

ANEXO I AO CADERNO ENCARGOS

APROVO
Carla Eliana
da Costa
Tavares

Digitally signed by Carla Eliana da Costa Tavares
DN: c=PT, o=Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, cn=Carla Eliana da Costa Tavares
Date: 2022.10.04 22:38:14 +0100

I. ENQUADRAMENTO

1. A CITE tem por missão prosseguir a igualdade e a não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional e colaborar na aplicação de disposições legais e convencionais nesta matéria, bem como as relativas à proteção da parentalidade e à conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal, no setor privado, no setor público e no setor cooperativo.
2. A CITE finalizou um projeto aprovado no âmbito do programa SAMA sendo financiado pela EU, através do FEDER, e integrado na iniciativa Portugal 2020. O mesmo visa modernizar o serviço público prestado pela Comissão, estando em linha com o conjunto de medidas promovidas pelo SIMPLEX 2017, como é exemplo a medida 169 da categoria Administração Pública+eficiente.
3. O projeto SAMA, designado pelo acrónimo CITE +, visou a modernização administrativa da Comissão, no que diz respeito à implementação de um Sistema integrado de gestão de informação e fluxos de trabalho associado. Esta atividade é transversal a todo o projeto e estrutural para a Comissão, pois visou a inovação, desmaterialização e a simplificação de processos associados às diferentes tarefas desenvolvidas pela CITE e que eram efetuadas numa perspetiva tradicional de gestão do trabalho e da informação.
4. O projeto CITE+, teve a validação técnica das soluções pensadas e a garantia de compatibilização da mesma, face aos sistemas utilizados, com a implementação da do sistema de gestão documental Smartdocs, SD v.4 e sobre a qual a proposta tecnológica em questão assentava, garantindo assim a comunicação dos sistemas dos vários organismos. A integração destas soluções permitiu simplificar processos e aumentar a qualidade dos registos e da informação estatística da CITE, diminuir prazos de resposta e aumentar a qualidade do trabalho produzido, eliminando as sinalizadas insuficiências na versão base da aplicação SD e potenciando em muito a atividades das pessoas trabalhadoras da Comissão.
5. Ainda assim, tendo em conta o exposto, torna-se necessário uma linha de comunicação com a ACT para participações para ação inspetiva de processos jurídicos analisados na CITE, nomeadamente, processos de não renovação de contrato e processos decorrentes de queixas.

II. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A solução proposta pelo concorrente deve ter como finalidade o desenvolvimento adicional em ambiente de smartDocs v.4 de um módulo de comunicação de participações para ação inspetiva com a ACT (Agência para as Condições do Trabalho), incluindo desenvolvimento na solução e webservice de comunicação com a plataforma digital existente na ACT.

1. OBJETIVOS FINAIS A ALCANÇAR:

- a)** Disponibilizar aos técnicos/as juristas da CITE interface de autopreenchimento de elementos existentes no registo de processo de SD4 e preenchimento de outros elementos que não constituem o processo existente, bem como o carregamento de documentos selecionados necessários à constituição da participação para ação inspetiva;
- b)** Disponibilizar fluxo estruturado para aprovação de superior da CITE;
- c)** Construção de webservice para envio de dados e documentos necessários a integrar na plataforma da ACT de ação inspetiva.

2. COMUNICAÇÃO BIDIRECIONAL:

Este desenvolvimento visa não só a participação para ação inspetiva, na direção CITE-ACT como também na direção ACT-CITE no que respeita ao acompanhamento e consulta de processos encaminhados. A solução deve prever a integração desses dados em registo SD4.

3. PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO PROPOSTA, DEVEM SER PREVISTOS OS SEGUINTE SERVIÇOS:

- a)** Gestão de Projeto;
- b)** Análise e levantamento de requisitos, com a duração máxima de 5 dias;
- c)** Implementação e integração de solução e construção de webservice em articulação com a ACT, com duração máxima de 20 dias úteis;
- d)** Fase de testes de aceitação e correção de erros, com duração máxima de 5 dias.