

# MANUAL DO PROCESSO

**MACROPROCESSO: Gestão de Tecnologia da Informação**  
**PROCESSO: Demanda de projeto de sistemas**

## IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

<b>Código do projeto no GURI</b>	235
<b>Entrada(s)</b>	Processo mapeado e registro de demanda no sistema GURI
<b>Saída(s)</b>	Solicitação incluída em relatório final de priorização
<b>Sistemas</b>	SEI, GURI
<b>Indicadores</b>	

## HISTÓRICO DE MUDANÇAS

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Autor</b>	<b>Descrição</b>
1.0	28/5/2024	Daniele Cunha	Inserção de informações



**DIVISÃO DE ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E  
CONFORMIDADE - EPROC**

---

**SUMÁRIO**

<b>OBJETIVO DO PROCESSO</b>	<b>2</b>
<b>DEFINIÇÕES E SIGLAS</b>	<b>3</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>6</b>

---

## DIVISÃO DE ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

### OBJETIVO DO PROCESSO

O processo “ Demanda de projeto de sistemas” tem como objetivo processar e ordenar as demandas de criação e execução de sistemas pelas áreas, consideradas viáveis de acordo com critérios estabelecidos institucionalmente.

### DEFINIÇÕES E SIGLAS

CGD - Comitê de Governança Digital

DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

DSI - Divisão de Sistemas de Informação

EPROC - Escritório de processos, riscos, orientações e conformidade

GAÚCHA - Gestão Administrativa e Unificada de Chamados (suporte usado pelo setor administrativo e pela comunidade acadêmica da Unipampa para a solicitação e atendimento de chamados)

GURI - Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da Unipampa

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Ordem	Atividade	Ator	Descrição da atividade
Etapa 1: Registro de demanda			
1	Solicitar Mapeamento de Processos	Setor Solicitante	O Solicitante deve entrar em contato com o EPROC para garantir que os processos que necessitam de intervenção com sistema de informação sejam devidamente revisados, mapeados e modelados.
2	Mapear Processos	EPROC	Realizar o Mapeamento de Processos, junto ao setor solicitante.
3	Registrar Demanda	Setor Solicitante	O Solicitante registra sua demanda através de um chamado no sistema GAÚCHA, incluindo uma descrição do projeto, o link do processo mapeado e o nome do servidor

**DIVISÃO DE ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E  
CONFORMIDADE - EPROC**

			do setor solicitante que será o responsável por acompanhar o projeto.
4	Processar Demanda	DSI	Adiciona acompanhamento no chamado, e registra a demanda internamente na fila para análise de viabilidade.
5	Analisar Viabilidade	DSI	<p>Extraí informações da descrição do projeto, realiza a análise técnica e retorna no chamado com o parecer técnico e recomendações. Um resumo dos critérios para análise de viabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Os Processos relevantes do setor devem estar devidamente mapeados.</li><li>• O Projeto deve se enquadrar em uma estimativa de no máximo 6 meses de desenvolvimento.</li><li>• Deve-se atacar um problema real, relevante para a universidade.</li><li>• Deve ser explicitado o alinhamento da demanda com o PDI.</li><li>• A demanda deve respeito à legislação e normativas cabíveis.</li><li>• Deve haver compatibilidade entre estimativa de conclusão e prazos que o solicitante possa enfrentar.</li><li>• Deve ser possível desenvolver o projeto com os recursos</li></ul>

**DIVISÃO DE ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E  
CONFORMIDADE - EPROC**

			humanos e tecnológicos disponíveis à universidade.
Caso o parecer seja “Viável”, ir para o passo 9. Caso o parecer seja “inviável”, ir ao passo 6.			
6	Analisar parecer	Setor Solicitante	Analisar o parecer para decidir se reformula demanda com base nas recomendações ou indica o cancelamento da demanda no próprio chamado.
Caso a demanda seja reformulada, voltar ao passo 5. Caso seja solicitado o cancelamento, continua para o passo 7.			
7	Solicitar cancelamento da demanda	Setor solicitante	Solicita o cancelamento da demanda no próprio chamado no sistema GURI.
8	Cancelar Demanda	DSI	Soluciona o chamado com informando que o solicitante solicitou o cancelamento. <b>Encerra o fluxo.</b>
9	Preparar demanda para priorização	DSI	Adiciona demanda à lista interna para ser levada à priorização em janela específica.
Etapa 2: Priorização de demanda			
10	Produzir relatório preliminar de demandas.	DSI	Realiza o levantamento de todas as demandas aguardando priorização, e ordena a lista com base no <a href="#">cálculo de priorização</a> . Esta ação é realizada no início de cada semestre.
11	Solicitar inclusão de pauta no CGD	Direção da DTIC	Solicitar inclusão de ponto de pauta à reunião do CGD para validação do Relatório Preliminar de Demandas.

**DIVISÃO DE ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E  
CONFORMIDADE - EPROC**

12	Validar relatório preliminar	CGD	Em reunião, os membros do comitê deliberam sobre possíveis alterações de prioridade das demandas do Relatório Preliminar, encaminhado essas decisões para a DSI.
13	Elaborar Relatório Final	DSI	Elabora o relatório final contendo possíveis alterações solicitadas pelo CGD em relação ao Relatório Preliminar.
14	Publicar Relatório Final	DSI	Disponibiliza Relatório Final nos canais adequados (SEI e Página da Divisão) e encaminha demandas prioritárias para planejamento conforme organização do setor.
<b>Encerramento do processo</b>			

**RESPONSABILIDADES**

<b>Papel</b>	<b>Responsabilidade</b>
<b>Dono do processo</b>	Diego Veneroso Pereira
<b>E-mail</b>	diegopereira@unipampa.edu.br
<b>Telefone/Ramal</b>	3926
<b>Líder de Melhoria</b>	Guilherme da Costa Souza
<b>E-mail</b>	guilhermesouza@unipampa.edu.br
<b>Telefone/Ramal</b>	