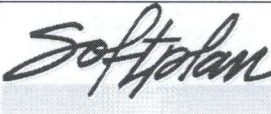


PROJETO SOLAR

RVT-SOLAR – CPA.2011.0001

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA


Poligraph

CLIENTE: UFFS – Universidade Federal da Fronteira Sul.

PROJETO: Solar.

DATA DA VISITA: 07 de fevereiro a 11 de fevereiro de 2011.

RELATOR: Carlene Maria Schlemper.

ENVOLVIDOS	FUNÇÃO
Rafael Orivaldo Lessa	Analista de Sistemas
Carlene Maria Schlemper	Analista de Sistemas
Bráulio Adriano de Mello	Informática – UFFS
Ronaldo Breda	Informática – UFFS
Hellen Karina Migoto	Diretoria de Registro Acadêmico (DRA) - UFFS
Jocelaine Zanini Rubim Link	Divisão de Arquivos – UFFS
Murilo Billig Schafer	Divisão de Arquivos – UFFS
Liandro Pedro Luft	Planejamento - UFFS
Victor Siqueira	Planejamento - UFFS
Eliseu dos Santos Lima	Divisão de Arquivos – UFFS
Fernanda Mara Peretti	Pró-Reitoria de Administração (PROAD)- UFFS
Fernanda Knorst	Gestão de Pessoas – UFFS
Gilson Pires	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PRAI) – UFFS
Vanessa	Gestão de Pessoas – UFFS

MOTIVO DA VISITA

Levantamento de dados e validação dos requisitos do Sistema de Processos Administrativos – CPA.

RELATÓRIO DA VISITA**07/02/2011 – Apresentação do CPA ao membros e levantamento de requisitos**

Objetivo: Identificar o modo de trabalho dos setores dentro do órgão.

A equipe da Softplan iniciou a reunião informando como será o cronograma de trabalho do dia 07 de fevereiro de 2011 e do decorrer da semana. Foram informados alguns números de implantações anteriores e a metodologia adotada para a implantação da UFFS. O analista Rafael informou que para a implantação na Universidade será realizada em duas etapas conforme acordado com o Sr. Bráulio e o Sr. Rogério. A primeira etapa compõe da implantação do sistema atual, e para a segunda, que abrange os requisitos do EARQ, serão entregues módulos no decorrer do contrato após a finalização da primeira etapa.

A equipe solicitou aos membros da Universidade que explicassem a forma de trabalho para o gerenciamento dos processos administrativos.

A Sra. Fernanda Peretti explicou que atualmente são apenas cadastrado os processos em planilha Excel, o qual recebe um número e interessado. Após o cadastro, não há registro do trâmite do processo, dificultando a localização das informações.

Foi questionado se a Universidade recebe processos de outras instituições, a Sra. Fernanda Peretti informou que são poucos os processos vindos de outros órgãos (exemplo UFSC), e a maioria é referente a recursos humanos, tais como remoção de docente e redistribuição. E quando esses processos chegam ao protocolo, é gerado um novo número dentro da planilha.

O grupo informou que outros campi não realizam a abertura de processo, toda a documentação é enviada ao campus de Chapecó, onde o Sr. Jacir gera um número na planilha Excel realizando a abertura oficial do processo. Porém com a implementação do novo sistema, a instituição pretende que a abertura dos processos seja de forma descentralizada.

O analista Rafael solicitou aos membros da reunião o envio da planilha via email. A Sra. Fernanda Peretti ficou responsável para averiguar este item.

O analista Rafael questionou ao grupo como é feito o controle de documentos. A Sra. Vanessa do setor de RH informou que quando algum documento é entregue não é gerado número de protocolo, dificultando o controle de documentos da instituição.

O analista Rafael também questionou quanto aos modelos de correspondências. A Sra. Fernanda Peretti informou que já utilizam alguns modelos e que irá encaminhar por email.

Após a explicação do fluxo de trabalho, por parte da equipe, o analista Rafael iniciou com a apresentação geral do Sistema de Processos Administrativos mostrando as principais funcionalidades. A Sra. Jocelaine questionou sobre a diferença entre assinatura digital e assinatura digitalizada. O analista Rafael informou que a instituição deverá adquirir a assinatura digital para a validade jurídica dos processos.

Sr. Bráulio questionou se o sistema possui as mesmas funcionalidades sem a assinatura digital. O analista Rafael informou que terá todas as funcionalidades, porém sem a validade jurídica.

Também foram discutidos assuntos gerais de como será o fluxo de trabalho dos processos administrativos, os quais a instituição esta em fase de definição, tais como processos sigilosos, setores de atuação e organograma.

08/02/2011 – Apresentação do Projeto de Modernização Administrativa da Universidade Federal da Fronteira Sul e início da verificação do Relatório de Validação de Requisitos conforme o Edital

Objetivo: Informar o funcionamento do Projeto de Implantação e validação dos requisitos do edital.

A equipe da Softplan iniciou a reunião do dia 08 de fevereiro de 2011, com a apresentação geral do Projeto de Modernização Administrativa da Universidade da Fronteira Sul, tendo como foco o Sistema CPA.

O analista Rafael solicitou ao Sr. Ronaldo, setor de TI, a criação de um grupo de email, com os emails dos responsáveis pela implantação na UFFS, para que desta forma possamos entrar em contato em caso de dúvidas.

No decorrer da apresentação da RVR, o analista Rafael questionou aos membros se eles possuem padronização no termo de juntada. A Sra. Jocelaine informou que já possuem modelos tanto de juntada como os de desapensação. Desta forma, a Sra. Jocelaine ficou responsável de entregar os modelos impressos.

Ainda referente à juntada de processos, o grupo da UFFS solicitou que apenas o setor de protocolo poderá fazer juntada, sendo que para os demais essa funcionalidade deverá ser bloqueada.

No levantamento em relação aos volumes, o Sr. Gilson, setor PRAI, informou que os volumes podem tramitar separadamente.

No requisito de cadastro de órgão e setor, o analista Rafael solicitou novamente a lista dos setores, pois é de suma importância para a tramitação dos processos, documentos e correspondências, ou seja, a operacionalidade do sistema. O Sr. Bráulio informou que a Sra. Sânia, juntamente com a equipe de planejamento estão mapeando o organograma, organizando os setores por hierarquia. O analista Rafael sugeriu aos membros presentes que ao criarem a nomenclatura dos setores usassem nomes sugestivos de forma a facilitar o trabalho dos usuários do sistema, como por exemplo, colocar o nome do município – setor, Chapecó- TI, Laranjeiras – TI. Assim é possível identificar de qual campus é o setor, já que a Universidade possui atualmente cinco campi na região sul.

A Sra. Fernanda Peretti questionou a possibilidade de ter mais campos obrigatórios no cadastro de interessado, além de nome e CPF, como por exemplo, o telefone. O analista Rafael explicou que pode ocorrer de algum solicitante não possuir telefone, desta forma não será possível abrir o processo. Além do mais, o Sr. Bráulio já solicitou à importação dos alunos do Sistema Acadêmico da Universidade e a partir disto, essas informações já estarão contempladas. A Sra. Fernanda Peretti explicou que a sua maior preocupação seria como a instituição entraria em contato com o interessado. A Sra. Jocelaine esclareceu que o funcionamento

seria do interessado procurar a Universidade para averiguar o status do processo. Desta forma, o grupo definiu que apenas o nome e CPF ficaram como campos obrigatórios.

Quanto ao cadastro de assuntos no sistema, os membros definiram que o setor de arquivos ficaria como responsável destes cadastros, por ser de competência do setor arquivístico a definição do plano de classificação.

O analista Rafael solicitou aos membros a planilha dos assuntos. A Sra. Fernanda Peretti ficou responsável por encaminhar essas informações via email. O analista Rafael lembrou a Sra. Fernanda Peretti o envio da planilha de processos e os modelos de documentos. Para contato o analista repassou o email da equipe CPA.

Em questão da importação dos processos, após a equipe da Softplan receber a planilha, será feita avaliação para averiguar a possibilidade de importação, já que há muitos campos obrigatórios no sistema e não há na planilha.

O Sr. Bráulio levantou a questão sobre o banco de dados. O mesmo informou que ainda estão analisando, mas que para colocarem o Oracle seria necessária outra licitação. Para receber maiores esclarecimentos sobre o desempenho dos bancos de dados, o Sr. Bráulio, solicitou o contato dos DBA's da Softplan. O analista Rafael ficou de passar o contato do Sr. Bráulio para que a equipe DBA entre em contato.

Ao final da reunião, foram repassados 35 requisitos do documento Relatório de Validação de Requisitos, o qual possui 86 requisitos do edital. O restante será avaliado no decorrer da semana. Dos 35 avaliados foi solicitada alteração no sistema. As alterações solicitadas são; inserção do campo matrícula, CPF obrigatório, campo município em branco e controle da situação do aluno e servidores (de forma que verifique se esta ou não ativo), onde seria configurado o tipo do assunto em relação a este status. Por exemplo, aluno inativo não pode solicitar abertura de validação de disciplina. Estas alterações são válidas também para a consulta de processos.

09/02/2011 – Continuação da verificação do Relatório de Validação de Requisitos conforme o Edital

Objetivo: Continuar a validação dos requisitos do edital.

A equipe da Softplan iniciou a reunião do dia 09 de fevereiro de 2011 com a leitura e validação da memória de reunião do dia 08 de fevereiro de 2011.

O analista Rafael questionou quanto à definição do organograma com a Sra. Sânia. O analista informou sobre a definição das siglas de setores onde não podem ser repetidas.

O analista Rafael explicou que o organograma deverá ser igual tanto para o Sistema de Patrimônio quanto para o Sistema de Processos Administrativos. A Sra. Sânia informou que a princípio a definição do organograma seria diferente. O analista Rafael explicou que o organograma deverá ser o mesmo, pois em determinado momento o Sistema de Patrimônio poderá abrir um processo e desta forma estará encaminhando informações ao Sistema de Processos Administrativos.

Quanto à verificação dos órgãos, a Sra. Sânia confirmou que independente dos cinco campi existentes, será considerado apenas um único órgão, ou seja, a UFFS.

A equipe de Planejamento questionou quanto ao item assunto e os fluxos. O analista Rafael explicou que primeiramente deverão ser definidos os assuntos e priorizados para ser efetuado o mapeamento dos fluxos, ou seja, a definição dos procedimentos.

Os membros questionaram quanto aos subgrupos dos assuntos. O analista Rafael informou que atualmente o sistema possui a classificação de grupos de assuntos e posteriormente os assuntos que fazem parte de algum grupo, mas ao ser implantado o EARQ terá mais níveis.

Para o mapeamento dos assuntos da Universidade, a Sra. Jocelaine informou que o Plano de Classificação finalístico já esta pronto conforme definido pelo CONARQ.

O analista Rafael ao explicar o requisito do edital de número XIII, onde informa que deve permitir a criação de modelos de documentos pelo próprio usuário através de um editor de texto acoplado ao sistema (BrOffice) e deve possibilitar que os modelos contenham campos para intercâmbio de dados entre o sistema e o editor de texto e a lista de campos disponíveis deverá ser fornecida pelo sistema, solicitou aos membros as variáveis para que seja possível a inserção dos campos no sistema.

Após mostrar os modelos de recusa, tramitação, arquivamento e reabertura, presentes no sistema, o analista Rafael questionou ao grupo se a instituição possuía estes modelos. Os membros responderam que não, e que poderia ser adotado o modelo já presente no sistema.

Referente ao portal on-line da instituição, o analista questionou a necessidade de alteração e inserção de novos campos, o grupo informou que esta de acordo conforme já esta no sistema.

Em relação ao requisito LXXXVI, o qual menciona o EARQ, o analista Rafael informou como será a forma de trabalho para que o requisito seja atendido. O EARQ será implantado no decorrer do ano.

No menu de cadastro, os membros presentes solicitaram a alteração de cadastro de documento digital e cadastro de documento físico para cadastro de solicitação digital e cadastro de solicitação física.

O Sr. Eliseu entregou à equipe da Softplan os modelos referentes à juntada, conforme segue: Termo de Juntada por Apensação, Termo de Juntada por Anexação e Termo de Desapensação.

O analista Rafael solicitou aos membros que encaminhasse a equipe o quanto antes todos os modelos já existentes da instituição, informando que quanto mais informações para o levantamento será melhor.

Os modelos impressos entregues a equipe da Softplan até a data do dia 09 de fevereiro, contemplam: Processo de Matrícula – 2011, Documentação Entregue, Atestado de Frequência, Histórico Escolar, Requerimento (professor), Requerimentos (aluno), Pedido de Matrícula, Termo de Ajuste de Matrícula, Inclusão e Exclusão de Matrícula, Requerimento de Transferência/vaga, Requerimento para validação de componentes curriculares, Atestado de Trancamento, Pedido de Vaga, Atestado de Desistência, Pedido de Matrícula, Termo de Desistência, Declaração, Declaração Processo Seletivo UFFS/2011, Declaração Processo Seletivo UFFS/2011, Atestado de Matrícula e Atestado de Matrícula.

10/02/2011 – Continuação da verificação do Relatório de Validação de Requisitos conforme o Edital

Objetivo: Continuar a validação dos requisitos do edital.

Antes do início da reunião a equipe da Softplan solicitou a Sra. Fernanda Peretti um modelo de pasta de processo. Além disto, a Sra. Fernanda Peretti ficou de averiguar o tamanho da etiqueta gerada atualmente pela UFFS.

A Sra. Fernanda Peretti solicitou a equipe da Softplan para verificar os assuntos atualmente cadastrados na UFSC, desta forma, poderá facilitar a definição dos assuntos da UFFS.

A equipe da Softplan verificou com a Sra. Hellen sobre os formulários que estão com os mesmos nomes, porém conteúdo diferente. A Sra. Hellen informou que o atestado de matrícula há dois, onde um é para quando o aluno faz a matrícula, o qual é informado às disciplinas, e o outro é para informar que o aluno esta matriculado na instituição. Já nos casos de declaração de Processo Seletivo UFFS/2011, a Sra. Hellen irá verificar a nomenclatura.

A equipe da Softplan iniciou a reunião do dia 10 de fevereiro de 2011 com a leitura e validação da memória de reunião do dia 09 de fevereiro de 2011.

A Sra. Jocelaine questionou quanto à quantidade de caracteres no número do processo, no qual conforme a legislação Portaria Normativa número 3, da data de 16 de maio de 2003, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, deverá ser dezessete caracteres. O código da instituição é 23205. O número do processo será composto de: código da instituição + número do processo + 4 caracteres referente ao ano + 2 caracteres referente ao dígito verificador.

O analista Rafael questionou ao grupo da UFFS se o dígito verificador será obrigatório. Os membros definiram que para o portal de atendimento o sistema deverá obrigar a digitação do dígito, já para o CPA não deverá obrigar o usuário inserir o dígito.

O analista Rafael questionou ao grupo quanto ao modelo de emissão de senha. O grupo definiu em permanecer da mesma forma como esta atualmente no sistema.

O analista Rafael e o Sr. Victor, definiram que o prazo de entrega dos grupos de assuntos e assuntos será dia 04 de março de 2011. A equipe da Softplan deverá encaminhar até o dia 18 de fevereiro de 2011, a planilha contendo o layout dos grupos de assuntos e assuntos para o preenchimento.

O analista Rafael realizou a definição dos perfis com o grupo da UFFS. Os perfis definidos são:

- cpav_admin, usuário administrador do sistema, usuário máster;
- cpav_portal_servidor, para os servidores acessarem ao portal de atendimento;
- cpav_portal_aluno, para os alunos acessarem ao portal de atendimento;
- cpav_portal, para a comunidade acessar ao portal de atendimento;
- cpav_tramitador, perfil para tramitar os processos;
- cpav_arquivo, perfil para cadastros de assunto e plano de classificação;
- cpav_protocolo, perfil de cadastro de processo;
- cpav_consulta, perfil para usuários que podem apenas visualizar, por exemplo para emissão de relatórios;

O analista questionou quanto à alteração dos dados do processo, o grupo da UFFS definiu que os processos só poderão ser alterados enquanto não houver tramitação.

Nos termos de juntada, o campo aonde iria a assinatura, deverá ser colocado o nome de quem fez a juntada e no campo unidade Setor/município;

Após repassar os 86 requisitos, a equipe da Softplan fez novamente a leitura dos requisitos para verificar possíveis alterações. As alterações solicitadas pelo grupo da UFFS, constam na RVR – Relatório de Validação de Requisitos que será entregue ao grupo no dia 11 de fevereiro de 2011.

Na seqüência o analista Rafael repassou novamente o cadastro de processo/solicitação/correspondência, para averiguar se o grupo gostaria de mais alguma alteração no CPA.

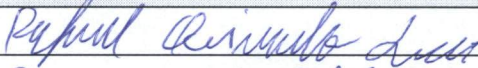
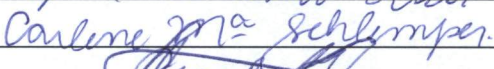
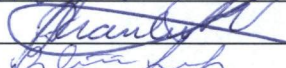

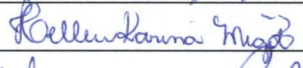
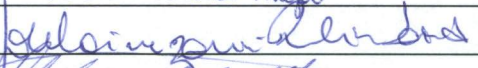
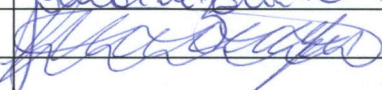
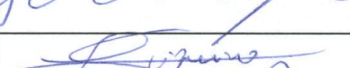
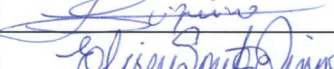
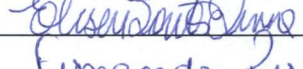
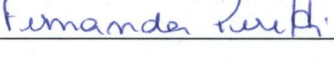
O grupo da UFFS definiu as seguintes alterações:

- campo detalhamento do assunto deverá ser alterado para resumo do assunto em todas as telas do CPA;
- campo setor de abertura deve vir com valor default do setor do usuário.
- campo setor de origem não deve ser preenchido.

O analista Rafael verificou a questão da numeração da correspondência. A Sra. Fernanda Peretti informou que deve ser usada a numeração Tipo da correspondência 000/setor/UFFS/ano.

Ao final da reunião, o grupo da UFFS definiu que a Sra. Fernanda Peretti ficou responsável de encaminhar a equipe da Softplan os modelos e formulários utilizados na Universidade Federal da Fronteira Sul.

Carlene Maria Schlemper
Chapecó, 11 de fevereiro de 2011.

Participantes	Assinatura
Rafael Orivaldo Lessa	
Carlene Maria Schlemper	
Bráulio Adriano de Mello	
Ronaldo Breda	
Hellen Karina Migoto	
Jocelaine Zanini Rubim Link	
Murilo Billig Schafer	
Liandro Pedro Luft	
Victor Siqueira	
Eliseu dos Santos Lima	
Fernanda Mara Peretti	
Fernanda Knorst	
Gilson Pires	
Vanessa	