



CURSO PARA GESTÃO DE PROCESSOS

MÓDULO I - MAPEAMENTO E MELHORIA DE PROCESSOS DO MP-PR

2ª Oficina – 4ª Reunião
Mapeamento de Processos e
Identificação de Séries Documentais



OBJETIVO

- Harmonizar o conhecimentos dos integrantes da equipe sobre mapeamento de processos e identificação de séries documentais.
- Capacitar a equipe para a realização da 2ª oficina de mapeamento e melhoria de processos do Ministério Público do PR.



CONTEÚDO

Capítulo 1 – Mapeamento de processos

Capítulo 2 – Utilização de Fluxograma

Capítulo 3 – Software Bizagi

Capítulo 4 – Identificação de Séries Documentais

1ª Oficina – Mapeamento de processos e identificação de séries documentais



BASE TEÓRICA

- **Metodologia para Gestão de Processos – CNMP**

REFERÊNCIAS DE APOIO

- Business Process Management (BPM)
- Business Process Improvement (BPI)
- Normas da série ISO 9000 (ABNT NBR ISO 9000:2005, ABNT NBR ISO 9001:2008, ABNT NBR ISO 9004:2010).



2ª OFICINA – PROGRAMAÇÃO 2º SEMESTRE

MAPEAMENTO DE PROCESSOS E IDENTIFICAÇÃO DE SÉRIES DOCUMENTAIS



PRÓXIMOS PASSOS

- 02/07 – Férias!
- 09/07 – Férias!
- 16/07 – Oficina Identificação de Séries Documentais
- 23/07 – Oficina Identificação de Séries Documentais
- 30/07 – Oficina Identificação de Séries Documentais
- **Julho até Outubro** – mapeamento de processos e identificação de documentos
- **Novembro e Dezembro** – modelagem de processos





TAREFAS

- **A partir de 16/07** – tarefas das oficinas do DDO (mapeamentos) e DGD (identificação de documentos)



ENTREGAS DDO

Inicialmente...

- Mapeamento de 2 processos (completos!) por semana
 - Roteiro descritivo preenchido
 - Fluxograma elaborado no Bizagi refletindo o descritivo.

ATÉ 12HRS DE CADA TERÇA-FEIRA!



ENTREGAS DDO



Posteriormente...

- Mapeamento de 4 a 8 processos por semana
 - Roteiro descritivo preenchido (conforme determinação do DDO)
 - Fluxograma elaborado no Bizagi refletindo o descritivo.

ATÉ 12HRS DE CADA TERÇA-FEIRA!



RECOMENDAÇÕES

- Usar o mesmo nome de arquivo no roteiro descritivo e no respectivo fluxograma, de acordo com cada processo.
- Fluxos devem **espelhar** o roteiro descritivo.
- Não esquecer de preencher a coluna de **registros**.
- Não esquecer de apontar **pontos críticos** e **pontos fortes!!!**
- Produtividade deve ser descrita no formato **nº/período** (ex: 15 solicitações/dia)
- Duração deve ser descrita no formato **período/ unidade** (ex: 5 minutos/solicitação).



RECOMENDAÇÕES

Sugestão de divisão de trabalho durante a semana:

Quarta	Quinta	Sexta	Segunda	Terça
Oficina	Realização de entrevistas	Elaboração descritivos	Elaboração de fluxogramas	Correções e ajustes
Realização de entrevistas	Elaboração de descritivos	Elaboração de fluxogramas	Validações	Entregas para DDO



RECOMENDAÇÕES

- Enviar para os seguintes endereços:

– kkasburg@mppr.mp.br
 – alcidessn@mppr.mp.br

1ª ENTREGA ATÉ 15/07/14