

PLANO DO PROJETO 0290484

1. INFORMAÇÕES INICIAIS

Título do projeto:	Modernização da Gestão: Implantação do Escritório de Gerenciamento de Projetos, Processos e Riscos (EGPPR)
Demandante:	Comunidade do IFRO (Fóruns de Gestão)
Líder do projeto:	Maria Fabíola M. da Assumpção Santos
Áreas envolvidas	Reitoria e Campi
Período de execução:	2019.1 a 2020.2
Valor previsto:	R\$ 373.780,00

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

O projeto Modernização da gestão trata-se da estruturação e implantação de um Escritório de Gerenciamento de Projetos, Processos e Riscos com o desenvolvimento de projetos modelos de melhoria contínua de processos. O escritório de projetos será estruturado para gerir o portfólio de projetos estratégicos do IFRO, o escritório de processos propiciará a melhoria da gestão da instituição, a partir da disseminação de métodos, instrumentos, ferramentas e o escritório de gerenciamento de riscos será responsável pelo monitoramento dos planos de tratamento dos riscos institucionais. O EGPPR do IFRO proporcionará melhores práticas em processos e gestão de projetos através do tratamento dos riscos, do compartilhamento de resultados, da interoperabilidade de linguagens, da racionalização de recursos, da cultura voltada ao alcance de resultados e à prestação de contas.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O projeto contribui diretamente com os seguintes objetivos estratégicos:

- Aprimorar e integrar as ações de planejamento e gestão.
- Otimizar e sistematizar os processos de trabalho.

4. PÚBLICO DO PROJETO

5.EFEITOS DO PROJETO

A implantação do Escritório de Gerenciamento de Projetos, Processos e Riscos proporcionará ao IFRO:

- **Sistematização do processo decisório da instituição:** definição de um processo formal de tomada de decisões sobre a gestão de projetos e processos. A partir da construção e implantação do EPP, pretende-se o desenvolvimento e fortalecimento das atividades de monitoramento, análise e avaliação da implantação da estratégia;
- **Maior capacidade de planejamento e alcance de resultados:** pretende-se ampliar a geração de resultados que serão obtidos por meio dos projetos estratégicos e das melhorias nos fluxos da execução dos processos;
- **Priorização mais realista do trabalho:** ter foco estratégico significa melhorar a capacidade de escolha e priorização dos temas que realmente impulsionam a organização para o alcance dos objetivos e resultados almejados.
- **Decisões baseadas na corporação como um todo:** desenvolver a capacidade de gerir um conjunto de iniciativas baseado nos objetivos estratégicos e não nas necessidades setoriais de seus departamentos;
- **Reduzir as surpresas e prejuízos operacionais:** a Administração adquire melhor capacidade para identificar riscos em potencial e estabelecer respostas a eles, reduzindo surpresas e custos ou prejuízos associados;
- **Identificar e administrar riscos múltiplos e entre empreendimentos:** os riscos podem afetar diferentes áreas da organização, bem como ter impactos inter-relacionados;
- **Aproveitar oportunidades:** todos os riscos são considerados em potencial, de modo que o IFRO deve posicionar-se para identificar e aproveitar as oportunidades de forma proativa;
- **Otimizar o orçamento:** a obtenção de informações adequadas a respeito de riscos permite ao IFRO conduzir uma avaliação eficaz das necessidades como um todo e aprimorar a alocação orçamentária.

6.PRODUTO FINAL

Escritório de Gerenciamento de Projetos, Processos e Risco estruturado e implantado com projetos modelos desenvolvidos.

ESCOPO DO PROJETO

1.ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)

A Estrutura Analítica do Projeto - EAP é uma ferramenta de comunicação que expõe, de forma sintética e direta, as principais entregas do projeto.

2. ESCOPO DO PRODUTO

2.1.ETAPA 1 Contratação

2.1.1. Contratação de Serviço: trata-se da contratação de serviço técnico especializado para implantação de Escritório de Gerenciamento de Projetos, Processos e Riscos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, como uma das estratégias legitimadas em seu Planejamento Estratégico, para alinhamento da organização ao processo de modernização administrativa para uma gestão orientada por resultados. Esse produto é composto das seguintes entregas:

2.1.1.1.Elaboração do documento de formalização de demanda: Trata-se do procedimento inicial do Planejamento da Contratação. Este documento deve conter a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, a quantidade de serviço a ser contratada, a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços e a indicação de servidor para compor a equipe que irá elaborar todas as etapas do planejamento da contratação.

2.1.1.2.Elaboração dos Estudos Preliminares: Trata-se de documento que discorra sobre a necessidade da contratação, requisitos da contratação, estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, estimativas de preços ou preços referenciais, descrição da solução como um todo dentre outros itens.

2.1.1.3.Elaboração do Gerenciamento de Riscos: Trata-se de um processo que realiza a: Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação; Avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco; O tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências; A definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e A definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência. O processo se materializa no documento Mapa de Riscos.

2.1.1.4.Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico: O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco. Contendo no mínimo: A declaração do objeto; A fundamentação da contratação; A descrição da solução como um todo; Os requisitos da contratação; O modelo de execução do objeto; O modelo de gestão do contrato; Os critérios de medição e pagamento; A forma de seleção do fornecedor; Os critérios de seleção do fornecedor; As estimativas detalhadas dos preços; e A adequação orçamentária.

2.1.1.5.Elaboração do Mapa de Cotação de Preços: Trata-se da identificação das condições e dos valores de produtos e serviços necessários para a contratação, visando à escolha de opções com melhor custo-benefício. A Administração deve verificar o preço de mercado do objeto da futura contratação. Não há um procedimento formal, previsto em lei, para realização da cotação de preços. Apesar da omissão legal, normalmente a Administração consulta, no mínimo, três pessoas do ramo pertinente ao objeto, fixando uma média dos preços apresentados.

2.1.1.6.Definição da Modalidade de Licitação: É a forma específica de conduzir o procedimento licitatório a partir de critérios definidos em lei.

2.1.1.7.Elaboração do Edital: Trata-se de Ato convocatório que tem por finalidade fixar às condições necessárias a participação dos licitantes, ao desenvolvimento da licitação e a futura contratação, além de estabelecer determinado elo entre a Administração e os licitantes. Deve ser claro, preciso e fácil de ser consultado.

2.1.1.8.Submissão do Processo a Procuradoria Federal Junto ao IFRO: Trata-se de procedimento de solicitação a assessoria jurídica da Administração para o exame e aprovação da minuta do instrumento convocatório.

2.1.1.9.Publicação do Edital: Trata-se da publicação de aviso na imprensa oficial e em jornal diário de grande circulação do edital promovendo a convocação de interessados para participar da licitação. Deve o aviso conter informações fundamentais acerca do certame. Exemplo: data, horário, objeto, especificação, quantidade, local onde poderá ser lido o ato convocatório.

2.1.1.10. Licitação: Trata-se de procedimento administrativo instrumental utilizado pela Administração Pública com o objetivo de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e promover o desenvolvimento nacional sustentável, por meio de critérios objetivos e impessoais, para celebração de contratos.

2.1.1.11. Homologação: É o ato de controle da autoridade hierarquicamente superior à Comissão de Licitação que analisa todo o procedimento, inclusive em sua fase interna, para verificar se se encontra em conformidade com as exigências legais. Nesta subfase pode ocorrer a aprovação do procedimento (homologação), ou a reprovação do procedimento (revogação ou anulação). Se o procedimento estiver em ordem ocorre a homologação. Se a autoridade competente verificar algum vício de ilegalidade, anulará o procedimento ou determinará seu saneamento, se cabível.

2.1.1.12. Adjudicação: É o ato final do procedimento administrativo de licitação. Constitui o ato declaratório, pelo qual a mesma autoridade pública competente para homologar, atribui de maneira formal ao vencedor do certame o objeto da licitação. Através da adjudicação, a Administração convoca o vencedor para assinar o contrato administrativo.

2.1.2. Plano de Trabalho: Trata-se de um documento que estabelece de forma detalhada as atividades, prazos e responsáveis do projeto. Esse documento deverá ser produzido e submetido à coordenação do Projeto de Implantação do Escritório, denominada aqui de Equipe de Desenvolvimento do Projeto - EDP. Esse produto é composto das seguintes entregas:

2.1.1.1. Plano de Gerenciamento do Projeto (PGP): estabelece a linha de base de planejamento do projeto, ou seja: o escopo previsto, as atividades a serem executadas, principais aquisições, plano de riscos, plano de comunicação e estrutura de equipe e gerencial do projeto. Esse documento será submetido à Equipe de Desenvolvimento do Projeto - EDP.

2.1.1.2. Reunião de Lançamento do Projeto: o plano deverá ser lançado em um evento formal na organização, organizado pela Equipe de Desenvolvimento do Projeto - EDP. Para que seja apresentado como será desenvolvido o trabalho, os principais pontos críticos, as pessoas envolvidas e mitigar eventuais dúvidas.

2.2. Etapa 2 Concepção

2.2.1. Diagnóstico sobre a gestão de projetos, processos e riscos: O diagnóstico constitui-se em uma fotografia de momento dos principais problemas, desafios e características da gestão de projetos, processos e riscos na organização. Em outras palavras, significa atender aos seguintes objetivos específicos: diagnosticar os fatores intervenientes; e conhecer o nível de maturidade em gestão de projetos, processos e riscos da organização. O diagnóstico permite estabelecer o Plano de Crescimento que tem por objetivo direcionar a Instituição para a o estágio de excelência em gerenciamento de projetos, processos e riscos. São previstas também 10 (dez) entrevistas com as lideranças para levantamento das demandas e áreas de atuação a serem definidas para o Escritório de Projetos, Processos e Riscos.

2.2.2. Arquitetura do Escritório (EGPPR): a Arquitetura consiste em um guia consolidado dos principais marcos de orientação dos trabalhos da área, ou seja: propósito, objetivos, estrutura, funções, pessoal, dentre outros. Sua definição envolve um conjunto de atividades e reuniões participativas com a equipe da organização e é baseada no diagnóstico sobre a maturidade da organização na gestão de seus processos, projetos e riscos. Integram, ainda, os seguintes elementos na Arquitetura do Escritório de Gerenciamento de Projetos, Processos e Riscos (EGPPR):

2.2.2.1. Plano de Comunicação do Escritório: focaliza a estratégia que a instituição irá adotar para integrar as partes interessadas aos resultados e portfólio de serviços do escritório. O principal objetivo do plano é formalizar a comunicação, identificando e aperfeiçoando os canais, definindo os públicos e a periodicidade da informação e qualificando os conteúdos;

2.2.2.2. Indicadores de Gestão do Escritório: relacionado aos principais desafios da área, será organizado um painel de indicadores, fundamental para o processo de gestão da nova unidade. Nesta fase, os indicadores serão detalhados, definindo os seguintes pontos: descrição, método de mensuração, fonte, polaridade e responsabilidade. Todos os indicadores do EGPPR deverão estar alinhados ao PDI 2018-2022.

2.3. Etapa 3 Planejamento

2.3.1. Método de Gestão de Projetos: estudo de métodos e ferramentas possíveis a serem utilizados pela organização na gestão de seus projetos. O método deve ser customizado às necessidades dos projetos a serem implantados pela instituição. Será construído um mapa ou esquema sumarizado do método de gestão de projetos definido, com seus processos ou atividades de gerenciamento de projetos revisadas e adaptadas às necessidades da instituição. Trata-se de uma guia ou norma para o planejamento, execução, monitoramento e encerramento dos projetos.

2.3.2. Método de Gestão de Processos: toda organização desenvolve inúmeras atividades que focalizam a geração de produtos (bens ou serviços) que visam contribuir para o alcance de resultados (ou objetivos). Por outro lado, não existe um produto oferecido por uma organização sem um processo (formalizado ou não). A análise dos processos possibilita obter uma visão do todo da organização (ou unidade) a partir de seus principais produtos, clientes e fatores ambientais do seu contexto. O Método de Gestão de Processos é um documento que define e organiza as atividades suficientes e necessárias para a seleção, modelagem, melhoria e gestão do dia-a-dia dos processos escolhidos para o portfólio de processos. Ele surge no contexto do fortalecimento gerencial da instituição que tem a gestão da estratégia como eixo principal.

2.3.3. Método de Gestão de Riscos: estudo de métodos e ferramentas possíveis a serem utilizados pela organização na gestão de riscos. O método deve ser customizado às necessidades da instituição. Será construído um mapa ou esquema sumarizado do método de gestão de riscos definido, com seus processos ou atividades de gerenciamento de riscos revisadas e adaptadas às necessidades da instituição. Trata-se de uma guia ou norma para a identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos institucionais.

2.4. Etapa 4 Estruturação

2.4.1. Manual de operações do Escritório (EGPPR): O Manual de Operações envolve documentos de caráter normativo, ou seja, aqueles que estabelecem e disseminam procedimentos de cunho geral, relacionados ao trabalho e das pessoas envolvidas. Entendem-se como especificações do produto os seguintes itens:

2.4.1.1. Cadeia de valor: organização visual das atividades a serem desenvolvidas pela unidade combinadas com as atividades previstas nos métodos relacionados com a gestão da estratégia;

2.4.1.2. Desenho dos processos: detalhamento (mapeamento) das atividades a serem desenvolvidas;

2.4.1.3. Padronização dos documentos: padronização dos documentos a serem trabalhados pela nova unidade.

2.4.1.4. Carta de serviços: é um documento que visa informar aos clientes e usuários quais os serviços prestados pela unidade, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com o atendimento e os padrões de atendimento estabelecidos. A proposta de trabalho é levantar subsídios para elaboração da carta de serviços, tais como: principais entregas, requisitos da entrega, prazos, formas de acesso aos serviços, etc..

2.5. Etapa 5 Implantação

2.5.1. Assessoria Especializada em Projetos: Trata-se da revisão dos métodos aplicados até o momento pelo IFRO relativas à gestão de projetos, com objetivo de propiciar maior eficiência nas atividades desenvolvidas.

2.5.2. Definição da Cadeia de Valor dos Processos: consiste na organização das atividades do IFRO desde sua relação com interlocutores externos até a entrega de resultados finais. Essas atividades serão decompostas de acordo com sua relevância estratégica, para análise e diferenciação de processos. Será construído, durante oficina de trabalho para esta finalidade, um mapa ou esquema sumarizado da cadeia de valor dos principais processos do IFRO.

2.5.3. Seleção/Priorização dos Processos: a partir da cadeia de valor e atividades desdobradas, devem-se priorizar e definir os processos que serão foco de modelagem, análise, (re) desenho e implantação de melhorias em suas rotinas. Com base numa matriz de priorização, é elaborado um ranking dos processos que leva em consideração os seguintes critérios:

2.5.3.1. Alinhamento com a estratégia: deseja-se priorizar os processos que tenham maior contribuição com os objetivos estratégicos definidos no plano estratégico institucional;

2.5.3.2. Nível de criticidade do processo: os processos que apresentam os maiores problemas em suas rotinas;

2.5.3.3. Nível de impacto interno: priorizar os processos cujas melhorias trariam a um maior número de unidades da organização;

2.5.3.4. Nível de resistência a mudança: deseja-se priorizar os processos para os quais existam maiores adeptos a sua mudança, portanto menor resistência a aplicação das melhorias.

Deverão ser priorizados, como resultado desta etapa, 2 (dois) processos que serão utilizados como piloto para o Projeto modelo de Melhoria Contínua.

2.5.4. Projeto de Melhoria Contínua: a partir da definição da Cadeia de Valor e dos 2 (dois) macroprocessos que darão início às atividades do EPP, serão trabalhados os projetos piloto de melhoria contínua. Eles serão executados com o objetivo de customizar as técnicas e ferramentas de modelagem de processos para o IFRO. As principais entregas são:

2.5.4.1. Modelagem do processo: tendo em vista os processos organizacionais estratégicos, deve-se realizar a modelagem dos processos. Trata-se da criação de um modelo em linguagem BPMN (Business Process Modeling Notation, em português, Notação de Modelagem de Processos de Negócio), que representa a situação presente do processo de forma sumarizada. Esse trabalho serve como base para as ações de análise e desenho dos processos;

2.5.4.2. Análise dos processos: corresponde à investigação minuciosa sobre o processo. Busca-se criar um entendimento comum sobre os processos quanto a seu alinhamento com os objetivos estratégicos e demonstrar a eficiência dos processos. Trata-se, portanto do uso de técnicas e ferramentas orientadas a identificação de problemas, descritores, causas e propostas de melhoria;

2.5.4.3. Desenho dos processos: trata-se da representação gráfica, em seus mais diversos detalhes, do processo a ser implantado. Traz especificações para um novo processo, fruto de análise e de uma visão que considere, necessariamente, a geração de valor para o cliente/ beneficiário. Destaca-se que os processos serão detalhados até o nível de procedimentos operacionais: macroprocessos → processo → subprocesso → atividades / tarefas;

2.5.4.4. Indicadores dos processos: consolidados a modelagem, os estudos e análises e finalizado o desenho dos processos, chega o momento de se estabelecer parâmetros e pontos de controle para manutenção dos processos. Desta forma, o desempenho dos processos deverá ser traduzido por um conjunto de indicadores que formarão a base para a efetiva gestão dos processos;

2.5.4.5. Projeto de melhoria dos processos: trata-se de um plano de ação para tornar as mudanças e ajustes planejados no processo presentes no dia-a-dia das pessoas que os executam. Esses projetos podem conter: capacitações, alterações em normas e regulamentos, alteração de ferramentas e softwares utilizados, dentre outros.

2.5.5. Assessoria Especializada em Gerenciamento de Riscos: Trata-se da revisão dos métodos aplicados até o momento pelo IFRO relativas à gestão de riscos, da elaboração do MAPA de Riscos Institucionais e a implantação de uma modelo para monitoramento e tratamento de Riscos.

2.6. Etapa 6 Lançamento

2.6.1. Lançamento do Escritório: trata-se da implementação das ações de comunicação previstas no plano de divulgação. As principais entregas são:

2.6.1.1. Palestra: trata-se da realização de uma palestra sobre o Escritório de Gerenciamento de Projeto, Processos e Riscos apresentando a estrutura do EGPPR, os resultados dos projetos modelos de melhoria contínua realizados pelo EGPPR e as experiências dos membros do projeto.

2.6.2. Capacitação

2.6.2.1. Formalização das comissões de Gerenciamento de Processos: Trata-se da definição formal dos responsáveis pela execução do método de gestão de Processos através da criação de Comissões de Gerenciamento de Processos em cada uma das unidades que compõem o IFRO. Estas comissões serão responsáveis pelo gerenciamento dos Processos nas suas unidades.

2.6.2.2. Curso de GESTÃO DE PORTFÓLIO DE PROJETOS [8h]: Com base nas melhores práticas em gestão de projetos, o curso discutirá conceitos e ferramentas que respondam as seguintes questões-chave: Como os projetos entram e saem do portfólio? Quais os processos e critérios para gestão do portfólio? Quem participa e lidera o processo de gestão do portfólio?

2.6.2.3. Curso de GESTÃO DE PROCESSOS [24h]: Com base nas melhores práticas em gestão de processos, o curso abordará: **MODELAGEM DE PROCESOS:** A gestão de processo aborda como os processos organizacionais estão sendo monitorados, avaliados e revisados, com foco na melhoria contínua e no alcance dos objetivos da instituição. A proposta deste curso é discutir a modelagem (mapeamento) dos processos com base na notação BPMN; **ANÁLISE DE PROCESSOS:** A partir da modelagem do processo é fundamental conhecer os problemas e gargalos e analisar suas causas. A intenção é evidenciar pontos de fragilidade e indicar oportunidades de melhoria no processo; **DESIGN DE PROCESSOS:** Este curso irá abordar o desenho do processo no futuro. Trata-se de um protótipo de deve ser testado, tendo em vista sua implantação. Esse trabalho passa pela estruturação de um dashboard (indicadores) e pelo planejamento de um projeto para implantação do modelo futuro.

RECURSOS E ORÇAMENTO DO PROJETO

AÇÃO	DESCRIÇÃO DOS RECURSOS			VALOR TOTAL ESTIMADO
	INSUMOS	Valor Unitário	Quantidade	

Contratação de Serviço	Consultoria	699,56/h	500h	20RL	
Lançamento do Escritório	Auditório	-	1	-	R\$ 349.780,00
	Equipamento multimídia	-	1	-	
	Hospedagem	132,00	14Pes.*5dias= 70	20RL	R\$ 9.240,00
	Alimentação	34,00	14*2=28*5= 140	20RL	R\$ 680,00
	Capacitações <i>IN Company</i>	11.000,00	2	20RL	R\$ 22.000,00
Valor total					R\$ 373.780,00

CRONOGRAMA DO PROJETO

MATRIZ DE ESTRUTURAÇÃO DA AÇÃO

AÇÕES	COORD. AÇÃO	ENTREGA	CRONOGRAMA GERENCIAL 2019													
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
Contratação de Serviço	Equipe do Projeto	Elaboração do documento formalização da demanda	X													
	Comissão Planejamento da Contratação	Elaboração dos Estudos Preliminares		X												
	Comissão Planejamento da Contratação	Elaboração do gerenciamento de Risco		X												
	Comissão Planejamento da Contratação	Elaboração do Termo de Referência			X											
	Comissão Planejamento da Contratação	Elaboração do Mapa de Cotação de Preços				X										

	PROAD	Definição da Modalidade de Licitação						X							
	PROAD	Elaboração do Edital						X							
	PROJUR	Submissão do processo a Procuradoria Federal junto ao IFRO							X						
	PROAD	Publicação do Edital								X					
	PROAD	Licitação									X	X			
	PROAD	Credenciamento												X	
	PROAD	Assinatura do Contrato													X
AÇÕES	COORD. AÇÃO	ENTREGA	CRONOGRAMA GERENCIAL 2020												
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Plano de Trabalho	Equipe do Projeto	Plano de Gerenciamento do Projeto	X												
	Equipe do Projeto	Reunião de Lançamento do Projeto		X											
Diagnóstico sobre a gestão de projetos, processos e riscos.	Contratada e Equipe do Projeto	Diagnóstico sobre a gestão de projetos, processos e riscos.			X										
Arquitetura do Escritório	Contratada e Equipe do Projeto	Plano de Comunicação do Escritório				X									
	Contratada e Equipe do Projeto	Indicadores de Gestão do Escritório				X									
Método de Gestão de Projetos	Contratada e Equipe do Projeto	Método de Gestão de Projetos					X								
Método de Gestão de Processos	Contratada e Equipe do Projeto	Método de Gestão de Processos					X								
Método de Gestão de Riscos	Contratada e Equipe do Projeto	Método de Gestão de Riscos					X								
Manual de operações do Escritório	Contratada e Equipe do Projeto	Cadeia de valor						X							
	Contratada e Equipe do Projeto	Desenho dos processos						X							
	Contratada e Equipe do Projeto	Padronização dos documentos						X							
	Contratada e														

	Equipe do Projeto	Carta de serviços								X										
Assessoria Especializada em Projetos	Contratada e Equipe do Projeto	Assessoria Especializada em Projetos									X									
Cadeia de Valor dos Processos	Contratada e Equipe do Projeto	Cadeia de Valor dos Processos										X								
Seleção/Priorização dos Processos	Contratada e Equipe do Projeto	Alinhamento com a estratégia										X								
	Contratada e Equipe do Projeto	Nível de criticidade do processo										X								
	Contratada e Equipe do Projeto	Nível de impacto interno										X								
	Contratada e Equipe do Projeto	Nível de resistência a mudança										X								
Projeto de Melhoria Contínua	Contratada e Equipe do Projeto	Modelagem do processo											X							
	Contratada e Equipe do Projeto	Análise dos processos											X							
	Contratada e Equipe do Projeto	Desenho dos processos											X							
	Contratada e Equipe do Projeto	Indicadores dos processos											X							
	Contratada e Equipe do Projeto	Projeto de melhoria dos processos											X							
Assessoria Especializada Gerenciamento de Riscos	Contratada e Equipe do Projeto	Assessoria Especializada em Gerenciamento de Riscos																X		
Lançamento do Escritório	Contratada e Equipe do Projeto	Palestra																	X	
Capacitação	Equipe do Projeto	Formalização das comissões de Gerenciamento de Processos																	X	
	Contratada e Equipe do Projeto	Curso de Gestão de Portfólio de Projetos [8h]																	X	
	Contratada e Equipe do Projeto	Curso de Gestão de Processos [24h]																	X	



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Sousa Araújo, Diretor(a) de Planejamento**, em 24/09/2018, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Ferreira da Costa, Administrador(a)**, em 25/09/2018, às 09:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fabiola Moraes da Assumpção Santos, Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento Institucional**, em 25/09/2018, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 15/11/2018, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0290484** e o código CRC **89CD60DF**.

Referência: Processo nº 23243.009997/2018-43

SEI nº 0290484