



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Programa Líderes Cariocas
Turma - 04

**Plano de
Gerenciamento do
Projeto (PGP)
e-Processo 2.0**

PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

e-Processo 2.0

Versão: 1.0

Data: 21/07/2014



Histórico de Versões

Versão	Data	Autor	Comentário
1.0	15/07/2014	Alexandre Modesto Lissandro Rocha Kelly Rocha Mônica Cardoso	

Introdução

Esta versão inicial do Plano de Gerenciamento do Projeto foi elaborada durante o curso de formação da Turma 4 do Programa Líderes Cariocas com todo o apoio e participação da Secretaria Municipal de Fazenda.

Equipe de Planejamento do Projeto

Andrea de Almeida Siggia – Gerente do Projeto

Secretaria Municipal de Fazenda

Michele Leote – Escritório de Projetos

Secretaria Municipal de Fazenda

Alexandre Modesto – Líder Carioca

Secretaria Municipal de Saúde

Kelly Rocha – Líder Carioca

Secretaria Municipal de Saúde

Lissandro Rocha – Líder Carioca

Secretaria Municipal de Fazenda

Mônica Oliveira Cardoso – Líder Carioca

Empresa Municipal de Informática – IPLANRIO



Documentos Anexos

- ✓ Lista de Requisitos;
- ✓ Declaração do Escopo (DE);
- ✓ Estrutura Analítica do Projeto (EAP);
- ✓ Lista de Marcos e Atividades;
- ✓ Cronograma;
- ✓ Orçamento;
- ✓ Plano de Qualidade;
- ✓ Matriz de Responsabilidades (MAR);
- ✓ Plano de Gerenciamento das Comunicações;
- ✓ Registro de Riscos;
- ✓ Plano de Gerenciamento de Mudança.

Linhas de Base

Após a aprovação deste Plano de Gerenciamento do Projeto (PGP), os documentos listados abaixo servirão de base para o projeto, não devem ser alterados sem o conhecimento e aprovação das partes interessadas.

- ✓ Declaração do Escopo (DE), Estrutura Analítica do Projeto (EAP), Dicionário da EAP (linha de base do escopo do projeto);
- ✓ Cronograma (linha de base de tempo do projeto);
- ✓ Orçamento (linha de base de custo do projeto).



Aprovação

Estamos de acordo com as informações e com o planejamento contidos neste documento.

<<Nome do líder do projeto>>

Cargo/empresa ou órgão - Líder de projeto

<<Nome do patrocinador>>

Cargo/empresa ou órgão - Patrocinador

<<Nome do cliente>>

Cargo/empresa ou órgão - Cliente



Informações Gerais do Projeto

Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto:	Andrea de Almeida Siggia (SMF)	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Líder Carioca	Comentário
1.0	25/05/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão

Objetivo(s)

O objetivo do projeto é que 85% dos processos administrativos abertos na Subsecretaria de Tributação e Fiscalização (SUBTF) da SMF, a partir da implantação deste projeto, iniciem, tramitem e finalizem de forma virtual até 2016.

Justificativa(s)

Este projeto é parte de um Programa da SMF que tem por objetivo a virtualização dos processos administrativos no referido órgão, eliminando o uso do papel e disponibilizando a abertura dos mesmos via *Web* pelo usuário contribuinte.

São projetos que compõem o programa: A digitalização de processos, a implantação do e-Processo 2.0 (processo eletrônico) na SMF, que ora apresentamos, com redução do uso de papel e sem necessidade de alteração na legislação vigente; um segundo projeto de eliminação do uso do papel, tornando virtuais 100% dos processos, com mudança na legislação; e um terceiro projeto que disponibilizará a abertura dos processos administrativos pelo contribuinte via *Web*, com a necessidade de mudança na legislação.

Na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (PCRJ) são abertos cerca de 1 milhão de processos administrativos por ano, sendo 12% deles abertos na SMF, o que representa mais de 100 mil processos administrativos anualmente. Destes, cerca de 12% são concluídos durante o ano, num tempo médio de 33 dias, com uma média de 3 tramitações por processo.

Justificativa(s)

Outro fato relevante é que ao longo dos últimos 8 anos a identificação do requerente através de um documento de identidade ou CPF vem caindo, passando de 90% em 2006, para 71% em 2009 e chegando a 43% em 2013.

O projeto proposto não tem como escopo modificar e otimizar os fluxos de trabalho, contudo o ganho trazido pela implantação do processo administrativo eletrônico, levando para o meio virtual todo o acevo processual iniciado a partir de sua implantação, proporcionará muitos benefícios a SMF e ao cidadão contribuinte. Elenca-se alguns:

- Eliminar a precariedade na segurança da informação, pois os documentos e processos em papel ficam expostos a diversos riscos de manipulações e acessos indevidos, tais como:
 - ✓ substituição indevida de documentos;
 - ✓ impossibilidade de limitar acesso de leitura somente a quem tem permissão;
 - ✓ falta de histórico e controle de alteração de documentos;
 - ✓ possibilidade de perdas, extravios e furtos de documentos em papel, seja acidentalmente, intencionalmente ou pela própria ação do tempo;
- Reduzir a morosidade na localização, manipulação, instrução e tramitação física dos processos e documentos;
- Eliminar a dificuldade de compartilhamento simultâneo de documentos e processos. Quando o remetente deseja acessar novamente o processo ele deve tramitar novamente na ordem inversa, aumentando o tempo de fluxo do processo;
- Reduzir os custos financeiros e operacionais relacionados com o transporte (malotes), seu armazenamento (espaço físico, cofres, etc.) e recuperação/reconstituição;

Ademais, este grupo de trabalho ainda identifica outras vantagens:

- Modernização tecnológica: atualmente todos os processos ainda estão em papel na SMF;
- Economia de recursos materiais (papel, tinta, etc.) e economia de espaço físico (guarda dos processos físicos);
- Aumento da eficiência: em meio digital o processo "circula" muito mais rapidamente;
- Integração com outros órgãos: possibilidade de expandir o projeto para toda a PCRJ.

Nos demais projetos que compõem o Programa, os seguintes ganhos serão possíveis:

- Eliminar o papel gerando economia para a Administração Pública;
- Melhorar o acompanhamento da situação dos processos administrativos pelo cidadão;
- Medir a produtividade dos servidores.



Estimativa Inicial de Custo	Estimativa Inicial de Duração
R\$ 600.000,00	24 meses

Cronograma de Marcos de Alto Nível	
Marco	Data Prevista
1. Início do Projeto (G)	08/05/2014
2. Fim do Planejamento (G - criação das linhas de base)	21/07/2014
3. Fim da Aquisição	31/07/2015
4. Fim da Implantação	01/03/2016
5. Término do Projeto (G)	31/03/2016

Tipos de Marcos: (G) – Marco de Gerenciamento (N) – Negócio

Descrição Resumida do Produto ou Serviço
<p>Implantar uma solução de ECM (<i>Enterprise Content Management</i>), para criar um ambiente de colaboração que automatize, facilite e agilize os processos administrativos, contemplando controle de documentos, autuações e prazos, com desenho de fluxo aberto onde apenas a integração com o SICOP e o Processo Virtual já representa um ganho operacional. Cabe mencionar que a dinâmica de uso e tramitação é semelhante aquela realizada em papel.</p> <p>A solução de ECM permite a criação/captura, armazenamento, versionamento, indexação, gestão, limpeza, distribuição, publicação, pesquisa e arquivamento de documentos. Ela pode ser melhor entendida como uma composição de uma solução de GED (Gestão Eletrônica de Documentos) com uma solução de <i>Workflow/BPM</i> para iniciação, tramitação e finalização dos processos.</p> <p>O GED é uma tecnologia que possibilita captação, ajustes, distribuição e gerenciamento de documentos para apoio aos processos de negócio e <i>Workflow</i> é a tecnologia que possibilita controlar o trâmite ou prazo de circulação dos documentos.</p>

Premissas
<ul style="list-style-type: none">A Procuradoria Geral do Município (PGM) adquiriu o licenciamento perpétuo e ilimitado da ferramenta <i>Suite Fusion ECM Suite</i>. A SMF poderá utilizar a plataforma <i>Fusion</i> sem nenhuma restrição de número de usuários no projeto e-Processo 2.0;A Subsecretaria de Gestão (F/SUBG), da Secretaria Municipal de Fazenda, proverá os recursos financeiros necessários dentro do prazo. O projeto usará recursos do Banco



Premissas

Mundial;

- A Empresa Municipal de Informática da Prefeitura do Rio (IPLANRIO), definirá e disponibilizará no *datacenter* o ambiente tecnológico que suporte o e-Processo 2.0;
- O Sistema de Controle de Protocolos (SICOP), hoje existente na Prefeitura do Rio de Janeiro, se integrará perfeitamente ao e-Processo 2.0.

Restrições

- **De prazo:** o Patrocinador estabeleceu que o projeto deve ser concluído até março de 2016;
- **De escopo:** os processos administrativos cuja matéria seja inclusão predial não fazem parte do escopo deste projeto.

Riscos de Alto Nível

- Por se tratar de um projeto que modificará a forma de trabalho de um número grande de usuários pode existir resistência forte a sua implantação.

Vinculação ao Planejamento Estratégico da PCRJ

A PCRJ tem como visão de futuro tornar o Rio de Janeiro a melhor Cidade do hemisfério sul para se viver e para isso a Governo Municipal entende que *"além de recuperar o dinamismo econômico e o protagonismo político"* a Cidade precisa ser *"referência em sustentabilidade e, sobretudo, melhorar as condições de vida de nossa população"*.

É nesse contexto que a PCRJ estruturou o planejamento estratégico da Cidade, definindo como um dos objetivos centrais do governo *"melhorar a qualidade dos serviços prestados no município"* e como um dos princípios de atuação governamental *"assegurar uma gestão profissional de toda a máquina municipal"*.

Assim, tendo como foco a Área de Resultado: Gestão e Finanças Públicas, que identificou, entre outros aspectos, que os processos de atendimento ao cidadão são desestruturados e ineficientes, é que o projeto de implantação do processo eletrônico vem contribuir para uma gestão profissional.



Vinculação ao Planejamento Estratégico da PCRJ

Nesse cenário, projetos que objetivam otimizar os procedimentos administrativos, melhorando a capacidade de gerenciamento das atividades, alavancam a estrutura da máquina pública e oferecem ferramenta para qualificar a gestão e, conseqüentemente, caminham para uma gestão profissional.

Não se pode perder de vista que melhorar os procedimentos administrativos, é melhorar a qualidade do serviço prestado ao cidadão contribuinte e a implantação do processo eletrônico é ferramenta importante nesse processo.

Pelo exposto, verifica-se que o presente projeto se coaduna com o Planejamento Estratégico da PCRJ e com suas diretrizes, sendo fundamental nesse processo o apoio dos Gestores para sua implantação.

Principais Partes Interessadas (Stakeholders)

Nome	Órgão	Envolvimento
Marco Aurélio Cardoso	SMF	Patrocinador
Rodrigo Fernandes	F/SUBG	Patrocinador
Andrea Siggia	F/STM/ACR	Gerente do Projeto
Ricardo Martins	F/SUBTF	Cliente
Márcia Marques	GTIL 3/IPLANRIO	Equipe
Alexandre Modesto	Líder Carioca (SMS)	Equipe do Projeto
Kelly Rocha	Líder Carioca (SMS)	Equipe do Projeto
Lissandro Rocha	Líder Carioca (SMF)	Equipe do Projeto
Monica Oliveira Cardoso	Líder Carioca (IPLANRIO)	Equipe do Projeto

Autorização do Projeto

Patrocinador	Gerente do Projeto
Data: ____/____/____ _____	Data: ____/____/____ _____



Informações Gerais do Projeto			
Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto:	Andrea de Almeida Siggia	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Líder Carioca	Comentário
2.0	12/07/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Segunda Versão
1.0	25/05/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão



Principais Partes Interessadas (Stakeholders)						
Parte Interessada	Órgão	Papel	Avaliação Interesse	Avaliação Poder	Posicion.	Interesse/Requerimento
Marco Aurélio Cardoso	SMF	Patrocinador	MA	MA	A	Projeto concluído com sucesso dentro do prazo.
Rodrigo Fernandes	F/SUBG	Patrocinador	MA	MA	A	Ser solicitado a aprovações e decisões do projeto e receber informações sobre o desempenho do projeto.
Andrea Siggia	F/SUBTF	Gerente do Projeto	MA	MA	A	Gerenciar o projeto: escopo, custos, qualidade, aquisição, recursos humanos, cronograma, riscos, comunicação. Projeto concluído com sucesso dentro do prazo.
Michele Leote	Escritório de Projetos (SMF)	Apoio	MA	A	A	Receber informações sobre o desempenho do projeto.
Ricardo Martins	F/SUBTF	Gestor do Negócio	MA	MA	A	Aprovar os requisitos do produto e aprovar as entregas do projeto.
Assessoria de Receitas Transferidas	F/SUBTF/ART	Cliente	MA	MA	A	Definir os requisitos do produto.
Gerência de Avaliações e Análises Técnicas	F/SUBTF/GAT	Cliente	MA	MA	A	Definir os requisitos do produto.
Coordenadoria de Consultas e Estudos Tributários	F/SUBTF/CET	Cliente	MA	MA	A	Definir os requisitos do produto.
Coordenadoria de Revisão e Julgamento Tributários	F/SUBTF/CRJ	Cliente	MA	MA	A	Definir os requisitos do produto.
Coordenadoria do IPTU	F/SUBTF/CIP	Cliente	MA	MA	A	Definir os requisitos do produto.
Coordenadoria do ISS	F/SUBTF/CIS	Cliente	MA	MA	A	Definir os requisitos do produto
Coordenadoria do ITBI	F/SUBTF/CIT	Cliente	MA	MA	A	Definir os requisitos do produto
Márcia Aldy	F/STM	Cliente	MA	B	A	Acompanhar a implantação do projeto para futuro acesso de leitura pela STF.



Principais Partes Interessadas (Stakeholders)						
Parte Interessada	Órgão	Papel	Avaliação Interesse	Avaliação Poder	Posicion.	Interesse/Requerimento
Denise Kappaum	F/OUV	Cliente	B	MB	N	Acompanhar a implantação do projeto para futuro acesso de leitura pela Ouvidoria.
Charbelly Estrella	F/ACS	Equipe	B	A	N	Receber informações sobre o desempenho do projeto e apoiar as ações de divulgação e capacitação.
Denise Camolez	F/CCM	Cliente	A	A	A	Receber informações sobre o desempenho do projeto.
Jorge Campos	F/SUBG/CA	Apoio	A	MB	N	Acompanhar o arquivamento/desarquivamento dos processos.
Márcia Marques	IPLANRIO 3GTIL/DSI/DOP/ DTE	Gestor Técnico	A	B	A	Apoiar todas as questões técnicas do projeto, incluindo a implantação no <i>datacenter</i> da IPLANRIO.
Fernando dos Santos Dionísio	PGM	Cliente	MA	A	A	Acompanhar a implantação do projeto para futuro acesso de leitura pela PGM.
Antonio Cesar Lins Cavalcanti	CGM	Cliente	B	B	A	Acompanhar a implantação do projeto para futuro acesso de leitura pela CGM.
João Augusto Ribeiro Nardes	TCM	Cliente	B	B	A	Auditar a conformidade dos processos.
Paulo Jobim Filho/ Denise Malagoli	SMA	Cliente/Apoio	MA	A	A	Viabilizar a integração do E-PROCESSO 2.0 com o SICOP.
Guilherme Nogueira Schleder	CVL	Apoio	MA	A	A	Ser solicitado a aprovações e decisões do projeto e receber informações sobre o desempenho do projeto.
Beatriz Kushnir	Arquivo da Cidade	Cliente	B	B	N	Validar a forma de arquivamento.
Contribuintes (sociedade)	-	Cliente	MA	B	N	Facilidades ao longo da tramitação do processo. Redução do tempo de conclusão dos mesmos.



Principais Partes Interessadas (Stakeholders)						
Parte Interessada	Órgão	Papel	Avaliação Interesse	Avaliação Poder	Posicion.	Interesse/Requerimento
Alexandre Modesto	Líder Carioca (SMS)	Apoio	MA	B	A	Apoio ao gerente do projeto.
Kelly Rocha	Líder Carioca (SMS)	Apoio	MA	B	A	Apoio ao gerente do projeto.
Lissandro Rocha	Líder Carioca (SMF)	Apoio	MA	B	A	Apoio ao gerente do projeto.
Mônica Cardoso	Líder Carioca (IPLANRIO)	Apoio	MA	B	A	Apoio ao gerente do projeto.

Interesse: MA, A, B, MB

Poder: MA, A, B, MB

Posicionamento: Apoiador, Neutro, Resistente



Informações Gerais do Projeto			
Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto:	Andrea de Almeida Siggia	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Autor	Comentário
2.0	01/07/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Segunda Versão – Requisitos adicionados após a apresentação da solução PA Virtual na Procuradoria do Município em 01/07/2014.
1.0	04/06/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão – Requisitos levantados durante reunião na Secretaria de Fazenda em 04/06/2014.



ID	Requisito	Tipo	Prioridade	Solicitante	Data da Solicitação	Produto	Status
1	Possibilitar a tramitação de um processo dentro de um fluxo "aberto", isto é o usuário poderá escolher para quem quer tramitar o processo	Funcional	Muito Alta	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion	Em backlog
2	Identificar o cadastramento do requerente do processo administrativo	Funcional	Muito Alta	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion	Em backlog
3	Permitir a configuração de SLAs (Acordo de Nível de Serviço) para as tramitações de processos	Funcional	Média	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion	Em backlog
4	Estar integrada ao Sistema Único de Protocolo (SICOP)	Funcional	Muito Alta	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion	Em backlog
5	Permitir rastreabilidade dos processos administrativos	Não Funcional	Muito Alta	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion	Em backlog
6	Permitir consulta a processos com status físico/virtual e localização física	Funcional	Muito Alta	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion	Em backlog
7	Gerar Relatórios Gerenciais através de ferramenta de Relatório	Funcional	Alta	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion	Em backlog
8	Permitir integração futura com solução de assinatura eletrônica	Funcional	Média	Grupo de Trabalho	01/07/2014	ECM Fusion	Em backlog



9	Emitir alertas associados aos SLAs configurados	Funcional	Média	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion	Em backlog
10	Garantir a segurança dos dados (armazenamento e backup)	Não Funcional	Muito Alta	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion e Infraestrutura Corporativa	Em backlog
11	Estar integrada a Solução de Correio Eletrônico	Funcional	Alta	Grupo de Trabalho	01/07/2014	ECM Fusion e Infraestrutura Corporativa	Em backlog
12	Permitir exportação de processo no formato pdf para equipamento portátil	Funcional	Alta	Grupo de Trabalho	01/07/2014	ECM Fusion	Em backlog
13	Permitir a inserção e reutilização de diversos tipos de documentos eletrônicos, evitando sua digitalização	Funcional	Alta	Grupo de Trabalho	01/07/2014	ECM Fusion	Em backlog
14	Ter <i>interface</i> amigável semelhante às <i>interfaces</i> já familiarizadas pelos usuários como a de <i>e-mails</i>	Não Funcional	Alta	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion	Em backlog
15	Ter controle de acesso para diferentes perfis de usuários	Não Funcional	Muito Alta	Grupo de Trabalho	04/06/2014	ECM Fusion	Em backlog
16	Permitir que as funcionalidades essenciais sejam acessíveis em equipamentos obsoletos	Não Funcional	Alta	Grupo de Trabalho	01/07/2014	ECM Fusion	Em backlog



17	Permitir o acesso inicialmente pela <i>Intranet</i> e futuramente pela <i>Internet</i>	Não Funcional	Média	Grupo de Trabalho	01/07/2014	ECM Fusion e Infraestrutura Corporativa	Em backlog
18	Permitir arquivar "virtuamente" um processo em Armário até determinada data	Funcional	Alta	Grupo de Trabalho	01/07/2014	ECM Fusion	Em backlog
19	Estar preparado para futura integração com o Carioca Digital	Funcional	Alta	Grupo de Trabalho	01/07/2014	ECM Fusion e Infraestrutura Corporativa	Em backlog

** Obs: **Tipo** [Funcional; Não Funcional; Gerenciamento]; **Prioridade** [1-Muito Alta; 2-Alta; 3-Média; 4-Baixa; 5-Muito baixa]



Informações Gerais do Projeto			
Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto:	Andrea de Almeida Siggia	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Autor	Comentário
1.0	13/06/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão

Escopo do Projeto

Fazem parte do escopo do projeto:

- O levantamento das soluções de ECM (GED e *Workflow*) já implantadas na PCRJ;
- A padronização dos formulários existentes na Subsecretaria de Tributação e Fiscalização da SMF (F/SUBTF);
- A contratação de Serviço Técnico Especializado para elaboração e execução do projeto de automatização de processo da SMF na plataforma *Suite Fusion ECM (Enterprise Content Management)*;
- O desenvolvimento de integrações dos sistemas corporativos e departamentais afins com a solução desenvolvida, com a preparação do sistema para futura integração com Portal Carioca Digital;
- A aquisição da infraestrutura (Cliente) necessária para a implantação da solução desenvolvida;
- A capacitação dos usuários sobre a solução desenvolvida;
- A implantação da solução desenvolvida em um setor piloto;
- A implantação da solução desenvolvida.



Fora do Escopo (Exclusões)

Não constitui escopo do projeto:

- O mapeamento dos processos de trabalho existentes, nem o seu aperfeiçoamento: os processos tramitarão dentro de um fluxo "aberto", que não será modificado para atender a nenhum processo específico, exatamente como hoje funciona a abertura e tramitação de processos administrativos no SICOP;
- A inclusão dos processos da Superintendência de Orçamento (F/SOR), uma vez que está em andamento um projeto de substituição do atual sistema de orçamento que vai contemplar a tramitação de processos através desse novo sistema;
- A inclusão dos processos de Inclusão Predial, uma vez que está em andamento o projeto Registro Declaratório Eletrônico (RDE), que visa a padronização dos processos e a integração da Coordenadoria do ISS, da Coordenadoria do IPTU (ambas da Secretaria Municipal de Fazenda) e da Secretaria Municipal de Urbanismo e deverá englobar todo o procedimento;
- Digitalização de processos iniciados antes deste projeto, projetos administrativos que estão em papel seguem em papel até o arquivamento. Processos que nascem digitalizados são arquivados de forma digital;
- Mudança de legislação;
- Certificação digital. A validação das tramitações e despachos se dará através de *login* e senha de cada servidor.



Escopo do(s) Produto(s) (Requisitos do Produto)

Descrição

A Solução a ser desenvolvida na plataforma *Fusion ECM* (GED e *Workflow*) deverá atender aos seguintes requisitos:

- Identificar o cadastramento do requerente do processo administrativo;
- Digitalizar, classificar e gerenciar o ciclo de vida de um documento;
- Possibilitar a tramitação de um processo dentro de um fluxo "aberto", isto é o usuário poderá escolher para quem quer tramitar o processo;
- Permitir a configuração de SLAs (Acordo de Nível de Serviço) para as tramitações de processos;
- Emitir alertas associados aos SLAs configurados;
- Estar integrada a solução de Correio Eletrônico;
- Estar integrada ao Sistema Único de Protocolo (SICOP);
- Permitir consulta a processos com status físico/virtual e localização física;
- Permitir a inserção e reutilização de diversos tipos de documentos eletrônicos, evitando sua digitalização;
- Permitir exportação de processo no formato pdf para equipamento portátil;
- Permitir rastreabilidade dos processos administrativos;
- Gerar Relatórios Gerenciais através de ferramenta de relatórios;
- Ter controle de acesso para diferentes perfis de usuários;
- Ter *interface* amigável semelhante às *interfaces* já familiarizadas pelos usuários como a de *e-mails*;
- Permitir que as funcionalidades essenciais sejam acessíveis em equipamentos obsoletos;
- Permitir integração futura com solução de assinatura eletrônica;
- Permitir o acesso inicialmente pela *Intranet* e futuramente pela *Internet*;
- Permitir futura integração com o Portal Carioca Digital.

Critério de Aceite do(s) Produto(s)

Solução na plataforma *Fusion ECM* implantada com todos os usuários finais treinados.



Premissas

São premissas do projeto:

- A Procuradoria Geral do Município (PGM) adquiriu o licenciamento perpétuo e ilimitado da ferramenta *Suite Fusion ECM Suite*. A Secretaria de Fazenda poderá utilizar a plataforma *Fusion* sem nenhuma restrição de número de usuários no projeto e-Processo 2.0;
- A Subsecretaria de Gestão (F/SUBG), da Secretaria Municipal de Fazenda, proverá os recursos financeiros necessários dentro do prazo. Serão utilizados recursos do Banco Mundial;
- A Empresa Municipal de Informática da Prefeitura do Rio (IPLANRIO), definirá e disponibilizará no *datacenter* o ambiente tecnológico que suporte o e-Processo;
- O Sistema de Controle de Protocolos (SICOP), hoje existente na Prefeitura do Rio de Janeiro, se integrará perfeitamente ao e-Processo 2.0.

Restrições

Constituem restrições do projeto:

- **O prazo:** o Patrocinador estabeleceu que a implantação do projeto deverá ser concluída até março de 2016;
- **De Escopo:** os processos administrativos cujas matérias sejam Visto Fiscal e Inclusão Predial não fazem parte do escopo.

Aprovação

Estamos de acordo com as informações contidas neste documento

<<Nome do Patrocinador>>

Cargo/empresa ou órgão - PATROCINADOR _____

<<Nome do Cliente>>

Cargo/empresa ou órgão - CLIENTE _____

<<Nome do Líder do Projeto>>

Cargo/empresa ou órgão - Gerente de projeto _____



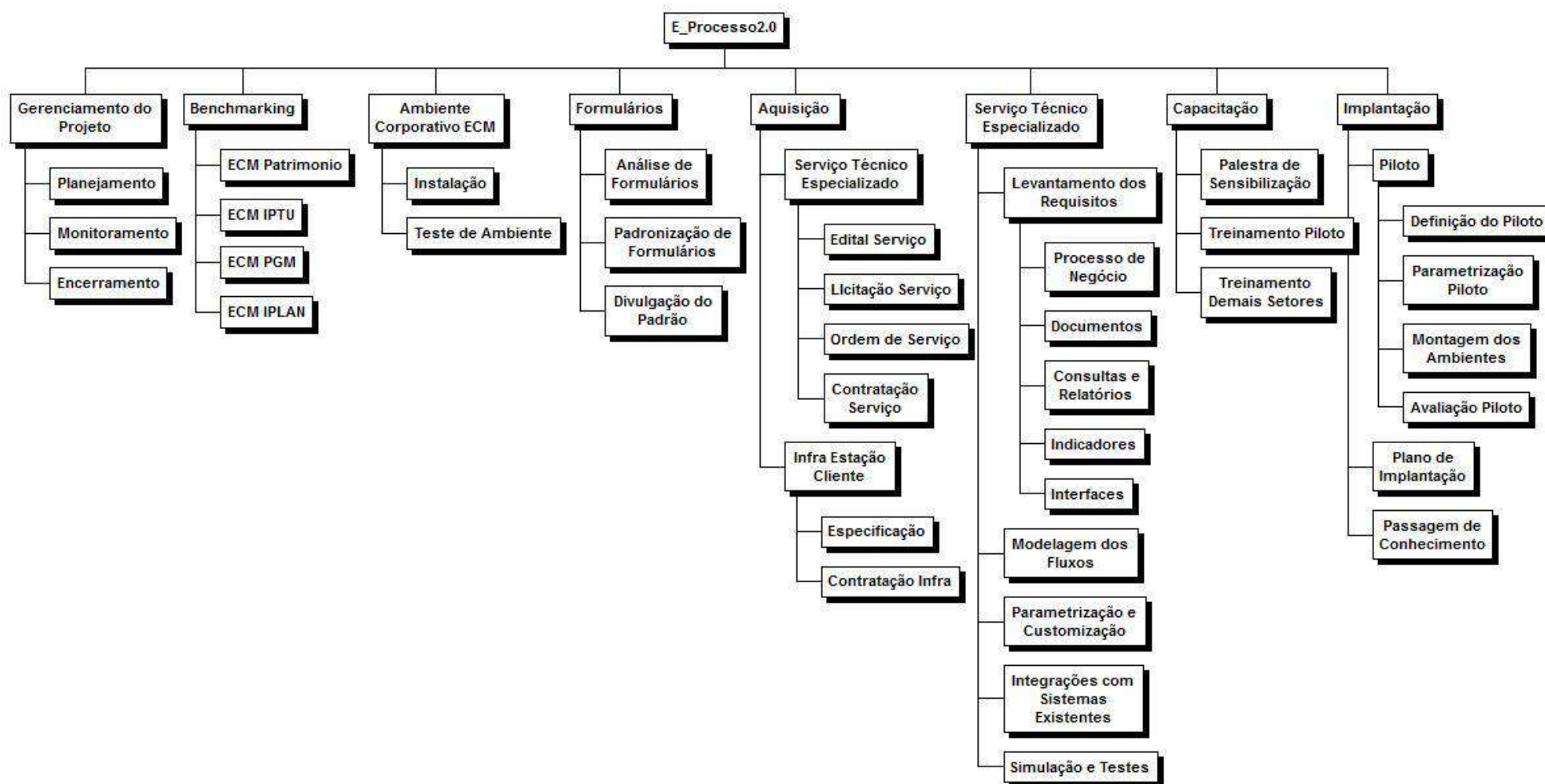
Informações Gerais do Projeto			
Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto:	Andrea Siggia	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Autor	Comentário
2.0	12/07/2015	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Segunda Versão
1.0	25/05/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão



Representação Gráfica da Estrutura Analítica do Projeto – EAP





Descrição dos pacotes de trabalho da EAP e Critério de Aceitação

1. Benchmarking

Realização de pesquisa pela equipe do projeto para avaliação das soluções de ECM já implementadas na PCRJ e Pesquisa junto a Fornecedores de Soluções ECM.

Critério de Aceitação: Documento do registro das lições aprendidas nos projetos já realizados na PCRJ.

2. Ambiente Corporativo ECM

Implantação no *datacenter* da IPLANRIO do Ambiente Corporativo *Fusion ECM*, tendo sido migrado o Fluxo existente na Superintendência de Patrimônio Imobiliário.

A infraestrutura necessária para suportar a Plataforma *Fusion ECM* já foi adquirida anteriormente, estando pendente a instalação, configuração e transferência do fluxo departamental existente na Superintendência de Patrimônio Imobiliário para esta infraestrutura.

Critério de Aceite: Termo de Aceite do Gestor da referida Superintendência atestando o perfeito funcionamento da solução existente no novo ambiente.

3. Formulários

Levantamento, Padronização e Divulgação do padrão de cerca de 190 formulários de solicitação para abertura de processos da F/SUBTF, a ser realizado por grupo de trabalho sob coordenação da Assessoria de Desenvolvimento Institucional (ADI). Esta entrega deve ser planejada para a parametrização e customização da plataforma *Fusion ECM* de forma a atender os requisitos da Secretaria Municipal de Fazenda.

Critério de Aceite: Termo de Aceite do Patrocinador e Subsecretário da F/SUBTF com formulários padronizados.

4. Aquisição

4.1. Serviço Técnico Especializado

Contratação de Empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e execução de projetos de automatização de processos em plataforma *Enterprise Content Management* (ECM) pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Critério de Aceite: Contrato assinado com a empresa prestadora de serviço.

4.2. Infra Estação Cliente

Contratação de Locação de Equipamentos (micros e scanners) necessários para suportar a solução *Fusion ECM* a ser desenvolvida para a Secretaria Municipal de Fazenda.



Critério de Aceite: Contrato assinado com a empresa prestadora de serviço.

5. Serviço Técnico Especializado

Serviço técnico a ser executado pela empresa contratada para elaboração e execução de projetos de automatização de processos em plataforma *Enterprise Content Management* (ECM) pela Secretaria Municipal de Fazenda:

- Elaboração e gerenciamento do projeto;
- Levantamento da quantidade e características do processo de negócio;
- Levantamento dos tipos de documentos que compõem o processo de negócio;
- Levantamento dos procedimentos e documentos que exigirão assinatura;
- Promoção de discussões dos processos de negócio;
- Identificação e implementação de integrações com sistemas existentes;
- Identificação de principais consultas e relatórios necessários;
- Análise da estrutura de tabelas e dados dos Bancos de Dados envolvidos no processo de negócio;
- Modelagem, revisão, detalhamento e simulação dos fluxos dos processos de negócio na solução *ECM* adotada;
- Identificação de diferenças (gaps) entre os processos de negócio e a solução *ECM* adotada;
- Implementação, implantação e documentação dos requisitos, fluxos dos processos, regras, responsáveis e possíveis indicadores de desempenho a serem acompanhados;
- Parametrização e customização que se fizerem necessárias;
- Simulações, validações e testes que garantam a qualidade dos produtos gerados e o atendimento aos requisitos definidos no projeto.

Critério de Aceite: Termo de Aceite contendo os documentos Gerenciais, Lista de Documentos e Desenho do Fluxo do Processo de Negócio e Relatório de Testes assinados pelo Subsecretário da F/SUBTF, pelo Gerente de Projetos e pela IPLANRIO como Responsável Técnica.

6. Capacitação

Palestra de sensibilização dos usuários a ser realizada pelos principais envolvidos no projeto e capacitação dos usuários que estiverem envolvidos nos processos de negócio modelado, ou forem indicadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, com ampla divulgação, cartazes, vídeos, campanhas, café da manhã para promover a solução.

A capacitação se dará de acordo com o Plano de Capacitação estabelecido entre a Secretaria Municipal de Fazenda e empresa contratada.



Critério de Aceite: Os participantes farão avaliação do treinamento com atribuição de grau, conforme indicado abaixo:

- I (insatisfatório) – 0 a 25%
- R (regular) – 26 a 50%
- B (bom) – 51 a 75%
- O (ótimo) – 76 a 100%

O aceite se dará se no treinamento, no mínimo 60% das avaliações indicarem os graus B (bom) e/ou O (ótimo).

7. Implantação

Realização da implantação da solução contratada no ambiente operacional a ser disponibilizado pela IPLANRIO, inicialmente em um setor piloto e posteriormente nos demais setores seguindo um Plano de Implantação a ser estabelecido entre a Secretaria Municipal de Fazenda e empresa contratada.

Critério de Aceite: Termo de aceite, atestando a conformidade do serviço com a qualidade e as especificações definidas na contratação.



Informações Gerais do Projeto			
Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto :	Andrea de Almeida Siggia (SMF)	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Líder Carioca	Comentário
1.0	13/07/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão



Lista de Atividades

Id. EAP	Atividade / Marco	Marco (S/N)	Data	Tipo de Recurso			
				Material	Equipamento	Pessoal	Serviço
	Fim do Planejamento do Projeto	S	21/07/2014				
	Fim do Benchmarking	S	15/07/2014				
	Fim do Ambiente Corporativo ECM	S	30/06/2014				
	Fim da Padronização de Formulários	S	31/12/2014				
	Entrega do Termo de Referência de Contratação de Serviço Técnico Especializado para Banco Mundial	S	30/08/2014				
	Fim da Contratação de Serviço Técnico	S	30/06/2015				
	Fim da Aquisição de Infraestrutura Estação Cliente	S	31/07/2015				
	Fim da Parametrização e Customização	S	30/09/2015				
	Fim da Capacitação	S	01/03/2016				
	Fim da Implantação	S	01/03/2016				
	Encerramento do Projeto	S	31/03/2016				



Informações Gerais do Projeto

Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto :	Andrea de Almeida Siggia (SMF)	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Líder Carioca	Comentário
1.0	25/07/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão

Cronograma do Projeto

O Cronograma detalhado será inserido na ferramenta *Project Builder*, após a revisão deste PGP pela Secretaria Municipal de Fazenda.



Cronograma do Projeto											
1st Quarter			2ndQuarter			3rd Quarter			4th Quarter		
Benchmarking											
MAI/2014-JUL/2014											
Ambiente Corporativo Fusion											
MAI/2014-JUN/2014											
Formulários											
MAI/2014 - DEZ/2014											
Edital Serviço - Aquisição Serviço Técnico Especializado											
JUL/2014 - AGO/2014											
Contratação Serviço - Aquisição Serviço Técnico Especializado											
OUT/2014 - JUN/2015											
Serviço Técnico Especializado											
JUL/2015 - SET/2015											
Aquisição Infra Estação Cliente											
JUL/2015 - SET/2015											
Capacitação											
OUT/2015-MAR/2016											
Implantação											
OUT/2015-MAR/2016											
INICIO: MAI/2014						FINAL: MAR/2016					



Informações Gerais do Projeto

Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto:	Andrea de Almeida Siggia	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Autor	Comentário
1.0	12/07/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Oliveira Cardoso	Primeira Versão

Observações - Custo afundado

Ambiente Corporativo ECM

No caso do ambiente para hospedar a plataforma *Fusion ECM* já foi feito o investimento para montagem do ambiente corporativo, sendo assim foi considerado um custo afundado.

Foram adquiridos os ambientes de desenvolvimento, homologação, teste e produção, ambientes necessários para a operação de soluções no *Datacenter* da PCRJ.

Infraestrutura Básica				
	Valor Unitário	Qtde	Valor Total	Custeio (20%)
Servidor de Aplicação	14.000,00	4	56.000,00	11.200,00
-- Sistema Operacional	30.602,00	4	122.408,00	24.481,60
-- Virtual Machine	30.000,00	4	120.000,00	24.000,00
Servidor de Banco	14.000,00	3	42.000,00	8.400,00
-- Sistema Operacional	61.204,00	3	183.612,00	36.772,40
-- Virtual Machine	30.000,00	3	90.000,00	18.000,00
-- Licença de Banco	128.312,00	3	384.936,00	76.987,20
Total:			998,956,00	199.791,20

Segundo as informações acima, a criação de um ambiente corporativo para a tecnologia exigiu um investimento na ordem de 1 (um) milhão de reais, com 200 mil reais de custeio pós garantia e reinvestimento após 4 anos (os dados de reinvestimento não fazem parte deste estudo).

Licenças *Fusion ECM*

Considerando que o *Fusion* não possui valores para investimento de acordo com a escalabilidade e considerando o investimento feito em 2007 pela PGM, que já deu à PCRJ licenciamento perpétuo e ilimitado, não serão considerados no e-Processo custo com Licença do *Software*.



Custo afundado			
Id EAP	Pacote de Trabalho/ Agrupamento	Tipo	Custo (R\$)
	Ambiente Corporativo ECM	Infraestrutura	998.956,00
Total (R\$)			998.956,00

Observações – Orçamento do Projeto

1. Serviço técnico Especializado

Para análise de orçamento para a elaboração e execução de projeto de automação de processos de negócio na plataforma *Fusion ECM Suite* foi considerada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/IPLANRIO nº 009/2014 - AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS - com validade de 03/07/2014 a 02/07/2015.

Valor Registrado na ATA (Hora de Serviço Técnico) é de R\$145,20.

Foram estimadas inicialmente 489 HST para Secretaria Municipal de Fazenda para Fluxo Aberto e foram registradas para a IPLANRIO 4760 HST, que podem ser redirecionados para a SMF se houver necessidade.

2. Capacitação

Contratação da atividade 17 da Ata de Registro de Preços. Opção Customizada.

Número de alunos por turma = 20 alunos

Carga Horária = 4 horas

Total de Turmas	Alunos por turma	Total de Horas treinamento	Total de Horas material
20	400	80 HST	80 HST
Valor total			R\$23.232,00

3. Elearning

Contratação da atividade 18. Elearning tem como escopo realizar gravação de treinamento em vídeo contemplando as funcionalidades previstas no fluxo de trabalho do projeto e disponibilizar este treinamento em formato mpg ou avi.

28 HST x R\$145,20 = R\$ 4.060,00



Observações – Orçamento do Projeto

4. Manutenção Evolutiva (40%)

280 HST X R\$ 145,20 = R\$ 40.656,00

5. Infraestrutura

Será necessário adquirir cerca de 50 scanners para 400 usuários da F/SUBTF.

25 scanners x R\$ 12.000,00 = 300.000,00

Orçamento do Projeto

Id EAP	Pacote de Trabalho/ Agrupamento	Tipo	Custo (R\$)
	Gerenciamento do Projeto	Administrativo/ Gerencial	Recursos Humanos Internos Fazenda IPLANRIO
	Benchmarking	Administrativo	
	Formulário	Administrativo	
	Aquisição Serviço Técnico Especializado	Administrativo	
Subtotal (R\$)			-----
	Serviço Técnico Especializado (Parametrização, Customizações, Integrações)	Consultoria	102.839,35
	Implantação	Consultoria	
	Treinamento - Capacitação	Consultoria	23.232,00
	<i>Elearning</i> - Capacitação	Consultoria	4.060,00
	Manutenção Evolutiva	Consultoria	40.656,00
Subtotal (R\$)			170.787,35
	Aquisição Infra Estação Cliente Scanner	Infraestrutura	300.000,00
Total (R\$)			470.787,35

Orçamento do Projeto

Reserva de Contingência: Corresponde ao valor para os riscos identificados e que permanecem após o Planejamento das Respostas aos Riscos.

Linha de Base de Custo: Corresponde à soma do Custo do Projeto e da Reserva de Contingência. A linha de base representa os valores planejados para os custos do projeto.



Orçamento do Projeto

Reserva de Gerenciamento: É qualquer quantidade adicional de fundos separados para cobrir riscos imprevistos, não identificados durante o planejamento, ou mudanças no projeto. A reserva de gerenciamento utilizada pode ser de 2 % a 5% da linha de base de custo de projeto.

Orçamento Final do Projeto: É a soma dos valores da Linha de Base de Custo e da Reserva de Gerenciamento.

A. Estimativa de Custos do Projeto	470.787,35
B. Reserva de Contingência (Riscos Idt.) (10%)	47.078,74
C. Linha de Base de Custos (A + B)	517.866,09
D. Reserva de Gerenciamento (Riscos não Idt.) (5%)	25.893,30
E. Orçamento Final do Projeto	543.759,39



Informações Gerais do Projeto

Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto:	Andrea de Almeida Siggia	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Autor	Comentário
1.0	12/07/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão

Padrões de Qualidade

A Empresa contratada para prestação do Serviço Técnico deverá seguir os seguintes padrões de qualidade:

1. Quanto a Parametrização e Customização da plataforma *Fusion ECM*

- A Empresa contratada deverá garantir a execução dos testes dos desenvolvimentos com qualidade e dentro dos prazos estipulados;
- Deverá validar e apoiar os testes executados nos desenvolvimentos e documentá-los;
- Deverá preservar a integridade da solução adotada sem que fira as rotinas internas, preservando a manutenção evolutiva da solução ECM, isto é, garantia de que a customização não prejudicará o acompanhamento de evolução de versões por parte da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Deverá seguir a Política de Segurança da PCRJ, como também seguir as Normas de Padrão Tecnológicos definidas no e-PING.

2. Quanto ao Treinamento

- Os participantes farão avaliação do treinamento com atribuição de grau: **I (insatisfatório)** - 0 a 25%; **B (bom)** - 51 a 75%; **R (regular)** - 26 a 50%; **O (ótimo)** - 76 a 100%.

A Secretaria Municipal de Fazenda aprovará o treinamento, se no mínimo 60% das avaliações indicarem os graus B (bom) ou O (ótimo).

Garantia da Qualidade

A Empresa contratada deverá elaborar e gerenciar o projeto, conforme Metodologia de Gerenciamento de Projetos estabelecida pela IPLANRIO.

Os documentos: Matriz de Responsabilidade, Estrutura Analítica do Projeto (EAP) e Cronograma de Atividades, a serem elaborados pela Empresa contratada, deverão ser entregues em formato de planilha eletrônica, no padrão ".xls" ou ".odf"., de modo a viabilizar a integração do gerenciamento do projeto com a ferramenta adotada como padrão pela Secretaria Municipal de Fazenda ou pela IPLANRIO.

Controle da Qualidade

Deverão ser realizadas simulações, validações e testes que garantam a qualidade dos produtos gerados e o atendimento aos requisitos definidos no projeto. As evidências dos testes realizados deverão ser entregues ao Gerente do Projeto da Secretaria Municipal de Fazenda.

O Gerente de Projeto junto aos Clientes do projeto e com apoio técnico da IPLANRIO homologará todas as entregas, devendo supervisionar as atividades inerentes à contratação, bem como a qualidade dos serviços prestados, diligenciando junto à Empresa contratada a resolução de eventuais problemas.

Indicadores

1. Performance do projeto

Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo	Periodicidade de Medição
Órgãos utilizando Fusion	Quantidade de setores (órgãos com codificação na estrutura) da SMF que estão com 100% dos seus tipos de processos iniciados no <i>Fusion</i>	Contagem dos setores que estão utilizando <i>Fusion</i> X % dos tipos de processos iniciados nesta ferramenta	Semestral
Processos no Fusion	Quantidade de processos abertos no <i>Fusion</i>	Contagem da quantidade de processos abertos no <i>Fusion</i>	Semestral



Indicadores

2. Indicador de Qualidade

Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo	Periodicidade de Medição
Tempo médio de tramitação	Número médio de dias que um processo gasta desde a abertura até o seu arquivamento	Σ tempo decorrido desde a abertura até o arquivamento de cada processo encerrado no exercício / total de processos encerrados no exercício	Semestral
Requerente identificado	% de processos com CPF do requerente	Σ da quantidade de processos com CPF / quantidade total de processos abertos no exercício Apenas para processos abertos no <i>Fusion</i>	Semestral

Meta - Indicadores

Indicador	Baseline (2012)	Metas 2016
Tempo médio de tramitação	38	20
Requerente identificado	45	90



Informações Gerais do Projeto			
Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto :	Andrea de Almeida Siggia (SMF)	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Líder Carioca	Comentário
1.0	25/05/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão



Matriz de Responsabilidades						
Id EAP	Pacote de Trabalho / Atividade / Marco	Responsável	Acompanha	Valida	Executa	Informado
	Gerenciamento do Projeto	- Gerente do Projeto (SMF)	- F/SUBG	- Secretário de Fazenda - F/SUBTF - Escritório de Projetos (SMF)	- Gerente do Projeto (SMF) - Gestão Técnica (IPLANRIO GTIL3)	F/STM F/OUV F/ACS F/CCM F/SUBG/CA
	Benchmarking	- Gerente do Projeto (SMF)	- Escritório de Projetos (SMF)	- Secretário de Fazenda	- Gerente do Projeto (SMF) - Escritório de Projetos (SMF) - IPLANRIO (GTIL3)	F/SUBTF F/SUBG
	Ambiente Corporativo ECM	- IPLANRIO/DOP	- Gerente do Projeto (SMF) - Escritório de Projetos (SMF)	- Patrimônio - IPLANRIO/GTIL3	- IPLANRIO/DOP	Secretário da SMF
	Formulário	- Gerente do Projeto (SMF)	- Escritório de Projetos (SMF)	- Titulares dos setores envolvidos	- Gerente do Projeto (SMF) - F/SUBTF - F/SUBG	F/STM F/OUV F/ACS F/CCM F/SUBG/CA
	Aquisição Serviço Técnico Especializado (Fonte de Recurso: Tesouro)	- IPLANRIO/DTE (Edital/Licitação) - Gerente de Projetos (SMF) (Contratação)	- Escritório de Projetos (SMF)	- F/SUBG (Contratação)	- IPLANRIO/DAF (Edital/Licitação) - F/SUBG (Contratação)	Secretário da SMF F/SUBTF
	Aquisição Serviço Técnico Especializado (Fonte de Recurso: Banco Mundial)	- Gerente de Projetos (SMF)	- Escritório de Projetos (SMF)	- F/SUBG (Contratação)	- IPLANRIO/GTIL3 - IPLANRIO/DTE - F/SUBG (Contratação)	Secretário da SMF F/SUBTF



Matriz de Responsabilidades

Id EAP	Pacote de Trabalho / Atividade / Marco	Responsável	Acompanha	Valida	Executa	Informado
	Aquisição Infra Estação Cliente	- Gerente de Projetos (SMF)	- Escritório de Projetos (SMF)	- F/SUBG (Contratação)	- IPLANRIO/GTIL3 - F/SUBG (Contratação)	Secretário da SMF
	Serviço Técnico Especializado	- Gerente de Projetos (SMF)	- Escritório de Projetos (SMF) - F/SUBTF - F/SUBG	- Comitê Gestor	- Empresa contratada - IPLANRIO/GTIL3	Secretário da SMF
	Capacitação	- Gerente de Projetos (SMF)	- SMF/SUBTF - Escritório de Projetos (SMF)	- F/SUBG	- Comitê Gestor - F/ACS - Secretário de Fazenda - Empresa Contratada	F/STM F/OUV F/CCM F/SUBG/CA
	Implantação	- Gerente de Projetos (SMF)	- Escritório de Projetos (SMF) - F/SUBG	- IPLANRIO/DOP - F/SUBTF	- Empresa Contratada - IPLANRIO/DOP - F/SUBTF	Secretário da SMF



Informações Gerais do Projeto

Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto :	Andrea de Almeida Siggia (SMF)	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Líder Carioca	Comentário
1.0	25/05/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão

Observações

Este plano deverá ser revisto quando o Comitê Gestor do Projeto for formado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Após a formação do Comitê Gestor, deverão ser estabelecidos os meios e a periodicidade do envio de informações para as partes interessadas.



Plano de Gerenciamento das Comunicações							
Nome / Órgão (Destinatário)	Órgão	e-mail	Envolvimento no Projeto	Documento	Meio	Periodicidade	Responsável (Emissor)
Marco Aurélio Cardoso	SMF		Patrocinador	PGP Mudança Desempenho			Andrea Siggia Márcia Marques
Rodrigo Fernandes	F/SUBG		Patrocinador	PGP Mudança Desempenho			Andrea Siggia Márcia Marques
Andrea Siggia	F/SUBTF		Gerente do Projeto	Mudança Desempenho			Márcia Marques
Michele Leote	Escritório de Projetos (SMF)		Apoio	PGP Mudança Desempenho			Andrea Siggia Márcia Marques
Ricardo Martins	F/SUBTF		Gestor do Negócio	PGP Mudança Desempenho			Andrea Siggia Márcia Marques
Assessoria de Receitas Transferidas	F/SUBTF/ART		Cliente	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Andrea Siggia
Gerência de Avaliações e Análises Técnicas	F/SUBTF/GAT		Cliente	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Andrea Siggia



Coordenadoria de Consultas e Estudos Tributários	F/SUBTF/CET		Cliente	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Andrea Siggia
Coordenadoria de Revisão e Julgamento Tributários	F/SUBTF/CRJ		Cliente	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho Desempenho			Andrea Siggia
Coordenadoria do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	F/SUBTF/CIP		Cliente	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Andrea Siggia
Coordenadoria do Imposto sobre os Serviços de Qualquer Natureza e Taxas	F/SUBTF/CIS		Cliente	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Andrea Siggia
Coordenadoria do Imposto sobre a Transmissão de Bens	F/SUBTF/CIT		Cliente	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Andrea Siggia
Márcia Aldy	F/STM		Cliente	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Andrea Siggia
Denise Kappaum	F/OUV		Cliente	Desempenho			Andrea Siggia



Charbelly Estrella	F/ACS		Equipe	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Andrea Siggia
Denise Camolez	F/CCM		Cliente	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Andrea Siggia
Jorge Campos	F/SUBG/CA		Apoio	Desempenho			Andrea Siggia
Márcia Marques	IPLANRIO 3GTIL/DSI /DOP/ DTE/		Gestor Técnico	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Andrea Siggia
Fernando dos Santos Dionísio	PGM		Cliente	Desempenho			Secretário
Antonio Cesar Lins Cavalcanti	CGM		Cliente	Desempenho			Secretário
João Augusto Ribeiro Nardes	TCM		Cliente	Desempenho			Secretário



Denise Malagoli/ Paulo Jobim Filho	SMA		Cliente/Apoio	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Secretário
Guilherme Nogueira Schleder	CVL		Apoio	Lista de Requisitos Cronograma Riscos Mudança Desempenho			Secretário
Beatriz Kushnir	Arquivo da Cidade			Desempenho			Secretário



Informações Gerais do Projeto			
Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).		ID:
Gerente do Projeto:	Andrea de Almeida Siggia		Órgão Executor: SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Autor	Comentário
2.0	12/07/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Segunda Versão.
1.0	21/05/2014	Grupo de Trabalho	Primeira Versão - criada na reunião do Grupo de Trabalho na Secretaria de Fazenda.

Plano de Resposta aos Riscos								
ID	Descrição do Risco (Formato CRE)	Categoria	Impacto (I)	Probab. (P)	Severidade P x I	Estratégia de Resposta	Resposta	Proprietário
1	Dificuldade na instalação do Ambiente Corportativo ECM pela IPLANRIO	Técnico	2	2	4	Mitigar	Solicitar apoio do Parceiro que desenvolveu os produtos existentes na plataforma <i>Fusion ECM</i> na PCRJ	IPLANRIO/GTIL3
2	Dificuldade na definição do padrão de formulários	Escopo	4	2	8	Prevenir	Criação de Grupo de Trabalho com representação das áreas diretamente afetadas	SMF/Gerente do Projeto



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Programa Líderes Cariocas
Turma - 04

**Registro de Riscos
e-Processo 2.0**

3	Atraso na definição sobre a fonte de recursos pode afetar os prazos	Tempo	4	2	8	Mitigar	Apresentar o projeto para o <i>sponsor</i> e <i>stakeholders</i> focando os impactos da sua implementação e real dimensionamento de custos	F/SUBG
4	Impossibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços para contratação de Serviço Técnico Especializado na plataforma <i>ECM Fusion</i> por restrição do Banco Mundial	Tempo	3	5	15	Mitigar	Apresentar o projeto para o <i>sponsor</i> e <i>stakeholders</i> focando os impactos da sua implementação e real dimensionamento de custos	Captação de Recursos
5	Não aprovação do Termo de Referência pelo Banco Mundial	Tempo	3	2	6	Mitigar	Deixar planejada a possibilidade de uso de recursos do Tesouro Municipal	Captação de Recursos
6	Resistência dos usuários na implantação do projeto	Tempo	4	4	16	Prevenir	Forte apoio do Patrocinador, envolver os usuários na definição, palestras e contratação da capacitação	Secretário de Fazenda F/SUBG
7	Grande quantidade de servidores para serem treinados	Tempo	3	5	15	Transferir	Contratar a capacitação pela empresa de serviços especializado formando replicadores e contratação de e-learning	SMF/Gerente do Projeto
8	Não absorção da capacitação pelos usuários	Tempo	4	3	12	Transferir	Contratar parte da capacitação na área de trabalho do usuário	SMF/Gerente do Projeto



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Programa Líderes Cariocas
Turma - 04

**Registro de Riscos
e-Processo 2.0**

9	Inexperiência da GTIL 3 em <i>Fusion</i> para acompanhamento da implantação do projeto	Técnico	4	5	20	Transferir	IPLANRIO contar com o apoio da GTIL 5 para a implantação e contratar horas de Gerenciamento de Projetos do Parceiro	GTIL 3/IPLANRIO
10	Inexperiência da equipe de negócio da Secretaria Municipal de Fazenda	Técnico	4	5	20	Transferir	Contratar horas de Gerenciamento de Projetos do Parceiro	SMF/Gerente do Projeto
11	Falta de apoio dos gestores à implantação do projeto	Tempo	3	3	9	Mitigar	Solicitar apoio do Patrocinador e associar o Projeto a meta da Secretaria Municipal de Fazenda	Secretário de Fazenda F/SUBG
12	Impacto na cultura interna / processo de trabalho / resistência à mudança	Escopo	4	5	20	Prevenir	Forte apoio do Patrocinador, envolver os usuários na definição, palestras e contratação da capacitação	Secretário de Fazenda F/SUBG
13	Implantação em outras Secretarias	Escopo	3	3	9	Compartilhar	Apresentar as fases de elaboração do projeto para as demais Secretarias	Secretário de Fazenda F/SUBG GTIL 3
14	Resistência dos usuários em trabalhar apenas com login e senha, sem assinatura digital	Escopo	4	4	16	Prevenir	Convidar a Procuradoria Geral de Município para palestrar na SMF sobre a implantação do PA Virtual	Secretário de Fazenda F/SUBG GTIL 3
Severidade (P X I)		Baixa - de 1 a 5	Média de 6 a 14		Alta de 15 a 25			



Informações Gerais do Projeto

Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto :	Andrea de Almeida Siggia (SMF)	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Líder Carioca	Comentário
1.0	12/07/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão

Quem poderá solicitar mudanças no projeto

SMF

- Secretário de Fazenda
- Comitê Gestor
- Subsecretário Tributação e Fiscalização ou a quem ele delegar
- Escritório de Projetos da Secretaria Municipal de Fazenda

IPLANRIO

- Gerente Funcional da GTIL 3 da IPLANRIO
- Coordenador Técnico de Atendimento da IPLANRIO

Processo de Solicitação de Mudanças

Qualquer mudança no projeto deve ser registrada em um Formulário de Solicitação de Mudanças onde será(ão) descrita(s) a(s) mudança(s), bem como sua justificativa.

O Gerente do Projeto avaliará os impactos da(s) mudança(s) no projeto, levando em consideração impactos no prazo, escopo, custo, qualidade e/ou em outros projetos.

O Gerente do Projeto levará a questão ao Comitê Gestor para que a(s) mudança(s) sejam(ão) aprovada(s) ou rejeitada(s).

O Comitê Gestor vai determinar se fará reuniões semanais ou quinzenais para as avaliações das solicitações.



Níveis de Aprovação

Comitê Gestor – Poderá aprovar ou rejeitar, em comum acordo, mudanças que tenham impacto nas linhas de base do escopo do projeto (Declaração do Escopo (DE), Estrutura Analítica do Projeto (EAP), Dicionário da EAP), a linha de base de tempo do projeto (cronograma) e/ou a linha de base de custo do projeto (orçamento).

Secretário de Fazenda – Somente o Secretário poderá aprovar ou rejeitar mudanças que tenham impacto em outros projetos da SMF.

Gerente de Projeto – Poderá aprovar ou rejeitar mudanças que não tenham impacto nas linhas de base do escopo do projeto, tempo e custo do projeto.



Informações Gerais do Projeto

Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto :	Andrea de Almeida Siggia (SMF)	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Histórico de Versões

Versão	Data	Líder Carioca	Comentário
1.0	13/06/2014	Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Cardoso	Primeira Versão

Lições Aprendidas

Este documento registra as principais lições aprendidas nos projetos executados na plataforma *Fusion ECM* na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.

Das lições aprendidas é possível ter maior clareza dos **fatores críticos de sucesso** de projetos desta natureza. As informações aqui contidas auxiliam em um melhor planejamento e execução do Projeto E-Processo 2.0 da Secretaria Municipal de Fazenda.

✓ **Projeto PA Virtual**
Procuradoria Geral do Município - PGM

O projeto PA Virtual teve como objetivo o desenvolvimento e implantação de um sistema que permitisse a gestão dos documentos da Procuradoria Geral do Município (PGM), sendo estes documentos físicos ou digitais (solução de Gestão Eletrônica de Documentos - GED) e controle do fluxo de trabalho realizado pela PGM (solução de *Workflow*), incluindo treinamento, acompanhamento assistido, garantia e manutenção evolutiva.



Lições Aprendidas

✓ **Projeto E-Processo** **Superintendência de Patrimônio (F/SPA/GIF)**

O projeto E-Processo teve como objetivo o desenvolvimento e implantação de um sistema para automatizar a Remissão de Foro e Transferência de Foreiro.

Em linhas gerais ocorre quando o proprietário atual do imóvel quer comprar a parte do Município, que realizando a transação, fornecerá o certificado de Remissão de Foro. Após o registro, o comprador é o novo proprietário do domínio útil e a Gerência emite uma Carta de Aforamento, é a Transferência de Foreiro.

✓ **IPTU** **Secretaria Municipal de Fazenda**

Solução departamental utilizando a plataforma *SharePoint* para Gestão Eletrônica de Documentos (GED), de forma integrada ao *software Bonita* para a implementação do fluxo de documentos.

A Coordenadoria do IPTU fez duas experiências utilizando *SharePoint* e *Bonita Open Solution* versão *Freeware*:

- No ano de 2012 elegeram o assunto "Alegação de Pagamento" e em 2013 "Solicitação de Isenção de IPTU - Aposentados e Pensionistas". Em 2014 não continuaram com as simulações.
- Os SADs não participam do projeto piloto. O processo é realizado apenas no nível central - CASS.
- GIL - POSTO AVANÇADO IPTU - Autua o processo físico e identifica com o carimbo GED; digitaliza a documentação no scanner da CIP-2; encaminha o processo físico para a CIP-2 (Gerencia de Controle Processual). Os procedimentos seguintes se dão simultaneamente em processo físico e virtual.
- O Sistema SIAM não emite Relatórios em .pdf gerando documentos de imagem no processo virtual o que dificulta a captura de dados.

Lições Aprendidas

✓ Projeto Compras IPLANRIO

O projeto Compras teve como objetivo o desenvolvimento e implantação de um sistema que permitisse a gestão dos documentos relativos a Compras da IPLANRIO (solução de Gestão Eletrônica de Documentos - GED) e controle o fluxo de trabalho realizado (solução de *Workflow*).

Lições Aprendidas – Observações Importantes

Escopo

- Criação de Comitê Gestor do Projeto para melhor gerenciamento de escopo e mudança;
- Ter um especialista em requisitos durante todo o projeto. Uma boa e-licitação e gerência de requisitos são essenciais para o desenvolvimento de um sistema que atenda as necessidades e supere as expectativas dos usuários;
- Seguir o Plano de Implantação acordado entre as partes. O sucesso de um sistema de ECM pode estimular o desejo de outros setores da empresa a adotar este sistema para seus processos. A adoção deste tipo de sistema por outros setores, não previstos na estimativa inicial, pode afetar em muito as estimativas iniciais do projeto em termos, principalmente do uso de recursos de *storage* (infraestrutura);
- Verificar a possibilidade dos processos puramente administrativos também serem tramitados no ECM, mesmo sem imagem para controle da tramitação;
- Manter a *interface* da ferramenta para não ter problemas relativos a *performance* e futuras manutenções.

Tempo

- Detalhar e descrever bem os fluxos e o processos. Estes são dois *inputs* importantes que afetam o tempo da atividade de homologação. Quanto menos detalhados, maior o tempo despendido nesta atividade.

Qualidade

- Exigir a entrega das documentações juntamente com os produtos de *software* entregues; Deixá-las para depois pode significar que as mesmas jamais virão a existir, o que torna quase impossível a manutenção do sistema;
- Realizar testes e simulações para avaliação de qualidade das digitalizações.



Lições Aprendidas – Observações Importantes

Recursos Humanos

- Manter recursos humanos com dedicação exclusiva é essencial para o bom andamento do projeto;
- Capacitar, por completo, a equipe nas técnicas, tecnologias e ferramentas que serão utilizadas. Por exemplo, em: GED, BPM, Java, Gestão de Projetos, etc.

Comunicação

- Utilizar ao máximo os termos da área de negócio por parte da Empresa Contratada para evitar discussões extensas com os usuários, mesmo sobre uma simples substituição de termo;
- Criar uma matriz que demonstre as áreas afetadas por uma determinada parada ou alteração no sistema (exemplo: matriz CRUD ou matriz de responsabilidade) e a realização de um comunicado independente por parte da TI com as demais áreas possivelmente afetadas antes da tomada de quaisquer atitudes;
- Realizar reuniões semanais, incluindo possíveis *conference calls* com a contratada, surtem efeitos positivos no acompanhamento e andamento do projeto, evitando trocas intensivas de *e-mail* e melhorando a comunicação.

Integração

- É fundamental ter patrocinador ativo no projeto, pela natureza do projeto, que muda radicalmente a forma de trabalho;
- É importante ter um líder que tenha conhecimento da área de negócio e pelo menos um gestor do projeto;
- É importante ter um líder que promova a integração e padronização dos processos de negócio na contratante;
- A departamentalização é um grande empecilho para a padronização de processos;
- Os órgãos públicos de uma forma geral carecem de uma consciência de unidade em contraposição à sua visão departamentalizada.



Lições Aprendidas – Observações Importantes

Aquisição

- A não existência de limitações para o número de licenças de uso do *software* contratado foi positiva para a boa expansão de sua adoção no que diz respeito ao custo de uso da aplicação;
- A adoção de um sistema com *interface* via *web* facilitou a sua distribuição frente às diferentes configurações de máquinas, gerando melhor aproveitamento do parque de computadores existente.

Riscos

- Disponibilidade: o uso de *clusters* é recomendado para atender a dependência criada sob o sistema;
- Energia: como todo processo manual passa a ser realizado digitalmente, os usuários criam uma dependência exacerbada dos computadores, fazendo com que, na ausência de energia ou na ocorrência de problemas no sistema, rede ou quaisquer outros recursos que mantenham o sistema funcionando, a instituição 'pare de funcionar'.

Infraestrutura

- Pode haver a necessidade de realizar customização das políticas de segurança (permissões de acesso) para uso dos *softwares* de digitalização dos *scanners*;
- A aquisição de um *software* para a limpeza automática de imagens (tirar folhas em branco, tirar bolas de furos nos papéis, tirar riscos, etc.) sem perda do conteúdo de interesse é aconselhável;
- Estimar a infraestrutura necessária com crescimento do consumo de dados para o *storage* e *back-up*;
- O uso de chaves comutadoras permitiu o compartilhamento de *scanners* entre diferentes usuários, otimizando e barateando os custos e usos destes recursos;
- Os acessos remotos pela contratada ao servidor local de testes auxiliou e pode auxiliar em muito a produtividade na manutenção dos sistemas.

Lições Aprendidas – Observações Importantes

Digitalização

- *Softwares* para validar a resolução dos documentos digitalizados facilitam o trabalho dos fiscais da digitalização. Este projeto teve seu próprio *software*;
- A entrega de discos distintos com as digitalizações de cada área (especializada, órgão, etc), facilitou a recuperação de imagens nos casos onde houve necessidades;
- A terceirização da digitalização de documento mostrou-se positiva em alternativa ao uso de outros recursos gerenciados pela contratante (auditório com deficientes físicos trabalhando);
- Controle do Processo de Digitalização: a criação de um programa para controlar a saída e o retorno dos processos da PGM com a emissão da guia de remessa e utilização de leitor de código de barras mostrou-se um item relevante e importante para o projeto e, em especial, para o acompanhamento da contratante;
- A definição previa da resolução e a marcação das partes dos documentos com códigos de barras mostrou-se importante para o projeto
- Cuidadas relativos a página do processo e página do arquivo digitalizado.

Treinamento

- Treinamentos customizados por níveis de acesso são proveitosos para o bom andamento e aproveitamento do curso e bom entendimento por parte dos alunos. O aproveitamento mostra-se maior em comparação a treinamentos completos, que não levam em consideração o que o usuário realmente faz uso;
- Ampla divulgação por *email*, cartazes, palestras, café da manhã, vídeos;
- Os treinamentos devem ser finalizados no ambiente do usuário para melhor absorção;
- As resistências ao uso do sistema sem assinatura digital foram vencidas com palestras de sensibilização;
- O material didático criado como referência para o curso e entregue aos alunos deve ser revisado constantemente e ser postos à disposição, em formato digital para antigos alunos. Os novos alunos devem receber o material já atualizado, atualizado com os *feedbacks* dos cursos anteriores;
- A criação de exemplos práticos, com dados reais ou próximos da realidade, facilita o entendimento sobre a utilização do sistema;
- É importante criar dados antes das apresentações e ter registros das imagens de cada iteração com o sistema à mão, de modo a não criar dependência do sistema durante os treinamentos.



Lições Aprendidas – Observações Importantes

Suporte aos Usuários

- É necessário ter uma ferramenta que suporte a abertura e controle de chamados internos para atender dúvidas e solicitações referentes ao sistema de modo que tais solicitações possam ser atendidas em tempo satisfatório, acompanhadas pelos usuários e priorizadas quando necessário;
- É recomendável ter um número único ou uma central para suporte de primeiro nível aos usuários do sistema; uma equipe versada no sistema e com autonomia para resolver eventuais pequenos e conhecidos incidentes. Muitos chamados abertos podem não dizer respeito à ferramenta contratada, mas sim às nuances de uso da *internet* ou eventuais problemas nas máquinas do usuário e acabam afetando o bom andamento do projeto. Não é aconselhável que o atendimento de chamados seja feito pela equipe de sistemas.

Suporte à Equipe de Sistemas – Manutenções

- É importante sistematizar o controle sobre as solicitações abertas na contratada em relação aos chamados abertos pelos usuários internos na contratante.



Informações Gerais do Projeto			
Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto :	Andrea de Almeida Siggia (SMF)	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Período de Acompanhamento			
Início:	14/05/2014	Término:	21/07/2014

Atividades Concluídas		
Pacote da EAP	Data da conclusão	Produto
Gerenciamento do Projeto: Planejamento: Reuniões de Planejamento do Projeto (Canvas)	04/06/2014	Ata
Benchmarking: Apresentação IPTU - <i>Workflow</i> - implantado na Coordenadoria do IPTU	08/05/2014	-
Benchmarking: Apresentação do Processo Virtual - <i>Workflow</i> - implantado na F/SPA/GIF	28/05/2014	Ata
Ambiente Corporativo ECM Instalação e Teste de Ambiente	30/06/2014	TAP pendente
Benchmarking: Apresentação PA Virtual – implantado na PGM	01/07/2014	-
Aquisição Serviço Técnico Especializado Edital e Licitação <i>Fusion ECM</i>	03/07/2014	Ata de Registro de Preços vigente
Benchmarking: Apresentação Compras - implantado na IPLANRIO	15/07/2014	-
Benchmarking: Registro de Lições Aprendidas das Apresentações	15/07/2014	Lições Aprendidas TAP pendente
Gerenciamento do Projeto: Planejamento: Plano de Gerenciamento do Projeto	15/07/2014	PGP TAP pendente



Considerando o uso de recursos do Banco Mundial:

Atividades Pendentes*		
Descrição da Macro Atividades	Data Planejada	
	Início	Término
Formulários	01/07/2014	31/12/2014
Aquisição: Serviço Técnico Especializado	01/08/2014	15/02/2015
Serviço Técnico Especializado	15/02/2015	30/04/2015
Aquisição: Infra Estação Cliente	15/02/2015	30/04/2015
Capacitação	01/05/2015	30/11/2015
Implantação	01/05/2015	31/12/2015

* Previstas para serem concluídas, ainda pendentes.

Pontos de Atenção
<p>Com a entrega em 21/07/2014 da primeira versão do Plano de Gerenciamento de Projetos será necessária a tomada de decisão quanto a fonte de recursos que será utilizada.</p> <p>Se a Secretaria Municipal de Fazenda utilizar como fonte de financiamento recursos do Banco Mundial, será necessário elaborar um Termo de Referência, que deverá ser aprovado pelo Banco. Após a aprovação, deverá realizar processo licitatório, não sendo possível a adesão à Ata de Registro de Preços, para a elaboração e execução de projeto de automação de processos de negócio na plataforma <i>Fusion ECM</i>.</p> <p>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/IPLANRIO nº 009/2014 - AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS – com validade de 03/07/2014 a 02/07/2015.</p> <p>Se a Secretaria Municipal de Fazenda for utilizar como fonte de financiamento recursos do Tesouro Municipal já poderá iniciar os trâmites de contratação.</p>

Autoria do documento
Alexandre Modesto Kelly Rocha Lissandro Rocha Mônica Oliveira Cardoso



Nº:

Informações Gerais do Projeto

Nome:	e-Processo 2.0 – Implantação de Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).	ID:	
Gerente do Projeto :	Andrea de Almeida Siggia (SMF)	Órgão Executor:	SMF
Organização Cliente:	Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)		

Produto(s) / Serviço(s) Entregue(s)

- ✓ Gerenciamento do Projeto: Planejamento - Plano de Gerenciamento do Projeto.
- ✓ Benchmarking: Registro de Lições Aprendidas de Soluções ECM na PCRJ.
- ✓ Relatório de Desempenho do Projeto de 21/07/2014.

Observações Pertinentes

Declaro que o(s) produto (s), relacionado (s) neste termo de aceitação, estão em conformidade com a qualidade e as especificações definidas.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____
Patrocinador ou Cliente (Gestor do Projeto)