



Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco H, Edifício Central Brasília - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-904
 Telefone: (61) 2108-8400 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.cprm.gov.br

PLANO DE TRABALHO - CONVÊNIOS/AJUSTES

Processo nº 48086.001295/2022-89

1. SUMÁRIO

1.1. O presente instrumento tem por objetivo o redesenho organizacional da CPRM.

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

| Título do Projeto | Vigência | Período de Execução |
|----------------------------------|----------|---------------------|
| Redesenho organizacional da CPRM | 31 meses | 31 meses |

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Pesquisa e desenvolvimento de um novo desenho organizacional para a CPRM com vistas ao aprimoramento da eficiência e efetividade da organização, baseado nas modernas práticas gerenciais, em conhecimento científico de fronteira, no alinhamento à estratégia organizacional e em adaptações de aspectos complementares devidas às consequências da mudança estrutural.

Justificativa

- Necessidade de alinhamento às novas diretrizes de ações do Governo Federal;
- Conformidade da estrutura organizacional à estratégia da empresa;
- Busca contínua pela eficiência e efetividade de ações;
- Exploração de novas oportunidades para sustentabilidade financeira;
- Aprimoramento de processos organizacionais.

Objetivo geral:

- Realizar o redesenho organizacional da CPRM com vistas a modernização e aprimoramento da eficiência e efetividade da organização.

Objetivos específicos:

- Realizar avaliação estratégica junto às diversas áreas e unidades da CPRM com vistas à elaboração e implantação do novo desenho organizacional;
- Avaliar o cenário atual da CPRM quanto à estrutura organizacional;
- Investigar a literatura científica, documentos oficiais e as diretrizes técnicas e práticas para constituição da estrutura organizacional de empresas e órgãos públicos;
- Propor novo desenho organizacional para a CPRM com vistas à eficiência e efetividade de gestão e conformidade às perspectivas da empresa;
- Avaliar e redesenhar processos da CPRM para suporte ao novo desenho organizacional.

4. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

4.1. O projeto é baseado no desenvolvimento do desenho organizacional da CPRM. As entregas previstas serão feitas gradualmente, considerando-se seu desenvolvimento progressivo e aderente às necessidades do cliente. Todas as ações e atividades serão fundamentadas por teorias, métodos e práticas de fronteira no âmbito da administração pública.

4.2. Os especialistas da equipe contratada realizarão as atividades necessárias para a proposta de novo desenho organizacional, redesenho de processos e avaliações afins em colaboração com empregados da CPRM, e orientarão as ações segundo o plano estratégico da empresa, suas necessidades e expectativas.

5. PRODUTO(S) PREVISTO(S)

Produto 1: Preparação e iniciação

1. Reunião de iniciação do projeto;
2. Definição dos *stakeholders*;
3. Obtenção da lista de contatos dos empregados da organização;
4. Revisão do cronograma de ações.

Produto 2: Avaliação organizacional

1. Identificação e estudo de documentos organizacionais;
2. Estudo da estrutura organizacional atual;
3. Levantamento dos atos normativos referentes à estrutura da organização;
4. Priorização de *stakeholders* e agendamento de entrevistas (presidência, diretorias, assessoria da presidência e responsáveis pelas unidades);
5. Elaboração de instrumento para realização das entrevistas;
6. Realização de entrevistas com os *stakeholders* selecionados;
7. Análise e estruturação das informações obtidas nas entrevistas;
8. Elaboração de instrumento para obtenção da percepção dos empregados quanto a eficiência e efetividade da organização;
9. Elaboração de comunicados para aplicação do questionário;
10. Aplicação de questionário;
11. Análise e estruturação das informações obtidas através da aplicação do questionário.

Produto 3: Nova estrutura organizacional

1. Análise das limitações e expectativas da empresa comparadas à sua estrutura organizacional atual;
2. Desenho de proposta de nova estrutura organizacional;
3. Realização de reuniões para aprimoramento e validação da proposta;
4. Definição das responsabilidades e atribuições das unidades previstas e papéis a serem envolvidos na nova estrutura;
5. Elaboração de minuta(s) de ato normativo para suporte à implementação da nova estrutura.

Produto 4: Implementação e sustentação da nova estrutura

1. Definição de mecanismos de incentivo para implementação e sustentação da nova estrutura;
2. Apresentação, verificação e validação do(s) mecanismo(s) de incentivo;
3. Suporte à atualização de ato(s) normativo(s) para implementação do(s) mecanismo(s) validado(s);
4. Reuniões e análise para identificação dos processos críticos;
5. Desenho da cadeia de valor;
6. Verificação e validação da cadeia de valor;
7. Documentação da cadeia de valor;
8. Comunicação da nova estrutura juntamente com os principais avanços associados à pesquisa realizada com os empregados.

Produto 5: Organização para modernização organizacional baseada em processos

1. Identificação da lista de processos críticos para as unidades com maior criticidade de mudança;
2. Priorização de 20 processos críticos para definição e redesenho.
3. Definição dos *stakeholders* relacionados aos processos priorizados;
4. Preparação e organização do *workshop* de capacitação e treinamento em processos para os empregados;
5. Preparação de material de treinamento.

Produto 6: Redesenho e aprimoramento de processos: primeiro grupo de 5 processos

1. Realização de *workshop* para capacitação e treinamento em processos para os empregados;
2. Desenho atual dos processos;
3. Avaliação dos atos normativos relacionados aos processos atuais;
4. Identificação do suporte de sistemas de informação aos processos atuais;
5. Dimensionamento do esforço e custo para realização dos processos atuais;
6. Prospecção de oportunidades para melhoria da eficiência e efetividade do processo com análise do impacto/benefício;
7. Redesenho dos processos para aumento da eficiência e efetividade;
8. Elaboração de minuta de ato(s) normativo(s) necessários para suporte a implementação do novo processo;
9. Análise de retorno de eficiência e efetividade do processo redesenhado.

Produto 7: Redesenho e aprimoramento de processos: segundo grupo de 5 processos

1. Realização de *workshop* para capacitação e treinamento em processos para os empregados;
2. Desenho atual dos processos;
3. Avaliação dos atos normativos relacionados aos processos atuais;
4. Identificação do suporte de sistemas de informação aos processos atuais;
5. Dimensionamento do esforço e custo para realização dos processos atuais;
6. Prospecção de oportunidades para melhoria da eficiência e efetividade do processo com análise do impacto/benefício;
7. Redesenho dos processos para aumento da eficiência e efetividade;
8. Elaboração de minuta de ato(s) normativo(s) necessários para suporte a implementação do novo processo;
9. Análise de retorno de eficiência e efetividade do processo redesenhado.

Produto 8: Redesenho e aprimoramento de processos: terceiro grupo de 5 processos

1. Realização de *workshop* para capacitação e treinamento em processos para os empregados;
2. Desenho atual dos processos;
3. Avaliação dos atos normativos relacionados aos processos atuais;
4. Identificação do suporte de sistemas de informação aos processos atuais;
5. Dimensionamento do esforço e custo para realização dos processos atuais;
6. Prospecção de oportunidades para melhoria da eficiência e efetividade do processo com análise do impacto/benefício;
7. Redesenho dos processos para aumento da eficiência e efetividade;
8. Elaboração de minuta de ato(s) normativo(s) necessários para suporte a implementação do novo processo;
9. Análise de retorno de eficiência e efetividade do processo redesenhado

Produto 9: Redesenho e aprimoramento de processos: quarto grupo de 5 processos

1. Realização de *workshop* para capacitação e treinamento em processos para os empregados;
2. Desenho atual dos processos;
3. Avaliação dos atos normativos relacionados aos processos atuais;
4. Identificação do suporte de sistemas de informação aos processos atuais;
5. Dimensionamento do esforço e custo para realização dos processos atuais;
6. Prospecção de oportunidades para melhoria da eficiência e efetividade do processo com análise do impacto/benefício;
7. Redesenho dos processos para aumento da eficiência e efetividade;
8. Elaboração de minuta de ato(s) normativo(s) necessários para suporte a implementação do novo processo;
9. Análise de retorno de eficiência e efetividade do processo redesenhado.

Produto 10: Redesenho e aprimoramento de processos: quarto grupo de 5 processos

1. Realização de *workshop* para capacitação e treinamento em processos para os empregados;
2. Desenho atual dos processos;
3. Avaliação dos atos normativos relacionados aos processos atuais;
4. Identificação do suporte de sistemas de informação aos processos atuais;
5. Dimensionamento do esforço e custo para realização dos processos atuais;
6. Prospecção de oportunidades para melhoria da eficiência e efetividade do processo com análise do impacto/benefício;
7. Redesenho dos processos para aumento da eficiência e efetividade;
8. Elaboração de minuta de ato(s) normativo(s) necessários para suporte a implementação do novo processo;
9. Análise de retorno de eficiência e efetividade do processo redesenhado.

Produto 11: Redesenho e aprimoramento de processos: quarto grupo de 5 processos

1. Realização de *workshop* para capacitação e treinamento em processos para os empregados;
2. Desenho atual dos processos;
3. Avaliação dos atos normativos relacionados aos processos atuais;
4. Identificação do suporte de sistemas de informação aos processos atuais;
5. Dimensionamento do esforço e custo para realização dos processos atuais;
6. Prospecção de oportunidades para melhoria da eficiência e efetividade do processo com análise do impacto/benefício;
7. Redesenho dos processos para aumento da eficiência e efetividade;
8. Elaboração de minuta de ato(s) normativo(s) necessários para suporte a implementação do novo processo;
9. Análise de retorno de eficiência e efetividade do processo redesenhado.

Produto 12: Redesenho e aprimoramento de processos: quarto grupo de 5 processos

1. Realização de *workshop* para capacitação e treinamento em processos para os empregados;
2. Desenho atual dos processos;
3. Avaliação dos atos normativos relacionados aos processos atuais;
4. Identificação do suporte de sistemas de informação aos processos atuais;
5. Dimensionamento do esforço e custo para realização dos processos atuais;
6. Prospecção de oportunidades para melhoria da eficiência e efetividade do processo com análise do impacto/benefício;
7. Redesenho dos processos para aumento da eficiência e efetividade;
8. Elaboração de minuta de ato(s) normativo(s) necessários para suporte a implementação do novo processo;
9. Análise de retorno de eficiência e efetividade do processo redesenhado.

Produto 13: Encerramento

1. Documentação dos resultados obtidos;
2. Elaboração de peça informativa sobre a implementação dos principais resultados;
3. Recomendação de novas ações propostas para serem implementadas futuramente pela empresa;
4. Documentação das lições aprendidas.
5. Revisão do Plano de Funções a partir da nova estrutura organizacional;

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, META FÍSICA DE EXECUÇÃO

6.1. Este Plano de Trabalho será executado conforme as etapas definidas na tabela abaixo, podendo o prazo ser prorrogado se houver interesse dos partícipes.

| Etapa | Descrição / Especificação | Data Inicial | Data Final |
|-------|---|--------------|-------------|
| 1 | Preparação e iniciação | jan/2020 | jan/2020 |
| 2 | Avaliação organizacional | jan/2020 | mai/2020 |
| 3 | Nova estrutura organizacional | jan/2020 | jun/2020 |
| 4 | Implementação e sustentação da nova estrutura | mar/2020 | ago/2020 |
| 5 | Organização para modernização organizacional baseada em processos | abr/2020 | set/2020 |
| 6 | Redesenho e aprimoramento de processos: primeiro grupo de 5 processos | abr/2020 | jan/2021 |
| 7 | Redesenho e aprimoramento de processos: segundo grupo de 5 processos | mai/2020 | mar/2021 |
| 8 | Redesenho e aprimoramento de processos: terceiro grupo de 5 processos | jul/2020 | abr/2021 |
| 9 | Redesenho e aprimoramento de processos: quarto grupo de 5 processos | mai/2021 | jun/2021 |
| 10 | Redesenho e aprimoramento de processos: quinto grupo de 5 processos | ago/2021 | set/2021 |
| 11 | Redesenho e aprimoramento de processos: sexto grupo de 5 processos | out/2021 | 15/abr/2022 |
| 12 | Redesenho e aprimoramento de processos: sétimo grupo de 5 processos | dez/2021 | 24/jun/2022 |
| 13 | Encerramento | fev/2022 | 08/jul/2022 |

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.1. O custo total do projeto é da ordem de **R\$2.128.440,92 (dois milhões, cento e vinte e oito mil, quatrocentos e quarenta reais e noventa e dois centavos).**

7.2. Para a execução do projeto, fica definido o seguinte cronograma:

| Etapa | Elemento de Despesa | Fonte | PTRES | Data | Valor (R\$) |
|--------------|---------------------|-------|---------|----------|------------------------|
| 1 | 33903900 | 0142 | 093.050 | jan/2020 | R\$ 258.734,11 |
| 2 | 33903900 | 0142 | 174.232 | fev/2020 | R\$ 110.282,89 |
| 3 | 33903900 | 0142 | 174.232 | mar/2020 | R\$ 110.282,89 |
| 4 | 33903900 | 0142 | 174.232 | abr/2020 | R\$ 90.282,89 |
| 5 | 33903900 | 0142 | 174.232 | abr/2020 | R\$ 44.967,06 |
| 6 | 33903900 | 0142 | 174.232 | jun/2020 | R\$ 209.846,29 |
| 7 | 33903900 | 0142 | 174.232 | jul/2020 | R\$ 209.846,29 |
| 8 | 33903900 | 0142 | 174.232 | set/2020 | R\$ 209.846,29 |
| 9 | 33903900 | 0142 | 174.232 | jun/2021 | R\$ 209.846,29 |
| 10 | 33903900 | 0142 | 174.232 | set/2021 | R\$ 209.846,29 |
| 11 | 33903900 | 0142 | 174.232 | abr/2022 | R\$ 209.846,29 |
| 12 | 33903900 | 0142 | 174.232 | jun/2022 | R\$ 209.846,29 |
| 13 | 33903900 | 0142 | 174.232 | jul/2022 | R\$ 44.967,06 |
| Total | | | | | R\$2.128.440,92 |

7.3. O repasse de recursos financeiros estará sujeito a disponibilidade financeira da CPRM, podendo ocorrer ainda a revisão do presente Plano de Trabalho e consequentemente revisão do cronograma orçamentário/financeiro em comum acordo entre os partícipes.

7.4. O repasse dos recursos correspondentes a cada etapa do TED somente poderá ser realizado após a aprovação técnica do produto correspondente à etapa imediatamente anterior, nos termos estabelecidos no documento "DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS" (SEI 0085434), e mediante a apresentação da prestação de contas intermediária, conforme previsto na alínea "f" do item 4.2 do Termo de Execução Descentralizada.

7.5. Cada produto entregue pela equipe do CEFET-MG passará por validação da equipe técnica da CPRM, num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do seu recebimento;

7.6. Havendo aceitação parcial do produto, o CEFET-MG terá 10 (dez) dias corridos para incorporar os ajustes apontados e reapresentar o produto para avaliação da equipe técnica. Neste caso, ficam facultados à equipe técnica a liberação e o pagamento imediato da respectiva parcela financeira;

7.7. Havendo rejeição do produto, o CEFET-MG terá 30 (trinta) dias corridos para realizar os ajustes necessários e reapresentar o produto para avaliação da equipe Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG 12 técnica. Neste caso, fica suspenso o pagamento da respectiva parcela financeira, sem implicação de qualquer reajuste até que sejam solucionadas todas as pendências.

7.8. O Responsável pela fiscalização do Termo de Execução Descentralizado na Unidade Descentralizadora deverá encaminhar, para conhecimento, à Diretoria de Administração e Finanças, quaisquer alterações de cronograma

aprovado.

8. DESPESAS PREVISTAS (ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA E ESTIMATIVA DE CUSTOS)

8.1. Tabela 1. Especificação e Previsão de Despesas com Pessoa Física (Equipe Técnica)

| Equipe Técnica | Quantidade | Valor Mensal (Bruto) | Encargos e benefícios CLT | Custo Total |
|------------------------------|------------|----------------------|---------------------------|----------------|
| Coordenador | 1 | R\$ 9.200,00 | R\$ 8.188,00 | R\$ 312.515,15 |
| Consultor sênior | 1 | R\$ 12.000,00 | R\$ 10.680,00 | R\$ 407.628,46 |
| Consultor pleno | 2 | R\$ 9.500,00 | R\$ 8.455,00 | R\$ 645.411,73 |
| Analista de processos júnior | 2 | R\$ 4.575,00 | R\$ 4.071,75 | R\$ 310.816,70 |

8.2. Tabela 2. Especificação e Previsão de Despesas com contratação de Serviços Especializados de Pessoa Jurídica (Contratação Externa)

| Serviços Especializados de Pessoa Jurídica ¹ | Valor mensal | Custo Total |
|---|--------------|-------------|
| Serviços e peças de reposição para manutenção de equipamentos de informática utilizados no projeto, equipamentos, infraestrutura, licenciamento de ferramentas de apoio, despesas com locomoção, treinamento, publicação. | 17.267,00 | 207.204,00 |

¹Contratação por serviço prestado e não por valor mensal definido de horas de trabalho.

8.3. Tabela 2. Especificação e Previsão de Despesas com Taxas institucionais

| Taxas institucionais | Base de cálculo | Valor Total |
|----------------------|-----------------|-------------|
| Alíquota de 13% | 1.883.576,04 | 244.864,88 |

9. SIGNATÁRIO

9.1. E por estarem de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, para que produza seus regulares e legais efeitos jurídicos.

ESTEVES PEDRO COLNAGO
Diretor-Presidente
COMPANHIA DE PESQUISA DE
RECURSOS MINERAIS

CASSIANO DE SOUZA ALVES
Diretor de Administração e Finanças
COMPANHIA DE PESQUISA DE
RECURSOS MINERAIS

FLÁVIO ANTÔNIO DOS SANTOS
Diretor-Geral
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
DE MINAS GERAIS



Documento assinado eletronicamente por **CASSIANO DE SOUZA ALVES, Diretor(a) de Administração e Finanças**, em 27/04/2022, às 15:49, 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 **Flávio Antônio dos Santos, Usuário Externo**, em 27/04/2022, às 17:58, 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 **ESTEVES PEDRO COLNAGO, Diretor(a)-Presidente**, em 27/04/2022, às 17:59, 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 sei.cprm.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0932564** e o código CRC **4345C0A4**.