

Sistema de Gestão da Base de Conhecimento das iniciativas implementadas pela Diretoria

Área Demandante:

DIRETORIA DE PROGRAMAS E BOLSAS NO PAÍS

Responsáveis pelas informações:

Luciana Gasparotto

Júlio César Piffero de Siqueira

Descrição:

Sistema que possibilite o cadastramento com informações detalhadas sobre todas as iniciativas (editais e programas institucionais) implementadas pela Diretoria, possibilitando um acervo de informações para atender a Diretoria e para análises estratégicas.

Requisitos Preliminares:

O software deve:

1.1 Permitir o cadastro de iniciativas contendo informações como:

- Itens financiáveis;
- Público alvo;
- Áreas atendidas;
- Projetos aprovados;
- Cronograma físico financeiro dos projetos
- IES, Programas e pesquisadores participantes
- Vigência
- Sigla
- Status do acordo/programa
- Instrumento de celebração da parceria
- Coordenação Geral
- Coordenação
- Responsável técnico
- Vigência
- Finalidade
- Objeto
- Justificativa para a demanda/ação
- Temas prioritários/estratégicos

1.2 Prever um campo para alimentar com os dados do Parceiro, contendo:

- Nome e sigla da instituição
- Nome do dirigente máximo
- Nome do contato



- Telefone
- E-mail
- Endereço

1.2 Espaço para informar sobre os termos aditivos

1.3 Valor do Programa/Acordo tanto para a CAPES como para o parceiro

1.4 Metas previstas:

- Temas prioritários/estratégicos da meta
- Executante
- N° de beneficiados da meta
- Modalidade do benefício
- Tipo do benefício
- Valor da meta – CAPES
- Quantidade de benefícios – CAPES
- Valor da meta – Parceiro
- Quantidade de benefícios – Parceiro
- Valor total da Meta
- n° do edital
- Responsável técnico
- Meta correspondente
- Links
- Status do edital
- Vigência
- Normativos pertinentes
- Objetivo geral
- Objetivos Específicos
- Público alvo
- Temas prioritários/estratégicos

1.5 Espaço para indicar a abrangência da concessão:

- No país/exterior
- Modalidades

2. Informações de implementação das iniciativas

- Informações financeiras de utilização, devolução, aditivos
- Número, modalidade e duração de bolsas utilizadas
- Produção de conhecimento gerada

3. Possibilidade de geração de relatórios

Expectativa de Prazo (semestre/ano):

Assinalar uma única opção para INÍCIO e outra para TÉRMINO					
	INÍCIO			TÉRMINO	
2020	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE: X		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:
2021	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE: X	2º SEMESTRE:
2022	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:
2023	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:

Metas:

Ano	Meta
2020	2º SEMESTRE: Módulo 1 contemplando os requisitos preliminares 1
2021	1º SEMESTRE: Módulo 2 contemplando os requisitos preliminares 2 e 3

Avaliação Técnica de Ação

(PREENCHIMENTO DTI)

PRAZO PREVISTO (semestre/ano):

Assinalar uma única opção para INÍCIO e outra para TÉRMINO					
	INÍCIO			TÉRMINO	
2020	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:
2021	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:
2022	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:
2023	1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:		1º SEMESTRE:	2º SEMESTRE:

Unidade DTI Responsável (DTI | CGS | CGII): CGS

Subunidade DTI Responsável (CSAB, NDI, CSAE...): CSAB

Observações Técnicas, Ações Internas necessárias ou Necessidade de Aquisição/Melhorias:

[CSAB] Prazo Editais: 4 meses.
[CSAB] Item 1 evolução do “Editais”, cadastro de iniciativas e parceiros.
[CSAB] Item 2 e 3 Add / BI.
[CGII] CGII e equipe Devops precisam migrar a aplicação para a esteira de desenvolvimento no Openshift e liberar a equipe de desenvolvimento para personalizar os testes automatizados.
[CGS] Sugere-se um alinhamento com as demais Diretorias e que a ação seja atendida após elaboração do Planejamento Estratégico Institucional. As ferramentas Intranet (Joomla), Wiki e Microsoft Sharepoint poderiam atender essa demanda. Sugere-se também que a Diretoria trabalhe em protótipo MVP (planilha Excel), antes de iniciar uso de ferramenta mais sofisticada. Parecer sobre o prazo: de acordo.
[NADC] - Envolver um AD no projeto.