



PLANO DE TRABALHO

1. OBJETIVOS E APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Trabalho tem por objetivo apresentar à Secretária de Governo Digital do Ministério da Economia (SGD/ME) o escopo das atividades a serem desenvolvidas no projeto para levantamento de dados e informações sobre os serviços públicos do governo federal que são prestados presencialmente ao cidadão, visando identificar possibilidades de geolocalização dos equipamentos que os ofertam.

2. JUSTIFICATIVA E IDENTIFICAÇÃO

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap é uma Escola de Governo do Poder Executivo Federal que tem como objetivo oferecer formação e aperfeiçoamento em Administração Pública a servidores públicos federais, com vistas à melhoria contínua do serviço público, cabendo-lhe o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico, e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

Conforme dispõe o artigo 1º de seu Estatuto, aprovado na forma do Decreto nº 9.680, de 2 de janeiro de 2019, alterado pelo Decreto nº 9.730, de 15 de março de 2019, a Enap tem, entre suas atividades preponderantes, fomentar e desenvolver pesquisa, inovação e difusão do conhecimento, prioritariamente no âmbito do Poder Executivo, em especial nas áreas de administração pública, educação fiscal e fazendária, serviços públicos e gestão de políticas públicas. Nesse marco, compete à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Enap produzir, fomentar e disseminar conhecimento e pesquisas aplicadas ao serviço público.

Além disso, para o cumprimento de sua finalidade, a Enap configura-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, cabendo-lhe o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico, e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

Por esse motivo, a Secretaria de Governo Digital encaminhou no dia 14/04/2020 o Ofício SEI nº 92837/2020/ME solicitando o apoio da Enap para realização do levantamento de dados e informações sobre os serviços públicos do Governo Federal que são prestados presencialmente ao cidadão, de forma a subsidiar o processo de tomada de decisão e melhorar a experiência do usuário no acesso aos serviços públicos.

O objetivo é, por meio do supracitado levantamento, identificar possibilidades de geolocalização dos equipamentos que ofertam serviços públicos de atendimento federais de forma presencial, além de subsidiar a formulação de processos inovadores de atualização contínua desses dados e de seu uso e disponibilização à sociedade.

3. EQUIPE RESPONSÁVEL

Da Escola Nacional de Administração Pública

A equipe responsável pela gestão das atividades descritas no presente Plano de Trabalho é composta por servidores da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Enap. O quadro abaixo traz a relação dos componentes da equipe, bem como as respectivas responsabilidades.

Tabela 1 – Equipe Responsável Enap

Nome	Cargo	Responsabilidade
Diana Coutinho	Diretora de Pesquisa e Pós-Graduação	Pactuar Plano de Trabalho e Termo de Execução Descentralizada (TED)
Leonardo Monastério	Coordenador-Geral de Ciência de Dados	Contratar bolsistas para execução das atividades e substituir a Diretora, quando necessário.
Pedro Masson	Coordenador de Ciência de Dados	Acompanhar e coordenar as atividades desempenhadas pelos bolsistas e substituir o Coordenador-Geral, quando necessário
Wanderson Maia	Técnico em Assuntos Educacionais	Substituir o Coordenador, quando necessário.

Tabela 2 - Da Secretaria de Governo Digital

Nome	Cargo	Responsabilidade
Joelson Vellozo	Diretor de Experiência do Usuário de Serviços Públicos	Efetivar as providências para formalização deste Plano de Trabalho e do TED e para a pactuada.
Oto Buregio	Coordenador-Geral de Avaliação e Medição	Efetuar a fiscalização do TED, aprovar os produtos elaborados, articular-se com as de substituir o Diretor, quando necessário.
Rodrigo Lofrano Alves dos Santos	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	Acompanhar o desenvolvimento das atividades, analisar os produtos elaborados e sub Avaliações e Medição, quando necessário.

4- ATRIBUIÇÕES

Da Escola Nacional de Administração Pública

- Promover a execução do objeto na forma e prazos estabelecidos no Plano de Trabalho previamente aprovado pelas partes;
- Permitir o livre acesso de servidores do órgão repassador dos recursos, dos órgãos de controle interno e externo aos locais, processos, documentos e informações referentes ao Plano de Trabalho, bem como aos locais de execução de seu objeto;

- c) Manter o órgão repassador informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do objeto deste Plano de Trabalho;
- d) Restituir ao órgão repassador, caso haja, o saldo de recursos ao final da execução do projeto, na forma do disposto na legislação vigente;
- e) Aplicar os recursos discriminados exclusivamente na consecução do objeto do Plano de Trabalho;
- f) Realizar a prestação de contas, contendo o demonstrativo da execução das despesas, observadas as disposições contidas na legislação pertinente, no que for cabível;
- g) Manter os documentos comprobatórios das despesas realizadas e serviços executados de que tratam o Termo de Execução Descentralizada (TED) pelo prazo de 10 (dez) anos, conforme a legislação;

Da Secretaria de Governo Digital

- a) Efetivar as providências para a descentralização dos recursos, na forma e prazos pactuados nesse Plano de Trabalho;
- b) Efetuar a fiscalização do TED, por meio de servidor (a) especialmente designado (a), a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, podendo ter acesso às informações necessárias para o efetivo alcance do objeto do Plano de Trabalho;
- c) Providenciar a publicação do extrato do TED no Diário Oficial da União (DOU), no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura;
- d) Notificar, por escrito, à Enap, ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção;
- e) Aprovar, mediante análise prévia, a execução do objeto, bem como a prestação de contas relativas aos recursos repassados;
- f) Disponibilizar o acesso necessário às bases de dados que serão utilizadas nesse projeto;
- g) Validar no tempo estipulado no cronograma de execução as atividades desenvolvidas pela Enap e bolsistas contratados;
- h) Realizar as descentralizações financeiras quando solicitadas pela Enap.

5- ESCOPO GERAL

O presente Plano de Trabalho estabelece atividades para o levantamento de dados e informações sobre os serviços públicos do governo federal prestados presencialmente ao cidadão, com foco nas possibilidades de geolocalização dos equipamentos que os ofertam. Possui escopo de projeto piloto, tendo caráter inovador dentro das iniciativas já realizadas pela Enap, contando com a utilização de ferramentas de ciências de dados para otimização dos trabalhos que serão realizados.

Ressalta-se que os recursos orçamentários-financeiros levantados nos itens **9** e **10** deste documento referem-se apenas às atividades que estarão sob a responsabilidade da Enap e dos bolsistas contratados.

As atividades que serão de responsabilidade de órgãos e empresas parceiras, foram incluídas neste Plano de Trabalho para um melhor planejamento do projeto.

6 - ESCOPO ESPECÍFICO

As atividades que serão realizadas no projeto estão divididas em 5 (cinco) iniciativas e possuem cada uma responsáveis específicos para sua execução. As iniciativas são: formular o modelo de negócio para levantamento, atualização, uso e compartilhamento de dados de geolocalização dos equipamentos; levantar dados das fontes de informações já existentes; estabelecer parceria com empresas que fornecem serviços de geolocalização; desenvolver solução tecnológica para geolocalização dos equipamentos; e avaliar os resultados do projeto piloto executado.

Abaixo quadro com o detalhamento das atividades de cada uma das iniciativas, bem como dos responsáveis pela sua execução.

Tabela 3 – Atividades e Responsáveis

Atividade	Responsável
1. Formular o modelo de negócio para levantamento, atualização, uso e compartilhamento de dados de geolocalização dos equipamentos	
1.1 Contratação de facilitador/relator para oficina	Equipe Enap
1.2 Proposição de metodologia para oficina	Equipe Enap/ Facilitador contratado
1.3 Realização de oficina	Equipe Enap/ facilitador contratado
1.4 Elaboração de relatório contendo os resultados da oficina e a proposta de modelo de negócio	Equipe Enap/ Facilitador contratado
2. Levantar dados das fontes de informações já existentes	
2.1 Contratação de pesquisador e programador para levantamento de informações sobre políticas públicas/serviços de atendimento voltados ao cidadão	Equipe Enap
2.2 Definir as informações de interesse da SGD	Equipe SGD
2.3 Identificar fontes de informação estruturadas sobre os serviços de atendimento presencial ao cidadão	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
2.4 Identificar fontes de informação estruturadas sobre unidades de atendimento presencial ao cidadão	Equipe Enap/ Colaboradores contratados
2.5 Solicitar acesso à informação das bases não abertas	Equipe SGD
2.6 Identificar em cada fonte as informações sobre os serviços com atendimento presencial ao cidadão	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
2.7 Identificar em cada fonte as informações sobre as unidades de atendimento presencial ao cidadão	Equipe Enap/ Bolsistas contratados

2.8 Identificar dentro das informações levantadas as de interesse da SGD	Equipe Enap e SGD
2.9 Fazer cruzamento das informações identificadas (matriz serviço x unidade de atendimento)	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
2.10 Identificar serviços para os quais não foram identificadas unidades de atendimento	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
2.11 Validação das informações	Equipe SGD
2.12 Escolher os serviços/unidades de atendimento que participarão do piloto	Equipe SGD
3. Estabelecer parceria com empresas que fornecem serviços de geolocalização	
3.1 Realização de reuniões com empresas que fornecem serviços de geolocalização	Equipe SGD
3.2 Seleção da(s) empresa(s) parceiras do projeto	Equipe SGD
3.3 Definição do meio legal para estabelecimento de parceria	Equipe SGD
3.4 Formalização de parceria com empresa	Equipe SGD
4. Desenvolver solução tecnológica para geolocalização dos equipamentos	
4.1 Contratação de facilitador para Oficina	Equipe Enap
4.2 Realização de Oficina para definição de Produto Mínimo Viável	Equipe SGD/Enap/Empresa Parceira
4.3 Geolocalização dos postos de atendimentos selecionados no item 2.12	Empresa Parceira
4.4 Lançamento para o cidadão e acompanhamento do uso da solução	Empresa Parceira
5. Avaliar os resultados do piloto	
5.1 Construção de API para consumo dos dados levantados na solução	Empresa Parceira
5.2 Análise dos dados obtidos por meio da solução e elaboração de relatório técnico	Equipe Enap/ Bolsistas contratados
5.3 Inclusão dos dados sobre postos de atendimento no portal gov.br	Equipe SGD

As atividades relativas ao estabelecimento da parceria entre a Enap e SGD, bem como as atividades gerenciais, não estão presentes no quadro acima, podendo ser encontradas na relação das equipes da Enap e SGD na coluna “Responsabilidade”.

As atividades relativas ao ponto 3. “**Estabelecimento de parceria com empresas que fornecem serviços de geolocalização**” serão de responsabilidade da Equipe SGD, sendo que a Enap poderá ter papel de apoio para sua execução.

7 - META E PRODUTOS

Meta

O presente Plano de Trabalho, bem como o desenvolvimento das atividades descritas nele, tem como meta a disponibilização para o cidadão de informações sobre onde acessar o serviço público federal de forma presencial, no período de 10 meses, a contar da assinatura do Termo.

Produtos

Os produtos que serão entregues ao final das atividades executadas por parte da Enap, facilitadores e bolsistas contratados, serão um relatório técnico contendo a proposta de modelo de negócio para levantamento, atualização, uso e compartilhamento de dados de geolocalização dos equipamentos públicos e um relatório técnico contendo a análise dos dados e informações levantadas no projeto piloto, bem como a respectiva base de dados.

O produto esperado por parte da empresa parceira será a proposta de Mínimo Produto Viável da solução tecnológica a ser disponibilizada à sociedade, bem como a própria solução contendo os dados geolocalizados, funcional, conforme modelo de negócio elaborado previamente. Além disso, deverá ser entregue uma API (Interface de Programação de Aplicativos), para o consumo dos dados obtidos por meio da solução.

O produto esperado por parte da SGD será a inclusão dos dados sobre os postos de atendimento no portal “gov.br”.

8 - CRONOGRAMA

O cronograma das atividades está padronizado em termos semanais após a assinatura do TED e da descentralização efetiva dos recursos para Enap. As datas específicas serão inseridas posteriormente, em comum acordo entre Enap e SGD.

Cabe ressaltar que um atraso na validação das atividades realizadas pela Enap e bolsistas contratados poderá acarretar um atraso de igual período nas atividades subsequentes.

Abaixo o cronograma por atividade (cada número na primeira coluna representa a respectiva atividade com a mesma numeração constante na Tabela 3):

Tabela 4 – Cronograma

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35			
1																																						
1.1	■	■																																				
1.2			■																																			
1.3				■																																		
1.4					■																																	
2	■	■	■	■																																		
2.1	■	■	■	■																																		
2.2					■																																	
2.3						■	■																															
2.4							■	■																														
2.5*								■	■																													
2.6*										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
2.7*															■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
2.8*																				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
2.9*																					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
2.10																																						
2.11																																						
2.12																																						
3																																						
3.1	■																																					
3.2		■																																				
3.3			■																																			
3.4				■	■	■	■	■																														
4																																						
4.1																																						
4.2																																						
4.3																																						
4.4																																						
5																																						
5.1																																						
5.2																																						
5.3																																						

Atividades sensíveis ao número de unidades de análise, podendo acarretar maior prazo para execução

9 - ESTIMATIVA DE CUSTO

Em uma estimativa inicial o projeto foi orçado em R\$ 143.535,20 (cento e quarenta e três mil quinhentos e trinta e cinco reais e vinte centavos). De acordo com o cálculo apresentado na tabela a seguir:

Tabela 5 – Valores

Tipo Bolsa	Quantidade	RS/H	Horas	Total
Quantitativo	1	30	850	R\$ 25.500,00
Qualitativo	1	80	850	R\$ 68.000,00
Facilitadores	4	170	58	R\$ 39.440,00
Contratação de Mão de Obra Terceirizada				R\$ 10.595,20
	Total			R\$ 143.535,20

10- META FÍSICA DE EXECUÇÃO E VALOR DO PROJETO

A descentralização do crédito deverá ser efetivada para a UG 114702 - Gestão 11401, em parcela única, considerando-se os elementos de despesa e cronograma a seguir:

Tabela 6 – Previsão Orçamentária

Rubrica	Descrição	Valor
33.90.20	Bolsas de Pesquisa	R\$ 93.500,00
33.90.36	Contratação de Terceiros Pessoa Física	R\$ 39.440,00
33.90.37	Contratação de Mão de Obra Terceirizada	R\$ 10.595,20
	Total	R\$ 143.535,20

11- DESCRIÇÃO DAS QUALIFICAÇÕES DOS BOLSISTAS

Os bolsistas serão selecionados com base nos requisitos necessários descritos abaixo, e deverão desenvolver, além das atividades do cronograma, as seguintes tarefas:

Tabela 7 – Requisitos e Atividades Bolsistas

Bolsista Quantitativo	
Requisitos	Programar em Python
	Analisar Dados
	Escrever de forma clara e objetiva
Atividades	Fazer WebScraping de páginas que contenham informações sobre serviços/unidades de atendimento
	Estruturar banco de dados
	Aplicar ferramentas de Machine Learning

Bolsista Qualitativo	
Requisitos	Ter experiência com pesquisa em serviços públicos federais
	Escrever de forma clara e objetiva
	Ter mestrado ou doutorado em ciências humanas ou áreas correlatas
Atividades	Pesquisar serviços públicos que tenham informações sobre unidades de atendimento geolocalizadas
	Escrever relatório analítico sobre os dados levantados
	Realizar apresentação das atividades realizadas

12 -VALIDAÇÃO E ASSINATURA

Brasília, 08 de junho de 2020.

<p>ULYSSES CESAR AMARO DE MELO Secretário de Governo Digital Adjunto Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital Ministério da Economia</p>	<p>JOELSON VELLOZO JUNIOR Diretor do Departamento de Experiência do Usuário de Serviço Público Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital Ministério da Economia</p>	<p>ALANA REGINA BIAGI SILVA LISBOA Diretora da Diretoria de Gestão Interna Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP</p>
---	---	--



Documento assinado eletronicamente por **Ulysses César Amaro de Melo, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 23/06/2020, às 19:01, 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 **Joelson Vellozo Júnior, Diretor(a)**, em 25/06/2020, às 14:55, 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 **Diana Magalhães de Souza Coutinho, Usuário Externo**, em 26/06/2020, às 12:43, 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 **Alana Regina Biagi Silva Lisboa, Usuário Externo**, em 26/06/2020, às 17:33, 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 http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8487449** e o código CRC **F16300EE**.