

Formulário da ETAPA 3

Elaborar e executar o plano de ação do FOCO

Como vamos melhorar?

Entregas da ETAPA 2: Formulário2 preenchido, FOCO definido, equipe definida e validação/orientação do Gestor da Unidade (ata da reunião/Workshop).

Este é o momento de como o FOCO das melhorias será implantado.

3.1. Plano de Ação (5W2H) para implantar as melhorias (FOCO). Elabore o cronograma do seu trabalho com sua equipe.

Plano de Ação

O que (What)? Por que (Why)?	Onde (Where)?	Quando (When)?	Quem (Who)?	Como (How)?	Quanto (How much)?
FOCO – Melhoria que foi priorizada?	Em qual unidade será realizada?	Qual prazo de execução?	Por quem será realizado?	Como será realizado?	Quais os recursos necessários? (orçamento, pessoas, agenda, etc.)
Estabelecer o fluxograma para a definição das atividades do processo	SPLE	Até março/2024	SPLE	Fazendo a modelagem e validando com os envolvidos	Pessoal da SPLE e SEPOF

3.2. Monitorar a execução do seu plano de ação

Ajuste o plano de ação quando necessário

Necessidade de ampliação do prazo para entrega do manual e realização da análise de riscos

3.3. Criar indicadores para avaliar as melhorias (FOCO)

Tempo, conformidade e redução de etapas manuais.

Indicador de TEMPO de realização da atividade/processo de trabalho: Mensurar a quantidade de dias ou horas para a realização da atividade/processo de trabalho.

Indicador de CONFORMIDADE da atividade/processo de trabalho: Mensurar a quantidade de vezes que a atividade/processo de trabalho é executada sem atingir o padrão mínimo estabelecido.

Redução de etapas manuais (Automação de Processos – RPA)
Mensurar a quantidade de atividades do processo de trabalho que serão automatizadas e registre a estimativa de economia de recursos.

Líder / Gestor / Equipe / Validação (Plano de Ação):

Perfil	Servidor/Unidade	Assinatura
Líder do processo / Executor da Atividade	Jussara de Gois Borba Melo Diniz / SPLE	
Membro da equipe (caso necessário)	Karina Flávia Pedrosa Santos / SPLE	
Especialista de outra área (caso necessário)	Nelson Queiroz Oliveira / SEPOF	
Gestor da Unidade (validação)	Maria Teresa Farache Porto / COELE	