





Projeto de Melhoria do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Governo do Estado do Ceará

PC05 – Relatório apresentando a documentação do fluxo do processo e dos procedimentos para cadastramento de itens no catálogo

Maio/2017







02	07/08/2017	Ajustes solicitados	DA, CT	RG, CT	RG, CT	CC
01	08/06/2017	Ajustes solicitados	RG	RG, CT	RG, CT	CC
00	29/05/2017	Criação do documento	RG, MC	RG, CT	RG, CT	CC
Revisão	Data	Descrição	Por	Verif.	Aprov.	Autoriz.

Projeto de Melhoria do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Governo do Estado do Ceará.

PC05 - Apresentação da documentação do fluxo do processo e dos Procedimentos para cadastramento de itens no Catálogo

Maio /2017 CC:133



NTCONSULT – Tecnologia e Consultoria

Rua Augusto Severo, 252 – Bairro São João -

Porto Alegre/RS CEP 90.240-480 Tel: (51) 3333-1859 - Fax: (51) 3333-1800





APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO FLUXO DO PROCESSO E DOS PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO DE ITENS NO CATÁLOGO

APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui-se no Produto Contratual 05, "Relatório de Apresentação da Documentação do Fluxo do Processo e dos Procedimentos para Cadastramento de Itens no Catálogo".

Diz respeito ao atendimento da Atividade 5 do "Projeto de Melhoria do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Governo do Estado do Ceará" e corresponde a "Definição e Documentação do Fluxo do Processo de Cadastramento e Manutenção de Itens do Catálogo".

O documento inicialmente proposto está organizado de acordo com os seguintes tópicos:

- Introdução apresenta o contexto do projeto e as etapas para elaboração do Produto;
- Referencial Teórico apresenta os principais conceitos afetos ao projeto, quando houver, que foram utilizados como subsídio para elaboração do relatório;
- Levantamento dos Processos de Cadastramento e Manutenção de itens no Catálogo apresentando as atividades envolvidas, tanto de forma descritiva quanto através de representação gráfica dos processos;
- Redesenho dos processos de Cadastramento e Manutenção de itens no Catálogo, fruto da avaliação das atividades dos processos levantados, com proposição de requalificações;
- Aderência da Requalificação do Processo ao Ambiente do Catálogo, promovendo uma revisão geral em referência às ações de adequação, requalificação e saneamento do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Estado do Ceará;
- Considerações Finais e Próximas Atividades, onde se discorre sobre as considerações finais do produto, da consultoria, e das próximas atividades previstas para o projeto;





- Lista de Abreviaturas, em que se apresenta a lista das abreviaturas utilizadas ao longo deste documento;
- **Referências**, onde se apresenta a relação das referências utilizadas para a elaboração do presente relatório.
- Anexo I, apresenta as atas de reuniões e os registros de participações.





SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	6
1.1	Etapas Conduzidas na Elaboração dos Trabalhos	7
1.2	Organização das Reuniões de Trabalho	8
2.	REFERENCIAL TEÓRICO	9
2.1	CATÁLOGO DE ITENS	9
2.2	Processo	9
2.2.1	Entradas	11
2.2.2	Atividades ou Processamentos	11
2.2.3	Saídas	
2.3	MAPEAMENTO DE PROCESSOS	
2.4	FLUXO DO PROCESSO	13
3.	LEVANTAMENTO DOS PROCESSOS DE CADASTRAMENTO E MANUTENÇÃO DE ITENS	14
3.1	O Processo de Cadastramento de Itens no Catálogo	14
3.1.1	Descritivo do Processo	
3.1.2	Fluxograma do Processo	
3.2	O Processo de Manutenção de Itens do Catálogo	
3.2.1	Descritivo do Processo	
3.2.2	Fluxograma do Processo	21
4.	REDESENHO DOS PROCESSOS DE CADASTRAMENTO E MANUTENÇÃO DE ITENS NO CAT	TÁLOGO . 22
4.1	Redesenho do Processo de Cadastramento de Itens no Catálogo	
4.1.1	Descritivo do Novo Processo	
4.1.2	Fluxograma do Novo Processo	
4.2	REDESENHO DO PROCESSO DE MANUTENÇÃO DE ITENS DO CATÁLOGO	
4.2.1	Descritivo do Novo Processo	
4.2.2	Fluxograma do Novo Processo	
4.3	FLUXO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ITEM SUSTENTÁVEL	
4.3.1	Descritivo	
4.3.2	Fluxograma do Novo Processo de Avaliação de Item Sustentável	
5.	ADERÊNCIA DA REQUALIFICAÇÃO DO PROCESSO AO AMBIENTE DO CATÁLOGO	32
5.1	Diretrizes e Regras de Negócio	
5.2	Critérios de Padronização de Itens no Catálogo	
5.3	Proposição de Requalificações e Adequações Contempladas	
5.3.1	"Federal Supply Classification" - PC02	
5.3.2	Adequações do Sistema de Bens, Materiais e Serviços (S2GPR)	
5.3.3	Propostas de adequação e saneamento do Catálogo — PCO2	
5.3.4	Adoção de Critérios de Sustentabilidade nas Aquisições — PC04	
5.3.5	Adoção de Critérios de Vinculação Contábil – PC03	42
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS E PRÓXIMAS ATIVIDADES	43
6.1	Considerações da Consultoria	43
6.2	Considerações Finais	44
6.3	Próximas Atividades	45





8.	REFERÊNCIAS	7
ANEX	O I4	8





1. Introdução

Ao dar início às atividades do Projeto e apresentar o Produto Contratual PC01, relatório referente ao "Diagnóstico da Estrutura do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Estado do Ceará", a consultoria havia contextualizado que: "Almejar desenvolver um Projeto de "Melhoria do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Governo do Estado do Ceará" equivaleria sinalizar se trabalhar sobre premissas que envolveriam qualidade, eficácia e eficiência".

Reforçando esta argumentação e esclarecendo este contexto é importante salientar que:

- Eficiência: consiste no ato de "fazer certo as coisas" e portanto diz respeito a correta execução do processo, pois refere-se ao modo como determinada atividade é/deve ser realizada; é o meio e não o fim. Portanto, é correto concluir que "fazer do jeito correto" é eficiência!
- Eficácia: consiste em "fazer as coisas certas", ou seja, se cumpre o estabelecido no processo, ou melhor, se segue corretamente as orientações do "fluxo do processo", que corresponde à metodologia de trabalho estabelecida; tem relação com o resultado referente a realização de uma atividade; é o fim e não o meio. Portanto, é correto selar o entendimento de que alcançar o resultado desejado é eficácia!
- Qualidade: é o fruto desta adequação aos procedimentos; para Juran "Qualidade é conformidade às especificações", é a consonância às exigências do processo estabelecido, e que genericamente corresponde ao "conjunto de atributos que se refere ao atendimento das necessidades dos clientes e ao padrão de produtos e serviços disponibilizados pela organização". Qualidade, portanto, pode ser explicada nas palavras de Noriaki Kano como sendo os "produtos e serviços que atendem ou excedem as expectativas do consumidor".

Esta tríade, mencionada no início da realização deste Projeto, agora será oportuna e profundamente abordada, refletindo-se em toda uma investigação e adequação em referência ao fluxo do processo, seus procedimentos, de cadastramento e manutenção de itens no Catálogo.

Ainda neste diagnóstico inicial, foi apontado que é objetivo específico deste Projeto revitalizar o Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Estado do Ceará, promovendo seu saneamento e qualificação, facilitando a criação e disponibilização de novos itens; buscando evitar e/ou eliminar retrabalho de digitação de itens a serem solicitados para aquisição (por não localização do item efetivamente descrito). Atitudes a serem promovidas sem se poupar esforços no sentido de fortalecer o processo de aquisição centralizada através desta robusta identificação do item, promovendo o necessário empenho e vinculação da despesa junto a área Contábil, favorecendo o trânsito patrimonial e, sobretudo, dispondo e disponibilizando um catálogo aderente ao mercado.

No entanto, pensar em todos estes objetivos, forçosamente conduz a se estabelecer e assumir como norteadores deste trabalho os princípios de modernização da gestão do setor público brasileiro e, neste caso em especial, às disposições do governo do Estado do Ceará.





Assume-se como sendo necessário pensar em procedimentos que direcionem e conduzam à uma gestão estratégica para o adequado compartilhamento de recursos orçamentários, buscando novas habilidades para os gestores dos processos de aquisição de Bens, Materiais e Serviços, apoiados por recursos tecnológicos que favoreçam e promovam, com agilidade, a execução das operações produtivas; incrementando positivamente a capacidade de competição da máquina administrativa, para melhor atender o seu cliente final, o cidadão e a sociedade cearenses - que dependem dos serviços inclusivos do setor público, a partir de rígida e eficaz racionalização de esforços para controle de gastos (por meio da qualificação dos processos envolvidos na cadeia de aquisição), através do fortalecimento e qualificação do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços, disponibilizado às áreas usuárias da estrutura do governo do Estado do Ceará.

Este é o motivo pelo qual a NTConsult irá proceder a um levantamento, um mapeamento do processo de Cadastramento e Manutenção do Catálogo, sob uma ótica de investigação mais detalhada. A consultoria vai se deter em um nível de levantamentos necessário para o atingimento dos objetivos que favoreçam a concepção das necessidades de informações, no âmbito deste Relatório PC05, e que oportunize o conhecimento necessário para o adequado embasamento das conclusões e orientações referentes às ações de qualificação, refinamento e adequação do Processo de Cadastramento e Manutenção do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços da SEPLAG/COGEC, do estado do Ceará.

1.1 Etapas Conduzidas na Elaboração dos Trabalhos

Com o intuito de promover um nivelamento de conhecimentos e de entendimentos, a consultoria tomou ciência de materiais (insumos disponibilizados), participou de vários eventos de investigação (gentilmente agendados pela SEPLAG/CE) e promoveu uma série de investigações e avaliações objetivando a identificação do Processo de Cadastramento e Manutenção do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do estado do Ceará.

Cabe agora à consultoria oportunizar ou promover um conhecimento a respeito do contexto em que estará atuando - de como estará "vendo" e "repensando" o cenário visualizado, no intuito de qualificar o processo de Cadastramento e Manutenção do Catálogo, em atendimento à Atividade 5, geradora deste documento referente ao Produto Contratual PC05 – Relatório apresentando a documentação e o fluxo dos processos e dos procedimentos para cadastramento de Itens.

A NTConsult, em suas visitas iniciais à SEPLAG/COGEC, buscou promover uma rápida apropriação de informações em relação à realidade do órgão frente aos trâmites e tratamentos associados à gestão de seu Catálogo. Nesta oportunidade foi inicialmente mapeado o processo de cadastramento de itens no Catálogo de Bens, Materiais e Serviços, como vem sendo realizado. A este levantamento identifica-se como sendo o Processo "As Is", ou seja "como é hoje".

Agora, iniciada a condução desta etapa complementar, totalmente direcionada à efetivação da Atividade 5 do Projeto, estima-se aprofundar este diagnóstico inicial do Processo promovendo qualificações em seus procedimentos.





1.2 Organização das Reuniões de Trabalho

As reuniões de trabalho para o levantamento de informações, elaboração e desenvolvimento do diagnóstico inicial do processo de cadastramento de itens foram realizadas diretamente junto às servidoras Soraya Quixadá e Maria do Socorro Negreiros.

A senhora Soraya Quixadá Bezerra, Orientadora da Célula de Gestão de Registro de Preços (SEPLAG/COGEC), foi a principal interlocutora desta Consultoria nesta atividade; sendo a senhora Maria do Socorro Negreiros, servidora responsável pela manutenção do Cadastro dos Itens. Entrevistas com gestores e profissionais das áreas, com objetivo de entender os métodos, técnicas, desafios e benefícios do processo, nesta fase de levantamento (mapeamento) de processos é uma iniciativa complexa, mas os resultados deste trabalho contribuem para auxiliar na configuração de uma abordagem, uma atenção mais adequada à realidade e às necessidades da organização e das próprias instituições públicas.

Para tanto as reuniões de trabalho contaram com a contribuição das servidoras quanto a declaração do processo de cadastramento e manutenção de itens, dos enfrentamentos realizados frente à eventuais problemas percebidos, indicação de fatores geradores de gargalos e entraves ao fluxo do processo e, em referência às condições atuais do Catálogo, com acolhimento de sugestões de adequações e melhorias, dos encaminhamentos estimados e da situação final objetivada.

Nesta análise inicial a consultoria teve oportunidade de melhor perceber o cenário onde se insere o Catálogo, e o envolvimento de responsáveis que respondem pela integridade das informações que lhe são pertinentes; como é o caso dos co-gestores das áreas da Saúde (SESA) e da área de Tecnologia da Informação (ETICE).

Concluída e documentada esta fase inicial, a consultoria dispõe agora, no atendimento à Atividade 5, da oportunidade de aprofundar este levantamento, melhor detalhando e qualificando o processo. Para tanto agendou reuniões de levantamentos realizadas diretamente com a senhora Soraya Quixadá Bezerra.

Para ter melhor oportunidade de acompanhar a condução das atividades - hoje vinculadas ao processo de cadastramento e manutenção do Catálogo, a consultoria alocou o recurso de um de seus profissionais sediados na cidade de Fortaleza, dispondo assim de maiores oportunidades com o objetivo de cerrar esforços de acompanhamento, investigação e avaliação da condução do referido processo.

Durante todas as reuniões de trabalho, o objetivo da Consultoria foi apropriar-se do conhecimento necessário em relação ao Catálogo de Itens, sendo simultaneamente, aberto espaço para o esclarecimento de dúvidas sobre a metodologia de trabalho, registro de sugestão de melhorias, de interesses e/ou aspirações externadas pelo cliente.





2. Referencial Teórico

O objetivo deste capítulo é apresentar o referencial teórico utilizado para elaboração deste relatório com os principais conceitos atinentes ao assunto. Objetiva também promover um alinhamento em relação a estes conceitos embasadores, evitando a possibilidade de entendimentos diferenciados dos assumidos pela consultoria na condução de suas atividades.

2.1 Catálogo de Itens

Por definição, um "catálogo" constitui-se em uma lista, rol ou enumeração de coisas ou pessoas, que segue uma determinada forma ordenada de apresentação, conhecida por "catalogação", em que se relacionam estes diversos itens. Assim um catálogo de itens, ou no caso do estado do Ceará, do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços, constitui-se em uma relação de maneira ordenada de apresentação dos itens habilitados ao processo de aquisição e gestão de compras do Estado.

O objetivo da constituição de um catálogo de itens é o de se promover uniformização da forma de apresentação das características destes conteúdos, através da indicação de critérios de padronização bem definidos, o que oportuniza padronização e formalização em referência a identificação do item individualmente. A falta de padronização das descrições é a causa principal da dificuldade de localização do item, gerando retrabalhos que além de gerarem desperdícios, ocasionam demora na correta identificação do item, provocando manifestações de insatisfação por parte dos usuários e transtornos ao Gestor.

2.2 Processo

É importante e relevante caracterizar que "processo", na visão que está sendo trabalhada neste contexto, está totalmente desvinculada da peça jurídica de idêntico nome.

No âmbito deste relatório Processo pode ser definido como a sequência de ações integradas, estruturadas e mensuráveis que produzem, através da utilização de recursos, um resultado que agrega valor na percepção do cliente final. Logo é um conjunto de atividades destinadas a produzir produtos ou serviços desejados pelos clientes com agregação de valor. Portanto "Processo" é qualquer atividade que recebe uma entrada (*inpu*t), agrega-lhe valor e gera uma saída (*output*) para um cliente interno ou externo (Harrington, 1993).

Percebe-se então que o Processo constitui-se em uma série de etapas (atividades) pré estabelecidas para produzir um produto ou serviço, incluindo várias funções e abrangendo o "espaço em branco" entre os quadros do organograma, sendo visto como uma "cadeia de agregação de valores" (Rummler e Brache, 1994).





É relevante comentar que um processo estará sempre vinculado a um macroprocesso e pode ser desdobrado em outros níveis de processos conhecidos como subprocessos, que tratam da divisão de um processo em processos menores, devido à sua complexidade ou grandeza.

São características essenciais dos processos:

- Regularidade;
- Previsibilidade do resultado;
- Conhecimento das condições para sua realização.

Neste ponto convém reforçar o comentário, indicando que:

- Pelo exposto na Norma NBR ISO 9000-2000, processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas que transforma insumos (entradas) em produtos (saídas);
- Pelo estabelecido por Michael Hammer, processo é um grupo organizado de atividades relacionadas que juntas, criam um resultado de valor para o cliente;
- Pela definição defendida por Geary A. Rummler e Alan P. Brache, processo é uma série de etapas criadas para produzir um serviço ou produto.

Processo é, portanto, "o que se faz aqui", quando investigamos cada sequência de ações realizadas em uma unidade organizacional.

É muito importante frisar que a importância da gestão do processo está em focar em assegurar o resultado planejado, com a menor variação possível (o que deve ocorrer indefinidamente) e pressupõe ciclos de aprendizado e aperfeiçoamento. Uma gestão bem organizada e estruturada faz com que os processos organizacionais sejam mais eficientes, tornando-a mais competitiva e com uma possível melhoria em sua imagem frente a seus clientes ou seu público-alvo.

É igualmente importante perceber que "processos" diferem de "projetos". Projetos são empreendimentos com começo e fim pré-estabelecidos - que visam desenvolver solução para um problema ou atender a uma demanda específica de uma pessoa ou unidade cliente. Assim, a gestão do projeto é focada na busca de resultados esperados com máxima aderência de prazo e recursos e, via de regra, pressupõe introdução de inovações.

Resumindo: Processos podem ser genericamente caracterizados como uma sequência lógica de *Entrada* de elementos, que sofrem uma *Atividade* ou *Processamento*, resultando em uma *Saída*. Este ciclo de transformação que denominamos Processo pode ser melhor percebido através da visualização abaixo, na figura 1.

Nº da Página: 10 de 52





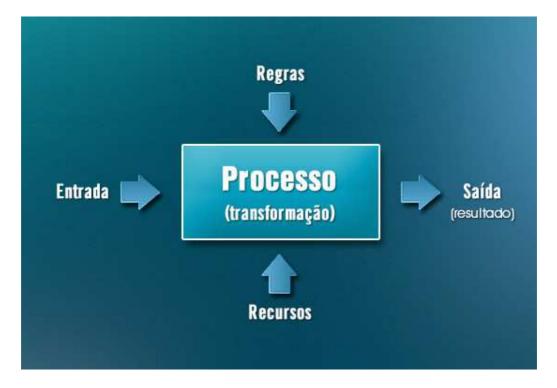


Figura 1 – Etapas desdobradas do Processo

É igualmente importante frisar que o processo, enquanto transita por estas etapas, tem por dever agregar valor ao produto final e por consequência ao cliente. Caso um processo não agregue nenhum tipo de valor, sua permanência deve ser questionada, isto é, sua manutenção enquanto atividade a ser empreendida na organização.

De forma complementar, é importante caracterizar que processos necessitam e consomem recursos, assim como sofrem influências de algum tipo de regramento externo, o que a consultoria fez questão de caracterizar por tratar-se a SEPLAG/COGEC de um órgão da Administração Pública Estadual, que atua sob marcos regulatórios específicos, sendo igualmente orientada pelas demais políticas governamentais vigentes.

2.2.1 Entradas

São os elementos que a organização busca no ambiente interno ou externo para realizar as atividades envolvidas no processo e entregar os produtos ou serviços aos clientes. Para tanto a organização precisa usar determinados recursos, que podem ser materiais, informações ou mesmo serviços, sem esquecer o componente principal que são as pessoas envolvidas na realização das atividades.

2.2.2 Atividades ou Processamentos

Corresponde à série de ações que a organização precisa executar para oferecer os produtos e serviços aos seus clientes.

Nº da Página: 11 de 52





2.2.3 Saídas

São constituídas pelos produtos e/ou serviços que são os resultados da execução dos processos. A organização serve aos clientes (internos ou externos) fornecendo-lhes um serviço ou produto.

2.3 Mapeamento de Processos

Uma vez estabelecido que um Processo de Negócio é uma atividade (ou um conjunto de atividades) realizadas por um órgão ou organização, com a finalidade de criar ou adicionar valor para seus clientes (isto é, que diz respeito ao valor percebido pelo cliente pelo serviço prestado); ficando também esclarecido que um processo tem pontos de início e fim bem definidos (entradas e saídas pré-estabelecidas). Cabe comentar que o termo "cliente" deve ser entendido de modo amplo, que tanto pode ser um cliente interno ou externo à Instituição, podendo configurar-se na figura de um órgão, de um cidadão, do Estado ou mesmo da Sociedade, como um todo.

Pode ser útil considerar que um processo de negócio da instituição pode ter atividades vinculadas ao seu fluxo, que podem sair das fronteiras de seu órgão gerador, atuando transversalmente através das divisões da instituição, isto é, ocorrendo parte do processo em outros órgãos, departamentos, áreas ou unidades organizacionais, que não aquela em que o processo se iniciou. Esta situação é facilmente percebida na SEPLAG/COGEC, em relação à disponibilização de seu Catálogo de Bens, Materiais e Serviços à todos os órgãos da Administração Pública do estado do Ceará, em que o Catálogo é criado nesta área mas, no entanto, é disponibilizado para ser utilizado por todas as demais áreas da administração pública do estado do Ceará; portanto ele transcende a área da SEPLAG/COGEC.

Pensar em termos de Processos de Negócio permite criar modelos que ajudam a compreender o funcionamento, ou seja, o fluxo dos processos, isto é, o fluxo das atividades (tal como ocorrem dentro da instituição), facilitando a análise, a investigação, a avaliação e a proposição de melhorias, assim como a introdução de novas culturas organizacionais, se for o caso.

Atualmente o mapeamento de Processos ou a Modelagem de Processos de Negócio é essencial para as organizações na medida em que permite identificar pontos de melhoria e entender melhor o funcionamento da própria Instituição. Além disso, a modelagem de processos de negócio facilita a implementação de sistemas de gestão - o que permite uma coleta de dados mais relevante e de maneira mais fidedigna, já que mostra as atividades da organização, ou de uma área de negócios, e a sequência na qual são executadas.

O fruto desta modelagem, a concepção do modelo do processo, é o ponto central para que se definam mudanças para o melhoramento do processo ou mesmo o estabelecimento de um desenho completamente novo. Aqui pode ser identificado se um processo é eficiente e eficaz, ou até mesmo antecipar sua complexidade, redundâncias e não conformidades, ou seja, eventuais problemas ou discrepâncias que possam existir.

É importante relatar que o esforço na condução do mapeamento dos processos muitas vezes esbarra na comunicação do processo, ou seja, na verbalização de forma clara e eficiente, do processo para as outras pessoas. Parece irrelevante, mas isto é fundamental.





Por melhor que seja um processo, se a comunicação para os outros for deficiente, principalmente para aqueles que vão implementar a execução do processo, o esforço desenvolvido pela equipe terá sido em vão. Bons modelos de processos devem ser claros e sucintos, ou seja, devem ser representados da forma mais simples e compreensível possível.

2.4 Fluxo do Processo

Já está estabelecido que os processos são formas de agrupar e sintetizar as atividades de trabalho. Seus objetivos geram resultados definidos a fim de facilitar e disciplinar a realização dos trabalhos, objetivando agregar valores aos clientes da organização.

Seu estudo tem como foco a compreensão das atividades, sua sequência de realização, tempos e responsabilidades envolvidos. Este levantamento é conhecido como "Mapeamento de processos" ou tão somente "Fluxo do Processo".

Via de regra o mapeamento de processos envolve a elaboração de dois documentos complementares entre si:

- Um primeiro documento apresenta o processo de forma descritiva, relatando as atividades realizadas em ordem sequencial e os entes (atores) envolvidos. A este documento se chama de Fluxo do Processo;
- O segundo documento apresenta graficamente a realização destas atividades apresentando a sequência de ações e os momentos compartilhados entre os entes (atores) envolvidos em sua realização. A este documento, que representa de forma gráfica o modelo do processo, se identifica como sendo o Diagrama do Fluxograma do Processo. Perceba que um "modelo" é uma representação gráfica da realidade encontrada.

Cabe mencionar que a representação gráfica do Processo faz uso de algumas formas cujo conhecimento e entendimento facilitam seu acompanhamento e apreciação. Assim as formas abaixo representam:

Síml	Símbolos adotados em Diagramas / Fluxogramas				
Símbolo	Significado				
	Demarcam início e fim do processo				
	Representam as atividades envolvidas no processo				
	Representa uma decisão. Sempre terá como respostas uma alternativa para a condição "Sim" e outra para "Não"; situações para as quais devem ser atribuídas ações a serem providenciadas no processo.				
	Determina a orientação da direção da sequência da ação envolvida no processo.				





3. Levantamento dos Processos de Cadastramento e Manutenção de itens

A NTConsult já havia procedido a uma investigação do processo de cadastramento de item no Catálogo, em tempo de Diagnóstico da Estrutura do Catálogo (PC01). Nesta atividade do Projeto irá proceder a um levantamento mais aprofundado do processo de Cadastramento e Manutenção do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do estado do Ceará, com a finalidade de estabelecer sua documentação e averiguar sua condução sob uma ótica de investigação mais detalhada.

Esta averiguação visa ainda oportunizar que a consultoria se detenha em um nível de levantamentos necessários para o atingimento dos objetivos demandados, que favoreçam à concepção das necessidades de informações, no âmbito do relatório do produto contratual PC05, objetivando o conhecimento necessário para o adequado embasamento das conclusões, orientações e manifestações referentes às ações de qualificação, refinamento e adequação dos Processos de Cadastramento e Manutenção.

É imprescindível assinalar que o fato das atividades envolvidas na execução dos processos de cadastramento e manutenção de itens do Catálogo estarem sendo avaliadas, não significa dizer que vinham sendo realizadas de forma errada ou equivocada. Significa tão somente buscar melhorar, aprimorar, requalificar a forma e a maneira de se realizarem os referidos processos envolvidos na gestão do Catálogo.

3.1 O Processo de Cadastramento de Itens no Catálogo

A seguir está estabelecida a declaração do processo, tal qual vem sendo realizado pelo cliente. Este levantamento e investigação do processo, que por metodologia se identifica pelo termo "As Is" ("como é hoje"), corresponde a representação da documentação do processo de Cadastramento de Itens no Catálogo de Bens, Materiais e Serviços "como é hoje" realizado; configurando-se assim no ambiente atual e nas atividades envolvidas, tais como descritas abaixo:

Nº da Página: 14 de 52



Diária



3.1.1 Descritivo do Processo

MAPEAMENTO DE PROCESSOS – AS IS (como é hoje)					
Macroprocesso:		Processo:		Área Responsável:	
Gestão de Compras Cadasti			mento de item no Catálogo	SEPLAG/COGEC/CE	
	Particip	antes da reuni	ão de levantamento:		
NTConsult:		SEPLAG/CO	GEC:	Data Levantamento:	
Moacir Casemiro Gome	es Filho	Maria do Soco	orro Negreiros	24/05/2017	
Soraya			dá Bezerra		
Objetivo do processo	:				
Cadastrar item no Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do estado do Ceará.					
Regra(s) do Negócio:					
1. Só é elegível p Materiais e Serv	•		m cadastrado e ativo i	no Catálogo de Bens,	
2. Formas de receb	oimento da s	olicitação de ca	adastramento (criação) d	e item no Catálogo:	
a) portalcompras	s@seplag.c	e.gov.br; (Escol	as não tem acesso ao SIGA	e encaminham e-mail),	
b) Sistema Catá	logo de Ber	ıs, Materiais e S	Serviços;		
c) SIGA – Sister	na de Almo	xarifado			
Normativos (internos	Normativos (internos e externos):			Sistema(s) utilizado(s):	
Decreto 28.086/2006	Decreto 28.086/2006 cap. V art. 14.		SIGA (almoxarifado), e-mail e via Catálogo de Bens, Materiais e Serviços/CE		
Periodicidade:	Periodicidade: Volume médio: Tempo médio de execução:				

	MAPEAMENTO DE PROCESSOS – AS IS (como é hoje)						
Entrada	Executor	Atividade/Descrição	Sistema	Saída	Destino		
Encaminhar		Receber solicitação de criação de Item no Catálogo					
solicitação de Cadastra- mento de item no Catálogo	Solicitante	Recepciona solicitação encaminhada (SIGA, ou por e-mail ou via sistema de catálogo/ portal compras, se o solicitante for gestor; as escolas não tem acesso ao SIGA)	S2GPR (portal compras), SIGA ou e- mail		SEPLAG COGEC		

15 minutos para pesquisar existência5 minutos para inclusão/criação do item

Entre 500 a 1000/mês



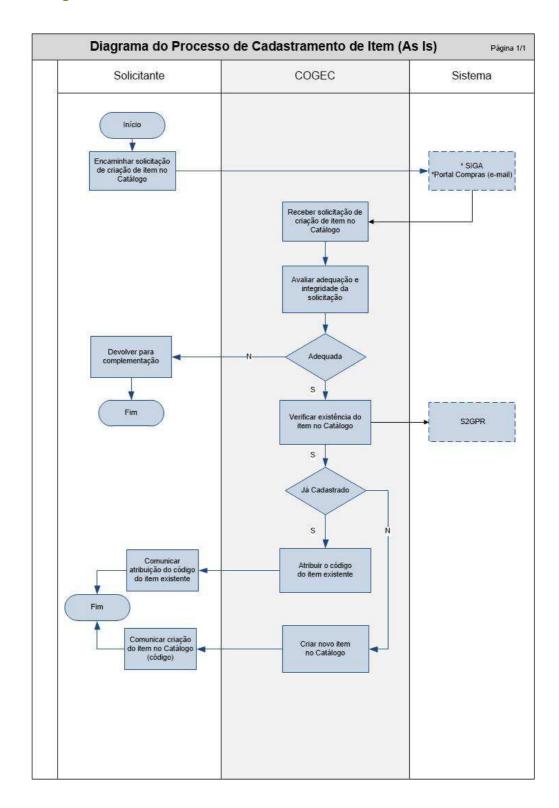


MAPEAMENTO DE PROCESSOS – AS	S IS (como é h	noje)	
 Avaliar adequação e integridade da solicitação Verifica se a solicitação de criação de item está adequada 			
3) Solicitação adequada?			
NÃO:			
4) Devolver para complementação Devolve a solicitação para complementação das informações do item	E-mail/SIGA		
FIM			
SIM:			
5) Verificar existência do item no catálogo Verifica se o item já está cadastrado	Catálogo	Identifica Código para do item	
6) Já Cadastrado?			
SIM:			
7) Atribuir o código do item existente Indicar o código do item existente.		Atribuir código do item	
Comunicar atribuição do código do item existente			
Comunicar ao Solicitante o código do item já existente.			
FIM			
NÃO:			
 Criar novo item no Catálogo Cadastrar o novo item referente a solicitação 		Criar código para o item	
10) Comunicar criação do item no catálogo (Código)			
Comunicar ao Solicitante o código do novo item.			
FIM			
FIM			





3.1.2 Fluxograma do Processo







3.2 O Processo de Manutenção de Itens do Catálogo

O processo de Manutenção de Itens do Catálogo, também em sua apresentação "As Is" ("como é hoje"), corresponde a representação da documentação do processo de Manutenção de Itens do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços "como é hoje" realizado; configurando-se assim no ambiente atual e nas atividades envolvidas, tais como descritas abaixo:

3.2.1 Descritivo do Processo

MAPEAMENTO DE PROCESSOS – AS IS (como é hoje)					
Macroprocesso: Gestão de Compras			nção de item no Catálogo	Área Responsável: SEPLAG/COGEC/CE	
	Participa	antes da reuni	ão de levantamento:		
NTConsult: Moacir Casemiro Gomes	s Filho	SEPLAG/CO Maria do Soco Soraya Quixa	orro Negreiros	Data Levantamento: 24/05/2017	
Objetivo do processo: Manutenção do item n	o Catálogo	de Bens, Mat	eriais e Serviços do estad	do do Ceará.	
Materiais e Servi 2. Formas de recebin	iços do est nento da s @seplag.ce ogo de Ben	ado do Ceará; olicitação de ca e.gov.br; (Escol s, Materiais e S	adastramento (criação) d as não tem acesso ao SIGA	e item no Catálogo:	
Normativos (internos e externos): Decreto 28.086/2006 cap. V art. 14.			Sistema(s) utilizado(s) SIGA (almoxarifado), e Bens, Materiais e Serv	-mail e via Catálogo de	
	Volume me Entre 100 a		Tempo médio de exec • 15 minutos para pes	· ·	

• 5 minutos para inclusão/criação do item

Nº da Página: 18 de 52





Nº da Página: 19 de 52

Encaminhar solicitação	Executor Solicitante	Atividade/Descrição 1)Receber solicitação de manutenção do Item no Catálogo Recepciona solicitação encaminhada (SIGA, ou por e-mail ou via sistema de catálogo/ portal	Sistema S2GPR	Saída	Destino
solicitação de manutenção de item no	Solicitante	manutenção do Item no Catálogo Recepciona solicitação encaminhada (SIGA, ou por e-mail	S2GPR		
		compras, se o solicitante for gestor; as escolas não tem acesso ao SIGA)	(portal compras), SIGA ou e- mail		SEPLAG COGEC
		2) Avaliar adequação da melhoria descrita Verifica no sistema S2GPR a existência de itens compatíveis com a descrição solicitada.			
		3)É procedente:			
		SIM:			
		4)Avaliar integridade da solicitação Investiga se a solicitação está adequada			
		5)É adequada?			
		SIM:			
		6) Proceder a manutenção solicitada Realizar a alteração no item			
		7) Comunicar a efetivação da manutenção solicitada para o item do catálogo Avisar ao solicitante a alteração no item			
		FIM			
		NÃO:			
		8) Solicitar complementação necessária Solicitar providencias de complementação para adequação do pedido de manutenção			
		FIM			



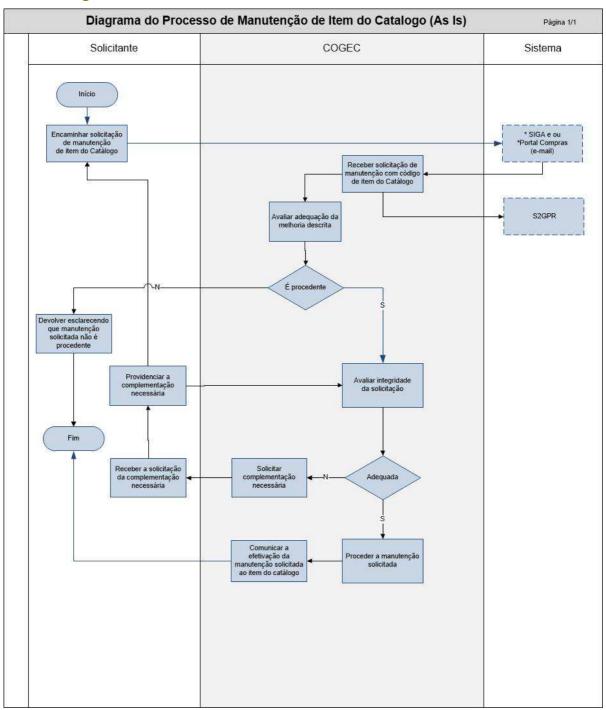


NÃO:		
9)Devolver esclarecendo que manutenção solicitada não é procedente.		
Comunicar ao solicitante que a manutenção não é pertinente		
FIM		





3.2.2 Fluxograma do Processo







4. Redesenho dos Processos de Cadastramento e Manutenção de itens no Catálogo

A seguir está estabelecida a proposição de redesenho do processo, tal qual considerado como mais adequada pela Consultoria, após levantamento, acompanhamento e investigação do processo atualmente em execução.

Esta proposição que se configura em um novo processo, ou seja, em uma nova maneira de executar o processo, é fruto desta observação e avaliação. Por metodologia este processo redesenhado é identificado pelo termo "To Be" ("como deve ser") e corresponde a representação da documentação do processo da nova forma "como deve ser" realizado, configurando-se assim no ambiente ideal de realização das atividades envolvidas, tais como serão apresentadas na continuidade deste capítulo.

Ressalto, o novo mapeamento busca manter os pontos fortes do processo anterior descrito, e agregar novas possibilidades para otimização do processo. Buscando o aumento de produtividade no cadastro e manutenção, evitar falhas, atividades redundantes, tarefas de baixo valor agregado, retrabalhos e melhorar o entendimento sobre os processos.

Pontos em destaque:

- Centralizar em uma única entrada, para solicitação de cadastro de novo item;
- Evitar a dependência com o solicitante na adequação de um item;
- Adição de fluxo para "avaliação de sustentabilidade"

4.1 Redesenho do Processo de Cadastramento de Itens no Catálogo

O novo modelo sugerido para cadastramento de itens do catálogo tem como características atender pontos citados anteriormente, como por exemplo: Evitar falhas, atividades redundantes, tarefas de baixo valor agregado, clareza e outros.

Na oportunidade foi adicionada ao novo fluxo, a possibilidade de verificar se o item se enquadra nas características de sustentabilidade.

Nº da Página: 22 de 52





4.1.1 Descritivo do Novo Processo

		ATIVIDADES DO PROCE	SSO		
Entrada	Executor	Atividade/Descrição	Sistema	Saída	Destino
Encaminhar solicitação de Cadastramento de item no Catálogo	SEPLAG/ COGEC	Receber solicitação de criação de Item no Catálogo Recepciona a solicitação encaminhada de cadastramento de item	S2GPR (Portal de compras)		SEPLAG COGEC
	SEPLAG/ COGEC	Avaliar adequação e integridade da solicitação Verifica a necessidade de complementação de informações			
		3) Solicitação adequada/completa?			
		NÃO:			
	SEPLAG/ COGEC	4) Solicitar adequação / complementação da solicitação de cadastramento de item Encaminha ao solicitante para complementação da especificação	S2GPR	Pedido de adequação	Solicitante
	Solicitante	5) Receber a solicitação da complementação Recebe pedido de complementação das informações para criação do item	S2GPR		
	Solicitante	 Providenciar complementação Procede à complementação de informações para o item 	S2GPR	Realiza a complementaç ão	
	Solicitante	7) Reencaminha solicitação de Cadastramento de item no Catálogo	S2GPR	Encaminhar solicitação de Cadastramen to de item no Catálogo	SEPLAG COGEC
		SIM:			
	SEPLAG/ COGEC	Verificar se item já está cadastrado Investiga se item já existe no catálogo	S2GPR		



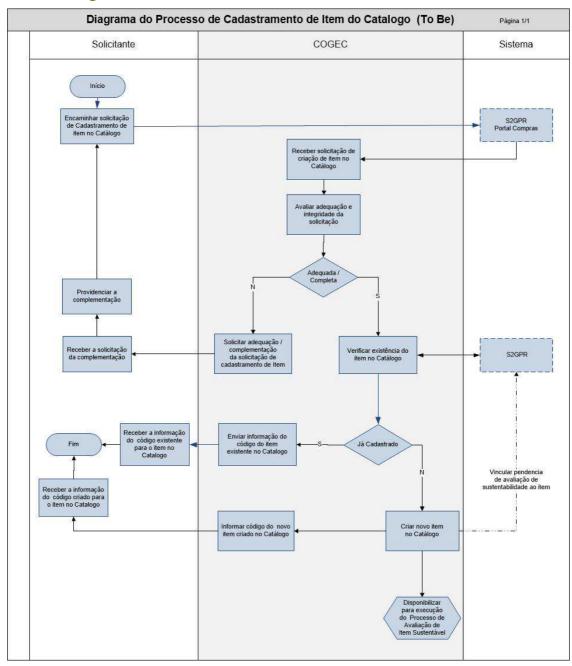


	ATIVIDADES DO PROCE	SSO		
	9) Já cadastrado			
	SIM:			
SEPLAG COGEC	10) Enviar informação do código do item existente no catálogo Informa que o item já existe no Catálogo e indica o código	S2GPR	Código do item existente no catálogo	Solicitante
Solicitante	11) Receber a informação do código existente para o item no Catálogo Conhece o código existente para o item no Catálogo	S2GPR		
	FIM			
	NÃO			
SEPLAG/ COGEC	12) Criar novo item no Catálogo O item será cadastrado no catálogo e passa a ficar disponível para execução do Processo de "Avaliação de Item Sustentável"	S2GPR: Vincula pendência de avaliação de sustentabili dade ao item		
SEPLAG COGEC	13) Informar código do novo item criado no Catálogo Informa o código criado para o item no Catálogo	S2GPR	Código do item criado no catálogo	Solicitante
Solicitante	14) Receber a informação do código criado para o item cadastrado Conhece o código para o novo item cadastrado	S2GPR		
	SEPLAG/COGEC SEPLAG COGEC	9) Já cadastrado SIM: 10) Enviar informação do código do item existente no catálogo Informa que o item já existe no Catálogo e indica o código 11) Receber a informação do código existente para o item no Catálogo Conhece o código existente para o item no Catálogo FIM NÃO 12) Criar novo item no Catálogo O item será cadastrado no catálogo e passa a ficar disponível para execução do Processo de "Avaliação de Item Sustentável" SEPLAG COGEC 13) Informar código do novo item criado no Catálogo Informa o código criado para o item no Catálogo Solicitante Solicitante Conhece o código para o novo	SIM: SEPLAG COGEC 10) Enviar informação do código do item existente no catálogo Informa que o item já existe no Catálogo e indica o código 11) Receber a informação do código existente para o item no Catálogo Conhece o código existente para o item no Catálogo FIM NÃO SEPLAG/ COGEC 12) Criar novo item no Catálogo O item será cadastrado no catálogo e passa a ficar disponível para execução do Processo de "Avaliação de Item Sustentável" SEPLAG COGEC 13) Informar código do novo item criado no Catálogo Informa o código criado para o item no Catálogo SIM: S2GPR S2GPR: Vincula pendência de avaliação de sustentabili dade ao item Sustentável" S2GPR: Vincula pendência de avaliação de sustentabili dade ao item Sustentável S2GPR S2GPR: Vincula pendência de sustentabili dade ao item Sustentável S2GPR S2GPR S2GPR S2GPR S2GPR S2GPR S2GPR S2GPR	9) Já cadastrado SIM: 10) Enviar informação do código do item existente no catálogo Informa que o item já existe no Catálogo e indica o código 11) Receber a informação do código Conhece o código existente para o item no Catálogo Conhece o código existente para o item no Catálogo Conhece o código existente para o item no Catálogo FIM NÃO SEPLAG/COGEC 12) Criar novo item no Catálogo O item será cadastrado no catálogo e passa a ficar disponível para execução do Processo de "Avaliação de Item Sustentável" SEPLAG COGEC 13) Informar código do novo item criado no Catálogo Informa o código criado para o item criado no catálogo Informa o código criado para o item codastrado Conhece o código para o novo Solicitante SIM: S2GPR Vincula pendência de avaliação de sustentabili dade ao item Código criado no catálogo Informa o código criado para o item criado no catálogo Coriado para o item cadastrado Conhece o código para o novo





4.1.2 Fluxograma do Novo Processo







4.2 Redesenho do Processo de Manutenção de Itens do Catálogo

Seguindo a abordagem citada no item 4.1 desse documento, o novo modelo sugerido para a manutenção de itens do catálogo segue as mesmas características, dessa forma garantindo um padrão na remodelagem do processo.

Da mesma forma, considera a abordagem sobre a sustentabilidade dos itens já cadastrados, podendo no momento de ajuste, selecionar se o item é sustentável ou não.

4.2.1 Descritivo do Novo Processo

ATIVIDADES DO PROCESSO					
Entrada	Executor	Atividade/Descrição	Sistema	Saída	Destino
Encaminhar solicitação de manutenção de item no Catálogo	SEPLAG/ COGEC	Receber solicitação de manutenção do Item no Catálogo Recepciona a solicitação encaminhada para manutenção de item do catálogo	S2GPR (portal compras)		SEPLAG COGEC
	SEPLAG/ COGEC	Avaliar adequação da melhoria descrita Verifica se a solicitação de manutenção é procedente	S2GPR		
		3) É procedente:			
		NÃO:			
	SEPLAG/ COGEC	4) Devolver esclarecendo que manutenção solicitada não é procedente Comunicar que a manutenção não é procedente	S2GPR	Comunica ção de manutenç ão improcede nte	Solicitante
		FIM			
	SIM:				
	SEPLAG/ COGEC	5) Avaliar integridade da solicitação Investiga se a solicitação de manutenção está devidamente caracterizada	S2GPR		
		6) É adequada?			
		NÃO:			
	SEPLAG/ COGEC	Solicitar complementação necessária	S2GPR	pedido de compleme ntação	Solicitante



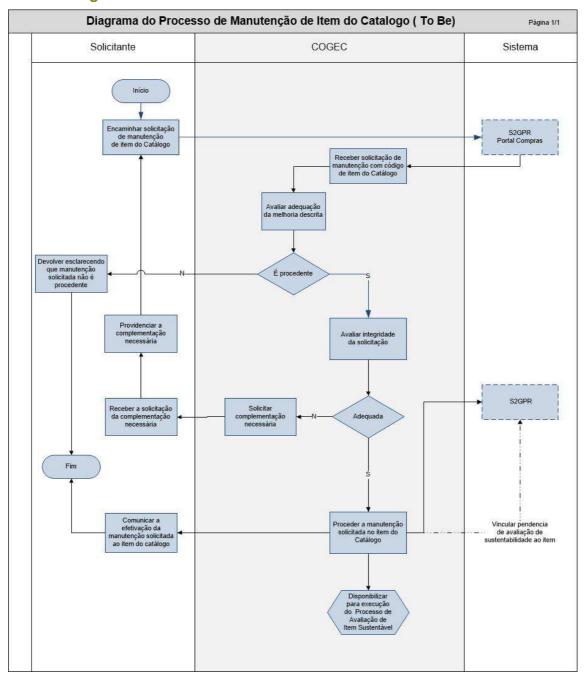


	Pede que a solicitação da manutenção seja complementada		das informaçõ es	
Solicitante	Receber a solicitação da complementação Recebe o pedido da complementação das informações	S2GPR	pedido de compleme ntação das informaçõ es	
Solicitante	 9) Providenciar a complementação necessária Realiza as complementações de informações 	S2GPR		
Solicitante	10) Reencaminhar solicitação de manutenção de item do Catálogo Envia novamente solicitação de manutenção de item	S2GPR (portal compras)	solicitação de manutenç ão de item	SEPLAG COGEC
	SIM			
SEPLAG/ COGEC	11) Proceder à manutenção solicitada para o item do catálogo Realiza a manutenção solicitada para o item o qual passa a ficar disponível para execução do Processo de "Avaliação de Item Sustentável"	S2GPR: Vincula pendência de avaliação de sustentabilidade ao item		
SEPLAG/ COGEC	12) Comunicar a efetivação da manutenção solicitada ao item do catálogo Avisa ao solicitante a realização da manutenção no item	S2GPR	Código do item no catálogo	Solicitante
FIM				





4.2.2 Fluxograma do Novo Processo







4.3 Fluxo Processo de Avaliação de Item Sustentável

Como citado anteriormente e demonstrado nos fluxos de Cadastramento e Manutenção, foi adicionado o Processo de Avaliação de Sustentabilidade que tem por objetivo garantir a avaliação e verificação do item de acordo com Critérios de Sustentabilidade adotados e estabelecidos pela SEPLAG, a partir das proposições estabelecidas no Produto Contratual PC04, referente a caracterização dos Padrões de Sustentabilidade.

Para a concretização deste processo a Consultoria sugere, a partir do exposto no referido PC04, a constituição de uma comissão multidisciplinar com representantes das principais áreas usuárias do Catálogo, como por exemplo, Saúde, Tecnologia da Informação e outras, que cientes dos critérios de sustentabilidade assumidos e adotados pela SEPLAG/COGEC, passariam a avaliar os itens do Catálogo visando atribuição de marca de "Item Sustentável", a qual, passaria a ser visualizada atrelada ao item no Catálogo.

4.3.1 Descritivo

ATIVIDADES DO PROCESSO					
Entrada	Executor	Atividade/Descrição	Sistema	Saída	Destino
	Gestor Geral do catálogo	Concretizar Criação ou Manutenção de Item no Catálogo Realiza cadastramento ou alteração de item no catálogo avaliado	S2GPR	Indicação de pendência de avaliação de sustentabili dade para o item	Comissão de Avaliação de Item Sustentável
Indicação de pendência de avaliação de sustentabi- lidade para o item	Comissão de Avaliação de Item Sustentá- vel	2) Receber Aviso de disponibilização de item para avaliação de sustentabilidade Recebe informação (via sistema) de que existe item com pendência de avaliação, para ser investigado pela Comissão	S2GPR		
	Comissão de Avaliação de Item Sustentá- vel	3) Promover avaliação de sustentabilidade do item frente aos "Critérios de Sustentabilidade" adotados pela SEPLAG Realiza reunião de avaliação do item para investigação de sustentabilidade			



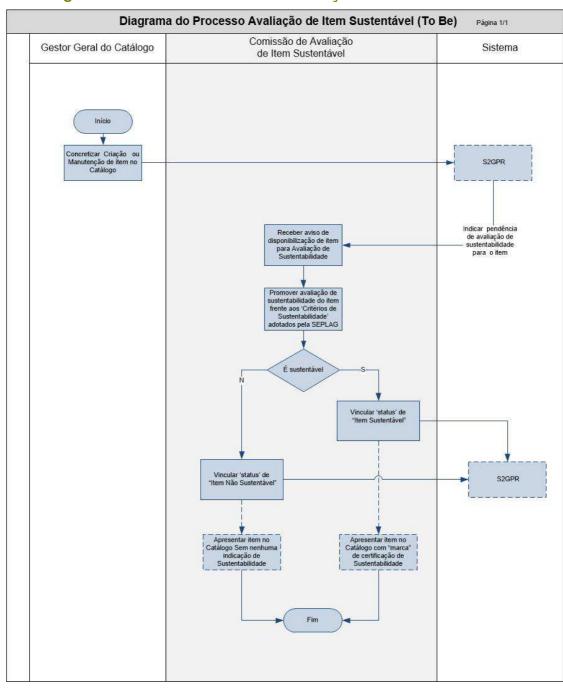


ATIVIDADES DO PROCESSO					
		4) É Sustentável:			
		SIM			
	Comissão de Avaliação de Item Sustentá- vel	5) Vincular "status" de "Item Sustentável" Marca o item com certificação de sustentabilidade atribuído pela Comissão	S2GPR	Vincula marca de certificação de sustentabili -dade ao item	
Marca de sustentabili- dade vinculada ao item	Gestor Geral do catálogo	Mostrar o item no Catálogo com marca para indicação de "Item Sustentável"	Apresentar item no Catálogo com "marca" de certificação de Sustentabilidade	Item desmarcad o no Catálogo	Usuários do Catálogo de Itens
		FIM			
		NÃO			
	Comissão de Avaliação de Item Sustentá- vel	6) Vincular "status" de "Item Não Sustentável" Não atribuir nenhuma marca de sustentabilidade ao item	S2GPR	Item não recebe nenhuma marca de "Sustentá- vel"	
	Gestor Geral do catálogo	Mostrar o item no Catálogo sem nenhuma marca de indicação de "Item Sustentável"	Apresentar item no Catálogo sem nenhuma "marca" de Sustentabilidade	Item NÃO desmarcad o no Catálogo	Usuários do Catálogo de Itens
		FIM			
FIM					





4.3.2 Fluxograma do Novo Processo de Avaliação de Item Sustentável







5. Aderência da requalificação do Processo ao Ambiente do Catálogo

Este capítulo objetiva registrar a promoção de ajustamento, quando da otimização do fluxo dos processos redesenhados para o Cadastramento e a Manutenção de Itens no Catálogo, oportunizando indicar o melhor atendimento possível aos aspectos de significância elencados para o Projeto, quais sejam, de aderência ao:

- "Federal Supply Classification (FSC)";
- Sistema do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços (S2GPR);
- Catálogo diante das propostas de adequação e saneamento;
- Catálogo diante da necessidade de indicação de itens "sustentáveis" e da adoção de critérios de sustentabilidade:

Simultaneamente a estes pontos de relevância é pertinente apontar que quaisquer sugestões de remodelação advindas do redesenho dos processos elencados, obrigatoriamente devem assumir e permanecer mantendo as diretrizes e regras de negócio, estabelecidas em tempo de desenvolvimento do "Diagnóstico da Estrutura do Catálogo e do Modelo de Especificação dos Itens" - Produto Contratual PC01.

5.1 Diretrizes e Regras de Negócio

Caracterizam-se por tratarem de informações reconhecidas como norteadoras das ações de gestão do ambiente do Catálogo, tais como:

- Não se admite aquisição de item que não esteja cadastrado no Catálogo;
- Para cadastrar (criar) um item no Catálogo, primeiro é preciso ter sido criado o cadastro do Material ou do Serviço ao qual o item será vinculado. Os "grupos" "buscam manter aderência à estrutura do FSC (quando possível), sendo os grupos de 1 a 9 "Serviços", e os demais referentes a "Material";
- O catálogo deve ser mantido atualizado, de modo que permaneçam apenas os itens constantemente comprados, com descrições adequadas aos padrões de qualidade e desempenho exigidos pela Administração Pública Estadual e aderentes ao mercado.
- Existem 830 órgãos e entidades da administração pública do estado do Ceará habilitados como "compradores", os quais podem solicitar à COGEC a criação de códigos de itens no Catálogo;
- Qualquer unidade contratante pode solicitar a inclusão de qualquer item do catálogo, contanto que justifique;
- Existem órgãos gestores de categorias de itens do Catálogo, em função da especificidade dos itens com que lidam, a exemplo da secretaria da Saúde (SESA) e ETICE:

Nº da Página: 32 de 52





- O gestor de categoria providencia o cadastramento de itens, o qual permanece "pendente" para posterior "ativação" pela COGEC após avaliação das informações que compõem o bem ou material;
- As solicitações de criação de itens no catálogo são atendidas em até 48 horas pela COGEC;
- Deve-se vincular ao item do Catálogo a menor unidade de fornecimento existente no mercado, salvo necessidade específica avaliada e autorizada pela COGEC;
- O item do catálogo deve estar descrito em caixa alta, sem apresentar abreviações, acentuação, "ç" e preposições ("tipo telegrama");
- A equipe da COGEC, que responde pela gestão do Catálogo, responsabiliza-se por verificar se a descrição do item do catálogo está correta, condizente com a demanda e aderente ao mercado:
- Em caso de dúvida e/ou divergências entre as descrições do item (no decorrer do processo de compras) prevalece a descrição do item conforme apresentada no "edital", que, por sua vez, deve ser a mesma do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços;
- As aquisições de gêneros alimentícios pode ser por meio do fornecimento de refeições ou da compra de insumos, notadamente para atender a políticas públicas como o Programa de Aquisições da Agricultura Familiar.

5.2 Critérios de Padronização de Itens no Catálogo

Determinar o padrão descritivo de cada item é uma tarefa árdua e minuciosa que deve levar em conta as principais características técnicas que distinguem o bem/material/serviço de seus assemelhados e sempre considerando mais relevantes as informações que incidem significativamente nos valores finais dos produtos/serviços.

Não há atualmente no mercado nenhuma normativa, padronização ou orientação específica sobre critérios a serem adotados quando da catalogação de um bem, material ou serviço, que atenda a demanda de criar-se padrões internos descritivos para manter a hegemonia do catálogo no decorrer do tempo. Porém, existe um modelo frequentemente usado por diversas organizações, conhecido como Método Descritivo, explicado e exemplificado à seguir:

A identificação através do Método Descritivo é feita pela descrição detalhada do material, onde procura-se apresentar todas as particularidades ou características físicas que o individualizam. Este método é utilizado para especificar os materiais que, para sua identificação, necessitam de particularizações descritivas ou não apresentam referências comerciais que, de modo geral, por si só, caracterizam e individualizam determinados tipos de material.

O Método Descritivo visa atribuir uma nomenclatura padronizada em toda a empresa, segundo regras específicas, que se constituem em orientação segura na determinação da descrição do material, devendo ser evitado o uso de gírias, expressões regionais, termos de sentido não técnico ou empregados em língua estrangeira.

Nº da Página: 33 de 52





A composição da nomenclatura padronizada é feita através da associação das seguintes partes:

a. Nome Básico

É a denominação mais simples ou primária do material e que se constitui no ponto de partida para a identificação.

b. Nome Modificador

É a denominação complementar do nome básico e destina-se a estabelecer a individualização de cada um dos itens portadores do mesmo nome básico.

Na determinação dos nomes modificadores não existem regras fixas, podendo entretanto, ser estabelecidos em função do (a):

	NOME BÁSICO	NOME MODIFICADOR
FORMATO DO MATERIAL	ARRUELA	ARRUELA PRESSAO
TIPO DO MATERIAL	LAMPADA	LAMPADA FLUORESCENTE
APRESENTACAO DO MATERIAL	SABAO	SABAO BARRA
COMPOSIÇÃO DO MATERIAL	AGUA	AGUA MINERAL

c. Características Físicas e/ou Técnicas

São os dados relativos a composição, dimensão, tolerância, capacitância, etc. de um item. Constitui-se em complemento do nome padronizado e formando, justamente com este, a descrição detalhada do material. Normalmente estes elementos especificativos são objeto de normas técnicas/e ou presentes nos manuais ou catálogos dos fabricantes.

As características físicas diferenciam e individualizam os materiais portadores do mesmo nome padronizado, da mesma forma que o nome modificador distingue os itens que possuem o mesmo nome básico.

d. Características Complementares

As características complementares, como parte constitutiva de uma descrição ou nomenclatura padronizada, aparece como informação opcional. Ela é assim composta:

Nº da Página: 34 de 52





- APLICAÇÃO: É a informação que indica a que conjunto maior pertence o item;
- EMBALAGEM: É a informação que indica o tipo de apresentação do invólucro do item. Em muitos casos, a embalagem é fator determinante de diferenciação de materiais que possuem os mesmos nomes padronizados e as mesmas características físicas, mas apresentam invólucros, ou unidades de fornecimento diferentes.

A elaboração de padrões descritivos e até mesmo de ficha de caracterização de bens, materiais e serviços, por orientação, deve levar em conta diversos fatores, de acordo com a atividade fim do bem. Na maioria das vezes, as normas que regem a fabricação e/ou produção do referido bem já dão um norte significativo sobre as mínimas informações necessárias para que aquele bem se caracterize da forma correta.

Um dos meios mais comuns de se buscar características que comporão a descrição de um bem, material ou serviço atualmente é a pesquisa aos principais fornecedores do mercado. Essa prática tem se tornado funcional para que se possa elaborar uma descrição bem feita, pois como as próprias empresas já seguem critérios técnicos na nomenclatura e parametrização de seus produtos, com isso se tem acesso direto ao que é comumente aceito e relativamente correto para designar funcionalidades e até mesmo expressões populares para facilitar a identificação de determinado produto.

O mais comumente utilizado pelo mercado fornecedor é o padrão da Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM) no que tange à nomes técnicos de máquinas, produtos acabados e matérias primas, pois como esses nomes são utilizados para pesquisas de faixa de incidência de impostos por exemplo, já se mantém o padrão na emissão de notas, nos catálogos e outros usos. A NCM é um método internacional de classificação de mercadorias que contém uma estrutura de códigos com a descrição de características específicas dos produtos, e é utilizado pela Receita Federal do Brasil para calcular estatísticas de comércio exterior.

Alguns equipamentos possuem padrões de nomenclatura técnica determinados por conselhos federais ou por órgãos reguladores, que podem ser consultados digitalmente em portais específicos. Exemplos:

Consulta de Nomes Técnicos - Produtos Diagnósticos de uso in vitro:

http://www.anvisa.gov.br/datavisa/nomestecnicosgqtps/consulta_invitro.asp?ok=1

Consulta de Nomes Técnicos - Produtos para a Saúde:

http://www.anvisa.gov.br/datavisa/NomesTecnicosGGTPS/Consulta GGTPS.asp?ok=1

Padrão descritivo de medicamentos:

http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2014/janeiro/20/padrao-descritivo-medicamentos-2011.pdf (Página 07).

Padrão descritivo de Livros:

Codificação ISBN (*International Standard Book Number*) - Sistema que identifica numericamente os livros segundo o título, o autor, o país e a editora, individualizando-os inclusive por edição.

Nº da Página: 35 de 52





Informações pertinentes podem ser obtidas acessando o domínio da Agência Brasileira do ISBN (vinculado à Biblioteca Nacional e ao Ministério da Cultura), onde pode-se conhecer dados relevantes como:

- Tabela de Assuntos: http://www.isbn.bn.br/website/tabela-de-assuntos;
- Conhecer termos técnicos: http://www.isbn.bn.br/website/informacoes-tecnicas;
- Dentre outros dados.

Unidade de medidas adotados e em uso no Brasil:

- Portaria nº 590, de 02 de dezembro de 2013 que versa sobre a atualização do Quadro Geral de Unidades de Medida adotado pelo Brasil: http://www.inmetro.gov.br/legislacao/rtac/pdf/RTAC002050.pdf
- Sistema Internacional de Unidades SI 1ª Edição Brasileira da 8ª Edição do BIPM: http://www.inmetro.gov.br/inovacao/publicacoes/si versao final.pdf
- Obras intelectuais que versam sobre grafias corretas dos termos e simbologias usadas para definição de unidades de medida, bem como suas variações (plural, acentuação, etc.): http://inmetro.gov.br/producaointelectual/obras intelectuais/323 obraIntelectual.pdf

Requisitos de avaliação de conformidade para artigos escolares:

http://www.inmetro.gov.br/legislacao/rtac/pdf/RTAC001561.pdf

Tabela de eficiência energética:

http://www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp

Tamanhos padronizados de papéis (ISO 216):

http://papersizes.io/a/ ou https://www.allsize.org/iso216a

Informações sobre tipos de papel e suas aplicações, normalmente são encontradas em domínios de grandes gráficas ou distribuidores desse tipo de produto, como:

http://www.tiliform.com.br/tipos-de-papel-projeto-grafico/

As normas e padrões que regem a fabricação, produção e/ou beneficiamento de bens e materiais, podem ser de significativa relevância para obter-se informações pertinentes a características técnicas no processo de catalogação porém, por não serem específicas para o fim mencionado, cabe interpretação das mesmas na busca das informações ou simplesmente de opções de tamanhos e/ou variações do mercado que podem facilitar a identificação dos mesmos.

Nº da Página: 36 de 52





Abaixo, seguem alguns exemplos de Bens/Materiais e algumas normas respectivas que padronizam seus processos produtivos.

Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

NR-06 Anexo I

Tubos e Conexões:

TUBOS PEAD (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) ISO 4427 NTS 048 / NBR 15.561

DIMENSÕES CONFORME NORMA ABNT NBR 15.561

Gás - ISO 4437 e NBR 14.462;

Água e demais aplicações - ISO 4427, NBR 15.561, NBR 8417, NTS 048, NTS 194 e DIN 8074

DUTO CORRUGADO - ABNT NBR 15.715

TUBO CORRUGADO EM PEAD PARA DRENAGEM SUBTERRÂNEA - ABNT NBR 15.073

TUBOS DE POLIAMIDA PARA DISTRIBUIÇÃO DE GÁS - NBR ISO 16486-2

CONEXÕES PARA ELETROFUSÃO - NBR 14.463

Ferramentas de montagem para parafusos e porcas - Abertura de chaves e soquetes - Tolerâncias para uso geral:

ISO 691: 2005

Ferramentas de montagem para parafusos e porcas - Chaves combinadas - Comprimentos das chaves e espessura máxima das cabecas:

O ISO 7738: 2015 especifica o comprimento total e a espessura máxima da cabeça das chaves de combinação.

As chaves combinadas estão listadas no ISO 1703, sob a designação 1 1 01 05 0 (Formulário A) e designação 1 1 01 06 0 (Formulário B).

MÓVEIS CORPORATIVOS:

Móveis para escritório - Armários - NBR 13961

Móveis para escritório - Cadeiras - Requisitos e métodos de ensaio - NBR 13962

Móveis para escritório - Móveis para desenho - Classificação e características físicas e dimensionais - NBR 13963

Móveis para escritório - Divisória tipo painel - NBR 13964

Móveis para escritório - Mesas - Classificação e características físicas dimensionais e requisitos e métodos de ensaio - NBR 13966

Nº da Página: 37 de 52





Móveis para escritório - Sistemas de estação de trabalho - Classificação e métodos de ensaio - NBR 13967

Móveis para escritório – Móveis para tele atendimento, call center e telemarketing – Reguisitos e métodos de ensaio - NBR 15786

Móveis para escritório - Divisória modular tipo piso-teto - NBR 15141

ASSENTOS PLÁSTICOS: (Compulsório)

Móveis - Assentos para espectadores - Requisitos e métodos de ensaios para a resistência e a durabilidade - NBR 15878

Móveis – Assentos plásticos para eventos esportivos - NBR 15925

- Portaria Inmetro/MDIC n.º 590, de 05 de novembro de 2012 Regulamento Técnico da Qualidade para Assentos Plásticos para Espectadores de Eventos Esportivos.
- Portaria Inmetro/MDIC n.º 622, de 22 de novembro de 2012 Requisitos de avaliação da conformidade para assentos plásticos para espectadores de eventos esportivos.

BERÇO INFANTIL: (Compulsório)

Móveis – Berços e berços dobráveis infantis tipo doméstico - Parte 1: Requisitos de segurança e Parte 2: Métodos de ensaio - NBR 15860

- Portaria Inmetro/MDIC n.º 269, de 21 de junho de 2011 Requisitos de Avaliação da Conformidade para Berços Infantis.
- Portaria Inmetro/MDIC n.º 594, de 05 de dezembro de 2013 Complemento da Portaria n.º 269 BERÇO INFANTIL

MESA E CADEIRA - CONJUNTO ALUNO INDIVIDUAL: (Compulsório)

Móveis escolares - Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual - NBR 14006

- Portaria Inmetro/MDIC nº.105 de 06/03/2012 - Requisitos de avaliação da conformidade para móveis escolares - cadeira e mesas para conjunto aluno individual

OUTRAS NORMAS APLICADAS A MOBILIÁRIOS:

- NBR 12743 Móveis Classificação de Mobiliário
- NBR 5426 Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos
- NBR 13960 Móveis para escritório Terminologia
- Lei de Propriedade Industrial n.º 9.279, de 4 de maio de 1996
- Portaria Inmetro n.º 274, de 13 de junho de 2014 Regulamento para o uso das marcas, dos símbolos, dos selos e das etiquetas do Inmetro
- Portaria Inmetro nº 361, de 06 de setembro de 2011 Requisitos Gerais de Certificação de Produto − RGCP

Materiais de Construção:

Nº da Página: 38 de 52





A ABNT NBR 7211 fixa as características exigíveis na recepção e produção de agregados, miúdos e graúdos, de origem natural, encontrados fragmentados ou resultantes da britagem de rochas. Dessa forma, define areia ou agregado miúdo como areia de origem natural ou resultante do britamento de rochas estáveis, ou a mistura de ambas, cujos grãos passam pela peneira ABNT de 4,8 mm e ficam retidos na peneira ABNT de 0,075 mm. Define ainda agregado graúdo como pedregulho ou brita proveniente de rochas estáveis, ou a mistura de ambos, cujos grãos passam por uma peneira de malha quadrada com abertura nominal de 152 mm e ficam retidos na peneira ABNT de 4,8 mm.

Areia:

A NBR7211 (agregados para concreto) classifica a areia em quatro faixas, de acordo com a porcentagem, em peso, retida acumulada na peneira ABNT:

- Muito Fina;
- Fina;
- Média;
- Grossa.

Pedra Britada:

É o agregado industrializado a partir de rochas extraídas de jazidas. A pedra britada é classificada comercialmente em 5 limites granulométricos:

- Brita 0: 4,8 mm a 9,5 mm

- Brita 1: 9,5 mm a 19 mm

- Brita 2: 19 mm a 25 mm

- Brita 3: 25 mm a 38 mm

- Brita 4: 38 mm a 76 mm

Gesso:

As principais normas brasileiras sobre gesso para a construção civil são as seguintes:

- NBR 12127: Gesso para construção Determinação das propriedades físicas do pó: método de ensaio;
- NBR 12128: Gesso para construção Determinação das propriedades físicas da pasta: método de ensaio;
 - NBR 12129: Gesso para construção Determinação das propriedades mecânicas;
- NBR 12130: Gesso para construção Determinação da água livre e de cristalização e teores de óxido de cálcio e anidrido sulfúrico;
 - NBR 13207/94 Gesso para construção Especificação;

Nº da Página: 39 de 52





Cimento:

ESPECIFICAÇÕES BRASILEIRAS PARA CIMENTOS PORTLAND

- Cimento Portland Comum
 - I Cimento Portland Comum:
 - CP CP IS Cimento Portland Comum com Adição;
- Cimento Portland Composto
 - CP II-E Cimento Portland Composto com Escória:
 - CP II-Z Cimento Portland Composto com Pozolana;
 - CP II-Z Cimento Portland Composto com Fíler;
- Cimento Portland DE Alto-Forno (CP III)
- Cimento Portland Pozolânico (CP IV)
- Cimento Portland De Alta Resistência Inicial (CP V-ARI)
- Cimento Portland Resistente A Sulfatos (RS)
- Cimento Portland De Baixo Calor De Hidratação (BC)
- Cimento Portland Branco (CPB)

Os exemplos supra citados, são apenas alguns dentre a infinidade de possibilidades de buscar informações pertinentes de alguns produtos, valendo-se de normativas técnicas de fabricação dos mesmos, na composição das fichas de características dos bens/materiais/serviços. Lembrando que, por não haver determinação específica, os critérios da busca dessas informações é, na maioria das vezes interpretativo, porém acabam se tornando ferramentas essenciais para embasar tomadas de decisões quanto à padronizações.

Não podemos deixar de alertar o cliente da real e iminente necessidade de fazer-se um trabalho específico na ficha de característica de cada bem, material ou serviço fazendo com que cada informação atenda à critérios mínimos de distinção entre seus "pares", tornando tanto a pesquisa no catálogo por parte do solicitante quanto do interessado em fornecer, relativamente simples, clara e objetiva evitando interpretações ambíguas e/ou divergentes.

5.3 Proposição de Requalificações e Adequações Contempladas

Apresenta de forma estratificada, sob a ótica dos enfoques abordados no TR do Projeto, as proposições de requalificação e adequações comtempladas. Importante salientar que a maioria destas ações foram tratadas de forma dedicada em diferentes Produtos Contratuais (PCs) elaborados no decorrer deste Projeto, sendo assim, eventualmente apontados e indicados no registro destas etapas componente. Seguem os enfoques abordados.

Nº da Página: 40 de 52





5.3.1 "Federal Supply Classification" - PC02

 Adequação da estrutura e nomenclatura existentes no catálogo com o ideal referenciamento segundo a classificação do "FSC" (grupo, classe, material/serviço e item de material/serviço);

5.3.2 Adequações do Sistema de Bens, Materiais e Serviços (S2GPR)

Configuram-se em solicitações a serem encaminhadas pela COGEC à área de TI para que o Sistema:

- Só permita ser possível inativar item do catálogo não participante em "ata" de registro de preços vigente;
- Não permita inativar nem a Classe e nem o Grupo que tenha Item de material/serviço do catálogo vinculado a uma "ata" de registro de preços vigente;
- Não permita inativar Classe ou Grupo se existir item "ativo" para qualquer um deles;
- Controle para que só quando vencer a validade de ata de registro de preços, é que o item poderá deixar de ser apresentado no Catálogo;
- Promova vinculação de "status" aos itens do Catálogo quando considerados "inativos" ou "em desuso";
- Promova adequação das visões do Catálogo, disponibilizadas aos clientes, não apresentando itens com status em "inativo" ou "em desuso";
- Permita oportunizar busca fonética do item sobre o Catálogo;
- Oportunize condições de direcionamento de "Compras", as quais devem ser providenciadas a partir de seu "objeto/objetivo principal", sendo direcionadas para categorias e grupos vinculados às áreas solicitantes (Por exemplo: "Escola" pode requisitar material escolar, material de limpeza/higiene, gêneros alimentícios, etc. Não deveria poder requisitar "armamento e munições");
- Promova indicação automática de sugestões das possíveis classificações orçamentárias referente aos itens de bens, materiais e serviços que estejam sendo adquiridos;
- Apresente tradução para mensagens de erro objetivando ações de correção da ocorrência (Ex. de Mensagem de erro: "value must be an integer"; mensagem ideal: valor deve ser inteiro);

5.3.3 Propostas de adequação e saneamento do Catálogo – PC02

- Promoção de sugestão de padronização e homogeneização de forma e formato de apresentação do item no catálogo;
- Promoção de sugestão de eliminação de redundâncias no catálogo;

Nº da Página: 41 de 52





- Promoção de reordenamento dos itens em relação à estrutura prevista segundo FSC (PC02/a);
- Promoção de reclassificação dos itens do catálogo em relação aos Grupos e Classes vinculantes, em acordo ao FSC, (PC02/b);
- Sugestão de adequação de nomenclatura dos itens do catálogo em acordo com práticas do mercado fornecedor, com critérios de classificação e descrição do item (PC02/c);
- Promovida sugestão de estabelecimento de critérios de saneamento do Catálogo em referência aos itens identificados como: obsoletos, incompletos, inconsistentes, divergentes e repetidos(PC02/d).

5.3.4 Adoção de Critérios de Sustentabilidade nas Aquisições – PC04

- Introdução, definição e adoção de políticas de sustentabilidade em compras;
- Assumir o estabelecimento de critérios de sustentabilidade que oportunizem a indicação de "item sustentável" no Catálogo;
- Estabelecer equipe para análise e atribuição de "marca de sustentabilidade ambiental" aos itens do catálogo (providenciando normatizações e portarias de designação de profissionais);
- Oportunizar, por intermédio da constituição de comissão especial, a investigação, avaliação e análise quanto a natureza do item com características de "sustentabilidade ambiental";

5.3.5 Adocão de Critérios de Vinculação Contábil - PC03

- Promovida revisão da estrutura de classificação do catálogo permitindo o necessário alinhamento com a Estrutura Contábil / Tabela de itens de Despesa;
- Promovida revisão e adequação do nível de granularidade dos itens das despesas embasadas na portaria 448/2002 (Bens do ativo permanente, materiais e serviços);

Nº da Página: 42 de 52





6. Considerações Finais e Próximas Atividades

Este documento apresentou o Produto Contratual PC05 – "Relatório apresentando a documentação do fluxo do processo e dos procedimentos para cadastramento de itens no Catálogo". O referido relatório, ao ser elaborado, buscou referências no relatório apresentado no produto contratual PC01 – "Diagnóstico da Estrutura do Catálogo e do Modelo de Especificação dos Itens", uma vez que nesta oportunidade a consultoria elencava uma série de situações/problemas que almejavam ser contempladas.

Esta iniciativa, em se reportar ao relatório de diagnóstico inicial, não foi outra que a de buscar identificar se as intercorrências identificadas estavam sendo adequadamente atendidas, tratadas e sanadas no decorrer das atividades do Projeto, preocupando-se em verificar ainda se no estabelecimento de um novo fluxo redesenhado para o processo de Cadastramento e Manutenção de Itens no Catálogo todas as inconsistências e inconformidades estavam efetivamente contempladas.

Assim, este relatório, em sua etapa complementar, especifica no Capítulo 5 – item 5.3 - Proposição de Requalificações e Adequações Contempladas, tanto o desdobramento destas ações sugeridas quanto o âmbito de abrangência proposto, comentando, por vezes, o produto contratual em que foram atendidas.

6.1 Considerações da Consultoria

Ainda nos apropriando do anteriormente comentado no relatório de Diagnóstico (PC01) "o sucesso de toda e qualquer administração pública é avaliado pela sociedade a partir do bom gerenciamento das finanças do Estado, de sua capacidade de reduzir custos e de promover boas negociações como estratégia de redução do gasto público, promovendo melhorias, evitando o aumento de gastos desnecessários, provisionando a administração com soluções que contribuam para a excelência na defesa dos interesses da sociedade, enquanto ente administrativo que a representa". Imbuídos desta percepção e cientes da responsabilidade envolvida, a Consultoria conformou esforços e objetivos no sentido de oportunizar, da melhor forma possível, sugestões de adequações passíveis de serem promovidas frente ao momento e realidade da administração pública do estado do Ceará, respeitando e salientando esforços e iniciativas promovidas pela SEPLAG/COGEC.

A Consultoria esclarece que mudar a cultura de um órgão ou área não é coisa a ser arbitrada de forma rígida e/ou ríspida. Trata-se de uma introdução paulatina, permanente e persistente; e é orientação primeira desta consultoria: introduzir a nova cultura de forma singela porém firme, oportunizando momentos de questionamentos e adesão, com adequação e aceitação aos critérios estudados e às proposituras estabelecidas.

É público e notório que a qualificação dos itens que permanecerão no catálogo não se trata de tarefa fácil e corriqueira. Porém, é algo que tem que ser assumido como mandatório, quando uma vez iniciado. De agora em diante, a manutenção da integridade e qualidade do Catálogo trata-se de questão importante para a SEPLAG/CE e, em especial, para a equipe gestora do Catálogo, a qual emprega responsabilidades e esforços quanto a sua

Nº da Página: 43 de 52





qualificação e, que a partir de agora, é reforçada por sua série de prerrogativas e orientações que virão endossar e orientar este seu exemplar desempenho.

Cabe reforçar o reconhecimento do esforço promovido pela equipe em manter o cadastro em condições adequadas, sua receptividade em aceitar questionamentos e sugestões e, sobretudo sua postura profissional ao apresentar suas necessidades, aspirações, problemas, circunstâncias adversas, sem nunca se eximir de suas responsabilidades ou de tentar repassá-las a terceiros ou atribuir eventuais percalços a outrem.

A equipe gestora do Catálogo, junto à SEPLAG/COGEC, é consciente de sua responsabilidade e conscienciosa em suas ações. Segue nosso cumprimento a estes que sempre nos favoreceram com seus questionamentos, informações, sugestões, demonstrando lisura e transparência em todas as suas ações, envolvidos em promover e disponibilizar o estimado "sucesso de toda e qualquer administração pública, a ser avaliado pela sociedade a partir do bom gerenciamento das finanças do Estado, de sua capacidade de reduzir custos e de promover boas negociações como estratégia de redução do gasto público, promovendo melhorias, evitando o aumento de gastos desnecessários, provisionando a administração estadual com soluções que contribuam para a excelência na defesa dos interesses da sociedade, enquanto ente administrativo que a representa".

O redesenho do processo alinha-se com o propósito de melhorar o fluxo de ponta a ponta do cadastramento e manutenção dos itens do catálogo, trazendo como benefícios a redução do tempo do ciclo (ao eliminar atividades improdutivas), e a melhoria da qualidade (ao reduzir a fragmentação do trabalho) estabelecendo a todos, clara responsabilidade pelos processos.

Entendemos a importância dos benefícios que a COGEC irá obter estabelecendo diretrizes e orientações gerais quanto às expectativas para o novo processo.

6.2 Considerações Finais

Pode ser importante ressaltar que para obter o melhor resultado em um processo de trabalho, os problemas atuais, isto é existentes, devem ser identificados e eliminados, à medida do possível. Sob a ótica da gestão pela excelência, "problema" é quando se reconhece que determinado objetivo, meta ou padrão, isto é, uma situação desejada como alvo, não foi ou não será alcançada. Objetivando o atingimento desta situação almejada, como meta, este relatório configura indicações que, ao serem assumidas, oportunizarão a qualificação do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços, assim como de seus processos de Cadastramento e Manutenção, de forma a introduzir e manter a cultura da qualidade total, prezando pela manutenção de sua integridade, adequabilidade e coerência.





6.3 Próximas Atividades

Após a apresentação deste relatório referente ao Produto Contratual PC05 — "Relatório apresentando a documentação do fluxo do processo e dos procedimentos para cadastramento de itens no Catálogo", na sequência está prevista a realização das atividades relacionadas ao treinamento de usuários indicados pela SEPLAG/COGEC, no novo processo a ser implantado; ou seja, no processo redesenhado para Cadastramento e Manutenção do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do estado do Ceará - atividade esta que corresponderá a conclusão dos trabalhos desta consultoria, em atenção ao Projeto de Melhoria do Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do governo do estado do Ceará.





7. Lista de Abreviaturas

A seguir relacionamos as principais abreviaturas utilizadas ao longo deste documento:

- CE Estado do Ceará
- COGEC Coordenadoria de Gestão de Compras
- ETICE Empresa de Tecnologia da Informação do estado do Ceará
- FSC Federal Supply Classification
- SESA –Secretaria da Saúde
- SEDUC Secretaria da Educação
- SEFAZ –Secretaria da Fazenda
- SEPLAG Secretaria do Planejamento e Gestão
- TR Termos de Referência.





8. Referências

A seguir apresentamos as referências utilizadas ao longo deste documento:

- CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. Editora Elsevier, 2004
- DAVENPORT, Thomas H. **Reengenharia de Processos**. Rio de Janeiro: Campos, 1994
- FALCONI, Vicente C. **TQC: Controle da Qualidade Total**. Rio de Janeiro: Bloch Editores,
- GALVÃO, Célio MEENDONÇA, Mauro. Fazendo Acontecer na Qualidade Total: Análise e Melhoria de Processos, Qualitymark Editora, 1997.
- HAMMER, Michael, CHAMPY, James. **Reengineering the corporation**. New York: Harper Business, 1994.
- HANDY, Charles B. Como compreender as Organizações. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.
- HARRINGTON, James. Aperfeiçoando Processos Empresariais. São Paulo: Makron Books, 1993
- JOHANSSON, Henry J. et al. Processos de Negócios. São Paulo: Pioneira, 1995.
- JURAN, Joseph M. Fundamentos da Qualidade para Lideres. Bookman, 2015
- KANO, Noriaki; Nobuhiku Seraku; Fumio Takahashi; Shinichi Tsuji. Attractive quality and must-be quality. Journal of the Japanese Society for Quality Control, 1984
- MAXIMIANO, Amaru. Teoria Geral da Administração. São Paulo, Atlas, 2012
- PORTER, Michael E. Vantagem Competitiva: Criando e Sustentando Performance Superior, 1985.
- RAZZOLINI FILHO, Edelvino Zarpelon, Márcio Ivanor. Dicionário de Administração de A à Z. 2ª Edição. Curitiba,2010.
- RUMMLER, Geary, BRACHE, Alan. **Improving performance**. San Francisco: Jossey-Bass, 1990.
- RUMMLER, Geary A. BRACHE, Alan P. Melhores desempenhos das Empresas. São Paulo: Makron Books, 1994.





№ da Página: 48 de 52

ANEXO I

ATAS DE REUNIÃO E REGISTROS DE PARTICIPAÇÃO





14:30 h

IDENTIFICAÇÃO

SEPLAG/CE Data-Hora: 29/05/2017

Cliente: Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará - SEPLAG

Projeto: Melhoria do Catálogo de bens Materiais e Serviços do Governo do Estado do Ceará

CC: 133

PARTICIPANTES

SEPLAG/CE NTCONSULT:

Sra. Socorro
 Moacir Casemiro

OBJETIVO

Entender o fluxo atual do Cadastro e Manutenção dos itens.

DETALHAMENTO

Foi apresentado pela Sra. Socorro o fluxo atual através de solicitações feita por e-mail e pelo SIGA. Cada passo foi demonstrado tanto para o cadastro do item quanto cadastro dos Materiais e Class.

AÇÕES DECORRENTES

Ação Responsável Prazo

Responsável pelas informações: Moacir Casemiro





