

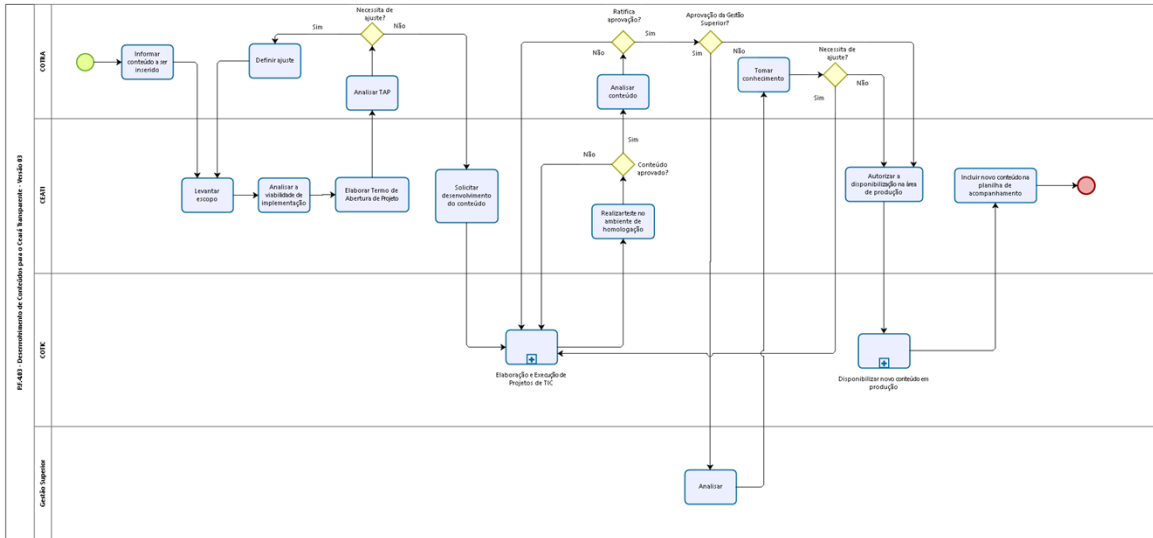
**P.F.4.03 - Desenvolvimento de
Conteúdos para o Ceará Transparente -
Versão 03**

Bizagi Modeler

Índice

P.F.4.03 - DESENVOLVIMENTO DE CONTEÚDOS PARA O CEARÁ TRANSPARENTE - VERSÃO 03	1
BIZAGI MODELER	1
1 DIAGRAMA 1.....	4
1.1 P.F.4.03 - DESENVOLVIMENTO DE CONTEÚDOS PARA O CEARÁ TRANSPARENTE - VERSÃO 03 5	
1.1.1 Elementos do processo	5
1.1.1.1 ● Event.....	5
1.1.1.2 □ Informar conteúdo a ser inserido	5
1.1.1.3 □ Levantar escopo	5
1.1.1.4 □ Analisar a viabilidade de implementação	6
1.1.1.5 □ Elaborar Termo de Abertura de Projeto	6
1.1.1.6 □ Analisar TAP	9
1.1.1.7 ◇ Necessita de ajuste?	10
1.1.1.8 □ Definir ajuste	10
1.1.1.9 □ Solicitar desenvolvimento do conteúdo	10
1.1.1.10 ▣ Elaboração e Execução de Projetos de TIC	11
1.1.1.11 □ Realizar teste no ambiente de homologação.....	11
1.1.1.12 ◇ Conteúdo aprovado?	11
1.1.1.13 □ Analisar conteúdo.....	11
1.1.1.14 ◇ Ratifica aprovação?	12
1.1.1.15 ◇ Aprovação da Gestão Superior?	12
1.1.1.16 □ Analisar	12
1.1.1.17 □ Tomar conhecimento	12
1.1.1.18 ◇ Necessita de ajuste?	13
1.1.1.19 □ Autorizar a disponibilização na área de produção	13
1.1.1.20 ▣ Disponibilizar novo conteúdo em produção.....	13
1.1.1.21 □ Incluir novo conteúdo na planilha de acompanhamento	13
1.1.1.22 ● Event.....	14
1.1.1.23 ▣ COTRA.....	14
1.1.1.24 ▣ CEATI	14
1.1.1.25 ▣ COTIC.....	14
1.1.1.26 ▣ Gestão Superior	14

1 DIAGRAMA 1



Versão: 1.0

Autor: antonio.bezerra

1.1 P.F.4.03 - DESENVOLVIMENTO DE CONTEÚDOS PARA O CEARÁ TRANSPARENTE - VERSÃO 03

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Event

1.1.1.2 Informar conteúdo a ser inserido

Descrição

Quem:

Coordenador

Como:

- 1- Realiza reunião com a equipe, comunicando que será desenvolvido um novo conteúdo no Ceará Transparente;
2. Orientar quanto a:
 - 2.1 Fonte de obtenção da informação;
 - 2.2 Forma de apresentação;
 - 2.3 Necessidade de pesquisa em outros entes;
 - 2.4 Data limite para a apresentação do Termo de Abertura de Projeto;
 - 2.5 Caso necessário fazer distribuição de equipe e atividades.

Ferramenta:

Editor de texto ou planilha
E-mail

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011
Lei Estadual 15.175 de 2012
Decreto nº30.939/2012

1.1.1.3 Levantar escopo

Descrição

Quem:

Orientador

Como:

- 1 Levantar escopo de novos conteúdos;

1.1 Buscar melhores práticas de transparência e comunicação em portais públicos, privados e do terceiro setor, nacionais e internacionais;

1.1.1 A consulta aos portais deve considerar conteúdo, desempenho, design, apresentação, ferramentas, engajamento, linguagem e outros fatores que aperfeiçoam a transparência pública e aumentam o alcance e o interesse da sociedade sobre o conteúdo oferecido;

1.1.2. Se necessário, realizar reuniões presenciais ou à distância, por vídeo comunicação, no intuito de entender melhor o conceito, a construção, fonte de informações, tecnologias e ferramentas, ampliando o ambiente colaborativo;

Ferramentas:

Plataforma Ceará Transparente
Internet
Serviços de vídeo comunicação

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011
Lei Estadual 15.175 de 2012
Decreto nº30.939/2012

1.1.1.4 Analisar a viabilidade de implementação

Descrição

Quem:

Orientador

Como:

- 1 Descrever, em editor de texto, os recursos necessários para implementação: Identifica a(s) fonte(s) necessária(s) e órgãos envolvidos;
- 2 Descrever formato, requisitos e critérios, bem como elaborar plano e cronograma de implementação;
- 3 Caso necessário, Realizar reuniões com órgãos envolvidos e COTIC.
- 4 Identificar os órgãos envolvidos com o conteúdo e realizar reunião com a Cotic.
 - 4.1 Informar o que será tratado na reunião.

Ferramentas:

Editor de Texto
Zimbra

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011
Lei Estadual 15.175 de 2012
Decreto nº30.939/2012

1.1.1.5 Elaborar Termo de Abertura de Projeto

Descrição

Quem:

Orientador

Como:

1 Elaborar o Termo de Abertura do Projeto (COTRA - CEATI - Ceará Transparente - Sujestões, melhorias e correções propostas - Abertura e alteração de projeto), informando:

1.1 Informações Gerais:

1.1.1 Projeto: inserir título do projeto;

1.1.2 Patrocinador: é aquele que irá prover recursos necessários ao projeto;

1.1.3 Cliente: nome do principal interessado do projeto;

1.1.4 Gerente do Projeto: nome do gerente do projeto;

1.1.5 Responsabilidades e Autoridades do Gerente do Projeto: descrever as responsabilidades e autoridades dada ao gerente de projeto acima mencionado.

1.2 Objetivo: apresentar de forma por menorizada as informações por título do projeto.

1.3 Justificativa: adequa-se a lei, norma e regulamentos direcionados pelos órgãos competentes.

1.4 Escopo do projeto: apresentar informação detalhadas que serão exibidas na pagina das consultas.

1.5 Benefícios esperados: aumentar o detalhamento de informações fornecidas ao cidadão e atendimento à normatização.

1.6 Áreas envolvidas: caso necessário, informar as áreas que estarão no desenvolvimento de informações.

1.7 Riscos: levantar possíveis riscos que envolvam o projeto.

1.8 Premissas e restrições: fontes de informações suficientes.

1.9 Aprovações: assinaturas do orientador e do coordenador.



Termo de Alteração do Projeto

< Nome do Projeto/Sistema >

Versão: < Nº Versão >

Histórico da Revisão:

Criação:	Versão	Descrição	Data
Tiago	1.0	Construção do termo de abertura do projeto.	17/11/2010

Alteração:	Versão	Descrição	Data
<autor da alteração>	<nº>	< o que foi alterado >	<data alt>

Situação Final:

SITUAÇÃO FINAL	
APROVADO	
APROVADO COM ALTERAÇÃO	
NÃO APROVADO	

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES GERAIS.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. JUSTIFICATIVA.....	3
4. ESCOPO DO PROJETO.....	3
5. ESCOPO DAS ALTERAÇÕES PROPOSTAS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6. BENEFÍCIOS ESPERADOS.....	3
7. ÁREAS ENVOLVIDAS.....	3
8. ESTIMATIVA DE CUSTO E PRAZO.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
9. RISCOS.....	3
10. PREMISSAS E RESTRIÇÕES.....	4
11. SITUAÇÃO FINAL.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
12. ESCOPO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
13. APROVAÇÕES.....	4

1. Informações Gerais	
Projeto:	Vinculação de edital de licitação e contrato no Portal da Transparência
Patrocinador (Sponsor):	< É aquele que irá prover recursos necessários ao projeto. >
Cliente:	< nome do principal interessado no projeto >
Gerente do Projeto:	< nome do gerente do projeto >
Responsabilidades e Autoridade do Gerente do Projeto: < descreva aqui as responsabilidades e a autoridade dada ao gerente de projeto acima mencionado >	
2. Objetivo	
Realizar ligação entre edital de licitação e contrato celebrado, oriundo de licitação.	
3. Justificativa	
Atualmente o portal não apresenta, de forma vinculada, informações de edital e contrato o que dificulta o acesso à informação ao usuário do portal. Com a vinculação de arquivos de editais de licitação o usuário poderá de forma mais simplificada, utilizar a consulta ao portal.	
4. Escopo do Projeto	
Informações de contrato (SACC) e de licitações (LICITAWEB)	
5. Benefícios Esperados	
Acesso facilitado de licitação e contrato	
6. Áreas Envolvidas	
CAGES e CAEST e SEPLAG (COTEC e OOGEC)	
7. Riscos	
Vinculação errada ou inexistente entre edital e contrato.	

Termo de Alteração do Projeto

8. Premissas e Restrições

Premissas:

Utilização de "chave" eficiente para ligação entre edital e contrato.

A utilização como "chave" do número de SPU permite maior quantidade de vinculação, aproveitando o SPU do cadastro da IG, podendo assim vincular licitações de contratos mais antigos.

Verificação, mediante Webservice com a Seplog, de número válido correspondente a licitação concluída.

A vinculação deverá ser, sempre que possível, o número do SPU usado no cadastro da Intenção de Gasto (IG), quando este não se referir ao edital de licitação, o usuário do SACC, na ocasião do cadastro do contrato, informará o número correto referente ao edital.

9. Aprovações

Orientador CEATI
Nome:

Coordenador COTRA
Nome:

2. Caso necessário, inserir anexos de sugestões de layout a serem disponibilizados no Ceará Transparente.

Ferramentas:

Formulário de Abertura de Projeto

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011

Lei Estadual 15.175 de 2012

Decreto nº30.939/2012

1.1.1.6 Analisar TAP

Descrição

Quem: Coordenador

Como:

1 Analisa a viabilidade do termo, conforme as informações fornecidas:

1.1 Informações Gerais;

1.2 Objetivo;

1.3 Justificativa;

1.4 Escopo do projeto;

1.5 Benefícios esperados;

1.6 Áreas envolvidas;

1.7 Riscos;

1.8 Premissas e restrições;

1.9 Aprovações.

Ferramentas:

Termo de Abertura do Projeto ou o Termo de Alteração de Projeto

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011

Lei Estadual 15.175

1.1.1.7 **Necessita de ajuste?**

Portões

Sim

Não

1.1.1.8 **Definir ajuste**

Descrição

Quem:

Coordenador

Como:

1. Definir quais dos itens do Termo de Abertura de Projeto necessitam de alteração e solicitar a alteração, inclusão ou retirada de conteúdo.

Ferramentas:

TAP

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011

Lei Estadual 15.175 de 2012

Decreto nº30.939/2012

1.1.1.9 **Solicitar desenvolvimento do conteúdo**

Descrição

Quem:

Orientador

Como:

1 Em reunião com a COTIC, apresenta o Projeto a ser desenvolvido e solicitar a inclusão do Projeto no escopo das atividades no Ceará Transparente.

Ferramentas:

Termo de Abertura de Projeto

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011

Lei Estadual 15.175 de 2012

Decreto nº30.939/2012

1.1.1.10  Elaboração e Execução de Projetos de TIC

1.1.1.11  Realizar teste no ambiente de homologação

Descrição**Quem:**

Equipe

Como:

1. Acessar o endereço virtual, disponibilizado pela COTIC;
2. Fazer analogia entre o Projeto e o conteúdo desenvolvido;
3. Realizar testes de buscas/consultas.

Ferramentas:

Plataforma Ceará Transparente

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011

Lei Estadual 15.175 de 2012

Decreto nº30.939/2012

1.1.1.12  Conteúdo aprovado?

Portões

Não

Sim

1.1.1.13  Analisar conteúdo

Descrição

Quem: Coordenador

Como:

1. Acessar o endereço virtual, disponibilizado pela COTIC;
2. Fazer analogia entre o Projeto e o conteúdo desenvolvido.

Ferramentas:

Plataforma Ceará Transparente

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011

Lei Estadual 15.175 de 2012

Decreto nº30.939/2012

1.1.1.14 Ratifica aprovação?

Portões

Sim

Não

1.1.1.15 Aprovação da Gestão Superior?

Portões

Não

Sim

1.1.1.16 Analisar

Descrição

Quem:

Secretário Executivo

Como:

1. Acessar o endereço virtual, disponibilizado pela COTIC;
2. Fazer analogia entre o Projeto e o conteúdo desenvolvido.

Ferramentas:

Plataforma Ceará Transparente

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011

Lei Estadual 15.175 de 2012

Decreto nº30.939/2012

1.1.1.17 Tomar conhecimento

1.1.1.18  Necessita de ajuste?

Portões

Não

Sim

1.1.1.19 Autorizar a disponibilização na área de produção

Descrição

Quem:

Orientador

Como:

1. Encaminhar e-mail ou mensagem de texto para o responsável pelo projeto na Cotic.

Ferramentas:

Zimbra

Mensagem de texto

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011

Lei Estadual 15.175 de 2012

Decreto nº30.939/2012

1.1.1.20 Disponibilizar novo conteúdo em produção

1.1.1.21 Incluir novo conteúdo na planilha de acompanhamento

Descrição

Quem:

Assistente Técnico

Como:

1. Acessar planilha Planilhas de Teste Diário no endereço (COUVI - COTRA - CEATI - Ceará Transparente - Acompanhamento Diário Consulta Portal - Teste Diário).

2 Registrar na coluna Páginas o título do conteúdo.

3.Preencher instruções de acompanhamento na coluna Instrução.

Ferramentas:

Planilhas de Teste Diário

Legislação:

Lei Federal 12.527 de 2011

Lei Estadual 15.175 de 2012

Decreto nº30.939/2012

1.1.1.22  Event

1.1.1.23  COTRA

1.1.1.24  CEATI

1.1.1.25  COTIC

1.1.1.26  Gestão Superior