



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão
Coordenação-Geral de Simplificação Administrativa

CONSULTORIA EXECUTIVA SIMPLIFICA

ESCOPO E-SPU

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

- Órgão atendido:** Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União (SPU)
- Objetivo:** Auxiliar a SPU na organização e implantação do Projeto E-SPU.
A SPU está desenvolvendo um projeto denominado E-SPU, que tem como objetivo a criação de três Núcleos Temáticos (NT): o Estratégico, o Consultivo e o Executivo. Com esses núcleos, pretende-se adotar nova forma e metodologia de trabalho e de gestão dos processos administrativos.
- Período:** 01/12/2021 a 31/12/2022

PROBLEMAS IDENTIFICADOS:

- Grandes volumes de processos administrativos represados – passivo de processos SEI;
- Ausência de padronização e de unicidade na condução e tratativa dos processos SEI;
- Sistemas de informação que subsidiam a instrução processual e a tomada de decisão não confiáveis, não amigáveis ou obsoletos;
- Base de dados desatualizada e não confiável;
- Quantitativo de servidores e terceirizados insuficiente para o volume e a complexidade das demandas;
- Matriz decisória complexa e, por vezes, redundante;
- Estrutura organizacional descentralizada e com elevada influência política, o que tem potencial de prejudicar a continuidade de certos projetos; e
- Processos de trabalho considerados burocráticos e, por vezes, ineficientes.

JUSTIFICATIVA:

- A SPU é um órgão estratégico para a APF;
- Expectativa de que 40% da força de trabalho se aposente nos próximos 5 anos;
- Elevado passivo imobiliário com cadastro desatualizado;
- Elevado passivo imobiliário carecendo de destinação adequada, acarretando desperdício de recursos imobiliários (custo de manutenção, custo de oportunidade na alienação e permuta); e
- Elevado grau de insatisfação dos clientes internos e externos à SPU.



ESCOPO INICIAL

Frentes de atuação

1. Escolha do processo

Objetivo: definir os processos que serão objeto de trabalho da CE.

Produto: lista elaborada com processos priorizados (word ou excel).

Como: órgão identifica processos que considera relevantes; CE auxilia na definição de critérios para priorização da ordem em que serão trabalhados.

Observação: prioridades são dinâmicas e podem mudar ao longo do tempo. A ordem dos processos precisa ser definida para que a CE tenha referência da demanda de seu trabalho; tal ordem, porém, pode ser alterada, desde que em conjunta pactuação entre o órgão e a CE.

2. Transformação do processo

Objetivo: propor melhorias a processos selecionados, por meio da identificação de etapas a serem suprimidas ou consolidadas, da criação (ou revisão) de roteiros de análise e de documentos padrão, da revisão das instâncias decisórias, entre outros.

Produtos:

- i) novo processo mapeado (bizagi);
- ii) roteiros e documentos padrão elaborados (word ou excel).

Como: reuniões com a área de negócio – tanto com o(s) técnico(s) que realmente atuam no processo, quanto com as chefias, para as validações correspondentes.

3. Revisão normativa do processo

Objetivo: analisar e revisar os normativos que regem o processo, com o objetivo de consolidar e atualizar os vigentes, revogar os obsoletos e relacionar (indexar) os que tratam da mesma matéria.

Produtos:

- i) minuta elaborada de novos normativos (word);
- ii) lista consolidada (biblioteca) do normativos aplicáveis ao processo (word ou excel).

Como: levantamento, pela área de negócio, dos normativos atuais; estudo, pela CE, desses documentos e apresentação de propostas; reuniões de dúvida e de validação com área de negócio.

Observação: a aprovação das minutas propostas (ou seja, sua transformação em ato normativo) não está no escopo da CE, uma vez que tal atividade está no âmbito de governabilidade exclusivo do órgão.

4. Implementação

Objetivo: acompanhar a aplicação do processo em seu formato atualizado, de modo a testar o novo fluxo e as ferramentas de análise (roteiros, documentos padrão, entre outros). Ademais, esse acompanhamento permite testar as alterações normativas propostas.

Produto:

- i) indicadores de acompanhamento construídos;
- ii) relatório de acompanhamento elaborado (word).

Como: reunião com técnicos e chefias; acompanhamento da instrução de processos.

Observação: esse momento é importante por possibilitar ajustes nas entregas anteriores, permitindo maior aderência da entrega da CE à realidade do órgão.

5. Adequação de estrutura

Objetivo: auxiliar na normatização complementar dos Núcleos (para além da portaria de criação).

Produto: proposta de desenho da competência dos Núcleos, e de fluxos de comunicação dos núcleos entre si, e deles com as demais áreas da SPU (word).

Como: análise dos produtos anteriores; reunião com pessoas chave da organização.

6. Gestão do conhecimento

Objetivo: consolidar informações sobre o novo processo; assegurar transferência de conhecimento da CE para o órgão.

Produto:

- i) manual elaborado (word);
- ii) FAQ elaborada (word).

Como: redação de documentos a partir dos trabalhos realizados para a entrega dos demais produtos.



Detalhamento adicional:

1. Transformação do Processo

- Levantar o passivo de processos;
- Levantar requisitos do processo;
- Identificar principais problemas, gargalos e falhas, e avaliação de possibilidades de melhorias;
- Identificar formulários de acompanhamento das demandas;
- Transformar e redesenhar o processo;
 - Redefinir o fluxo de trabalho e as etapas essenciais, que agregam valor ao processo;
 - Identificar os novos requisitos a serem aplicados ao novo processo de trabalho (formulários, documentos, conferências, critérios de aprovação, etapas de agregação de valor);
 - Elaborar novo formulário de acompanhamento da demanda;
 - Identificar as decisões que precisam ser tomadas ao longo do processo, revisar e explicitar os critérios (discricionários e vinculantes) para embasá-las;
- Identificação de possibilidades de automação.

2. Implementação

- Definir necessidade de novo Núcleo Temático, ou possibilidade de incorporar processo a Núcleo já instituído;
- Elaboração do cronograma de implantação;
- Desenhar indicador que possibilite avaliar as mudanças implementadas no processo.
 - Definição dos indicadores e metas de desempenho do processo de modo que seja possível uma análise comparativa futura com o processo existente.

PROCESSOS SELECIONADOS – ETAPA 1

Processos	Complexidade	Volume	Criticidade	TOTAL	Área	Motivo
Normativos Destinação	1	5	5	25	x	Priorizado por SPU. OBS: depende da chegada de consultor específico.
Cessões DF, Estados e Municípios	3	3	5	45	CGAP	Piloto. Critérios de escolha: simplicidade; instrumentos bem definidos; pouco volume de processo;
Entregas APF Direta	5	5	5	125	CGAPF	a) processos similares ao de cessão gratuita para estados e municípios; logo, ganho de escala. b) possibilidade de estruturar núcleo para além de processo piloto.
Cessões para APF Indireta	3	3	5	45	CGAPF	
Cessões para Entidades Sem Fins Lucrativos	5	1	3	15	CGAPF	
Cessão de uso	-	-	-	-	CGDIN	a) junção de vários processos b) processos importantes c) possuem visibilidade

Obs: Processos adicionais poderão ser incluídos em etapas subsequentes, a depender do interesse da SPU; do mesmo modo, a ordem de priorização apresentada pode ser alterada em comum acordo entre as partes.



 **CRONOGRAMA INICIAL – ETAPA 1**

ATIVIDADE	INÍCIO	FIM	DIAS ÚTEIS
PT 1 - CESSÃO UF/MUNICÍPIOS			
MODELAGEM DO PROCESSO	03/jan	24-jan	15
REVISÃO DE ARTEFATOS	10/jan	14-fev	25
TRANSFORMAÇÃO DO PROCESSO	10/jan	25-fev	30
REVISÃO NORMATIVA	10/jan	2-mai	80
DIGITALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	01/mar	19-jul	100
PT 2 - ENTREGA APF DIRETA			
MODELAGEM DO PROCESSO	01/mar	12-abr	30
REVISÃO DE ARTEFATOS	08/mar	3-mai	40
TRANSFORMAÇÃO DO PROCESSO	08/mar	3-mai	40
REVISÃO NORMATIVA	08/mar	14-jun	70
DIGITALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	22/mar	12-jul	80
PT 3 - CESSÃO APF INDIRETA			
MODELAGEM DO PROCESSO	01/abr	13-mai	30
REVISÃO DE ARTEFATOS	10/abr	3-jun	40
TRANSFORMAÇÃO DO PROCESSO	10/abr	3-jun	40
REVISÃO NORMATIVA	10/abr	15-jul	70
DIGITALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	01/abr	22-jul	80
PT 4 - CESSÃO ENTIDADES SFL			
MODELAGEM DO PROCESSO	01/mai	20-mai	15
REVISÃO DE ARTEFATOS	01/mai	3-jun	25
TRANSFORMAÇÃO DO PROCESSO	01/mai	10-jun	30
REVISÃO NORMATIVA	10/mai	5-jul	40
DIGITALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	10/mai	26-jul	55
PT 5 - CESSÃO DE USO			
MODELAGEM DO PROCESSO	01/mar	12-abr	30
REVISÃO DE ARTEFATOS	08/mar	3-mai	40
TRANSFORMAÇÃO DO PROCESSO	08/mar	3-mai	40
REVISÃO NORMATIVA	08/mar	14-jun	70
DIGITALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	22/mar	12-jul	80
PT 6 - GESTÃO DO CONHECIMENTO			
ELABORAÇÃO DE MANUAIS E CARTILHAS	01/fev	19-jul	120
PROPOSIÇÃO DE UM PLANO DE CAPACITAÇÃO	21/fev	11-jul	100
ELABORAÇÃO DE GUIA DE BOAS PRÁTICAS	01/jul	22-jul	15
IMPLEMENTAÇÃO DA CAPACITAÇÃO DA EQUIPE PILOTO	21/fev	25-jul	110
PT 7 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ANÁLISE DA ESTRUTURA	01/jul	22-jul	15

Obs: O processo de digitalização dos processos está sendo protagonizado pela própria SPU; no entanto, essa atividade foi incluída no cronograma em razão da intenção da CE de acompanhar, de maneira próxima, os desenvolvimentos decorrentes, e auxiliar no que for possível.

