



Documento FO 5/SELAB/UFFS/2015

Dados do Cadastro

Entrada: 02/02/2015 às 10:11
Setor origem: SELAB - SECRETARIA ESPECIAL DE LABORATÓRIOS
Interessado: RUDINEI JUSTI
Classe: 067.1 - Planos e projetos
Código da classe: 060:067:067.1
Resumo da Classe: Documento de oficialização da demanda - Nº 01/2015

Recebido em: 11/02/15
SA

17:34 HS

RECEBIDO EM:
04/02/15



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – Nº 01/2015

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO

Unidade/Setor/Depto.:	Divisão de Gestão Ambiental – SELAB	Data:	23/12/2014
Nome do Projeto:	Criação de Software para o Gerenciamento de Resíduos dos Laboratórios		
Responsável pela Demanda:	Rudinei Justi - Sanitarista	SIAPE:	1955375
E-mail do Responsável:	Rudinei.justi@uffs.edu.br	Telefone:	(49) 20493108
Fonte de Recursos*:	2		


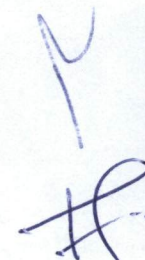

*Fontes - Desafios: 1- Funcionamento; 2- Implantação; 3- Assistência ao estudante do Ensino Superior; 4- Fomento as Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação; 5- Auxílio e Assistência ao Servidores, 6- Capacitação de Servidores; 7- Capacitação e Treinamento de profissionais, professores e gestores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

2 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Requisiteiro:	Rudinei Justi	SIAPE:	1955375
E-mail do Integrante Requisiteiro:	rudinei.justi@uffs.edu.br	Telefone:	20493108
Integrante Técnico:	Cassiano Carlos Zanuzzo	SIAPE:	1809631
E-mail do Integrante Técnico:	cassiano@uffs.edu.br	Telefone:	#27 1557
Integrante Técnico:	Maico Fernando Wilges Carneiro	SIAPE:	1882156
E-mail do Integrante Técnico:	maico.carneiro@uffs.edu.br	Telefone:	#27 1529
Integrante Administrativo:	Thiego Rippel Pinheiro	SIAPE:	1754652
E-mail do Integrante Administrativo:	thiego@uffs.edu.br	Telefone:	2049 1436

3 – SOLUÇÃO DEMANDADA

	Descrição do Bem ou Serviço de TI demandado	Quantidade	Estimativa de valor total R\$
1	Cadastrar e identificar os resíduos por classes/geradores/por data. Permitir rotulagem padrão. Possibilitar a comunicação entre o gerador e a central de resíduos (solicitação de coleta, entrada de pedido, balanço de estoque). Emitir relatórios (classe/período, classe/gerador, gerador/período, quantidade/classe/período). Possibilitar relatórios de conferência do estoque. Relatórios de Resíduos Enviados à terceirizada. Recuperar da Terceirizada o Laudo, sincronizando com o sistema uma verificação final (Avaliar). Servir como instrumento de consulta de FISPQ (Ficha de produtos químicos), incompatibilidades em geral. Desenvolver check-out do carro de transporte(habilitações, placas de informações, uso de informações, uso de EPI, Licenças	01	R\$ 0,00

Ambientais).

4 - ALINHAMENTO – PLANO PLURIANUAL

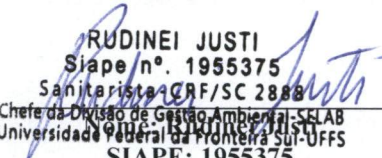
	Ações Anuais atendidas com a requisição de demanda	Justificativa do Impacto / Motivação da Aquisição
1	Selab 10: Elaboração da 1º versão do Plano de Gerenciamento de Resíduos.	O Sistema contribuirá diretamente para a operacionalização desta ação, que tem em vista o atendimento à legislação ambiental vigente, bem como a segurança e o bem-estar da comunidade acadêmica.
2	Selab 11: Regulamentação de uso e operação das Centrais de Reagentes e Resíduos.	

Obs.: Inserir Ação previamente planejada e contida no Plano Plurianual da UFFS e / ou Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação PDTIC da UFFS, bem como justificar o impacto da solução na execução da ação e a motivação da aquisição. Para auxiliar na justificativa podem indicadas também metas e indicadores do PDTIC.

O Documento de Oficialização da Demanda está preenchido em conformidade com o art. 9º da Instrução Normativa nº 4 de 12 de novembro de 2010 e será encaminhado a autoridade competente para aprovação.

Chapecó, 23 de Dezembro de 2014.

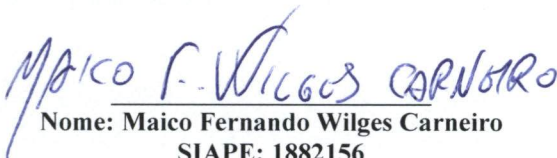
Área Requisitante da Solução


RUDINEI JUSTI
SIAPE nº. 1955375
Sanitarista CRF/SC 2888
Chefe da Divisão de Gestão Ambiental-SELAB
Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS
SIAPE: 1955375

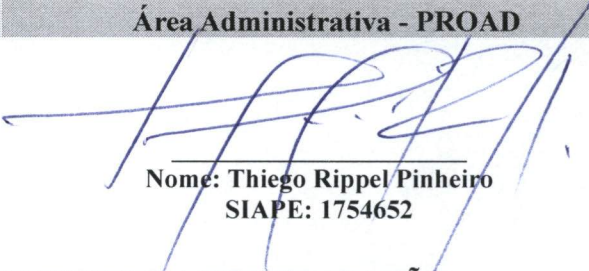
Área de Tecnologia da Informação - SETI

CASSIANO CARLOS ZANUZZO
SIAPE: 1809631
Diretor de Sistemas de Informação
Secretaria Especial de Tecnologia e Informação
Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS
Nome: Cassiano Carlos Zanuzzo
SIAPE: 1809631

Área de Tecnologia da Informação - SETI


Nome: Maico Fernando Wilges Carneiro
SIAPE: 1882156

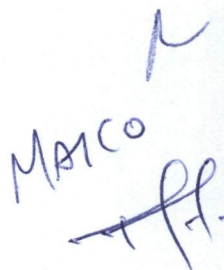
Área Administrativa - PROAD


Nome: Thiago Rippel Pinheiro
SIAPE: 1754652

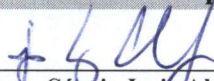
APROVAÇÃO PARA PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO

APROVO e AUTORIZO 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.

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.


MAICO
T.F.

Autoridade Competente¹



Nome: Sérgio Luiz Alves Júnior
SIAPE:1798893

Chapecó, 23 de dezembro de 2014.

¹ Instância superior da área solicitante, podendo ser Reitoria, Pró-reitorias, Secretarias Especiais, Coordenação Acadêmica, Coordenação Administrativa ou Coordenação de Unidade.



Documento 5/SELAB/UFFS/2015

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: SELAB - SECRETARIA ESPECIAL DE LABORATÓRIOS
Responsável: RICARDO CECAGNO
Data encam.: 02/02/2015 às 10:17

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: SUCL - SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Despacho

Motivo: Para providências
Despacho: Para assinatura do Sr. Thiego e posterior publicação da portaria.



Documento 5/SELAB/UFFS/2015

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: SUCL - SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Responsável: LUANA JESSICA GNOATTO
Data encam.: 06/02/2015 às 14:16

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DITI - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Despacho

Motivo: Para providências
Despacho: Para providências