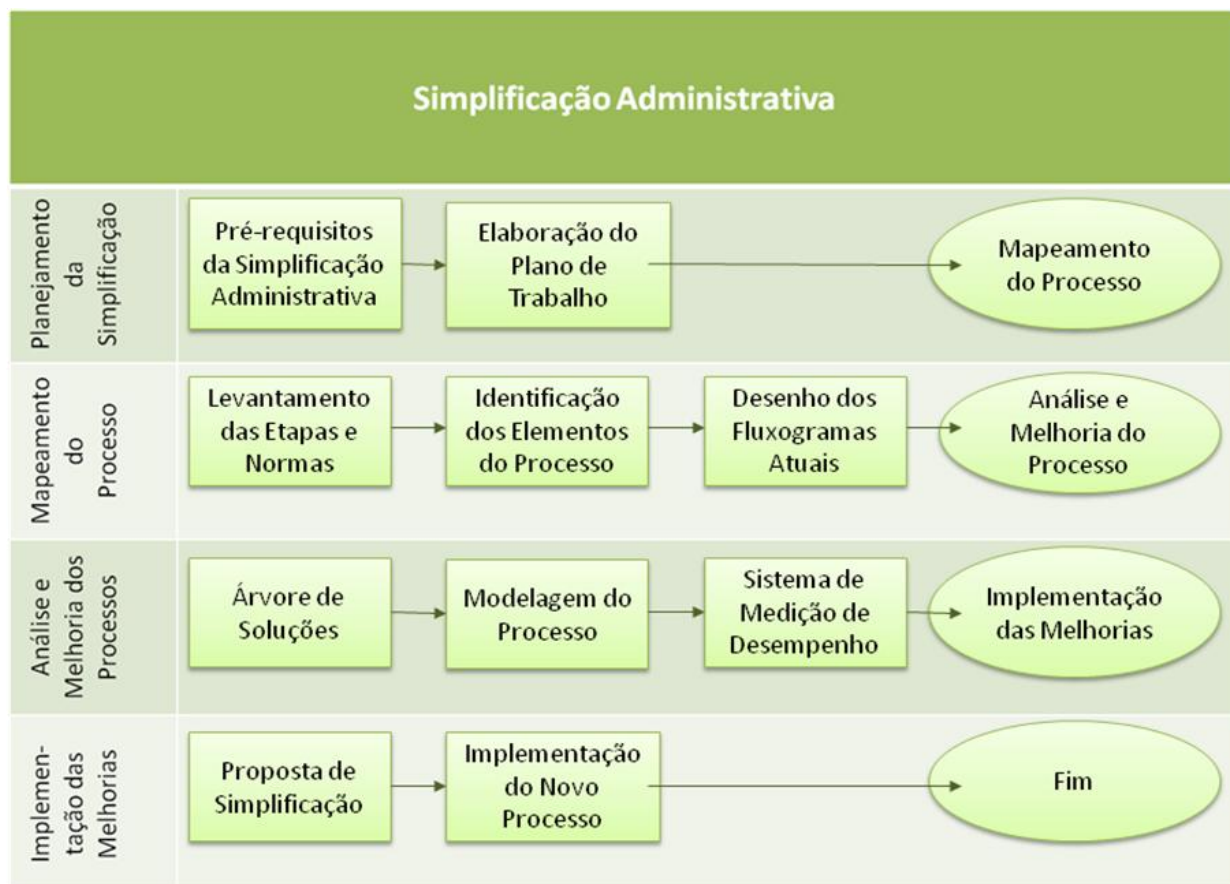


PRÉ-REQUISITOS DA SIMPLIFICAÇÃO




Painel de Bordo

- Resultados: Equipe "d" formada e capacitada para implementação do Guia e Órgão mobilizado

1 Pré-requisitos da Simplificação

1.1 Macro visão desse passo

ENTRADAS	PROCESSO	SAÍDAS
<ul style="list-style-type: none">· E1-PRS: Informações básicas sobre a estrutura organizacional e seus processos;· E2-PRS: Nomes de interessados e/ou indicados para compor a equipe;· E3-PRS: Quadro de perfil e atribuições.· E4-PRS: Nomes dos participantes do curso de capacitação;· E5-PRS: Material didático;· E6- PRS: Conteúdo sobre Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização e sobre Simplificação Administrativa;	 <pre>graph TD; A[Formar Equipe "d"] --> B[Capacitar Equipe "d"]; B --> C[Mobilizar a Organização]; C --> D([Fim]);</pre>	<ul style="list-style-type: none">· S1, S2 e S3-PRS: Equipe "d" formada;· S4 e S5- PRS: Participantes capacitados:<ul style="list-style-type: none">- Equipe "d": para utilização e implementação do Guia (E1-EPT).- Outros interessados: para favorecer a Simplificação Administrativa no Órgão.· S6-PRS: Conhecimentos básicos sobre o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização e sobre a Simplificação Administrativa disseminados;

Legenda:

- 1) Enº: Entrada, número da entrada
- 2) PRS: Pré-requisitos da Simplificação
- 3) EPT: Elaboração do Plano de Trabalho
- 4) Snº: Saída, número da saída

Exemplo:

- E1-PRS: Entrada 1 da etapa de Pré-requisitos da Simplificação

1.2 Os que são os pré-requisitos da Simplificação Administrativa?

São as condições necessárias que devem ser criadas para que se possa iniciar o processo de Simplificação Administrativa.

Para o sucesso da Simplificação Administrativa, é importante que se atente para o cumprimento de tais condições, sem as quais inviabiliza-se todo o processo, são elas:

· Composição da Equipe “d”: consiste em instituir o grupo de facilitadores responsável pela condução dos trabalhos de simplificação no órgão;

· Capacitação da Equipe “d”: consiste em tornar os membros da Equipe “d” hábeis na implementação das etapas de Simplificação Administrativa apresentadas neste Guia;

· Mobilização da Organização: consiste na realização de ações para compartilhamento dos conceitos acerca do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização e para despertar nos servidores a disposição e a abertura para atuarem de forma participativa na consecução das etapas de Simplificação Administrativa.

1.3. Como atingir os pré-requisitos da Simplificação Administrativa?

Por meio da formação da Equipe “d”, da capacitação dessa equipe e da mobilização da organização. Processos que serão descritos a seguir.

1.3.1 Composição da Equipe “d”

São três as formas de se identificar os colaboradores que integrarão a Equipe “d”:

- por escolha da alta administração; ou
- por verificação daqueles que mais se identificam com os papéis a serem desempenhados; ou
- pelo setor que esteja engajado com a Simplificação Administrativa.

1.3.2 Perfil dos membros da Equipe “d”

Os membros da Equipe “d” são agentes fundamentais e facilitadores do processo da Simplificação Administrativa. Durante a condução das ações de Simplificação, terão o importante papel de atuar junto a pessoas que executam as atividades relacionadas direta ou indiretamente com o processo que será simplificado.

Os componentes da Equipe “d” têm o importante papel de atuarem como entusiastas da Simplificação Administrativa, despertando o interesse dos demais colaboradores do Órgão/entidade e disseminando os benefícios que o processo de Simplificação pode trazer para eles próprios e para o cidadão, estando sempre alertas para servirem como fonte de recebimento e disseminação de informações, mesmo após a implementação do Guia de Simplificação.

Perfil exigido e desejado para os membros da Equipe “d”:

Perfil dos membros da Equipe “d”	
Exigido	Desejado
<ul style="list-style-type: none">- ter acesso à alta administração;- ter disponibilidade de tempo;- ter acesso às informações da organização;- conhecer sua responsabilidade como facilitador, responsável pela condução dos trabalhos.	<ul style="list-style-type: none">- ter credibilidade junto aos demais colaboradores da organização.

Recomenda-se a identificação de um coordenador para a condução dos trabalhos.

1.3.2.1 Atribuições dos membros da Equipe “d”

Atribuições dos membros da Equipe “d”

- planejar e conduzir as ações de mobilização da organização para implementação das etapas de Simplificação Administrativa;
- viabilizar a realização das etapas de Simplificação Administrativa previstas no Guia;
- articular com a Alta Administração do Órgão e demais áreas, buscando apoio para implementação das etapas previstas no Guia;
- promover a capacitação da Equipe “d”, para aplicação do Guia, ou buscar apoio, se necessário, para realização da capacitação;
- compartilhar os conhecimentos adquiridos nas etapas de Simplificação com outros órgãos interessados;
- identificar “casos de sucesso” da Simplificação em outros órgãos e disseminar junto aos membros da equipe “d”;
- analisar propostas de correção aos rumos do projeto; providenciar os recursos físicos, didáticos e audiovisuais necessários para a realização das ações e das reuniões de trabalho;
- planejar a condução das reuniões de trabalho, tendo em mente os objetivos a serem alcançados, a formação de subgrupos de trabalho e a estética adequada para fixação de cartelas nos painéis, a topografia ideal (layout);
- providenciar a digitação do material produzido nas reuniões de trabalho;
- cuidar da guarda da memória das reuniões;
- planejar a melhor forma de divulgação dos resultados alcançados.

1.3.2.2 Participação de Colaboradores

É importante lembrar que a proposta de Simplificação Administrativa pretende lançar um olhar cuidadoso sobre os aspectos de análise e melhoria dos processos, que revelam não apenas sua dimensão operacional, mas também, e, principalmente, seus conteúdos mais intrínsecos, agregando valor aos conhecimentos disponíveis.

Quando se propõe a suscitar e desenvolver conteúdos dessa ordem, não se pode pensar em fazê-lo sozinho, pois eles são diversos e podem extrapolar a competência e a esfera de atuação de quem pretende trabalhar com eles.

Nesse contexto, será necessária a atuação de representantes das diversas áreas que influenciam direta ou indiretamente sobre os processos de trabalho que serão estudados. Esses representantes desempenharão o papel de apoio à Simplificação junto à Equipe “d”. Algumas áreas que podem contribuir são a: jurídica, a de informática, a financeira, dentre outras. Constituída a Equipe “d”, deve-se promover a legitimação de seus membros perante os colaboradores do Órgão, uma vez que eles desempenharão suas atividades mantendo contato direto com toda estrutura organizacional.

1.3.3 Capacitação da Equipe “d”

A implantação da Equipe “d” e sua conseqüente legitimação para as ações de Simplificação Administrativa são efetivadas após seus membros passarem por um curso de capacitação que deverá ser oferecido pelo Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.3.3.1 Quem deve participar do Curso?

Devem participar do curso de capacitação:

- todos os membros da Equipe “d”;

- qualquer outro colaborador ou interessado.

O público-alvo do curso é a Equipe “d”, portanto, todos os seus membros devem ser capacitados.

Outros colaboradores ou interessados podem ser incluídos no curso de Simplificação Administrativa. Isso facilitará a inserção dos novos conceitos na cultura organizacional.

Quanto maior o número de colaboradores capacitados, maiores as chances de implementação das melhorias necessárias.

1.3.4 Mobilização da Organização

1.3.4.1 Articulação política e motivação

Um dos papéis decisivos a ser desempenhado pela Equipe “d” é o de articuladora e motivadora do desenvolvimento das ações de Simplificação Administrativa, no sentido de compartilharem experiências e casos de sucesso para fortalecer as iniciativas de desburocratização no órgão e envolver os interessados. Para tanto, várias atividades podem ser desenvolvidas pela equipe, tais como:

- iniciar uma campanha de divulgação interna no órgão;
- realizar um seminário para compartilhamento das informações e motivação dos interessados;
- preparar cartazes, folders e/ou mensagens pela internet/intranet;
- formar grupos de discussão (virtuais ou não), etc.

O princípio fundamental que irá reger os trabalhos de Simplificação Administrativa será o da Construção Conjunta. A Equipe “d”, durante todas as etapas do trabalho, deverá desempenhar o importante papel de disseminar tal princípio.

As ações conjuntas visam proporcionar o ambiente favorável à participação de todos os indivíduos da organização, de forma que, ao exporem suas ideias, sintam-se respeitados e incluídos no processo e que, ao final dos trabalhos, vejam suas contribuições refletidas no resultado alcançado pelo grupo.

Assim, todos na organização podem e devem participar, colaborando com informações e experiências adquiridas acerca do processo que será simplificado.

Desse modo, pretende-se estabelecer, no órgão, um ambiente favorável à introdução das etapas de Simplificação Administrativa, oferecendo oportunidades aos servidores para ampliação de sua compreensão a respeito do tema desburocratização e mobilizando-os para que se tornem agentes da mudança organizacional, no que diz respeito à implementação das etapas do Guia.

1.4 Conclusão desse Passo

Os resultados desta etapa são:

- Equipe “d” constituída e capacitada; e
- Nivelamento dos conhecimentos básicos acerca da Simplificação Administrativa entre os colaboradores do Órgão, como meio de despertar seu interesse pela implementação das ações de Simplificação Administrativa no âmbito de seu campo de atuação.

Com os pré-requisitos estabelecidos, poder-se-ão iniciar os trabalhos de Simplificação Administrativa no órgão, a partir da implementação da etapa de **Elaboração do Plano de Trabalho**.