

Infraestructura-v1

Bizagi Modeler

Índice

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

Versão:

1.0

Autor:

Raphael Morais

1.1 RENOVAÇÃO DO CONTRATO

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 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

Checar 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