



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

MANUAL DO PROCESSO

PROCESSO: ELABORAR PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PAC) DA UFPE

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO.....	3
2. DEFINIÇÕES E SIGLAS	3
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	3
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	5
5. ANEXOS.....	5

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Fluxo que descreve as atividades relacionadas a elaboração do plano anual de contratações (PAC) para soluções de tecnologia da informação e comunicação. Envolve desde atividades de análise de perfil de acesso, até o cadastro de itens no sistema.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **DGOV:** Diretoria de Governança de TIC
- **PROCIT:** Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação
- **PROGEST:** Pró-Reitoria de Gestão Administrativa
- **PROPLAN:** Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças
- **PROGEST:** Pró-Reitoria de Gestão Administrativa
- **UG:** Unidade Gestora

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	PLANEJAR a elaboração do PAC da UFPE	Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação/ Pró-Reitoria de Gestão Administrativa/ Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROCIT-PROGEST-PROPLAN)	
2	REALIZAR preparativos para coleta de bens e serviços	Diretoria de Logística da UFPE (PROGEST-UFPE)	
3	REALIZAR preparativos para coleta de bens e serviços TIC	Diretoria de Governança de TIC da UFPE (DGOV - PROCIT)	
4	MONITORAR a coleta de demanda de bens e serviços para o PAC da UFPE	Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação/ Pró-Reitoria de Gestão Administrativa/ Pró-Reitoria de Planejamento,	

		Orçamento e Finanças (PROCIT-PROGEST-PROPLAN)	
5	INFORMAR demandas de bens e serviços da Unidade	Unidade Gestora (UG)	
6	CONSOLIDAR as demandas de bens e serviços da UFPE	Diretoria de Logística da UFPE (PROGEST-UFPE)	
7	CONSOLIDAR a coleta da demanda de bens e serviços de TIC da UFPE	Diretoria de Governança de TIC da UFPE (DGOV - PROCIT)	
8	ALINHAR em conjunto com o NTI o planejamento de TIC anual com o PDTIC vigente	Diretoria de Governança de TIC da UFPE (DGOV - PROCIT)	
9	ANALISAR orçamento	Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN-UFPE)	
10	REALIZAR preparativos p/ adequação do PAC	Diretoria de Logística da UFPE (PROGEST-UFPE)	
11	REALIZAR preparativos p/ adequação do PAC TIC	Diretoria de Governança de TIC da UFPE (DGOV - PROCIT)	
12	MONITORAR adequação do orçamento de bens e serviços da UFPE	Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação/ Pró-Reitoria de Gestão Administrativa/ Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROCIT-PROGEST-PROPLAN)	
13	REALIZAR adequação do orçamento das demandas de bens e	Unidade Gestora (UG)	

	serviços		
14	CONSOLIDAR a coleta da demanda de bens e serviços	Diretoria de Logística da UFPE (PROGEST-UFPE)	
15	CONSOLIDAR a coleta da demanda de bens e serviços de TIC da UFPE	Diretoria de Governança de TIC da UFPE (DGOV - PROCIT)	
16	CADASTRAR bens e serviços	Diretoria de Logística da UFPE (PROGEST-UFPE)	
17	ENVIAR PAC p/ aprovação	Diretoria de Logística da UFPE (PROGEST-UFPE)	
18	CADASTRAR bens e serviços de TIC	Diretoria de Governança de TIC da UFPE (DGOV - PROCIT)	
19	ENVIAR PAC TIC p/ aprovação	Diretoria de Governança de TIC da UFPE (DGOV - PROCIT)	
20	APROVAR o PAC da UFPE	Unidade Gestora (UG)	

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5. ANEXOS