



**SENADO FEDERAL**  
**Instituto Legislativo Brasileiro - ILB**

**SHARLENE GONÇALVES DE ARAÚJO**

**PROJETO DE CRIAÇÃO DO PROCESSO DE MELHORIA,  
AVALIAÇÃO E MAPEAMENTO DOS PROCESSOS  
ORGANIZACIONAIS/NEGÓCIO DO SENADO FEDERAL**

**Brasília**  
**2018**



SHARLENE GONÇALVES DE ARAÚJO

**PROJETO DE CRIAÇÃO DO PROCESSO DE MELHORIA,  
AVALIAÇÃO E MAPEAMENTO DOS PROCESSOS  
ORGANIZACIONAIS/NEGÓCIO DO SENADO FEDERAL**

Trabalho final apresentado para aprovação no curso de Pós-graduação *lato sensu* em 2018 como requisito para obtenção do título de especialista em Gerência de Projetos.

**Área de Concentração:** Gerenciamento de Projetos

**Orientadores:** Cleber da Silva Alves  
Wennder Indalecio Oliveira Fidelis

**Brasília  
2018**



Sharlene Gonçalves de Araújo

**PROJETO DE CRIAÇÃO DO PROCESSO DE MELHORIA,  
AVALIAÇÃO E MAPEAMENTO DOS PROCESSOS  
ORGANIZACIONAIS/NEGÓCIO DO SENADO FEDERAL**

Trabalho apresentado ao Instituto Legislativo Brasileiro – ILB como pré-requisito para a obtenção de Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação, *Lato Sensu*, na área de Gerenciamento de Projetos.

Orientadores: Cleber da Silva Alves, Msc, PMP  
Wennder Indalecio Oliveira Fidelis,  
Msc, PMP, ITIL Expert

Brasília, de **agosto** de **2018**.

Banca Examinadora

---

Coordenador Geral

Prof. Flávio Feitosa Costa, Msc, PMP

---

Professor Orientador

Prof. Cleber da Silva Alves, Msc, PMP

---

Professor Orientador

Prof. Wennder Indalecio Oliveira Fidelis, Msc, PMP, ITIL Expert



Araújo, Sharlene Gonçalves de

Projeto de Criação de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais-Negócio do SF / Sharlene Gonçalves de Araújo. – 2018.

53f.

Trabalho de Conclusão de Curso (pós-graduação) – Instituto Legislativo Brasileiro, Pós-graduação em Gestão de Projetos.

Orientadores: Cleber da Silva Alves; Wennder Indalecio Oliveira Fidelis.

Inclui bibliografia.

1. Mapeamento de processos. 2. Melhoria de processo. 3. Avaliação de processo. 4. Manual. I. Fidelis, Wennder Indalecio Oliveira. II. Alves, Cleber da Silva. III. Instituto Legislativo Brasileiro. IV. Título.



Para o Álvaro.



## AGRADECIMENTOS

À minha mãe que se estivesse entre nós estaria muito orgulhosa por mais uma conquista alcançada.

Ao meu pai, que sempre acreditou em mim.

Ao meu irmão Aislan, por quem eu tenho muito amor e orgulho e que me ensina dia após dia a ser a melhor pessoa que eu consigo ser.

A todos os professores do MBA em Gestão Integrada de Projetos que gentilmente compartilharam seus conhecimentos e experiências profissionais.

Aos meus colegas do EGOV, exemplo de profissionais dedicados, pela paciência, pelos conselhos generosos e pelas críticas construtivas ao longo de todo o curso.



“Superpotências educacionais acreditam em rigor. Nesses países as pessoas acreditam no propósito da educação.”

Amanda Ripley



## RESUMO

O Projeto Criação do Processo de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais/Negócio do SF foi desenvolvido com foco na criação de manuais que visam a cultura do conhecimento com foco na aceleração da curva de aprendizagem dos servidores que estão atualmente lotados no EGOV e para os que vierem a compor a equipe no futuro. Os manuais consistem num arcabouço conceitual que visam documentar os procedimentos, métodos e instruções retirados da bibliografia que trata do tema e principalmente é baseado nas lições aprendidas sobre mapeamento de processos no SF. Com isso, pretende-se promover e estimular as boas práticas e a criação da cultura de registrar as lições aprendidas. O projeto foi construído utilizando *templates* que atualmente são utilizados no SF para a criação, bem como planejamento, monitoramento e encerramento dos projetos da Casa. Os *templates* foram adaptados as necessidades informacionais do SF e a base para a sua construção foi o PMBOK.

**Palavras-chave:** Gerenciamento de Projetos. Manual. Modelagem de Processos. Melhoria de Processos. Avaliação de Processos. Administração Pública. Senado Federal.





## ABSTRACT

The project creation of the process of improvement, evaluation and mapping of organizational and business processes to Federal Senate was development to create a guide and the principal goal was to promote knowledge culture with focus in knowledge curve acceleration of the EGOV employees and future EGOV worked. The guide has documentation of procedures, methods, and instructions from the bibliography and the base of the guide is lessons learned about mapping process in SF. The idea is to promote, to stimulate good practices, and to create the culture to register it. The project was to build using templates that currently is using in SF projects. The templates was adjust to the informational needs of SF. The templates framing was base in the PMBOK instructions.

**Keywords:** Project Management. Process Mapping. Process Improvement. Process Evaluation. Guide. Public Administration. Federal Senate.





SENADO FEDERAL  
 Diretoria-Geral  
 Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO .....	11
2	TERMO DE ABERTURA DE PROJETO .....	14
2.1	Identificação do Projeto .....	14
2.2	Visão Geral do Projeto .....	14
2.2.1	Objetivo geral do projeto .....	14
2.2.2	Objetivos específicos do projeto .....	14
2.2.3	Justificativa do projeto .....	15
2.2.4	Áreas afetadas .....	16
2.3	Principais entregas e marcos .....	16
2.4	Alinhamento Estratégico .....	17
2.5	Equipe básica do projeto .....	17
2.6	Premissas .....	17
2.7	Recursos Críticos para o projeto .....	17
2.7.1	Orçamento .....	17
2.8	Restrições .....	17
2.9	Riscos preliminares .....	18
2.10	Aprovações .....	18
3	PLANO DE PROJETO .....	19
3.1	Identificação do Projeto .....	19
3.2	Histórico de Registros .....	19
3.3	Escopo do Projeto .....	19
3.4	Principais Entregas e Marcos .....	20
3.5	Cronograma .....	20
3.6	Papéis e responsabilidades .....	20
3.6.1	Área Responsável: EGOV .....	20
3.6.2	Cliente: EGOV .....	20
3.6.3	Gerente do Projeto: Sharlene Gonçalves de Araújo .....	21
3.6.4	Equipe de Projeto: .....	21
3.7	Participantes do Projeto .....	21
3.8	Análise de Riscos do Projeto .....	21
3.9	Premissas .....	22
3.10	Restrições .....	22
3.11	Comunicação do Desempenho e Riscos do Projeto .....	22
3.12	Aprovações .....	22
4	DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO .....	23
4.1	Identificação do Projeto .....	23
4.2	Descrição do escopo do projeto .....	23
4.3	Fora do escopo do projeto .....	24
4.4	Entregas do projeto .....	24





SENADO FEDERAL

*Diretoria-Geral*

*Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica*

4.5 Critérios de Aceitação .....	24
4.6 Premissas.....	25
4.7 Restrições .....	25
4.8 Estrutura analítica do projeto (EAP) .....	26
4.8.1 Gráfico da EAP .....	26
4.8.2 Dicionário da EAP.....	27
4.9 Aprovações .....	31
5 CRONOGRAMA .....	32
6 RISCOS .....	35
6.1 Riscos Identificados .....	35
6.2 Ações de Mitigação .....	38
6.3 Grau de Exposição aos Riscos .....	39
7 RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PROJETO E REGISTRO DE RISCOS – RDP	40
7.1 Identificação do Documento .....	40
7.2 Progresso no período.....	41
7.3 Riscos identificados e tratados (mitigados, eliminados ou transferidos) no período .....	42
8 SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA NO PROJETO Nº 1.....	44
8.1 Identificação do projeto .....	44
8.2 Histórico de registros.....	44
8.3 Solicitação de Mudança .....	44
8.4 Análise do pedido .....	46
8.5 Decisão .....	46
8.6 Assinaturas.....	46
9 SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA NO PROJETO Nº 2.....	47
9.1 Identificação do projeto .....	47
9.2 Histórico de registros.....	47
9.3 Solicitação de Mudança .....	47
9.4 Análise do pedido .....	48
9.5 Decisão .....	49
9.6 Assinaturas.....	49
10 TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROJETO .....	50
10.1 Identificação do Projeto .....	50
10.2 Histórico de revisões .....	50
10.3 Motivo do cancelamento do projeto.....	50
10.4 Conclusão sobre a entrega .....	50
10.5 Aprovações .....	50
11 CONCLUSÃO .....	52
REFERÊNCIAS .....	53





SENADO FEDERAL  
*Diretoria-Geral*  
*Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica*

## 1 INTRODUÇÃO

Gestão de projetos parece um tema novo para muitos profissionais, principalmente os profissionais do setor público, mas muitos estudos mostram que é um tema estudado há milhares de anos. A história da humanidade é repleta de inúmeros projetos de arquitetura e engenharia que ao longo da sua concepção, execução e finalização utilizaram muitas ferramentas de gerenciamento de projetos com o intuito de atingir os objetivos previamente propostos. Alguns exemplos: a construção das pirâmides do Egito; do Coliseu de Roma; da muralha da China e do Parthenon em Atenas, na Grécia.

Atualmente, com um mercado com competitividade crescente e com uma necessidade cada vez maior de geração de valor aos seus clientes, tanto o setor privado, quanto o setor público vem sendo demandado constantemente a buscar solução eficientes para a condução dos seus programas, projetos e portfólios. Essa atitude é importante para a consolidação e manutenção dos seus negócios.

Desde os projetos mais antigos, até os complexos projetos realizados atualmente em áreas como desenvolvimento de software e indústria aeroespacial, o papel do gerente de projeto continua a ser a integração de recursos humanos e materiais para alcançar um objetivo. (VALLE et al. 2007)

Para Portny (2012), com maior frequência, os serviços públicos irão necessitar de gerentes de projetos. Gerentes de projetos com conhecimento e formação, pessoas com capacidade de atuação na área, não apenas pessoas que estão ali ocupando uma função sem saber muito o que se esperar delas. Muitas dessas pessoas podem não ter estabelecido como meta em suas carreiras se tornar gerentes de projetos – muitos nem mesmo se consideram gerentes de projetos. Mas elas sabem que devem gerenciar





SENADO FEDERAL

*Diretoria-Geral*

*Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica*

projetos de forma bem-sucedida para que possam progredir em suas carreiras. Em outras palavras, gerenciamento de projetos se tornou uma habilidade crítica.

Como parte de uma iniciativa de qualificar servidores para gerenciar projetos, o Senado Federal – SF desenvolveu o MBA em Gestão Integrada em Projetos visando integrar todo o conteúdo abordado no curso com as necessidades atuais da Casa. A ideia principal é ter pessoal capacitado para atuar nos projetos que o Órgão desenvolve criando uma estrutura eficiente com uma racionalização da utilização dos recursos empregados.

Com essa proposta, houve a concepção de um projeto de criação de manuais de mapeamento de processos, melhoria e avaliação de processos para uso interno no EGOV. Projeto esse que se mostrou necessário como um pontapé inicial para a criação de uma cultura que nos próximos anos será muito necessária na unidade: a gestão do conhecimento com foco na aceleração da curva de aprendizagem dos servidores que estão atualmente lotados no EGOV e para os que vierem a compor a equipe no futuro.

O manual consiste num *framework*, ou seja, é um arcabouço conceitual que visa documentar os procedimentos, métodos e instruções retirados da bibliografia que trata do tema e principalmente é um manual baseado nas lições aprendidas sobre mapeamento de processos no SF. Com isso, pretende-se promover e estimular as boas práticas e a criação da cultura de registrar as lições aprendidas.

Nem todos os processos têm a mesma importância para as instituições, tanto sob o ponto de vista dos resultados gerados como dos recursos envolvidos. O desafio para o SF nos próximos anos será o de construir uma base de conhecimento capaz de gerar dados e informações suficientes para auxiliar a Alta Gestão no trabalho de priorizar os processos que mereçam uma maior atenção por parte da Casa. Os





SENADO FEDERAL

*Diretoria-Geral*

*Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica*

próximos anos virão com um grande desafio: o aumento gradativo de aposentadorias, somado a um controle sobre os gastos públicos. Os profissionais do SF precisarão aprender a compreender o negócio do SF, a priorizar processos de negócio e assumir maior responsabilidade. O intuito com essa primeira versão do manual é padronizar a linguagem e os métodos utilizados na área de mapeamento de processos no SF.

O processo de criação do projeto foi desenvolvido utilizando os templates que os gerentes de projeto do Senado Federal utilizam como modelo de construção para os projetos dos quais são gerentes. Os templates foram construídos baseados no PMBOK e adaptados as necessidades informacionais de gestão de projetos do SF.





SENADO FEDERAL  
 Diretoria-Geral  
 Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica

## 2 TERMO DE ABERTURA DE PROJETO

### 2.1 Identificação do Projeto

<b>Projeto</b> Criação do Processo de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais/Negócio do SF	
<b>Área solicitante</b> EGOV	<b>Data da Elaboração</b> 05/12/2017
<b>Cliente / Patrocinador</b> EGOV	
<b>Gerente do projeto e eventual substituto</b> Sharlene Araújo	<b>Unidade / Ramal / Login de Rede</b> EGOV / 2579 / sgaraujo

### 2.2 Visão Geral do Projeto

#### 2.2.1 Objetivo geral do projeto

- ✓ Criar, de forma colaborativa, um processo de melhoria, avaliação e mapeamento dos processos organizacionais do Senado Federal – SF.

#### 2.2.2 Objetivos específicos do projeto

- ✓ Criar e validar uma metodologia de melhoria de processos;
- ✓ Criar e validar uma sistemática de avaliação;
- ✓ Criar e validar um processo de mapeamento;
- ✓ Criar e estruturar um repositório dos processos organizacionais/negócio da Rede de Processos Organizacionais/Negócio;
- ✓ Elaborar um modelo para repasse do conhecimento sobre: a metodologia de melhoria; a sistemática de avaliação; o processo de mapeamento e a





SENADO FEDERAL  
*Diretoria-Geral*  
*Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica*

gestão do repositório dos processos organizacionais/negócio da Rede de Processos Organizacionais/Negócio;

- ✓ Treinar os Escritórios Setoriais de Gestão (ESG) e os Multiplicadores na metodologia de melhoria de processos; na sistemática de avaliação; no mapeamento de processos e na utilização do repositório dos processos organizacionais/negócio da Rede de Processos Organizacionais/Negócio.

### 2.2.3 Justificativa do projeto

- ✓ A melhoria dos processos do SF visa identificar oportunidades de aperfeiçoamento das atividades que geram produtos e serviços ofertados pela Casa, e promover, sempre que possível, a permanente busca pela eficácia, eficiência e qualidade, com foco no usuário e na redução de desperdícios;
- ✓ A adoção de uma sistemática de avaliação nos processos que irão passar por melhoria é útil porque promove a produção de informações que subsidiam a aprendizagem, a visão crítica e a evolução desses processos, auxiliando na construção de novos ciclos de melhoria, com foco na tomada de decisões.
- ✓ A utilização do mapeamento de processos como ferramenta na melhoria de processos se faz necessária porque é uma técnica a ser utilizada com o objetivo de fornecer simultaneamente uma visão abrangente das atividades e recursos utilizados no processo, bem como o detalhamento das operações e ferramentas utilizadas, de forma clara e simples, através de uma representação padronizada (desenho).
- ✓ Em 2016 foi finalizado o Projeto de Dimensionamento da Lotação Referencial de Pessoal. Um dos produtos obtidos no projeto foi a Rede de







SENADO FEDERAL  
Diretoria-Geral  
*Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica*

Processos de Negócios. A estruturação e manutenção da Rede visa a guarda e controle de todos os dados e informações pertinentes ao mapeamento dos processos organizacionais/negócio.

#### 2.2.4 Áreas afetadas

- ✓ Todas as unidades do Senado Federal.

### 2.3 Principais entregas e marcos

<b>Entrega / Marco / Fase</b>	<b>Data estimada</b>
Criação e validação de uma metodologia de melhoria de processos	28/02/2018
Criação e validação de uma sistemática de avaliação	28/02/2018
Criação e validação de um processo de mapeamento de processos	28/02/2018
Elaboração dos documentos para repasse do conhecimento: melhoria de processos; sistemática de avaliação e mapeamento de processos	31/03/2018
Elaboração de conteúdo na Intranet/Governança	31/03/2018
Criação e estruturação do repositório de processos organizacionais/negócio	30/06/2018
Elaboração do documento para repasse do conhecimento: gestão do repositório dos processos organizacionais/negócio da Rede de Processos Organizacionais/Negócio	30/07/2018
Comunicação e Divulgação	31/03/2018
Treinamento e capacitação dos Escritórios Setoriais de Gestão (ESG) e dos multiplicadores na metodologia de melhoria de processos; na sistemática de avaliação e no mapeamento de	31/05/2018





SENADO FEDERAL  
 Diretoria-Geral  
 Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica

Entrega / Marco / Fase	Data estimada
processos	

## 2.4 Alinhamento Estratégico

- ✓ VIII – Emprego de informações gerenciais;
- ✓ X – Melhoria e automação de processos.

## 2.5 Equipe básica do projeto

- ✓ 1 gerente de projeto: Sharlene Gonçalves de Araújo – EGOV
- ✓ 1 analista legislativo de administração: Adriano Torres Ribeiro de Castro – EGOV
- ✓ 1 estagiária: Ana Beatriz dos Santos Gonçalves – EGOV
- ✓ 1 secretária: Adriana Rosangela Lima Reis – EGOV

## 2.6 Premissas

- ✓ A Alta Administração do SF apoiará os produtos que serão gerados pelo projeto.

## 2.7 Recursos Críticos para o projeto

### 2.7.1 Orçamento

- ✓ Não haverá contratação de recursos humanos nem aquisição de recursos materiais.

## 2.8 Restrições

- ✓ A quantidade de pessoal designado para compor a equipe do projeto;





SENADO FEDERAL

*Diretoria-Geral*

*Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica*

## 2.9 Riscos preliminares

- ✓ Equipe com pouco domínio na área de conhecimento proposto no projeto;
- ✓ Indisponibilidade dos profissionais do SF que possuem conhecimento em melhoria de processos para benchmarking;
- ✓ Indisponibilidade dos profissionais que desenvolveram o Projeto de Lotação Referencial para prestação de consultoria.

## 2.10 Aprovações

Responsáveis	Data	Assinatura
<b>Coordenadora do EGOV em exercício</b> Gabriela Augustinho Borges	06/12/2017	
<b>Gerente do Projeto</b> Sharlene Araújo	06/12/2017	





SENADO FEDERAL  
 Diretoria-Geral  
 Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica

### 3 PLANO DE PROJETO

#### 3.1 Identificação do Projeto

<b>Projeto</b> Criação do Processo de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais/Negócio do SF	
<b>Área solicitante</b> EGOV	<b>Data da Elaboração</b> 16/07/2018
<b>Cliente</b> EGOV	
<b>Gerente do projeto</b> Sharlene Araújo	<b>Unidade</b> EGOV / 2579 / sgaraujo

#### 3.2 Histórico de Registros

Versão	Data	Responsável	Descrição
1.1	07/12/2017	Sharlene Araújo	1. Versão do documento
1.2	13/06/2018	Sharlene Araújo	1. Atualização do escopo do projeto
1.3	06/07/2018	Sharlene Araújo	1. Atualização do escopo do projeto
1.4	16/07/2018	Sharlene Araújo	1. Atualização do escopo do projeto

#### 3.3 Escopo do Projeto

Vide Declaração de Escopo – DES.





SENADO FEDERAL  
 Diretoria-Geral  
 Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica

### 3.4 Principais Entregas e Marcos

Entrega	Data estimada
Manual de metodologia de melhoria de processos	06/07/2018
Manual de sistemática de avaliação	06/07/2018
Manual de mapeamento de processos	06/07/2018

### 3.5 Cronograma

Vide Cronograma.

### 3.6 Papéis e responsabilidades

#### 3.6.1 Área Responsável: EGOV

- ✓ Patrocinar e dar legitimidade ao projeto interna e externamente;
- ✓ Prover direcionamento ao projeto em relação aos objetivos da organização;
- ✓ Analisar e autorizar as requisições de mudanças advindas do projeto.

#### 3.6.2 Cliente: EGOV

- ✓ Propor e aprovar o escopo do projeto;
- ✓ Solicitar mudanças no projeto que porventura sejam necessárias;
- ✓ Apoiar a especificação dos requisitos do projeto pelas pessoas e áreas apropriadas;
- ✓ Apoiar a validação dos requisitos do projeto;
- ✓ Apresentar as restrições diversas às quais o projeto está sujeito (prazo, aspectos legais, orçamento, etc.)
- ✓ Aprovar as entregas do projeto.





SENADO FEDERAL

*Diretoria-Geral*

*Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica*

### 3.6.3 Gerente do Projeto: Sharlene Gonçalves de Araújo

- ✓ Garantir os recursos necessários à equipe do projeto;
- ✓ Definir a estratégia de desenvolvimento e entregas dos produtos do projeto;
- ✓ Assegurar que os objetivos do projeto sejam atingidos dentro do prazo, custo e escopo/qualidade estabelecidos;
- ✓ Analisar e autorizar as requisições de mudanças advindas do projeto.

### 3.6.4 Equipe de Projeto:

- ✓ Desenvolver o trabalho conforme previsto no Plano do Projeto;
- ✓ Gerar os produtos previstos.

## 3.7 Participantes do Projeto

Nome	Papel	Órgão	E-mail	Telefone
Sharlene Gonçalves de Araújo	Gerente de Projeto	EGOV	sgaraujo@senado.leg.br	3303 2579
Adriano Torres Ribeiro de Castro	Analista	EGOV	adrianot@senado.leg.br	3303 4067
Ana Beatriz dos Santos Gonçalves	Estagiária	EGOV	anabsg@senado.leg.br	3303 5977
Abner Pereira Duarte da Silva	Estagiário	EGOV	abner.silva@senado.leg.br	3303 4716
Adriana Rosangela Lima Reis	Secretária	EGOV	adrianar@senado.leg.br	3303 2110

## 3.8 Análise de Riscos do Projeto

Vide Levantamento dos Riscos.





SENADO FEDERAL  
 Diretoria-Geral  
 Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica

### 3.9 Premissas

- ✓ A Alta Administração do SF apoiará os produtos que serão gerados pelo projeto.

### 3.10 Restrições

- ✓ A quantidade de pessoal designado para compor a equipe do projeto.

### 3.11 Comunicação do Desempenho e Riscos do Projeto

Destinatário	E-mail	Ramal	Periodicidade
Adriano Torres Ribeiro de Castro	adrianot@senado.leg.br	4067	1 semana
Gabriela Augustinho Borges	gaborges@senado.leg.br	3721	20 dias

### 3.12 Aprovações

Responsáveis	Data	Assinatura
<b>Cliente do Projeto</b> <b>Coordenadora do EGOV</b> Gabriela Augustinho Borges	16/07/2017	
<b>Gerente do Projeto</b> Sharlene Araújo	16/07/2017	
<b>Área Responsável</b> EGOV		





SENADO FEDERAL  
 Diretoria-Geral  
 Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica

## 4 DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO

### 4.1 Identificação do Projeto

<b>Projeto</b> Criação do Processo de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais/Negócio do SF	
<b>Área solicitante</b> EGOV	<b>Data da Elaboração</b> 05/12/2017
<b>Cliente</b> EGOV	
<b>Gerente do projeto</b> Sharlene Araújo	<b>Unidade</b> EGOV / 2579 / sgaraujo

### 4.2 Descrição do escopo do projeto

- ✓ Criação, de forma colaborativa, e validação de um processo de melhoria, avaliação e mapeamento dos processos organizacionais do Senado Federal – SF, com o desenvolvimento de uma metodologia de melhoria de processos, de uma sistemática de avaliação, e de um processo de mapeamento; estruturação de um repositório dos processos organizacionais/negócio; elaboração de um modelo para repasse do conhecimento sobre: a metodologia de melhoria; a sistemática de avaliação; o processo de mapeamento e sobre a gestão do repositório dos processos organizacionais/negócio da Rede de Processos Organizacionais/Negócio. Treinamento e capacitação da metodologia criada e da gestão do repositório para os ESG e multiplicadores.







SENADO FEDERAL  
*Diretoria-Geral*  
*Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica*

#### **4.3 Fora do escopo do projeto**

- ✓ A Metodologia de melhoria de processos, a sistemática de avaliação e o processo de mapeamento não serão implementados nas unidades do SF. Eles serão construídos de forma colaborativa através do benchmarking com profissionais do SF que já participaram ou participam de melhoria de processos na Casa e do monitoramento dos projetos de mapeamento e melhoria de processos em execução (trabalho de conclusão de curso) no MBA-Gestão Integrada de Projetos do ILB.

#### **4.4 Entregas do projeto**

- ✓ Metodologia de melhoria de processos;
- ✓ Sistemática de avaliação;
- ✓ Processo de mapeamento;
- ✓ Manuais para repasse do conhecimento sobre: a metodologia, a avaliação, o processo de mapeamento e a gestão do repositório;
- ✓ Repositório dos processos organizacionais/negócio.
- ✓ Treinamento para os ESG e para os multiplicadores;

#### **4.5 Critérios de Aceitação**

- ✓ Metodologia de melhoria de processos validada;
- ✓ Sistemática avaliação validada;
- ✓ Processo de mapeamento validado;
- ✓ Repositório dos processos organizacionais/negócio com dados confiáveis, implementado, atualizado e em pleno funcionamento.





SENADO FEDERAL  
*Diretoria-Geral*  
*Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica*

#### **4.6 Premissas**

- ✓ A Alta Administração do SF apoiará os produtos que serão gerados pelo projeto.

#### **4.7 Restrições**

- ✓ A quantidade de pessoal designado para compor a equipe do projeto;
- ✓ O projeto deverá levar em consideração os resultados gerados pelo Estudo de Dimensionamento de Pessoal realizado em 2015/2016





SENADO FEDERAL

Diretoria-Geral

Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica

## 4.8 Estrutura analítica do projeto (EAP)

### 4.8.1 Gráfico da EAP

Criação do Processo de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais/Negócio do Senado Federal



## 4.8.2 Dicionário da EAP

<b>Código</b>	<b>Pacote de trabalho</b>	<b>Descrição</b>
1	Gerenciamento do projeto	Aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para a execução de projetos de forma efetiva e eficaz.
1.1	Plano do projeto	São ações necessárias para definir, coordenar e integrar todos os planos auxiliares do projeto.
1.1.1	TAP – Termo de Abertura do Projeto	Documento que autoriza a existência do projeto na organização. É composto de informações básicas sobre o projeto.
1.2	Controle do projeto	Envolve os processos realizados para observar a execução do projeto de forma a identificar potenciais problemas e tomar ações corretivas, quando necessário, para controlar a execução do projeto.
1.2.1	DEP – Declaração do Escopo do Projeto	É documento que formaliza o escopo. Todo o planejamento é baseado no escopo identificado. É sua função ser um artefato que delimita as “fronteiras” do projeto.
1.2.2	EAP – Estrutura Analítica do Projeto	É a lista de “entregáveis” e a lista de requisitos do projeto. A primeira possibilita a criação da EAP, enquanto a segunda descreve as características e funções de modo a garantir o efetivo gerenciamento do escopo do projeto.
1.2.3	Cronograma	É um documento que indica de forma clara e objetiva as atividades que gerarão os “entregáveis” do projeto de forma gráfica e temporal.
1.2.4	Levantamento dos	É o processo de determinação dos riscos que



	Riscos	podem afetar o projeto e de documentação das suas características.
1.2.5	Plano do Projeto	É uma séria de planos que orienta a execução do projeto.
1.3	Controle e Monitoramento do Projeto	Atualização constante dos planos, a fim de refletir a situação corrente no projeto.
1.3.1	Análise de Riscos	É o processo de definição de como conduzir as atividades de gerenciamento dos riscos de um projeto.
1.3.2	Atualização de cronograma	Atualização constante dos documentos que indica de forma clara e objetiva as atividades que gerarão os “entregáveis” do projeto de forma gráfica e temporal.
1.3.3	Relatório de desempenho	Documento destinado a reportar o andamento das entregas do projeto.
1.4	Encerramento do projeto	Processo de finalização de todas as atividades, de todos os grupos de processos de gerenciamento do projeto, para encerrar formalmente o projeto ou a fase.
1.4.1	Termo de Encerramento	Documento que formaliza o encerramento do projeto.
2	Metodologia de melhoria de processos	Criação de um método para identificar oportunidades de aperfeiçoamentos ou progressos contínuos e constantes num processo existente.
2.1 / 3.1 / 4.1	Benchmarking com profissionais do Senado Federal	Processo de pesquisa, comparação e aprendizagem com os servidores do Senado Federal que fizeram ou fazem melhoria de processos na Casa.
2.2 / 3.2 / 4.2 / 5.1	Benchmarking com Órgãos do Governo	Processo de pesquisa, comparação e aprendizagem das ações de departamentos/unidades de Órgãos do



		Governo similares.
2.3 / 3.3 / 4.3	Pesquisa/Estudo de referencial teórico	Permite verificar o estado do assunto ou tema a ser pesquisado, sob o aspecto teórico e de outros estudos e pesquisas já realizadas.
2.4 / 3.4 / 4.4	Monitoramento dos Projetos de Mapeamento e Melhoria de Processos	Acompanhamento dos Projetos de Mapeamento e Melhoria de Processos em execução (trabalho de conclusão de curso) no MBA-Gestão Integrada de Projetos do ILB.
2.5	Criação e validação do primeiro formato da Metodologia de Melhoria de Processos	Elaboração do método de melhoria. Validação pelo cliente e demais interessados do primeiro método proposto quanto ao atendimento dos critérios de aceite previamente estabelecidos.
2.6 / 3.6 / 4.6	Aprovação	É o julgamento favorável do cliente quanto ao produto/serviço final apresentado.
2.7 / 3.7 / 4.7	Elaboração dos documentos	Compêndio de conhecimentos básicos para auxiliar o entendimento em uma área do conhecimento ou em uma técnica específica.
3	Sistemática de avaliação de processos	Analisar se os processos estão de acordo com o esperado em relação ao objetivo proposto pela Organização.
3.5	Criação e validação do primeiro formato da Sistemática de Avaliação	Elaboração da sistemática de avaliação. Validação pelo cliente e demais interessados do instrumento para mensurar a qualidade dos processos, bem como do serviço ou produto desenvolvido pela unidade.
4	Processo de Mapeamento de Processos	Técnica geral utilizada para entender de forma clara e simples como uma unidade de negócio está operando, representando cada passo de operação dessa unidade em termos de entrada, saídas e ações.

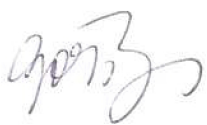



4.5	Criação e validação do primeiro formato de Processo de Mapeamento de Processos	Elaboração do processo de mapeamento de processo. Validação pelo cliente e demais interessados de todas as atividades que compõe o processo de mapeamento.
5	Repositório de processos organizacionais/gestão	É um local de armazenamento de informações/documentos/dados para guarda e conservação.
5.2	Levantamento de requisitos	Momento da construção do sistema em que os desenvolvedores se dedicam a entender o negócio que o sistema vai automatizar, bem como as necessidades dos usuários.
5.2	Arquitetura de informações	Design do ambiente informacional.
5.3	Desenvolvimento do sistema	Criação do software.
5.4	Validação / Homologação	Aprovação pelo cliente e demais interessados de todas os requisitos previamente estabelecidos com o cliente.
5.5	Inserção de dados / informações no sistema	Processo de incluir todas as informações/dados/documentos nos campos previamente estabelecidos no sistema criado.
6	Comunicação/Divulgação	Ato/ação de divulgar os resultados alcançados ou os produtos/serviços aptos a utilização.
6.1	Elaboração de conteúdo para divulgação do Projeto	Desenvolvimento de conteúdo de comunicação para promoção do projeto.
6.2	Elaboração de conteúdo para Intranet/Governança	Desenvolvimento de conteúdo para a página na intranet.
6.3	Escolha de ferramenta de comunicação	Seleção dentre as opções de recursos de comunicação existentes a que se melhor encaixa para as características do projeto em



		si.
6.4	Divulgação	Processo de tornar público os resultados/produtos e serviços criados no projeto.
7	Capacitação/Treinamento dos ESG e Multiplicadores	Promover um curso de curta duração com o objetivo de criação de competência ou aperfeiçoamento de habilidades.
7.1	Seleção do conteúdo	Escolha a partir de critérios objetivos e bem definidos do conteúdo que será ministrado no curso.
7.2	Seleção do instrutor	Escolha do profissional que possua domínio do conteúdo a ser ministrado no curso.
7.3	Elaboração do treinamento	O profissional selecionado irá produzir a estrutura do curso que será ministrado.
7.4	Treinamento	Curso sendo ministrado para o público alvo.
7.5	Avaliação	Verificação que objetiva determinar um valor/nota do instrutor bem como do curso ofertado.

#### 4.9 Aprovações

Responsáveis	Data	Assinatura
<b>Cliente do Projeto</b> <b>Coordenadora do EGOV em exercício</b> Gabriela Augustinho Borges	06/12/2017	
<b>Gerente do Projeto</b> Sharlene Araújo	06/12/2017	





## 5 CRONOGRAMA

Cronograma					
Id	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término	Nomes dos recursos
1	<b>Projeto de Criação do Processo de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais/Negócio do SF</b>	<b>240 dias</b>	<b>Ter 15/08/17</b>	<b>Seg 16/07/18</b>	<b>Equipe do Projeto</b>
2	Gerenciamento do Projeto	240 dias	Ter 15/08/17	Seg 16/07/18	
3	Termo de Abertura do Projeto	78 dias	Sex 18/08/17	Ter 05/12/17	Sharlene Araújo
4	Declaração do Escopo do Projeto	31 dias	Qui 26/10/17	Qui 07/12/17	Sharlene Araújo
5	Plano Geral do Projeto	158 dias	Qua 06/12/17	Sex 13/07/18	Sharlene Araújo
6	Cronograma do Projeto	4 dias	Ter 15/08/17	Sex 18/08/17	Sharlene Araújo
7	Tabela de Riscos	184 dias	Qua 01/11/17	Seg 16/07/18	Sharlene Araújo
8	Solicitação de Mudança do Projeto	61 dias	Sex 20/04/18	Sex 13/07/18	Sharlene Araújo
9	Termo de Encerramento do Projeto	4 dias	Qua 11/07/18	Seg 16/07/18	Sharlene Araújo
10	Relatório de Desempenho do Projeto	237 dias	Sex 18/08/17	Seg 16/07/18	Sharlene Araújo
11	Benchmarking	183 dias	Seg 23/10/17	Qua 04/07/18	
12	Benchmarking na ANAC	1 dia	Seg 23/10/17	Seg 23/10/17	Sharlene Araújo;Adriana Reis;Adriano Castro;Ana Beatriz
13	Benchmarking com Paulo Benini	1 dia	Ter 28/11/17	Ter 28/11/17	Paulo Benini;Sharlene Araújo
14	Benchmarking na Câmara dos Deputados	1 dia	Qua 04/07/18	Qua 04/07/18	Sharlene Araújo;Sángely Aires;Wennder Fidelis
15	Benchmarking com o Daniel - SINFRA	1 dia	Qui 01/02/18	Qui 01/02/18	Ana Beatriz;Daniel Salgado;Sharlene Araújo
16	Monitoramento dos Projetos do MBA em Gestão Integrada de Projetos	86 dias	Qua 06/12/17	Qua 04/04/18	
17	Monitoramento do Projeto do Augusto	74 dias	Qua 06/12/17	Seg 19/03/18	Augusto Silva;Sharlene

					Araújo
18	Monitoramento do Projeto da Clara	51 dias	Qua 24/01/18	Qua 04/04/18	Clara Araújo;Sharlene Araújo
19	Monitoramento do Projeto da Amanda	45 dias	Qui 01/02/18	Qua 04/04/18	Amanda Albuquerque;Sharlene Araújo
20	Produto: Manual de metodologia de melhoria de processos	138 dias	Seg 01/01/18	Qua 11/07/18	
21	Pesquisa / Estudo do referencial teórico	131 dias	Seg 01/01/18	Seg 02/07/18	Ana Beatriz;Sharlene Araújo
22	Elaboração do manual	6 dias	Seg 02/07/18	Seg 09/07/18	Ana Beatriz;Sharlene Araújo
23	Validação	1 dia	Qua 11/07/18	Qua 11/07/18	Gabriela Borges;Otto Nascimento;Wennder Fidelis
24	Aprovação	1 dia	Qua 11/07/18	Qua 11/07/18	Gabriela Borges
25	Produto: manual de sistemática de avaliação	138 dias	Seg 01/01/18	Qua 11/07/18	
26	Pesquisa / Estudo do referencial teórico	133 dias	Seg 01/01/18	Qua 04/07/18	Ana Beatriz;Sharlene Araújo
27	Elaboração do manual	6 dias	Qua 27/06/18	Qua 04/07/18	Ana Beatriz;Sharlene Araújo
28	Validação	1 dia	Qua 11/07/18	Qua 11/07/18	Gabriela Borges;Otto Nascimento;Wennder Fidelis
29	Aprovação	1 dia	Qua 11/07/18	Qua 11/07/18	Gabriela Borges
30	Produto: manual de mapeamento de processos	262 dias	Ter 11/07/17	Qua 11/07/18	
31	Pesquisa / Estudo do referencial teórico	133 dias	Seg 01/01/18	Qua 04/07/18	Ana Beatriz;Sharlene Araújo
32	Elaboração do manual	6 dias	Qua 27/06/18	Qua 04/07/18	Ana Beatriz;Sharlene Araújo



33	Validação	1 dia	Qua 11/07/18	Qua 11/07/18	Gabriela Borges; Otto Nascimento; Wennder Fidelis
34	Aprovação	1 dia	Ter 11/07/17	Ter 11/07/17	Gabriela Borges



## 6 RISCOS

## 6.1 Riscos Identificados

Id	Causa Raiz do Risco	Risco (Evento)	Efeito	Probabilidade	Impacto	Exposição	Estado do Risco
1	Equipe do projeto com pouco domínio na área de conhecimento proposto.	Incapacidade de criar uma método, uma avaliação e um processo de mapeamento que atendam aos interesses da Casa.	Projeto não irá gerar os resultados satisfatórios.	1	4	4	risco ocorrido, tratado e encerrado
2	Os profissionais que participarão do benchmarking não são subordinados a unidade responsável pelo projeto.	Indisponibilidade dos profissionais do SF para participarem do benchmarking.	Quantidade insatisfatória de profissionais ouvidos diminui a quantidade de experiências coletadas.	1	3	3	risco aceito



3	Os gerentes de projeto que serão monitorados não são subordinados a unidade responsável pelo projeto.	Indisponibilidade ou desinteresse dos gerentes em serem monitorados durante toda a execução dos seus Projetos.	Indisponibilidade de criação, através do monitoramento dos projetos em execução, do método, da avaliação e do mapeamento que estão sendo construídos colaborativamente.	1	5	5	risco aceito
---	---	--	---	---	---	---	--------------

4	Após uma reunião com o Tancredi (DIREG) houve mudanças no escopo do projeto: os produtos do projeto não serão mais ofertados para o SF, serão produtos que irão atender as necessidades do EGOV	Os produtos não atenderem as expectativas do Cliente e as necessidades do público alvo.	Revisão do escopo do projeto.	4	5	20	risco mitigado (pode causar ... e está sendo tratado)
---	---	---	-------------------------------	---	---	----	---



quanto a futuras demandas de melhoria de processos.

5	Mudança no formato e conteúdo dos produtos e do público que irá fazer uso dos mesmos.	Os produtos do projeto não atenderem as necessidades informacionais do EGOV.	Revisão do escopo do projeto.	5	1	5	risco aceito
6	Construção do processo de melhoria, avaliação e mapeamento dos processos de forma colaborativa.	Incapacidade de criar um método, uma avaliação e um processo de mapeamento que atendam aos interesses da Casa.	Revisão do escopo do projeto.	2	5	10	risco mitigado (pode causar ... e está sendo tratado)

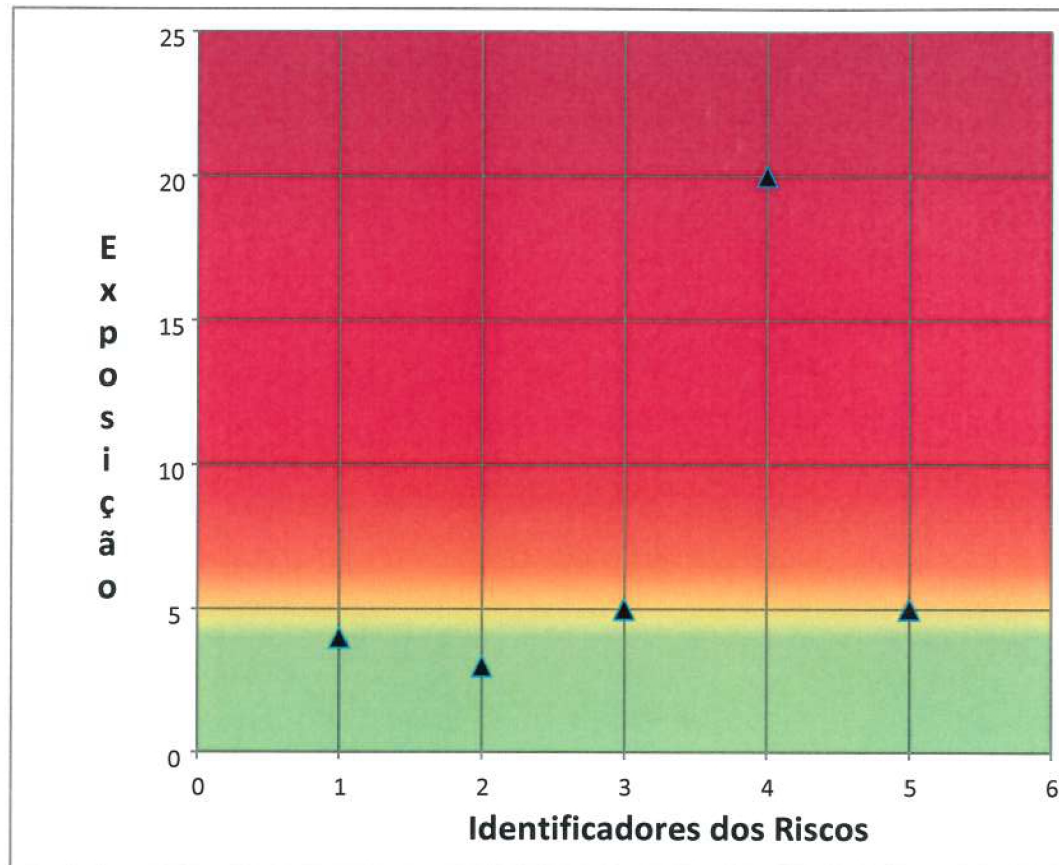


## 6.2 Ações de Mitigação

Id	Ação	Responsável	Tipo	Situação
1	Equipe está fazendo revisão de literatura na área de conhecimento proposto no projeto, bem como benchmarking com profissionais com conhecimento no tema e em Orgãos do Governo com atuação nesse campo do conhecimento.	Equipe do Projeto	Contingência	Concluída
4	O escopo está sendo revisto e o formato dos produtos estão sendo replanejados para atender a necessidade do Cliente.	Gerente do Projeto	Mitigação	Concluída
6	Houveram algumas mudanças no escopo do projeto e consequentemente ocorrem também mudanças no formato dos produtos que serão entregues.	Equipe do Projeto	Mitigação	Concluída



### 6.3 Grau de Exposição aos Riscos





## 7 RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PROJETO E REGISTRO DE RISCOS – RDP

### 7.1 Identificação do Documento

<b>Projeto</b> Criação do Processo de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais/Negócio do SF	
<b>Área solicitante</b> EGOV	<b>Data da Elaboração</b> 04/07/2018
<b>Cliente</b> EGOV	
<b>Gerente do projeto</b> Sharlene Araújo	<b>Unidade</b> EGOV / 2579 / sgaraujo



## 7.2 Progresso no período

Entregas concluídas no período	Entregas pendentes no período	Entregas para o próximo período
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Benchmarking com a ANAC: Repositório;</li> <li>✓ Benchmarking com profissional do SF: Paulo Bernini;</li> <li>✓ Benchmarking com Profissional do SF: Daniel (SINFRA);</li> <li>✓ Reunião com os gerentes de projetos dos projetos que serão monitorados - 1 Reunião;</li> <li>✓ Reunião de monitoramento do projeto do Augusto - 5 Reuniões;</li> <li>✓ Monitoramento: Projeto da Clara - 4. Reuniões;</li> <li>✓ Monitoramento: Projeto da Amanda – 2 Reuniões;</li> <li>✓ Benchmarking com a Câmara dos Deputados;</li> <li>✓ Revisão de literatura.</li> <li>✓ Produto: Mapeamento de processos no SF;</li> <li>✓ Produto: Melhoria de processos no SF;</li> <li>✓ Produto: Avaliação de processos no SF;</li> <li>✓ Cronograma;</li> </ul>		



### 7.3 Riscos identificados e tratados (mitigados, eliminados ou transferidos) no período

Data de Identificação	Risco	Grau do Risco	Ação - Responsável
04/07/2018	Incapacidade de criar uma método, uma avaliação e um processo de mapeamento que atendam aos interesses da Casa.	[Médio]	Equipe está fazendo revisão de literatura na área de conhecimento proposto no projeto, bem como benchmarking com profissionais com conhecimento no tema e em Orgãos do Governo com atuação nesse campo do conhecimento. {Sharlene Araújo}
04/07/2018	Indisponibilidade dos profissionais do SF para participarem do benchmarking.	[Baixo]	Utilização de métodos na área de conhecimento: sociologia nas organizações para engajamento dos mesmos participem do Projeto de forma colaborativa. {Sharlene Araújo}



Data de Identificação	Risco	Grau do Risco	Ação - Responsável
04/07/2018	Indisponibilidade ou desinteresse dos gerentes em serem monitorados durante toda a execução dos seus Projetos.	[Baixo]	Está sendo desenvolvida ações de engajamento com os gerentes dos projetos monitorados, mostrando as vantagens do monitoramento e na relação de ganha x ganha que se estabelece com a parceria. {Sharlene Araújo}
04/07/2018	Os produtos não atenderem as expectativas do Cliente e as necessidades do público alvo.	[Alto]	Equipe está fazendo revisão de literatura na área de conhecimento proposto no projeto.
04/07/2018	Incapacidade de criar um método, uma avaliação e um processo de mapeamento que atendam aos interesses da Casa.	[Médio]	Houveram algumas mudanças no escopo do projeto e conseqüentemente ocorrem também mudanças no formato dos produtos que serão entregues.



## 8 SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA NO PROJETO Nº 1

### 8.1 Identificação do projeto

<b>Projeto</b> Criação do Processo de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais/Negócio do SF	
<b>Área solicitante</b> EGOV	<b>Data da Elaboração</b> 20/04/2018
<b>Cliente</b> EGOV	
<b>Gerente do projeto</b> Sharlene Araújo	<b>Unidade</b> EGOV / 2579 / sgaraujo

### 8.2 Histórico de registros

Versão	Data	Responsável	Descrição
1.1 Solicitação de Mudança no Projeto	07/12/2017	Sharlene	1. Versão do documento

### 8.3 Solicitação de Mudança

<b>Nome do solicitante:</b> Sharlene Araújo	<b>Data da solicitação:</b> 02/05/2018
<b>Descrição da requisição</b>	



Os produtos:

- Treinamento e capacitação da metodologia criada para os ESG e os multiplicadores.

Não serão produtos entregues pelo projeto.

Os produtos do projeto:

- Metodologia de melhoria de processos;
- Sistemática de avaliação;
- Processo de mapeamento de processos.

Não serão mais ofertados para os ESG e para os multiplicadores. Os produtos serão entregues e destinados para os servidores do EGOV para servir de *framework* institucional nas futuras demandas de mapeamento, melhoria e avaliação de processos nas unidades do Senado Federal.

### **Motivação**

Após uma reunião com o Tancredi (DIREG) houveram algumas mudanças no escopo do projeto: os produtos do projeto não serão mais entregues para o SF (ESG e multiplicadores). Eles serão produtos que irão atender às necessidades do EGOV (*framework*) quanto a futuras demandas de mapeamento, melhoria e avaliação de processos nas unidades do Senado Federal.

### **Considerações do gerente de projeto**

Os produtos serão revistos para que possam atender as necessidades informacionais dos servidores lotados no EGOV.



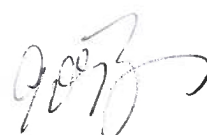

#### 8.4 Análise do pedido

	Área do plano do projeto	Descrição do impacto
Análise de Impacto	Planejamento do TEMPO:	-
	RISCO do projeto:	Os produtos não atenderem as necessidades informacionais dos servidores do EGOV.
	ESCOPO do projeto:	Mudança no formato dos produtos do projeto. A ideia inicial era que os produtos fossem produzidos em múltiplos formatos: vídeos, manual, infográfico, etc. O formato que será adotado atualmente é o manual.
	QUALIDADE do produto:	-
	CUSTO do projeto:	-
	Outros:	-

#### 8.5 Decisão

<input checked="" type="checkbox"/> SMP aprovada	Justificativa para rejeição:
<input type="checkbox"/> SMP rejeitada	

#### 8.6 Assinaturas

Responsáveis	Data	Assinatura
<b>Cliente</b> <b>Coordenadora substituta do EGOV</b> Gabriela Augustinho Borges	11/06/2018	
<b>Gerente do Projeto / Área responsável</b> Sharlene Araújo	11/06/2018	



## 9 SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA NO PROJETO Nº 2

### 9.1 Identificação do projeto

<b>Projeto</b> Criação do Processo de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais/Negócio do SF	
<b>Área solicitante</b> EGOV	<b>Data da Elaboração</b> 13/07/2018
<b>Cliente</b> EGOV	
<b>Gerente do projeto</b> Sharlene Araújo	<b>Unidade</b> EGOV / 2579 / sgaraujo

### 9.2 Histórico de registros

Versão	Data	Responsável	Descrição
1.1 Solicitação de Mudança no Projeto	20/04/2017	Sharlene	1. Versão do documento
1.2 Solicitação de Mudança no Projeto	13/07/2017	Sharlene	Alteração no escopo

### 9.3 Solicitação de Mudança

<b>Nome do solicitante:</b> Sharlene Araújo	<b>Data da solicitação:</b> 02/05/2018
<b>Descrição da requisição</b>	
<p>O produto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Repositório de Processos Organizacionais/Gestão</li> </ul> <p>O produto será submetido a uma avaliação pela equipe do EGOV para que seja analisada a sua real relevância para o setor.</p>	





<b>Motivação</b>
O produto Repositório de Processos Organizacionais/Gestão será submetido a uma avaliação pela equipe do EGOV para que seja analisada a sua real relevância para o setor.
<b>Considerações do gerente de projeto</b>
O produto será revisto para que possa atender as necessidades informacionais dos servidores lotados no EGOV.

#### 9.4 Análise do pedido

	Área do plano do projeto	Descrição do impacto
Impacto	Planejamento do TEMPO:	-
	RISCO do projeto:	O produto Repositório de Processos Organizacionais/Gestão que será reavaliado quanto a custo x benefício.
	ESCOPO do projeto:	O produto Repositório de Processos Organizacionais será analisado pela equipe e será retirado do escopo do projeto.
Análise de	QUALIDADE do produto:	-
	CUSTO do projeto:	-
	Outros:	-



### 9.5 Decisão

<input checked="" type="checkbox"/> SMP aprovada <input type="checkbox"/> SMP rejeitada	Justificativa para rejeição:
--	------------------------------

### 9.6 Assinaturas

Responsáveis	Data	Assinatura
<b>Cliente</b> <b>Coordenadora substituta do EGOV</b> Gabriela Augustinho Borges	13/07/2018	
<b>Gerente do Projeto / Área responsável</b> Sharlene Araújo	13/07/2018	



## 10 TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROJETO

Motivo do encerramento:  Projeto concluído  Projeto cancelado

### 10.1 Identificação do Projeto

<b>Projeto</b> Criação do Processo de Melhoria, Avaliação e Mapeamento dos Processos Organizacionais/Negócio do SF	
<b>Área solicitante</b> EGOV	<b>Data da Elaboração</b> 16/07/2018
<b>Cliente</b> EGOV	
<b>Gerente do projeto</b> Sharlene Araújo	<b>Unidade</b> EGOV / 2579 / sgaraujo

### 10.2 Histórico de revisões

Versão	Data	Responsável	Descrição
1.1	16/07/2018	Sharlene	1. Versão do documento


### 10.3 Motivo do cancelamento do projeto

—



### 10.4 Conclusão sobre a entrega

- (X) Produto/serviço considerado conforme  
 ( ) Produto/serviço considerado conforme com restrição  
 ( ) Produto/serviço considerado não conforme

### 10.5 Aprovações

Responsáveis	Data	Assinatura
<b>Gerente do Projeto</b> Sharlene Araújo	16/07/2018	



<b>Área Responsável</b> EGOV	16/07/2018	
<b>Cliente do Projeto</b> <b>Coordenadora do EGOV</b> Gabriela Augustinho Borges	16/07/2018	



## 11 CONCLUSÃO

A proposta de qualificar servidores para gerenciar projetos no SF foi uma ideia bastante inovadora e certamente trará muitos frutos no futuro. Os recursos públicos estão cada dia mais escassos e o contingenciamento dos mesmos é uma realidade crescente nos Órgãos dos Governo Federal, Estadual e Municipal, cabendo aos gestores desses governos tomarem decisões acertadas quanto a alocação dos seus recursos.

Utilizar os mesmos templates que os gerentes de projeto do Senado Federal utilizam como modelo para os projetos dos quais são gerentes consubstanciou na criação de um modelo de trabalho único e uma padronização eficiente na condução dos mesmos.

A metodologia adotada foi uma forma de desenvolver a cultura do gerenciamento de projetos na Casa, bem como contribuiu na execução, no monitoramento e na avaliação nos processos e no entendimento de situações relacionados com as atividades correlacionados com a área. Os templates foram construídos baseados no PMBOK, que reúne todas as boas práticas adotadas pelos gerentes de projeto em nível internacional.

Com essa proposta, espera-se que num futuro não muito distante, a realidade de gerencia de projetos, programas e portfólios esteja amadurecida no âmbito do SF, e que os profissionais que atuam na Casa possam desenvolver seus conceitos sempre buscando trazer agregação de valor e resultados importantes para a instituição e para a sociedade.



## REFERÊNCIAS

BURLTON, Roger T. **Business process management: profiting from process**. Indiana: SAMS, 2001. 378 p.

CHAVES, Nicir M. Gomes (Org.). **2ª coletânea de casos em gerenciamento de processos na administração pública**. Rio de Janeiro: Algo Mais Editora, 2016. 160 p.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (Brasil). **Metodologia de gestão por processos**. Brasília: CNMP, 2016. Disponível em: <<http://www.cnmp.mp.br/portal/visao-360/processos/metodologia-de-gestao-por-processos-do-cnmp>>. Acesso em: 22 jun. 2017.

GESPÚBLICA. **Guia de gestão de processos**. Disponível em: <<http://www.gespublica.gov.br/gestao-de-processos>>. Acesso em: 22 jun. 2017.

GONÇALVES, José Ernesto Lima. As empresas são grandes coleções de processos. **Revista de Administração de Empresas – RAE**, São Paulo, v. 40, n. 1, p. 6-19, jan./mar. 2000.

GONÇALVES, José Ernesto Lima. Processo, que processo? **Revista de Administração de Empresas – RAE**, São Paulo, v. 40, n. 4, p. 8-19, out./dez. 2000.

PAVANI JÚNIOR, Orlando; SCUCUGLIA, Rafael. **Mapeamento e gestão por processo – BPM**. São Paulo: M. Books, 2011. 376 p.

PORTNY, Stanley E. **Gerenciamento de projetos para leigos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2012. 376 p.

SORDI, José Osvaldo de. **Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração**. São Paulo: Saraiva, 2015. 362 p.

VALLE, André Bittencourt do. et al. **Fundamentos do gerenciamento de projetos**. Rio de Janeiro: FGV, 2007. 170 p. (Série Gerenciamento de Projetos).

