ANEXO

a que se refere o artigo 6º, inciso I, do

Decreto nº 63.936, de 17 de dezembro de 2018

Plano de Implantação do Sistema SPdoc

Oficializa o início da implantação do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações – SPdoc

Por meio deste plano, o (a) (indicar órgão/entidade), atesta o compromisso de iniciar processo de trabalho necessário ao cumprimento de todas as condições exigidas à implantação do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações – SPdoc.

Do plano de ação

O Plano de Implantação do SPdoc é composto das seguintes fases (conjuntos de atividades):

Fase 1 - Planejamento da implantação e estratégia de divulgação (tempo para reunião com APESP e definição de grupo de trabalho no órgão/entidade);

Fase 2 - Levantamento da estrutura e usuários do órgão/entidade (planilhas);

Fase 3 - Definição de responsabilidades (designar os Administradores Setoriais e Subsetoriais e indicar possíveis unidades não oficiais);

Fase 4 - Avaliação do impacto da implantação do SPdoc nos procedimentos e rotinas de trabalho (mapear procedimentos e rotinas de trabalho e elaborar relatório);

Fase 5 - Capacitação de administradores do órgão/entidade e agentes multiplicadores (treinamento);

Fase 6 - Capacitação dos servidores públicos do órgão/entidade (treinamento);

Fase 7 - Preparação da base de produção (cadastro de órgão/entidade, unidades, TTD-Fim, espécies documentais, órgãos externos e sistemas legados, bem como associar perfis);

Fase 8 - Oficialização da implantação (notícia, evento de conclusão, ajustes e acompanhamento no sistema para o início do uso nas rotinas de trabalho).

Do cronograma

O cronograma ora proposto fica sujeito a alteração:

I – a depender da capacidade do APESP em executar as atividades de Administração Central do SPdoc e como gestor do aprimoramento contínuo do SPdoc;

II – em decorrência de fatos supervenientes e dificuldades não previamente consideradas em sua totalidade quando da elaboração do Plano de Implantação;

III quando da superveniência de dificuldade tecnológica ou necessidade de manutenção do SPdoc pela PRODESP que comprometa a realização das atividades de implantação;

IV – por questões de caso fortuito, força maior, decorrentes ou não de calamidades públicas e decorrentes de intervenção federal, Estado de Sítio, Defesa ou de Guerra.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividades | Atividade precedente | Envolvidos | Início | Término |
|
| Fase 1 - Planejamento da Implantação  |   |   |   |   |
| 1. Promover interlocução com os dirigentes dos órgãos/entidades |   | AAPESP |   |   |
| 2. Indicar a equipe de implantação composta por representantes do Gabinete, TI e CADA |   | ÓÓrgão/ entidade |   |   |
| 3. Comunicar aos servidores do órgão/entidade sobre implantação do SPdoc (campanha de divulgação) |   | ÓÓrgão/ entidade |   |   |
| Fase 2 - Levantamento da Estrutura e Usuários do Órgão/Entidade |   |   |   |   |
| 4. Realizar reunião com o órgão/entidade (facultativo) | 2 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 5. Levantar a estrutura organizacional do órgão/entidade preenchendo a planilha específica | 2 | AAPESP-CCPE |   |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividades | Atividade precedente | Envolvidos | Início | Término |
| Fase 3- Definição de Responsabilidades |   |   |   |   |
| 6. Realizar reunião com o órgão/entidade (CADA, TI, Gabinete) para:6.1. expor o panorama geral do SPdoc;6.2. explicar as etapas de trabalho (seguir o cronograma);6.3. explicar o preenchimento das planilhas:a) unidades (apresentar planilha pré-preenchida para validação e/ou complementação do órgão/entidade;b) usuário (explicar os perfis e a responsabilidade de cadastro dos usuários e do órgão/entidade);6.4. explicar sobre o questionário de implantação (dimensionar volume de documentos, número de usuários, existência de sistemas, etc);6.5. explicar sobre o sistema legado (informar o nome e a referência) para cadastro no SPdoc;6.6. apresentar lista de espécies para verificar necessidade de novos itens;6.7. apresentar lista de órgãos externos para verificar necessidade de novos itens;6.8. apresentar proposta de cronograma | 2 | AAPESP-CCPE |   |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividades | Atividade precedente | Envolvidos | Início | Término |
| 7. Definir o Administrador Setorial e respectivo suplente | 6 | ÓÓrgão/ entidade |   |   |
| 8. Definir e designar os Administradores Subsetoriais e respectivos suplentes, caso necessário | 6 | ÓÓrgão/ entidade |   |   |
| 9. Ajustar o cronograma da implantação | 6 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 10. Enviar planilhas preenchidas de unidades, usuários e perfis | 6 | ÓÓrgão/ entidade |   |   |
| 11. Conferir dados solicitados na reunião de planejamento (planilhas, listas) | 1 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 12. Indicar a necessidade de oficializar unidades extraoficiais | 11 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 13. Manifestar oficialmente autorização do dirigente do órgão/entidade para cadastramento das unidades extraoficiais no SPdoc, se necessário | 12 | ÓÓrgão/ entidade |   |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividades | Atividade precedente | Envolvidos | Início | Término |
| 14. Planejar evento de conclusão da implantação (facultativo)  | 1 | ÓÓrgão/ entidade |   |   |
| 15. Cadastrar órgão/entidade, unidades, usuários, PC e TTD-Fim, Índice Remissivo, espécies documentais, órgãos externos e sistemas legados, bem como associar perfis | 14 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 16. Subir PDF de Plano de Classificação, TTD-Fim e Índice Remissivo junto aos manuais e associar aos perfis | 15 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 17. Cadastrar usuários, associá-los aos perfis e alocá-los nas unidades | 15 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 18. Associar espécies e sistemas legados (Administrador Setorial) | 14 | ÓÓrgão/ entidade |   |   |
| Fase 4- Avaliação do Impacto da Implantação do SPdoc nos Procedimentos e Rotinas de Trabalho (protocolo) |   |   |   |   |
| 19. Realizar visitas nas áreas para mapear procedimentos e rotinas de trabalho | 9 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 20. Elaborar relatório com os resultados das visitas | 19 | AAPESP-CCPE |   |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividades | Atividade precedente | Envolvidos | Início | Término |
| Fase 5 - Capacitação de Administradores do Órgão/Entidade e Agentes Multiplicadores |   |   |   |   |
| 21. Treinamento de classificação | 2 | AAPESP-CGD |   |   |
| 22. Treinamento Protocolo | 21 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 23. Treinamento SPdoc | 22 | AAPESP-CCPE |  |  |
| Fase 6 - Capacitação dos Servidores Públicos do Órgão/Entidade |   |   |   |   |
| 24. Multiplicar treinamento para os usuários (Administradores Setoriais) | 23 | ÓÓrgão/Entidade |   |   |
| Fase 7 - Preparação da Base de Produção  |   |   |   |   |
| 25. Ativar órgão/entidade no ambiente de produção do SPdoc | 24 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 26. Inativar o órgão/entidade como órgão externo | 24 | AAPESP-CCPE |   |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividades | Atividade precedente | Envolvidos | Início | Término |
| Fase 8 - Oficialização da Implantação  |   |   |   |   |
| 27. Comunicar a todos os Administradores Setoriais que já utilizam o SPdoc a inclusão de novo órgão/entidade | 25 | AAPESP-CCPE |  |  |
| 28. Mensagens de boas vindas aos usuários | 25 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 29. Informar o Núcleo de Comunicação da implantação | 25 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 30. Monitorar primeiros dias de funcionamento do SPdoc no órgão/entidade | 25 | AAPESP-CCPE |   |   |
| 31. Evento de conclusão da implantação (facultativo) | 14 | AAPESP-CCPE |   |   |

***(\*) Revogado pelo Decreto nº 67.641, de 10 de abril de 2023***