

**FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS DA UFC****DADOS DO PROCESSO****ID:****UNIDADE:** Superintendência de Tecnologia da Informação**NOME:** Processo de Planejamento de Contratação de TIC**OBJETIVO:** Orientar, documentar e regulamentar como ocorre o Processo de Planejamento de Contratação de TIC na UFC**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS**

Aumentar a eficiência, a eficácia e a segurança dos processos intermediários e finalísticos da gestão.

**CLIENTE** (público-alvo): Comunidade UFC**GERENTE:** Prof. Edgar Marçal de Barros Filho**DETALHES DO PROCESSO****LEGISLAÇÃO CORRELATA** (se houver):**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 31, DE 23 DE MARÇO DE 2021****DOCUMENTOS:**

PDI UFC, PDTIC UFC

Disponível na página da STI: <https://sti.ufc.br/informacoes-gerais/governanca-de-ti/>**GATILHO** (evento que inicia o processo): Iniciar Processo SEI**ATIVIDADES** (passo a passo):

1. O processo se inicia com a criação do processo no Sistema Eletrônico Institucional (SEI) pelo Integrante Requisitante (quem fará a requisição da solução de TIC). O processo criado via SEI tem como entrada a planilha do Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) e como saída os Documentos de Oficialização de Demandas (DODs) que irão compor o processo;
2. O processo é enviado à unidade pelo integrante requisitante ao integrante técnico (responsável por instrumentalizar o processo) que inclui no processo o termo de indicação e Ciência da equipe que irá compor a equipe de planejamento da contratação;
3. O Integrante Técnico elabora e inclui o estudo técnico preliminar (ETP) da solução/equipamento a ser contratada;
4. O Integrante Técnico realiza a pesquisa de preços dos itens a serem adquiridos e as inclui no processo de compras;
5. O Integrante Técnico elabora o Termo de Referência e inclui no processo;
6. O Integrante Técnico elabora mapa de gerenciamento de riscos da solução/equipamento de TIC e os inclui no processo;
7. O Integrante técnico, juntamente com o integrante administrativo verificam se o processo está adequado;
8. Em caso positivo é incluído pelo integrante administrativo (PROPLAD) o termo de indicação da equipe de fiscalização e o processo (Bizagi) é finalizado;

9. Em caso negativo, ou seja, se o processo não estiver adequado ele deve retornar a fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e às fases posteriores para correção e nova rodada de verificação.

O passo a passo com maiores detalhes também pode ser visualizado no fluxo.

**OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

**CONTROLE DE VERSÕES**

**NÚMERO DA VERSÃO:** 2.0

**ALTERAÇÕES DA VERSÃO:**

**MAPEADOR:** Evelyne Avelino

**ESPECIALISTA:**

**COAUTORES:** Esrom Bomfim, Beatriz Duarte, Lucas Magalhães

**DATA:** 11/05/2022