



# BPM- Gestão de Processos

**E**mpenhe-se na modelação de processos com uma solução da família de produtos BPMS (Business Process Management Suite) que está estruturada numa vertente colaborativa e fortemente alinhada para responder a necessidades de gestão, de governação, de controlo e de automatização e monitorização de processos. Possui também uma vertente muito forte centrada no desempenho das pessoas no seu dia-a-dia (human centric), em prol da qualidade do serviço que prestam internamente e ao cliente final.

## 1. BPMS - Gestão Processos

Para além de controlar e gerir a execução dos processos, gere igualmente as pessoas e outros recursos alocados aos mesmos, bem como regras e políticas organizacionais e toda a documentação entretanto criada.

A solução disponibiliza módulos e funcionalidades avançadas que permitem modelar, simular, desenhar, implementar e executar processos, quer se trate de processos principais, quer se trate de processos de suporte, bem como também gerir a complexidade associada às exigências de integração, sempre que aplicável, dos mesmos.

## 2. Configurador de Processos

- Criação novos processos de forma rápida e eficaz;
- Criação/alteração de ligações dentro do próprio processo;
- Criação/alteração de ligações entre processos;
- Alteração de processos de forma rápida e segura, sem perder possíveis ligações e elos internos e externos;
- Criação/alteração de atividades e tarefas dentro de cada processo;
- Criação automática de listas de controlo de processos;
- Instanciação de processos em função de coordenadas geográficas.

## 3. Configurador de Formulários

- Criação rápida de formulários consoante as necessidades específicas de cada área da organização;
- Criação de formulários consoante o processo/dados implementados;
- Personalização do formulário, cabeçalhos, rodapés e logótipo;
- Definição de instruções de preenchimento para introdução de dados e informações;
- Interface gráfico de criação muito flexível e intuitivo "drag and drop"
- Definição de "campo" destinado a assinatura digital;
- Gestão de versões de formulários.





#### 4. Gestão de Templates, Formulários e Fichas

- Formulários de indicadores;
- Formulário de pedido de serviços;
- Formulário de guias de remessa;
- Formulário de autos de receção;
- Formulários de autos de medição;
- Formulários de verificação de conformidade;
- Templates de documentos de cartas e de ofícios;
- Templates de comunicações, internas ou externas;
- Templates de documentos de mapas de atividades;
- Templates de documento de orçamentos;
- Templates de documento de projeto;
- Fichas de cadastro de equipamentos;
- Fichas de identificação de colaboradores;
- Folhas de caixa;
- Faturas e recibos;
- Questionários de diversas categorias e tipologias.

#### 5. Motores de Pesquisas Avançadas

- Criação de queries a vários níveis da estrutura organizacional, por área geográfica, área de negócio, por função, por processo, por documento, por interveniente, entre outros;
- Criação de filtros personalizados adequados para cada situação e especificidades de necessidades;
- Criação de pesquisas pré-definidas, com possibilidade de interação entre vários critérios destinadas a situação de grande complexidade;
- Capacidade de personalização total da forma sob a qual os menus são apresentados;
- Formatação rápida da informação e de fácil utilização e reutilização.

#### 6. Reporting e Estatísticas Avançadas

- Número de Processos concluídos por unidade de tempo;
- Tempo médio de conclusão dos Processos por tipo de Processo;
- Tempo médio de execução de cada Tarefa;
- Tempo médio de execução de Tarefa por Utilizador;
- Atraso/adiantamento médio por Processo em relação aos prazos previstos;
- Atraso/adiantamento médio por Tarefa e Utilizador em relação aos prazos previstos;
- Tempos de execução por tipos de Processos;
- Tempos de execução por Tarefas.

#### 7. Certificados Digitais

- Poderá ser disponibilizado um "plugin" a instalar nas máquinas dos utilizadores, que irá permitir a assinatura de documentos, mediante utilização de certificados digitais qualificado e garantindo a conformidade de versões dos documentos. Destacam-se:
  - Assinaturas digitais encriptadas;
  - Certificados digitais encriptados;
  - Chaves públicas e privadas;
  - Associação das assinaturas e certificados aos documentos;
  - Verificação dinâmica da veracidade das assinaturas por via de mecanismos de leitura biométrica.





**Decisor**  
NEW BUSINESS CONCEPT

Largo da Lagoa, 15 E,  
2795-116 Linda-a-Velha  
(+351) 21 41 49 500  
[consultores.sa@sinfic.pt](mailto:consultores.sa@sinfic.pt)

[www.DECISOR.com](http://www.DECISOR.com)