



SimTec

SIMPÓSIO DOS
PROFISSIONAIS DA
UNICAMP

MAPEAMENTO DE PROCESSOS DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS

RITA TIEMI MATSUBARA KARASAWA, ADRIANA GARUTTI TEIXEIRA, NARA SBRISSA ROSSI, CLÁUDIA APARECIDA REIS DA SILVA, NEIDE DOS SANTOS FURLAN

IG - INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS; ATU - ASSESSORIA; SF - SEÇÃO DE FINANÇAS;

Introdução:

DOI: 10.20396/sintese.v0i7.11575

O Instituto de Geociências, no desenvolvimento do Planejamento Estratégico 2016/20, traçou como um de seus objetivos o Mapeamento de Processos da Unidade. Foi designado um Grupo de Trabalho para identificar atividades, vulnerabilidades e gargalos dos processos e assim reavaliar e aprimorar rotinas, padronizar processos de trabalho e melhorar a distribuição das tarefas para facilitar a rotina de forma estruturada. O GT levantou como as atividades são realizadas, suas sequências de execução e pôde-se atribuir as devidas responsabilidades. Para o bom desenvolvimento dos trabalhos, foram envolvidas todas as áreas administrativas (e.g. secretarias de graduação e pós, departamentos, finanças, diretoria administrativa, biblioteca, TIC etc.) e seus respectivos colaboradores e coordenadores.

Metodologia:

Etapas: Planejamento do GT para coleta de informações; Reuniões com os gestores e solicitação de dados; Identificação dos processos de cada área; Padronização de dados pelo GT e identificação de pontos de melhoria, adequações de responsabilidades e demandas de informatização; Validação dos apontamentos pelas áreas (envolvimento da Diretoria); Fluxogramas dos processos; Formalização de procedimentos; Revisão contínua e implantação de melhorias.

Resultados:

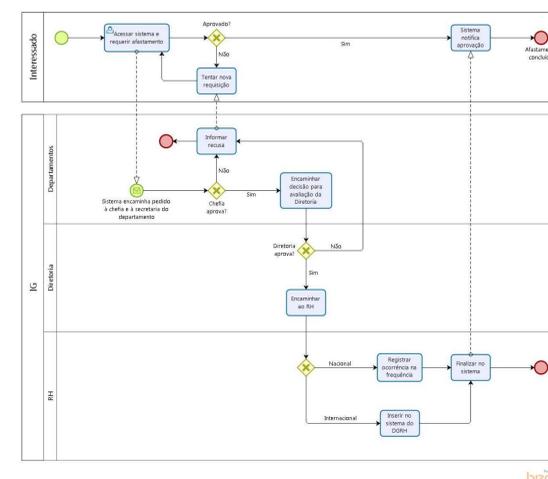
Até o momento, foram obtidos os seguintes resultados: • Documentação e padronização dos processos • Transparência e conhecimento das atividades por toda Unidade • Reestruturação de áreas e processos. • Mudança da cultura e da rotina de trabalho envolvendo visão global do Instituto e melhoria contínua • Informatização de processos: Simplificação e agilização dos processos com redução do tempo de execução • Integração entre as áreas com participação e comprometimento de todos Diversas foram as demandas identificadas pelo GT de processos com possibilidade de informatização. Um exemplo já implantado foi o processo de afastamento docente (nacional e internacional) que no IG era realizado em 6 etapas desde a solicitação até a chegada no RH, com a impressão de formulários, coleta de 2 assinaturas e prazo médio de 3 a 4 dias para prosseguimento. Junto ao setor de TIC, o GT desenvolveu um sistema que reduziu o processo para 4 etapas, sem a necessidade de material impresso e que pode ser acessado de qualquer computador com acesso à internet. São realizadas 2 autorizações eletrônicas, via senha pessoal, e o prazo médio reduziu para 1 dia. Outros sistemas já estão com desenvolvimento em andamento.

Considerações finais:

Foi de fundamental importância a colaboração das áreas e da Diretoria. Trabalhou-se o senso de pertencimento de todos, que permitiu o bom desenvolvimento do trabalho. Mesmo durante a fase de desenvolvimento, já se observou implantação de melhorias. Trata-se de um trabalho contínuo, que traz transparência e atribuição de responsabilidades de forma clara e objetiva, o que dá respaldo aos servidores na atuação de suas funções e permite atuar num objetivo comum com a visão global da Unidade.

Exemplo de planilha utilizada na coleta de informações das áreas e identificação dos processos

Processo	Subprocessos	Responsáveis
1. Administração de passagens	Admissão	Processo Sênior de Estágio Reaproveitamento de Estágio Criação de Documentação Administrativa de Estágio Cadastro e Cotação de Passagem de Estágio Reserva de Vagas de Estágio em Estágio Desembarque Ativação da Carteira PAPE Atualização de Carteira Docente Atualização de Professor-Titular
	Admissão	Processo Sênior de Estágio Reaproveitamento de Estágio Criação de Documentação Administrativa de Estágio Cadastro e Cotação de Passagem de Estágio Reserva de Vagas de Estágio em Estágio Desembarque Ativação da Carteira PAPE Atualização de Carteira Docente Atualização de Professor-Titular
	Admissão	Processo Sênior de Estágio Reaproveitamento de Estágio Criação de Documentação Administrativa de Estágio Cadastro e Cotação de Passagem de Estágio Reserva de Vagas de Estágio em Estágio Desembarque Ativação da Carteira PAPE Atualização de Carteira Docente Atualização de Professor-Titular
	Admissão	Processo Sênior de Estágio Reaproveitamento de Estágio Criação de Documentação Administrativa de Estágio Cadastro e Cotação de Passagem de Estágio Reserva de Vagas de Estágio em Estágio Desembarque Ativação da Carteira PAPE Atualização de Carteira Docente Atualização de Professor-Titular
	Admissão	Processo Sênior de Estágio Reaproveitamento de Estágio Criação de Documentação Administrativa de Estágio Cadastro e Cotação de Passagem de Estágio Reserva de Vagas de Estágio em Estágio Desembarque Ativação da Carteira PAPE Atualização de Carteira Docente Atualização de Professor-Titular
	Admissão	Processo Sênior de Estágio Reaproveitamento de Estágio Criação de Documentação Administrativa de Estágio Cadastro e Cotação de Passagem de Estágio Reserva de Vagas de Estágio em Estágio Desembarque Ativação da Carteira PAPE Atualização de Carteira Docente Atualização de Professor-Titular
	Admissão	Processo Sênior de Estágio Reaproveitamento de Estágio Criação de Documentação Administrativa de Estágio Cadastro e Cotação de Passagem de Estágio Reserva de Vagas de Estágio em Estágio Desembarque Ativação da Carteira PAPE Atualização de Carteira Docente Atualização de Professor-Titular
	Admissão	Processo Sênior de Estágio Reaproveitamento de Estágio Criação de Documentação Administrativa de Estágio Cadastro e Cotação de Passagem de Estágio Reserva de Vagas de Estágio em Estágio Desembarque Ativação da Carteira PAPE Atualização de Carteira Docente Atualização de Professor-Titular
	Admissão	Processo Sênior de Estágio Reaproveitamento de Estágio Criação de Documentação Administrativa de Estágio Cadastro e Cotação de Passagem de Estágio Reserva de Vagas de Estágio em Estágio Desembarque Ativação da Carteira PAPE Atualização de Carteira Docente Atualização de Professor-Titular
	Admissão	Processo Sênior de Estágio Reaproveitamento de Estágio Criação de Documentação Administrativa de Estágio Cadastro e Cotação de Passagem de Estágio Reserva de Vagas de Estágio em Estágio Desembarque Ativação da Carteira PAPE Atualização de Carteira Docente Atualização de Professor-Titular
2. Concursos	Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias
	Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias
	Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias
	Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias
	Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias
	Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias
	Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias
	Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias
	Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias
	Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias
Tratamento	Atividade de Trabalho Específico Processo Administrativo Processamento até 30 dias Processamento até 30 dias	



Exemplo do desenvolvimento de fluxogramas de processos mapeados

Referências: Metodologia de Gestão por Processos / Eneida Rached Campos. - Campinas: UNICAMP, 2007 - Edição Revisada ISBN 978-85-98058-05-4. GEPRO Unicamp. http://www.ccuec.unicamp.br/gepro/pdf/Metodologia_22102007.pdf

Agradecimentos: Ao Diretor do IG, Prof. Dr. Sérgio Salles Filho, pelo incentivo e respaldo aos trabalhos; aos gestores das áreas, pelo envolvimento e atendimento às solicitações; e ao Moacir Cornetti, que nos atendeu e desenvolveu o sistema solicitado.