



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:

**Evolução, Monitoramento e Controle
de Projetos - Criação de *Checklist* de
Auditoria**

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**

José Eduardo Cardozo
Ministro

Ivan Marques Toledo Camargo
Reitor

Marivaldo de Castro Pereira
Secretário Executivo

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

Helvio Pereira Peixoto
Coordenador Suplente do Comitê Gestor do SINRIC

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 Giozza
(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 Evolucao, Monitoramento e Controle dos Proj Cr de Check list de Auditoria	Pág.2/12
--------------------	---------------------	---	-----------------

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
16/06/2015	0.1	Versão inicial.



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

Projeto: MJ/SE-RIC	Emissão: 16/06/2015	Arquivo: 20150616 MJ RIC - RT Evolucao, Monitoramento e Controle dos Proj Cr de Check list de Auditoria	Pág.3/12
--------------------	---------------------	--	-----------------

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.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	5
2	EVOLUÇÃO, MONITORAMENTO, CONTROLE DOS PROJETOS.....	6
2.1	Criação de <i>Checklist</i> de Auditoria.....	6
3	CONCLUSÃO.....	7
	ANEXO I – <i>Checklist</i> de Auditoria de Projeto do Programa RIC.....	8



Ministério da Justiça

1

INTRODUÇÃO



Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico



UnB

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

Projeto: MJ/SE-RIC	Emissão: 16/06/2015	Arquivo: 20150616 MJ RIC - RT Evolucao, Monitoramento e Controle dos Proj Cr de Check list de Auditoria	Pág.5/12
--------------------	---------------------	---	----------

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.

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 Criação de *Checklist* de Auditoria no Programa RIC.

2 EVOLUÇÃO, MONITORAMENTO, CONTROLE DOS PROJETOS

2.1 Criação de *Checklist* de Auditoria

Com o objetivo de verificar o bom andamento da gestão dos projetos, foi elaborado o documento *Checklist* de Auditoria, o qual se encontra dividido nas 4 fases de um projeto. As quatro fases são as seguintes.

- Iniciação.
- Planejamento.
- Controle e Execução.
- Encerramento.

Para cada uma das fases, foram selecionados e definidos os requisitos para se realizar auditoria de verificação de correta execução dos artefatos dos projetos seguindo a metodologia adotada. O modelo do artefato em questão encontra-se no Anexo I deste relatório.

As datas para execução dessas verificações estão previstas no cronograma de gestão do Escritório de Projetos, alinhada com a evolução de execução dos projetos. Além disso, sempre que for encontrada uma não conformidade de execução, será estabelecido um prazo de até 30 dias corridos para a adequação e em seguida executada uma nova verificação pelo Escritório de Projetos e Processos.

Projeto: MJ/SE-RIC	Emissão: 16/06/2015	Arquivo: 20150616 MJ RIC - RT Evolucao, Monitoramento e Controle dos Proj Cr de Check list de Auditoria	Pág.6/12
--------------------	---------------------	---	----------

Confidencial.



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 foram desenvolvidos considerando práticas de mercado e principalmente as necessidades de verificação e validação de execução previstas para o termo de cooperação MJ/CDT UnB, bem como garantir a correta execução da gestão dos projetos prevista na metodologia de gerenciamento de projetos adotada.

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 Evolucao, Monitoramento e Controle dos Proj Cr de Check list de Auditoria	Pág.7/12
--------------------	---------------------	---	-----------------

Confidencial.

ANEXO I – Checklist de Auditoria de Projeto do Programa RIC

HISTÓRICO DE REVISÕES

Elaborado por	Data	Versão	Descrição
Ana Gomes e Elaine Fabiano	29/08/2014	0.1	Versão inicial
Helvio Peixoto	11/12/2014	1.0	Revisão e validação

1 - INFORMAÇÕES INICIAIS

Título do Projeto	
Descrição do Checklist	A partir da definição das cinco fases do ciclo de vida de um projeto, identificar as perguntas mais relevantes relacionadas com cada fase, listando-as na forma de uma lista de verificação.

2 - CHECKLIST

Sim	Não	1. Fase de Iniciação
		1. O Termo de Abertura (TAP) foi criado?
		2. As premissas relevantes foram estabelecidas e validadas com o Diretor do Programa?
		3. O Escopo do projeto está claramente definido?
		4. Uma avaliação preliminar de riscos foi realizada?
		5. As principais partes interessadas e afetadas foram adequadamente envolvidas?
		6. O formulário de partes interessadas foi preenchido?
		7. O Gerente deste projeto, com a capacitação e experiência requeridas já foi definido?
		8. A equipe necessitará de alguma forma de suporte, treinamento, direcionamento e/ou acompanhamento diferenciados?
		9. Toda informação relevante necessária para prosseguir o projeto está disponível e organizada?
		10. O projeto está contribuindo para o alcance dos objetivos propostos no plano estratégico do RIC? De que forma? (apresente os objetivos impactados no campo Justificativa).
		11. O TAP foi colocado no repositório do RIC (SVN)?
		12. O TAP foi submetido e aprovado pelo Diretor do Programa?
Espaço para justificativas		
Nome do GP/MJ		Assinatura
Nome do GP/UNB		Assinatura
		Data
		__/__/__
		Data
		__/__/__



2. Fase de Planejamento

Sim	Não	2.1 Definição do escopo, planejamento do tempo, recursos, qualidade, custos, comunicação
		1. A Estrutura Analítica do Projeto - EAP foi elaborada pela equipe de projeto?
		2. Os pacotes de trabalho da EAP foram completados e elaborados no dicionário da EAP?
		3. Os pacotes de trabalho foram desdobrados em atividades e estas foram sequenciadas?
		4. Os requisitos de qualidade das entregas, visando assegurar os resultados e especificações, foram estabelecidos?
		5. O orçamento, incluindo custos econômicos e financeiros, foi elaborado?
		6. O orçamento foi aprovado pelo Diretor do RIC?
		7. O cronograma e marcos do projeto foram identificados e datados?
		8. O cronograma foi criado no <i>Project Server</i> ?
		9. A equipe de projeto elaborou o plano de gerenciamento do escopo e definiu responsabilidades?
		10. As responsabilidades estão claramente definidas?
		11. O plano de comunicação para todos os envolvidos (relatórios e eventos) foi criado?
		12. Toda a documentação gerada foi integrada em um plano detalhado do projeto?
		13. A EAP, o dicionário da EAP, os planos de partes interessadas, pessoal (mapa de habilidades), comunicação, riscos e custos foram colocados no repositório do RIC (SVN)?
		14. O nome de cada artefato está seguindo o padrão: (RIC-SiglaDoProjeto)-AAAAMMDD-NomeDoArtefato?
		15. Os documentos obsoletos (versões preliminares dos artefatos) estão arquivados na pasta Histórico do repositório do RIC (SVN)?
		16. O Plano do projeto foi submetido e aprovado pelo Diretor?
		Prosseguir para fase de execução?

Espaço para justificativas:

Nome do GP/MJ	Assinatura	Data
		__/__/__
Nome do GP/UNB	Assinatura	Data
		__/__/__



Sim	Não	3. Fase de Execução e Controle	
		1.	A equipe está integrada e motivada para a execução das atividades?
		2.	Houve alguma alteração na equipe (entrada ou saída de algum membro)?
		3.	A Liderança é reconhecida pela equipe, pela sua habilidade na comunicação, administração de conflitos e influência de pessoas?
		4.	A Equipe requer treinamento específico nas tecnologias envolvidas?
		5.	A Equipe está capacitada na solução de problemas e tomada de decisão?
		6.	O escopo do projeto sofreu alterações ? Justifique.
		7.	As mudanças de escopo têm sido controladas e aprovadas?
		8.	As informações têm sido distribuídas segundo o plano de comunicação?
		9.	O cronograma está sendo cumprido dentro dos prazos?
		10.	Os marcos definidos sofreram alterações?
		11.	Havendo alteração nos marcos, há algum impacto nos demais projetos do RIC?
		12.	O projeto está dentro do orçamento?
		13.	As lições aprendidas estão sendo registradas no formulário adequado?
		14.	Os riscos estão sendo monitorados?
		15.	Novos riscos foram identificados?
		16.	As Reuniões de acompanhamento estão ocorrendo conforme programado?
		17.	As atas estão sendo elaboradas e as demandas das partes interessadas registradas e inseridas no projeto?
		18.	Os desvios entre Planejado e Realizado estão sendo identificados?
		19.	As medidas corretivas estão sendo analisadas e executadas?
		20.	O progresso e as auditorias estão sendo registradas e arquivadas?
		21.	As premissas levantadas no início do projeto ainda estão válidas?
		Prosseguir para fase de encerramento?	
Espaço para observações			
Nome do GP/MJ		Assinatura	Data
			__/__/__
Nome do GP/UNB		Assinatura	Data
			__/__/__



Sim	Não	4. Fase de Encerramento	
		1. Os procedimentos de encerramento do projeto (auditoria de resultados, encerramentos contratuais e administrativos) foram realizados?	
		2. O Processo de transição está encaminhado, assegurando a operação do produto principal do projeto?	
		3. A organização patrocinadora do projeto, os usuários e a equipe do projeto estão satisfeitos com os resultados?	
		4. A reunião de balanço do projeto, concluindo-se as lições aprendidas (o que fizemos bem e onde podemos melhorar) foi realizada?	
		5. Que resultados podem ser compartilhados e utilizados com propósitos institucionais?	
		Projeto considerado encerrado?	
Espaço para observações			
Nome do GP/MJ		Assinatura	Data
			__/__/__
Nome do Diretor do Programa:		Assinatura	Data
			__/__/__

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

