

RELATÓRIO TÉCNICO

Fluxo: Mapeamentos de Processos

Setor: Centro Estadual de Desburocratização (CED)

Introdução

O presente Relatório Técnico apresenta o mapeamento do processo de Mapeamento de Processos, sob a responsabilidade técnica e operacional do Escritório de Processos (EP), vinculado ao Centro Estadual de Desburocratização (CED) da Casa Civil.

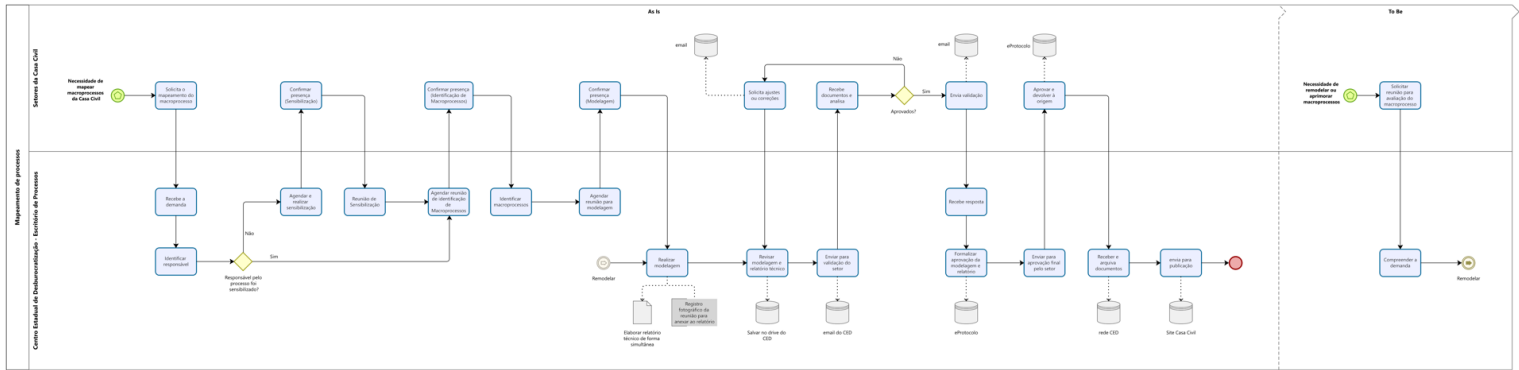
A estruturação deste trâmite fundamenta-se no Regulamento da Casa Civil, especificamente no Art. 29, Parágrafo Único, que institui o Escritório de Processos para o desempenho de competências diretamente relacionadas à revisão, melhoria de fluxos e geração da documentação decorrente.

O objetivo do documento é detalhar o rito de levantamento, desenho e validação de processos organizacionais, contemplando tanto a visão da situação atual (AS IS) quanto a proposição de melhorias e remodelagens (TO BE).

1. Mapeamento

Para compreender o processo, foi realizado o desenho do fluxo por meio do *software* Bizagi, conforme ilustrado na Imagem 1:

Imagem 1: Mapeamento de Processos



2. Dados do Processo Mapeado

Título do Processo	Mapeamento de Processos
Sector Responsável	CED – Centro Estadual de Desburocratização
Versão	1.0

3. Detalhamento das Etapas

Este processo possui duas vertentes principais: o mapeamento da situação atual (AS IS) e a proposição de ajustes ou melhorias (TO BE).

I. Mapeamento da situação atual (AS IS)

O fluxo de mapeamento de macroprocessos tem início quando os Setores da Casa Civil identificam a necessidade de mapear os seus respectivos macroprocessos.

Os setores da Casa Civil abrem uma solicitação de mapeamento do macroprocesso que precisa ser feito e, com esta solicitação, encaminham a demanda para o Centro Estadual de Desburocratização - Escritório de Processos (EP).

O Escritório de Processos recebe a demanda, identifica o responsável pela solicitação e age em sequência:

1. Caso o responsável pelo processo (solicitante) não tenha sido sensibilizado sobre o mapeamento, o EP deve agendar e realizar uma sensibilização sobre o tema com o responsável pelo setor que iniciou a solicitação.

Este responsável irá receber o convite para a reunião, confirmará sua presença, comparecerá à Reunião de Sensibilização com o EP e, em seguida, agendará uma reunião de identificação de macroprocessos.

2. Caso o responsável pelo setor que iniciou a solicitação de mapeamento já esteja devidamente ciente, o EP e o responsável partem diretamente para o agendamento da reunião de identificação dos macroprocessos do setor solicitante.

O setor solicitante da Casa Civil irá receber o convite e confirmar sua presença na reunião de identificação.

Quando estiverem no local, o EP e o responsável começam a identificar os macroprocessos e, posteriormente, agendam uma reunião de modelagem. O setor solicitante também confirma sua presença nessa reunião de modelagem, que será realizada em conjunto com o EP.

Simultaneamente, enquanto a modelagem (ou remodelagem) do macroprocesso está sendo realizado, o Relatório Técnico do processo também estará sendo elaborado. Ao final da reunião, será realizado um registro fotográfico para anexo ao relatório.

Terminadas as tarefas anteriores, o EP deve revisar a modelagem e o relatório técnico feitos nas reuniões, enviando ambos posteriormente para a validação do setor solicitante da Casa Civil. Antes do envio, deve-se salvar os arquivos e documentos criados nas reuniões no Drive do CED.

Com a revisão terminada, o EP encaminha o relatório técnico e a modelagem do macroprocesso para o setor da Casa Civil que iniciou a solicitação. Este envio deve ser feito pelo e-mail próprio do CED.

O setor solicitante da Casa Civil recebe os documentos e inicia a análise do conteúdo:

1. Se o setor da Casa Civil não aprovar as documentações ou considerar que estão incompletas, ele próprio solicita ajustes ou correções por meio de e-mail. O trâmite retorna ao EP para a fase de revisão da modelagem e do relatório técnico.
2. Se o setor da Casa Civil aprovar as documentações (ou se as mesmas retornaram depois de serem ajustadas ou corrigidas), o setor irá formalizar a resposta de validação e encaminhá-la por e-mail ao EP.

O Escritório de Processos recebe a resposta e começa a formalizar a aprovação da modelagem e do relatório técnico por meio do eProtocolo. Ao final dessas tarefas, o EP irá enviá-las para a aprovação final do setor solicitante.

O setor solicitante da Casa Civil recebe as documentações, aprova-as por meio do eProtocolo e, posteriormente, as devolve ao EP.

O Escritório de Processos recebe e arquivava os documentos na rede do CED e depois envia os conteúdos para publicação no site da Casa Civil, finalizando e arquivando o processo.

II. Proposição de melhorias ou ajustes (TO BE)

O fluxo tem início quando os Setores da Casa Civil identificam a necessidade de remodelar ou aprimorar macroprocessos já existentes.

Abre-se uma solicitação de reunião para avaliação do macroprocesso escolhido pelo setor solicitante da Casa Civil.

O Centro Estadual de Desburocratização - Escritório de Processos recebe a demanda, compreende a solicitação e inicia a remodelagem do macroprocesso solicitado, dando continuidade ao ciclo de melhoria contínua.