

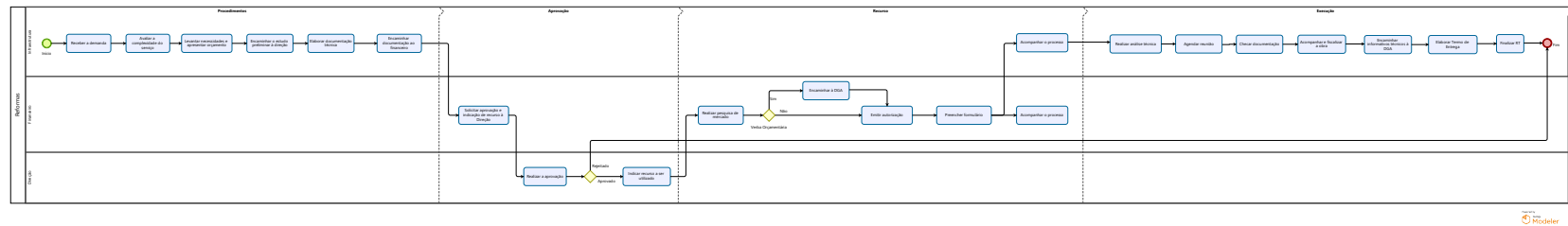
Infraestrutura-v1

Bizagi Modeler

Índice

INFRAESTRUTURA-V1	1
BIZAGI MODELER	1
1 REFORMAS	3
1.1 REFORMAS	4
1.1.1 Elementos do processo	4
1.1.1.1 ☐ Receber a demanda	4
1.1.1.2 ☐ Avaliar a complexidade do serviço.....	4
1.1.1.3 ☐ Levantar necessidades e apresentar orçamento	4
1.1.1.4 ☐ Encaminhar o estudo preliminar à direção	4
1.1.1.5 ☐ Elaborar documentação técnica	4
1.1.1.6 ☐ Encaminhar documentação ao financeiro	4
1.1.1.7 ☐ Solicitar aprovação e indicação de recurso à Direção	5
1.1.1.8 ☐ Realizar a aprovação.....	5
1.1.1.9 ☐ Indicar recurso a ser utilizado	5
1.1.1.10 ☐ Realizar pesquisa de mercado	5
1.1.1.11 ☐ Encaminhar à DGA	5
1.1.1.12 ☐ Emitir autorização	5
1.1.1.13 ☐ Preencher formulário	5
1.1.1.14 ☐ Acompanhar o processo	6
1.1.1.15 ☐ Realizar análise técnica	6
1.1.1.16 ☐ Agendar reunião	6
1.1.1.17 ☐ Checar documentação.....	6
1.1.1.18 ☐ Acompanhar e fiscalizar a obra	6
1.1.1.19 ☐ Encaminhar informativos técnicos à DGA.....	6
1.1.1.20 ☐ Elaborar Termo de Entrega.....	6
1.1.1.21 ☐ Finalizar RT	6
1.1.1.22 ☐ Acompanhar o processo	7

1 REFORMAS



Versão:

1.0

Autor:

Raphael Moraes

1.1 REFORMAS

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 ☐ Receber a demanda

Descrição

Receber a demanda via RT, e-mail ou reunião com a Diretoria

1.1.1.2 ☐ Avaliar a complexidade do serviço

Descrição

Avaliar a complexidade do serviço e, se necessário, solicitar visita técnica com empresa especializada ou com órgãos da Unicamp para definir o escopo da obra

1.1.1.3 ☐ Levantar necessidades e apresentar orçamento

Descrição

Levantar necessidades e apresentar o orçamento referencial ou custos estimativos

1.1.1.4 ☐ Encaminhar o estudo preliminar à direção

Descrição

Encaminhar à Direção, com cópia ao Financeiro, um e-mail contendo o estudo preliminar para aprovação e apontamento do recurso

1.1.1.5 ☐ Elaborar documentação técnica

Descrição

Elaborar documentação técnica (projeto, especificação técnica/memorial descritivo, subsídios técnicos, dentre outros)

1.1.1.6 ☐ Encaminhar documentação ao financeiro

Descrição

Abrir a SEC com a documentação técnica para realizar a pesquisa de mercado e licitação.

1.1.1.7 ☐ Solicitar aprovação e indicação de recurso à Direção

Descrição

Enviar e-mail ao Financeiro para autorização e indicação do recurso.

1.1.1.8 ☐ Realizar a aprovação

Descrição

Realizar a avaliação

1.1.1.9 ☐ Indicar recurso a ser utilizado

Descrição

Realizar a indicação do recurso a ser utilizado no serviço

1.1.1.10 ☐ Realizar pesquisa de mercado

Descrição

Realizar pesquisa de mercado e encaminhar à DGA para licitação e pragão se for verba orçamentária

1.1.1.11 ☐ Encaminhar à DGA

Descrição

Encaminhar à DGA no caso de ser verba orçamentária

1.1.1.12 ☐ Emitir autorização

Descrição

Emitir autorização de fornecimento ou contrato assinado da obra

1.1.1.13 ☐ Preencher formulário

Descrição

Preencher formulário de aquisição de bens ou serviços da Funcamp

1.1.1.14 ☐ Acompanhar o processo

Descrição

Acompanhar a contratação da empresa/serviço

1.1.1.15 ☐ Realizar análise técnica

Descrição

Efetuar a análise técnica

1.1.1.16 ☐ Agendar reunião

Descrição

Agendar a reunião do início da obra com a empresa, direção e equipe

1.1.1.17 ☐ Checar documentação

Descrição

Chegar a documentação da empresa e outras exigidas no edital/contrato

1.1.1.18 ☐ Acompanhar e fiscalizar a obra

Descrição

Acompanhar e fiscalizar a execução da obra realizando medições conforme o contrato

1.1.1.19 ☐ Encaminhar informativos técnicos à DGA

Descrição

Encaminhar as medições e informativos técnicos pertinentes à DGA, com cópia ao Financeiro

1.1.1.20 ☐ Elaborar Termo de Entrega

Descrição

Elaborar "Termo de Entrega" provisório e definitivo da obra

1.1.1.21 ☐ Finalizar RT

Descrição

Finalizar a RT

1.1.1.22 ☐ Acompanhar o processo

Descrição

Acompanhar a contratação da empresa/serviço e o processo licitatório