

ATA REUNIÃO 120605AN
Reunião de Análise Crítica

TEMA
Análise dos resultados do mês de maio de 2012.
DATA, LOCAL
Colombo, 05 de junho de 2012, sede prefeitura, sala de Reuniões Bradesco Das 14h00 às 15h40.
PARTICIPANTES
Ismailin (Coordenador); Rita (Gestora); Kely (Compras Direta/Empenho); Lucas(Contratos); Jocimara(Licitações); Vanderlei (Gerência de Compras); Elisangela (Contratos).
OCORRÊNCIAS (iv)
- Sem ocorrências.

INTRODUÇÃO (v)
<p>Reunião de Análise Crítica referente ao mês de maio de 2012, dividida em três partes. A primeira parte foi analisada criticamente a política da qualidade para avaliá-la e foi atestado pelos participantes que esta se encontra de acordo com o interesse da organização.</p> <p>Também na primeira parte da reunião foram apresentados os dados de entrada de Análise Crítica (auditoria, feedback cliente, desempenho de processos e não conformidades, ACs, APs, Análise Crítica, mudanças organizacionais e recomendação para melhorias).</p> <p>Das entradas de Análise Crítica: Auditoria, não foi realizada auditoria no mês de maio. Feedback cliente: Sem entradas. Desempenho de Processos: Foi apresentado os dados dos indicadores dos Processos ISO e analisados entre os participantes da reunião, também foram demonstrados os gráficos das RNCs do período sendo estes tabulados por área e tipo. AC's, AP's e Análise Crítica foi apresentado para analisar criticamente os resultados das ações concluídas no período, sendo estas: 120106AN-04 – Trata da criação de um processo que descreva as atividades de envio e recebimento de documentos no período, foi criado um texto explicativo da atividade e incluído no Manual da qualidade v3.3; 120307AN-01 – Trata da Revisão do Manual da Qualidade, foi feita a revisão publicada a versão v3.3; 120407AN-01 Trata da criação de Checklist para áreas de Compras Direta, Contratos e Revisão do Checklist de Licitação, os mesmos foram criados e aprovados pelas áreas que já estão fazendo uso dos novos modelos disponíveis no site do SGQ. 120407AN-02 – Trata da realização de Curso de Excel para usuários do SGQ, todos os participantes escolhidos foram aprovados no curso; 120407AN-03 Trata da identificação nas CNDs nos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, texto incluído na nova versão do checklist comprar. As ações foram avaliadas e dadas pelos participantes como concluídas. Não houve mudanças organizacionais no período. Como recomendação de melhoria durante a própria reunião foi levantado a situação de que alguns equipamentos de informática das áreas de compras que poderiam ser melhorados, e a gestora sugeriu fazer um levantamento dos equipamentos nas áreas de compras (Compras Direta, Empenho, Gerência de Compras, Contratos e Licitações além do também sugerido pela secretaria/gestora Diretoria de Administração).</p> <p>Na parte dois os dados foram agrupados por tipo/causa e divididos em 2 assuntos a serem tratados, sendo eles:</p> <p>- Incluir principais motivos de RNCs no Treinamento: Tratar no treinamento a ser</p>

realizado aos usuários do SGQ as principais causas de RNC bem como orientações para que estas não sejam repetidas.

- Levantamento de equipamentos de TI e substituição dos obsoletos:

Na parte três os “problemas” foram discutidos e analisados pelos participantes da reunião, definindo as ações de melhoria de processo/SGQ, melhoria de serviços ou definição de recursos para sua resolução. Conforme descritos abaixo.

ASSUNTO 1 Incluir os principais motivos de RNC no Treinamento

DADOS OBJETIVOS

RNCs registradas no exercício de 2012.

DISCUSSÃO Ação Sugestão de Melhoria Fazer levantamento das principais causas de RNCs registradas no período de exercício de 2012, enfatizando maneiras práticas de solucionar de forma a saná-las durante o dia a dia, visto que pelo histórico dos registros alguns problemas, apesar de diminuir, ainda se repetem, e acrescentando este tema ao treinamento é esperado uma diminuição de RNCs no próximo período.

120605AN -01

- Motivo: Diminuir dúvidas dos usuários sobre as principais causas de RNC do exercício de 2012, de forma a diminuir o registro de não conformidades no restante do exercício.
- Prazo para resultado: 4 meses
- Forma de medir o resultado: Análise da curva de tendência do número de RNC dos tipos incluídas no treinamento em comparação com o período anterior.
- Da Ação Corretiva
 - O que é : Treinar usuários em como proceder nas principais causas de RNCs.
 - Como implementar: Incluir conteúdo das RNC suas soluções e causas no treinamento, esclarecer as dúvidas dos participantes no assunto e monitorar os resultados do período seguinte de dois meses.
 - Quando implementar: Em quatro meses.
 - Responsável: Ismailin
 - Alvo: Clientes e SGQ.

ASSUNTO 2 Levantamento de equipamentos de TI e substituição dos obsoletos.

DADOS OBJETIVOS Sugestão de Melhoria durante a Reunião de Análise Crítica.

DISCUSSÃO Fazer o levantamento dos equipamentos de TI das áreas de compras e da diretoria de administração afim de avaliar os equipamentos existentes, substituindo os considerados obsoletos, dando assim aos usuários melhor recursos para exercerem suas atividades.

Ação Corretiva

120605AN -02

- Motivo: Dar melhor ferramenta e equipamentos aos usuários das áreas de compras.
- Prazo para resultado: 3 meses
- Forma de medir o resultado: Disponibilização de novos equipamentos as áreas de compras e diretoria de Administração.
- Da Sugestão de Melhoria
 - O que é: Analisar os equipamentos de TI dispostos nas áreas de Compras Direta, Licitações, Gerencia de Compras, Contratos, Empenho e Diretoria de Administração, identificar os equipamentos considerados obsoletos com auxílio da área de TI, identificar equipamentos necessários com características destes e substituir os

existentes por estes novos equipamentos.

- Como implementar: Analisar e de acordo com a necessidade adquirir e dispor nas áreas os novos equipamentos.
- Quando implementar: Em três meses.
- Responsável: Ismailin
- Alvo: Áreas de Compras e Diretoria de Administração.

Colombo, 05 de junho de 2012

Ismailin Schrotter

Reunião de Análise Crítica ISO9001 - Compras

Colombo, 05 de junho de 2012



Política da Qualidade

Ordenar as atividades de Compras buscando **melhoria contínua** em sua **eficiência**, **transparência** e **qualidade nas aquisições**, orientando funcionários e equipe de governo quanto suas atividades e limites de **responsabilidade**, bem como **valorizando e reconhecendo** os esforços coletivos como incentivo ao desenvolvimento constante.

AGENDA

Parte 1 – Dados

- Auditorias
- Feedback cliente
- Desempenho processos e não conformidades
- ACs / APs / Análise Crítica
- Mudanças
- Recomendações para melhoria

AGENDA

Parte 2 – Problemas e análise

Parte 3 – Decisões

- Melhoria processos/SGQ
- Melhoria serviços
- Recursos



Parte 1

DADOS

Parte 1

Auditorias

- Sem realização de auditorias no período.

Parte 1

Feedback cliente

- Sem Feedback no período.

Fonte: canal de feedback site

Parte 1

Desempenho processos - indicadores

Processo	Objetivo	Unidade	Tipo	Nome Indicador	1110	1111	1112	12	120	1203	1204	1205
Compras Secretaria	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de execução do processo concluído	81	113	151	122	79,56	90,1	115	127,82
Compras Secretaria			Volume	Processos finalizados no período		11	36	24	16	29	24	26
Compras Secretaria	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de execução do processo concluído (compras direta)						50,81	57,66	49,72
Compras Secretaria			Volume	Processos finalizados no período						14	12	11
Compras Secretaria	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de execução do processo concluído (contratos)						126,8	171,66	185,13
Compras Secretaria			Volume	Processos finalizados no período						15	12	15
Compras Secretaria	eficácia	%	Indicador	Porcentagem de processos concluídos		90,90%	96%	100%	90%	100%	100%	100%
Compras Secretaria			Volume	Processos finalizados no período		11	25	23	10	28	24	26
Compras Secretaria	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de execução da elaboração a entrega RMS						2,09	7,87	10,84
Compras Secretaria			Volume	RMSs finalizados no período						98	142	91
Gerência de Compras	eficiência	dias corr.	Indicador	Prazo de execução processo gerência de compras	7	8,72	3,87	5,6	4,63	5,4	2,24	3,65
Gerência de Compras			Volume	Processos finalizados no período		25	31	10	8	15	17	17
Gerência de Compras	eficácia	%	Indicador	% de processo finalizados gerência de compras		96%	90,32%	70%	100%	86,67%	70%	100%
Gerência de Compras			Volume	Processos finalizados no período		25	31	10	8	15	17	17
Gerência de Compras	eficiência	dias corr.	Indicador	Prazo de execução processo gerência de compras(RMS)		7,12	5,72	1,6	6,53	6,51	5,97	5,14
Gerência de Compras			Volume	Processos finalizados no período		174	79	91	98	142	91	87
Gerência de Compras	eficácia	%	Indicador	% de processo finalizados gerência de compras (RMS)		96,55%	100%	98%	100%	97,88	98,90%	98,85
Gerência de Compras			Volume	Processos finalizados no período		174	79	91	98	142	91	87
Compras Direta	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de Execução do Processo Concluído	32	20	18,33	14,3	29,5	10,86	6,25	11,9
Compras Direta			Volume	Processos finalizados no período		7	9	7	4	14	12	11
Compras Direta	eficácia	%	Indicador	% de Solicitações de Compras Direta Concluídas	100%	85,7	100%	100	100%	100%	100%	100%
Compras Direta			Volume	Processos finalizados no período		7	9	7	4	14	12	11

Fonte: planilha "indicadores de processo e listagem de documentos 1206A"

Parte 1

Desempenho processos - indicadores

Licitação	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de Execução do processo concluído (Convite)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação			Volume	Processos finalizados no período		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação	eficácia	%	Indicador	Porcentagem de licitações homologadas (Convite)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação			Volume	Processos finalizados no período		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de Execução do processo concluído (Pregão)		71,6	79	31	63,33	104	89	59,94
Licitação			Volume	Processos finalizados no período		5	16	3	6	13	9	18
Licitação	eficácia	%	Indicador	Porcentagem de licitações homologadas (Pregão)		100%	93,75	100%	83,33%	100%	88,89%	94,44%
Licitação			Volume	Processos finalizados no período		5	16	3	6	13	9	18
Licitação	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de Execução do processo concluído (TP)		94,5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação			Volume	Processos finalizados no período		2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação	eficácia	%	Indicador	Porcentagem de licitações homologadas (TP)		100%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação			Volume	Processos finalizados no período		2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de Execução do processo concluído (CC)		150,5	N/A	N/A	N/A	236	N/A	109
Licitação			Volume	Processos finalizados no período		2	N/A	N/A	N/A	1	N/A	1
Licitação	eficácia	%	Indicador	Porcentagem de licitações homologadas (CC)		100%	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	N/A
Licitação			Volume	Processos finalizados no período		2	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A
Licitação	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de Execução do processo concluído (Chamamento)		135	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação			Volume	Processos finalizados no período		1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação	eficácia	%	Indicador	Porcentagem de licitações homologadas (Chamamento)		0%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação			Volume	Processos finalizados no período		1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Licitação	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de Execução do processo concluído (Todas)	72	98,3	79	31	63,33	114	89	62,52
Licitação			Volume	Processos finalizados no período	11	10	16	3	6	14	9	19
Licitação	eficácia	%	Indicador	Porcentagem de licitações homologadas (Todas)	72,70%	90%	93,75	100%	83,33%	100%	88,89%	94,73%
Licitação			Volume	Processos finalizados no período	11	10	16	3	6	14	9	19

Parte 1

Desempenho processos - indicadores

Contrato	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de execução solicitação de empenho	0,25	0,25	0,13	0,13	0,31	0,23	0,17	0
Contrato			Volume	Processos finalizados no período	59	173	159	159	147	268	198	193
Contrato	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de execução de aditivo concluído		9,5	6	18,5	49,5	24	38,6	5,75
Contrato			Volume	Processos finalizados no período		2	2	6	2	13	9	4
Contrato	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de execução do Contrato concluído	7,7	9,5	9,22	7,44	11,15	10,4	12,9	17,06
Contrato			Volume	Processos finalizados no período		5	27	16	13	15	12	15
Contrato	eficácia	%	Indicador	Porcentagem de Processos Concluídos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Contrato			Volume	Processos finalizados no período		7	29	22	15	28	21	19
Empenho	eficiência	dias corr.	Indicador	Tempo de execução do processo concluído	1,5	4,4	5,1	4,77	5,47	0,61	2,17	1,35
Empenho			Volume	Processos finalizados no período		252	160	71	183	252	216	219
Publicação	eficácia	%	Indicador	Publicação nos processos de compras	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Publicação			Volume	Processos finalizados no período								
Análise Crítica	eficácia	%	Indicador	Cumprimento de agenda	100%	100%	100%	100%	0%	100%	100%	100%
Análise Crítica			Volume	Processos finalizados no período	1	1	1	1	1	1	1	1
Análise Crítica	eficácia	%	Indicador	Cumprimento de Prazo na Execução de Ações	100%	100%	75%	100%	100%	0%	25%	66,66%
Análise Crítica			Volume	Processos finalizados no período	1	1	4	2	2	1	4	6
Análise Crítica	eficácia	%	Indicador	Eficácia nas ações realizadas	0%	100%	100%	50%	100%	n/a	100%	100%
Análise Crítica			Volume	Processos finalizados no período	1	1	4	2	2		4	6
Auditoria	eficácia	%	Indicador	Cumprimento de Agenda	n/a	100%	0%	n/a	100%	n/a	100%	n/a
Auditoria			Volume	Processos finalizados no período		1	1		1		1	
Atualização	Eficácia		Indicador	Prazo total de execução atualização	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Atualização			Volume	Processos finalizados no período								
Atualização	eficácia	%	Indicador	Cumprimento de Agenda de Atualização Periódica	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0%	n/a
Atualização			Volume	Processos finalizados no período							1	
Tecnologia Informação	eficácia	%	Indicador	Cumprimento do prazo de publicação junto à área de TI	100%	100%	100%	100%	n/a	100%	100%	100%
Tecnologia Informação			Volume	Processos finalizados no período		6	6	1		1	4	5
Tecnologia Informação	eficácia	%	Indicador	Backup realizados em dias úteis.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tecnologia Informação	eficiência	dias corr.	Indicador	Solicitação de Versão Antiga	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Tecnologia Informação			Volume	Processos finalizados no período	0	0	0	0	0	0	0	0

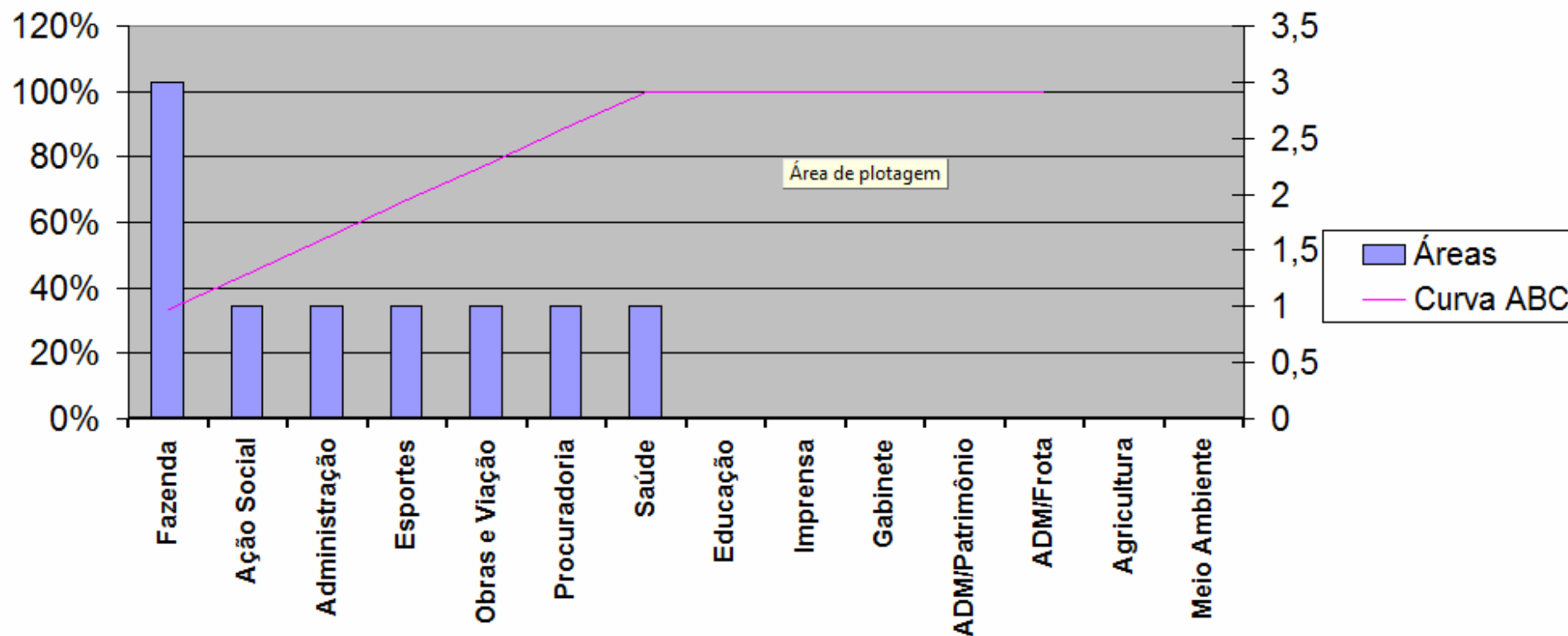
Fonte: planilha "indicadores de processo e listagem de documentos 1206A"

Parte 1

Desempenho processos - RNCs

RNC por Área

RNC POR ÁREA/SETOR de 01/05/2012 a 31/05/2012

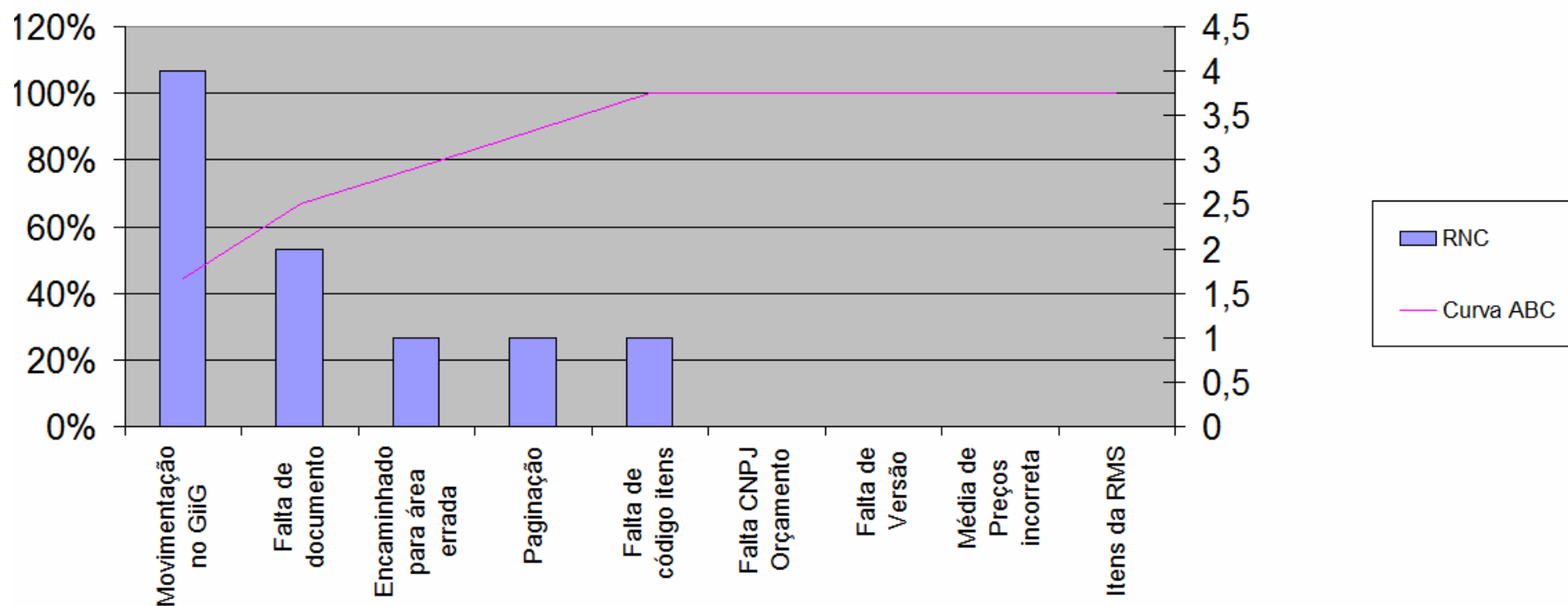


Fonte: Listagem de RNC site.

Parte 1

Desempenho processos - RNCs Tipo de RNC

**RNC de 01/05/2012
a 31/05/2012.**



Fonte: Listagem de RNC site.

Parte 1

ACs, APs, Análise Crítica

Ações Concluídas para Análise

- 120106AN-04 – Trata da criação de um processo que descreva as atividades de envio e recebimento de documentos no período, foi criado um texto explicativo da atividade e incluído no Manual da qualidade v3.3
- 120307AN-01 – Trata da Revisão do Manual da Qualidade, foi feita a revisão publicada a versão v3.3;

Parte 1

ACs, APs, Análise Crítica

- 120407AN-01 Trata da criação de Checklist para áreas de Compras Direta, Contratos e Revisão do Checklist de Licitação, os mesmos foram criados e aprovados pelas áreas que já estão fazendo uso dos novos modelos disponíveis no site do SGQ.
- 120407AN-02 – Trata da realização de Curso de Excel para usuários do SGQ, todos os participantes escolhidos foram aprovados no curso;

Parte 1

ACs, APs, Análise Crítica

- 120407AN-03 Trata da identificação nas CNDs nos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, texto incluído na nova versão do checklist comprar

Parte 1

Mudanças

- Sem mudanças.

Parte 1

Recomendações melhoria

- Sem recomendações de melhoria



Parte 2 **PROBLEMAS E ANÁLISE**

Parte 2

Incluir os principais motivos de RNC no Treinamento

- Problema: RNCs registradas no período.
- Áreas: Todas
- Evidências: RNCs.
- Efeito: Ineficiência e ineficácia.

Parte 2

Levantamento de equipamentos de TI e substituição dos obsoletos.

- Problema: Equipamentos considerados obsoletos pelos usuários.
- Áreas: Áreas de Compras.
- Evidências: Sugestão de Melhoria durante a reunião.
- Efeito: Falta de recurso aos usuários para realização de suas atividades.



Parte 3

DECISÃO

Parte 3

Incluir os principais motivos de RNC no Treinamento

- Ação corretiva: Incluir conteúdo das RNC suas soluções e causas no treinamento, esclarecer as dúvidas dos participantes no assunto e monitorar os resultados do período seguinte de dois meses.
- Alvo: Clientes e SGQ.
- Prazo: 4 meses.
- Responsável: Ismailin

Parte 3

Levantamento de equipamentos de TI e substituição dos obsoletos

- Problema: Analisar os equipamentos de TI dispostos nas áreas de Compras e Diretoria de Administração, identificar os equipamentos considerados obsoletos com auxílio da área de TI, identificar equipamentos necessários com características destes e substituir os existentes por estes novos equipamentos.
- Alvo: Áreas de Compras e Diretoria de Administração
- Prazo: 3 meses
- Responsável: Ismailin