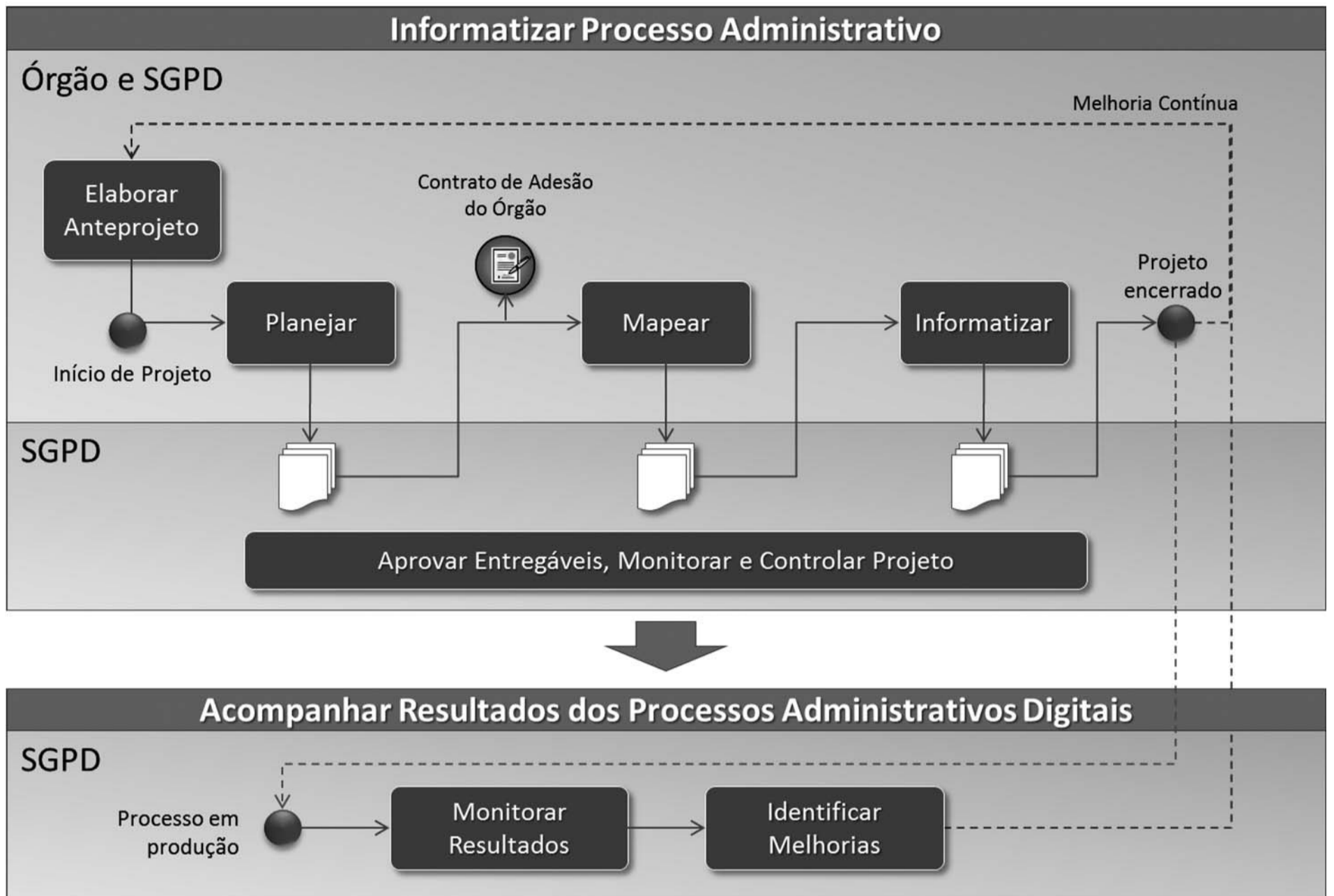


**5 - Modelo de Gestão da Informatização de Processo Administrativo**

O modelo de Gestão da Informatização de Processo Administrativo adotado pela SGPD foi instituído de acordo com as atribuições desta

Superintendência. O órgão responsável pelo processo administrativo a ser informatizado tem o apoio da SGPD em todas as fases do projeto: Elaboração do anteprojeto, Planejamento, Mapeamento de processos e documentos e Informatização. A Superintendência tem como responsabilidade garantir a qualidade,

validando toda a documentação gerada em cada marco do projeto, acompanhar e monitorar a informatização de processos administrativos, uso dos recursos e entrega dos produtos. Também acompanha os processos administrativos digitais, com o objetivo de manter o padrão de qualidade através da identificação de melhorias nestes processos.



Descrição dos Processos para Informatizar um Processo Administrativo

Processo	Descrição
Realizar anteprojeto	Processo que descreve as atividades realizadas na fase de anteprojeto. Nesta fase o órgão solicita a sua entrada no processo digital e a SGPD elabora um levantamento preliminar das necessidades do projeto.
Planejar	Processo que descreve as atividades realizadas para planejar a informatização de um processo administrativo.
Mapear	Processo que descreve as atividades realizadas no mapeamento de um processo administrativo a ser informatizado e na proposição do processo administrativo digital.
Informatizar	Processo que descreve as atividades realizadas na informatização de um processo administrativo.
Aprovar entregáveis Monitorar e Controlar Projeto	Processo que descreve as atividades realizadas pela SGPD na aprovação de toda a documentação gerada em cada marco do projeto, no acompanhamento e monitoramento da informatização de processos administrativos.
Monitorar resultados	Processo que descreve as atividades realizadas pela SGPD para realização do monitoramento dos resultados dos processos administrativos já informatizados.
Identificar melhorias	Processo que descreve as atividades realizadas na identificação de melhorias nos processos administrativos já informatizados.

Observação: os processos "Monitorar resultados" e "Identificar melhorias" não estão descritos nesta metodologia.

**6 - Elaborar anteprojeto**

