



## Secretaria do Planejamento e Orçamento - SEPLAN

PROJETO DE IMPLANTAÇÃO E ADOÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PAE

DICIONÁRIO DA EAP\*

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

<b>Nome do Projeto:</b>	<i>Projeto de Implantação e Adoção do Processo Administrativo Eletrônico no Estado do Tocantins- PAE.</i>
<b>Patrocinador(es):</b>	<i>Governador do Estado do Tocantins – Marcelo Miranda, Secretário da Seplan – Davi Torres, Superintendente de TI – Stanley Novais.</i>
<b>Departamento / Setor:</b>	<i>Superintendência de Tecnologia da Informação – STI.</i>
<b>Gerente do Projeto (indicação):</b>	<i>Keila Rosegela Parreira de Freitas.</i>
<b>Equipe do Projeto</b>	<i>Leidiane Alvarenga, Lívia Silva, Michelly Gomes, Roberto Guarda, Tairone Barbosa.</i>
<b>Contato:</b>	<i>63 3212-4472 / 63 3212 – 4414 / projeto@pae.to.gov.br</i>

### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ENTREGAS

ID EAP	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ENTREGA
<b>1</b>	<b>Gerenciamento do projeto</b>	<b>Fase que engloba o gerenciamento do projeto.</b>
1.1	Plano do projeto	Desenvolvimento do plano de gerenciamento do projeto, bem como de todos os documentos auxiliares (escopo, cronograma, riscos, aquisições, etc) que permitem acompanhar e controlar todas as fases do projeto.
<b>1.2</b>	<b>Monitoramento e controle</b>	<b>Realização de reuniões para acompanhamento e controle do projeto (cronograma,</b>



## Secretaria do Planejamento e Orçamento - SEPLAN

### PROJETO DE IMPLANTAÇÃO E ADOÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PAE

#### DICIONÁRIO DA EAP\*

		mudanças de escopo, problemas, riscos), além de elaboração de relatórios para acompanhamento do progresso do projeto.
1.3	Lições aprendidas	Refere-se ao levantamento, apresentação e consolidação das lições aprendidas no projeto, para que sirvam de experiência para os projetos futuros.
1.4	Equipe	Realização de ações que auxiliem na motivação da equipe, bem como no entendimento do projeto.
2	<b>Infraestrutura</b>	<b>Fase de preparação de infraestrutura para o projeto: banco de dados, certificados, manutenção e suporte do sistema SGD, locação de scanners.</b>
2.1	Sistema Gerenciador de Banco de Dados	Aquisição do Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD para armazenar os dados do SGD.
2.2	Certificados Digitais e Tokens	Elaboração de ata de registro de preços para aquisição de certificados digitais, de forma a agilizar e padronizar a aquisição dos mesmos pelos órgãos. Serão adquiridos tokens e certificados para os gestores das pastas.
2.3	Scanners	Disponibilização de ata de registro de preço para aquisição de scanners para atender aos órgãos do estado que não possuem scanners.
2.4	Serviços de manutenção e suporte do SGD	Referente à realização do contrato de serviços para atualização evolutiva e corretiva do sistema SGD, bem como manutenção e suporte durante 12 meses.
2.5	Storage e cluster	Aquisição de armazenamento para os processos e arquivos digitais criados e tramitados no Sistema de Gestão Documental - SGD, bem como aquisição de cluster para garantir o funcionamento da solução no caso de alguma falha. Utilizaremos a solução a ser adquirida num projeto global para a TI do estado.
3	<b>Mapeamento de processos</b>	<b>Fase de mapeamento do fluxo dos principais processos.</b>
3.1	Definição	Pacote de trabalho que abrange atividades de identificação dos principais



## Secretaria do Planejamento e Orçamento - SEPLAN

### PROJETO DE IMPLANTAÇÃO E ADOÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PAE

#### DICIONÁRIO DA EAP\*

		processos administrativos no âmbito do governo executivo do Tocantins, bem como o mapeamento do fluxo destes processos.
3.2	Validação	Validação do mapeamento de processos realizado.
3.3	Documentação	Disponibilização de documento contendo todos os processos mapeados e validados.
4	<b>Normativas</b>	<b>Fase de criação de normas e legislação pertinente ao projeto.</b>
4.1	Decreto	Elaboração e publicação de decreto que define a política de processo administrativo eletrônico no Estado, bem como normatiza o SGD como sistema a ser utilizado para cadastro e trâmites de documentos e processos.
4.2	Comissões técnicas	Criação das comissões técnicas de acompanhamento à implantação do processo administrativo eletrônico.
4.3	Comitê gestor	Criação do comitê gestor do PAE - CGPAE, o qual supervisionará o projeto e definirá regras para o PAE.
4.4	Regras gerais	Definição de regras com relação ao uso do sistema, fluxo de processos e documentos, dentre outros.
5	<b>Capacitação</b>	<b>Fase de treinamentos nos principais fluxos de processos mapeados e no sistema SGD.</b>
5.1	Fluxo de processos	Treinamento sobre os principais fluxos de processos mapeados.
5.2	Treinamento de multiplicadores do SGD	Treinamento nas novas funcionalidades do SGD para multiplicadores (perfis protocolo, técnico, administrador, gestor).
5.3	Treinamento para as comissões técnicas	Capacitação para as comissões técnicas, de modo que elas possam desempenhar melhor sua função enquanto auxiliares no processo de implantação e adoção do PAE.



## Secretaria do Planejamento e Orçamento - SEPLAN

### PROJETO DE IMPLANTAÇÃO E ADOÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PAE

#### DICIONÁRIO DA EAP\*

<b>6</b>	<b>Projeto Piloto</b>	<b>Fase de planejamento e execução do projeto piloto do PAE.</b>
<b>6.1</b>	Planejamento do projeto piloto	Planejamento de todos os detalhes do projeto piloto: quais órgãos participarão, quais processos serão utilizados, período, etc.
<b>6.2</b>	Execução e avaliação do projeto piloto	Consiste em colocar o processo administrativo eletrônico rodando como um projeto piloto por um período de 30 dias, de acordo com as especificações do planejamento do projeto piloto, a fim de fazer ajustes finais antes de colocar em produção efetiva.
<b>6.3</b>	Ações corretivas	Realizar ações corretivas no PAE se for o caso, para implantá-lo em todos os órgãos do Estado.
<b>7</b>	<b>Implantação do PAE</b>	<b>Fase de implantação efetiva do processo administrativo eletrônico em todo o Estado.</b>
<b>7.1</b>	Planejamento da implantação do PAE nos órgãos	Referente às atividades de planejamento da implantação do PAE nos órgãos: reuniões com gestores, reuniões com comissões técnicas, negociações, planejar detalhes da implantação, etc.
<b>7.2</b>	Operação assistida	Realizar a operação assistida nos órgãos por um período de tempo garantindo que o PAE rode satisfatoriamente.
<b>7.3</b>	Rescaldo	Realizar visitas aos órgãos após a operação assistida, de modo a auxiliá-los com eventuais dificuldades.
<b>8</b>	<b>Mudança de cultura</b>	<b>Fase relacionada às ações para mudança de cultura: campanhas, workshops, etc.</b>
<b>8.1</b>	Site do projeto	Confecionar site do projeto para divulgar ações do projeto, bem como disponibilizar informações para auxiliar os servidores na adoção do PAE.
<b>8.2</b>	Divulgação dos resultados do projeto piloto	Divulgar para os demais órgãos os resultados do projeto piloto.



## Secretaria do Planejamento e Orçamento - SEPLAN

### PROJETO DE IMPLANTAÇÃO E ADOÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PAE

#### DICIONÁRIO DA EAP\*

<b>8.3</b>	Workshops	Planejamento de workshops para os multiplicadores em geral, bem como para comissões técnicas.
<b>8.4</b>	Endomarketing	Conjunto de atividades relacionadas ao endomarketing, por exemplo: confecção de vídeos sobre o projeto; aplicação de pesquisas de satisfação; confecção de folders e material de campanhas; realização de workshops, etc.
<b>8.5</b>	Boas práticas	Conjunto de atividades referentes à difusão de boas práticas de utilização do sistema SGD, como por exemplo: visitar os setores para auxiliar e cobrar a organização dos documentos do setor dentro do SGD; identificar as principais dificuldades dos usuários com relação ao uso e regras do sistema e buscar formas para contornar essas dificuldades; confeccionar boletins informativos a serem publicados no site do projeto (e mesmo impressos e disponibilizados no mural próximo ao ponto eletrônico, por exemplo; ou enviados por e-mail), dentre outras ações.
<b>8.6</b>	Comissões técnicas	Ações para instruir os integrantes das comissões técnicas a trabalhar em prol da mudança de cultura nos órgãos.

#### Registro de alterações no documento

Data	Modificado por	Notas da revisão
27/01/2016	Keila Rosegela P. Freitas	Primeira versão do documento.
15/02/2016	Keila Rosegela P. Freitas	Alteração na descrição dos pacotes de trabalho Scanners e Treinamento de multiplicadores do SGD.



## Secretaria do Planejamento e Orçamento - SEPLAN

**PROJETO DE IMPLANTAÇÃO E ADOÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PAE**

**DICIONÁRIO DA EAP\***


\*EAP: Estrutura Analítica do Projeto.