

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

Título: ■ [S] Controle e Melhoria de Processos - Otimização do Processo Produtivo Gráfico

APLICAÇÃO DO PRODUTO

Quantidade de Encontros Presenciais:	3	Observação Quantidade de Encontros:	03 (três) visitas presenciais.
---	---	--	--------------------------------

Público Alvo: ME - Microempresa

Complemento Publico Alvo:

Porte: Microempresa, Microempreendedor Individual, Empresa de Pequeno Porte.
Setor: Indústria, Comércio, Serviços.
Setor: Indústria. Segmento: Gráficas, Gráficas rápidas, Embalagens rígidas e flexíveis e impressão em tecido; Bureau de matrizes.
Setor: Comércio. Segmento: Agência de Publicidade e Escritórios de Designers.

Objetivo: A Consultoria tem como objetivo melhorar a eficiência, reduzir custos e elevar a qualidade dos produtos, através da análise e implementação de melhorias nos processos, redução/eliminação de gargalos, modernização de práticas e estabelecimento de ciclos de melhoria contínua.

São etapas da Consultoria:

ETAPA 01 | DIAGNÓSTICO E ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL

- Reunião com o cliente, para nivelamento do escopo do trabalho e validação do cronograma de execução dos serviços.
- Diagnóstico da empresa e dos seus processos, observando os seguintes aspectos, quando aplicáveis:
 - Observação de campo;
 - Identificação de saídas, entradas, clientes e fornecedores do processo;
 - Identificação de problemas e gargalos;
 - Análise dos tempos e movimentos de todo o processo produtivo da gráfica;
 - Análise da regulagem do(s) equipamento(s) de impressão offset;
 - Coleta e análise de documentos existentes (evidências);
 - Identificação e análise de sistemas legados;
 - Definição da notação, padrão e ferramenta de modelagem;

Etapas de Modelagem de Processos para melhorias

1. Mapa do Estado Atual - "As Is":

- Listagem de todas as atividades que existem no processo;
- Ordenação das atividades de acordo com a sequência atual do processo;
- Execução do desenho dos Diagramas de Processo do modelo do "As Is";
- Validação do modelo;
- Apresentação do modelo;

ETAPA 02 | IDENTIFICAÇÃO E INTERVENÇÃO DE MELHORIAS NOS PROCESSOS

Com base no(s) diagnóstico(s) e análise(s) realizada(s) na etapa anterior deve-se organizar as informações e orientar a empresa para o processo de melhoria através de proposições de mudanças nos processos, contemplando, conforme necessidade da empresa:

- Proposição de métodos padronizados de trabalho nas operações;
- Implantação de ferramentas para eliminar/minimizar gargalos;
- Planejamento e controle da produção;
- Revisão dos insumos utilizados através do acompanhamento e imediata correção do fluxo produtivo;
- Aplicação e indicação de novos insumos e seu manuseio;
- Regulagem dos equipamentos de impressão offset;
- Elaboração do Mapa de Levantamentos de Custos com base no modelo RKW;
- Definição ou revisão de indicadores de monitoramento;
- Realização de treinamentos conforme necessidade da empresa.

Descrição dos Serviços:

A aplicação das etapas a seguir são opcionais de acordo com a necessidade identificada pela consultoria.

Continuação etapas de Modelagem de Processos para Melhorias:

2. Análise dos Processos Modelados - "As Is":

- Análise dos dados coletados na etapa anterior;
- Detecção de ineficiências (retrabalhos e gargalos);
- Detecção de atividades que utilizam sistema legado;
- Validação da análise crítica com a Empresa Demandante;
- Aprovação da análise pela Empresa;
- Mensuração de dados produtivos.

3. Redesenho de Processos (Mapa do Estado Futuro - "To Be")

- Desenho dos Diagramas de Processo do modelo do "To Be";
- Validação do modelo com a Empresa demandante;
- Aprovação do modelo pela Empresa.

4. Planejamento e implementação do novo modelo:

- Realização do planejamento da implementação;
- Estabelecimento de objetivos e metas;
- Implementação do modelo de "To Be";
- Coleta de dados para verificação de melhorias;

5. Avaliação da implementação do novo modelo:

- Análise dos dados coletados na etapa anterior;
- Avaliação dos custos de produção identificando margem de lucro dos produtos através da utilização de planilhas e ferramentas que possibilitem o cálculo;
- Comparação de resultados alcançados;

6. Encerramento:

- Caso a meta tenha sido alcançada, adoção do novo modelo como padrão;
- Caso a meta não tenha sido alcançada, identificação de causas do não atingimento da meta;
- Definição do ciclo de melhoria contínua.

Conteúdo programático:	Não se aplica.
Benefícios:	<p>São potenciais benefícios da Consultoria:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aumento na qualidade dos impressos produzidos;• Aumento de produtividade;• Revisão dos insumos utilizados;• Ajustes na postura de trabalho;• Diminuição de desperdícios;• Custos mapeados de acordo com a produção;• Processos bem definidos com procedimentos específicos.
Informações Complementares:	<p>O Programa de Otimização do Processo Produtivo Gráfico promove uma inovação incremental em todos os processos de impressão offset, diferenciando-o perante o mercado e tornando-o mais enxuto, viabilizando o negócio gráfico.</p> <p>RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aprovar a proposta do Sebrae, valores e condições de pagamento;2. Conhecer e validar a proposta de trabalho, o escopo das etapas e as entregas do prestador de serviço;3. Disponibilizar agenda prévia para visitas, reuniões e atividades propostas pelo prestador de serviço;4. Fornecer informações técnicas sobre os processos, produtos ou serviços ao prestador de serviço para o desenvolvimento do trabalho;5. Acompanhar o prestador de serviço em visita(s) técnica(s) aos espaços físicos, se previsto no escopo do trabalho;6. Avaliar o serviço prestado. <p>RESPONSABILIDADE DA PRESTADORA DE SERVIÇO</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar reunião para alinhamento e apresentação das atividades previstas;2. Analisar a demanda e as informações fornecidas pela empresa;3. Elaborar proposta, escopo de trabalho, cronograma das etapas do projeto, agenda de reuniões e atividades, sendo necessário validar com a Empresa Demandante;4. Fornecer as entregas previstas, validadas pela empresa demandante, ao Sebrae;5. Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do Sebraetec. <p>PERFIL DESEJADO DA PRESTADORA DE SERVIÇO</p> <p>Corpo Técnico formado por profissionais com experiência em análise de processos; com domínio de ferramentas de modelagem e poder de análise crítica de processos para promover melhoria contínua; processo produtivo gráfico; de preferência Engenheiro de Produção.</p> <p>OBSERVAÇÕES</p> <p><i>Conceitos básicos:</i></p> <p>Um Diagrama de Processo deve contemplar todas as etapas envolvidas nos fluxos de material e informação, necessárias para atender o cliente desde o pedido até a entrega. O Diagrama deve ser simples e claro. Os Diagramas de Processo podem ser desenhados em diferentes momentos, a fim de revelar as oportunidades de melhoria: Um Mapa do Estado Atual segue o caminho de um produto, do pedido até a entrega, para determinar as condições atuais. Um Mapa do Estado Futuro desdobra as oportunidades de melhoria identificadas pelo mapa do estado atual, para atingir um nível mais alto de desempenho em algum ponto no futuro.</p> <p>Indicadores de desempenho sugeridos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Redução/eliminação de desperdício de tempo/materiais (em reais R\$);2. Redução do lead-time de entrega (tempo entre pedido e a entrega);3. Melhora no índice de qualidade na entrega de produtos prontos aos clientes (em percentual);4. Eliminação de retrabalho (variação no faturamento da MPE). <p><i>Outras observações:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Os valores dos honorários apresentados devem incluir todas as despesas com impostos e encargos sociais, conforme legislação tributária em vigor, que possa incidir sobre o objeto da proposta;2. Despesas adicionais com terceiros (direitos autorais, fotografias, hospedagem, imagens, registro de domínio, revisões, textos, conteúdo dinâmico, entre outros) ficam a cargo exclusivo do cliente e devem ser previamente autorizadas por ele durante a validação da proposta de trabalho;3. É de responsabilidade do prestador de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação do cliente;4. O prestador de serviço não pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente.5. Na impossibilidade de as entregas serem assinadas fisicamente pela empresa demandante, elas poderão ser validadas via assinatura digital, aceite eletrônico ou e-mail, em que a empresa demandante deverá manifestar o aceite e encaminhar para a prestadora de serviço tecnológico, e esta deverá incluir o comprovante de validação da empresa demandante nas entregas para o registro do atendimento.6. Na impossibilidade desta ficha técnica ser aplicada presencialmente, ela poderá ser aplicada de forma remota (ferramentas de videoconferência, ligações telefônicas, aplicativos de mensagens e/ou e-mails). No momento da contratação a empresa demandante deverá ser comunicada que parte do serviço ou a integralidade dele, quando aplicável, acontecerá de forma remota. Além disso, o alinhamento do formato do atendimento deve ser feito na Etapa 01 entre a empresa demandante e a prestadora de serviço tecnológico.

Descrição Comercial:

"Melhoria da eficiência dos processos da empresa através do maior controle e monitoramento do processo produtivo."

ENTREGAS DO PRODUTO

ENTREGAS	DOCUMENTO(S) - EVIDÊNCIA(S)	Percentual
ENTREGA 1	Relatório contendo diagnóstico e análise da situação atual da empresa, mapa do estado atual [As Is], análise dos tempos e movimentos de todo o processo produtivo da gráfica e análise da regulagem dos equipamentos de impressão offset, assinado pela empresa demandante.	20,00
ENTREGA 2	Relatório contendo mapa [To be] com as proposições de ajustes no processo, planejamento do controle da produção, ferramentas para eliminar/minimizar gargalos, insumos revisados, resultado da regulagem dos equipamentos de impressão offset e plano de ação detalhado para implementação da empresa.	30,00
ENTREGA 3	Relatório contendo descrição dos serviços desenvolvidos acerca de: Criação do Mapa de Alocação de Custos Indiretos (RKW) parametrizado com a produção; Definição do Valor/ hora dos Centros de Custos; Correção no processo de orçamentação.	20,00
ENTREGA 4	Print de tela do sistema SAS que evidencia o registro do atendimento. Lista de Presença referente aos treinamentos realizados. Material desenvolvido/utilizado nos treinamentos.	30,00

DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA

Código	Dimensionamento (Respondido pelo Cliente)	Unidade
00. UGEP-00210-2019	00. O Cliente tem conhecimento absoluto do conteúdo da Ficha Técnica do Produto e está de acordo com as Condições descritas no Documento? Se a resposta for NÃO, o produto NÃO poderá ser contratado.	Sim ou Não
UAIT-00161-2017	Qual o tempo de setup para uma policromia, em minutos?	Minuto
UAIT-00162-2017	Qual o tempo de setup para um traço, em minutos?	Minuto
UAIT-00165-2017	O mapa RKW está atualizado?	Sim ou Não
UAIT-00166-2017	Existe alguma ferramenta de orçamentação?	Sim ou Não
UAIT-00167-2017	Qual a agilidade e flexibilidade na hora de negociar um orçamento com o cliente?	Sim ou Não
UAIT-00168-2017	Existe um setor comercial com processos bem definidos?	Sim ou Não
UAIT-00169-2017	Há análise de curvas ABC?	Sim ou Não
UAIT-00313-2017	As impressoras offset são reguladas constantemente?	Sim ou Não
UAIT-00315-2017	Existe um fluxo para impressão e acabamento?	Sim ou Não
UAIT-00316-2017	Os processos da produção estão definidos e documentados em procedimentos?	Sim ou Não

UAIT-00317-2017	Seus colaboradores recebem treinamentos para melhorar o desempenho e competência?	Sim ou Não
UGEP-00009-2019	O cliente está ciente de que a consultoria contempla a realização de somente 03 (três) visitas presenciais?	Sim ou Não