



Documentação de Processo

Consulta Pública
Versão 1

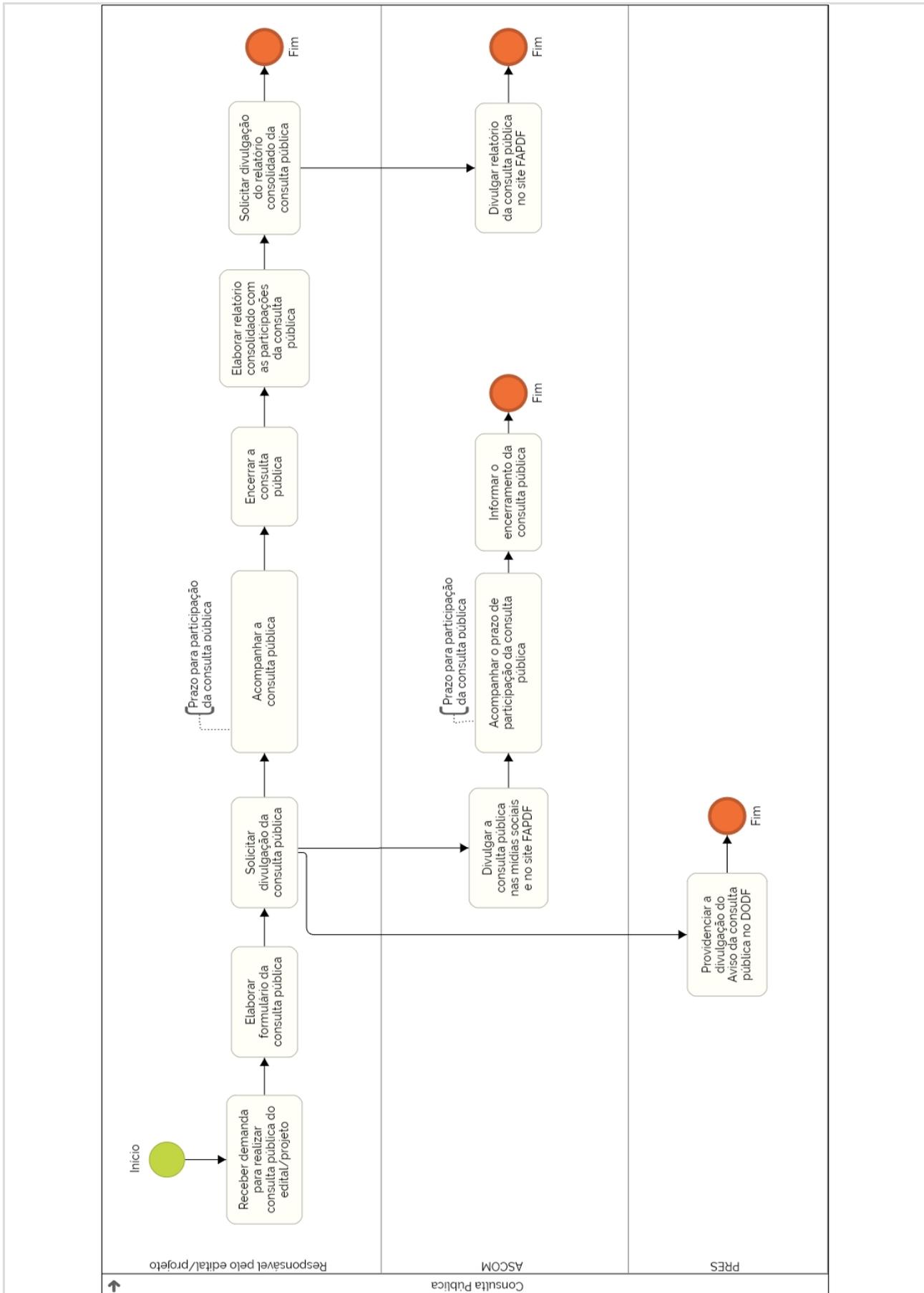
Índice

Consulta Pública	0
Diagrama	4
Executor	5
ASCOM	5
PRES	5
Responsável pelo edital/projeto	5
Piscinas, raias e atividades	5
Consulta Pública	5
Receber demanda para realizar consulta pública do edital/projeto	5
Elaborar formulário da consulta pública	6
Providenciar a divulgação do Aviso da consulta pública no DODF	6
Solicitar divulgação da consulta pública	7
Divulgar a consulta pública nas mídias sociais e no site FAPDF	7
Acompanhar a consulta pública	7
Acompanhar o prazo de participação da consulta pública	7
Informar o encerramento da consulta pública	8
Encerrar a consulta pública	8
Elaborar relatório consolidado com as participações da consulta pública ..	8
Solicitar divulgação do relatório consolidado da consulta pública	8
Divulgar relatório da consulta pública no site FAPDF	9

Nome	Consulta Pública
Versão	1
Autor	Alessandra do Valle Abrahão Soares
Proprietário	
Criação	27/05/2020 13:39
Ativação	
Desativação	

Descrição

Diagrama



Executores

ASCOM

PRES

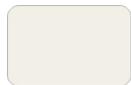
Responsável pelo edital/projeto

O responsável pelo edital ou projeto refere-se à unidade que está elaborando o edital ou projeto a que se refere a consulta pública.

Exemplo: a consulta pública a ser realizada para um edital elaborado pela 'Unidade X' também será realizada pela mesma área.

Piscinas, Atividades e Eventos

Consulta Pública



Receber demanda para realizar consulta pública do edital/projeto

Responsável Responsável pelo edital/projeto



Elaborar formulário da consulta pública

O formulário da consulta pública deve ser elaborado em plataforma web ou sistema que permita a divulgação de link de acesso e participação de qualquer interessado, sem a necessidade de cadastro prévio, de forma que as contribuições sejam recebidas em formato digital e possam ser transformadas em um banco de dados.

As perguntas do formulário devem ser organizadas conforme a distribuição dos itens/conteúdos descritos no documento que será submetido a consulta pública.

Exemplo:

O edital "X", que será submetido à consulta pública, possui 15 itens: 1. DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA; 2. OBJETIVO; 3. OBJETO; 4. ÁREAS TEMÁTICAS; 5. DOS DOCUMENTOS; 6. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS; 7. DA ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO; 8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS; 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS; 10. DA CONCESSÃO DO APOIO E DO INSTRUMENTO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO; 11. DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS; 12. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE; 13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL; 14. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL; 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

O formulário deverá ser construído contendo espaços (com respostas abertas) para cada item do edital, de forma que as contribuições sejam fornecidas de acordo com o tópico do edital.

Deve-se também incluir um espaço (com resposta aberta) para preenchimento de manifestações de cunho geral, como elogios, críticas e sugestões para o edital como um todo. Ou seja, é um espaço para que o participante da consulta pública possa emitir uma opinião que não esteja diretamente relacionada a nenhum tópico específico do edital.

Também é importante coletar o perfil e alguns dados pessoais do participante da consulta com a finalidade de melhor qualificar as opiniões recebidas (por exemplo, solicitando a informação sobre o vínculo profissional com uma questão de múltipla-escolha contendo os itens 'adm. pública', 'empresa', 'universidades', 'ICTs', etc.) e de possibilitar que seja feito um contato pessoal (por telefone ou e-mail, por exemplo) para aprofundar alguma contribuição ou esclarecer alguma dúvida.

Responsável Responsável pelo edital/projeto



Providenciar a divulgação do Aviso da consulta pública no DODF

Responsável PRES



Solicitar divulgação da consulta pública

Ao solicitar a divulgação da consulta pública, deve-se fornecer o link para participação (devidamente testado) e as informações mais relevantes sobre a consulta pública, tais como:

- Documento a que se vincula a consulta pública (edital, projeto, TR, etc);
- Resumo do documento;
- Período para participação: de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx;
- Link para participação;
- E-mail e/ou telefone para dúvidas sobre a consulta pública;
- Aviso da consulta pública para publicação no DODF.

Responsável Responsável pelo edital/projeto



Divulgar a consulta pública nas mídias sociais e no site FAPDF

Responsável ASCOM



Acompanhar a consulta pública

Responsável Responsável pelo edital/projeto



Acompanhar o prazo de participação da consulta pública

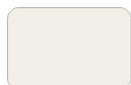
Responsável ASCOM



Informar o encerramento da consulta pública

Além de informar o encerramento da consulta pública, no site da FAPDF, deve-se retirar o link para o formulário de participação.

Responsável ASCOM



Encerrar a consulta pública

Responsável Responsável pelo edital/projeto



Elaborar relatório consolidado com as participações da consulta pública

O relatório consolidado da consulta pública, a ser inserido no respectivo processo SEI, deve conter:

- resumo das contribuições recebidas;
- estatísticas das participações (total, perfil dos participantes, itens dos editais mais comentados, etc);
- resumo das providências adotadas (ou a serem adotadas) pela FAPDF.

O documento deve ser sucinto, porém completo, Deve possibilitar uma análise abrangente dos pontos apontados na consulta pública e comunicar as conclusões e providências que a FAPDF decidiu adotar.

Responsável Responsável pelo edital/projeto



Solicitar divulgação do relatório consolidado da consulta pública

Responsável Responsável pelo edital/projeto



Divulgar relatório da consulta pública no site FAPDF

Responsável ASCOM