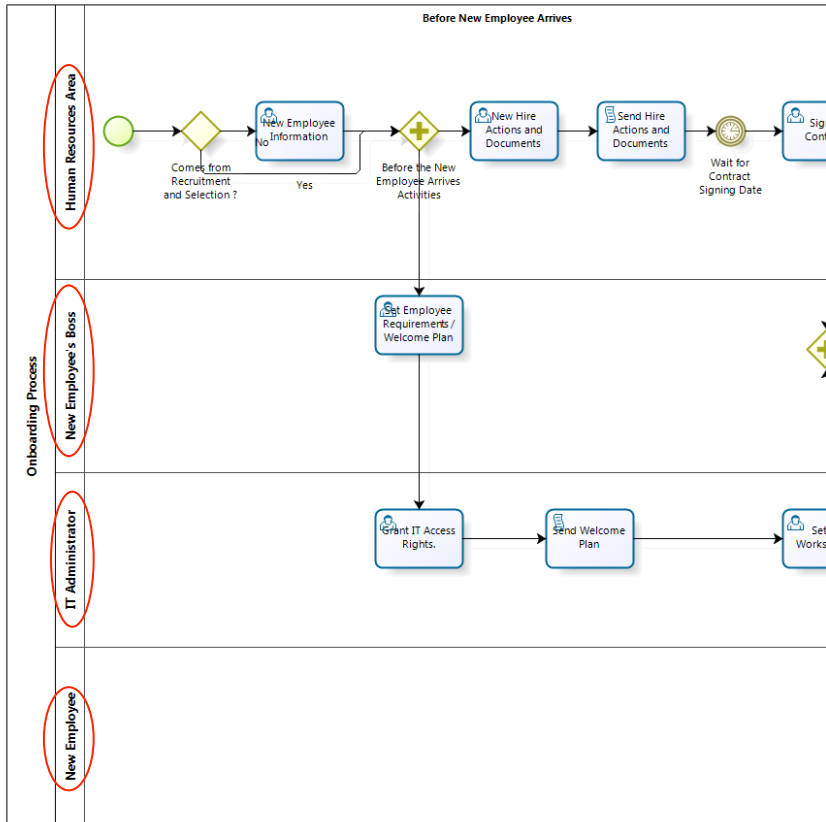
C – Representação até o desempenho do que está sendo modelado

# Diagrama



- **Benefícios**
  - Fácil manuseio
  - Possibilidade de Utilização em várias ferramentas
  - Linguagem simples e de fácil entendimento

# Identificação de Atores



- **Setor**
  - Diretorias, Coordenações, Assessorias, etc...
- **Outras Organizações**
- **Função exercida por grupo de Pessoas**
  - Auditores, Consultores, etc... Agente Facilitador do Processo
- **Profissões**
  - Gestor, Médico, Promotor, Engenheiro, etc...
- **Sistemas de Informação**
  - Sistema Financeiro, Sistema Orçamentário
- **Funções/Papéis Organizacionais**
  - Gerente de RH, Analista de Processo, Coordenador
- **Clientes**
  - Empresa, Requisitante, Solicitante, Beneficiário

# Histórico dos Processos



- **Guarda até o final do Processo**
  - Memória da evolução
  - Recuperação de informações
  - Detalhes de Dinâmica de interação
  - Esclarecimento dos papéis

# Levantamento de Normas

- Identificar TODA a legislação que interfere no processo





# Anoto os PROBLEMAS identificados



- Anotação dos Problemas
  - 10% Exposto
  - 90% Submerso