



# Gestão de Processos

IFPE

# SOBRE A RRC GESTÃO

Somos uma empresa de **assessoria em gestão empresarial** com o real propósito de contribuir para o fortalecimento dos resultados das organizações por meio da implantação de ferramentas e modelos de gestão estruturados.

## Nossos **formatos de atuação**:

- Consultoria
- Treinamento
- Mentoria
- Outsourcing de Gestão e Qualidade
- Auditoria de Processos e nas Normas ISO



- Processos mais **eficientes**
- Um eficaz sistema de gestão
- **Maior satisfação** dos clientes
- Planejamento estruturado para o **crescimento**
- Monitoramento de indicadores e tomada de **decisão mais assertiva**
- Certificação de **qualidade**
- **Maior nível de padronização** das atividades e processos
- Maior **produtividade**
- Solução de problemas de **forma facilitada**
- Aprimoramento do negócio

**É possível  
alcançar tudo  
isso com as  
nossas soluções!**



# NOSSOS DIFERENCIAIS

## Implantação Personalizada

Soluções sob medida, adequadas às necessidades de cada cliente.

## Equipe Especializada

Consultores qualificados, com sólida experiência prática.

## Experiência Comprovada

Projetos realizados e cases de sucesso em empresas de segmentos diversos.

## Gestão dos próprios sócios

Atuação direta dos sócios da empresa nas diversas fases do projeto.

## Qualidade Máxima

Foco na excelência e na geração de valor para o cliente.



## Formatos Adaptáveis:

Soluções presenciais, híbridas ou remotas, conforme a necessidade.



# ESCOPO DESTE PROJETO

Com base nas informações analisadas, apresentamos a sequência do que entendemos agregar maior valor para a organização, ou seja:

01

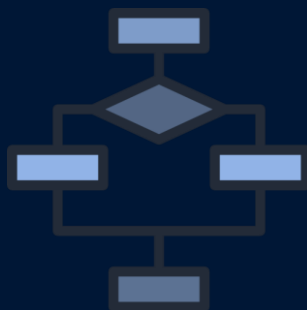
Implementação da Cultura  
**Gestão por Processos**

02

Padronização de **documentos de apoio**

A seguir tem-se o detalhamento das etapas do projeto.





# GESTÃO DE **PROCESSOS**

Organizações que almejam **sucesso, crescimento** e **consolidação no mercado** precisam implementar um modelo de gestão eficaz para fortalecerem seus resultados. Neste contexto é fundamental possuir:



Mais de **85% dos problemas** numa organização estão **ligados aos processos**. Com uma gestão efetiva dos processos, **é possível alcançar:**



- Aumento da produtividade
- Aumento da qualidade
- Otimização de mão de obra
- Maior controle
- Tomada de decisões mais assertivas
- Padronização da rotina
- Retenção de conhecimento organizacional
- Fortalecimento da gestão



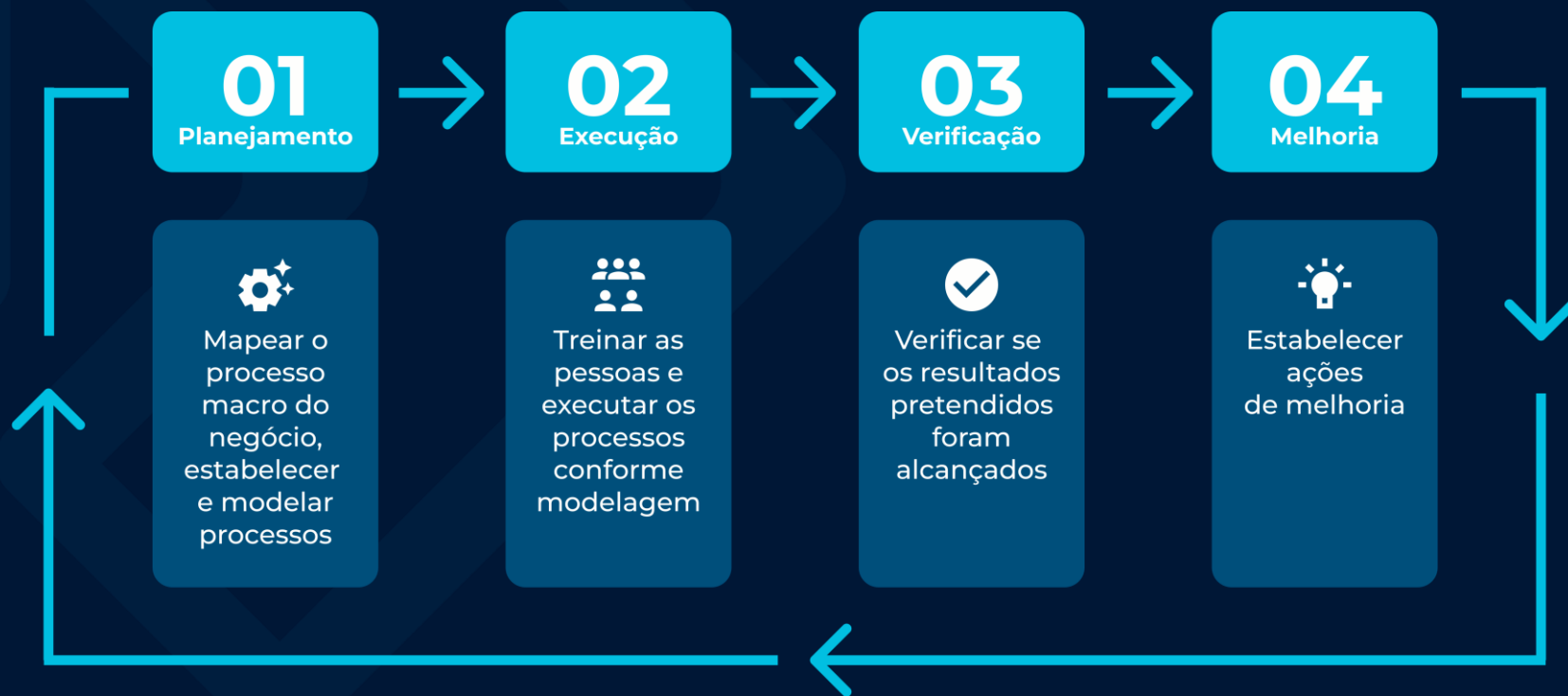
- Redução de custos
- Redução de desperdícios
- Redução de falhas





# A GESTÃO POR PROCESSOS E SUAS ETAPAS

Um processo é um conjunto de atividades executadas de maneira sequenciada e sistemática. Estabelecer quem faz o quê, e de que maneira é fundamental, mas **apenas isso não é suficiente**. A Gestão de Processos além de padronizar os processos, envolve capacitar os times na forma correta de executar as tarefas, avaliar resultados e buscar otimização de forma contínua.



# DETALHAMENTO do Projeto

## Diagnóstico Inicial

Compreensão profunda da operação atual e identificação de gargalos e oportunidade de melhoria existentes.

## Seleção dos Processos

Definição colaborativa dos processos-chave mais relevantes para o negócio.

## Modelagem

Criação dos mapas de processos utilizando metodologia BPMN simplificada.

## Validação dos Mapas

Revisão e ajustes práticos dos fluxos com os responsáveis.

## Definição dos Indicadores

Estabelecimento de métricas de controle e performance por processo.

## Acompanhamento Inicial

Orientações práticas e ajustes para implementação efetiva.

## Fechamento do Projeto

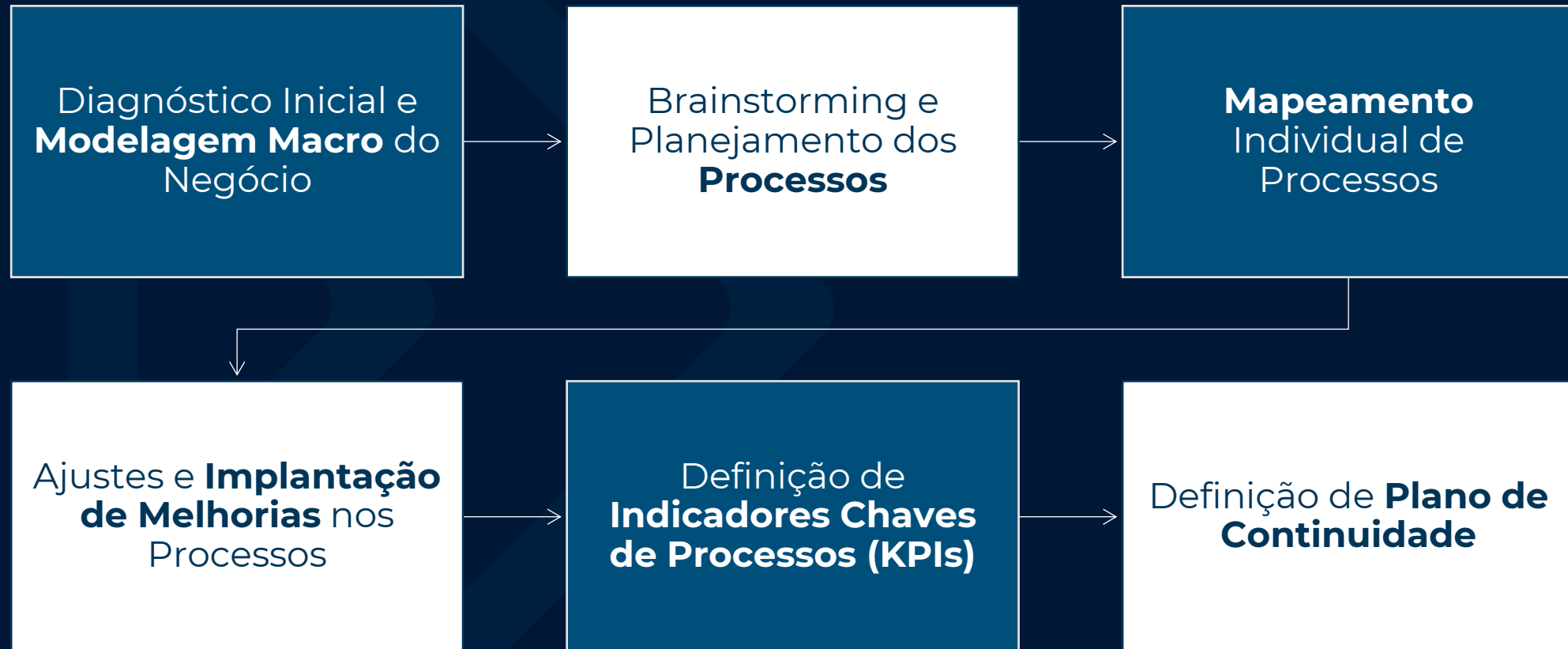
Avaliação dos resultados e consolidação das recomendações finais.



## O que o projeto permite

- Alto nível de padronização da organização
- Realização de atividades de forma mais eficiente
- Restringir possibilidade de falhas
- Melhorar comunicação e interação entre pessoas
- Tomar decisões mais assertivas
- Manutenção do conhecimento organizacional
- Aumentar a lucratividade

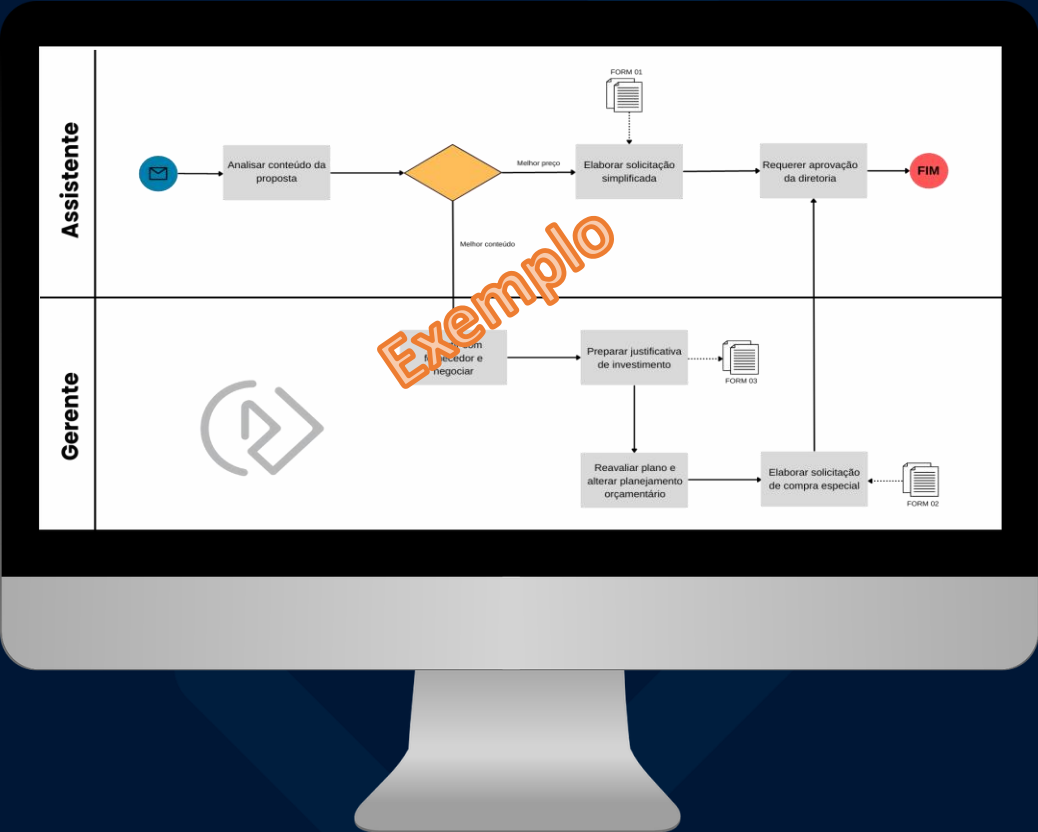
# DESDOBRAMENTO DAS ETAPAS / TRILHA





# ENTREGAS

## Processos Modelados



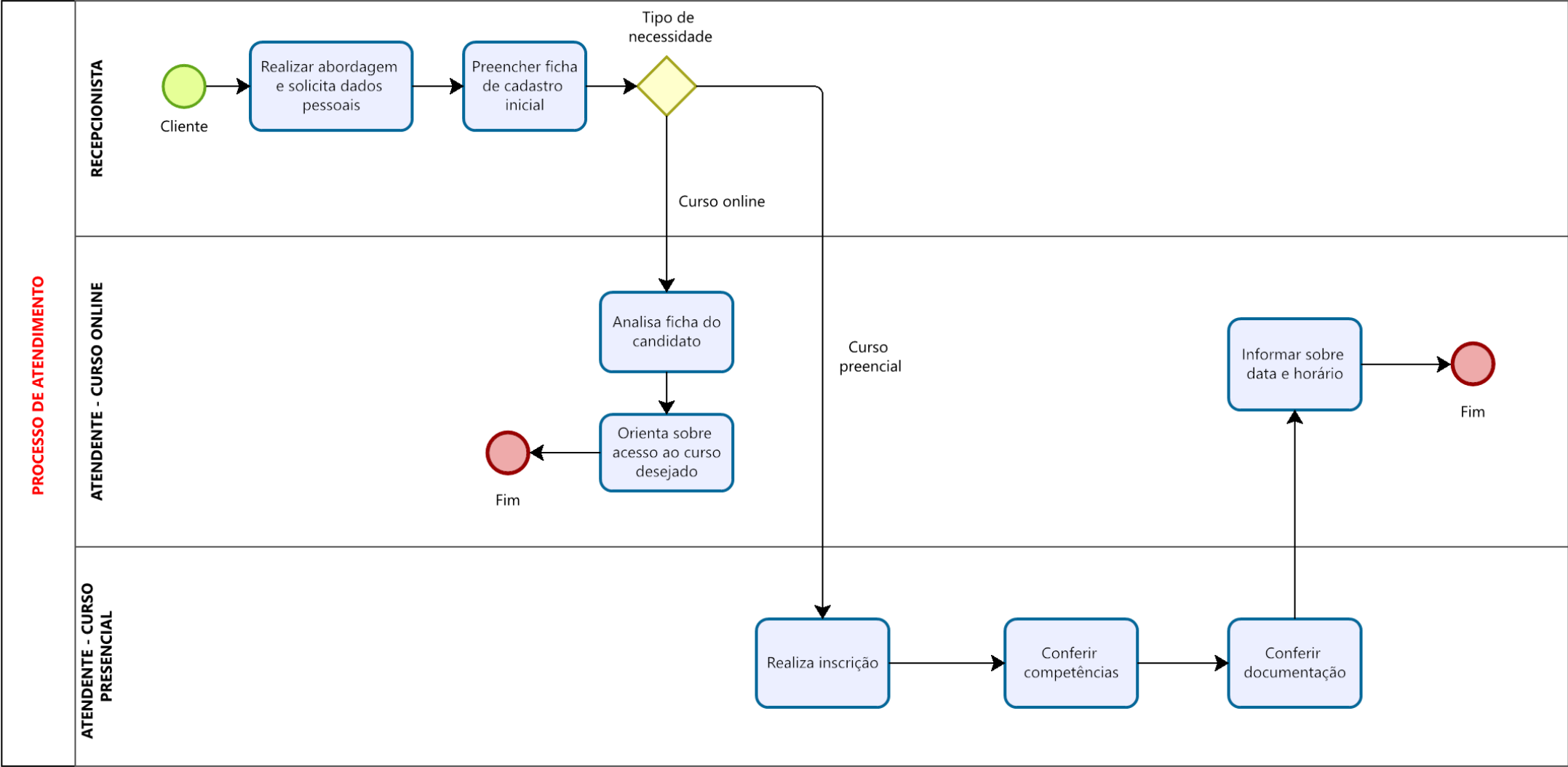
## Indicadores Estabelecidos



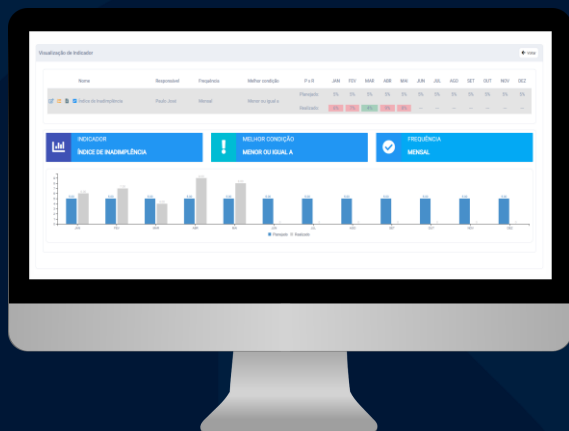
## Descritivos de Processos (opcional)

| DESCRITIVO DE PROCESSO |                                                  | DATA                                      | REVISÃO                    | RESPONSÁVEL              |
|------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| [FOLHA DE PAGAMENTO]   |                                                  | 25/09/21                                  | 0                          | Ida                      |
| ID                     | ATIVIDADE                                        | DESCRIÇÃO                                 | RESPONSÁVEL                | RECURSOS                 |
| 001                    | Enviar arquivo para o banco                      | Enviar arquivo txt com dados da folha     | Sistema de Folha, Internet | Arquivo TXT enviado      |
| 002                    | Confirmar pagamento no sistema bancário          | Verificar se pagamentos foram processados | Sistema Bancário Online    | Confirmação de pagamento |
| 003                    | Realizar ajustes, se necessário                  | Corrigir inconsistências identificadas    | Sistema Financeiro         | Relatório de ajustes     |
| 004                    | Documentar recibos de pagamento pelo whatsapp    | Enviar comprovantes via WhatsApp          | Assistente de DP           | Aplicativo WhatsApp      |
| 005                    | Imprimir recibos de pagamento                    | Imprimir recibos, lista de pagamentos     | Assistente de DP           | Impressora, Papel A4     |
| 006                    | Enviar recibos de pagamento para gestores        | Enviar arquivos de pagamentos             | Assistente de DP           | Outlook, Recibo Impresso |
| 007                    | Imprimir recibos de pagamento para colaboradores | Imprimir recibos, lista de pagamentos     | Assistente de DP           | Impressora, Papel A4     |
| 008                    | Enviar recibos de pagamento para colaboradores   | Enviar arquivos de pagamentos             | Assistente de DP           | Outlook, Recibo Impresso |
| 009                    | Enviar recibos de pagamento para colaboradores   | Enviar arquivos de pagamentos             | Assistente de DP           | Outlook, Recibo Impresso |
| 010                    | Enviar recibos de pagamento para colaboradores   | Enviar arquivos de pagamentos             | Assistente de DP           | Outlook, Recibo Impresso |
| 011                    | Enviar recibos de pagamento para colaboradores   | Enviar arquivos de pagamentos             | Assistente de DP           | Outlook, Recibo Impresso |
| 012                    | Enviar recibos de pagamento para colaboradores   | Enviar arquivos de pagamentos             | Assistente de DP           | Outlook, Recibo Impresso |

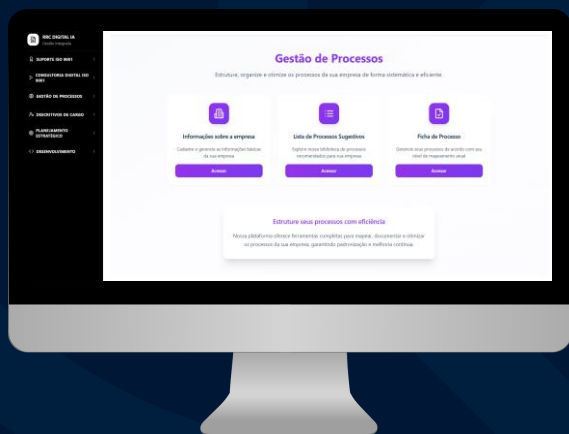
# ENTREGA EXEMPLO



# FERRAMENTAS DE APOIO



O **Organize Pro** é um software de gestão organizacional pensado para facilitar a administração dos negócios e que pode ser útil para gestão de tarefas, monitoramento de indicadores e tratamento de não conformidades. Esqueça as planilhas em Excel e múltiplas formas de controle. **Centralize tudo num único lugar.**



A ferramenta **RRC DIGITAL IA** é uma ferramenta que auxilia a instituição na padronização de processos e indicadores, definição de responsabilidades, planejamento estratégico e consulta à norma ISO 9001, tudo com uma **inteligência artificial** preparada para deixar tudo mais eficiente.

# INVESTIMENTO E CONDIÇÕES

| Fase                                                                                          | Descrição                                                                                                                  | Quantidade de Processos            | Valor (R\$)                                        | Tempo de Execução | Observações                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FASE 01</b><br>Estruturação Inicial                                                        | Levantamento, padronização e modelagem macro. Inclui definição de metodologia e sensibilização para a Gestão de Processos. | Até 50 processos                   | <b>59.000,00</b><br>(entrada + 5 parcelas mensais) | 6 meses           | Entrega completa com validação e ajustes finais. Trabalho exige recurso, tempo e expertise. |
| <b>FASE 02</b><br>Modelagem de Processos Críticos (administrativos, de apoio ou finalísticos) | Entrevista detalhada, mapeamento e modelagem através da ferramenta Bizagi Modeler                                          |                                    |                                                    |                   |                                                                                             |
| <b>FASE 03</b><br>Modelagem de Processos Adicionais                                           | Continuidade da modelagem de processos conforme priorização institucional                                                  | Cada conjunto de 8 novos processos | <b>7.960,00</b>                                    | 1 mês             | Valor incremental por bloco adicional contratado.                                           |

Impostos inclusos. Pagamento via boleto ou PIX após apresentação de nota fiscal. Formato de trabalho: híbrido. Local de trabalho para visitas presenciais: região metropolitana de Recife/PE. Ferramenta RRC Digital IA fornecida gratuitamente durante o tempo de projeto, sem limite de utilização para elaboração de fichas de processo. Consultar valores para ampliação do período. Ferramenta Organize PRO opcional – consultar informações, se houver interesse.



# ALGUNS CLIENTES







# DEPOIMENTOS de Clientes



**Odon Pinheiro**

Empresário e Investidor

5,0 ★★★★★

Fui surpreendido positivamente. Todo empresário, de todos os ramos de atividade deveriam ao menos ter o contato. Pode até não achar necessário no início, mas após contato, você verá que nada é tão perfeito que não possa ser melhorado.



**Ana Dias**

Diretora – Pense e Borde

5,0 ★★★★★

Já é a segunda vez que nossa empresa contrata a consultoria. Fundamental para organizar ideias, planejamento estratégico e melhorar processos.



**Silvio Vasconcelos**

Diretor – Altec Fachadas

5,0 ★★★★★

Segurança e motivação em seu trabalho.



**Silvania Melo**

Diretora – Grupo EA

5,0 ★★★★★

Trabalho excepcional no Grupo Eduardo Albuquerque. Não existe meio termo, super recomendo!



**Rosana Valéria**

Diretora – CNSL

5,0 ★★★★★

Experiência melhor possível. Orientação clara e pontual que nos ajudou a identificar pontos frágeis que precisávamos melhorar.

# CONTATO



## Romero Lincoln

### Diretor e Especialista em Gestão

romero@rrcgestao.com.br

(81) 99972-9755

Engenheiro Mecânico, com especializações em Qualidade e Produtividade, Gestão de Negócios e Gestão Empresarial. Mais de 23 anos de experiência na área de gestão, conduzindo processos de certificação ISO, melhoria de processos e planejamento estratégico em empresas de porte e segmentos diversos. Auditor ISO 9001, Lead Implementer ISO 27.001, Green Belt e OKR Master.

🌐 [www.rrcgestao.com.br](http://www.rrcgestao.com.br)

in [linkedin.com/company/rrcconsultoria](https://www.linkedin.com/company/rrcconsultoria)

📷 @rrcgestao





# **REVOLUCIONE A GESTÃO DO NEGÓCIO**

---

Torne sua empresa mais organizada, controlada e lucrativa.