

# CONFIGURAÇÃO DO PLANO DE EXECUÇÃO DA PESQUISA

ORGANIZAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE METODOLOGIA DO INSS  
DIGITAL

Versão 1.0

<b>REGISTRO DE REVISÕES</b>			
<b>Ver.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
0.1	26/02/2018	Primeira versão do Plano de Execução Projeto	Marcito Campos
0.2	27/02/2018	Revisão do Plano de Execução do Projeto	Alexandre Oliveira
1.0	14/03/2018	Ajustes nas datas das entregas e inclusão de matriz de riscos	Marcito Campos
1.2	19/03/2018	<p>Ajustes solicitados pelo cliente:</p> <p>Pg 09 – nos objetivos específicos foi corrigido de “13 unidades de atendimento” para “12 unidades”</p> <p>Pg 11 – ET2 - Substituído Contextualização das APSs por Contextualização das unidades nas colunas Nome e Descrição</p> <p>Pg 11 – Corrigido critério de aceitação da entrega ET2 – retirado processos Agendados – Prioritários e substituído por processos de reconhecimento de direito</p> <p>Pg 13 – Fora de Escopo – retirado que processos meio estão fora de escopo e inserida observação após quadro de entregas.</p> <p>Pg 30 – Corrigido item entregas – substituído Contextualização das APSs por Contextualização das unidades</p> <p>Pg 30 – Corrigido o item Critério de aceitação do quadro contextualização das unidades - retirado o termo Agendados – Prioritários e substituído por processos de reconhecimento de direito</p>	Marcito Campos
2.0	11/07/2018	<p>Ajustes necessários:</p> <p>Pg 09 – nos objetivos específicos foi corrigido de “12 unidades de atendimento” para “14 unidades”</p> <p>Pg 11 – ET2 – Corrigida a quantidade de unidade de 12 para 14 unidades na coluna Critérios de Aceitação</p> <p>Pg 14 – Dicionário do pacote de trabalho 02, corrigida a quantidade de unidades de 12 para 14 nos itens Atividades e Entregáveis</p> <p>Pg 22 – Datas dos marcos modificadas para nova realidade do projeto</p> <p>Pg 22 – corrigida a quantidade de unidades do terceiro marco de 12 para 14</p> <p>Pg 29 – Item 5.2 de Critérios de Aceitação, modificadas as datas dos 4 últimos itens da tabela para refletir as novas datas dos marcos</p> <p>Pg 35 – Atualizado todo o Plano de Aquisições do Projeto</p>	Marcito Campos

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO.....	5
1.2 TERMOS, DEFINIÇÕES, ABREVIATURAS E ACRÔNIMOS.....	6
1.3 ESTRUTURA DESTE DOCUMENTO .....	6
1.4 FASE DE PLANEJAMENTO DO PROJETO DE PESQUISA .....	8
1.5 JUSTIFICATIVA.....	9
1.6 OBJETIVOS.....	9
1.6.1 Objetivos Gerais.....	9
1.6.2 Objetivos Específicos.....	9
1.7 Manutenção do plano de execução da pesquisa.....	9
<b>2. GERENCIAMENTO DE ESCOPO .....</b>	<b>10</b>
2.1 PREMISSAS.....	10
2.2 RESTRIÇÕES .....	10
2.3 ENTREGAS DO PROJETO.....	11
2.4 FORA DO ESCOPO .....	13
2.5 ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP).....	13
2.6 DICIONÁRIO DA EAP .....	14
<b>3. GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA .....</b>	<b>22</b>
3.1 DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E CONTROLE DOS CRONOGRAMAS.....	22
3.1.1 Avanço físico .....	22
3.1.2 Listas e gráficos de marcos.....	22
3.1.3 Roadmap.....	23
3.1.4 Linha de base do Cronograma.....	23
3.1.5 Planos de ação para atividades atrasadas.....	24
3.1.6 Frequência de atualização do cronograma .....	24
<b>4. GERENCIAMENTO DOS CUSTOS .....</b>	<b>24</b>
<b>5. CRITÉRIOS DE QUALIDADE .....</b>	<b>27</b>
5.1 REQUISITOS DE QUALIDADE .....	27
5.2 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.....	28
5.3 REVISÕES DE QUALIDADE.....	30
<b>6. GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....</b>	<b>30</b>
6.1 DEFINIÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO.....	30
6.2 CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO .....	30
6.3 EVENTOS DE COMUNICAÇÃO .....	31
<b>7. PLANO DE RECURSOS .....</b>	<b>31</b>
7.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	32
7.2 TIME DO PROJETO DE PESQUISA.....	32
7.3 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DO PROJETO.....	33
<b>8. PLANO DE AQUISIÇÕES .....</b>	<b>34</b>
<b>9. PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS.....</b>	<b>34</b>
9.1 REGISTRO DAS PARTES INTERESSADAS.....	43

9.2 ANÁLISE DA PARTES INTERESSADAS.....	44
9.3 PLANO DE ENGAJAMENTO .....	44
<b>10.PLANEJAMENTO DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS.....</b>	<b>45</b>
10.1 ANÁLISE DOS RISCOS .....	45
10.2 MONITORAMENTO DOS RISCOS.....	47
<b>11.PLANO DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS .....</b>	<b>47</b>
11.1 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	47
11.2 PROCESSO DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS.....	47
11.2.1 Solicitação da mudança .....	47
11.2.2 Avaliação de impacto da mudança.....	48
11.2.3 Documentação .....	48
11.2.4 Aprovação .....	48
11.2.5 Gerenciamento de Configuração.....	48
<b>12.APROVAÇÕES .....</b>	<b>49</b>

# 1. INTRODUÇÃO

## 1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

O Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) foi criado em 27 de junho de 1990, por meio do Decreto nº 99.350, a partir da fusão do Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social (IAPAS) com o Instituto Nacional de Previdência Social (INPS), como autarquia vinculada ao Ministério da Previdência e Assistência Social (MPAS).

Compete ao INSS a operacionalização do reconhecimento dos direitos dos segurados do Regime Geral de Previdência Social (RGPS) que abrange a mais de 50 milhões de segurados e aproximadamente 33 milhões de beneficiários em 2017. No artigo 201 da Constituição Federal Brasileira observa-se a organização do RGPS, que tem caráter contributivo e de filiação obrigatória, e onde se enquadra toda a atuação do INSS, respeitadas as políticas e estratégias governamentais oriundas dos órgãos hierarquicamente superiores, como os ministérios, a entidade é vinculada atualmente ao Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

O INSS caracteriza-se, portanto, como uma organização pública prestadora de serviços previdenciários para a sociedade brasileira. É nesse contexto e procurando preservar a integridade da qualidade do atendimento a esse público que o Instituto vem buscando alternativas de melhoria contínua, com programas de modernização e excelência operacional, ressaltando a otimização de resultados e de ferramentas que fundamentem o processo de atendimento ideal aos anseios dos cidadãos.

A necessidade de desburocratizar e valorizar a eficiência, a eficácia e a efetividade no serviço público, a crescente pressão da sociedade para a melhoria da aplicação dos recursos públicos no Brasil, o aumento da demanda da sociedade por benefícios sociais e a necessidade de valorização do servidor são fatores que deram início a diversas iniciativas cujo objetivo é a racionalização dos processos de trabalho e melhorias na gestão do atendimento. Dessa forma, visando otimizar seus processos e melhorar o atendimento ao cidadão, o INSS iniciou em 2017 a implementação do INSS Digital. Essa iniciativa consiste na construção de um novo fluxo de atendimento que une aspectos presenciais e remotos que, além de possibilitar mais facilidade ao segurado e permitir melhor qualidade de vida a seus funcionários, visa também aumentar a capacidade da autarquia.

Por meio da utilização de processos eletrônicos será possível a distribuição das demandas a diversas unidades do Instituto, o projeto também trouxe a possibilidade de envio de documentação online pelos segurados, que permitirá dar celeridade no processo de reconhecimento de seus direitos, e prevê a criação de agências digitais, por meio das quais os processos poderão executados de forma totalmente digital.

Diante do cenário apresentado e, visando apoiar a implantação do INSS Digital, o presente projeto de pesquisa propõe analisar os fluxos atuais de atendimento (mapeamento de processos AS IS) de 12 (doze) Agências da Previdência Social (APS) previamente definidas, efetuar o estudo de cronoanálise dos processos destas APSs, criação e customização de um repositório digital (biblioteca digital) dos procedimentos do INSS e, por fim, a elaboração de um plano de implantação dos processos dos processos do INSS Digital pra as demais agências da autarquia.

## 1.2 TERMOS, DEFINIÇÕES, ABREVIATURAS E ACRÔNIMOS

<b>Termo</b>	<b>Definição</b>
<i>APS</i>	Agências da Previdência Social
<i>IAPAS</i>	Administração Financeira da Previdência e Assistência Social
<i>IBICT</i>	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
<i>INSS</i>	Instituto Nacional do Seguro Social
<i>MDS</i>	Ministério do Desenvolvimento Social
<i>MPAS</i>	Ministério da Previdência e Assistência Social
<i>RGPS</i>	Regime Geral de Previdência Social

## 1.3 ESTRUTURA DESTE DOCUMENTO

Este documento tem o objetivo de descrever o escopo, prazo, qualidade e demais áreas de conhecimento para o presente projeto de pesquisa, para alinhar com todos os envolvidos as ações e as abordagens para atingimento dos objetivos previstos, conforme especificações e detalhamento contidos neste documento.

Este documento é composto dos seguintes capítulos:

- Capítulo 2 **GERENCIAMENTO DE ESCOPO**: visa descrever o escopo do projeto de pesquisa, identificando as premissas, restrições, artefatos, serviços, resultados, limites e demais especificações para entender exatamente o que o projeto irá entregar. Apresenta a EAP como a linha de base de escopo do projeto de pesquisa;
- Capítulo 3 **GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA**: visa descrever como as atividades e seus respectivos prazos serão controlados pelo Gerente do Projeto. Apresenta a linha de base do cronograma do projeto de pesquisa;
- Capítulo 4 **GERENCIAMENTO DOS CUSTOS**: apresenta os processos necessários para controlar os custos do projeto de pesquisa;
- Capítulo 5 **CRITÉRIOS DE QUALIDADE**: descreve os critérios de qualidade a serem aplicados ao longo do projeto para garantir o atendimento aos requisitos do cliente;
- Capítulo 6 **GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES**: descreve os meios de comunicação do projeto e os eventos de geração e distribuição das informações do projeto de pesquisa;
- Capítulo 7 **PLANO DE RECURSOS**: apresenta os perfis necessários para execução das atividades do projeto com os critérios de qualidade solicitados, a estrutura organizacional do projeto e a matriz de responsabilidades para cada um dos perfis;

- Capítulo 8 **GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES**: descreve as necessidades de aquisições de recursos para o projeto de pesquisa e inclui os processos necessários para comprar ou adquirir produtos serviços ou resultados externos à equipe do projeto;
- Capítulo 9 **GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS**: apresenta como serão identificados e quais as estratégias de engajamento das partes interessadas do projeto;
- Capítulo 10 **GERENCIAMENTO DE RISCOS**: descreve a forma de identificação e tratamento dos riscos do projeto e como estes serão controlados ao longo de seu ciclo de vida;
- Capítulo 11 **PLANO DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS**: descreve qual é o processo de identificação, análise e aprovação de uma mudança em uma ou mais linhas de base do projeto de pesquisa.

## 1.4 FASE DE PLANEJAMENTO DO PROJETO DE PESQUISA

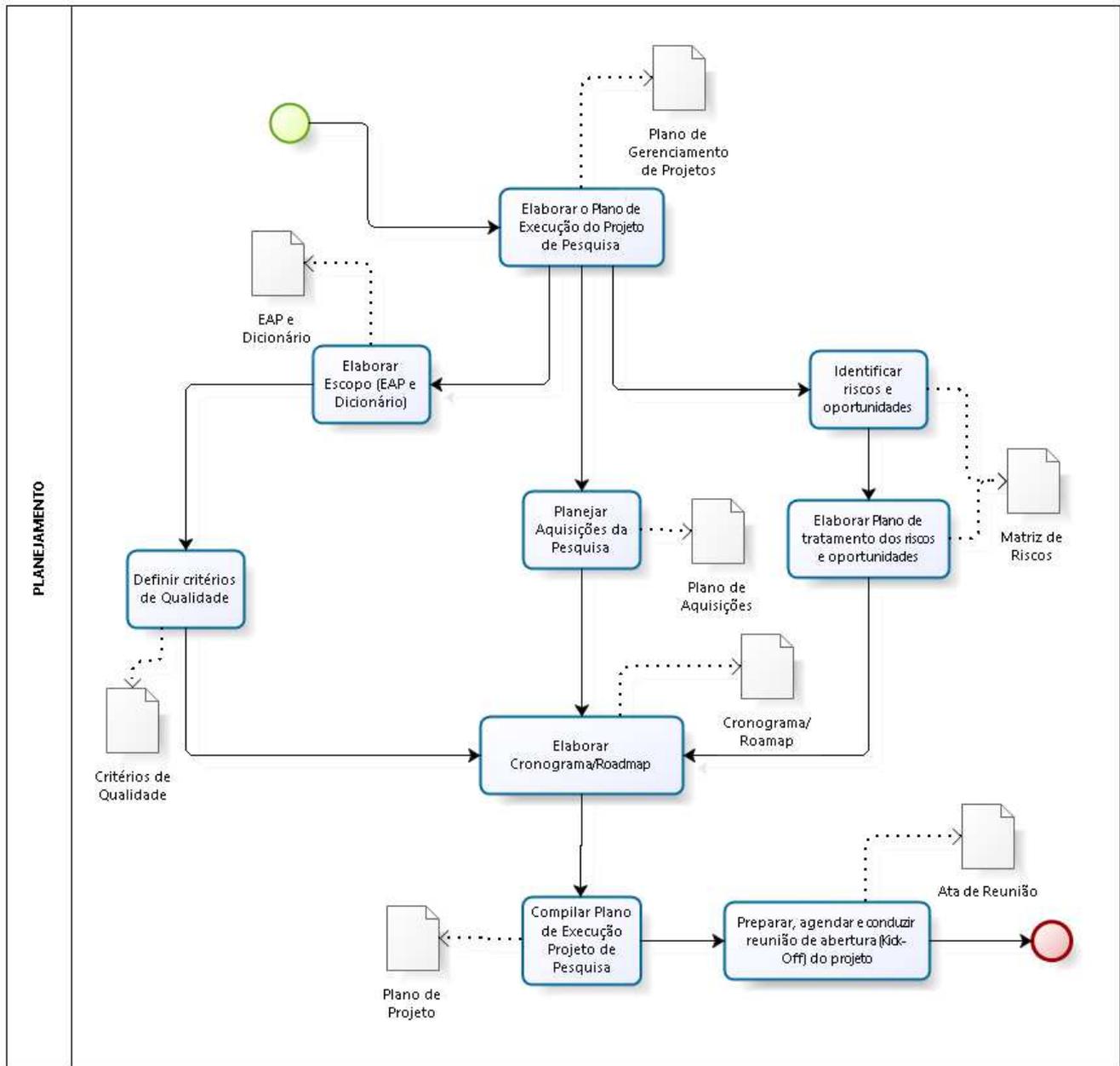


Figura 1 - Fase do processo de Gestão de Projetos

## 1.5 JUSTIFICATIVA

O INSS no uso de suas atribuições e visando sempre oferecer melhores serviços a população vislumbrou uma possibilidade de melhoria, tanto no atendimento quanto para seus colaboradores, com o apoio de meios tecnológicos. Dessa forma iniciou, de forma empírica, um novo modelo de atendimento utilizando o processo eletrônico, distribuição de demandas entre unidades e a transformação de processos físicos em digitais. No entanto, para que seja possível implementar a contento as melhorias identificadas como resultado de tal empreendimento faz-se necessário que sejam estudados os processos atualmente utilizados no INSS para que seja possível estabelecer um padrão a ser seguido por todas as unidades, bem como estabelecer, por meio de um processo de cronoanálise, os tempos de atendimento ideais para cada procedimento e atendimento prestado pelas APSs.

Além disso, visando manter um histórico de todo o projeto e contendo todos os processos e procedimentos necessários é imprescindível a implantação de repositório documental na instituição. Dessa forma justifica-se o projeto em questão e os recursos nele investidos, visando fornecer a melhoria e padronização dos processos atuais de atendimento, possibilitando oferecer maior celeridade na prestação dos serviços ao cidadão, bem como oportunizar aos colaboradores do INSS maior qualidade no trabalho e também, mas não menos importante, a criação de um repositório digital de documentos para ser utilizado não apenas pelo projeto, mas por toda a instituição.

## 1.6 OBJETIVOS

### 1.6.1 Objetivos Gerais

O objetivo geral do projeto de pesquisa é sistematizar a metodologia de atendimento proposta pelo projeto INSS Digital e contribuir com a disseminação desta metodologia frente às unidades de atendimento do INSS selecionadas para a aplicação do projeto de pesquisa.

### 1.6.2 Objetivos Específicos

Esta pesquisa tem como objetivos específicos:

- Contextualizar a situação de 14 unidades selecionadas previamente;
- Efetuar o levantamento de fatores de sucesso essenciais do projeto INSS Digital;
- Elaborar diretrizes para a replicação do projeto nas unidades de atendimento do INSS; e
- Desenvolver a biblioteca digital de procedimentos do INSS.

## 1.7 Manutenção do plano de execução da pesquisa

O Plano de Execução do Projeto de Pesquisa é um documento vivo e sua manutenção deverá ocorrer sempre que ocorrerem mudanças significativas de escopo, tempo, comunicação, requisitos de qualidade, recursos humanos e riscos.

Esta é uma versão inicial do Plano de Execução do Projeto de Pesquisa e ainda serão acrescentados documentos elaborados posteriormente, sempre que houver alguma modificação neste documento, seja pela inclusão de documentos satélites, seja pelo refinamento de quaisquer planos aqui contidos, uma

nova versão do Plano de Execução do Projeto de Pesquisa será emitida pelo Gerente do Projeto, novamente aprovada pelo Gestor do órgão competente e divulgada a todos os envolvidos e autorizados.

## 2. GERENCIAMENTO DE ESCOPO

### 2.1 PREMISSAS

Premissa é um fator do processo de planejamento considerado verdadeiro, real ou certo, sem a necessidade de prova ou demonstração.

Id	Premissa
PM1	Todos os dados necessários para a execução do projeto de pesquisa serão fornecidos pelo INSS, excetuando-se os de caráter sigiloso
PM2	Os pesquisadores contratados para os levantamentos terão todos os acessos necessários concedidos previamente a chegada no local de análise
PM3	O INSS proverá pessoal para validação dos processos modelados pelos analistas.
PM4	Os analistas de processo terão acesso livre aos colaboradores sempre que necessário, para esclarecimentos ou validações de processos.
PM5	O INSS disponibilizará um servidor <i>full time</i> para acompanhar o pesquisador durante toda sua estada no local de análise
PM6	O colaborador elencado para a avaliação de cronoanálise deverá executar apenas a atividade para a qual será avaliado, sem interrupções ou desvios para outras atividades
PM7	Os colaboradores indicados deverão possuir os conhecimentos necessários para análise de todos os tipos de atendimentos que são objetos da análise

### 2.2 RESTRIÇÕES

Restrição é um fator limitador que afeta a execução de um projeto, programa, portfólio ou processo.

Id	Restrição
RT1	O orçamento geral para todas as atividades do projeto é de R\$2.697.800,00 (dois milhões, seiscentos e noventa e sete mil e oitocentos reais)
RT2	O prazo máximo de entrega de todos os artefatos previstos no projeto é de 11 meses

Id	Restrição
RT3	O projeto de pesquisa deverá seguir a metodologia exclusivamente desenvolvida para o mapeamento de processos e cronoanálise do INSS
RT4	Os documentos do projeto seguirão o padrão sugerido pela referida metodologia

## 2.3 ENTREGAS DO PROJETO

Entregas são quaisquer produtos, resultados ou capacidades para realizar um serviço único e verificável e cuja execução é exigida para concluir um processo, uma fase ou um projeto.

Id	Nome	Descrição	Critérios de Aceitação
ET1	Configuração do Plano de Execução da Pesquisa	Detalhamento do plano de execução do projeto de pesquisa	Esta entrega contém: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de trabalho detalhado</li> <li>• Detalhamento dos recursos necessários;</li> <li>• Plano de atividades detalhado;</li> <li>• Plano de aquisições detalhado;</li> <li>• Kick off do projeto.</li> </ul>
ET2	Contextualização das Unidades	Documento de contextualização das unidades selecionadas para a pesquisa	Esta entrega contém: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamento da situação atual dos processos (análise AS IS) dos processos para concessão de benefícios segundo as espécies do INSS;</li> <li>• Mensurar tempo médio para realização dos processos de reconhecimento de direitos;</li> <li>• Estudo de cronoanálise dos processos levantados;</li> <li>• Relatório do panorama geral das 14 APSs analisadas.</li> </ul>
ET3	Fatores de sucesso	Levantamento dos fatores essenciais para o	Esta entrega contém:

Id	Nome	Descrição	Critérios de Aceitação
		sucesso do projeto INSS Digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematização e normalização dos dados levantados nas etapas anteriores;</li> <li>• Avaliação dos impactos (positivos e negativos) da implantação do INSS Digital nas APSs analisadas;</li> <li>• Relatório técnico contendo fatores essenciais para o sucesso da implantação do INSS Digital.</li> </ul>
<b>ET4</b>	Plano de Replicação do Projeto	Diretrizes para replicação do projeto INSS Digital nas demais unidades do INSS	<p>Esta entrega contém:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de metodologia de replicação do projeto nas demais APSs com base no projeto INSS Digital;</li> <li>• Elaboração de proposta de Plano de Replicação do Projeto nas demais APSs em conformidade com o projeto INSS Digital;</li> <li>• Elaboração de modelo de relatório de implantação para as demais unidades.</li> </ul>
<b>ET5</b>	Biblioteca Digital	Desenvolvimento de biblioteca digital de procedimentos do INSS	<p>Esta entrega contém:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de metodologia de criação, organização e inclusão de objetos digitais no repositório;</li> <li>• Desenvolver prova de conceito de repositório digital para reunir e guardar informações geradas e coletadas pelo INSS;</li> <li>• Implantar e homologar Biblioteca Digital do INSS.</li> </ul>
<b>ET6</b>	Relatório Final	Relatório final do projeto	Relatório final do projeto, contendo documentação das etapas anteriores e documento de encerramento do projeto.

**Obs.: Serão também modelados alguns processos meio das unidades. Estes deverão ser priorizados pelo INSS e solicitados de acordo com a capacidade do time de execução até o final do projeto. Cabe ressaltar que serão modelados apenas tantos processos quanto forem possíveis pelo time durante o período de execução do projeto.**

## **2.4 FORA DO ESCOPO**

O projeto não contempla:

- Automação das melhorias no INSS;
- Implantação de sistemas e/ou funcionalidades em sistemas existentes;
- Implantação de processos e/ou melhorias de processos;
- Não faz parte do escopo do projeto a sustentação do software escolhido para Biblioteca Digital do INSS;
- Não é parte do escopo a implantação de modelo de gestão de processos (BPM) para o INSS e sim a modelagem dos processos;

## **2.5 ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)**

A Estrutura analítica do projeto (EAP) é a decomposição hierárquica do escopo total do trabalho a ser executado pela equipe do projeto a fim de alcançar os objetivos do projeto e criar as entregas exigidas.

Abaixo é apresentada a EAP do projeto, considerada a Linha de Base de Escopo aprovada pelas partes interessadas:

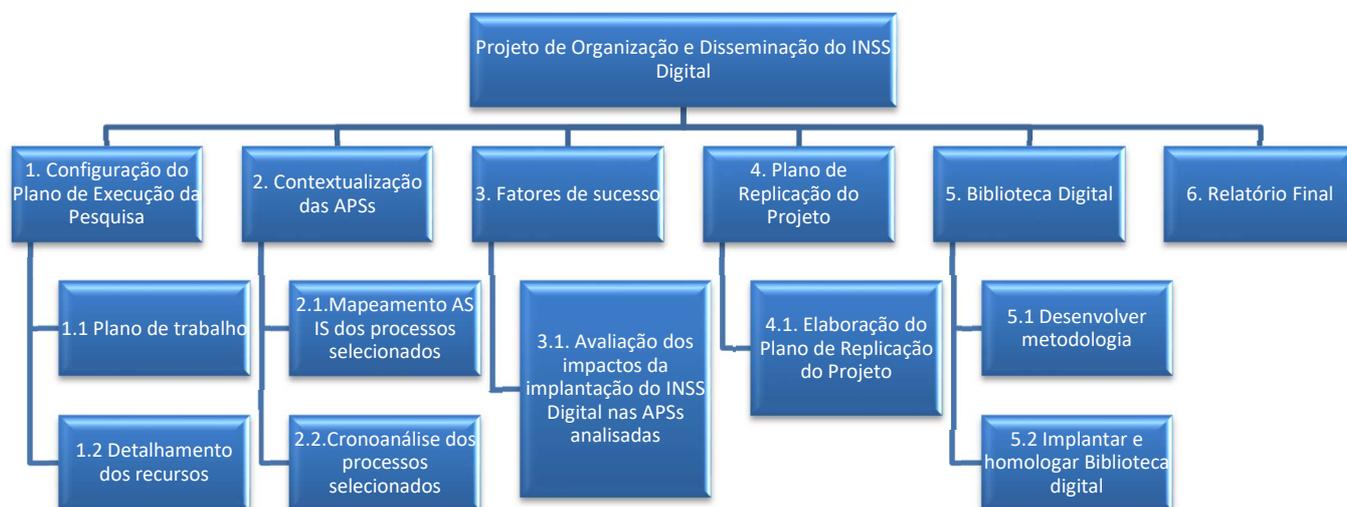


Figura 2 - Exemplo de EAP

Para alterar a EAP acima apresentada é necessário abrir uma requisição de mudança no projeto, conforme indicado no Capítulo 9.

## 2.6 DICIONÁRIO DA EAP

O Dicionário da EAP contém o descritivo de cada um dos itens que compõem a Estrutura Analítica do Projeto.

<b>Número</b>	1
<b>Nome</b>	Configuração do Plano de Execução da Pesquisa
<b>Objetivo</b>	Este item tem como objetivo descrever o plano que seguirá o projeto, suas necessidades e forma de controle.
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar Plano de Trabalho;</li> <li>2. Elaborar detalhamento dos recursos necessários;</li> <li>3. Elaborar do Plano de Gerenciamento do Projeto.</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Gerente do Projeto - IBICT
<b>Consulta</b>	INSS
<b>Aprova</b>	IBICT e INSS
<b>Entregáveis</b>	Plano de Gerenciamento do projeto

<b>Premissas/Restrições</b>	<p>São premissas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as informações necessárias serão prontamente repassadas ao Gerente do Projeto e/ou para o Coordenador da pesquisa no IBICT;</li> </ul> <p>São restrições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>O Plano deverá estar pronto até o dia 25/03/2018</li> </ul>
-----------------------------	---

<b>Número</b>	1.1
<b>Nome</b>	Plano de trabalho
<b>Objetivo</b>	Descrever a forma que será executado o trabalho do projeto
<b>Atividades</b>	Definir o que deverá ser executado para a obtenção do sucesso no projeto
<b>Responsável</b>	Marcito Campos – Gerente do Projeto
<b>Consulta</b>	INSS
<b>Aprova</b>	IBICT e INSS
<b>Entregáveis</b>	Plano de trabalho
<b>Premissas/Restrições</b>	

<b>Número</b>	1.2
<b>Nome</b>	Detalhamento dos Recursos
<b>Objetivo</b>	Este pacote de trabalho tem como objetivo descrever as habilidades necessárias para a execução do projeto
<b>Atividades</b>	Elaborar Termo de Referência para contratação
<b>Responsável</b>	Gerente do Projeto
<b>Consulta</b>	IBICT
<b>Aprova</b>	IBICT
<b>Entregáveis</b>	Termo de Referência das contratações
<b>Premissas/Restrições</b>	

<b>Número</b>	2
<b>Nome</b>	Contextualização das APSs
<b>Objetivo</b>	Levantamento da situação atual das Agências da Previdência Social selecionadas
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Execução do levantamento nas 14 APSs;</li> <li>2. Execução da cronoanálise nos processos selecionados nas 14 APSs;</li> <li>3. Elaboração de Relatório com situação atual das 14 APSs.</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Consultores/empresas contratadas e Gerente do Projeto
<b>Consulta</b>	IBICT e INSS
<b>Aprova</b>	INSS
<b>Entregáveis</b>	Relatório de situação atual das 14 APSs selecionadas para o estudo
<b>Premissas/Restrições</b>	<p>São premissas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As APSs estarão disponíveis para receber os contratados;</li> <li>• Os servidores que participarão do estudo deverão ter dedicação exclusiva para atender aos consultores/empresas contratadas;</li> </ul>

<b>Número</b>	2.1
<b>Nome</b>	Mapeamento AS IS dos processos selecionados
<b>Objetivo</b>	Mapear situação dos processos selecionados para o estudo
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir equipes que possam apresentar a rotina de processos</li> <li>2. Identificar processos</li> <li>3. Identificar processos atuais</li> <li>4. Analisar processo atual e propor melhorias</li> <li>5. Mapear fluxos To Be</li> <li>6. Priorizar e Automatizar</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Time do Projeto
<b>Consulta</b>	INSS e Gerente do Projeto
<b>Aprova</b>	Gerente do Projeto

<b>Entregáveis</b>	Relatório com mapeamento dos processos selecionados
<b>Premissas/Restrições</b>	São premissas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• As APSs estarão disponíveis para receber os contratados;</li> <li>• Os servidores que participarão do estudo deverão ter dedicação exclusiva para atender aos consultores/empresas contratadas;</li> <li>• Serão sugeridas melhorias nos processos para viabilizar teletrabalho.</li> </ul>

<b>Número</b>	2.2
<b>Nome</b>	Cronoanálise dos processos
<b>Objetivo</b>	Elaboração de estudo de cronoanálise dos processos selecionados nas APSs
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudo da operação de divisão em elementos para medição;</li> <li>2. Escolha do funcionário responsável pela execução da tarefa;</li> <li>3. Observar o colaborador e medir os tempos ao longo de uma amostra de ciclos;</li> <li>4. Verificar a estabilidade as medições;</li> <li>5. Avaliar o ritmo do funcionário e determinar tolerâncias;</li> <li>6. Calcular o tempo padrão da operação.</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Time do projeto
<b>Consulta</b>	INSS e Gerente do Projeto
<b>Aprova</b>	Gerente do Projeto
<b>Entregáveis</b>	Estudo de cronoanálise dos processos selecionados
<b>Premissas/Restrições</b>	São premissas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• As APSs estarão disponíveis para receber os contratados;</li> <li>• Os servidores que participarão do estudo deverão ter dedicação exclusiva para atender aos consultores/empresas contratadas;</li> </ul>

<b>Número</b>	3
---------------	---

<b>Nome</b>	Fatores de Sucesso
<b>Objetivo</b>	Identificar fatores que potencializam o sucesso da implantação do projeto INSS Digital em outras unidades da autarquia
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantamento do ambiente atual</li> <li>2. Identificação de melhorias</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Time de Projeto
<b>Consulta</b>	INSS e Gerente de Projetos
<b>Aprova</b>	INSS
<b>Entregáveis</b>	Documento contendo fatores críticos de sucesso do projeto
<b>Premissas/Restrições</b>	

<b>Número</b>	3.1
<b>Nome</b>	Avaliação dos impactos da implantação do INSS Digital nas APSs analisadas
<b>Objetivo</b>	Identificar o impacto da implantação do INSS Digital nas agências estudadas
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação dos processos;</li> <li>2. Identificação dos pontos negativos</li> <li>3. Identificação dos pontos positivos</li> <li>4. Elaboração de relatório</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Time o projeto
<b>Consulta</b>	INSS e Gerente do projeto
<b>Aprova</b>	Gerente do Projeto
<b>Entregáveis</b>	Documentação contendo análise do ambiente encontrado e pontos de melhoria
<b>Premissas/Restrições</b>	

<b>Número</b>	4
<b>Nome</b>	Plano de Replicação do Projeto

<b>Objetivo</b>	Elaboração de documento para replicação do projeto INSS Digital em todas as APSs da Autarquia
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantamento do cenário atual</li> <li>2. Elaboração de documentação</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Gerente do projeto
<b>Consulta</b>	INSS
<b>Aprova</b>	INSS
<b>Entregáveis</b>	Documento contendo plano de replicação de projeto para as APSs do INSS
<b>Premissas/Restrições</b>	<p>São premissas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O levantamento da situação das APSs estudadas finalizado;</li> <li>• Histórico de implantação das APSs documentado.</li> </ul>

<b>Número</b>	4.1
<b>Nome</b>	Elaboração de Plano de Replicação do Projeto
<b>Objetivo</b>	Elaborar documentação contendo necessidades e planos para implantação com sucesso do INSS Digital em todas as APSs do INSS
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantamento do cenário atual</li> <li>2. Elaboração de documentação</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Time do Projeto e Gerente do Projeto
<b>Consulta</b>	INSS
<b>Aprova</b>	INSS e Gerente do projeto
<b>Entregáveis</b>	Plano de Replicação do Projeto
<b>Premissas/Restrições</b>	

<b>Número</b>	5
<b>Nome</b>	Biblioteca Digital

<b>Objetivo</b>	Implantação da Biblioteca Digital do INSS e toda metodologia referente a sua utilização
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar Metodologia</li> <li>2. Implantar homologar Biblioteca Digital</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Time do Projeto e Gerente do Projeto
<b>Consulta</b>	IBICT
<b>Aprova</b>	INSS
<b>Entregáveis</b>	Repositório Digital homologado e implantado e com toda a documentação finalizada
<b>Premissas/Restrições</b>	<p>São premissas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O time do projeto terá acesso aos ambientes de infraestrutura do INSS;</li> <li>• O time do projeto terá autonomia para implantação;</li> <li>• A infraestrutura será provida pelo INSS;</li> <li>• Os treinamentos necessários serão promovidos pelo INSS;</li> <li>• A sustentação do sistema é de responsabilidade do INSS, ficando a cargo do time a implantação e Prova de Conceito apenas.</li> </ul>

<b>Número</b>	5.1
<b>Nome</b>	Elaboração de metodologia
<b>Objetivo</b>	Elaborar metodologia de criação, organização e inclusão de objetos digitais no repositório
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolver processo de inclusão de documentação;</li> <li>2. Elaborar documentação contendo diretrizes para a utilização do repositório digital</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Time de projeto
<b>Consulta</b>	IBICT
<b>Aprova</b>	INSS

<b>Entregáveis</b>	Processo e documentação contendo diretrizes para a utilização de repositório digital
<b>Premissas/Restrições</b>	

<b>Número</b>	5.2
<b>Nome</b>	Implantar e Homologar Biblioteca Digital
<b>Objetivo</b>	Implantação de repositório digital para documentação produzida no projeto e nos demais projetos do INSS
<b>Atividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implantação do repositório na infraestrutura de TI do INSS;</li> <li>2. Efetuar prova de conceito;</li> <li>3. Fazer repasse de conhecimento;</li> <li>4. Homologar versão implantada.</li> </ol>
<b>Responsável</b>	Time do Projeto
<b>Consulta</b>	IBICT
<b>Aprova</b>	INSS
<b>Entregáveis</b>	Biblioteca Digital implantada
<b>Premissas/Restrições</b>	<p>São premissas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O INSS fornecerá todo apoio da sua área de TI para a implantação da Biblioteca Digital;</li> <li>• O repositório digital a ser utilizado será o DSpace</li> </ul>

<b>Número</b>	6
<b>Nome</b>	Relatório Final
<b>Objetivo</b>	O objetivo do documento é formalizar o encerramento do projeto, bem como descrever todo o trabalho executado durante o projeto
<b>Atividades</b>	Elaborar Relatório Final e Termo de Encerramento do Projeto
<b>Responsável</b>	Gerente do Projeto e/ou Coordenador IBICT

<b>Consulta</b>	IBICT e consultores/empresas contratadas
<b>Aprova</b>	IBICT e INSS
<b>Entregáveis</b>	Relatório Final e Termo de Encerramento do Projeto
<b>Premissas/Restrições</b>	São premissas: <ul style="list-style-type: none"> <li>O projeto terá todos suas entregas anteriores efetuadas.</li> </ul>

### 3. GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA

#### 3.1 DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E CONTROLE DOS CRONOGRAMAS

##### 3.1.1 Avanço físico

Para a demonstração do Avanço Físico será adotado o padrão 0% – 25% – 50% – 75% – 100%.

Onde 0% indica que a execução da atividade não iniciou e 100% indica que a mesma foi concluída, sem pendências. Os valores intermediários 25%, 50% e 75% ser utilizados para refletir a porcentagem aproximada em que se encontra a execução da atividade.

##### 3.1.2 Listas e gráficos de marcos

Marco é um ponto ou evento significativo de um projeto, programa ou portfólio.

Serão considerados como principais marcos no projeto as entregas efetuadas e a emissão dos Termos de Aceite de cada entrega, este último também servirá como comprovação para pagamento das entregas efetuadas no período.

Nome do Marco	Data
Kick Off do Projeto de pesquisa	16/03/2018
Implantação da Biblioteca Digital do INSS	01/08/2018
Entrega de relatório com panorama geral das 14 APSs analisadas.	Nov/2018
Entrega de Relatório técnico com fatores essenciais para o sucesso	Nov/2018
Entrega do Plano de Replicação do Projeto	Nov/2018
Encerramento do Projeto	Dez/2018

### 3.1.3 Roadmap

A Figura 03 representa o Roadmap inicial do projeto de pesquisa.

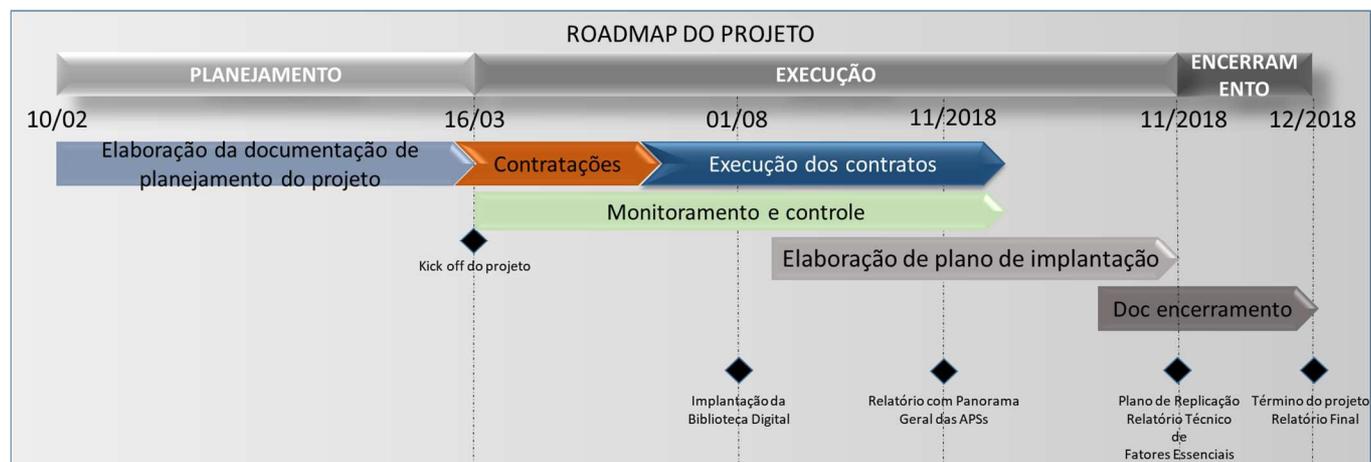


Figura 3 - Roadmap inicial do projeto

O Roadmap é uma visão inicial do esforço que se estima ser necessário para a entregar o projeto de pesquisa em sua completude, no entanto essa estimativa inicial deverá sofrer alterações no decorrer do projeto devido a refinamentos advindos de um melhor entendimento dos cenários e/ou quaisquer interferências externas.

### 3.1.4 Linha de base do Cronograma

A linha de base do cronograma do projeto será criada quando da aprovação do Plano do Projeto, com a primeira revisão a ser realizada na conclusão no início da elaboração de cada Produto.

### **3.1.5 Planos de ação para atividades atrasadas**

Atividades que potencialmente poderão sofrer atraso e as identificadas em atraso serão comunicados ao gestor e ao fiscal do contrato, com a descrição dos impactos, ações de contingências e envolvidos, sendo que as atividades que estiverem no caminho crítico, estarão destacadas para providências urgentes, com vistas a evitar atrasos na conclusão do projeto.

Caso necessário alterar o escopo do projeto ou sua linha de base, deverá ser aberto uma requisição de mudança no projeto.

### **3.1.6 Frequência de atualização do cronograma**

O cronograma será atualizado semanalmente pelo Gerente do Projeto.

## **4. GERENCIAMENTO DOS CUSTOS**

O Gerenciamento dos Custos do projeto contempla a maneira pela qual os custos do projeto de pesquisa deverão ser monitorados visando manter a saúde financeira do mesmo.

Para o projeto em questão foi elaborada uma planilha de custos iniciais, a qual pode ser vista abaixo, que deverá sofrer atualização quinzenal, salvo haja necessidade de atualização anterior devido a mudanças ou necessidades oriundas de quaisquer fontes.

Descrição da aplicação financeira da pesquisa							
Etapa	Item	Identificação da Despesa	Rubrica	Quantidade	Meses	Custo unitário	Custo Total
Configuração do Plano de execução da pesquisa	1	Consultor Sênior	33.80.39	15	4	R\$ 20.000,00	R\$ 1.200.000,00
	2	Consultor Pleno	33.80.39	5	3	R\$ 9.926,00	R\$ 148.890,00
<b>Total etapa</b>							<b>R\$ 1.348.890,00</b>
Contextualizar situação das 12 APSs selecionadas	3	Pesquisador Sênior	Bolsa	12	6	R\$ 5.000,00	R\$ 360.000,00
	4	Auxiliar de Pesquisa	Bolsa	12	6	R\$ 4.000,00	R\$ 288.000,00
	5	Apoio Operacional	CLT	2	6	R\$ 7.945,00	R\$ 95.340,00
	6	Diárias	Diárias	10	6	R\$ 500,00	R\$ 30.000,00
	7	Passagens	STPJ	10	3	R\$ 1.200,00	R\$ 36.000,00
<b>Total etapa</b>							<b>R\$ 809.340,00</b>
Levantar Fatores essenciais de sucesso do projeto INSS Digital	8	Pesquisador Sênior	Bolsa	6	3	R\$ 5.000,00	R\$ 90.000,00
	9	Auxiliar de Pesquisa	Bolsa	6	3	R\$ 2.000,00	R\$ 36.000,00
	10	Custo administrativo	STPJ	1	1	R\$ 8.890,00	R\$ 8.890,00
<b>Total etapa</b>							<b>R\$ 134.890,00</b>
Elaborar Diretrizes para replicação do projeto em outras unidades do INSS	11	Pesquisador Sênior	Bolsa	6	3	R\$ 5.000,00	R\$ 90.000,00
	12	Auxiliar de Pesquisa	Bolsa	6	3	R\$ 2.000,00	R\$ 36.000,00
	13	Custo administrativo	STPJ	1	1	R\$ 8.890,00	R\$ 8.890,00
<b>Total etapa</b>							<b>R\$ 134.890,00</b>
Desenvolver Biblioteca Digital do INSS	14	Pesquisador Sênior	Bolsa	6	3	R\$ 5.000,00	R\$ 90.000,00
	15	Auxiliar de Pesquisa	Bolsa	6	3	R\$ 2.000,00	R\$ 36.000,00
	16	Custo administrativo	STPJ	1	1	R\$ 8.890,00	R\$ 8.890,00
<b>Total etapa</b>							<b>R\$ 134.890,00</b>
Relatório Final	17	Pesquisador Sênior	Bolsa	3	2	R\$ 7.000,00	R\$ 42.000,00
	18	Pesquisador Junior	Bolsa	2	2	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00

19	Eventos	STPJ	1	1	R\$ 29.890,00	R\$ 29.890,00
20	Diárias	Diárias	15	2	R\$ 500,00	R\$ 15.000,00
21	Passagens	STPJ	15	2	R\$ 1.200,00	R\$ 36.000,00
<b>Total etapa</b>						<b>R\$ 134.890,00</b>
<b>Total Planejado para o projeto</b>						<b>R\$ 2.697.790,00</b>

## 5. CRITÉRIOS DE QUALIDADE

A qualidade do projeto de pesquisa é definida como o grau com que um conjunto de características inerentes atende aos requisitos identificados junto ao cliente.

Para cada uma das entregas do projeto identificada na EAP, deve haver um critério de qualidade (aceite) mapeado no quadro abaixo, através de uma métrica definida, uma forma de medição desta métrica e o responsável por realizar a medição.

### 5.1 REQUISITOS DE QUALIDADE

Entrega	Requisito de qualidade (Métricas)	Procedimentos de Medição	Responsável pela medição
<b>Plano de execução do projeto de pesquisa</b>	Plano de Gerenciamento de projeto de pesquisa contendo todos os planos auxiliares necessários, bem como detalhamento do trabalho a ser executado e cronograma do projeto.	Análise documental	INSS
<b>Contextualização das APSs</b>	Documentação consolidada contendo o processo AS IS de todas as 12 APSs selecionadas, sugestão de melhorias e cronoanálise dos processos.	Análise documental	INSS
<b>Fatores de sucesso</b>	Documentação consolidada contendo análise da implantação do INSS Digital e seus impactos e melhorias possíveis.	Análise documental	INSS
<b>Plano de Replicação do Projeto</b>	Documentação contendo planejamento de implantação do INSS Digital em todas as outras APSs do INSS, contemplando os fatores críticos de sucesso do projeto e todos os planos necessários para a replicação do projeto nas outras Agências.	Análise documental	INSS

Entrega	Requisito de qualidade (Métricas)	Procedimentos de Medição	Responsável pela medição
<b>Biblioteca Digital</b>	Software implementado e sem bugs	Homologação e Testes	INSS
<b>Relatório Final</b>	Documento contendo histórico da pesquisa, lições aprendidas e processos, melhorias possíveis e Termo de Encerramento do projeto.	Análise documental	INSS

## 5.2 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Projeto	Entrega	Critério de Aceitação	Quando será verificado
<b>INSS Digital</b>	Plano de execução do projeto de pesquisa	Plano de trabalho detalhado contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalhamento dos recursos necessários;</li> <li>• Plano de atividades detalhado;</li> <li>• Plano de aquisições detalhado;</li> <li>• Kick off do projeto.</li> </ul>	16/03/2018
<b>INSS Digital</b>	Biblioteca Digital	Repositório de documentação digital contendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia de criação, organização e inclusão de objetos digitais no repositório;</li> </ul> Software Implantado e homologado.	01/08/2018
<b>INSS Digital</b>	Contextualização das unidades	Documentação de Contextualização das unidades, contendo:	Nov/2018

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Situação atual dos processos (análise AS IS) de reconhecimento de direitos;</li> <li>Cronoanálise dos processos levantados;</li> </ul>	
<b>INSS Digital</b>	Fatores de sucesso	<p>Documento de Fatores de Sucesso para a implantação do INSS Digital, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematização e normalização dos dados levantados nas etapas anteriores;</li> <li>Avaliação dos impactos (positivos e negativos) da implantação do INSS Digital nas APSs analisadas;</li> </ul> <p>Relatório técnico contendo fatores essenciais para o sucesso da implantação do INSS Digital.</p>	Nov/2018
<b>INSS Digital</b>	Plano de Replicação do Projeto	<p>Plano de implantação do INSS Digital contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Metodologia de replicação do projeto nas demais APSs com base no projeto INSS Digital;</li> <li>Proposta de Plano de Replicação do Projeto nas demais APSs em conformidade com o projeto INSS Digital;</li> <li>Modelo de relatório de implantação para as demais unidades.</li> </ul>	Nov/2018

<b>INSS Digital</b>	Relatório Final	Documentação final do projeto de pesquisa, contendo documentação das etapas anteriores e documento de encerramento do projeto.	Dez/2018
---------------------	-----------------	--	----------

### 5.3 REVISÕES DE QUALIDADE

Revisões de Qualidade	Data Prevista	Responsável	Comentários

## 6. GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

O gerenciamento da comunicação tem como principal benefício facilitar a comunicação, não apenas informando, como também promovendo a integração entre os envolvidos no projeto de forma planejada. Para tanto deve ser transparente, simples e realista.

### 6.1 DEFINIÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

As reuniões presenciais de alinhamento no começo da elaboração de cada Produto, devem ocorrer de acordo com a necessidade de entendimento e contextualização da equipe com o INSS.

O procedimento de registro de reunião se dará através de atas. As mesmas serão confeccionadas após a reunião e encaminhadas aos participantes. “Feedbacks” serão considerados. E uma versão definitiva será encaminhada e terá validade de decisões de projeto.

### 6.2 CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Classificação	Pessoas autorizadas	Comentários
<b>Confidencial-GP</b>	Equipe de gerenciamento do projeto	Documentação restrita de estratégias do projeto ou de cunho orçamentário
<b>Confidencial</b>	Equipe do projeto	Documentação de projeto contendo planos de execução
<b>Privada</b>	Toda empresa	Documentação envolvendo projeto, deve ser liberada para o cliente
<b>Pública</b>	Sem restrição	Quaisquer outra documentação

## 6.3 EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

Os eventos de comunicação do projeto de pesquisa estão descritos no quadro abaixo.

Evento	Objetivo	Responsável	Público-alvo	Periodicidade	Forma de Distribuição
<b>Reunião de Kick-off</b>	Apresentação do Plano de execução do projeto	Gerente do Projeto	Todas as partes interessadas do projeto	Uma vez no projeto	Apresentação
<b>Notificação de atualização dos planos do projeto</b>	Informar as partes interessadas acerca de mudanças/atualizações ocorridas	Gerente do Projeto	Todos os envolvidos	Sempre que ocorrer atualização	e-mail
<b>Reunião de Ponto de Controle do Projeto</b>	Acompanhamento do status do projeto	Gerente do Projeto	IBICT e INSS	Quinzenal	Presencial
<b>Divulgação de Atas de Reunião</b>	Informar aos envolvidos o que foi definido em reunião	Gerente do Projeto	Todos os envolvidos	Sempre que houver necessidade	e-mail

## 7. PLANO DE RECURSOS

O Plano de Recursos do projeto de pesquisa define a equipe responsável por executar, revisar e aprovar as atividades previstas no cronograma do projeto, de acordo com os critérios de qualidade estabelecidos.

## 7.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Figura 4 - Exemplo de EOP

## 7.2 TIME DO PROJETO DE PESQUISA

Papel no projeto	Nome	E-mail	Telefone
Patrocinador INSS	Ilton José Fernandes Filho	Ilton.filho@inss.gov.br	(61) 3313-4949
Coordenador Geral INSS	Vitor da Silva	Vitor.dasilva@inss.gov.br	(61) 3313-4992
Coordenador INSS	Kleyber Silva	Kleyber.silva@inss.gov.br	
Patrocinador IBICT	Cecilia Leite Oliveira	cecilia@ibict.br	(61) 3217-6309
Coordenador IBICT	Alexandre Faria de Oliveira	alexandreoliveira@ibict.br	(61) 3217-6303
Gerente do Projeto	Marcito Campos	marcitocampos@ibict.br	(61) 99160-7523
Time do Projeto			(61) 3313-4949

### 7.3 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DO PROJETO

Atividade/ Produto	Patrocinador INSS	Coordenador Geral INSS	Coordenador INSS	Patrocinador IBICT	Coordenador IBICT	Gerente do Projeto	Time do Projeto
Plano de execução do projeto	A	C	C	A	C	R	
Plano de trabalho	A	C	C	A	C	R	
Detalhamento dos recursos	I	I	I	A	I	R	
Plano de aquisições	I	I	I	A	I	R	
Contextualização das APSs	I	A	C	A	C	R	C
Mapeamento AS IS dos processos selecionados	I	A	C	I	I	A	R
Cronoanálise dos processos selecionados	I	A	I	I	I	A	R
Documentação dos Fatores de sucesso	I	A	C	I	A	R	C
Avaliação dos impactos da implantação do INSS Digital nas APSs analisadas	I	A	C	I	I	A	R
Elaboração do Plano de Replicação do Projeto	I	A	C	I	A	R	C
Desenvolver metodologia da Biblioteca Digital	I	A	C	I	A	C	R
Implantar e homologar Biblioteca digital	I	A	C	I	A	C	R
Relatório Final e Termo de Encerramento do Projeto de Pesquisa	A	C	C	A	C	R	C

*R = Responsável pela Execução | A = Aprovador | C = Consultado | I = Informado*

## 8. PLANO DE AQUISIÇÕES

Os processos de Gerenciamento das Aquisições da Pesquisa envolvem acordos que descrevem o relacionamento entre duas partes. Estes podem ser tão simples como a compra de uma quantidade definida de horas de mão de obra a uma taxa de mão de obra específica, ou tão complexos como contratos internacionais de construção com vigência de vários anos. A abordagem de contratação e o contrato em si devem refletir a simplicidade ou a complexidade das entregas ou o esforço necessário e devem estar redigidos de forma que cumpram as leis locais, nacionais e internacionais referentes a contratos.

O projeto de pesquisa ODM INSS Digital possui uma grande execução descentralizada e um prazo curto de execução, dessa forma, visando dar a celeridade necessária para o referido projeto de pesquisa, a estratégia elaborada para execução do projeto conta com um grande esforço de execução na sede do INSS e posterior validação do trabalho em 14 unidades distribuídas em diferentes estados.

O projeto de pesquisa pode ser dividido em 03 grandes etapas para tratar as aquisições:

- Modelagem e melhoria de processos:
  - Modelagem AS IS de processos finalísticos e processos meio;
  - Proposta de melhoria dos processos finalísticos.
- Contextualização de 14 unidades:
  - Validação dos processos modelados;
  - Cronoanálise dos processos modelados;
  - Levantamento de fatores de sucesso para implantação do INSS Digital.
- Implantação de Biblioteca Digital:
  - Elaboração de metodologia de criação, organização e inclusão de objetos digitais no repositório;
  - Customização da Biblioteca Digital.

Nesse sentido como necessidade de aquisição de mão de obra especializada para a execução do projeto foi identificada a necessidade dos seguintes perfis e quantitativos:

Tabela 1 - Necessidade de mão de obra especializada

Etapa	Especialidade	Quantidade
<b>Modelagem e melhoria de processos</b>	Analista de Processos Sênior	Até 05 profissionais alocados na sede do INSS
<b>Contextualização de 12 unidades</b>	Pesquisador de campo, com nível de bacharelado.	32 pesquisadores alocados em 12 localidades distribuídas pelo Brasil

<ul style="list-style-type: none"> <li>Validação dos processos modelados</li> </ul>		
<p>Contextualização de 12 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cronoanálise dos processos modelados</li> </ul>	Pesquisador de campo, com nível de bacharelado.	32 pesquisadores alocados em 12 localidades distribuídas pelo Brasil
<p>Contextualização de 12 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamento de fatores de sucesso</li> </ul>	Pesquisador líder de equipe, com nível de mestrado	12 pesquisadores alocados em 12 localidades distribuídas pelo Brasil
<p>Contextualização de 12 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Validação e coordenação <i>in loco</i></li> </ul>	Pesquisador Sênior, professor com doutorado.	12 pesquisadores alocados em 12 localidades distribuídas pelo Brasil
<p>Implantação de Biblioteca Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de metodologia para Biblioteca Digital</li> </ul>	Profissional com perfil de pesquisador com nível de doutorado	01 profissional alocado na sede do INSS e IBICT
<p>Implantação de Biblioteca Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Customização da Biblioteca Digital</li> </ul>	Desenvolvedor Front End e Web Designer e Pesquisadores com nível de doutorado	02 profissionais alocado na sede do INSS e IBICT
<p>Implantação de Biblioteca Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoio a bibliotecárias, treinamentos e inclusão de documentação</li> </ul>	Profissional Bibliotecário	01 profissional alocado na sede do INSS
<p>Implantação de Biblioteca Digital</p>	Profissional com nível de pesquisador de mestrando	02 profissionais alocado na sede do INSS e IBICT

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Customização e organização de software de biblioteca</li> </ul>		
<b>Implantação de Biblioteca Digital</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantação de software de Biblioteca</li> </ul>	Profissional de TI com nível de pesquisador	01 profissional alocado na sede do INSS
<b>Plano de Replicação do projeto</b>	Analista de Projetos	01 profissional alocado na sede do INSS

## 9. CONDUÇÃO DAS AQUISIÇÕES DO PROJETO

As aquisições de mão de obra especializada do projeto se darão de duas formas:

- Via contratação de consultoria com parceria com a UNESCO;
- Via contratação de bolsistas por meio da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP)

### 9.1 Contratações via UNESCO

As contratações dos profissionais com especialidade de Analista de Processos Sênior e Desenvolvedor Front End deverão ser elaboradas via UNESCO tendo em vista a especificidade e senioridade do perfil profissional necessário.

Este tipo de contratação deverá seguir as normas de aquisições presentes no GUIA DE EXECUÇÃO DE PROJETOS DA UNESCO NO BRASIL, mais especificamente o item 9.7 do documento em questão. A contratação é do tipo Preço Fixo e, visando dar celeridade ao processo as aquisições do projeto, deverão ter um teto de \$49.999,00 (quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove dólares), dessa forma a contratação se dá por meio de Solicitação de Cotação aos interessados.

Nesse processo de contratação a condução de todo o processo de seleção se dá por meio do IBICT, com o apoio da UNESCO, dessa forma as responsabilidades devem seguir a seguinte tabela:

Tabela 2 - Papéis e Responsabilidades nas contratações via UNESCO

Papel	Responsabilidades
<b>Gerente do Projeto</b>	Definição das atividades e entregas necessárias para o atingimento dos objetivos do projeto. Definição dos perfis profissionais e quantitativos necessários para a execução das atividades do projeto.

	Definição dos valores máximos a serem despendidos com a contratação destes profissionais. Analisar currículos e realizar a seleção do(s) profissional(is) juntamente com o Coordenador do Projeto.
<b>Coordenador do Projeto no IBICT</b>	Elaboração de Termo de Referência para contratação de consultor com base nos perfis e atividades elaboradas pelo Gerente. Apoio junto a UNESCO com todos os trâmites burocráticos para as contratações. Analisar currículos e realizar a seleção do(s) profissional(is) juntamente com o Gerente do Projeto.
<b>UNESCO</b>	Divulgação das vagas solicitadas pelo Coordenador do Projeto. Apoio ao projeto na contratação de consultores.

## 9.2 Contratações via FUNDEP

As contratações dos profissionais com especialidade de Pesquisador Sênior, Pesquisador Líder de equipe Pesquisador de campo e Pesquisador com nível de mestrado deverão ser desenvolvidas via parceria com FUNDEP tendo em vista o perfil e a capilaridade do projeto.

Essas contratações deverão seguir as normas da FUNDEP para a contratação de pesquisadores. O processo de contratação deverá ser conduzido pelo time do projeto e pelo IBICT com o apoio da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa, nesse sentido, os papéis e responsabilidades se definem de acordo com a Tabela 3.

Tabela 3 - Papéis e Responsabilidades nas contratações via FUNDEP

<b>Papel</b>	<b>Responsabilidades</b>
<b>Gerente do Projeto</b>	Definição das atividades e entregas necessárias para o atingimento dos objetivos do projeto. Definição dos perfis profissionais e quantitativos necessários para a execução das atividades do projeto. Análise curricular prévia para seleção inicial de lista curta de pesquisadores coordenadores. Análise de viabilidade diante da experiência do pesquisador juntamente com o Coordenador do Projeto. Validação das entregas dos pesquisadores juntamente com a equipe do projeto.
<b>Coordenador do Projeto no IBICT</b>	Elaboração de documentação para contratação de pesquisadores com base nos perfis e atividades elaboradas pelo Gerente. Apoio junto a FUNDEP com todos os trâmites burocráticos para as contratações.

	Análise de viabilidade diante da experiência do pesquisador juntamente com o Gerente do Projeto.
<b>FUNDEP</b>	Apoio ao projeto na contratação de universidades e pesquisadores.
<b>Universidades e Pesquisadores Sênior</b>	Processo de seleção dos demais pesquisadores.

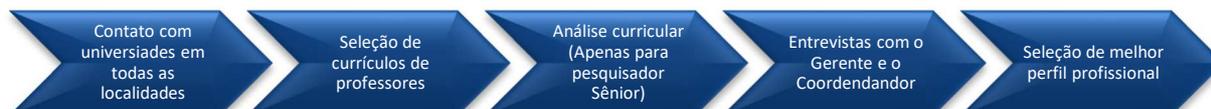
### 9.3 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

O procedimento de contratação deverá seguir o seguinte processo:

1. Para profissionais lotados em Brasília:



2. Para profissionais lotados em outras localidades da federação:



A seleção da equipe que trabalhará com o pesquisador Sênior nas respectivas cidades deverá ser feita pelo pesquisador Sênior, pois este terá papel de coordenador do time de campo. Dessa forma a seleção dos líderes de equipe e dos estagiários é de responsabilidade do pesquisador coordenador do time de campo.

### 9.4 CRITÉRIOS para contratação

Os profissionais contratados para a execução das atividades do projeto deverão ter o perfil e a experiência mínima requerida no documento de referência de perfis contido no Anexo I deste documento.

### 9.5 LOCALIDADES E PERFIS NECESSÁRIOS

O projeto de pesquisa será desenvolvido em 13 localidades distribuídas pelo Brasil, dessa forma se faz necessário elencar quais os perfis necessários em cada uma das localidades. Nesse sentido serão elencadas as localidades e os perfis requeridos em cada uma.

## 9.6 Brasília

Em Brasília fica a Sede do INSS, logo o maior esforço a ser despendido no projeto de pesquisa se dará neste município. Em Brasília deverão ser alocados os profissionais em quantidades definidas na Tabela 4.

Tabela 4 - Profissionais e quantidades para Brasília

Profissional	Quantidade
<b>Analista de Processos Sênior</b>	Até 05 profissionais
<b>Profissional com perfil de pesquisador com nível de doutorado – Metodologia de Biblioteca Digital</b>	01 profissional
<b>Profissional com perfil de pesquisador com nível de mestrando – Customização de Software de Biblioteca</b>	02 profissionais
<b>Profissional com perfil de pesquisador com nível de doutorando – Implantação de Software de Biblioteca</b>	02 profissional
<b>Profissional com perfil de pesquisador com nível de bacharel – Apoio e treinamento em Biblioteca Digital</b>	01 profissional
<b>Desenvolvedor Front End e Web Designer</b>	01 profissional
<b>Analista de Projetos</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Sênior para apoio documental ao projeto</b>	01 profissional

## 9.7 São Paulo

Para o Estado de São Paulo estão previstas duas localidades:

- São Paulo

Para o município de São Paulo serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 5.

Tabela 5 - Profissionais e quantidades necessários para o Município de São Paulo

Profissional	Quantidade
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional
<b>Pesquisador de campo</b>	04 profissionais

- Presidente Prudente

Para o município de Presidente Prudente serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 6.

Tabela 6 - Profissionais e quantidades necessários para o município de Presidente Prudente

Profissional	Quantidade
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional
<b>Pesquisador de campo</b>	04 profissionais

## 9.8 Rio de Janeiro

Assim como no Estado de São Paulo, para o Estado do Rio de Janeiro também estão previstas duas localidades:

- Niterói

Para o município de Niterói serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 7

Tabela 7 - Profissionais e quantidades necessários para o município de Niterói

Profissional	Quantidade
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional
<b>Pesquisador de campo</b>	04 profissionais

- Petrópolis

Para o município de Petrópolis serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 7

Tabela 8 - Profissionais e quantidades necessários para o município de Petrópolis

Profissional	Quantidade
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional
<b>Pesquisador de campo</b>	04 profissionais

## 9.9 Belém

Para o município de Belém serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 9.

Tabela 9 - Profissionais e quantidades necessários para o município de Belém

Profissional	Quantidade
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional
<b>Pesquisador de campo</b>	08 profissionais

## 9.10 Belo Horizonte

Para o município de Belo Horizonte serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 10.

Tabela 10 - Profissionais e quantidades necessários para o município de Belo Horizonte

Profissional	Quantidade
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional

<b>Pesquisador de campo</b>	04 profissionais
-----------------------------	------------------

## 9.11 Canoas

Para o município de Canoas serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 11.

Tabela 11 - Profissionais e quantidades necessários para o município de Canoas

<b>Profissional</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional
<b>Pesquisador de campo</b>	04 profissionais

## 9.12 Cuiabá

Para o município de Cuiabá serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 12.

Tabela 12 - Profissionais e quantidades necessários para o município de Cuiabá

<b>Profissional</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional
<b>Pesquisador de campo</b>	04 profissionais

## 9.13 Fortaleza

Para o município de Fortaleza serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 13.

Tabela 13 - Profissionais e quantidades necessários para o município de Fortaleza

<b>Profissional</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional

<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional
<b>Pesquisador de campo</b>	08 profissionais

## 9.14 Joinville

Para o município de Joinville serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 14.

Tabela 14 - Profissionais e quantidades necessários para o município de Joinville

<b>Profissional</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional
<b>Pesquisador de campo</b>	04 profissionais

## 9.15 Senhor do Bonfim

Para o município de Senhor do Bonfim serão necessários os profissionais em quantidades definidas na Tabela 15.

Tabela 15 - Profissionais e quantidades necessários para o município de Senhor do Bonfim

<b>Profissional</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Pesquisador Sênior</b>	01 profissional
<b>Pesquisador Líder de equipe</b>	01 profissional
<b>Pesquisador de campo</b>	04 profissionais

# 10. PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

## 10.1 REGISTRO DAS PARTES INTERESSADAS

Abaixo estão elencadas as partes interessadas inicialmente identificadas.

<b>Id</b>	<b>Nome</b>	<b>Área de Negócios</b>	<b>Função na área</b>	<b>Papel no projeto</b>
-----------	-------------	-------------------------	-----------------------	-------------------------

1	Ilton Filho	Diretoria de Atendimento INSS	Diretor	Patrocinador INSS
2	Vitor da Silva	Diretoria de Atendimento INSS	Coordenador Geral	Parte interessada
3	Kleyber Silva	Diretoria de Atendimento INSS	Coordenador	Parte interessada
4	Cecília Leite Oliveira	IBICT	Diretora	Patrocinador IBICT
5	Alexandre Oliveita	IBICT	Coordenador	Coordenador do Projeto
6	Marcito Campos	IBICT	Consultor	Gerente do Projeto
7	Mariana Pereira	IBICT	Consultor	Analista de Processos

## 10.2 ANÁLISE DA PARTES INTERESSADAS

Id	Nome	Poder (1 a 5)	Interesse (1 a 5)	Influência (1 a 5)	Importância (P*I*I)	Interesse no projeto de pesquisa
1	Ilton Filho	5	5	5	125	Positivo
2	Vitor da Silva	4	5	5	100	Positivo
3	Kleyber Silva	3	5	4	60	Positivo
4	Cecília Leite Oliveira	5	5	4	100	Positivo
5	Alexandre Oliveita	3	5	4	60	Positivo
6	Marcito Campos	2	5	4	40	Positivo
7	Mariana Pereira	2	5	4	40	Positivo

## 10.3 PLANO DE ENGAJAMENTO

Id	Nome	Avaliação do impacto	Estratégia
1	Ilton Filho	Neutro	Gerenciar

2	Vitor da Silva	Apoiador	Manter satisfeito
3	Kleyber Silva	Apoiador	Manter satisfeito
4	Cecília Leite Oliveira	Neutro	Gerenciar
5	Alexandre Oliveira	Apoiador	Manter satisfeito
6	Marcito Campos	Lidera	Manter informado
7	Mariana Pereira	Apoiador	Manter informado

## 11. PLANEJAMENTO DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

### 11.1 ANÁLISE DOS RISCOS

O registro, análise e elaboração do plano de tratamento às ameaças e oportunidades do projeto será realizada na Planilha de Identificação de Riscos do projeto, componente da documentação de projeto e parcialmente identificada abaixo:

## Planilha de Identificação de Riscos

Projeto: ODM INSS

Categoria	ID	Descrição do Risco	Causas	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Grau Risco	Status	Proprietário	Tipo	Tratamento
Conformidade	CT01	Os processos finalísticos modelados não estarem ajustados de acordo com a legislação vigente	Mudanças na legislação vigente	Alta	4	16	Risco Inicial	Todos	Ameaça	Mitigar
Técnico	TC01	<b>Modelagem de processos não adequada devido a falta de documentação completa</b>	Falta de acesso a rede e documentos do cliente	Alta	4	16	Risco Inicial	INSS	Ameaça	Eliminar
Gerenciamento	RG01	Atraso na entrega da contextualização das APSs	Atraso na contratação de colaboradores externos	Média	5	15	Risco Inicial	Gerente do Projeto	Ameaça	Mitigar
Organizacional	OG01	<b>Aumento da quantidade de benefícios concedidos devido a melhoria no processo de concessão</b>	Elaboração e implantação do TO BE dos processos modelados	Média	4	12	Risco Inicial	Todos	Oportunidade	Compartilhar
Gerenciamento	RG01	Atraso na contratação de colaboradores externos	Não definição dos perfis necessários para execução do trabalho	Baixa	5	10	Risco Inicial	Gerente do Projeto	Ameaça	Mitigar
Técnico	TC02	<b>Impossibilidade de implantação de sistema de biblioteca digital no ambiente do INSS</b>	Infraestrutura de ambiente não compatível com requisitos do sistema	Alta	4	16	Risco Inicial	INSS	Ameaça	Eliminar

## 11.2 MONITORAMENTO DOS RISCOS

Durante as reuniões de acompanhamento dos projetos, que devem ocorrer quinzenalmente, serão reavaliados os riscos e o status das ações definidas.

## 12. PLANO DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

Realizar o controle integrado de mudanças é o processo de análise de impacto de todas as solicitações de mudança, aprovação e gerenciamento destas mudanças aprovadas nas entregas, ativos de processos organizacionais, documentos de projeto e plano de gerenciamento do projeto, e comunicando sobre sua abordagem.

Um registro de mudança inclui as datas das mudanças e os impactos em termos de tempo, custo e risco.

### 12.1 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Abaixo é apresentado quais os papéis e responsabilidades envolvidos no processo de controle integrado de mudanças.

<b>Papéis</b>	<b>Responsabilidades</b>
<b>Envolvidos com projeto</b>	Comunicar a necessidade de mudança
<b>Gerente de Projetos</b>	Analisar, juntamente com a equipe, os impactos nas Linhas de Base do Projeto (Escopo e Cronograma)
<b>Patrocinador/Cliente</b>	Aprovar ou não a implementação da mudança

## 12.2 PROCESSO DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

As alterações de escopo consideradas necessárias pela equipe do projeto ou pelos principais interessados deverão ser formalizadas em ofício com a descrição das mudanças e encaminhado ao Gerente do Projeto, que fará uma análise de viabilidade, identificando os impactos no cronograma, custos e qualidade do projeto. A avaliação será apresentada ao Fiscal do Contrato ou pessoa por ele delegada que decidirá sobre a aprovação da mudança.

### 12.2.1 Solicitação da mudança

Uma mudança pode ser originada por qualquer membro da equipe do projeto ou interessados. Uma vez detectada a necessidade da mudança, esta deve ser comunicada, formalmente, ao gerente do projeto, através de ofício.

### 12.2.2 Avaliação de impacto da mudança

O gerente do projeto, assim que receber a solicitação da mudança deverá coordenar a equipe para a avaliação da solicitação, principalmente com relação aos impactos relativos.

Tipo de Mudança	Análise de Impacto
<b>Escopo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de trabalho</li><li>• Custo adicional</li><li>• Prazo adicional</li><li>• Riscos associados à mudança</li></ul>
<b>Cronograma</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alteração no prazo final do projeto</li><li>• Ações corretivas (reduzir ou ampliar o escopo e custos associados)</li><li>• Riscos</li></ul>

### 12.2.3 Documentação

Toda a documentação gerada, recebida ou expedida será mantida e arquivada para consultas futuras.

### 12.2.4 Aprovação

As mudanças serão submetidas à aprovação dos envolvidos na gestão e execução do projeto. Uma vez autorizada à mudança, novos *baselines* de escopo, tempo e custo serão estabelecidos com base nos *baselines* anteriores e nas alterações solicitadas e aprovadas. O Gerente do Projeto estará formalmente autorizado a iniciar a execução das mudanças.

### 12.2.5 Gerenciamento de Configuração

O Gerenciamento das configurações visa estabelecer as especificações das entregas. Para este projeto de pesquisa o Gerenciamento de Configurações foca especificamente em padrão de nomenclatura de documentação.

O padrão de nomenclatura estabelecido para os documentos desse projeto deve seguir o modelo a seguir:

NOME DO DOCUMENTO – NOME DO PROJETO e VERSÃO (ex.: *Planilha de Identificação de Riscos – ODM INSS Digital v0.x*).

## 13. APROVAÇÕES

Ver.	Data	Descrição	Autor	Revisado	Aprovado
0.1	26/02/2018	Primeira versão do Plano de Execução do Projeto de pesquisa	Marcito Campos	Alexandre Oliveira	
0.2	27/02/2018	Versão revisada e corrigida	Marcito Campos	Alexandre Oliveira	
2.0	11/07/2018	Versão revisada e corrigida	Marcito Campos	Alexandre Oliveira	