



Ministério da Justiça



UnB



**Centro de Apoio ao
Desenvolvimento
Tecnológico**



latitude
Laboratório de tecnologias da tomada de decisão

Termo de Cooperação/Projeto:

**Acordo de Cooperação Técnica
FUB/CDT e MJ/SE
Registro de Identidade Civil –
Replanejamento e Novo Projeto Piloto**

Documento:

**RT Levantamento de Processos
Finalísticos em Vigor – Definição de
Escopo**

Data de Emissão:

16/06/2015

Elaborado por:

**Universidade de Brasília – UnB
Centro de Apoio ao Desenvolvimento
Tecnológico – CDT
Laboratório de Tecnologias da Tomada
de Decisão – LATITUDE.UnB**



Ministério da Justiça

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

José Eduardo Cardozo
Ministro

Marivaldo de Castro Pereira
Secretário Executivo

Helvio Pereira Peixoto
Coordenador Suplente do Comitê Gestor do SINRIC



Centro de Apoio ao
Desenvolvimento
Tecnológico



UnB

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Ivan Marques Toledo Camargo
Reitor

Paulo Anselmo Ziani Suarez
Diretor do Centro de Apoio ao Desenvolvimento
Tecnológico – CDT

Rafael Timóteo de Sousa Júnior
Coordenador do Laboratório de Tecnologias da
Tomada de Decisão – LATITUDE

EQUIPE TÉCNICA

Ana Maria da Consolação Gomes Lindgren
Andréa Benoliel de Lima
Celso Pereira Salgado
Delluiz Simões de Brito]
Elaine Fabiano Tocantins
Fernando Saliba Oliveira
Fernando Teodoro Filho
Guilherme Braz Carneiro
Joaquim de Oliveira Machado
José Alberto Sousa Torres
Marcelo Martins Villar
Raphael Fernandes de Magalhães Pimenta
Rodrigo Borges Nogueira
Rodrigo Gurgel Fernandes Távora
Sara Lais Rahal Lenharo

EQUIPE TÉCNICA

Flávio Elias Gomes de Deus
(Pesquisador Sênior)
William Ferreira Giazza
(Pesquisador Sênior)
Ademir Agostinho de Rezende Lourenço
Adriana Nunes Pinheiro
Alysson Fernandes de Chantal
Amanda Almeida Paiva
Andréia Campos Santana
Antônio Claudio Pimenta Ribeiro
Carolinne Januária de Souza Martins
Daniela Carina Pena Pascual
Danielle Ramos da Silva
Diogenes Ferreira Reis Fustinoni
Fábio Lúcio Lopes Mendonça
Fábio Mesquita Buiati
Glaudson Menegazzo Verzeletti
Heverson Soares de Brito
Johnatan Santos de Oliveira
José Carneiro da Cunha Oliveira Neto
Kelly Santos de Oliveira Bezerra
Luciano Pereira dos Anjos
Luciene Pereira de Cerqueira Kaipper
Luiz Antônio de Souto Evaristo
Luiz Claudio Ferreira
Marco Schaffer
Marcos Vinicius Vieira da Silva
Pedro Augusto Oliveira de Paula
Roberto Mariano de Oliveira Soares
Sergio Luiz Teixeira Camargo
Soleni Guimarães Alves
Suzane Lais De Freitas
Valério Aymoré Martins
Vera Lopes de Assis
Wladimir Rodrigues da Fonseca

Projeto: MJ/SE-RIC	Emissão: 16/06/2015	Arquivo: 20150616 MJ RIC - RT Levantamento de Processos Finalísticos em vigor_Definicao de Escopo.docx	Pág.2/22
--------------------	---------------------	--	----------

Confidencial.

Este documento foi elaborado pela Universidade de Brasília (UnB) para a MJ/SE.
É vedada a cópia e a distribuição deste documento ou de suas partes sem o consentimento, por escrito, da MJ/SE.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição
06/04/2015	0.1	Versão inicial.
16/06/2015	0.2	Versão após revisão



Universidade de Brasília – UnB
Campus Universitário Darcy Ribeiro - FT – ENE – Latitude
CEP 70.910-900 – Brasília-DF
Tel.: +55 61 3107-5598 – Fax: +55 61 3107-5590

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	5
2	APRESENTAÇÃO	6
3	METODOLOGIA	7
4	DEFINIÇÃO DE ESCOPO	7
4.1.1	Termo de Abertura do Projeto	8
4.1.2	Estrutura Analítica do Projeto- EAP	10
4.1.3	Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto EAP	11
5	CONCLUSÃO	20
	REFERÊNCIAS	21

A Secretaria Executiva (SE/MJ), vinculada ao Ministério da Justiça (MJ), é responsável por viabilizar o desenvolvimento e a implantação do Registro de Identidade Civil, instituído pela Lei nº 9.454, de 7 de abril de 1997, regulamentado pelo Decreto nº 7.166, de 5 de maio de 2010.

Atualmente, a República Federativa do Brasil conta com sistema de identificação de seus cidadãos amparado pela Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983. Essa lei assegura validade nacional às Carteiras de Identidade, ou Cédulas de Identidade; confere também autonomia gerencial às Unidades Federativas no que concerne à expedição e controle dos números de registros gerais emitidos para cada documento. Essa condição de autonomia, ao contrário do que pode parecer, fragiliza o sistema de identificação, uma vez que proporciona condições ao cidadão de requerer legalmente até 27 (vinte e sete) Cédulas de Identidades diferentes. Com essa facilidade legal, inúmeras possibilidades fraudulentas se apresentam de maneira silenciosa, pois, na grande maioria dos casos, os Institutos de Identificação das Unidades Federativas não dispõem de protocolos e aparato tecnológico para identificar as duplicações de registro vindas de outros estados, ou até mesmo do seu próprio arquivo datiloscópico. Consoante aos fatos, os Institutos de Identificação não trabalham interativamente para que haja trocas de informações de dados e geração de conhecimento para manuseio inteligente e seguro para individualização do cidadão em prol da sociedade.

Com foco na busca de soluções para tais problemas, o Projeto RIC prevê a administração central dos dados biográficos e biométricos dos cidadãos no Cadastro Nacional de Registro de Identificação Civil (CANRIC) e ABIS (do inglês *Automated Biometric Identification System*), respectivamente. A previsão desse novo modelo sustenta a não duplicação de registros e a consequente identificação unívoca dos cidadãos brasileiros natos e naturalizados. O Projeto RIC, portanto, visa otimizar o sistema de identificação e individualização do cidadão brasileiro nato e naturalizado com vistas a um perfeito funcionamento da gestão de dados da sociedade, agregando valor à cidadania, à gestão administrativa, à simplificação do acesso aos serviços disponíveis, ao cidadão e à segurança pública do país.

Nesse contexto, o termo de cooperação entre MJ/SE e FUB/CDT define um projeto que objetiva identificar, mapear e desenvolver parte dos processos e da infraestrutura

tecnológica necessária para viabilizar a implantação do número único de Registro de Identidade Civil – RIC no Brasil.

Resultante de um subconjunto das atividades previstas para inicialização da cooperação MJ/SE e FUB/CDT, o presente documento contempla o andamento dos trabalhos de Levantamento de Processos Finalísticos em Vigor no Programa RIC.

2 APRESENTAÇÃO

O Escritório de Processos e Projetos (EPP) do Programa RIC (Registro de Identificação Civil) é composto por uma equipe que tem a missão de fornecer suporte metodológico aos times, padronizar os processos de governança relacionados aos projetos e atuar como facilitador no compartilhamento de recursos, metodologias, ferramentas e técnicas. O EPP surgiu para preencher lacunas encontradas na viabilização dos projetos do novo Registro de Identidade Civil - RIC e para consolidar uma estrutura de excelência na gestão do Programa, promovendo uma visão única, abrangente e integrada das questões de projetos e processos afetas à identificação civil nacional individualizada.

O escopo do EPP está dividido em 4 áreas: Programa, Projeto, Processo e Implantação do RIC. O Escritório segue padrões de metodologia conceituados como PMO (*Project Management Office*) que tem como guia de referência o PMBoK (*Project Management Body of Knowledge*) e o BPMP (*Business Process Management Office*) que tem o Guia BPM CBOK (*Business Process Management Common Body Knowledge*) com o cuidado de adaptá-las à realidade do Ministério da Justiça e às metodologias utilizadas pelas empresas públicas de tecnologia (SERPRO e DATAPREV).

Diferentemente do que algumas instituições imaginam, a implementação de um escritório de processos não vem para assumir o controle e a responsabilidade dos gerentes das diversas áreas da instituição, a função do time de processos é de liderança, coordenação e apoio na metodologia de processos e na utilização de ferramentas e técnicas de gestão de processos.

Para que se possa implementar um escritório de processos de forma efetiva, é necessário planejar sua implementação em ondas. Sendo assim, podemos encarar esta implantação como sendo um projeto, ou seja, esforço temporário empreendido com um objetivo pré-estabelecido, definido e claro, para criar um novo produto, serviço ou processo. Tem início, meio e fim definidos, duração e recursos limitados, em uma

Projeto: MJ/SE-RIC	Emissão: 16/06/2015	Arquivo: 20150616 MJ RIC - RT Levantamento de Processos Finalísticos em vigor_Definicao de Escopo.docx	Pág.6/22
--------------------	---------------------	--	----------

Confidencial.

Este documento foi elaborado pela Universidade de Brasília (UnB) para a MJ/SE.

É vedada a cópia e a distribuição deste documento ou de suas partes sem o consentimento, por escrito, da MJ/SE.



Ministério da Justiça



Centro de Apoio ao
Desenvolvimento
Tecnológico



UnB

sequência de atividades relacionadas.

Considerado então projeto, a primeira atividade a ser desenvolvida é a definição do escopo de trabalho das equipes de processos.

3 METODOLOGIA

Utilizamos como metodologia para a definição do escopo das atividades das equipes de processos, a análise do planejamento estratégico do programa RIC, análise dos escopos dos projetos para poder identificar as necessidades específicas de cada projeto, classificando e mensurando o esforço necessário. Como resultado, obtivemos uma versão preliminar de conteúdo e tempo necessário para execução. Foram criados ainda, a partir destas informações, os artefatos Estrutura Analítica do Projeto e o Dicionário que detalha os requisitos de qualidade desejados para as atividades e entregáveis.

4 DEFINIÇÃO DE ESCOPO

Constitui a Definição de Escopo do projeto de implantação do escritório de processo a criação de três (3) artefatos, a saber.

- Termo de Abertura do Projeto – TAP.
- Estrutura Analítica do Projeto- EAP.
- Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto.

O Conteúdo de cada um dos artefatos é apresentado a seguir.

Projeto: MJ/SE-RIC	Emissão: 16/06/2015	Arquivo: 20150616 MJ RIC - RT Levantamento de Processos Finalísticos em vigor_Definicao de Escopo.docx	Pág.7/22
--------------------	---------------------	--	----------

Confidencial.

Este documento foi elaborado pela Universidade de Brasília (UnB) para a MJ/SE.
É vedada a cópia e a distribuição deste documento ou de suas partes sem o consentimento, por escrito, da MJ/SE.

4.1.1 Termo de Abertura do Projeto

1 - INFORMAÇÕES INICIAIS

Título do Projeto	MAPEAMENTO PROCESSOS.
Demandante	Comitê Gestor do SINRIC.

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Justificativa	Atualmente, a República Federativa do Brasil conta com sistema de identificação de seus cidadãos amparado pela Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, que proporciona condições ao cidadão de requerer legalmente até 27 (vinte e sete) Cédulas de Identidades diferentes. Com essa facilidade legal, inúmeras possibilidades fraudulentas se apresentam de maneira silenciosa, pois, na grande maioria dos casos, os Institutos de Identificação das Unidades Federativas não dispõem de protocolos e aparato tecnológico para identificar as duplicações de registro vindas de outros estados, ou até mesmo do seu próprio arquivo datiloscópico. Com foco na busca de soluções para tais problemas, surgiu o SINRIC – Sistema Nacional do Registro de Identidade civil, através da Lei 9454/97, regulamentada pelo Decreto 7166/10, que prevê a administração central dos dados biográficos e biométricos dos cidadãos, permitindo a identificação unívoca dos cidadãos brasileiros natos e naturalizados. Para viabilização deste novo registro, dentre outras premissas, faz-se necessário a implantação de infraestrutura de TI que garanta um eficaz e eficiente processo de individualização dos cidadãos, e que promova a interoperabilidade e troca de informações entre os diversos atores do sistema, a exemplo dos Estados, Ministérios e do próprio órgão central do SINRIC.	
Produto Principal	Como produto principal de entrega deste projeto, serão identificados e documentados os Macroprocessos e seus sub-processos relacionados à identificação civil que são informações necessárias para a construção/integração do Sistema Nacional de Registro de Identificação Civil (SINRIC), o qual permitirá a individualização dos brasileiros natos e naturalizados.	
Resultados Esperados	Como resultados esperados deste projeto, tem-se o mapeamento, identificação, definição e documentação dos processos finalísticos, gerenciais e de apoio necessários para a implementação do Registro de Identidade Civil e sua estrutura operacional, tais como processos de cadastramentos, consultas, auditorias, qualidade, dentre outros.	
Estimativa de Orçamento	Estimativa de custos	Fonte de recursos financeiros
	R\$ 6.000.000,00	
Patrocinador	Nome	Cargo
	Marivaldo de Castro Pereira	Secretário-Executivo do Ministério da Justiça
Escopo	Este projeto tem como escopo inicial executar estudos, pesquisas básicas ou aplicadas de caráter científico ou tecnológico, relacionados abaixo. - Definir a metodologia BPM a ser utilizada para registro dos processos de maneira adequada a atender as necessidades de transferência de informação para parceiro tecnológico. - Modelar metodologia de gestão de mudanças e de configuração responsável pelo versionamento e armazenamento dos documentos produzidos. - Identificar e mapear a Cadeia de Valor da Identificação civil vigente no país, ou	

	seja, todas atividades inerentes ciclos de produção até a fase da distribuição final identificação, incluindo seus fluxos de dados. • Classificar os macroprocessos vigentes entre finalísticos, apoio e gerencial e também classificar suas importâncias como chaves e críticos. • Especificar e modelar os Diagramas de Processo Finalísticos (DPN) para os cenários propostos para RIC (<i>to be</i>). • Modelar os processos de utilização (DPN), tais como consulta, alteração, cancelamento dos registros de identificação civil dentre outros a serem implementados pelo RIC. • Identificar, modelar processos para interoperação de sistemas com RIC (finalísticos, apoio e gerenciais). • Dentre os processos Gerenciais a serem modelados, encontram-se os processos de auditoria, desempenho e qualidade.
Não Escopo	Não fazem parte do escopo deste projeto. • Definir/criar e mapear os processos inerentes às gerencias dos projetos e programa RIC. • Realizar a automação do processo RIC. • Realizar manutenção em sistemas, banco de dados ou afins. • Detalhar como irá funcionar os <i>Web Services</i>. • Modelar a estrutura organizacional, os recursos, os modelos de dados e os modelos financeiros. • Qualquer outra atividade que não esteja relacionada como escopo.
Gerente do Projeto e Nível de Autoridade	A autoridade do Gerente do Projeto segue o especificado no Plano de Governança do Programa RIC.
Lista de Entregas	• Definição da metodologia BPM–RIC e dicionário BPMN. • Relatório com os desenhos dos processos finalísticos do cenário atual de quatro institutos de Identificação Civil selecionados no Brasil (<i>As Is</i>). • Desenho/modelagem, especificação descritiva dos processos finalísticos (<i>to be</i>). • Desenho/modelagem, especificação descritiva dos processos gerenciais. • Desenho/modelagem, especificação descritiva dos processos de apoio.
Riscos de Alto Nível	• Dificuldade na alocação dos “donos dos processos” ao projeto BPM. • Indefinição de parceiro tecnológico para definição da Metodologia BPM. • Dificuldades de acesso/obtenção das informações dos processos de Identificação civil vigentes. • Time com baixa maturidade em modelagem de processos.

3 - PREMISSAS E RESTRIÇÕES DO PROJETO

Premissas	
1	Alocação de servidores, responsáveis pelos macroprocessos e processos finalísticos do RIC, para participarem de reuniões, validações e explanações sobre o entendimento dos processos junto com a time de BPM.
2	Acesso a informações de processos vigentes nos institutos de identificação no Brasil.

Restrições	
1	

APROVAÇÃO

Aprovado por	Assinatura	Data:
Nome: Cargo/Função:		__/__/__

Projeto: MJ/SE-RIC	Emissão: 16/06/2015	Arquivo: 20150616 MJ RIC - RT Levantamento de Processos Finalisticos em vigor_Definicao de Escopo.docx	Pág.9/22
--------------------	---------------------	--	----------

Confidencial.

Este documento foi elaborado pela Universidade de Brasília (UnB) para a MJ/SE.
É vedada a cópia e a distribuição deste documento ou de suas partes sem o consentimento, por escrito, da MJ/SE.

4.1.2 Estrutura Analítica do Projeto- EAP



4.1.3 Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto EAP



Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto PROCESSOS RIC

Cód. EAP	Nível EAP	Entrega	Descrição (Dicionário)	Requisitos de Qualidade	Responsável	Prazo
1.1	Etapa	Estruturação				
1.1.1		Definição de Escopo				
1.1.1.1		Elaborar TAP.	Identificar e documentar qual a extensão da atuação do time de processo, mapeando as grandes áreas de atuação elaborando o Termo de Abertura do Projeto.	Elaborar Termo de Abertura do Projeto (TAP), contendo o que será feito, o que não será feito, ricos de alto nível identificados	Ger. Projeto.	2 semanas.
1.1.1.2		Elaborar EAP.	Relacionar em artefato específico as etapas e entregáveis do Projeto.	Entregar documento que relaciona todas as atividades a serem executadas pelo time de processos, seus entregáveis, apresentando duração estimada das atividades e etapas, detalhamento das tarefas, bem como os responsáveis por cada uma delas.	Ger. Projeto.	2 semanas.
1.1.1.3		Elaborar Dicionário EAP.	Relacionar em artefato específico as etapas e entregáveis do Projeto.	Entregar documento que relaciona todas as atividades a serem executadas pelo time de processos, seus entregáveis, apresentando duração estimada das atividades e etapas, detalhamento das tarefas, bem	Ger. Projeto.	2 semanas.



Ministério da Justiça



Laboratório de tecnologias da tomada e



Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico



como os responsáveis por cada uma delas.

1.1.2		Definição do Plano de Configuração e Mudanças				
1.1.2.1		Elaborar Plano de Configuração.	Documento que explicita onde, como e quando os documentos relativos ao mapeamento dos processos serão armazenados, bem como a forma de seu versionamento e aprovações.		Ger. Projeto.	2 semanas.
1.1.2.2		Criar Estrutura de Armazenamento.			Ger. Projeto.	2 dias.
1.1.2.3		Elaborar Plano de Mudanças.			Ger. Projeto.	2 semanas.
1.1.2.4		Elaborar Plano de Transferência.			Ger. Projeto.	2 semanas.
1.1.3		Adequação Metodologia BPM.				
1.1.3.1		Identificação Metodologia SERPRO.	Reuniões para obter material orientativo SERPRO, contendo simbologia utilizadas, documento padrão descritivo de processos, Glossário de termos.		Ger. Projeto.	2 semanas.
1.1.3.2		Identificação Metodologia DATAPREV.	Reuniões para obter material orientativo DATAPREV, contendo simbologia utilizadas, documento padrão descritivo de processos, Glossário de termos.		Ger. Projeto.	2 semanas.
1.1.3.3		Definição de Metodologias e Padrões BPM.	Definir qual a metodologia a ser aplicada ao projeto, contemplando os papéis, tarefas e produtos de trabalho (artefatos).		Ger. Projeto.	3 semanas.
1.1.3.4		Padronização de Documento BPMN.	Elaboração do documento de padronização BPMN do RIC.		Ger. Projeto.	3 semanas.



Ministério da Justiça

Centro de Apoio ao
Desenvolvimento
Tecnológico

1.1.3.5		Elaboração de Artefato Padrão Mapeamento Processos.	Elaboração do modelo de Relatório técnico a ser gerado para cada processo identificado.		Ger. Projeto.	2 semanas.
1.1.3.6		Elaboração de Roteiro de Visitas (<i>Check List</i>).	Criação de um questionário orientativo que permitirá abordar o levantamento da cadeia de valor vigente nos Institutos de identificação, mapeando e qualificando cenários, atores e responsáveis. Nestes levantamentos, deve-se obter o Diagrama Fluxo de Dados (DFD).		Ger. Projeto.	3 semanas.
		Validação do Roteiro.	Aplicar o roteiro com gestores do RIC para obter aprovação.	Garantia de ampla cobertura da atividade de coleta e mapeamento dos processos existentes.	Ger. Projeto.	1 semana.
1.1.4		Definição de Times.				
1.1.4.1		Quantificar trabalho.	Com base na lista dos macroprocessos identificados para o RIC, identificar quantidade de times necessários para detalhamento e documentação dos processos do RIC.		Ger. Projeto.	2 semanas.
1.1.4.2		Selecionar profissionais.	Seleção de coordenadores, desenhistas e relatores (escribas).		Ger. Projeto.	1 mês.
1.2	Etapa	Processos Finalísticos em Vigor				
1.2.1		Mapeamento Processo Finalístico Inst. Ident. Civil - "As Is".				
1.2.1.1		Visita/Coleta de Informações Macroprocessos.				
1.2.1.1.1		Visita UF1.	Aplicar roteiro de visitas no Inst. Identificação do DF.	Documento relatório de visita, conterá lista dos macroprocessos, com identificação de atores, responsáveis, cenários e sempre que possível cópia de documentação existentes e DFD.	A definir.	1 semana.

1.2.1.1.2		Visita UF2.	Aplicar roteiro de visitas no Inst. Identificação do DF.	Documento relatório de visita, conterá lista dos macroprocessos, com identificação de atores, responsáveis, cenários e sempre que possível cópia de documentação existentes e DFD.	A definir.	1 semana.
1.2.1.1.3		Visita UF3.	Aplicar roteiro de visitas no Inst. Identificação do DF.	Documento relatório de visita, conterá lista dos macroprocessos, com identificação de atores, responsáveis, cenários e sempre que possível cópia de documentação existentes e DFD.	A definir.	1 semana.
1.2.1.1.4		Visita UF4.	Aplicar roteiro de visitas no Inst. Identificação do DF.	Documento relatório de visita, conterá lista dos macroprocessos, com identificação de atores, responsáveis, cenários e sempre que possível cópia de documentação existentes e DFD.	A definir	1 semana
1.2.1.2		Relatório de Situação por visita				
1.2.1.2.1		Elaborar Relatório UF1.	Consolidar em forma de relatório todo material/informação coletados na visita ao Inst. de Identificação DF.	Relatório deve conter questionário respondido, documentos coletados, resumo identificando e qualificando os Macroprocessos, Processos e Subprocessos relatados na visita.	A definir.	2 semanas.
1.2.1.2.2		Elaborar Relatório UF2.	Consolidar em forma de relatório todo material/informação coletados na visita ao Inst. de Identificação AC.	Relatório deve conter questionário respondido, documentos coletados, resumo identificando e qualificando os Macroprocessos, Processos e Subprocessos relatados na visita.	A definir.	2 semanas.



Ministério da Justiça

Centro de Apoio ao
Desenvolvimento
Tecnológico

1.2.1.2.3		Elaborar Relatório UF3.	Consolidar em forma de relatório todo material/informação coletados na visita ao Inst. de Identificação GO.	Relatório deve conter questionário respondido, documentos coletados, resumo identificando e qualificando os Macroprocessos, Processos e Subprocessos relatados na visita.	A definir.	2 semanas.
1.2.1.2.4		Elaborar Relatório UF4.	Consolidar em forma de relatório todo material/informação coletados na visita ao Inst. de Identificação RJ.	Relatório deve conter questionário respondido, documentos coletados, resumo identificando e qualificando os Macroprocessos, Processos e Subprocessos relatados na visita.	A definir.	2 semanas.
1.2.2		Relatório situação atual Processo Identificação Civil				
1.2.2.1		Consolidar Informações em relatório Completo.	Consolidar material/informação coletados na visita ao Inst. de Identificação destacando os processos comuns entre os Inst. de Identificação visitados.	Relatório deve apresentar as listas dos macroprocessos de cada instituto visitado, listas dos processos comuns a todos os visitados, lista de processos apontados que necessitam melhorias, lista e descrição dos sistemas utilizados, lista de fornecedores e demais informações pertinentes. Deve conter uma sugestão de lista de macroprocessos e processos a serem utilizados no RIC.	A definir.	2 semanas.
1.2.2.2		Emitir Relatório Gerencial.		Resumo Gerencial das visitas, visão consolidada.	A definir.	1 semana.
1.2.2.3		Apresentação do Resultado.		Reunião para apresentação do resultado dos levantamentos.	A definir.	1 dia.



Ministério da Justiça

Centro de Apoio ao
Desenvolvimento
Tecnológico

1.3	Etapa	Processos Finalísticos e de Apoio RIC	Especificar a cadeia de valor contendo os macroprocessos de negócio envolvidos, o cliente (cidadão), juntamente com a classificação dos macroprocessos identificados, tais como: finalísticos, de apoio ou gerenciais			
1.3.1		Identificação e Classificação de Macroprocessos RIC 2012.				
1.3.1.1		Identificação e Classificação.	Revisão e classificação dos documentos de processos gerados para o RIC em 2012.		Andréa Benoliel.	3 semanas.
1.3.2		Criação da lista dos Processos Finalísticos RIC.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhado em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação. Elencar prioridade de mapeamento dos processos.	Relatórios conterá lista da cadeia de valor de identificação civil, classificados em processos "chaves" e "críticos" que serão trabalhados no mapeamento de processos.	A definir.	2 meses.
1.3.2.1		Reunião de <i>brainstorm</i> para criação da lista de processos finalísticos.				
1.3.3		Identificação de Proc. Fin. Comunicação.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhados em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação.	Relatórios conterão todos os processos PRIMÁRIOS, classificados em processos "chaves" e "críticos" que serão trabalhados no mapeamento de processos. Deve incluir DFD (Diagrama de fluxo de Dados).	A definir.	12 meses.
1.3.3.1		Processos de <i>CallCenter</i> e Ouvidoria.				

1.3.4		Identificação de Proc. Fin. Ecosystemas.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhado em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação.	Relatórios conterão todos os processos PRIMÁRIOS, classificados em processos "chaves" e "críticos" que serão trabalhados no mapeamento de processos. Deve incluir DFD (Diagrama de fluxo de Dados).	A definir.	18 meses.
1.3.4.1		Processos de Estabelecimento Convênios Públicos.				
1.3.4.2		Processos de Estabelecimento Convênios Privados.				
1.3.5		Identificação de Proc. Fin. Sustentabilidade.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhado em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação.	Relatórios conterão todos os processos PRIMÁRIOS, classificados em processos "chaves" e "críticos" que serão trabalhados no mapeamento de processos. Deve incluir DFD (Diagrama de fluxo de Dados).	A definir.	12 meses.
1.3.5.1		Identificar se há processos a serem mapeados.				
1.3.6		Identificação de Proc. Fin. Suporte Documental.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhado em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação.	Relatórios conterão todos os processos PRIMÁRIOS, classificados em processos "chaves" e "críticos" que serão trabalhados no mapeamento de processos. Deve incluir DFD (Diagrama de fluxo de Dados).	A definir.	12 meses.
1.3.6.1		Envio de INF para Confecção DOC.				

1.3.7		Identificação de Proc. Fin. Suporte Tecnológico.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhado em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação	Relatórios conterão todos os processos PRIMÁRIOS, classificados em processos "chaves" e "críticos" que serão trabalhados no mapeamento de processos. Deve incluir DFD (Diagrama de fluxo de Dados).	A definir.	12 meses.
1.3.7.1		Emissão de cartão sem chip.				
1.3.8		Identificação de Proc. Fin. Certificação Digital.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhado em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação.	Relatórios conterão todos os processos PRIMÁRIOS, classificados em processos "chaves" e "críticos" que serão trabalhados no mapeamento de processos. Deve incluir DFD (Diagrama de fluxo de Dados).	A definir.	12 meses.
1.3.8.1		Cadastramento Certificado Digital.				
1.3.9		Identificação de Proc. Fin. Biometria e Controle.	Biografia e Biometria - Padrões e Procedimentos; Definição dos Requisitos de Implantação dos Padrões; Definição de Procedimento Operacional Padrão de Dados Biográficos e Biometria; Auditoria e Qualidade Definição de Modelo de Auditoria Interna e Externa	Relatórios conterão todos os processos PRIMÁRIOS, classificados em processos "chaves" e "críticos" que serão trabalhados no mapeamento de processos. Deve incluir DFD (Diagrama de fluxo de Dados).	A definir.	24 meses.
1.3.9.1		Reunião de alinhamento.				
1.3.10		Identificação de Proc. Fin. Infra Tecnológica.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhado em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação.	Relatórios conterão todos os processos PRIMÁRIOS, classificados em processos "chaves" e "críticos" que serão trabalhados no mapeamento de processos. Deve incluir DFD (Diagrama de fluxo de Dados).	A definir.	18 meses.



Ministério da Justiça

Centro de Apoio ao
Desenvolvimento
Tecnológico

1.3.10.1		Serviços candidatos.				
1.4	Etapa	Gerenciais				
1.4.1		Processos Qualidade.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhado em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação.		A definir.	12 meses.
1.4.2		Processos de Auditoria.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhado em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação.		A definir.	12 meses.
1.5	Etapa	Administrativos				
1.5.1		Processos Administrativos.	Atividade composta por reuniões entre "donos dos processos" no MJ e o time de processos para elaborar documento contendo todos os macroprocessos finalísticos que deverá ser detalhado em subprocessos. Usará como base o relatório consolidado de levantamento dos Inst. de Identificação.		A definir.	12 meses.

5 CONCLUSÃO

Por meio de um trabalho coordenado e interdependente entre as equipes da SE e da Universidade de Brasília, as atividades de elaboração deste RT foram planejadas, discutidas, executadas e documentadas.

As atividades e seus respectivos artefatos e Relatório Técnico (RT) foram desenvolvidos orientados pelas melhores práticas preconizadas pelo PMBoK e pelo CBoK para que se possa atingir os objetivos do programa de mapear e implementar processos nas várias áreas que irão compor a estrutura organizacional técnica e administrativa do RIC.

As atividades envolvidas nessa etapa observaram formalmente a execução dos passos da metodologia elencada para gestão do projeto, PMI/PMBoK.

A equipe da UnB considera que teve acesso a todas as informações necessárias à boa condução dos trabalhos e que a disponibilização dessas informações pela equipe da SE, assim como as atividades conjuntas de análise e discussão, levou a etapa do projeto a bom termo.

Projeto: MJ/SE-RIC	Emissão: 16/06/2015	Arquivo: 20150616 MJ RIC - RT Levantamento de Processos Finalísticos em vigor_Definicao de Escopo.docx	Pág.20/22
--------------------	---------------------	--	-----------

Confidencial.

Este documento foi elaborado pela Universidade de Brasília (UnB) para a MJ/SE.

É vedada a cópia e a distribuição deste documento ou de suas partes sem o consentimento, por escrito, da MJ/SE.



Ministério da Justiça

REFERÊNCIAS



Centro de Apoio ao
Desenvolvimento
Tecnológico



UnB

ABPMP – Association of Business Process Professionals. **Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio Corpo Comum de Conhecimento ABPMP BPM CBOK V3.0.** 1. ed. Brasil. 2013.

PMBok – Project Manegement Body of Knowledge. 5 ed. 2014. Disponível em: <http://www.pmi.org/PMBOK-Guide-and-Standards.aspx>. Acesso em: 20 maio 2015

TREGGAR, Roger; JESUS, Leandro; MACIEIRA, André. **Estabelecendo o Escritório de Processos.** 2. ed. Rio de Janeiro: Elo Group. Edição original: ISBN 978-0-646-54772-5
Edição brasileira: 978-85-64316-003.

VALE, Rogerio; OLIVEIRA, Saulo Barbará. **Análise e Modelagem de Processos de negócios: foco na Notação BPMN** . .1 ed. – 7 reimpr. – São Paulo: Atlas, 2013. ISBN 978-85-224-5621-5.

.

Projeto: MJ/SE-RIC	Emissão: 16/06/2015	Arquivo: 20150616 MJ RIC - RT Levantamento de Processos Finalísticos em vigor_Definicao de Escopo.docx	Pág.21/22
--------------------	---------------------	--	-----------

Confidencial.

Este documento foi elaborado pela Universidade de Brasília (UnB) para a MJ/SE.
É vedada a cópia e a distribuição deste documento ou de suas partes sem o consentimento, por escrito, da MJ/SE.

Universidade de Brasília – UnB

Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico – CDT

Laboratório de Tecnologias da Tomada de Decisão – LATITUDE

www.unb.br – www.cdt.unb.br – www.latitude.eng.br

