



PLANO OPERACIONAL
DAS
TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
outubro 2013 - setembro 2016



PLANO OPERACIONAL
DAS
TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
outubro 2013 - setembro 2016

Ficha Técnica

Direção

Presidente - José Carlos da Luz Delgado

Consultoria - produção, composição e conceção gráfica

Herberto Monteiro e Luís Vidigal

TICnology Consulting

Colaboração Técnica

Coordenação - Carla Borges Bettencourt

Ana Furtado

Edmilton Cruz

Iolanda Fortes

João da Cruz

Maria de Jesus Andrade

Mário Tavares

Marta Neves

Pedro Gomes

Propriedade

Tribunal de Contas de Cabo Verde

Prédio Diocesana Center

Achada de Santo António

C.P. 126

Praia - Cabo Verde

Tel.: (+238) 262 35 52

Fax: (+238) 262 35 51

Impressão e Acabamento

Grafilinha - Portugal

Tiragem

100 exemplares

Documento escrito ao abrigo do novo Acordo Ortográfico.

Nota Introdutória

As Instituições Supremas de Controlo e Fiscalização da Legalidade das Despesas Públicas dos Estados de Direito desenvolvem nos dias de hoje, um papel fulcral no funcionamento de qualquer democracia, exercendo uma função informativa e de garantia dos direitos e expectativas dos cidadãos no que à administração dos fundos públicos diz respeito.

No caso vertente do Tribunal de Contas de Cabo Verde, a Constituição da República define-o como Órgão Supremo da Fiscalização da Legalidade das Despesas Públicas e de Julgamento das Contas que a Lei lhe mandar submeter, o que é demonstrativo da necessidade de um relacionamento estreito entre o Tribunal de Contas e as entidades fiscalizadas e bem assim com a sociedade em geral.



Para que tal relacionamento se perpetue de forma segura e célere, nos tempos que correm, é de salutar importância que o Tribunal de Contas tenha nas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) um aliado em posição estratégica, de forma a auxiliá-lo no cumprimento das suas atribuições e competências.

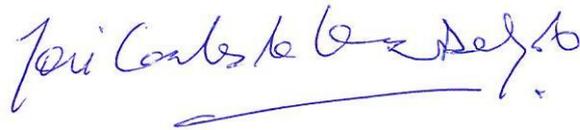
Aliás, as Tecnologias de Informação e Comunicação vêm merecendo uma atenção crescente por parte das autoridades nacionais, sendo, igualmente, uma das prioridades do Governo visando a criação de uma Administração Pública eficiente, focalizada na geração de valor e na obtenção de resultados.

Não se pode esquecer que o que torna as Tecnologias de Informação e Comunicação num instrumento tão revolucionário é a sua capacidade interativa: cada usuário é, simultaneamente, recetor e emissor de informação e conhecimentos, fazendo com que a apreciação da boa gestão financeira por parte do Tribunal de Contas ganhe sobremaneira com a implementação dos Planos Estratégicos e Operacional das Tecnologias de Informação e Comunicação para o triénio Outubro 2013 - Setembro 2016.

Estou ciente que, em especial, as entidades fiscalizadas e bem assim os cidadãos, colherão vantagens com a implementação dos Planos em causa, fazendo com que estejam mais próximos da

nossa Instituição, e, assim melhor informados sobre as decisões e recomendações da mesma e que lhes possa dizer diretamente respeito.

Com a aprovação destes importantes instrumentos, o Tribunal de Contas de Cabo Verde ficará mais rico, dando em consequência a sua contribuição para uma sociedade moderna e atuante.



/José Carlos Delgado/
Presidente do Tribunal de Contas

Siglas e Abreviaturas

AAPSIA	Prémio Africano de Inovação para o Sector Público
CGE	Conta Geral do Estado
CIISI	Comissão Interministerial para a Inovação e Sociedade de Informação
CRCV	Constituição da República de Cabo Verde
CRM	<i>Customer Relationship Management</i>
DNOCP	Direção Nacional do Orçamento e Contabilidade Pública
DUC	Documento Único de Cobrança
EIS	<i>Executive Information System</i>
FAQ	Perguntas Mais Frequentes
GRE	Gestão de Receitas do Estado
IGF	Inspeção Geral de Finanças
INTOSAI	<i>International Organization of Supreme Audit Institutions</i>
ISC	Instituições Superiores de Controlo
IUR	Imposto Único sobre Rendimento
IVA	Imposto sobre Valor Acrescentado
MCC	<i>Millennium Challenge Corporation</i>
MFP	Ministério das Finanças e Planeamento
NOSi	Núcleo Operacional da Sociedade de Informação
OGE	Orçamento Geral do Estado
PAGE	Plano de Ação para a Governação Eletrónica
PEOTIC	Plano Estratégico e Operacional das Tecnologias de Informação e Comunicação
PESI	Programa Estratégico para a Sociedade da Informação
PME	Pequenas e Médias Empresas
SAEOE	Sistema de Acompanhamento de Execução do Orçamento do Estado
SAOCGM	Sistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência dos Municípios
SAOCGOE	Sistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência de Outras Entidades
SGD	Sistema de Gestão Documental
SI/TI	Sistemas e Tecnologias de Informação
SIGOF	Sistema Integrado de Gestão Orçamental e Financeira
SIM	Sistema de Informação Municipal
SITCCV	Sistema de Informação do Tribunal de Contas
SOA	<i>Service Oriented Architecture</i>
SUC	Sistema Único de Cobrança
TCCV	Tribunal de Contas de Cabo Verde
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação

Índice

I. APRESENTAÇÃO DO PROJETO	9
1.1 Objetivo geral	10
1.2 Objetivos específicos	10
II. PLANO OPERACIONAL DAS TIC.....	11
2.1 Cronograma dos Projetos/Atividades	13
2.2 Custo estimado dos Projetos/Atividades	15
2.3 Fonte de financiamento dos Projetos/Atividades	17
2.4 Distribuição anual dos custos estimados dos Projetos/Atividades	19
2.5 Fichas Técnicas de Projetos/Atividades.....	20
III. CONSIDERAÇÕES FINAIS	77

I. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

1.1 Objetivo geral

O Tribunal de Contas de Cabo Verde (TCCV) procura progressos na sua gestão para alcançar maior eficácia no cumprimento da sua missão e melhor informar a sociedade. Para isso, tem que trabalhar pessoas, processos e recursos tecnológicos.

Neste particular, é impossível imaginar hoje esta instituição sem tecnologias de informação e comunicação alinhadas com o planeamento estratégico da organização.

É em consideração a esta realidade, face às suas competências legais e aos desafios que se impõem ao TCCV que o objetivo geral do projeto, é o de “Reforçar a participação do TCCV na Sociedade da Informação”.

1.2 Objetivos específicos

Obter uma assistência técnica que apoie o TCCV no desenvolvimento e implementação de uma estratégia que lhe permita, de forma integrada, desenvolver as aplicações de gestão e comunicação como um instrumento tecnológico fundamental na implementação das suas reformas.



II. PLANO OPERACIONAL DAS TIC

Na linha do que foi dito anteriormente, o PEOTIC foi elaborado por forma a dar resposta às ações estratégicas definidas no Plano Estratégico de Desenvolvimento do TCCV.

No PEOTIC foram definidos os quatro Objetivos Estratégicos seguintes:

- **1º Objetivo Estratégico TIC** - Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas;
- **2º Objetivo Estratégico TIC** - Capacitar tecnicamente os recursos humanos na utilização das TIC;
- **3º Objetivo Estratégico TIC** - Implementar as boas práticas na gestão das TIC;
- **4º Objetivo Estratégico TIC** - Melhorar a comunicação com o exterior através das TIC.

No quadro seguinte, apresenta-se a correspondência entre os objetivos estratégicos de desenvolvimento do TCCV para o triénio 2012-2015 e os objetivos estratégicos para as TIC agora apresentados:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO TCCV	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS TIC
1. Emitir o Parecer sobre a CGE com base em padrões de qualidade pré-definidos	1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas
2. Otimizar a fiscalização prévia	
3. Analisar e julgar as contas em tempo oportuno	
4. Capacitar o TCCV, desenvolvendo e aperfeiçoando a organização e o funcionamento internos	2. Capacitar tecnicamente os recursos humanos na utilização das TIC 3. Implementar as boas práticas na gestão das TIC
5. Reforçar os mecanismos da interação direta com o Parlamento, a Administração Pública e os cidadãos	4. Melhorar a comunicação com o exterior através das TIC
6. Criar mecanismos para acelerar a aprovação da proposta de Lei Orgânica do Tribunal de Contas e para o seu fortalecimento	

Os Objetivos Estratégicos definidos visam indicar as linhas orientadoras das políticas em matérias de TIC a serem implementadas no TCCV. Para cada Objetivo Estratégico, são apresentadas as Ações Estratégicas que permitirão detalhar o meio de obter os resultados esperados. A aferição dos resultados das Ações Estratégicas será medida pelas metas alcançadas em cada um dos Indicadores propostos nos Projetos/Atividades apresentados.

2.1 Cronograma dos Projetos/Atividades

Apresenta-se de seguida o cronograma previsto para a execução dos Projetos/Atividades identificados nas Ações Estratégicas.

AÇÃO ESTRATÉGICA / PROJECTOS/ATIVIDADES	13	ANO 1				ANO 2				ANO 3		
	04T	01T	02T	03T	04T	01T	02T	03T	04T	01T	02T	03T
1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas												
1.1. Otimizar o Subsistema de Acompanhamento da Execução do Orçamento e da Conta Geral do Estado - SIGOF	X	X										
1.2. Elaborar o Subsistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência dos Municípios - SIM			X	X								
1.3. Elaborar o Subsistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência de Outras Entidades - eGov					X	X						
1.4. Melhorar o Sistema de Tramitação Processual							X					
1.5. Aceder automaticamente a certidões e comprovantes digitais					X							
1.6. Melhorar a parametrização do TeamMate e otimizar a sua utilização			X									
1.7. Criar um sistema de Gestão Documental e respetivos requisitos				X	X							
1.8. Criar “vistas” de agregação de dados e documentos	X	X										
1.9. Criar o Sistema de Prestação de Contas						X	X					
1.10. Criar o Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal do TCCV								X	X			
1.11. Criar o Sistema de Monitoria e Avaliação das atividades do TCCV										X	X	
2. Capacitar tecnicamente os recursos humanos na utilização das TIC												
2.1. Capacitar os técnicos no uso e exploração de informação do SIGOF, do SIM e do eGov		X										
2.2. Capacitar os técnicos do Núcleo de Informática no uso, exploração e parametrização do TeamMate e do Sistema de Tramitação Processual		X										
2.3. Criar competências avançadas em Excel, Word e Visio			X	X		X		X		X		X
3. Implementar as boas práticas na gestão das TIC												

AÇÃO ESTRATÉGICA / PROJECTOS/ATIVIDADES	13	ANO 1				ANO 2				ANO 3		
	04T	01T	02T	03T	04T	01T	02T	03T	04T	01T	02T	03T
3.1. Atualizar o inventário detalhado dos SI/TI com recurso a ferramentas tecnológicas	X											
3.2. Definir as políticas de segurança e de utilização e renovação da infraestrutura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.3. Criar competências em linguagem PL/SQL da Oracle	X	X										
3.4. Criar competências em tecnologias SharePoint da Microsoft	X	X										
3.5. Criar ambiente de laboratório para aplicação de conhecimentos		X										
3.6. Criar competências em auditorias a Sistemas de Informação					X			X		X		X
4. Melhorar a comunicação com o exterior através das TIC												
4.1. Criar um canal de comunicação de voz e dados (Call Center)				X								
4.2. Definir novas estratégias de Comunicação Institucional (Internet e Web 2.0)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2.2 Custo estimado dos Projetos/Atividades

Apresenta-se de seguida um quadro com o custo estimado na execução de todos os Projetos/Atividades previstos neste Plano Operacional.

AÇÃO ESTRATÉGICA / PROJECTOS/ATIVIDADES	CUSTO ESTIMADO
1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas	36 400 000,00 CVE
1.1. Otimizar o Subsistema de Acompanhamento da Execução do Orçamento e da Conta Geral do Estado - SIGOF	0,00 CVE
1.2. Elaborar o Subsistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência dos Municípios - SIM	0,00 CVE
1.3. Elaborar o Subsistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência de Outras Entidades - eGov	4 750 000,00 CVE
1.4. Melhorar o Sistema de Tramitação Processual	2 350 000,00 CVE
1.5. Aceder automaticamente a certidões e comprovantes digitais	3 250 000,00 CVE
1.6. Melhorar a parametrização do TeamMate e otimizar a sua utilização	300 000,00 CVE
1.7. Criar um sistema de Gestão Documental e respetivos requisitos	4 750 000,00 CVE
1.8. Criar “vistas” de agregação de dados e documentos	6 000 000,00 CVE
1.9. Criar o Sistema de Prestação de Contas	5 000 000,00 CVE
1.10. Criar o Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal do TCCV	5 000 000,00 CVE
1.11. Criar o Sistema de Monitoria e Avaliação das atividades do TCCV	5 000 000,00 CVE
2. Capacitar tecnicamente os recursos humanos na utilização das TIC	1 900 000,00 CVE
2.1. Capacitar os técnicos no uso e exploração de informação do SIGOF, do SIM e do eGov	0,00 CVE
2.2. Capacitar os técnicos do Núcleo de Informática no uso, exploração e parametrização do TeamMate e do Sistema de Tramitação Processual	1 000 000,00 CVE
2.3. Criar competências avançadas em Excel, Word e Visio	900 000,00 CVE
3. Implementar as boas práticas na gestão das TIC	1 850 000,00 CVE
3.1. Atualizar o inventário detalhado dos SI/TI com recurso a ferramentas tecnológicas	0,00 CVE
3.2. Definir as políticas de segurança e de utilização e renovação da infraestrutura	0,00 CVE

AÇÃO ESTRATÉGICA / PROJECTOS/ATIVIDADES	CUSTO ESTIMADO
3.3. Criar competências em linguagem PL/SQL da Oracle	500 000,00 CVE
3.4. Criar competências em tecnologias SharePoint da Microsoft	1 000 000,00 CVE
3.5. Criar ambiente de laboratório para aplicação de conhecimentos	0,00 CVE
3.6. Criar competências em auditorias a Sistemas de Informação	1 350 000,00 CVE
4. Melhorar a comunicação com o exterior através das TIC	1 975 000,00 CVE
4.1. Criar um canal de comunicação de voz e dados (Call Center)	975 000,00 CVE
4.2. Definir novas estratégias de Comunicação Institucional (Internet e Web 2.0)	1 000 000,00 CVE
TOTAL	42 125 000,00 CVE

2.3 Fonte de financiamento dos Projetos/Atividades

Apresenta-se de seguida a distribuição dos Projetos/Atividades identificados nas Ações Estratégicas de acordo com a sua fonte de financiamento:

- Interna, se todas as ações forem implementadas pelos colaboradores do TCCV e/ou juntamente com parceiros não envolvendo custos;
- Mista, se parte das ações forem implementadas pelos colaboradores do TCCV juntamente com outras entidades com custo associado;
- Externa, quando todas as ações forem implementadas com apoio de outras entidades sujeitas a oneração.

AÇÃO ESTRATÉGICA / PROJECTOS/ATIVIDADES	INTERNA	MISTA	EXTERNA
1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas			
1.1. Otimizar o Subsistema de Acompanhamento da Execução do Orçamento e da Conta Geral do Estado - SIGOF	X		
1.2. Elaborar o Subsistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência dos Municípios - SIM	X		
1.3. Elaborar o Subsistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência de Outras Entidades - eGov		X	
1.4. Melhorar o Sistema de Tramitação Processual		X	
1.5. Aceder automaticamente a certidões e comprovantes digitais			X
1.6. Melhorar a parametrização do TeamMate e otimizar a sua utilização		X	
1.7. Criar um sistema de Gestão Documental e respetivos requisitos			X
1.8. Criar “vistas” de agregação de dados e documentos			X
1.9. Criar o Sistema de Prestação de Contas			X
1.10. Criar o Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal do TCCV			X
1.11. Criar o Sistema de Monitoria e Avaliação das atividades do TCCV			X
2. Capacitar tecnicamente os recursos humanos na utilização das TIC			
2.1. Capacitar os técnicos no uso e exploração de informação do SIGOF, do SIM e do eGov	X		
2.2. Capacitar os técnicos do Núcleo de Informática no uso, exploração e parametrização do TeamMate e do Sistema de Tramitação Processual		X	

AÇÃO ESTRATÉGICA / PROJECTOS/ATIVIDADES	INTERNA	MISTA	EXTERNA
2.3. Criar competências avançadas em Excel, Word e Visio		X	
3. Implementar as boas práticas na gestão das TIC			
3.1. Atualizar o inventário detalhado dos SI/TI com recurso a ferramentas tecnológicas	X		
3.2. Definir as políticas de segurança e de utilização e renovação da infraestrutura	X		
3.3. Criar competências em linguagem PL/SQL da Oracle			X
3.4. Criar competências em tecnologias SharePoint da Microsoft			X
3.5. Criar ambiente de laboratório para aplicação de conhecimentos	X		
3.6. Criar competências em auditorias a Sistemas de Informação		X	
4. Melhorar a comunicação com o exterior através das TIC			
4.1. Criar um canal de comunicação de voz e dados (Call Center)			X
4.2. Definir novas estratégias de Comunicação Institucional (Internet e Web 2.0)			X

2.4 Distribuição anual dos custos estimados dos Projetos/Atividades

A planificação dos Projetos/Atividades foi distribuída ao longo do período de ação deste PEOTIC, a decorrer entre outubro de 2013 e setembro de 2016. Apresenta-se de seguida um quadro com a distribuição dos custos estimados agrupados por ano económico para facilitar a sua operacionalização.

ANO DE INÍCIO	# PROJETOS/ATIVIDADES	CUSTO ESTIMADO
2013	6	1 500 000,00 CVE
2014	13	25 625 000,00 CVE
2015	2	10 000 000,00 CVE
2016	1	5 000 000,00 CVE
TOTAL	22	42 125 000,00 CVE

2.5 Fichas Técnicas de Projetos/Atividades

O desdobramento das Ações Estratégicas em Projetos/Atividades que irão permitir a sua concretização estão detalhadas em Fichas Técnicas individualizadas. Estas fichas serão úteis quer na fase de planeamento, para planificação dos recursos humanos envolvidos, quer na fase de execução para permitir o acompanhamento dos prazos, a validação dos resultados obtidos e o controlo dos custos efetivos.

Essas fichas são apresentadas nas páginas seguintes pela sequência lógica definida no Plano Estratégico.

Ficha Técnica I.01

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.1. Otimizar o Subsistema de Acompanhamento da Execução do Orçamento e da Conta Geral do Estado - SIGOF

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
1.1.1. Assegurar o acesso aos dados do SIGOF	Tendo em conta as dificuldades encontradas no passado para aceder aos dados reais do SIGOF, é fundamental estabelecer um conjunto de contatos ao mais alto nível dentro do Ministério das Finanças e Planeamento por forma a assegurar esse acesso. Dos vários encontros de trabalho, com a Sra. Ministra das Finanças e com a Unidade de Coordenação da Reforma, realizados durante a fase de diagnóstico, concluiu-se que existe uma vontade e disponibilidade por parte destas entidades em alinhar estratégias de maior rigor e controlo na execução da despesa pública. A confiança institucional que deve reger toda a Administração Pública sairá reforçada. O NOSi será a entidade responsável por disponibilizar os dados, após a autorização por parte do MFP.
1.1.2. Garantir o acesso autenticado	O acesso ao Subsistema de Acompanhamento da Execução do Orçamento e da Conta Geral do Estado será feito através da autenticação com utilizador/senha de acesso e as funcionalidades da aplicação estarão disponíveis de acordo com o seu perfil. Por comodidade para os utilizadores, a autenticação estará integrada no IGRP (Integrated Government Resource Planning), à semelhança do que já acontece para os outros sistemas do TCCV.
1.1.3. Garantir a exportação de dados para Excel	A facilidade de manuseio dos dados usando o Excel é determinante para a rápida análise das informações disponibilizadas pela aplicação. Assim, torna-se necessário assegurar que o sistema permite a correta exportação dos dados constantes nos ecrãs e relatórios.
1.1.4. Rever/Ajustar os Mapas existentes	A atual versão do SAEQE existente não satisfaz as necessidades da equipa do Parecer da CGE, principalmente porque não disponibiliza informação atualizada. Com a disponibilização do acesso aos dados, deverá olhar-se para os mapas existentes e validar se estão de acordo com novas necessidades, nomeadamente ao classificador orçamental.

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
1.1.5. Implementar o sistema de alertas	Uma evolução importante a introduzir no atual Sistema, é a colocação de alertas que permitam chamar à atenção para valores que não estejam de acordo com as regras definidas, quer por lei, quer por análise de valores.
1.1.6. Efetuar testes de acesso e de carga	Ultrapassada a fase de desenvolvimento e da integração dos alertas, é necessário proceder-se aos testes do Sistema, quer a nível de acessos, quer a nível de volume de dados.
1.1.7. Formar formadores e utilizadores	A formação aos utilizadores do Sistema é fundamental para lhes fornecer as competências necessárias para a utilização do Sistema de uma forma autónoma. Por outro lado é uma forma privilegiada de proceder à validação da solução apresentada e recolher contributos que permitam a sua melhoria e evolução.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Elaborar ofício · Realizar encontro com gabinete da Ministra das Finanças 	<ul style="list-style-type: none"> · Presidente do TCCV · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Acesso aos dados do SIGOF disponibilizados pelo NOSi · Testes de transferência de dados 	04T 2013			0,00 CVE
1.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Analisar com o NOSi os requisitos de integração no IGRP · Realizar testes de autenticação de utilizadores 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Acesso restrito à aplicação por perfil de utilizador assegurado 	04T 2013			0,00 CVE
1.1.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Validar com a área técnica o formato dos mapas exportados · Efetuar testes de exportação de dados 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Possibilidade de exportar os dados da aplicação para Excel 	04T 2013			0,00 CVE
1.1.4.	<ul style="list-style-type: none"> · Validar com a área técnica os mapas existentes 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Mapas da aplicação validados e ou reajustados 	04T 2013			0,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Desenhar os novos mapas de acordo com o novo classificador 	<ul style="list-style-type: none"> 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 					
1.1.5.	<ul style="list-style-type: none"> Definir com a área técnica os alertas a implementar na aplicação Proceder aos testes de validação 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Colocação de 10 alertas em dados da despesa e receita 	04T 2013			0,00 CVE
1.1.6.	<ul style="list-style-type: none"> Testar o acesso e transferência dos dados Testar a aplicação com vários utilizadores em simultâneo Testar a aplicação com dados de vários anos 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Acesso aos dados do SIGOF disponibilizados pelo NOSi Testes de utilização do Sistema 	01T 2014			0,00 CVE
1.1.7.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar ação de formação para os técnicos do Núcleo de Informática Realizar ação de formação para os técnicos da área do Parecer da CGE 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Equipas formadas na utilização do SAEOE 	01T 2014			0,00 CVE

Ficha Técnica I.02

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.2. Elaborar o Subsistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência dos Municípios - SIM

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
1.2.1. Assegurar o acesso aos dados do SIM	Tendo em conta as dificuldades de acesso aos dados reais do SIGOF encontradas no passado, é fundamental estabelecer um conjunto de contatos ao mais alto nível com a Direção-Geral da Descentralização e Administração Local (DGDAL) por forma a assegurar o acesso aos dados do SIM que serão exportados pelo NOSi. Dos vários encontros de trabalho, quer com a DGDAL, quer com as Câmaras Municipais de São Domingos e da Praia, realizados durante a fase de diagnóstico, concluiu-se que existe uma vontade e disponibilidade por parte destas entidades em alinhar estratégias de maior rigor e controlo na execução da despesa pública e de tornar o processo de prestação de contas mais célere.
1.2.2. Garantir o acesso autenticado	O acesso ao Subsistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência dos Municípios será feito através da autenticação com utilizador/senha de acesso e as funcionalidades da aplicação estarão disponíveis de acordo com o seu perfil. Por comodidade para os utilizadores, a autenticação estará integrada no IGRP (Integrated Government Resource Planning), à semelhança do que já acontece para os outros sistemas do TCCV.
1.2.3. Garantir a exportação de dados para Excel	A facilidade de manuseio dos dados usando o Excel é determinante para a rápida análise das informações disponibilizadas pela aplicação. Assim, torna-se necessário assegurar que o sistema permite a correta exportação dos dados constantes nos ecrãs e relatórios.
1.2.4. Desenhar o Modelo de Dados	Tendo acesso aos dados do SIM, é possível conhecer com detalhe que tipo de informações são guardadas nesse sistema. Com base nessas informações será possível estruturar o Modelo de Dados, que fará parte do SITCCV e que irá alimentar o Sistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência dos Municípios
1.2.5. Desenhar a Aplicação	Após a criação do Modelo de Dados, passar-se-á à criação da aplicação propriamente dita. O SAOCGM deverá ter um interface semelhante ao SAEOE e ser desenvolvido na mesma tecnologia, por forma a facilitar não só o processo de

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
	aprendizagem, mas também a manutenção e evolução do sistema. Esta aplicação deverá responder às necessidades identificadas nos contributos recolhidos na área de Municípios.
1.2.6. Efetuar testes de acesso e de carga	Ultrapassada a fase de desenvolvimento, é necessário proceder-se aos testes do Sistema, quer a nível de acessos, quer a nível de volume de dados.
1.2.7. Formar formadores e utilizadores	A formação aos utilizadores do Sistema é fundamental para lhes fornecer as competências necessárias para a utilização do Sistema de uma forma autónoma. Por outro lado é uma forma privilegiada de proceder à validação da solução apresentada e recolher contributos que permitam a sua melhoria e evolução.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Elaborar ofício · Realizar encontro com os Presidentes das Câmaras Municipais 	<ul style="list-style-type: none"> · Presidente do TCCV · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Acesso aos dados do SIM disponibilizados pelo NOSi · Testes de transferência de dados 	02T 2014			0,00 CVE
1.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Analisar com o NOSi os requisitos de integração no IGRP · Realizar testes de autenticação de utilizadores 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Acesso restrito à aplicação por perfil de utilizador assegurado 	02T 2014			0,00 CVE
1.2.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Validar com a área técnica o formato dos mapas exportados · Efetuar testes de exportação de dados 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Possibilidade de exportar os dados da aplicação para Excel implementada 	02T 2014			0,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.2.4.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar os dados a serem armazenados · Desenhar o modelo lógico · Desenhar o modelo físico 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respectiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Modelo de Dados desenhado 	02T 2014			0,00 CVE
1.2.5.	<ul style="list-style-type: none"> · Criar as especificações dos programas · Importar os mapas e relatórios do SIM · Realizar testes de funcionalidade 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respectiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicação construída 	02T 2014			0,00 CVE
1.2.6.	<ul style="list-style-type: none"> · Testar o acesso e transferência dos dados · Testar a aplicação com vários utilizadores em simultâneo · Testar a aplicação com dados de vários anos 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respectiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Acesso aos dados do SIM disponibilizados pelo NOSi · Testes de transferência de dados 	03T 2014			0,00 CVE
1.2.7.	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar ação de formação para os técnicos do Núcleo de Informática · Realizar ação de formação para os técnicos da área dos Municípios 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respectiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do SAOCGM 	03T 2014			0,00 CVE

Ficha Técnica I.03

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.3. Elaborar o Subsistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência de Outras Entidades - eGov

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
1.3.1. Assegurar o acesso aos dados do eGov	Tendo em conta as dificuldades de acesso aos dados reais do SIGOF encontradas no passado, é fundamental estabelecer um conjunto de contatos ao mais alto nível dentro do Ministério das Finanças por forma a assegurar também o acesso aos dados do eGov que serão exportados pelo NOSi. Dos vários encontros de trabalho, com a Sra. Ministra das Finanças e com a Unidade de Coordenação da Reforma, realizados durante a fase de diagnóstico, concluiu-se que existe uma vontade e disponibilidade por parte destas entidades em alinhar estratégias de maior rigor e controlo na execução da despesa pública.
1.3.2. Garantir o acesso autenticado	O acesso ao Subsistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência de Outras Entidades será feito através da autenticação com utilizador/senha de acesso e as funcionalidades da aplicação estarão disponíveis de acordo com o seu perfil. Por comodidade para os utilizadores, a autenticação estará integrada no IGRP (Integrated Government Resource Planning), à semelhança do que já acontece para os outros sistemas do TCCV.
1.3.3. Garantir a exportação de dados para Excel	A facilidade de manuseio dos dados usando o Excel é determinante para a rápida análise das informações disponibilizadas pela aplicação. Assim, torna-se necessário assegurar que o sistema permite a correta exportação dos dados constantes nos ecrãs e relatórios.
1.3.4. Desenhar o Modelo de Dados	Tendo acesso aos dados do eGov, é possível conhecer com detalhe que tipo de informações são guardadas nesse sistema. Com base nessas informações será possível estruturar o Modelo de Dados, que fará parte do SITCCV e que irá alimentar o Sistema de Acompanhamento dos Orçamentos e das Contas de Gerência dos Fundos e Serviços Autónomos e dos Institutos Públicos.
1.3.5. Desenhar a Aplicação	Após a criação do Modelo de Dados, passar-se-á à criação da aplicação propriamente dita. O SAOCGOE deverá ter um interface semelhante ao SAEOE e ao SAOCGM e ser desenvolvido na mesma tecnologia, por forma a facilitar não só o processo de aprendizagem, mas também a manutenção e evolução do sistema. Esta aplicação deverá responder às necessidades identificadas nos contributos recolhidos na área dos FSA.

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
1.3.6. Efetuar testes de acesso e de carga	Ultrapassada a fase de desenvolvimento e da integração dos alertas, é necessário proceder-se aos testes do Sistema, quer a nível de acessos, quer a nível de volume de dados.
1.3.7. Formar formadores e utilizadores	A formação aos utilizadores do Sistema é fundamental para lhes fornecer as competências necessárias para a utilização do Sistema de uma forma autónoma. Por outro lado é uma forma privilegiada de proceder à validação da solução apresentada e recolher contributos que permitam a sua melhoria e evolução.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar ofício Realizar encontro com gabinete da Ministra das Finanças 	<ul style="list-style-type: none"> Presidente do TCCV Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Acesso aos dados do eGov disponibilizados pelo NOSi Testes de transferência de dados 	04T 2014			0,00 CVE
1.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> Analisar com o NOSi os requisitos de integração no IGRP Realizar testes de autenticação de utilizadores 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Acesso restrito à aplicação por perfil de utilizador assegurado 	04T 2014			500 000,00 CVE
1.3.3.	<ul style="list-style-type: none"> Validar com a área técnica o formato dos mapas exportados Efetuar testes de exportação de dados 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Possibilidade de exportar os dados da aplicação para Excel implementada 	04T 2014			0,00 CVE
1.3.4.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os dados a serem armazenados Desenhar o modelo lógico Desenhar o modelo físico 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> Modelo de Dados desenhado 	04T 2014			1 000 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
		<ul style="list-style-type: none"> 1 consultor externo especializado 					
1.3.5.	<ul style="list-style-type: none"> Criar as especificações dos programas Desenhar os mapas e relatórios Realizar testes de funcionalidade 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicação construída 	04T 2014			2 000 000,00 CVE
1.3.6.	<ul style="list-style-type: none"> Testar o acesso e transferência dos dados Testar a aplicação com vários utilizadores em simultâneo Testar a aplicação com dados de vários anos 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Acesso aos dados do eGov disponibilizados pelo NOSi Testes de transferência de dados 	04T 2014			750 000,00 CVE
1.3.7.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar ação de formação para os técnicos do Núcleo de Informática Realizar ação de formação para os técnicos da área dos IP, FSA 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Equipas formadas na utilização do SAOCGOE 	01T 2015			500 000,00 CVE

Ficha Técnica I.04

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.4. Melhorar o Sistema de Tramitação Processual

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
1.4.1. Redefinir o fluxo de tramitação processual	Durante a fase de Diagnóstico foram identificadas algumas dificuldades quer na utilização, quer na extração de informação do Sistema de Tramitação Processual. Estas dificuldades são provocadas em parte por inexistência de suporte técnico por parte da empresa que desenvolveu o sistema e por existirem situações anómalas na aplicação. Por outro lado, as alterações ao modo de funcionamento das áreas do TCCV implicam uma reconfiguração dos fluxos de tramitação. Estas alterações deverão ser analisadas em conjunto pelas várias áreas, em primeiro lugar, e refletidas na aplicação pelos técnicos do Núcleo de Informática.
1.4.2. Identificar as necessidades a alterar no sistema	Após concluídos os procedimentos de redefinição dos fluxos funcionais de tramitação, terão que ser implementadas no Sistema de Tramitação Processual. Este tipo de operações é executado geralmente pelos técnicos do Núcleo de Informática.
1.4.3. Analisar o Modelo de Dados	A necessidade de integrar o Sistema de Tramitação Processual no Sistema de Informação do Tribunal de Contas obriga a conhecer detalhadamente o Modelo de Dados. A inexistência de qualquer documentação técnica sobre este sistema que pudesse suportar esta ação torna mais pertinente o processo de reverse engineering, ou seja, a partir do que está implementado obter o desenho completo do Modelo de Dados, com todas as Entidades, Relações e Chaves Primárias.
1.4.4. Proceder às alterações a nível do sistema	Após conhecer detalhadamente a estrutura de dados que suporta o Sistema de Tramitação Processual, é necessário elaborar as consultas que permitirão a extração dos dados que irão interagir no SITCCV. Estas consultas deverão responder às necessidades identificadas na recolha de contributos de todas as áreas do TCCV.
1.4.5. Efetuar testes de acesso e de carga	Ultrapassada a fase de desenho dos mapas, é necessário proceder-se aos testes do Sistema, quer a nível de acessos, quer a nível de volume de dados.

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
1.4.6. Formar formadores e utilizadores	A formação aos utilizadores do Sistema é fundamental para lhes fornecer as competências necessárias para a utilização do Sistema de uma forma autónoma. Por outro lado é uma forma privilegiada de proceder à validação da solução apresentada e recolher contributos que permitam a sua melhoria e evolução.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.4.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Redefinir o fluxo · Aprovar em Sessão Plenária 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Fluxo de tramitação processual redefinido 	02T 2015			0,00 CVE
1.4.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar as alterações de funcionamento interno · Analisar o impacto entre as várias áreas · Propor as modificações a nível do sistema 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Necessidades de atualização da aplicação identificadas 	02T 2015			0,00 CVE
1.4.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Analisar as tabelas, chaves primárias e chaves estrangeiras · Elaborar a documentação do Modelo de Dados 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Modelo de Dados analisado 	02T 2015			400 000,00 CVE
1.4.4.	<ul style="list-style-type: none"> · Criar as especificações dos programas · Desenhar os mapas e relatórios · Realizar testes de funcionalidade 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Consultas desenhadas 	02T 2015			700 000,00 CVE
1.4.5.	<ul style="list-style-type: none"> · Testar o acesso e transferência dos dados · Testar a aplicação com vários utilizadores em simultâneo 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Acesso aos dados do Sistema de Tramitação Processual testado · Testes de transferência de dados 	02T 2015			750 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
	<ul style="list-style-type: none"> · Testar a aplicação com volume de dados elevado 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 					
1.4.6.	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar ação de formação para os técnicos do Núcleo de Informática · Realizar ação de formação para os técnicos que utilizam o sistema 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do Sistema de Tramitação Processual 	02T 2015			500 000,00 CVE

Ficha Técnica I.05

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.5. Aceder automaticamente a certidões e comprovantes digitais

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
1.5.1. Assegurar o acesso aos sistemas existentes	Tendo em conta as dificuldades de acesso a dados reais de sistemas da Administração Pública, pelas razões já invocadas, é fundamental estabelecer um conjunto de contactos ao mais alto nível com os responsáveis pelos sistemas que se pretende aceder por forma a assegurar o acesso aos dados.
1.5.2. Analisar os sistemas	É necessário conhecer os vários sistemas que disponibilizam os dados de certidões e comprovantes digitais para identificar a forma de interação com o SITCCV, permitindo a desmaterialização progressiva deste tipo de documentos em suporte de papel.
1.5.3. Estabelecer os canais de comunicação	Posteriormente é necessário definir a forma de acesso a esses sistemas que disponibilizam certidões e comprovantes digitais, que poderá ser efetuada através da criação de um perfil de utilizador específico para o TCCV dentro de cada um desses sistemas, ou através da implementação de web services que permitirão uma integração com o SITCCV.
1.5.4. Efetuar testes de acesso	Ultrapassada a fase de implementação dos canais de comunicação, é necessário proceder-se aos testes de acesso aos sistemas que disponibilizam os dados de certidões e comprovantes digitais.
1.5.5. Formar formadores e utilizadores	A formação aos utilizadores do Sistema é fundamental para lhes fornecer as competências necessárias para a utilização do Sistema de uma forma autónoma. Por outro lado é uma forma privilegiada de proceder à validação da solução apresentada e recolher contributos que permitam a sua melhoria e evolução.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.5.1.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar Sistemas/Instituições Elaborar ofícios Realizar encontros com os responsáveis dos vários sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> Presidente do TCCV Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Acesso aos dados dos sistemas existentes disponibilizados pelo NOSi Testes de transferência de dados 	04T 2014			0,00 CVE
1.5.2.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os dados a serem armazenados Desenhar o modelo lógico Desenhar o modelo físico 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas analisados 	04T 2014			1 000 000,00 CVE
1.5.3.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os processos de transferência de dados Identificar os requisitos de segurança Identificar os perfis de acesso 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Canais de comunicação com os sistemas estabelecidos 	04T 2014			1 000 000,00 CVE
1.5.4.	<ul style="list-style-type: none"> Testar o acesso e transferência dos dados Testar a aplicação com vários utilizadores em simultâneo Testar a aplicação com volume de dados elevado 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Acesso aos dados dos sistemas testado Testes de transferência de dados 	04T 2014			750 000,00 CVE
1.5.5.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar ação de formação para os técnicos do Núcleo de Informática Realizar ação de formação para os técnicos que utilizam os sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Equipas formadas na utilização do acesso aos sistemas 	04T 2014			500 000,00 CVE

Ficha Técnica I.06

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.6. Melhorar a parametrização do TeamMate e otimizar a sua utilização

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
1.6.1. Identificar a situação atual e as necessidades	Durante a fase de Diagnóstico foram identificadas algumas dificuldades na utilização da ferramenta TeamMate, provocadas em parte pela falta de formação e de suporte na resolução de problemas pontuais. A necessidade de aprofundar conhecimentos práticos é um bom catalisador para a sua aceitação enquanto mais-valia para o desempenho de funções de auditoria, especialmente no terreno. É pois fundamental proceder-se ao levantamento exaustivo das limitações encontradas e das potenciais necessidades de utilização.
1.6.2. Rever e validar as parametrizações definidas	Durante a fase de diagnóstico foram apontadas algumas limitações na plena utilização da ferramenta TeamMate devido a parametrizações inadequadas ou mesmo por falta delas. Como tal, terão que ser mitigados esses constrangimentos através da sua correta parametrização.
1.6.3. Analisar os dados estatísticos disponibilizados pelo TeamMate	A ferramenta TeamMate produz uma enorme variedade de dados estatísticos, decorrentes da sua utilização em auditorias, que devem ser analisados quer individualmente (auditoria a auditoria) que de uma forma global (conjunto de várias/todas auditorias) permitindo a identificação de comportamentos padrão e desvios atípicos.
1.6.4. Configurar as ferramentas existentes, caso se mostre necessário	A ferramenta TeamRisk do TeamMate permite definir métricas para analisar os dados recolhidos durante as auditorias e apresentar os respetivos resultados em forma de gráfico, assinalando os processos/dados que requerem maior atenção por parte dos auditores. É fundamental que o TCCV passe a tirar pleno partido desta funcionalidade.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.6.1.	<ul style="list-style-type: none"> Analisar o nível de utilização do TeamMate Identificar as limitações encontradas na utilização do TeamMate e as necessidades atuais 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Situação atual e necessidades identificadas 	02T 2014			0,00 CVE
1.6.2.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar as parametrizações definidas Avaliar a necessidade de introduzir alterações Proceder às alterações necessárias 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Parametrizações existentes no TeamMate revistas e validadas 	02T 2014			0,00 CVE
1.6.3.	<ul style="list-style-type: none"> Recolher os dados estatísticos produzidos no TeamMate Avaliar a sua utilização Identificar outro tipo de dados a extrair do sistema 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Dados estatísticos do TeamMate analisados 	02T 2014			0,00 CVE
1.6.4.	<ul style="list-style-type: none"> Explorar a ferramenta TeamRisk Identificar as boas práticas e exemplos de utilização das restantes ferramentas Proceder às respetivas configurações 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Ferramenta TeamRisk configurada 	02T 2014			300 000,00 CVE

Ficha Técnica I.07

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.7. Criar um sistema de Gestão Documental e respetivos requisitos

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
1.7.1. Definir a arquitetura semântica e funcional do SGD	Antes de avançar para a escolha e implementação tecnológica do SGD, o TCCV deverá proceder à elaboração do Plano Geral de Arquivo, enquanto macroestrutura semântica capaz de suportar a classificação temática, orgânica e geográfica de todos os documentos recebidos ou produzidos internamente pelo TCCV. Deverá igualmente ser definida uma estrutura para o registo dos documentos que inclua um conjunto normalizado de campos, devidamente alinhados com normas internacionais de arquivística. Deverão ser definidas as funcionalidades do SGD, de entre os requisitos listados no Plano Estratégico.
1.7.2. Definir a arquitetura tecnológica do SGD	O SGD irá constituir o ambiente de trabalho privilegiado para todos os juizes, dirigentes, técnicos e administrativos do TCCV, devendo integrar-se e com o TeamMate e o Sistema de Tramitação Processual, constituindo no seu conjunto o repositório de dados do TCCV, capazes de alimentar o Sistema de Informação do TCCV (SITCCV).
1.7.3. Selecionar o SGD (aquisição/desenvolvimento)	Existem opções de produtos de Gestão Documental mais acessíveis e inovadoras do que outras, nomeadamente identificadas por analistas internacionais independentes, como os “Quadrantes Mágicos” do Gartner. Existem também opções de código aberto e de código proprietário, mas em qualquer dos casos o TCCV deverá acautelar a capacidade de integração com outros produtos e a manipulação de formatos normalizados e internacionalmente aceites. Outra alternativa a estudar é a possibilidade de contratar um desenvolvimento à medida, de acordo com as especificidades definidas internamente e plenamente integrável com os restantes sistemas existentes.
1.7.4. Instalar e parametrizar o SGD	A instalação e a parametrização do SGD constitui uma atividade crítica para o sucesso de todo o sistema e para a adesão dos utilizadores.

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
1.7.5. Formar formadores e utilizadores do SGD	A formação dos utilizadores é uma atividade crítica para a adesão da instituição e para o sucesso global de todo o sistema de gestão documental, devendo constituir uma iniciativa eminentemente prática, baseada em documentos e procedimentos específicos do TCCV.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.7.1.	<ul style="list-style-type: none"> Validar a proposta de classificação documental apresentada Uniformizar os termos e conceitos de acordo com padrão nacional/internacional 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Arquitetura Semântica e Funcional do Sistema de Gestão Documental definida 	03T 2014			750 000,00 CVE
1.7.2.	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar as opções de suporte tecnológico para implementar o SGD Validar as opções juntamente com os parceiros tecnológicos 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Arquitetura Tecnológica do Sistema de Gestão Documental definida 	03T 2014			750 000,00 CVE
1.7.3.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar as soluções de SGD existentes no mercado Avaliar as soluções identificadas do ponto de vista funcional, técnico e financeiro Equacionar o desenvolvimento de uma solução à medida 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestão Documental adquirido/desenvolvido 	03T 2014			2 000 000,00 CVE
1.7.4.	<ul style="list-style-type: none"> Instalar e configurar o SGD Proceder a testes de acesso e de funcionalidade 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestão Documental instalado e parametrizado 	04T 2014			750 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.7.5.	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar ação de formação para os técnicos do Núcleo de Informática · Realizar ação de formação para os técnicos que utilizam o sistema 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do Sistema de Gestão Documental 	04T 2014			500 000,00 CVE

Ficha Técnica I.08

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.8. Criar “vistas” de agregação de dados e documentos

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
1.8.1. Promover externamente a utilização de repositórios comuns	Promover junto das entidades coordenadoras da gestão dos recursos do Estado cabo-verdiano (MPF, Câmaras Municipais, NOSi, DRN, Casa do Cidadão, etc.) a criação de repositórios comuns de informação sobre organismos, fornecedores, funcionários, diplomados em estabelecimentos de ensino, contas correntes de contribuintes e outros que se considere adequados ao funcionamento do Tribunal de Contas.
1.8.2. Criar web services para acesso a certidões e comprovantes	Criação de padrões XML e SOAP, para conexões seguras entre o TCCV e os serviços externos, de maneira compreensível, reutilizável e padronizada.
1.8.3. Desenvolver e instalar uma infraestrutura z (SOA)	Desenvolvimento e instalação no TCCV de uma infraestrutura baseada numa arquitetura SOA (Service Oriented Architecture) de forma segura, flexível, ubíqua e universal, incluindo um diretório de serviços (UDDI).

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.8.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar as Instituições parceiras · Criar um grupo de trabalho para dialogar com as entidades 	<ul style="list-style-type: none"> · Presidente do TCCV · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Utilização de repositórios comuns promovida junto das entidades 	04T 2013			750 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Definir as necessidades de acesso aos dados Identificar os dados a serem acedidos Fomentar a atualização regular dos dados 	<ul style="list-style-type: none"> 1 consultor externo especializado 					
1.8.2.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os processos de aceder e transferir os dados Testar os acessos e a transferência de dados 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Web services para acesso a certidões e comprovantes criados 	04T 2013			750 000,00 CVE
1.8.3.	<ul style="list-style-type: none"> Desenhar o Modelo de Dados Programar o interface de acesso aos dados Testar a aplicação com vários utilizadores em simultâneo e com volume de dados elevado Realizar ações de formação para os técnicos do Núcleo de Informática e para os técnicos que utilizam os sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> Diretor dos Serviços Técnicos Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Infraestrutura Service Oriented Architecture desenvolvida e instalada 	01T 2014			4 500 000,00 CVE

Ficha Técnica I.09

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.9. Criar o Sistema de Prestação de Contas

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
1.9.1. Analisar os requisitos funcionais	<p>O desenvolvimento de um novo sistema de informação começa sempre pelo levantamento dos requisitos funcionais, dos intervenientes nos processos, das informações a serem produzidas, pelos outputs e inputs do sistema. Em suma, são identificadas as regras de negócio. Nesta fase deverão ser ouvidos todos os futuros intervenientes, por forma a serem considerados as necessidades e expetativas.</p> <p>Após esta definição, ou ainda em simultâneo, deverá ser pensada qual a arquitetura que mais se adequa, devendo sempre dar-se prioridade à integração em plataformas já existentes, por questões de uniformização, de poupança de recursos e de consolidação de conhecimentos.</p> <p>Tendo em conta que este sistema em particular terá comunicação com o exterior do TCCV, há que planificar muito bem os tipos de acessos, níveis de segurança e de proteção de dados.</p>
1.9.2. Desenhar o Modelo de Dados	<p>Tendo acesso aos dados do SIM e do eGov, é possível conhecer com detalhe que tipo de informações são guardadas nesse sistema. Com base nessas informações será possível estruturar o Modelo de Dados, que fará parte do SITCCV e que irá alimentar o Sistema de Prestação de Contas a ser usado pelos Fundos e Serviços Autónomos, Institutos Públicos e Municípios.</p>
1.9.3. Desenhar a Aplicação	<p>Após a criação do Modelo de Dados, passar-se-á à criação da aplicação propriamente dita. O SPC deverá ter um interface semelhante ao SAEOE e ao SAOCGM e ser desenvolvido na mesma tecnologia, por forma a facilitar não só o processo de aprendizagem, mas também a manutenção e evolução do sistema. Esta aplicação deverá responder às necessidades identificadas nos contributos recolhidos nas diversas áreas da Fiscalização Sucessiva.</p>
1.9.4. Efetuar testes de acesso e de carga	<p>Ultrapassada a fase de desenvolvimento, é necessário proceder-se aos testes do Sistema, quer a nível de acessos, quer a nível de volume de dados.</p>

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
1.9.5. Formar formadores e utilizadores	A formação aos utilizadores do Sistema é fundamental para lhes fornecer as competências necessárias para a utilização do Sistema de uma forma autónoma. Por outro lado é uma forma privilegiada de proceder à validação da solução apresentada e recolher contributos que permitam a sua melhoria e evolução.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.9.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Criar uma equipa de projeto mista · Definir as necessidades funcionais da aplicação · Aprovar o modelo de avaliação em Sessão Plenária · Definir a solução tecnológica · Planificar os níveis de acesso 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Requisitos funcionais analisados 	01T 2015			750 000,00 CVE
1.9.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar os dados a serem armazenados · Desenhar o modelo lógico · Desenhar o modelo físico 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Modelo de Dados desenhado 	01T 2015			1 000 000,00 CVE
1.9.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Criar as especificações dos programas · Desenhar os mapas e relatórios · Realizar testes de funcionalidade 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicação desenvolvida 	01T 2015			2 000 000,00 CVE
1.9.4.	<ul style="list-style-type: none"> · Testar o acesso e transferência dos dados · Testar a aplicação com vários utilizadores em simultâneo · Testar a aplicação com volume de dados elevado 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Testes de acesso e de carga efetuados 	02T 2015			750 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.9.5.	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar ação de formação para os técnicos do Núcleo de Informática · Realizar ação de formação para os técnicos que utilizam o sistema · Realizar ação de formação para os utilizadores externos 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do Sistema de Prestação de Contas 	02T 2015			500 000,00 CVE

Ficha Técnica I.10

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.10. Criar o Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal do TCCV

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
1.10.1. Analisar os requisitos funcionais	<p>O desenvolvimento de um novo sistema de informação começa sempre pelo levantamento dos requisitos funcionais, dos intervenientes nos processos, das informações a serem produzidas, pelos outputs e inputs do sistema. Em suma, são identificadas as regras de negócio. Nesta fase deverão ser ouvidos todos os futuros intervenientes, por forma a serem considerados as necessidades e expetativas.</p> <p>Após esta definição, ou ainda em simultâneo, deverá ser pensada qual a arquitetura que mais se adequa, devendo sempre dar-se prioridade à integração em plataformas já existentes, por questões de uniformização, de poupança de recursos e de consolidação de conhecimentos.</p> <p>Há também que planificar muito bem os tipos de acessos, níveis de segurança e os perfis de utilização.</p>
1.10.2. Desenhar o Modelo de Dados	<p>Depois de definidos os requisitos funcionais, é possível conhecer com detalhe que tipo de informações serão guardadas e produzidas a partir deste sistema. Com base nessas informações será possível estruturar o Modelo de Dados, que fará parte do SITCCV e que irá alimentar o Sistema de Avaliação de Desempenho a ser usado por todos os colaboradores do TCCV, quer possuam perfil de avaliador (chefias), quer perfil de avaliado (colaboradores).</p>
1.10.3. Desenhar a Aplicação	<p>Após a criação do Modelo de Dados, passar-se-á à criação da aplicação propriamente dita. O SAD deverá ter um interface semelhante aos demais sistemas criados e ser desenvolvido na mesma tecnologia, por forma a facilitar não só o processo de aprendizagem, mas também a manutenção e evolução do sistema. Esta aplicação deverá responder às necessidades identificadas de avaliar o desempenho profissional de todos os colaboradores do TCCV, bem como das áreas funcionais e da própria instituição.</p>
1.10.4. Efetuar testes de acesso e de carga	<p>Ultrapassada a fase de desenvolvimento, é necessário proceder-se aos testes do Sistema, quer a nível de acessos, quer a nível de volume de dados.</p>

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
1.10.5. Formar formadores e utilizadores	A formação aos utilizadores do Sistema é fundamental para lhes fornecer as competências necessárias para a utilização do Sistema de uma forma autónoma. Por outro lado é uma forma privilegiada de proceder à validação da solução apresentada e recolher contributos que permitam a sua melhoria e evolução.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.10.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Criar uma equipa de projeto · Definir as necessidades funcionais da aplicação · Definir a solução tecnológica · Planificar os níveis de acesso 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Requisitos funcionais analisados 	03T 2015			750 000,00 CVE
1.10.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar os dados a serem armazenados · Desenhar o modelo lógico · Desenhar o modelo físico 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Modelo de Dados desenhado 	03T 2015			1 000 000,00 CVE
1.10.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Criar as especificações dos programas · Desenhar os mapas e relatórios · Realizar testes de funcionalidade 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicação desenvolvida 	03T 2015			2 000 000,00 CVE
1.10.4.	<ul style="list-style-type: none"> · Testar o acesso aos dados · Testar a aplicação com vários utilizadores em simultâneo · Testar a aplicação com volume de dados elevado 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Testes de acesso e de carga efetuados 	04T 2015			750 000,00 CVE
1.10.5	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar ação de formação para os técnicos do Núcleo de Informática 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do Sistema de Avaliação de Desempenho 	04T 2015			500 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
	· Realizar ação de formação para os técnicos que utilizam o sistema						

Ficha Técnica I.11

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Apoiar tecnologicamente as áreas funcionais na execução das suas tarefas

AÇÃO ESTRATÉGICA

1.11. Criar o Sistema de Monitoria e Avaliação das atividades do TCCV

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
1.11.1. Analisar os requisitos funcionais	<p>O desenvolvimento de um novo sistema de informação começa sempre pelo levantamento dos requisitos funcionais, dos intervenientes nos processos, das informações a serem produzidas, pelos outputs e inputs do sistema. Em suma, são identificadas as regras de negócio. Nesta fase deverão ser ouvidos todos os futuros intervenientes, por forma a serem considerados as necessidades e expetativas.</p> <p>Após esta definição, ou ainda em simultâneo, deverá ser pensada qual a arquitetura que mais se adequa, devendo sempre dar-se prioridade à integração em plataformas já existentes, por questões de uniformização, de poupança de recursos e de consolidação de conhecimentos.</p> <p>Há também que planificar muito bem os tipos de acessos, níveis de segurança e os perfis de utilização.</p>
1.11.2. Desenhar o Modelo de Dados	<p>Depois de definidos os requisitos funcionais, é possível conhecer com detalhe que tipo de informações serão guardadas e produzidas a partir deste sistema. Com base nessas informações será possível estruturar o Modelo de Dados, que fará parte do SITCCV e que irá alimentar o Sistema de Monitoria e Avaliação a ser usado pela área de controlo de projeto, para inserção de dados, mas que poderá ser consultado, em princípio, por todos os colaboradores.</p>
1.11.3. Desenhar a Aplicação	<p>Após a criação do Modelo de Dados, passar-se-á à criação da aplicação propriamente dita. O SAD deverá ter um interface semelhante aos demais sistemas criados e ser desenvolvido na mesma tecnologia, por forma a facilitar não só o processo de aprendizagem, mas também a manutenção e evolução do sistema. Esta aplicação deverá responder às necessidades identificadas de fazer o acompanhamento e avaliação dos projetos internos do TCCV.</p>
1.11.4. Efetuar testes de acesso e de carga	<p>Ultrapassada a fase de desenvolvimento, é necessário proceder-se aos testes do Sistema, quer a nível de acessos, quer a nível de volume de dados.</p>

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
1.11.5. Formar formadores e utilizadores	A formação aos utilizadores do Sistema é fundamental para lhes fornecer as competências necessárias para a utilização do Sistema de uma forma autónoma. Por outro lado é uma forma privilegiada de proceder à validação da solução apresentada e recolher contributos que permitam a sua melhoria e evolução.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
1.11.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Criar uma equipa de projeto · Definir as necessidades funcionais da aplicação · Definir a solução tecnológica · Planificar os níveis de acesso 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Requisitos funcionais analisados 	01T 2016			750 000,00 CVE
1.11.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar os dados a serem armazenados · Desenhar o modelo lógico · Desenhar o modelo físico 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Modelo de Dados desenhado 	01T 2016			1 000 000,00 CVE
1.11.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Criar as especificações dos programas · Desenhar os mapas e relatórios · Realizar testes de funcionalidade 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicação desenvolvida 	01T 2016			2 000 000,00 CVE
1.11.4.	<ul style="list-style-type: none"> · Testar o acesso aos dados · Testar a aplicação com vários utilizadores em simultâneo · Testar a aplicação com volume de dados elevado 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Testes de acesso e de carga efetuados 	02T 2016			750 000,00 CVE
1.11.5.	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar ação de formação para os técnicos do Núcleo de Informática 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do Sistema de Monitoria e Avaliação 	02T 2016			500 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar ação de formação para os técnicos que utilizam o sistema 						

Ficha Técnica II.01

OBJETIVO ESTRATÉGICO

2. Capacitar tecnicamente os recursos humanos na utilização das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

2.1. Capacitar os técnicos no uso e exploração de informação do SIGOF, do SIM e do eGov

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
2.1.1. Realizar ação de formação na utilização do SIGOF	Para melhor entender todas as funcionalidades existentes no sistema SIGOF, deverá ser realizada uma ação de formação dedicada à área de Gestão Administrativa Financeira e Patrimonial e à área do Parecer da Conta Geral do Estado.
2.1.2. Realizar ação de formação na utilização do SIM	Para melhor entender todas as funcionalidades existentes no sistema SIM, deverá ser realizada uma ação de formação dedicada à área de Municípios, Associações e Escolas Secundárias.
2.1.3. Realizar ação de formação na utilização do eGov	Para melhor entender todas as funcionalidades existentes no sistema eGov, deverá ser realizada uma ação de formação dedicada à área de Fundos e Serviços Autónomos e Institutos Públicos.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
2.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar o perfil dos formandos · Identificar os conteúdos específicos · Planificar e realizar a ação de formação com componente 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do SIGOF 	01T 2014			0,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
	teórica e prática de acordo com as expectativas						
2.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar o perfil dos formandos · Identificar os conteúdos específicos · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do SIM 	01T 2014			0,00 CVE
2.1.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar o perfil dos formandos · Identificar os conteúdos específicos · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do eGov 	01T 2014			0,00 CVE

Ficha Técnica II.02

OBJETIVO ESTRATÉGICO

2. Capacitar tecnicamente os recursos humanos na utilização das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

2.2. Capacitar os técnicos do Núcleo de Informática no uso, exploração e parametrização do TeamMate e do Sistema de Tramitação Processual

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
2.2.1. Efetuar diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência	Antes de ser realizada a formação específica, é necessário conhecer o perfil técnico e grau de experiência de cada um dos formandos, para que seja possível alinhar o ritmo de formação e os conteúdos com o grupo de formandos, que deverá ser o mais homogêneo possível.
2.2.2. Realizar ação de formação de configuração/administração e de formação de formadores do TeamMate	Para melhor entender as funcionalidades de configuração e administração existentes no TeamMate, deverá ser realizada uma ação de formação dedicada às áreas do TCCV que utilizam esta ferramenta em ações de auditoria.
2.2.3. Realizar ação de formação de utilização do TeamMate	Para melhor entender todas as funcionalidades existentes no TeamMate, deverá ser realizada uma ação de formação dedicada às áreas do TCCV que utilizam esta ferramenta em ações de auditoria.
2.2.4. Realizar ação de formação de configuração/administração e de formação de formadores do Sistema de Tramitação Processual	Para melhor entender as funcionalidades de configuração e administração existentes no Sistema de Tramitação Processual, deverá ser realizada uma ação de formação dedicada às áreas do TCCV que utilizam esta ferramenta.
2.2.5. Realizar ação de formação de utilização do Sistema de Tramitação Processual	Para melhor entender todas as funcionalidades existentes no Sistema de Tramitação Processual, deverá ser realizada uma ação de formação dedicada às áreas do TCCV que utilizam esta ferramenta.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
2.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Elaborar questionário de diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência · Analisar os dados dos questionários · Identificar o perfil dos formandos 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência realizado 	01T 2014			0,00 CVE
2.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas · Preparar os materiais pedagógicos para as formações internas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na configuração/administração e de formação de formadores do TeamMate 	01T 2014			200 000,00 CVE
2.2.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do TeamMate 	01T 2014			300 000,00 CVE
2.2.4.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas · Preparar os materiais pedagógicos para as formações internas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na configuração/administração e de formação de formadores do Sistema de Tramitação Processual 	01T 2014			200 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
2.2.5.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas formadas na utilização do Sistema de Tramitação Processual 	01T 2014			300 000,00 CVE

Ficha Técnica II.03

OBJETIVO ESTRATÉGICO

2. Capacitar tecnicamente os recursos humanos na utilização das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

2.3. Criar competências avançadas em Excel, Word e Visio

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
2.3.1. Efetuar diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência	Antes de ser realizada a formação específica, é necessário conhecer o perfil técnico e grau de experiência de cada um dos formandos, para que seja possível alinhar o ritmo de formação e os conteúdos com o grupo de formandos, que deverá ser o mais homogêneo possível.
2.3.2. Realizar ação de formação de Excel avançado	Após a realização do diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência relativamente ao Excel, deverão ser planificadas e realizadas 2 ações de formação: a primeira com conteúdos médio-avançados para utilizadores menos experientes, que permitirá a uniformização do nível de conhecimentos globalmente, e a segunda com os conteúdos mais avançados. Na preparação destas ações de formação os exercícios práticos deverão ser preparados com base em exemplos reais usados internamente no TCCV.
2.3.3. Realizar ação de formação de Word avançado	Após a realização do diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência relativamente ao Word, deverão ser planificadas e realizadas 2 ações de formação: a primeira com conteúdos médio-avançados para utilizadores menos experientes, que permitirá a uniformização do nível de conhecimentos globalmente, e a segunda com os conteúdos mais avançados. Na preparação destas ações de formação os exercícios práticos deverão ser preparados com base em exemplos reais usados internamente no TCCV.
2.3.4. Realizar ação de formação de Visio	Após a realização do diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência relativamente ao Visio, deverão ser planificadas e realizadas 2 ações de formação: a primeira com conteúdos médio-avançados para utilizadores menos experientes, que permitirá a uniformização do nível de conhecimentos globalmente, e a segunda com os conteúdos mais avançados. Na preparação destas ações de formação os exercícios práticos deverão ser preparados com base em exemplos reais usados internamente no TCCV.

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
2.3.5. Acompanhar a implementação de melhorias técnicas em documentos de Excel, Word e Visio	Após a realização das formações específicas de Excel, Word e Visio avançado, é necessário identificar os documentos de trabalho das várias áreas funcionais que poderão ser melhorados com a aplicação dos conhecimentos adquiridos.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
2.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Elaborar questionário de diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência · Analisar os dados dos questionários · Identificar o perfil dos formandos 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência realizado 	02T 2014			0,00 CVE
2.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas capacitadas em Excel avançado 	02T 2014			300 000,00 CVE
2.3.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas capacitadas em Word avançado 	02T 2014			300 000,00 CVE
2.3.4.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas capacitadas na utilização do Visio 	02T 2014			300 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
2.3.5.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar documentos que serão alvo das melhorias técnicas · Implementar as melhorias técnicas · Divulgar as ações implementadas · Replicar as ações implementadas a outros documentos 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Melhorias técnicas em documentos de Excel, Word e Visio implementadas 	03T 2014			0,00 CVE

Ficha Técnica III.01

OBJETIVO ESTRATÉGICO

3. Implementar as boas práticas na gestão das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

3.1. Atualizar o inventário detalhado dos SI/TI com recurso a ferramentas tecnológicas

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
3.1.1. Realizar inventário detalhado nos SI/TI com recurso a ferramentas tecnológicas	É necessário proceder à inventariação exaustiva de todo o software que está instalado em cada um dos computadores, que tipo de privilégios cada utilizador tem sobre o seu computador, a que aplicações acede e com que nível de privilégios. Relativamente ao hardware é necessário conhecer as suas características técnicas, o tempo de utilização e o estado de conservação. A utilização de ferramentas tecnológicas permite a recolha de algumas destas informações de uma forma mais rápida e assegura a produção de documentação automática que poderá ser tratada e armazenada.
3.1.2. Divulgar internamente os dados do inventário	Após a realização do inventário detalhado de todos os SI/TI existentes no TCCV, é necessário proceder-se à sua divulgação interna para que todos os colaboradores do TCCV tenham conhecimento do património tecnológico existente.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar as ferramentas a serem usadas · Definir cronograma de atividades · Construir/instalar suporte tecnológico de suporte aos dados do inventário · Inventariar detalhadamente todos os SI/TI 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Inventário detalhado nos SI/TI com recurso a ferramentas tecnológicas realizado 	04T 2013			0,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
3.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Preparar documentação com os dados do inventário · Definir interligação com a área financeira para efeitos de distribuição por centro de custo · Publicar os dados do inventário na intranet 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Dados do inventário divulgado internamente 	04T 2013			0,00 CVE

Ficha Técnica III.02

OBJETIVO ESTRATÉGICO

3. Implementar as boas práticas na gestão das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

3.2. Definir as políticas de segurança e de utilização e renovação da infraestrutura

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
3.2.1. Definir política de segurança	Deverá ser criado um documento onde estejam espelhadas as políticas definidas pelo TCCV no que diz respeito à segurança dos equipamentos de TIC. Este documento a ser elaborado com o apoio do Núcleo de Informática terá que ter o apoio e vinculação por parte da Direção. Servirá como referência para a definição das boas práticas na utilização dos recursos tecnológicos, no que diz respeito à proteção e acesso aos dados.
3.2.2. Divulgar política de segurança	Após criada a política de segurança, é necessário proceder-se à sua divulgação interna para que todos os colaboradores do TCCV tenham conhecimento das orientações relativas a este assunto.
3.2.3. Monitorizar falhas na implementação da política de segurança	Após a implementação das regras de segurança definidas, é necessário verificar se as mesmas estão a ser cumpridas e se não há vulnerabilidades que não foram tomadas em conta. Esta monitorização e a constante evolução dos SI/TI darão os contributos necessários para a necessidade de alteração/adaptação da política definida
3.2.4. Definir política de utilização da infraestrutura	Deverá ser criado um documento onde estejam espelhadas as políticas definidas pelo TCCV no que diz respeito à utilização dos equipamentos de TIC. Este documento a ser elaborado com o apoio do Núcleo de Informática terá que ter o apoio e vinculação por parte da Direção. Servirá como referência para a definição das boas práticas na utilização dos recursos tecnológicos, com princípios de eficácia, eficiência.
3.2.5. Divulgar política de utilização da infraestrutura	Após criada a política de utilização da infraestrutura, é necessário proceder-se à sua divulgação interna para que todos os colaboradores do TCCV tenham conhecimento das orientações relativas a este assunto.

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
3.2.6. Monitorizar falhas na implementação da política de utilização da infraestrutura	Após a implementação das regras de utilização da infraestrutura definidas, é necessário verificar se as mesmas estão a ser cumpridas e se não há aspetos que não foram tomadas em conta. Esta monitorização e a constante evolução dos SI/TI darão os contributos necessários para a necessidade de alteração/adaptação da política definida.
3.2.7. Definir política de renovação da infraestrutura	Deverá ser criado um documento onde estejam espelhadas as políticas definidas pelo TCCV no que diz respeito à renovação dos equipamentos de TIC. Este documento a ser elaborado com o apoio do Núcleo de Informática terá que ter o apoio e vinculação por parte da Direção. Servirá como referência para a definição dos requisitos técnicos dos equipamentos a serem adquiridos e na periodicidade estabelecida, embora a disponibilidade financeira possa afetar o cumprimento integral das orientações emanadas.
3.2.8. Divulgar política de renovação da infraestrutura	Após criada a política de renovação da infraestrutura, é necessário proceder-se à sua divulgação interna para que todos os colaboradores do TCCV tenham conhecimento das orientações relativas a este assunto.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar as boas práticas a serem implementadas na área da segurança · Elaborar documento com a política · Aprovar a política em Sessão Plenária 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Política de segurança definida 	04T 2013			0,00 CVE
3.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Preparar documentação com a política de segurança · Publicar a política definida na intranet 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Política de segurança divulgada internamente 	04T 2013			0,00 CVE
3.2.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicar a política de segurança · Definir periodicidade de verificação da política definida · Implementar mecanismos automáticos de alerta em casos de falha 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Política de segurança monitorizada 	04T 2013			0,00 CVE

P/A	AÇÕES	RECURSOS HUMANOS	RESULTADOS	INÍCIO	DURAÇÃO	FIM	CUSTO ESTIMADO
	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicar medidas corretivas 						
3.2.4.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar as boas práticas a serem implementadas na utilização da infraestrutura · Elaborar documento com a política · Aprovar a política em Sessão Plenária 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Política de utilização da infraestrutura definida 	04T 2013			0,00 CVE
3.2.5.	<ul style="list-style-type: none"> · Preparar documentação com a política de utilização da infraestrutura · Publicar a política definida na intranet 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Política de utilização da infraestrutura divulgada internamente 	04T 2013			0,00 CVE
3.2.6.	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicar a política de utilização da infraestrutura · Definir periodicidade de verificação da política definida · Implementar mecanismos automáticos de alerta em casos de falha · Aplicar medidas corretivas 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Política de utilização da infraestrutura monitorizada 	04T 2013			0,00 CVE
3.2.7.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar as boas práticas a serem implementadas na renovação da infraestrutura · Elaborar documento com a política · Obter o patrocínio da direção para vincular a política definida 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Política de renovação da infraestrutura definida 	04T 2013			0,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
3.2.8.	<ul style="list-style-type: none"> · Preparar documentação com a política de renovação da infraestrutura · Publicar a política definida na intranet 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Política de renovação da infraestrutura divulgada internamente 	04T 2013			0,00 CVE

Ficha Técnica III.03

OBJETIVO ESTRATÉGICO

3. Implementar as boas práticas na gestão das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

3.3. Criar competências em linguagem PL/SQL da Oracle

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
3.3.1. Efetuar diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência	Antes de ser realizada a formação específica, é necessário conhecer o perfil técnico e grau de experiência de cada um dos formandos, para que seja possível alinhar o ritmo de formação e os conteúdos com o grupo de formandos, que deverá ser o mais homogêneo possível.
3.3.2. Realizar ação de formação de linguagem PL/SQL	A ação de formação incidirá na componente da linguagem de programação PL/SQL, de acordo com o programa oficial de formação da Oracle, mas também adaptado à realidade do TCCV.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Elaborar questionário de diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência · Analisar os dados dos questionários · Identificar o perfil dos formandos 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência realizado 	04T 2013			0,00 CVE
3.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipa do Núcleo de Informática capacitada na programação em linguagem PL/SQL 	01T 2014			500 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 						

Ficha Técnica III.04

OBJETIVO ESTRATÉGICO

3. Implementar as boas práticas na gestão das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

3.4. Criar competências em tecnologias SharePoint da Microsoft

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
3.4.1. Efetuar diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência	Antes de ser realizada a formação específica, é necessário conhecer o perfil técnico e grau de experiência de cada um dos formandos, para que seja possível alinhar o ritmo de formação e os conteúdos com o grupo de formandos, que deverá ser o mais homogéneo possível.
3.4.2. Realizar ação de formação de instalação e configuração do SharePoint	A ação de formação incidirá na componente de instalação e configuração do SharePoint, de acordo com o curriculum oficial da Microsoft, mas também adaptado à realidade do TCCV.
3.4.3. Realizar ação de formação de utilização do SharePoint	A ação de formação incidirá na componente de utilização do SharePoint, de acordo com o curriculum oficial da Microsoft, mas também adaptado à realidade do TCCV.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
3.4.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Elaborar questionário de diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência · Analisar os dados dos questionários · Identificar o perfil dos formandos 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Diagnóstico do nível de conhecimentos e experiência realizado 	04T 2013			0,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
3.4.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipa do Núcleo de Informática capacitada na instalação e configuração do SharePoint 	01T 2014			500 000,00 CVE
3.4.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas capacitadas na utilização do SharePoint 	01T 2014			500 000,00 CVE

Ficha Técnica III.05

OBJETIVO ESTRATÉGICO

3. Implementar as boas práticas na gestão das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

3.5. Criar ambiente de laboratório para aplicação de conhecimentos

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
3.5.1. Criar ambiente de laboratório para tecnologias Oracle	É vantajosa a criação de um ambiente de laboratório, onde poderão ser efetuados todos os testes, quer de instalação, quer de utilização das linguagens SQL e PL/SQL da Oracle, sem que tenham impacto no trabalho desenvolvido pelos outros utilizadores em ambiente real.
3.5.2. Criar ambiente de laboratório para tecnologias SharePoint	É vantajosa a criação de um ambiente de laboratório, onde poderão ser efetuados todos os testes, quer de instalação, quer de utilização do SharePoint da Microsoft, sem que tenham impacto no trabalho desenvolvido pelos outros utilizadores em ambiente real.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
3.5.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar os requisitos técnicos de criação do ambiente de laboratório · Identificar a necessidade de apoio externo na sua implementação · Instalar o ambiente de laboratório · Documentar os procedimentos de instalação 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Ambiente de laboratório para tecnologias Oracle criado 	01T 2014			0,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
	<ul style="list-style-type: none"> · Efetuar testes de funcionamento 						
3.5.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar os requisitos técnicos de criação do ambiente de laboratório · Identificar a necessidade de apoio externo na sua implementação · Instalar o ambiente de laboratório · Documentar os procedimentos de instalação · Efetuar testes de funcionamento 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Ambiente de laboratório para tecnologias SharePoint criado 	01T 2014			0,00 CVE

Ficha Técnica III.06

OBJETIVO ESTRATÉGICO

3. Implementar as boas práticas na gestão das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

3.6. Criar competências em auditorias a Sistemas de Informação

PROJETO/ATIVIDADE	ÂMBITO
3.6.1. Prever o enquadramento legal	Esta matéria de auditar Sistemas de Informação é relativamente recente e não há qualquer experiência no TCCV. Por vezes realizam-se auditorias a bases de dados, como aconteceu recentemente à base de dados dos eleitores, promovida pela Comissão Nacional de Eleições, por forma a identificarem-se as fragilidades e não conformidades e ao mesmo tempo aferir se haverá a possibilidade de ataques maliciosos, quer internos, quer externos às organizações que detêm as bases de dados há manipulação de dados. Este tipo de ações quando despoletadas por terceiros, carecem de um suporte legal que ainda não existe em Cabo Verde. Urge assim, pensar-se numa proposta que possa ser submetida à apreciação das respetivas entidades competentes para posterior publicação.
3.6.2. Realizar ação de formação em auditorias a Sistemas de Informação	O TCCV necessita, para o cumprimento das suas atribuições, dispor de competências especializadas no domínio da Informática Forense, nomeadamente com os seguintes conteúdos: Auditoria de Sistemas e Segurança de Software; Direito Eletrónico e Perícia Forense; Gestão Estratégica de Sistemas de Informação; Gestão de Redes e Ligação Inter-Redes; Metodologia da Pesquisa Científica e da Produção Científica; Segurança da Informação e Transações Eletrónicas; e Segurança Eletrónica e Algoritmos Criptográficos.
3.6.3. Realizar auditorias a Sistemas de Informação	Com o suporte legal definido, poderá o TCCV iniciar-se no processo de realizar auditorias aos Sistemas de Informação que geram a informação apresentada na prestação de contas das entidades fiscalizadas. Deverá começar-se por identificar uma ou duas entidades piloto e apenas um Sistema de Informação. Na primeira experiência prática pode ser prudente a participação de uma entidade externa/parceiro com experiência nesta área, não só para orientar o trabalho a desenvolver, mas também para validação dos conhecimentos adquiridos na ação de formação.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
3.6.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Criar grupo de trabalho interno · Estudar legislação existente em outros países da CPLP · Elaborar proposta de diploma legal · Submeter proposta de diploma à Tutela 	<ul style="list-style-type: none"> · Presidente do TCCV · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Diploma regulamentar elaborado 	04T 2014			0,00 CVE
3.6.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Identificar o perfil dos formandos · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipas capacitadas em auditorias a Sistemas de Informação 	03T 2015			600 000,00 CVE
3.6.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Planificar um modelo de intervenção · Identificar um sistema piloto a ser auditado · Identificar a estratégia a adotar · Divulgar resultados da auditoria · Definir um cronograma de futuras auditorias a outros sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Auditorias a Sistemas de Informação realizados 	03T 2015			750 000,00 CVE

Ficha Técnica IV.01

OBJETIVO ESTRATÉGICO

4. Melhorar a comunicação com o exterior através das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

4.1. Criar um canal de comunicação de voz e dados (Call Center)

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
4.1.1. Definir a arquitetura semântica e funcional do Call Center	O que distingue um bom Call Center não é apenas a seleção da sua infraestrutura tecnológica, mas sobretudo uma correta conceção e planificação semântica e funcional dos diversos canais de voz e dados, nomeadamente o telefone, o email, a web, etc.
4.1.2. Formar os operadores do Call Center	A formação dos intervenientes no Call Center é uma atividade crítica para a adesão da instituição e para o sucesso global de todo o sistema, devendo constituir uma iniciativa eminentemente prática, baseada situações e procedimentos específicos do TCCV.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
4.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar as opções de criação do Call Center · Escolher a opção adequada às necessidades · Definir a política do Call Center · Planificar a implementação do Call Center · Criar os processos semânticos do Call Center 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Arquitetura Semântica e funcional do Call Center definida 	03T 2014			700 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
	<ul style="list-style-type: none"> · Criar os processos funcionais do Call Center 						
4.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar formador com o perfil adequado · Identificar o perfil dos formandos · Planificar e realizar a ação de formação com componente teórica e prática de acordo com as expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Equipa de operadores do Call Center capacitados 	03T 2014			275 000,00 CVE

Ficha Técnica IV.02

OBJETIVO ESTRATÉGICO

4. Melhorar a comunicação com o exterior através das TIC

AÇÃO ESTRATÉGICA

4.2. Definir novas estratégias de Comunicação Institucional (Internet e Web 2.0)

<i>PROJETO/ATIVIDADE</i>	<i>ÂMBITO</i>
4.2.1. Escolher as ferramentas Web 2.0 para serem usadas pelos grupos alvo	De entre as ferramentas Web 2.0 disponíveis, nomeadamente blogues, redes sociais, partilha de recursos multimédia, entre outros, compete ao TCCV identificar as ferramentas que melhor se ajustam aos diversos públicos-alvo.
4.2.2. Implementar e carregar os conteúdos nas ferramentas Web 2.0	Depois de escolhidos os canais Web 2.0 de acordo com os grupos alvo do TCCV, procede-se à respetiva implementação, design gráfico e parametrização, bem como ao carregamento de conteúdos indispensáveis à abertura ao público.

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
4.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar as ferramentas Web 2.0 disponíveis · Analisar as boas práticas na utilização das ferramentas · Selecionar as ferramentas adequadas às necessidades 	<ul style="list-style-type: none"> · Diretor dos Serviços Técnicos · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV · 1 consultor externo especializado 	<ul style="list-style-type: none"> · Ferramentas Web 2.0 para serem usadas pelos grupos alvo escolhidas 	01T 2014			350 000,00 CVE
4.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> · Definir política de atualização dos conteúdos · Criar equipa multidisciplinar de produção de conteúdos 	<ul style="list-style-type: none"> · Coordenador da respetiva área de apoio técnico do TCCV · 1 dirigente/técnico de TIC do TCCV 	<ul style="list-style-type: none"> · Canais Web 2.0 dirigidos aos grupos alvo implementados 	02T 2014			650 000,00 CVE

<i>P/A</i>	<i>AÇÕES</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>	<i>RESULTADOS</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>DURAÇÃO</i>	<i>FIM</i>	<i>CUSTO ESTIMADO</i>
	<ul style="list-style-type: none"> · Preparar os conteúdos a serem disponibilizados · Publicar os conteúdos 	<ul style="list-style-type: none"> · 1 consultor externo especializado 					



III. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Plano Estratégico e Operacional das TIC é o fruto duma forte determinação por parte do TCCV em prosseguir na sua demanda em melhorar a Gestão da Coisa Pública. As soluções e ferramentas tecnológicas aqui propostas, em resultado das ações estratégicas a serem desenvolvidas, representam decididamente uma mais-valia para a Instituição e permitirão, por um lado, alcançar resultados há muito desejados, nomeadamente no acompanhamento real da execução orçamental e da prestação atempada de contas, e por outro, simplificar processos organizacionais por efeito da desmaterialização em curso.

A introdução deste novo paradigma tecnológico representa sem dúvida um enorme desafio organizacional e que associado ao investimento financeiro considerável, proporcionará um elevado retorno, visível logo desde a implementação das primeiras ações.

O empenho e mobilização demonstrados de forma inequívoca pelos colaboradores de todas as áreas do TCCV, durante a fase de elaboração deste PEOTIC, são a expressão real do compromisso assumido coletivamente e da perceção dos benefícios decorrentes da sua concretização.

O reforço das competências tecnológicas previstas neste âmbito constitui também uma motivação adicional para o envolvimento e participação de todos.

Este PEOTIC, tal como todos os Planos Estratégicos e Operacionais, não pode ser visto numa perspetiva estática, quer em relação ao cronograma definido, quer em relação aos resultados obtidos. Caberá aos responsáveis pela sua implementação e coordenação ter a sensibilidade de analisar e avaliar permanentemente o grau de execução e o nível das metas atingidas. Há vários fatores, principalmente externos que poderão condicionar a concretização de algumas das ações previstas, pelo menos em tempo oportuno.

Finalmente uma palavra de agradecimento a todos os que colaboraram na elaboração deste documento, através dos seus contributos, visão, experiência e expectativas.



Tribunal de Contas de Cabo Verde
Prédio Diocesana Center
Achada de Santo António
C.P. 126
Praia - Cabo Verde
Tel.: (+238) 262 35 52 / Fax: (+238) 262 35 51