

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

Título: ■ [S] Planejamento e Controle de Produção

APLICAÇÃO DO PRODUTO

Quantidade de Encontros Presenciais:	6	Observação Quantidade de Encontros:	06 (seis) visitas presenciais.
---	---	--	--------------------------------

Público Alvo: ME - Microempresa

Complemento Público Alvo:

Porte: Microempresa, Microempreendedor Individual, Empresa de Pequeno Porte, Produtor Rural.

Setor: Indústria, Agronegócio, Comércio, Serviços.

Segmento: Empresas que desenvolvam processos em suas respectivas unidades.

Exemplos: Marmoraria, Indústria de Calçados, Indústria de Móveis, Distribuidoras em Geral, Laboratórios de Saúde, Gráficas; Serviços Automotivos; Indústria de laticínios, queijo muçarela, queijo coalho, requeijão cremoso e doce de leite.

Solução recomendada para o Programa Negócio a Negócio - Área Temática: Organização - 19A; Organização - 19B; Organização - 19C; Inovação - 27A.

Objetivo:

A Consultoria objetiva mapear e melhorar processos através da análise e identificação de processos ineficientes e/ou ineficazes com utilização de ferramentas de suporte ao Planejamento, Programação e Controle da Produção (PPCP), incrementando a produtividade, o lucro e a competitividade da empresa.

Observação 01: É recomendável que, no momento da contratação da solução, o empresário indique quais são as atividades existentes na empresa, de modo a contribuir para uma cotação mais adequada.

Observação 02: É necessário que no ato de solicitação da demanda o Cliente apresente qual o Ponto Crítico da Empresa que deseja abordar, bem como o Setor e Segmento em que atua.

As etapas abaixo apresentadas devem se conformar ao setor e segmento da empresa atendida.

ETAPA 01 | ALINHAMENTO DA PROPOSTA

- Reunião para alinhamento de demanda, objetivos, riscos, premissas e restrições, para nivelamento do escopo do trabalho e validação do planejamento de execução dos serviços, com os principais eventos, agendas de reuniões e definição dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte do cliente;
- Identificação do porte e perfil do cliente; ferramentas como entrevista com o cliente são importantes como forma de obter informações necessárias para fundamentar a entrega proposta;
- É imprescindível a elaboração de Relatório de reunião documentando todos os aspectos discutidos, composto de cronograma resumido com os principais eventos, agendas de reuniões e definição dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte do cliente.

ETAPA 02 | DIAGNÓSTICO DA EMPRESA E DOS PROCESSOS PRODUTIVOS

Realizar diagnóstico da empresa e dos processos de produção, observando os seguintes aspectos, quando aplicáveis:

- Caracterizar a empresa (fabricante ou comerciante);
- Caracterizar o(s) produto(s) ou serviço(s);
- Caracterizar a(s) família(s) de produto(s) ou serviço(s);
- Avaliar os processos produtivos, estrutura(s) do produto(s) ou serviços(s) e roteiro de fabricação; coletar requisitos relativos ao planejamento de produção;
- Avaliar se as fichas técnicas ou estruturas de produto(s) ou serviço (s) existentes servem de base para o planejamento de compras, produção, gestão de estoques, etc. Caso não, desenvolver formulário padrão para levantamento de dados; padronizar processos operacionais;
- Levantar os recursos produtivos (colaboradores, maquinário, espaço físico); analisar e mapear as variáveis de processos existentes. Identificar tempos, desvios em relação a resultados esperados (metas). Caso não exista mapeamento de dados de processo, implementar planilha de levantamento de dados;
- Levantar dados históricos (produção, demanda, vendas, pedidos em carteira); avaliar e dimensionar a capacidade do processo. Medir eficiência real x teórica. Comparar capacidade produtiva x demandas de mercado. Identificar gargalos no processo e propor ações para aumento de capacidade e redução de gargalos;
- Avaliar custos de produção identificando margem de lucro dos produtos através da utilização de planilhas e ferramentas que possibilitem o cálculo de margem e preço de venda;
- Identificar estoques em processo e estoque de produtos acabados; analisar controles de estoques de matérias primas e insumos;
- Avaliar se os métodos utilizados possibilitam correta gestão de estoque, suprimento das linhas de produção e/ou de atendimento e continuidade operacional. Caso não atenda, implementar controle visual e físico; analisar controles de estoques de produto, interfaces entre entrega da produção e recepção pela logística (armazém);
- Realizar o diagnóstico de layout do setor produtivo.

Descrição dos Serviços:

ETAPA 03 | CONSULTORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE PRODUÇÃO

Com base no Diagnóstico realizado, implementar a Consultoria observando os seguintes aspectos, QUANDO APLICÁVEIS:

- Escolher um processo crítico, sugerindo melhorias, orientando envolvidos e implementando a padronização;
- Propor indicadores de processos chave (custo, qualidade, produtividade, segurança) que possibilitem o acompanhamento e análise dos processos existentes e potenciais tomadas de decisões;
- Propor estratégias para aumento da margem de lucro (redução de custos, desperdícios, tempos de processamento, maximização de sinergias);
- Propor melhorias no layout, visando redução de custos variáveis, redução de tempos de processo, aumento de capacidade.
- Programação e sequenciamento da produção;
- Elaboração ou readequação do planejamento estratégico da produção (Lote econômico, previsão de demanda, MRP 1 - Planejamento das Necessidades de Materiais, MRP 2- Planejamento dos Recursos de Manufatura, Planejamento de Capacidade Produtiva);
- Elaboração de Plano Agregado da Produção;
- Elaboração de Plano Mestre da Produção (MPS);
- Análise e otimização da capacidade produtiva;
- Implementação de Manutenção Produtiva Total - TPM;
- Otimização de layout das linhas de montagem;
- Planejamento Estratégico do Produto (Curva ABC, Previsão de Demanda);
- Sistematização da coleta de dados da produção (manual, coletor de dados ou automático);
- Sistematização do controle da produção e gestão de gargalos;
- Identificação da necessidade de implementação de sistemas, como Just in Time, e/ou ferramentas visuais, como Kanban;
- Elaboração de procedimentos operacionais padrão;
- Orientação dos colaboradores para a manutenção dos métodos aplicados e realização do controle da produção após a finalização do serviço prestado;
- Realizar reunião de fechamento com o empresário e grupo de pessoas envolvidas durante a elaboração do trabalho, através da apresentação de relatório da consultoria, contendo observação, análise do problema, plano de ação contendo ações executadas, ações propostas, resultados (inclusive com registros fotográficos), e plano de melhoria contínua.

Conteúdo programático:	Não se aplica.
Benefícios:	<p>Dentre os potenciais benefícios resultantes da Consultoria, tem-se:</p> <ol style="list-style-type: none">Redução de custos;Aumento da produtividade através da otimização de processos (redução, tempos de processamento, eliminação de gargalos e aumento de capacidade, diminuição de tempos, aumento da disponibilidade);Aumento da confiabilidade operacional (eficiência);Confiabilidade no atendimento ao cliente;Estabelecimento de metas específicas para cada processo;Eliminação de desperdícios;Melhor utilização de recursos;Aumento da margem de lucro;Otimização do espaço de produção;Monitoração dos processos de produção e suas metas;Acompanhamento de processo via indicadores chaves de processo.
Informações Complementares:	<p>ESTRUTURA E MATERIAIS NECESSÁRIOS</p> <p>Instalações de linha de montagem e/ou instalações físicas de estoque de matérias-primas e produtos finais.</p> <p>RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE</p> <ol style="list-style-type: none">Aprovar a proposta do Sebrae, valores e condições de pagamento;Conhecer e validar a proposta de trabalho, o escopo das etapas e as entregas do prestador de serviço;Disponibilizar agenda prévia para visitas, reuniões e atividades propostas pelo prestador de serviço;Fornecer informações técnicas sobre os processos, produtos ou serviços ao prestador de serviço para o desenvolvimento do trabalho;Acompanhar o prestador de serviço em visita(s) técnica(s) aos espaços físicos, se previsto no escopo do trabalho;Avaliar o serviço prestado. <p>RESPONSABILIDADE DA PRESTADORA DE SERVIÇO</p> <ol style="list-style-type: none">Realizar reunião para alinhamento e apresentação das atividades previstas;Analisar a demanda e as informações fornecidas pela empresa;Elaborar proposta, escopo de trabalho, cronograma das etapas do projeto, agenda de reuniões e atividades, sendo necessário validar com a Empresa Demandante;Fornecer as entregas previstas, validadas pela empresa demandante, ao Sebrae;Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do Sebraetec. <p>PERFIL DESEJADO DA PRESTADORA DE SERVIÇO</p> <p>Corpo técnico formado por profissionais experientes de nível superior, com atuação em Engenharia do Produto, Engenharia Industrial, Planejamento e Controle da Produção, Manutenção Industrial, Gerenciamento de Projetos.</p> <p>OBSERVAÇÕES</p> <ol style="list-style-type: none">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;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;É de responsabilidade do prestador de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação do cliente;O prestador de serviço não pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente;Os custos com a implementação das ações são de responsabilidade da empresa contratante.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.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:

"Redução de desperdícios e retrabalhos; Redução do lead time; Aumento da eficiência produtiva; Redução do tempo de resposta à problemas relacionados à produção;. Redução dos custos operacionais;. Sistematização de processos;. Integração entre processos e setores de modo que as metas sejam alcançadas utilizando o menor esforço e uso de recursos possível;. Monitoração dos processos de produção e suas metas;. Otimização do espaço de produção;. Otimização dos recursos produtivos;. Otimização dos fluxos de estoque;. Aumento dos níveis de serviço."

ENTREGAS DO PRODUTO

ENTREGAS	DOCUMENTO(S) - EVIDÊNCIA(S)	Percentual
ENTREGA 1	Documento contendo cronograma de atividades da consultoria. Documento de diagnóstico da situação verificada na empresa e mapeamento descrevendo o fluxograma de processos, balanços, requisitos de matérias primas (entradas) e produtos (saídas); Identificação das principais variáveis de cada processo. Análise e mapeamento das variáveis de processos existentes. Identificar tempos, desvios em relação a resultados esperados (metas). Caso não exista mapeamento de dados de processo, implementar planilha de levantamento de dados. Plano de Ação.	15,00
ENTREGA 2	Documento de planejamento da produção contendo a coleta de requisitos relativos ao planejamento de produção, avaliação se as fichas técnicas ou estrutura de produto existente servem de base para o planejamento de compras, produção, gestão de estoques. Caso não exista, desenvolver formulário padrão para levantamento de dados.	15,00
ENTREGA 3	Documento de padronização de processos operacionais (Procedimento Operacional Padrão - POP). Dentre os processos operacionais estruturados, escolher um processo, sugerindo melhorias, com repasse técnico de envolvidos e implementando a padronização.	15,00
ENTREGA 4	Documento de análise de controles de estoques de matérias primas e insumos. Avaliar se os métodos utilizados possibilitam correta gestão de estoque, suprimento das linhas de produção e continuidade operacional. Caso não atenda, implementar controle visual e físico; Avaliar os controles de apuração de produção. Planilhas, formulário de coleta de dados, fichas de apuração de produção, verificando a sua aplicabilidade no processo de tomada de decisão. Caso não, implementar novos controles. Analisar controles de estoques de produto acabado, interfaces entre entrega da produção e recepção pela logística (armazém). Avaliar se os métodos utilizados possibilitam correta gestão de estoque, expedição de produtos, identificação de produtos conforme e não conforme. Caso não atenda, implementar controle visual e físico.	15,00
ENTREGA 5	Documento de avaliação e dimensionamento de capacidade produtiva e/ou de atendimento. Medir eficiência real x teórica. Comparar capacidade produtiva e/ou de atendimento x demandas de mercado. Identificar gargalos no processo e propor ações para aumento de capacidade e redução de gargalos; Avaliar custos de produção identificando margem de lucro dos produtos através da utilização de planilhas e ferramentas que possibilitem o cálculo de margem e preço de venda; Propor estratégias para aumento da margem de lucro (redução de custos, desperdícios, tempos de processamento, maximização de sinergias); Propor melhorias no layout, visando redução de custos variáveis, redução de tempos de processo, aumento de capacidade; Propor indicadores de processo chaves (custo, qualidade, produtividade, segurança) que possibilite o acompanhamento e análise dos processos existentes e potenciais tomadas de decisões.	15,00
ENTREGA 6	Print de tela do sistema SAS que evidencia o registro do atendimento. Relatório Técnico Final contendo a consolidação de todas as etapas desenvolvidas na consultoria, validado junto ao cliente. O documento deve conter observações, análise do problema, plano de ação contendo ações executadas, ações propostas, resultados (inclusive com registro fotográficos) e plano de melhoria contínua.	25,00

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
01. UGEP-00005-2019	01. Em que setor(es) a empresa melhor se enquadra?	Setor
02. UGEP-00006-2019	02. Em que segmento(s) a empresa melhor se enquadra?	Segmento
03. UAIT-00097-2017	03. Quantos processos o cliente deseja mapear em sua empresa?	Processo
04. UAIT-00198-2017	04. A empresa dispõe de Procedimentos e Rotinas escritas para os seus principais processos?	Sim ou Não
05. UAIT-00200-2017	05. A empresa possui os seus processos mapeados e descritos sob a forma de documento?	Sim ou Não
06. UAIT-00201-2017	06. A empresa dispõe de todos os cargos e funções de seus colaboradores descritos?	Sim ou Não
07. UAIT-00202-2017	07. A empresa utiliza indicadores para acompanhar os seus processos?	Sim ou Não
08. UAIT-00300-2017	08. O produto é retrabalhado às vezes porque acharam que ele era de uma forma diferente?	Sim ou Não
09. UAIT-00301-2017	09. Cada operador sabe quais tarefas realizar e a meta horária e diária do grupo?	Sim ou Não
10. UAIT-00302-2017	10. A empresa possui atrasos nas entregas?	Sim ou Não
11. UAIT-00092-2017	11. Quantos funcionários aproximadamente estão envolvidos nos processo(s)?	Funcionário
12. UAIT-00093-2017	12. Quantos departamentos /setores/ unidades/ células estão envolvidos no(s) processo(s)?	Unidades Produtivas
13. UAIT-00752-2017	13. Deseja elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão de um laboratório? Caso não seja aplicável, a pergunta não deverá ser respondida.	Sim ou Não
14. UGEP-00013-2019	14. O cliente está ciente de que a consultoria contempla a realização de somente 06 (seis) visitas presenciais?	Sim ou Não