

Descrição de Processo

Setor: Departamento de Contabilidade e Finanças

Processo: [DCF] 12 Realizar a análise de planilhas de custos

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Análise de planilhas de custos, a fim de verificar a correção dos itens que contribuem para a formação dos preços ajustados entre a Administração e as empresas contratadas para prestação de algum serviço continuado.

2. Quem são os envolvidos no processo?

Citar os departamentos, setores, pessoas que estão envolvidas no processo

DCC, Técnico em Contabilidade ou Contador e empresas contratadas.

3. Quais as "entradas" do processo?

Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Pode ser intangível, como dados e informações

Planilha de custos e Ofício do DCC

4. Quando o processo inicia? Por que inicia?

Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.

Envio de processo pelo DCC, acompanhado de memorando e planilha apresentada pela empresa.

5. Quando o processo termina? O que causa o término do processo?

Informar o que causa o término de um processo. Por exemplo, documento entregue, e-mail respondido.

Emissão de parecer pelo DCF, com posterior encaminhamento ao DCC.

6. Qual a "saída" do processo?

Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Pode ser intangível, como uma avaliação, uma decisão

Parecer sobre a adequação dos novos valores contratuais pactuados, decorrente de reajustes anuais.

7. Quais são os passos a seguir até que o processo chegue ao fim?

Descrever, com o maior nível de detalhe possível, a sequência de atividades necessárias para que as entradas sejam transformadas em saídas. Considerar:

- *Quem:* Qual dos envolvidos no processo desempenha a atividade;
- *O que:* Qual a atividade a ser realizada;

Quando possível, considerar também:

- *Por que:* Qual a necessidade da realização desta atividade no processo. (opcional)

Exemplos:

- *O aluno (quem) preenche o formulário de solicitação de matrícula (o que) para entrega no protocolo (por que);*



- *O professor (quem) insere a nota no sistema (o que).*
- 1. DCC processo ao DCF;
- 2. Técnico em Contabilidade ou Contador recebe o processo;
- 3. Técnico em Contabilidade ou Contador analisa informações apresentadas;
- 4. Havendo necessidade, Técnico em Contabilidade ou Contador solicita realização de ajustes às empresas;
- 5. Técnico em Contabilidade ou Contador emite parecer;
- 6. Técnico em Contabilidade ou Contador envia processo ao DCC