Guia 1



DOCUMENTO DE PROJETO

**SPGC – Sistema de Plataforma Gás Canalizado**

Coordenadoria de Planejamento e Informação Regulatória (CPR)

2025

| 1. **IDENTIFICAÇÃO** |
| --- |

* 1. Histórico de versões

| **Versão** | **Data** | **Atualizado por** | **Descrição da Atualização** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 10/07/2025 | Tiago Feijão | Criação do documento |
| 2 | 17/07/2025 | Fernando Girão | Criação do fluxo no documento |

* 1. Solicitante

| **Cássio Andrade** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo / Função** | Coordenador | **Setor** | Coordenadoria de Energia |
| **Email** | cassio.andrade@arce.ce.gov.br | **Telefone** | <Telefone> |

* 1. Informações

| **SPGC - Sistema de Plataforma Gás Canalizado** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data de início** | 10/07/2025 | **Data de término** | <Data> |
| **Gerente do Projeto** | Tiago Feijão | **E-mail** | tiago.feijao@arce.ce.gov.br |
| **Partes Interessadas** | Cássio Andrade, Marcos Carioca, Rodrigo Monteiro | **Recursos Humanos** | Tiago Feijão, Fernando Girão, Daniel Leitão, Leandro … |

* 1. Objetivo

Este projeto tem por objetivo o desenvolvimento de um sistema que atenda às legislações pertinentes ao Mercado Livre de Gás no âmbito do Governo do Estado do Ceará, sob regulação da Agência Reguladora do Estado (ARCE), sendo elas: [Lei Federal 14.134/2021](https://drive.google.com/file/d/1ylbLgDLQ0re4-PkWMzvdv3qYY8VwpFaw/view?usp=drive_link), [Lei Estadual 17.897/2022](https://drive.google.com/file/d/1RpDQTejFsIqzXwYrURUtQFVt6n3LPSZb/view?usp=drive_link) e [Resolução n° 06](https://drive.google.com/file/d/1cEDiwN1wWb4vKbaxyZu8cBTW2mHxdCkJ/view?usp=drive_link), de 22 de fevereiro de 2024 da ARCE.

* 1. Escopo

O escopo deste projeto consiste no desenvolvimento de sistema (SPGC – Sistema de Plataforma Gás Canalizado) para análise, controle e gestão das solicitações de autorização para atuação no Mercado Livre de Gás que serão realizadas através da Central de Serviços da ARCE, sendo os requerentes fornecedores ou consumidores.

Os requerentes, através da Central de Serviços da ARCE, poderão:

* Iniciar o processo de solicitação de autorização;
* Acompanhar o andamento do processo;
* Resolver pendências documentais.

Na retaguarda, o analista de regulação utilizando o sistema SPGC – Sistema de Plataforma Gás Canalizado, verifica as solicitações e os seus documentos, um a um, aprovando ou rejeitando e, ao final da análise, emitindo a Autorização para os solicitantes que se enquadram na categoria de consumidor e que tiverem todos os documentos aprovados ou gerando a pendência documental apontando os referentes motivos para ajuste dos solicitantes. Caso o solicitante se enquadre na categoria de comercializador, após aprovação dos documentos, o processo tramita através do SUITE (NUP) nos setores pertinentes da ARCE até chegar no Conselho Diretor, que deve incluir a solicitação em pauta de julgamento para que decidam sobre a autorização, tendo o resultado publicado em resolução da agência reguladora.

* 1. Pré-requisitos
* O comercializador ou consumidor de gás canalizado deve enviar, obrigatoriamente, toda a documentação necessária para a sua regularização.
  1. Premissas e Regras
* Deverá existir um grupo de e-mails da setorial para recebimento das atualizações das solicitações, armazenado em variável de ambiente do container, assim como também o e-mail do coordenador;
  1. Não escopo

O desenvolvimento deste projeto será exclusivamente orientado pelos requisitos descritos neste documento, ou seja, somente o que está escrito será implementado. Estando, assim, excluídos do escopo deste projeto todos e quaisquer itens que não estejam explicitamente aqui descritos.

* 1. Documentos Anexados
* [Anexo I - Documentação](https://docs.google.com/document/d/1cVL0XSIcZDooTe0oBx4gCT5p1cYqMIt73xSoiEW9mLE/edit?tab=t.0)
* [Anexo II - Modelo de Documento de Autorização](https://drive.google.com/file/d/1WRph5YzENc7xRxPDWucNWtiz8sip28Rd/view?usp=sharing)

**1.10. Requisitos**

**1.10.1 - Solicitação**

Este requisito tem por objetivo descrever o fluxo da solicitação de autorização para atuar no mercado livre de gás.

**Premissas e Regras**

* O sistema só deve permitir 1 solicitação “em aberto” (Aguardando Análise, Em Análise, Em Análise (Assessoria), Documentação Pendente) por tipo de agente por empresa. Caso se identifique, o sistema deve retornar mensagem informando que a empresa já possui 1 solicitação e o status.

**Regra de Negócio**

As empresas que desejam atuar no Mercado Livre de Gás devem procurar a ARCE, em sua Central de Serviços (internet), menu de Energia e iniciar o processo de solicitação no item Solicitação de Autorização para o Mercado Livre de Gás. A empresa deve primeiramente selecionar o tipo de agente que a identifica (comercializador, consumidor livre, autoprodutor, autoimportador, consumidor cativo (pré-análise) e consumidor cativo para consumidor livre).

Caso se identifique como comercializador, deve fazer o download do Termo de Compromisso para Fins de Autorização de Comercializador disponibilizado na mesma página de seleção do tipo de agente, preencher o documento com os dados pertinentes da empresa, assinar e enviar de volta no momento dos uploads dos documentos.

Caso se identifique como consumidor cativo, a empresa deve fazer o processo de autorização em duas solicitações, passando primeiramente por uma pré-análise e, sendo pré-autorizada, solicita a autorização definitiva de consumidor cativo para consumidor livre.  
Após seleção do tipo será exibido um formulário que deverá ser preenchido com os dados da empresa, todos os campos sendo obrigatórios, são eles:

- Nome da empresa;

- CNPJ;

- Endereço;

- Telefone;

- E-mail;

- Preposto da empresa no estado do Ceará.

Após o preenchimento do formulário, deve submeter na forma de upload todos os documentos necessários para autorização ([Anexo I – Documentação](https://docs.google.com/document/d/1cVL0XSIcZDooTe0oBx4gCT5p1cYqMIt73xSoiEW9mLE/edit?tab=t.0)), o sistema só aceitará a submissão da solicitação caso todos os campos obrigatórios sejam preenchidos e todos os documentos forem enviados.

O sistema recebe a solicitação da empresa, gera o número de protocolo (id) e um token aleatório (específico para o protocolo gerado) e envia um e-mail ao solicitante e para a setorial com a confirmação do recebimento da solicitação, nome da empresa, tipo de agente da solicitação, status da solicitação, número de protocolo e token gerado. A solicitação e os documentos receberão o status “Aguardando Análise”.

O solicitante poderá acompanhar a situação de sua solicitação no menu Energia da Central de Serviços da ARCE, seguindo o fluxo do requisito 1.10.2 - Consulta Situação e Resolução de Pendência.

**Fluxo Principal**

1. O **Solicitante** acessa a Central de Serviços.
2. O **Solicitante** clica no menu “Energia” e, em seguida, no item “Solicitação de Autorização para o Mercado Livre de Gás” para iniciar o processo.
3. O **Solicitante** seleciona o tipo de agente, que pode ser: comercializador, consumidor livre, autoprodutor, autoimportador, consumidor cativo (pré-análise) e consumidor cativo para consumidor livre.   
   **Obs:** Caso seja identificado que existe 01 solicitação “em aberto” por tipo de agente por empresa, o sistema retorna mensagem informando que a empresa já possui 01 solicitação e status de mesma natureza.
   1. Caso o **Solicitante** se identifique como comercializador, faz o download do “Termo de Compromisso para Fins de Autorização de Comercializador” disponibilizado na mesma página.
      1. O **Solicitante** preenche o termo, assina e envia de volta no momento dos uploads dos documentos.
   2. Caso o **Solicitante** se identifique como consumidor cativo, faz o processo de autorização em duas solicitações, sendo:
      1. O **Solicitante** passa por uma pré-análise.
      2. Caso o **Solicitante** seja pré-autorizado, solicita autorização definitiva de consumidor cativo para consumidor livre.
4. Após seleção do tipo o sistema exibe um formulário, o **Solicitante** preenche com os dados da empresa, onde todos os campos são obrigatórios, são eles: Nome da Empresa; CNPJ; Endereço; Telefone; E-mail; Preposto da Empresa no Estado do Ceará.
5. Formulário preenchido, o **Solicitante** submete na forma de upload todos os documentos necessários ([Anexo I – Documentação](https://docs.google.com/document/d/1cVL0XSIcZDooTe0oBx4gCT5p1cYqMIt73xSoiEW9mLE/edit?tab=t.0)), onde o sistema só habilitará o botão para submissão da solicitação caso todos os campos obrigatórios sejam preenchidos e todos os documentos forem enviados.
6. O sistema gera o número do protocolo (id) e um token aleatório (específico para o protocolo gerado), e a solicitação recebe o status de “Aguardando Análise”.
7. O sistema envia um e-mail ao **Solicitante** à setorial, com as seguintes informações: confirmação do recebimento da solicitação, nome da empresa, tipo de agente, status da solicitação, número do protocolo e token.
   1. O **Solicitante** pode consultar o status da sua solicitação no menu “Energia” da Central de Serviços da ARCE, seguindo o fluxo do requisito 1.10.2 - Consulta Situação e Resolução de Pendência.

**1.10.2 - Consulta Situação e Resolução de Pendência**

Este requisito tem por objetivo descrever o fluxo de acompanhamento da solicitação de autorização realizada pelas empresas que desejam atuar no Mercado Livre de Gás desde o início até o final do processo.

**Premissas e Regras**

* As mudanças de status das solicitações devem disparar e-mail ao solicitante e à setorial com as informações da solicitação (nome da empresa, tipo de agente, número de protocolo e data da solicitação), data da mudança, status anterior, novo status e motivo, caso haja.

**Regra de Negócio**

Após submissão da solicitação, o solicitante poderá acompanhar o andamento do processo até o seu deferimento ou indeferimento.   
Para consultar, o solicitante deve acessar a Central de Serviços, item “Consulta de Solicitação” do menu “Energia” e informar o número de protocolo e token recebidos por e-mail. O sistema exibirá em um modal o nome da empresa, CNPJ, número de protocolo, tipo de agente, data da solicitação e status da solicitação (Aguardando Análise, Em Análise, Em Análise (Assessoria), Documentação Pendente, Pré-Autorizado, Autorizado, Não Autorizado, Cancelado).

No caso da situação de “Documentação Pendente”, ainda no modal, o sistema exibirá quais documentos foram rejeitados, o motivo da rejeição e um botão para upload de um novo documento, corrigido.  
O sistema só aceitará a submissão se todos os documentos pendentes forem ajustados e assim a solicitação voltará ao estado “Aguardando Análise”. Caso não haja ajuste dos documentos pendentes pelo solicitante em um prazo de 30 dias corridos, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema, e atualiza o status para “Cancelado”.  
Para o comercializador, autoimportador ou autoprodutor, quando o processo estiver com o status “Em Análise (Assessoria)”, o sistema deverá exibir também o NUP e o status do processo no SUITE, consultando o webservice da SEPLAG.  
Com a solicitação autorizada pela ARCE (status “Autorizado”), ainda no modal, o sistema deve disponibilizar o documento de autorização para download do solicitante, seguindo o modelo ([Anexo II - Modelo de Documento de Autorização](https://drive.google.com/file/d/1WRph5YzENc7xRxPDWucNWtiz8sip28Rd/view?usp=sharing)).

**Fluxo Principal**

1. O **Solicitante** consulta o andamento do processo acessando a Central de Serviços no item “Consulta de Solicitação” do menu “Energia”, inserindo o seu número de protocolo e token recebidos por e-mail.
2. O sistema exibe em um modal o nome da empresa, CNPJ, número de protocolo, tipo de agente, data da solicitação, e status da solicitação.  
   Os status podem ser: “Aguardando Análise”, “Em Análise”, “Em Análise (Assessoria)”, “Documentação Pendente”, “Pré-Autorizado”, “Autorizado”, “Não Autorizado” e “Cancelado”.
   1. Todas as mudanças de status devem disparar e-mail automaticamente ao **Solicitante** e à setorial com as seguintes informações da solicitação: (nome da empresa, tipo de agente, número de protocolo e data da solicitação), data da mudança, status anterior, novo status e motivo, caso haja.
3. Caso o status esteja como “Documentação Pendente” o sistema exibe, ainda no modal, quais documentos foram rejeitados, com o motivo da rejeição (documento por documento) e um botão para upload dos novos documentos, corrigidos.
   1. O sistema só deve habilitar o botão de upload se todos os documentos pendentes forem ajustados pelo **Solicitante**, assim o status voltará para “Aguardando Análise”.
   2. Caso não haja ajuste dos documentos pendentes pelo **Solicitante** em um prazo de 30 dias corridos, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema, e atualiza o status para “Cancelado”.
4. Caso o status esteja “Em Análise (Assessoria)” para o comercializador, autoimportador ou autoprodutor, o sistema deve exibir também o NUP e o status do processo no SUITE, consultando o webservice da SEPLAG.
5. Caso o status esteja como “Autorizado”, a solicitação estará autorizada pela ARCE e, ainda no modal, o sistema deve disponibilizar o documento de autorização para download do **Solicitante**, seguindo o modelo ([Anexo II - Modelo de Documento de Autorização](https://drive.google.com/file/d/1WRph5YzENc7xRxPDWucNWtiz8sip28Rd/view?usp=sharing)).

**1.10.3 - Análise e Autorização**

Este requisito tem por objetivo descrever o fluxo para emissão da Autorização para o Exercício de Atividade no Mercado Livre de Gás Canalizado no CE.

**Pré-Requisito**

O sistema deve estar habilitado junto à SEPLAG para utilização do webservice do SUITE.

**Premissas e Regras**

* As mudanças de status das solicitações devem disparar e-mail ao solicitante e para a setorial com as informações da solicitação (nome da empresa, tipo de agente, número de protocolo e data da solicitação), data da mudança, status anterior, novo status e motivo, caso haja.
* Quando uma solicitação for autorizada ou não, o e-mail com a mudança de status deve ser enviado também ao coordenador da Coordenadoria de Energia (CEE), atribuído em variável de ambiente.
* Os IDs para a geração do processo no SUITE devem ser parâmetros definidos em variáveis de ambiente.

**Regra de Negócio**

Para realizar o processo de conformidade dos documentos, o analista da ARCE deve acessar o sistema interno SPGC – Sistema de Plataforma Gás Canalizado com seu usuário e senha, no menu “Solicitações”. Esta tela conterá um grid com todas as solicitações já realizadas e filtros correspondentes aos campos das solicitações (Num Protocolo, Situação, Empresa, CNPJ. Etc.), porém no primeiro acesso da sessão do usuário trará apenas as solicitações que estão ”Aguardando Análise”.

Para iniciar a análise, o analista seleciona uma solicitação e o sistema apresenta os seus detalhes. O sistema exibirá os campos do formulário preenchidos no momento da solicitação e logo abaixo todos os documentos enviados, com dois botões, “Aprovado” e “Rejeitado”. Ao final da página, deverá existir um botão “Não Autorizado” para indeferimento da solicitação pelo analista, caso identifique (apontando o motivo) alguma situação pertinente e, dessa forma, a solicitação é encerrada recebendo o novo status “Não Autorizado”.

No entanto, ao clicar no documento o sistema abrirá o arquivo em uma nova guia do navegador do usuário, onde fará a análise de conformidade do documento.

Tendo o documento sido aprovado, uma sinalização de aprovação aparece ao lado do documento, tendo sido rejeitado o sistema exibirá um modal para que o analista selecione o motivo da rejeição, já previamente cadastrado e uma sinalização de rejeição aparece ao lado do documento.

Quando todos os documentos tiverem sido analisados, o sistema deve entender que a análise chegou ao fim e dar prosseguimento ao fluxo, alterando o status da solicitação para o adequado.

Caso haja a rejeição de algum documento, a solicitação ficará com o status “Documentação Pendente”, o sistema enviará e-mail ao solicitante informando a situação da solicitação, com os documentos rejeitados, os motivos das rejeições e informações sobre o procedimento para os ajustes, onde deve-se observar o fluxo do Requisito 2 – Consulta Situação e Resolução de Pendência.  
Caso o agente seja da categoria de consumidor (consumidor livre e consumidor cativo para consumidor livre) e todos os documentos em sua solicitação forem aprovados, o status da solicitação passa a ser “Autorizado” e o sistema envia e-mail ao solicitante com o resultado e informações para download do documento de autorização, onde deve-se observar o fluxo do Requisito 2 – Consulta Situação e Resolução de Pendência.

Caso o agente seja comercializador, autoprodutor ou autoimportador, e todos os documentos em sua solicitação tenham sido aprovados pelo analista, a solicitação deverá passar por análise das setoriais da ARCE até chegar ao Conselho Diretor, que emitirá resolução autorizando ou não a solicitação. Nesse caso, ao clicar em “Salvar”, o status da solicitação passará para “Em Análise (Assessoria)” e o sistema deverá abrir um processo no sistema SUITE, utilizado para a tramitação eletrônica de processos no Governo do Estado do Ceará, gerando um NUP (Número Único de Protocolo). O sistema deve abrir o processo com os seguintes dados abaixo e armazenar o NUP junto aos mesmos do protocolo:

- Lotação (origin\_id e capacity\_id): 9506, Assessoria de Gabinete e Controle Interno da ARCE (CDR/AGC);

- Assunto (subject\_id): 1582, REGULAÇÃO - GÁS CANALIZADO;

- Observação (content): “Requerimento de Autorização para o Exercício da Atividade de (Comercialização, Autoprodução ou Autoimportação) de Gás Canalizado no CE”;

- Tipo do documento de abertura do processo, Petição Inicial (document\_type\_id): 6, Requerimento. Código 19 da Tabela de Tipos de Documento ([Anexo I – Documentação](https://docs.google.com/document/d/1cVL0XSIcZDooTe0oBx4gCT5p1cYqMIt73xSoiEW9mLE/edit?tab=t.0));

- Tipo do documento dos arquivos enviados pelo solicitante, exceto requerimento (document\_type\_id): 7, “Anexo”. Os documentos enviados pelo solicitante devem ser mesclados em um único arquivo, no formato .PDF e adicionado ao processo, **\*outros atributos do arquivo a serem definidos\***.

Após a abertura, o processo tramitará entre os setores responsáveis na ARCE até chegar ao Conselho Diretor que emitirá resolução favorável ou não à solicitação. Após decisão, um membro da Assessoria de Gabinete e Controle (AGC) deverá acessar o sistema, buscar a solicitação utilizando os filtros na tela de Solicitações (buscar o status “Em análise (Assessoria)”, por exemplo) selecionar e informar o teor da decisão “Autorizado” ou “Não Autorizado” através de dois botões que deverão aparecer na tela de detalhes da solicitação.

**Fluxo Principal**

1. O **Analista** acessa o sistema interno, SPGC – Sistema de Plataforma Gás Canalizado, com seu usuário e senha, no menu “Solicitações”.
2. O sistema exibe a tela contendo um grid com todas as solicitações já realizadas e filtros correspondentes aos campos das solicitações (Num Protocolo, Situação, Empresa, CNPJ. Etc.).
   1. Caso seja o primeiro acesso da sessão do usuário, serão exibidos apenas as solicitações com status “Aguardando Análise”.
3. Para iniciar a análise, o **Analista** seleciona uma solicitação, o sistema exibe os seus detalhes com os campos do formulário preenchidos, todos os documentos enviados pelo **Solicitante** logo abaixo, e dois botões, “Aprovado” e “Rejeitado”.
   1. Ao final da página, deverá existir um botão “Não Autorizado” para indeferimento da solicitação pelo **Analista**, caso identifique (apontando o motivo) alguma situação pertinente e, dessa forma, a solicitação é encerrada recebendo o novo status “Não Autorizado”.
4. Ao clicar no documento o sistema abrirá o arquivo em uma nova guia do navegador, onde o **Analista** fará a análise de conformidade do documento, modificando o status da solicitação para “Em Análise”.
5. Caso o documento seja aprovado, uma sinalização de aprovação aparece ao lado.  
   Quando todos os documentos tiverem sido analisados, o sistema deve entender que a análise chegou ao fim e dar prosseguimento ao fluxo, alterando o status da solicitação para o adequado.
   1. Caso algum documento seja rejeitado, o sistema exibe um modal, o **Analista** seleciona o motivo (predefinido), uma sinalização de rejeição aparece ao lado do documento, o status será alterado para “Documentação Pendente”, o sistema envia um e-mail ao **Solicitante** informando a situação da solicitação, com os documentos rejeitados, os motivos das rejeições e informações sobre o procedimento para os devidos ajustes, observando o fluxo do Requisito 2 – Consulta Situação e Resolução de Pendência.
   2. Caso o agente seja da categoria consumidor (consumidor livre e consumidor cativo para consumidor livre) e todos os documentos sejam aprovados pelo **Analista**, o status da solicitação passa a ser “Autorizado”, o sistema envia e-mail ao solicitante com o resultado e informações para download do documento de autorização, observando o fluxo do Requisito 2 – Consulta Situação e Resolução de Pendência.
   3. Caso o agente seja da categoria comercializador, autoprodutor ou autoimportador, e todos os documentos sejam aprovados pelo **Analista**, a solicitação deve passar por análise das setoriais.
      1. O processo chega ao **Conselho Diretor**, que emitirá resolução autorizando ou não a solicitação.
      2. Ao clicar em “Salvar”, o status da solicitação passa a ser “Em Análise (Assessoria)”, o sistema abre um processo no SUITE e gera o NUP que deve ser armazenado no protocolo juntamente com os dados descritos na regra de negócio deste requisito.
      3. Após decisão, um membro da Assessoria de Gabinete e Controle (AGC) deve acessar o sistema SPGC, realiza a busca da solicitação por meio dos filtros e informa o teor da deliberação clicando em “Autorizado” ou “Não Autorizado”, finalizando o fluxo com o status adequado.

| 1. **PLANO DO PROJETO** |
| --- |

* 1. Premissas e restrições

| 1. **DATA DE CONCLUSÃO ESPERADA** |
| --- |
| Este projeto deverá estar concluído até \_\_/\_\_/\_\_\_\_. |

| 1. **DOCUMENTAÇÃO** |
| --- |
| O arquiteto de software deverá entregar documentação técnica onde conste informações de configuração, cadastro de parâmetros de integração com sistemas legados, orientação de compilação e deploy dos fontes e configuração do servidor. |

| 1. **GERENCIAMENTO DO PROJETO** |
| --- |
| A execução do projeto deverá ser dividida em Sprints de duas semanas. Antes do início de cada Sprint deverá ser realizada reunião para detalhamento dos requisitos e após o primeiro Sprint será concomitante com a revisão da entrega.  Reuniões de gerenciamento do projeto ocorrerão semanalmente as \_\_\_\_\_-feiras com os desenvolvedores.  O gerente do projeto deverá enviar \_\_\_\_\_\_\_ um relatório de andamento do escopo e prazo do projeto.  Exceções e impedimentos deverão ser comunicados imediatamente. |

| 1. **<NOME DA PREMISSA OU RESTRIÇÃO>** |
| --- |
| <Descrever a premissa ou restrição> |

* 1. Arquitetura e Tecnologia

<Descrever a arquitetura que será utilizada no projeto. Caso uma arquitetura padrão ou de um sistema já existente venha a ser utilizada, mencionar aqui.>

| **Ambiente de Publicação** | |
| --- | --- |
| <Descrever brevemente o ambiente de publicação necessário, com complemento abaixo (web ou desktop, versões, frameworks a serem usados)> | |
| **Arquitetura Básica** |  |
| **Versões de Frameworks** | <Descrever versões dos frameworks e da JDK> |
| **Banco de Dados** | Banco PostgreSQL 17, Database: spgc |
| **Servidor Existente?** | Aplicação será dockerizada com em dois containers (backend e frontend) em servidor de nuvem privada (Golden/Ascenty) - svr\_app05 |

* 1. Macro cronograma

| **MARCO** | **DATA** |
| --- | --- |
| Liberação para Homologação da Central e Serviços | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ |
| Liberação para Homologação do sistema SPGC – Mercado Livre de Gás | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ |
| Liberação para Produção da Central e Serviços | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ |
| Liberação para Produção do sistema SPGC – Mercado Livre de Gás | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ |

* 1. Matriz responsabilidade

| 1. **<NOME DO CONTATO>** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | <Cargo> | **Departamento** | <Departamento> |
| **Email** | <Email> | **Telefone** | <Telefone> |
| **Responsabilidade** | <Descrever responsabilidade> | | |

| 1. **<NOME DO CONTATO>** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | <Cargo> | **Departamento** | <Departamento> |
| **Email** | <Email> | **Telefone** | <Telefone> |
| **Responsabilidade** | <Descrever responsabilidade> | | |

* 1. Equipe

| **Nome** | **Função / Cargo** | **Responsabilidade** | **Observações** |
| --- | --- | --- | --- |
| <Nome do colaborador> | Analista de Sistemas | Detalhar o escopo na Especificação de Requisitos |  |
| <Nome do colaborador> | Analista de Testes | Realizar os testes e registrar na Planilha de Testes |  |
| <Nome do colaborador> | <Função ou cargo> | <Responsabilidade> | <Carga horária diferenciada, período, contatos, etc> |