

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

Título: ■ [S] Controle e Melhoria de Processos - Indústria Gráfica

APLICAÇÃO DO PRODUTO

Quantidade de Encontros Presenciais:	4	Observação Quantidade de Encontros:	Pelo menos 04 (quatro) visitas presenciais.
---	---	--	---

Público Alvo: ME - Microempresa

Complemento Público Alvo:

Porte: Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.
Setor: Indústria.
Segmento: Gráficas, Gráficas rápidas, Embalagens rígidas e flexíveis e impressão em tecido; Bureau de matrizes.

Objetivo:

Padronizar, controlar e melhorar os processos visando otimizar a produção, reduzir custos e desperdícios, garantir a qualidade constante dos produtos e aumentar a competitividade do negócio. Promover aumento de produtividade para a indústria gráfica baiana, com um alto padrão de qualidade e a diminuição de desperdícios em consonância com inovação nos processos comerciais e de custos e orçamentos, parametrizando a produção.

Auxiliar a empresa na identificação de questões a serem corrigidas, visando melhorar seu processo produtivo, reduzindo custos e padronizando as atividades do negócio.

ETAPA 01 | ALINHAMENTO DA PROPOSTA

Reunião com o cliente, para nivelamento do escopo do trabalho e validação do cronograma de execução dos serviços.

ETAPA 02 | DIAGNÓSTICO E ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL

Diagnóstico da empresa e dos seus processos, observando os seguintes aspectos, quando aplicáveis:

- Observação "In Loco" para identificação de saídas, entradas, clientes e fornecedores do processo;
- Levantamento do Macrofluxo da empresa;
- Definição de todos os setores e atividades primárias;
- Coleta e análise de documentos existentes (evidências);
- Identificação de sistemas legados;
- Análise dos sistemas legados;
- Definição da notação, padrão e ferramenta de modelagem.

2.1. Modelagem de Processos (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 03 | PROPOSIÇÃO 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, como recomendado. São objetivos:

- Propor novos procedimentos de produção e revisão dos insumos utilizados através do acompanhamento e imediata correção do fluxo produtivo;
- Aplicação de novos procedimentos;
- Aplicação e indicação de novos insumos e seu manuseio;

3.1. Análise dos Processos Modelados ("As Is"):

- Análise do modelo do processo elaborado 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.

3.2. 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;

3.3. 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;
- Realização de repasses técnicos (quando aplicável);

3.4. 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. 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.

ETAPA 04 | IMPLANTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

- Criar e implantar os procedimentos estruturados na empresa gráfica, permitindo ao empresário e aos colaboradores um fluxo organizado com ações e responsabilidades descritas, facilitando a gestão e o bom andamento do fluxo interno.
- Reunião para apresentação dos procedimentos para o cliente e eventuais ajustes.
- Orientação para todos os funcionários sobre os procedimentos.

Observação: Criação de, no mínimo, 20 (vinte) procedimentos dos setores para a empresa gráfica.

Descrição dos Serviços:

Conteúdo programático:

Não se aplica.

Benefícios:

São potenciais benefícios da Consultoria:

- Aumento de qualidade nos impressos;
- Melhoria da eficiência dos processos da empresa;
- Maior controle e monitoramento do processo produtivo;
- Aumento de produtividade;
- Diminuição de desperdícios;
- Custos mapeados de acordo com a produção;
- Valor/ hora dos equipamentos mapeados;
- Implantação de estratégias nos comercial da empresa em consonância com a capacidade produtiva;
- Implementar gestão do conhecimento dos processos redenhados;
- Acompanhar indicadores de melhoria dos processos redesenhados.

RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE

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.

RESPONSABILIDADE DA PRESTADORA DE SERVIÇO

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.

PERFIL DESEJADO DA PRESTADORA DE SERVIÇO

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; de preferência Engenheiro de Produção.

CONCEITOS BÁSICOS

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.

Indicadores de desempenho sugeridos:

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);
5. Promove um alto padrão de qualidade e a diminuição de desperdícios em sua indústria gráfica.

OBSERVAÇÃO

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.

Informações Complementares:

Descrição Comercial:

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

ENTREGAS DO PRODUTO

ENTREGAS	DOCUMENTO(S) - EVIDÊNCIA(S)	Percentual
ENTREGA 1	1) Relatório com perfil da empresa, expectativas e informações sobre a comunidade local; e cronograma de execução da consultoria em alinhamento com o cliente.	20,00
ENTREGA 2	Relatório de diagnóstico e análise contendo registros mínimos por sistema e análise crítica; e mapa de modelagem de processos do estado atual; assinado pela empresa demandante.	20,00
ENTREGA 3	Relatório contendo mapa [To Be], oportunidade de melhoria e recomendações, e plano de ação a ser executado.	20,00
ENTREGA 4	Procedimentos operacionais padrão estruturados (mínimo de 20 procedimentos); Lista de presença do repasse técnicos realizados. Print de tela do sistema SAS que evidencia o registro do atendimento.	40,00

DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA

Código	Dimensionamento (Respondido pelo Cliente)	Unidade
UAIT-00301-2017	Cada operador sabe quais tarefas realizar e a meta horária e diária do grupo?	Sim ou Não
UGEP-00056-2021	A empresa dispõe de todos os cargos e funções de seus colaboradores descritos?	Sim ou Não
UGEP-00091-2019	Quantos funcionários aproximadamente estão envolvidos no processo(s)?	Nº de Funcionários
UGEP-00092-2019	Quantos setores/ unidades/ células estão envolvidos no processo(s)?	UN
UGEP-2022-0076	A empresa possui os seus processos mapeados e descritos sob a forma de documento?	Sim ou Não