



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – Nº 63

### 1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO

<b>Unidade/Setor/Depto.:</b>	SETI	<b>Data:</b>	21/01/2013
<b>Nome do Projeto:</b>	Fluxo do DOD no SGPD		
<b>Responsável pela Demanda:</b>	Débora Regina Schneider Locatelli	<b>Matrícula:</b>	1979181
<b>E-mail do Responsável:</b>	debora.locatelli@uffs.edu.br	<b>Telefone:</b>	2049 1533
<b>Fonte de Recursos*:</b>	2- Funcionamento		

\*Fontes - Desafios: **1-** Funcionamento; **2-** Implantação; **3-** Assistência ao estudante do Ensino Superior; **4-** Fomento as Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação; **5-** Auxílio e Assistência ao Servidores, **6-** Capacitação de Servidores; **7-** Capacitação e Treinamento de profissionais, professores e gestores para educação básica. **8-** Outras fontes (devem ser especificadas).

### 2 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

<b>Integrante Requisitante:</b>	Murilo Billig Schafer	<b>Matrícula:</b>	1748318
<b>E-mail do Integrante Requisitante:</b>	murilo.billig@uffs.edu.br	<b>Telefone:</b>	2049 1561
<b>Integrante Requisitante:</b>	Débora Regina Schneider Locatelli	<b>Matrícula:</b>	1979181
<b>E-mail do Integrante Requisitante:</b>	debora.locatelli@uffs.edu.br	<b>Telefone:</b>	2049 1533
<b>Integrante Técnico:</b>	Ronaldo Antonio Breda	<b>Matrícula:</b>	1827490
<b>E-mail do Integrante Técnico:</b>	ronaldo.breda@uffs.edu.br	<b>Telefone:</b>	2049 1529
<b>Integrante Técnico:</b>	Dalton Scavassa	<b>Matrícula:</b>	1939343
<b>E-mail do Integrante Técnico:</b>	dalton.scavassa@uffs.edu.br	<b>Telefone:</b>	2049 1558
<b>Integrante Administrativo:</b>	Thiego Rippel Pinheiro	<b>Matrícula:</b>	1754652
<b>E-mail do Integrante Administrativo:</b>	thiego@uffs.edu.br	<b>Telefone:</b>	2049-1436

### 3 – SOLUÇÃO DEMANDADA

	Descrição do Bem ou Serviço de TI demandado	Quantidade	Estimativa de valor total R\$
1	Desenvolver no SGPD o fluxo de elaboração do DOD e o modelo de documento. O fluxo para tal procedimento já existe, bem como o modelo do documento e estes vem sendo utilizados para todas as solicitações de demandas para a área de TI.	01	-

### 4 - ALINHAMENTO – PLANO PLURIANUAL

	Ações Anuais atendidas com a requisição de demanda	Justificativa do Impacto / Motivação da Aquisição
1	Ação STI05 - Implantação dos processos digitais no módulo de Processos Administrativos (Solar)	A UFFS publicou em 27 de abril de 2012 a Portaria Nº 423/GR/UFFS/2012 que estabelece os fluxos e procedimentos para a Contratação de Soluções em TI, através do Manual de Contratação de Soluções de TI e seus



Ação STI60 - Adequação a IN04

PDTIC - 26 - Meta: Finalizar a implantação dos módulos de gestão administrativa do ambiente SOLAR.  
Ação - Criar modelos de documentos, criar fluxos, implantar assinaturas digitais e demais

documentos auxiliares, com o objetivo de institucionalizar os procedimentos requeridos pelas Instruções Normativas N° 04 de 12 de novembro de 2010 e N° 02 de 14 de fevereiro de 2012, do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo que estas representam a consolidação de um conjunto de boas práticas para Contratação de Soluções de TI pela Administração Pública Federal. O documento que dá início ao processo de contratações de soluções em TI é o Documento de Oficialização da Demanda – DOD. Atualmente este documento tramita através de e-mail, o que dificulta e por vezes causa transtornos no processo. Assim, a intenção é melhorar e agilizar o fluxo de tramitação do DOD em todos os setores da UFFS.

Obs.: Inserir Ação previamente planejada e contida no Plano Plurianual da UFFS, bem como justificar o impacto da solução na execução da ação e a motivação da aquisição.

#### 4.1 – METAS DO PLANO PLURIANUAL A SEREM IMPACTADAS

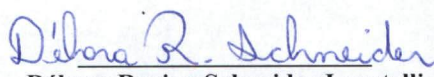
4.1.1 – Desafio 1, Meta Prioritária 2: Padronização da estrutura organizacional da UFFS (elaboração de fluxogramas e normas internas).

4.1.2 Desafio 2, Meta Prioritária 3: Garantir a estabilidade dos sistemas de TI, agregando novas funcionalidades, como o registro de atividades docentes, até abril de 2012, e sistemas de gerenciamento de atividades do setor de obras até junho de 2012.

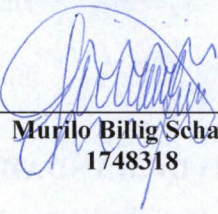
O Documento de Oficialização da Demanda está preenchido em conformidade com o art. 9° da Instrução Normativa n° 4 de 12 de novembro de 2010 e será encaminhado a autoridade competente para aprovação.

Chapecó, 22 de janeiro de 2013

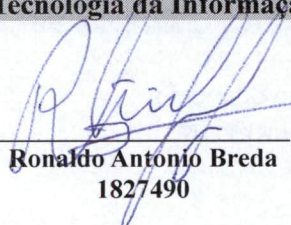
Área Requisitante da Solução

  
Débora Regina Schneider Locatelli  
1979181

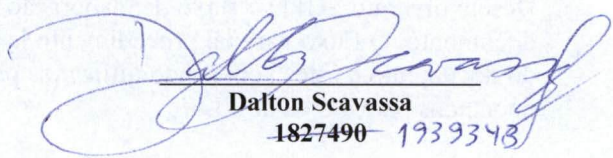
Área Requisitante da Solução

  
Murilo Billig Schafer  
1748318

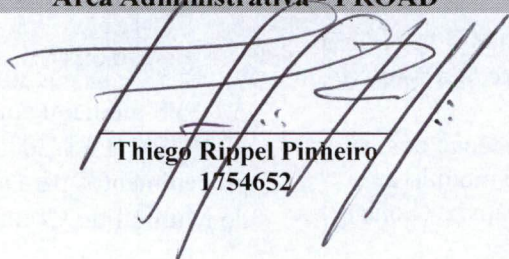
Área de Tecnologia da Informação - SETI

  
Ronaldo Antonio Breda  
1827490

Área de Tecnologia da Informação - SETI

  
Dalton Scavassa  
1827490 - 1939348

Área Administrativa - PROAD

  
Thiago Rippel Pinheiro  
1754652



## APROVAÇÃO

Aprovo o prosseguimento do processo de planejamento da contratação da demanda, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.

## ENCAMINHAMENTO

Em conformidade com o art. 9º, § 2º, inciso III da Instrução Normativa nº 4 de 12 de novembro de 2010, encaminho o Documento de Oficialização da Demanda para instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

### Autoridade Competente<sup>1</sup>

GIANCARLO DONDONI SALTON  
Siapa nº. 1762366  
Diretor de Infraestrutura de Sistemas  
Universidade Federal da Fronteira Sul

*Giancarlo Dondoni Salton*

*Secretário Especial de Tecnologia e Informação, em exercício  
1762366*

**Chapecó, 23 de janeiro de 2013**

<sup>1</sup> Instância superior da área solicitante, podendo ser Reitoria, Pró-reitorias, Coordenação Acadêmica, Coordenação Administrativa e Coordenação de Unidade.



Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-N  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufs.edu.br](http://www.ufs.edu.br)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura

**PORTARIA Nº 027/PROAD/INFRA/UFFS/2013**

O Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência do Magnífico Reitor através da Portaria nº 316/GR/UFFS/2010, de 11/08/2010, publicada no Boletim Oficial da UFFS na mesma data, e tendo em vista o disposto no art. 9º, § 2º, inciso III, da Instrução Normativa nº 4 de 12 de novembro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, resolve:

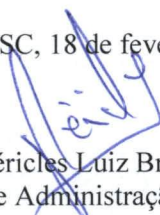
Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, tendo por objeto a solução de Fluxo do Documento de Oficialização da Demanda - DOD no Sistema de Gerenciamento de Processo e Documentos – SGPD.

- a) Integrante Requisitante: Murilo Billig Schafer, SIAPE 1748318.
- b) Integrante Requisitante: Débora Regina Schneider Locatelli, SIAPE 1979181.
- c) Integrante Técnico: Ronaldo Antonio Breda, SIAPE 1827490.
- d) Integrante Técnico: Dalton Scavassa, SIAPE 1939343.
- e) Integrante Administrativo: Thiego Rippel Pinheiro, SIAPE 1754652.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 4 de 12 de novembro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e funcionará de acordo com o Manual de Contratações de Soluções em Tecnologia da Informação da UFFS.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Chapecó/SC, 18 de fevereiro de 2013.

  
Péricles Luiz Brustolin  
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura



067.1



**Documento 1/SETI/UFFS/2013**

**Origem**

**Órgão:** UFFS - Universidade Federal da Fronteira Sul  
**Sector:** SETI - SECRETARIA ESPECIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
**Responsável:** DEBORA REGINA SCHNEIDER LOCATELLI  
**Data encam.:** 24/01/2013 às 10:39

**Destino**

**Órgão:** UFFS - Universidade Federal da Fronteira Sul  
**Sector:** PROAD - PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

**Despacho**

**Motivo:** Para providências  
**Despacho:** DOD 63 - Fluxo do DOD no SGPD

Recebido em: 25/01/13  
[Assinatura]