

# **P.F.1.01 - Disponibilização de Informações Estratégicas de Controle - Versão 02**

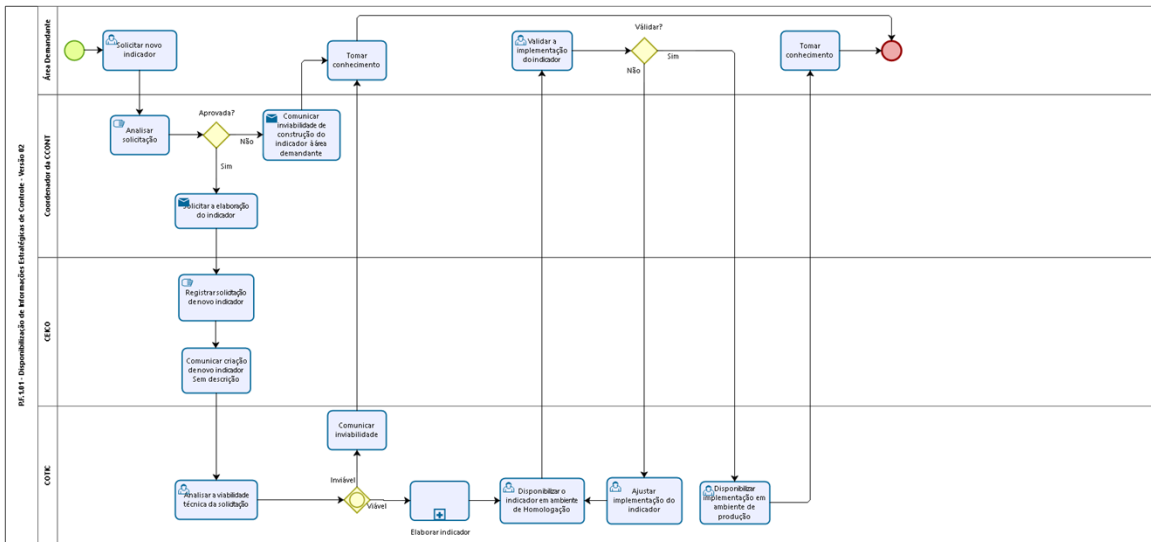
Bizagi Modeler



## Índice

P.F.1.01 - DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DE CONTROLE - VERSÃO 02 .....	1
BIZAGI MODELER .....	1
1    DIAGRAMA 1.....	4
1.1    P.F.1.01 - DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DE CONTROLE - VERSÃO 02 5	
1.1.1    Elementos do processo .....	5
1.1.1.1    Event.....	5
1.1.1.2    Solicitar novo indicador .....	5
1.1.1.3    Analisar solicitação .....	5
1.1.1.4    Aprovada? .....	5
1.1.1.5    Solicitar a elaboração do indicador .....	6
1.1.1.6    Registrar solicitação de novo indicador .....	6
1.1.1.7    Comunicar criação de novo indicador Sem descrição.....	6
1.1.1.8    Analisar a viabilidade técnica da solicitação .....	7
1.1.1.9    Gateway.....	7
1.1.1.10    Elaborar indicador .....	7
1.1.1.11    Disponibilizar o indicador em ambiente de Homologação .....	7
1.1.1.12    Validar a implementação do indicador .....	8
1.1.1.13    Válidar? .....	8
1.1.1.14    Ajustar implementação do indicador .....	8
1.1.1.15    Disponibilizar implementação em ambiente de produção .....	8
1.1.1.16    Tomar conhecimento .....	9
1.1.1.17    Comunicar inviabilidade .....	9
1.1.1.18    Comunicar inviabilidade de construção do indicador à área demandante .....	9
1.1.1.19    Tomar conhecimento .....	9
1.1.1.20    Event.....	10
1.1.1.21    Área Demandante .....	10
1.1.1.22    Coordenador da CCONT.....	10
1.1.1.23    CEICO .....	10
1.1.1.24    COTIC.....	10

# 1 DIAGRAMA 1



**Versão:** 1.0

**Autor:** marcos.feijo

## 1.1 P.F.1.01 - DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DE CONTROLE - VERSÃO 02

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Event

1.1.1.2  Solicitar novo indicador

#### **Descrição**

**Quem:**

Gestor da área demandante

**Como:**

1. Enviar solicitação por E-mail para coordenador da CCONT.
2. A solicitação deve conter.
  - 2.1. Nome do indicador;
  - 2.2. Fórmula de cálculo do indicador;
  - 2.3. Fonte de obtenção dos dados;
  - 2.4. Justificativa;
  - 2.5. Legislação pertinente ao tema do indicador.

1.1.1.3  Analisar solicitação

#### **Descrição**

**Quem:**

Coordenador da CCONT

**Como:**

1. Verificar se a informação solicitada é estratégica para o governo do Estado.

1.1.1.4  Aprovada?

#### **Portões**

**Não**

## Sim

### 1.1.1.5 Solicitar a elaboração do indicador

#### Descrição

Quem:

Coordenador da CCONT

Como:

1. Solicita via-email a construção do indicador aos colaboradores da CEICO.
2. Encaminhar informações sobre o indicador disponibilizadas pela área demandante.

## Implementação

Serviço Web

### 1.1.1.6 Registrar solicitação de novo indicador

#### Descrição

Quem:

Orientador da CEICO

Como:

1. Preencher a planilha Monitoramento de Indicadores que se encontra no diretório SIEC/MONITORAMENTO INDICADORES SIEC de acordo com o indicado:

- 1.1 Informar código: preencher com numero sequencial crescente;
- 1.2 Nome do Indicador: registrar o nome do indicador a ser criado;
- 1.3 Solicitante: indicar o órgão que solicitou o indicador;
- 1.4 Nome Responsável: indicar o nome da pessoa do órgão demandante que subsidiará as informações necessárias para o indicador a ser criado;
- 1.5 Meio Autorização: indicar o meio pelo qual a criação do novo indicador foi autorizada;
- 1.6 Data de Solicitação: informar a data da solicitação;
- 1.7 Data de previsão de Entrega: estimativa de disponibilização do indicador;
- 1.8 Data de Entrega: informar a data em que o indicador foi disponibilizado;
- 1.9 Observação: incluir informação adicional quando necessário.

Ferramenta:

Planilha Monitoramento de Indicadores

### 1.1.1.7 Comunicar criação de novo indicador Sem descrição

#### Descrição

Quem:

Orientador da CEICO.

Como:

1. Encaminhar e-mail para o coordenador da Cotic, solicitando a criação do novo indicador indicando as informações contidas na planilha Monitoramento de Indicadores.

2. Copiar coordenador e articulador da Controladoria no e-mail.

Ferramenta:

Zimbra

planilha Monitoramento de Indicadores

### 1.1.1.8 Analisar a viabilidade técnica da solicitação

#### **Descrição**

Quem:

Equipe da COTIC

Como:

1. Contactar o responsável no órgão pela criação do indicador para solicitar as regras de negócio necessária para a criação do indicador.

2. Analisar tecnicamente a viabilidade de construção do indicador.

3. Caso seja identificada a necessidade de mais informações sobre o indicador, contactar o responsável no órgão pela criação do indicador.

4. A construção do indicador também poderá ser considerada inviável. Nessa situação, a COTIC deverá justificar a impossibilidade de construção.

Ferramenta:

Zimbra

### 1.1.1.9 Gateway

#### **Portões**

#### **Inviável**

#### **Viável**

### 1.1.1.10 Elaborar indicador

### 1.1.1.11 Disponibilizar o indicador em ambiente de Homologação

#### **Descrição**

Quem:

Equipe de TI

Como:

1. Disponibilizar o protótipo do indicador no ambiente de teste.

2. Indicar o link para o ambiente de teste.

#### 1.1.1.12 Validar a implementação do indicador

##### **Descrição**

Quem:  
Grupo de requisitos

Como:  
1. Realizar teste verificando a consistência dos dados do indicador criado.

#### 1.1.1.13 Válidar?

##### **Portões**

**Não**

**Sim**

#### 1.1.1.14 Ajustar implementação do indicador

##### **Descrição**

Quem:  
Equipe da COTIC

Como:  
1. Analisar as falhas apontadas.  
2. Alterar a codificação do indicador e/ou alterar o layout do indicador.  
3. Testar os ajustes implementados de forma a sanar as falhas apontadas.

#### 1.1.1.15 Disponibilizar implementação em ambiente de produção

##### **Descrição**

Quem:  
Equipe da COTIC

Como:  
1. Disponibilizar o indicador em ambiente de produção.  
2. Comunicar ao órgão solicitante a disponibilização do SIEC.

Ferramenta:  
Zimbra  
SIEC



#### 1.1.1.16 Tomar conhecimento

##### **Descrição**

Quem:

Gestor da área demandante.

Como:

1. Acessar o SIEC no endereço [siec.cge.ce.gov.br](http://siec.cge.ce.gov.br) e verificar a inclusão do indicador.

Ferramenta:

SIEC

#### 1.1.1.17 Comunicar inviabilidade

##### **Descrição**

Quem:

Equipe da COTIC.

Como:

1. Comunicar ao responsável do órgão solicitante a inviabilidade de construção do indicador solicitado, encaminhando justificativa técnica.

Ferramenta:

Zimbra

#### 1.1.1.18 Comunicar inviabilidade de construção do indicador à área demandante

##### **Descrição**

**Quem:**

Coordenador da CCONT

**Como:**

1. Comunicar inviabilidade de construção do indicador à área demandante por e-mail.

2. Informar o motivo da inviabilidade.

## **Implementação**

Serviço Web

#### 1.1.1.19 Tomar conhecimento

##### **Descrição**

Quem:

Gestor da área demandante.

Como:

1. Conhecer a justificativa apresentada pela área técnica.

1.1.1.20  Event

1.1.1.21  Área Demandante

1.1.1.22  Coordenador da CCONT

1.1.1.23  CEICO

1.1.1.24  COTIC