

Portal do Empreender

Etapa II - Cadastro de projetos

Sumário

1. Introdução.....	1
2. Estrutura geral.....	1
2.1. <i>Parâmetros gerais.....</i>	2
2.2. <i>Informações cadastrais.....</i>	2
2.3. <i>Informações financeiras.....</i>	3
2.4. <i>Informações técnicas.....</i>	3
2.5. <i>Informações de andamento/acompanhamento.....</i>	6

1. Introdução

O presente documento apresenta as características gerais do Cadastro de Projetos do Portal do Empreender. Seu objetivo é a descrição das informações mantidas pelo portal no que se refere aos projetos controlados, de modo independente da forma como são efetivamente armazenadas no banco de dados.

2. Estrutura geral

Os projetos são cadastrados com suas características técnicas e financeiras. Os projetos são divididos em dois grupos, chamados níveis, N1 e N2. Os projetos N1 são chamados de projetos base e podem ser administrados individualmente ou podem ter vinculados projetos apoiados. Os projetos N2 são os projetos base apoiados por um projeto N1.

Do ponto de vista da coordenação os projetos podem ser reunidos em grupos, de modo a permitir a sua coordenação conjunta.

As informações a serem mantidas no cadastro de projetos são as que seguem, além daquelas que venham a ser identificadas como necessárias, incluindo aí as intermediárias para a operação do sistema.

2.1. Parâmetros gerais

Nome	Tipo	Valores padronizados	Descrição sumária/observações
SGF(*)	Inteiro	1 ou 2	Indica a sistemática de gestão financeira adotada para o projeto. Em alguns lugares diferencia os projetos executados até fev de 2018
Vinculação das despesas			
Nível(*)		N1 ou N2	É o campo atualmente chamado tipo que deve ser alterado

2.2. Informações cadastrais

Campos de informações cadastrais			
Nome	Tipo	Valores padronizados	Descrição sumária/observações
Código(*)	Inteiro		Código numérico gerado automaticamente
Projeto base(*)	Inteiro		Código do projeto mãe quando o nível é N2;
Status(*)	Texto	de acordo com tabela - status do projeto.	
Motivo do encerramento	Texto tabelado	Conclusão, Cancelamento	
Descrição geral(*)	Texto		
Público alvo(*)	Texto		
Objetivo(*)	Texto		
Entidade proponente (*)	Texto		Sigla de entidade, previamente cadastrada no módulo de organizações;
Entidade executora	Texto		Sigla de entidade previamente cadastrada no módulo de organizações
Entidades intervenientes	Texto		Códigos de entidades previamente cadastradas no módulo de organizações. Usado opcionalmente para indicar o relacionamento de uma entidade com o projeto. Tipicamente as federações estaduais do Sistema CACB podem ser designadas como intervenientes. A informação neste estágio é meramente cadastral.
Entidades financiadoras(*)	Texto		São entidade que fornecem os recursos para os projetos. No orçamento e andamento financeiro são designadas como origens dos recursos. São cadastradas atualmente no Recursos - deve ser transferida para a tela de cadastro, uma vez que são informações fixas ao longo do projeto
Nome do projeto (*)	Texto		
Nome fantasia	Texto		Nome simplificado usualmente empregado para designação do projeto no dia a dia;
Convênio	Texto		Código do convênio previamente cadastrado no módulo de convênios (ainda não implementado);
Gestores	Inteiro		Códigos dos usuários previamente cadastrados no módulo de usuários responsáveis pela gestão do projeto, respeitados os direitos de cada usuário. Quando há mais de um, um deles deve ser sinalizado como o gestor principal.
Documentos a anexar	Texto		Nome da lista de documentos - previamente cadastrada

2.3. Informações financeiras

São aqui omitidos uma vez que as funções de acompanhamento financeiro já estão implementadas ou consideradas no item relativo aos ajustes. Deve ser completada no futuro

2.4. Informações técnicas

O quadro a seguir descreve os campos necessários

Campos de informações técnicas				
Grupo	Nome	Tipo	Valores padronizados	Descrição sumária/observações
Resultados finalísticos (*) (3 no máximo)	Código	inteiro		Gerado automaticamente pelo sistema
	Nome	Texto		Nome simplificado do indicador
	Descrição	Texto		Descrição do indicador
	Tipo	Tabela	Número - texto - lógico	Tipo de dado a ser controlado
	Valor esperado			Valor a ser atingido
	Tipo de controle	Texto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Até ▪ Pelo menos ▪ Número exato 	Tipo de controle a ser feito para que se considera atingido
	Forma de verificação	Texto		Descreve a forma de verificação do indicador
	Documentos obrigatórios	Texto		Nome da lista de documentos previamente cadastrada. Esta lista deve conter os documentos obrigatórios que devem ser anexados para verificação
Metas de projeto (número indefinido)	Nome	Texto	Nome da meta	Nome - texto - texto curto com o nome da meta Descrição - texto - texto descritivo da meta Unidade - texto - texto curto Prazo - Valor - número decimal
	Descrição	Texto	Breve descrição da meta	
	Unidade	Texto mnemônico		
	Quantidade	Número ou texto	Valor a ser atingido	
	Texto	Texto tabelado	Entrega, Atendimento	
Ações Os projetos são organizados em ações. Para cada ação prevista no projeto, devem ser mantidas as informações adiante relacionadas.	Código (*)			
	Id (*)			
	Nome (*)			
	Descrição geral (*)			
	Responsável			
	Data de início - (*) previsão inicial			
	Data de início - nova previsão			
	Data de início - realizada			Obtida a partir da primeira atividade prevista;
Data de término - previsão inicial (*)				

Campos de informações técnicas				
Grupo	Nome	Tipo	Valores padronizados	Descrição sumária/observações
As ações devem ser agrupadas em diferentes níveis, acopladas ao esquema de orçamento. Este item deve merecer atenção especial de modo a que se possa tirar proveito do orçamento organizado em esquema multinível	Data de término - nova previsão			
	Aprovação de encerramento - analista	Lógico		
	Aprovação de encerramento - entidade proponente	Lógico		
	Aprovação de encerramento - entidade executora	Lógico		
	Data da aprovação encerramento - analista	Data		
	Data da aprovação de encerramento - entidade proponente	Data		
	Data da aprovação de encerramento - entidade executora	Data		
	Data de término - realizada			Obtida automaticamente com base na última atividade encerrada, mas pode ser alterada, desde que não anterior àquela data;
	Tipo	Texto tabelado		Exemplos: capacitação, consultoria, divulgação, sensibilização entre outros, missão técnica; A tabela deve ser administrável a partir do módulo ADM Útilis
	Documentos comprobatórios	Texto		Deve indicar o nome de uma lista previamente cadastrada.
	Aprovação prévia (*)			
	Centro de custo (*)			
	Centro de custo ADM (*)			
Antecessoras	Códigos de ações	Ações vinculadas	Para cada ação antecessora, devem ser mantidos os seguintes parâmetros: Código da ação antecessora Tipo de vínculo – estabelece a forma de relacionamento entre as ações, de acordo com a seguinte tabela II – Início a início – A ação não pode iniciar até que a tarefa predecessora seja iniciada. TI – Término a início – a ação não pode iniciar até que a predecessora seja encerrada. É a forma TT – Término a término - a ação não pode ser encerrada até que a predecessora seja encerrada IT – Início a término – a ação não pode ser iniciada até que a predecessora seja iniciada	

Campos de informações técnicas				
Grupo	Nome	Tipo	Valores padronizados	Descrição sumária/observações
	Status	Texto tabelado	Indica o status da ação. O Anexo V apresenta a matriz de mudanças de status	Valores possíveis: A INICIAR, EM ANDAMENTO, CANCELADA, ENCERRADA, EXCLUÍDA
	Motivo do encerramento	Texto tabelado	Indica o motivo do encerramento da ação	Valores possíveis: conclusão, cancelamento
Metas - para cada ação (número indefinido)	Nome	Texto	Nome da meta	Nome - texto - texto curto com o nome da meta Descrição - texto - texto descritivo da meta Unidade - texto - texto curto Prazo - Valor - número decimal
	Descrição		Breve descrição da meta	
	Unidade	Texto mnemônico		
	Quantidade	Número ou texto	Valor a ser atingido	
	Tipo	Texto tabelado	Entrega, Atendimento	
Marcos críticos (para cada ação) Número indefinido) Estes são os itens cadastrais. Em arquivo em separado devem ser acumuladas as informações sobre o andamento da ação, permitindo o cotejo entre o previsto e a situação atual	Nome	Texto curto		
	Descrição	Texto		
	Esforço	Valor %	Indica o percentual de esforço em relação ao término da ação	
	Data prevista			
	Nova data			
	Data realizada			
	Forma de verificação	Texto		
	Documentos comprobatórios	Texto		Nome de lista previamente cadastrada com a relação dos documentos
	Lista de documentos para encerramento	Texto		Nome de lista previamente cadastrada com a relação de documentos e requisitos necessários para o encerramento do projeto
	Lista de modelos para impressão	Texto		Nome de referência para localização de documentos modelo previamente cadastrados
Aprovação de encerramento	Analista	Lógico		
	Entidade proponente	Lógico		
	Entidade executora	Lógico		
	Analista	Data		
	Entidade proponente	Data		
	Entidade executora	Data		

2.5. Informações de andamento/acompanhamento

Informações de andamento e acompanhamento				
Grupo	Nome	Tipo	Valores padronizados	Descrição sumária/observações
	Status	Valor tabelado	Indica o status do projeto.	
	Próximo acompanhamento			Data a partir do qual deve ser feito o próximo acompanhamento;
	Equipe de acompanhamento			
	Plano de acompanhamento			Consiste no elenco de datas previstas para a realização de acompanhamentos técnicos formais
Acompanhamentos Nº indefinido			<de acordo com a funcionalidade>	Informações sobre os acompanhamentos realizados - deve ser detalhado de acordo com o indicado na descrição das funcionalidades, Registro de Andamento, Acompanhamento Presencial e Acompanhamento Telemático