

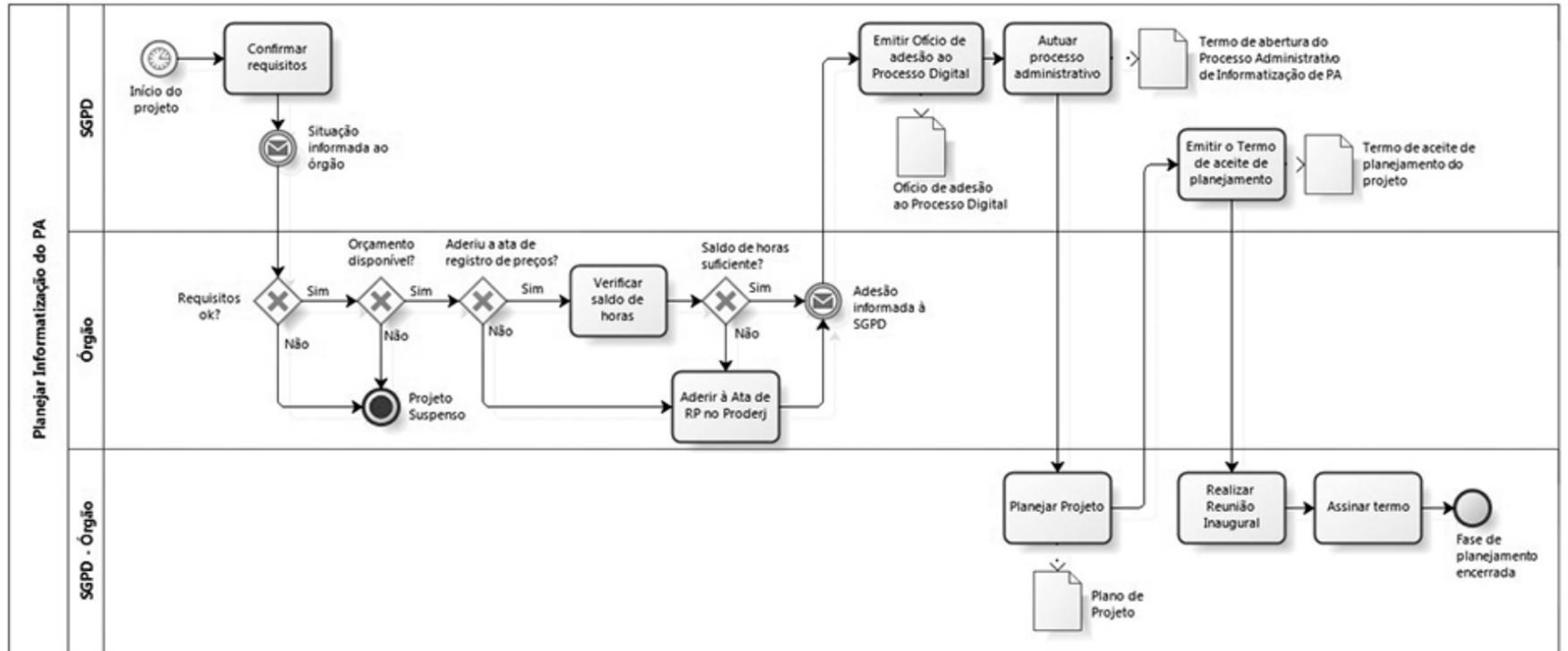
Descrição das Atividades do Processo Elaborar Anteprojeto

Atividade	Descrição
Solicitar informatização de PA/ Melhoria de Processo Digital	O processo elaborar anteprojeto é iniciado com a solicitação de informatização de processo administrativo, ou de melhoria de um processo digital já implantado, pelo órgão, por meio de ofício destinado à SGPD.
Realizar reunião de levantamento	Após a solicitação, o órgão junto à SGPD realizará uma reunião de levantamento para que sejam verificados os pré-requisitos para a informatização do processo administrativo.
Elaborar levantamento preliminar das necessidades do projeto	Ao receber a solicitação, a SGPD elabora um levantamento preliminar das necessidades do projeto, contendo as premissas para informatização, estimativas de tempo, custo e infraestrutura de tecnologia. Com o levantamento concluído a SGPD elabora um parecer de análise sobre os pré-requisitos para o início do projeto. Quando a solicitação não atende aos requisitos, o anteprojeto é cancelado e os motivos são informados ao órgão.
Analisar levantamento	O órgão analisa o levantamento e o parecer de análise elaborados pela SGPD e define se o projeto é viável ou não. Caso o projeto não seja possível, o órgão comunicará o cancelamento do projeto à SGPD através de um ofício.
Reservar orçamento	Caso o projeto seja viável, o órgão reserva em seu orçamento o valor necessário para a realização do projeto e comunica a sua decisão à SGPD.
Priorizar projeto	Com o orçamento necessário reservado para a realização do projeto, e com base nas definições estratégicas da Casa Civil, a SGPD prioriza o projeto.

Documentos:

- 01. Ofício de solicitação de informatização de procedimento administrativo
- 01. Ofício de solicitação de melhoria no processo digital
- 02. Relatório de levantamento preliminar das necessidades do projeto
- 03. Parecer de análise sobre pré-requisitos do projeto
- 04. Ofício de cancelamento de solicitação de informatização

7 - Planejar a Informatização do Processo Administrativo



Descrição das Atividades do Processo Planejar a Informatização do Processo Administrativo

Atividade	Descrição
Confirmar requisitos	O processo planejar informatização do processo administrativo é iniciado de acordo com a priorização dos projetos. A SGPD confirma se os requisitos do órgão ainda são pertinentes para a execução do projeto. Caso sim, o Órgão é informado e confirma a disponibilidade do orçamento. Caso os requisitos não sejam mais pertinentes e/ou não houver disponibilidade de orçamento, o projeto será suspenso.
Verificar saldo de horas	Caso o órgão já tenha aderido anteriormente a uma ata de registro de preços no PRODERJ, é necessário que seja verificado o saldo de horas disponível. Caso o saldo de horas seja suficiente, a SGPD é informada para dar continuidade ao projeto.
Aderir à ata de RP no Proderj	Caso o órgão não tenha aderido à ata de registro de preços ou não tenha saldo de horas suficientes para a realização do projeto, o órgão deverá aderir à ata ativa de registro de preço junto ao PRODERJ. A adesão à ata deverá ser notificada à SGPD.
Emitir ofício de início do projeto	A SGPD emite o Ofício de ingresso ao Processo Digital.
Autuar Processo Administrativo	O processo administrativo é autuado gerando o Termo de abertura do processo administrativo de informatização de PA.
Planejar projeto	O órgão e a SGPD elaboram o Plano de Projeto. O Termo de aceite de planejamento é emitido pela SGPD.
Realizar reunião inaugural	Com o plano de projeto elaborado, o órgão e a SGPD realizam uma reunião inaugural para a apresentação do plano e alinhamento com todos os envolvidos no projeto.
Assinar termo	O termo de aceite de planejamento é assinado pelos responsáveis do processo e do projeto no órgão, pelo Superintendente de Gestão do Processo Digital e pelo Diretor do Departamento de Planejamento da SGPD.

Documentos:

- 05. Ofício de adesão ao processo digital
- 06. Termo de abertura de processo
- 07. Plano do projeto
- 08. Termo de aceite de planejamento de projeto

8 - Mapear Processos e Documentos

