



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ



FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Levantamento de
demandas específicas
de TIC

21/06/2023

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO
ID: STI_04_v1
UNIDADE: Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).
NOME: Levantamento de demandas específicas de TIC
OBJETIVO: Realizar o levantamento de demandas específicas de TIC para o ano seguinte.
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS: Aumentar a eficiência, a eficácia e a segurança dos processos intermediários e finalísticos da gestão, bem como aprimorar a infraestrutura, os sistemas e a governança de TI na UFC.
CLIENTE (público-alvo): Setores acadêmicos e administrativos da Universidade (Unidades demandantes de compras de TIC).
GERENTE: Coordenador da Divisão de Governança em Tecnologia da Informação (DGTI)
DETALHES DO PROCESSO
LEGISLAÇÃO CORRELATA (se houver): Instrução Normativa Nº 31, de 23 de março de 2021. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.
DOCUMENTOS: PDI UFC, PDTIC UFC, DID. Disponíveis páginas: https://sti.ufc.br/informacoes-gerais/governanca-de-ti/ https://pdi.ufc.br/pt/inicio/
GATILHO (evento que inicia o processo): Ofício circular com orientações e com a comunicação das datas para o envio dos documentos, conforme definição do CATI.
SAÍDA (evento que encerra o processo): Despacho enviado às unidades demandantes informando a conclusão do processo.
SISTEMAS: SEI, PCA. Disponíveis respectivamente nas páginas: https://sei.ufc.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=UFC&sigla_sistema=SEI e http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp
INDICADORES (indicadores para a medição do processo): Não há indicadores
CONTROLE DE VERSÕES
ALTERAÇÕES DA VERSÃO:
AUTOR(ES): Alexandre Pereira, Beatriz Duarte, Evelyne Avelino, Letícia Sampaio, Lucas Magalhães, João Pereira.
DATA: 15/05/2023

2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	ENCAMINHAR ofício	STI	Encaminha ofício circular contendo a data e orientações para o envio dos documentos.
2	ABRIR processo	Requisitante	O setor requisitante deve abrir um processo de solicitação de demanda específica, via SEI.
3	INCLUIR DID	Requisitante	O setor requisitante deve preencher o DID (doc. SEI nº xxxx) e incluir no processo de solicitação de demanda específica anteriormente criado.
4	VERIFICAR prazo	STI	Verificar se o processo demandante foi enviado dentro do prazo estipulado.
5	VERIFICAR demandas	STI	Verificar tecnicamente se a demanda é item ou solução de TI.
6	REGISTRAR demandas	STI	Registrar todas as demandas em planilhas eletrônicas.
7	CONSOLIDAR demandas	STI	Consolidar todas as demandas e enviar ao CATI.
8	PRIORIZAR demandas	CATI	Estabelecer a ordem de prioridade de aquisição das demandas.
9	CADASTRAR demandas	STI	Cadastrar, no PCA, as demandas priorizadas pelo CATI .

3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

STI	Superintendência de Tecnologia da Informação.
DGTI	Divisão de Governança e Tecnologia da Informação.
CATI	Comitê Administrativo de Tecnologia da Informação e Governança Digital.
SEI	Sistema Eletrônico de Informações.
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional.
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
DID	Documento de Intenção de Demanda.
PCA	Plano de Contratações Anual.