

ATA REUNIÃO 111006AN
Análise Crítica Setembro

TEMA
Análise dos resultados de Setembro e andamento do projeto de implementação.
DATA, LOCAL
Colombo, 06 de Outubro de 2011, sede prefeitura, sala Licitações Das 14h30 às 16h20
PARTICIPANTES
Mariele (Contratos), José Carlos (Licitação), Elisangela (Contratos), Ewerton (Empenho/Compras Direta), Simone (Equipe ISO9001), Marco Aurélio (Equipe ISO9001), Luciana (Equipe ISO9001), Agnaldo (Controladoria), Adriano (Educação), Joice (Saúde), Egipcialinda (Administração), Ismailin (Coordenador), Emilio (Assessor/ Consultor)
OCORRÊNCIAS
Ausente: Rita (Secretária/ Gestora)

INTRODUÇÃO
<p>Esta reunião teve contexto um pouco diferenciado, uma vez que os problemas nela tratados foram mapeados nos trabalhos de preparação para esta (nas datas de 04 e 05/10) e em maioria são remanescentes do projeto de implementação, o qual teve reconhecidos problemas de implementação e operação a saber:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carga de atividades excessiva para o único recurso disponível (Ismailin)• Parada nas atividades de implementação por ausência do coordenador por motivo de saúde (Ismailin) <p>Estas dificuldades foram minimizadas com a entrada de três novos servidores que passaram dedicar parte significativa do seu tempo de trabalho no projeto de implementação da ISO9001, compartilhando e contribuindo com as atividades então realizadas pelo coordenador Ismailin.</p> <p>Além das atividades de revisão de documentos/processos, treinamento e demais atividades de implementação, foram analisadas todas as Atas e ações corretivas disparadas desde o início das atividades operacionais, as quais foram aqui tabuladas e apresentadas para os devidos andamentos.</p> <p>Dos dados apresentados (RNCs, Tramitação GiiG, Relatórios Controladoria, ACS, Licitações completadas, Pesquisas e Sugestões) os problemas a serem tratados representaram cinco grupos (Relatórios Controladoria, Recursos Fiscais de Contrato, Revisão Manual da Qualidade, Comportamento, e Procedimentos/recursos/execução), recaindo em cinco necessidades/ações a serem atendidas:</p>

ASSUNTO 1 Tramitação GiiG / Execução de processos ISO9001
DADOS OBJETIVOS Tempos de Recebimento de processos no GiiG (vide anexo)
DISCUSSÃO Comunicar e fazer entender a necessidade de utilizar o recurso de tramite de movimentação de processos no GiiG tanto para conseguir o vínculo entre a movimentação eletrônica e física como propiciar no médio prazo os cálculos de tempo de etapas de atividade das áreas. Igualmente quanto a execução dos processos ISO9001, os quais proporcionam ao servidor o cumprimento de suas responsabilidades, da legislação e demais requisitos da prefeitura.

AÇÃO Treinamento T2

111006AN-01 (AÇÃO CORRETIVA)

- Motivos
 - **Cumprir requisitos ISO9001, legais e demais organizacionais**
 - **Desenvolver a “cultura” de uso de sistemas para a geração de informações a serem usadas em processos de análise e tomada de decisão**
- Prazo para resultado
3 meses
- Forma de medir o resultado
 - **Auditorias e RNCs**
 - **dados GiiG**
- Da ação
 - O que é: **treinamento**
 - Como implementar: **planejamento de conteúdo, agenda, convite, execução**
 - Quando implementar: **período máximo 3 meses**
 - Responsável: **Ismailin**
 - Alvo: **todas as áreas**

ASSUNTO 2 Monitoração Tramitação GiiG

DADOS OBJETIVOS Tempos de Recebimento de processos no GiiG (vide anexo)

DISCUSSÃO As áreas/secretarias Procuradoria, Saúde e Educação apresentam grande volume de trâmites e RNCs relacionados com o atraso do trâmite no sistema GiiG, os quais passarão por treinamento e requerem monitoração com o intuito de acompanhamento e identificação de como a equipe ISO9001 pode colaborar na solução deste problema.

AÇÃO Monitoramento

111006AN-02 (AÇÃO CORRETIVA)

- Motivos
 - **Melhorar os resultados de monitoração de trâmite no GiiG das áreas de maior volume/problema**
- Prazo para resultado
3 meses
- Forma de medir o resultado
 - **dados GiiG**
- Da ação
 - O que é: **monitoramento periódico**
 - Como implementar: **análise mensal de resultados**
 - Quando implementar: **ao longo de 3 meses**
 - Responsável: **Ismailin**
 - Alvo: **Procuradoria, Saúde e Educação**

ASSUNTO 3 Relatório Controladoria
DADOS OBJETIVOS Listagem de entregas da Controladoria
DISCUSSÃO O projeto de implementação da ISO9001 contava com estes relatórios gerados pelos Fiscais de Contrato como controle das compras realizadas. Entretanto existe uma falha de execução a qual compromete os controles da ISO9001 e da Controladoria. Para evitar duplicidade de trabalho, juntamente com a Controladoria decidiu-se por utilizar o mesmo documento e atuar na conscientização dos servidores em sua realização.

AÇÃO Comunicação, Monitoração e Treinamento

111006AN-03 (AÇÃO CORRETIVA)

- Motivos
 - **Melhorar o índice de recebimento dos relatórios**
- Prazo para resultado
3 meses
- Forma de medir o resultado
 - **reporte da Controladoria**
- Da ação
 - O que é: **comunicação, monitoramento e treinamento**
 - Como implementar: **usar dos canais de comunicação e treinamento T2 para conscientizar e cobrar pela apresentação dos relatórios, fazendo seu controle de recebimento trimestral**
 - Quando implementar: **ao longo de 3 meses**
 - Responsável: **Ismailin**
 - Alvo: **todas as áreas**

ASSUNTO 4 Projeto piloto para Fiscais de Contrato
DADOS OBJETIVOS Listagem de entregas da Controladoria e pesquisa com FCs
DISCUSSÃO Como os relatórios da Controladoria sobre o controle de recebimento das compras não são entregues regularmente no prazo e com vistas à mudança de gestão de governo em 2013, onde a maioria dos Fiscais de Contratos serão mudados, decidiu-se por desenvolver um processo específico incorporando as atividades e responsabilidades dos FCs de forma a disseminar a cultura de controle e preparação aos novos FCs. Será então definido um projeto piloto para testar documentação, procedimentos, controles e benefícios.

AÇÃO Desenvolvimento e implementação de processo piloto de FC

111006AN-04 (AÇÃO PREVENTIVA)

- Motivos
 - **Melhorar a qualidade do trabalho do FC**
- Prazo para resultado
6 meses
- Forma de medir o resultado
 - **reporte da Controladoria comparando com o processo normal**
- Da ação
 - O que é: **processo piloto**
 - Como implementar: **desenvolver, implementar, executar e controlar**
 - Quando implementar: **ao longo de 6 meses**
 - Responsável: **Luciana**
 - Alvo: **6 FCs (a serem definidos)**

ASSUNTO 5 Ações corretivas pendentes / Revisão do Manual da Qualidade
DADOS OBJETIVOS Registros ISO9001
DISCUSSÃO Com a retomada dos trabalhos de implementação da ISO9001 através da equipe com mais três novos servidores e restabelecimento da saúde do coordenador, a análise das ACs em aberto resultou no agrupamento destas em obsoletas, finalizadas e abertas. Das abertas, estão elas reagrupadas agora nas novas 111006AN-01 à 04 (acima), e as demais pendências agora nesta 111006AN-05, as quais tratam-se de necessidades específicas que serão incorporadas ao Manual da Q.

AÇÃO Revisão do manual da Qualidade

111006AN-05 (AÇÃO CORRETIVA)

- Motivos
 - **Atender necessidades do SGQ e dar encaminhamento à ACs relacionadas**
- Prazo para resultado
15 dias
- Forma de medir o resultado
 - **acompanhamento/fechamento das ACs pertinentes**
- Da ação
 - O que é: **revisão**
 - Como implementar: **reunião/discussão/pesquisa com a equipe ISO9001**
 - Quando implementar: **ao longo de 6 meses**
 - Responsável: **Ismailin**
 - Alvo: **Equipe ISO9001**


José Emílio Porto Caldeira
Consultor

Colombo, 10 de Outubro de 2011

Reunião de Análise Crítica ISO9001 - Compras

Colombo, 06 de Outubro de 2011



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

- RNCS
- Tramitação GiIG
- Relatórios Controladoria
- ACs
- Licitações completadas
- Pesquisas
- Sugestões



AGENDA

Parte 2 – Problemas e análise

- Relatórios Controladoria
- Recursos Fiscais de Contrato
- Revisão Manual da Qualidade
- Comportamento
- Procedimentos/recursos/execução

Parte 3 – Decisões

- Melhoria processos/SGQ
- Melhoria serviços
- Recursos



Parte 1

DADOS

Parte 1

RNCS

area proc	ano ▼ mes ▼								Total	Contagem	Contagem
	1	2	3	4	5	6	7	8			
Procuradoria	-							1	13	30	30
Saúde	+	1						1	8	13	13
Administração	-							2	7	16	16
Ação Social e Trabalho	+	2							4	11	11
Licitação	+				9				2	12	12
Meio Ambiente	+				1			1	2	4	4
Obras e Viagem	+	2			2				2	8	8
RH	+				1				2	7	7
TI	+								2	2	2
Agricultura e Abastecimento	-				1				1	2	2
Almoxerifado Central	+								1	1	1
COMPRAS ???	-				2			2	1	6	6
Educação, Cultura e Esporte	+	3			1			4	1	25	25
Planejamento	+								1	1	1
Total geral											

Dados: Janeiro à Agosto 2011 (8 meses)

Parte 1

RNCS

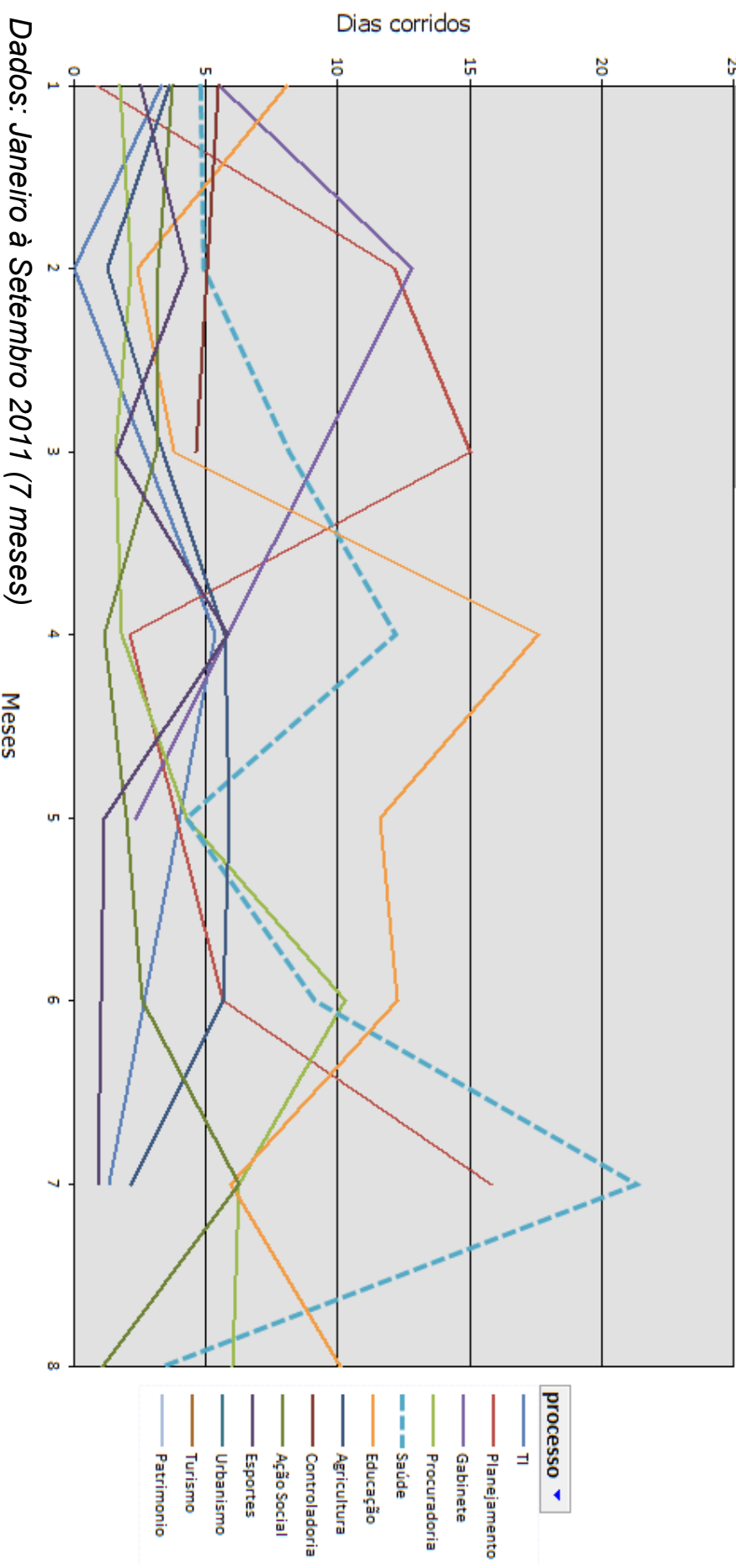
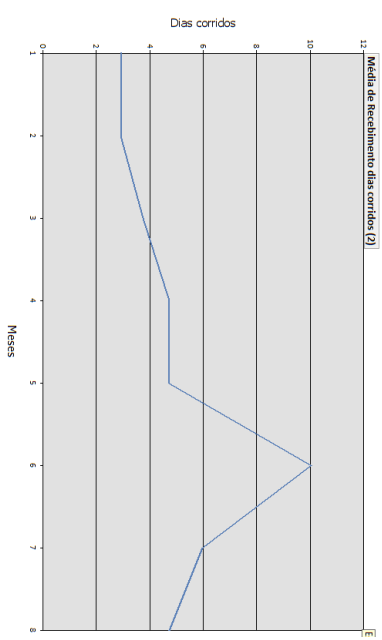
TIPO	Ocorrencia	encaminhamento			
		Devolução	Prosseguimento	Total geral	
<input type="checkbox"/> 1	Tempo de Execução do processo fora do prazo	+ -	+ -	+ -	
<input type="checkbox"/> 2	Emissão / tratamento de documentos incorreto				
<input type="checkbox"/> 3	Falta de documento no processo / assinatura				
<input type="checkbox"/> 4	Processo encaminhado para área errada				
<input type="checkbox"/> 5	falta código nos itens do produto				
<input type="checkbox"/> 6	Processo recebido fisico, porém sem registro de envio no Giig				
<input type="checkbox"/> 7	Falta de registro de alguma ocorrência no Giig				
<input type="checkbox"/> 8	Problema no Projeto Básico				
<input type="checkbox"/> 9	Versão incorreta de documento				
<input type="checkbox"/> 10	Data ou prazo de documentos curto ou vencido				
Total geral					

Dados: Março à Agosto 2011 (6 meses)

Parte 1

Giig

Média de Recebimento dias corridos (2)



Dados: Janeiro à Setembro 2011 (7 meses)

Meses

Dias corridos



Parte 1

Relatórios Controladoria

- 7,8 % entregues adm

ACs (Ações Corretivas)

- Orientação/comunicação (2)
- Execução (3)
- Comportamento (8)
- Desenvolvimento de processo (5)
- Site/atualização (3)

Parte 1

Licitações completadas

Descrição	Andamento	Homologado	Deserto	Cancelado	Revogado	Fracassado	Anulado	Total	Total menos Andamento	Completadas	Não Completadas
Convite	1	5	0	0	0	3	1	10	9	66,67%	33,33%
Pregão	8	70	7	0	1	4	1	91	83	86,81%	13,19%
Concorrência	2	3	0	0	0	0	0	5	3	100,00%	0,00%
Tomada de Preços	4	9	1	0	0	0	0	14	10	92,86%	7,14%
Concursos	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Leilão	1	0	0	0	0	0	0	1	0		
Chamamento Público	1	1	1	0	0	0	1	4	3	50,00%	50,00%
PARA AGENDAMENTO	18	0	0	0	0	0	0	18	0		
TOTAL	35	88	9	0	1	7	3	143	108		

Pesquisas e Sugestões

- Treinamento T2 (25%)
- Fiscais de Contrato (13%)
- Documentos eletrônicos / Controle na capa

Parte 1

02 - recursos precisando		FCs	respostas
Tempo livre para fazer as atividades	+ -	62,50%	10
Apoio do supervisor/gerente e/ou de outras	+ -	31,25%	5
Pessoas de contato que me ajudem em caso	+ -	31,25%	5
outros (não listados acima)	+ -	25,00%	4
Celular	+ -	18,75%	3
Armário	+ -	12,50%	2
Mesa, escritório ou local físico apropriado	+ -	12,50%	2
Computador, calculadora ou outras ferramentas	+ -	6,25%	1

05 - dividir responsab		respostas	%
Não sei ou não se aplica ao meu caso	+ -	5	31,25%
Sim, gostaria que a atividade de fiscal fosse dividida por tipo de responsabilidade/conhecimento	+ -	11	68,75%
Total geral	+ -	16	100,00%

fonte: moduloc



Parte 2 **PROBLEMAS E ANÁLISE**

Parte 2

Tramitação Giig

- Tendência negativa: Tempo de recebimento
- Top3: Procuradoria, Saúde, Educação
- Evidências: RNCs e Giig
- Efeito: Monitoração/execução ISO9001

Relatório Controladoria

- Problema: Atraso/não entrega
- Áreas: Todas
- Evidências: Controladoria
- Efeito: ISO9001 / Controladoria

Parte 2

Comportamento, Execução

- Problema: Orientação/treinamento
- Áreas: “Clientes”
- Evidências: RNCs, Giig, pesquisas
- Efeito: Monitoração/execução ISO9001

ACs pendentes

- Problema: Execução/não atualização
- Área: Implementação ISO9001
- Evidências: Registros ISO9001
- Efeito: Monitoração/Resultados



Parte 3

DECISÃO

Parte 3

Tramitação Giig

- Ação corretiva: **Treinamento e monitoração**
- Alvo: **T2 todos**
Monitorar Proc./Saúde/Educ.
- Prazo: **3 meses**
- Responsável: **Ismailin**

Parte 3

Relatório Controladoria

- Ação corretiva: **Comunicação/Monitoração/T2**
- Alvo: **Todos**
- Prazo: **3 meses**
- Responsável: **Ismailin**

- Ação preventiva: **Processo Piloto Ficais de Contrato**
- Alvo: **máx. 6 FCs**
- Prazo: **6 meses**
- Responsável: **Luciana**

Parte 3

Comportamento, Execução

- Ação corretiva: **Treinamento e monitoração**
- Alvo: **T2 todos**
- Prazo: **3 meses**
- Responsável: **Ismailin**

Parte 3

ACs pendentes

- Ação corretiva: **Revisão Manual da Qualidade**
- Alvo: **Equipe ISO9001**
- Prazo: **15 dias**
- Responsável: **Ismailin**