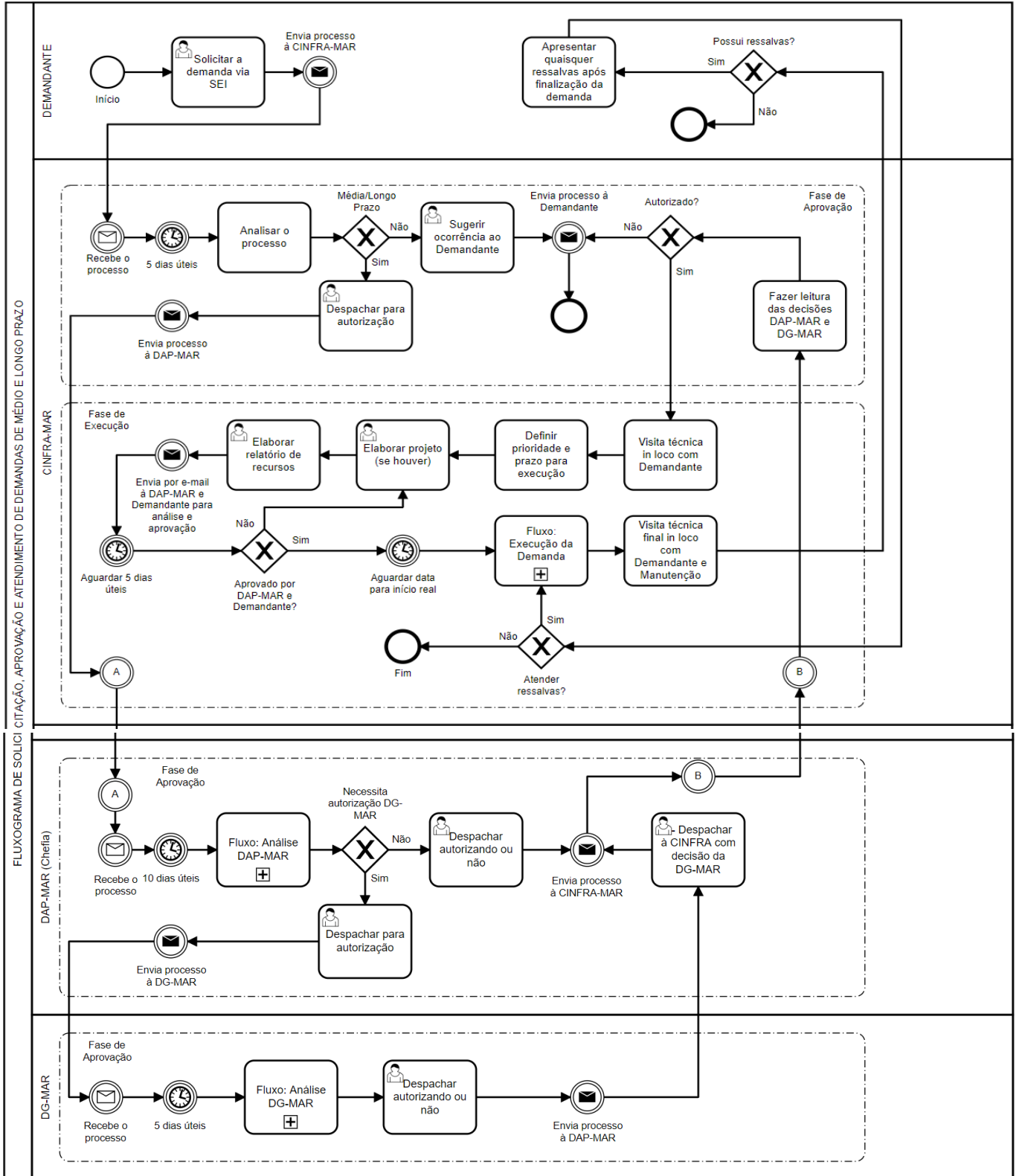


<b>TÍTULO</b> Solicitação, aprovação e atendimento de Demanda de Médio e Longo Prazo	<b>LOCAL DE EXECUÇÃO</b> Coordenação de Infraestrutura
<b>OBJETIVO</b>	
Receber demandas de médio e longo prazo solicitadas via SEI, analisá-las, solicitar aprovação do DAP-MAR e DG-MAR quando necessário, realizar o planejamento para a execução da demanda e orientação e acompanhamento da Equipe de Manutenção.	
<b>DEFINIÇÕES E CONCEITOS</b>	
CINFRA-MAR - Coordenação de Infraestrutura, <i>campus</i> Maracanaú DAP-MAR -Chefia do Departamento de Administração e Planejamento, <i>Campus</i> Maracanaú. DG-MAR -Direção-Geral, <i>campus</i> Maracanaú (Diretor-Geral). SEI -Sistema Eletrônico de Informação do IFCE. Sistema para abertura e controle de tramitação de processos eletrônicos. Manutenção: equipe de manutenção, composta por uma ou mais pessoas, responsável pela execução das atividades da demanda. Demandante -Demandante, pessoa ou grupo destes que gera um processo via SEI solicitando a realização de alguma demanda. Demanda : demanda de médio e longo prazo solicitada via SEI.	
<b>EXECUTANTE</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Os servidores da CINFRA-MAR recebem a demanda, analisam-na, aguardam aprovação do DAP-MAR e/ou DG-MAR, planejam e orientam à manutenção.	Ao receber uma demanda via SEI.
<b>CONDIÇÕES / MATERIAIS / FERRAMENTAS NECESSÁRIOS</b>	
1. Computador com acesso à internet. 2. <i>Login</i> ao SEI.	



Passo	Setor	Atividades
1º	Demandante	<p><b>1. Solicitar a demanda via SEI.</b></p> <p>1.1. Acessar o SEI com seu <i>login</i> e senha, e gerar um novo processo para solicitar sua demanda.</p> <p>1.2. O Demandante pode ser qualquer indivíduo do corpo de servidores do <i>Campus Maracanaú</i>, pois é necessário acesso ao SEI.</p> <p>1.3. A Coordenação de Infraestrutura sugere que o processo gerado seja do tipo: <b>Patrimônio: Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo.</b></p> <p>1.3.1. No campo especificação, deve informar, brevemente, à que se destina o pedido da demanda.</p> <p>1.3.2. No campo interessados, deve se inserir com um dos interessados, podendo informar quaisquer outros usuário ou setores cadastrados no SEI que julgar ter interesse no processo.</p> <p>1.3.3. No campo nível de acesso, deve marcar a opção '<b>Público</b>'.</p> <p>1.4. Dentro do processo, inserir um arquivo do tipo '<b>Ofício</b>' onde descreverá o mais detalhadamente o possível o pedido de demanda, ou seja, qual a situação/problema e o que deseja para atendê-la/saná-la.</p> <p>1.5. No '<b>Ofício</b>' gerado no subitem imediatamente acima, deve ser informado, inclusive, a justificativa para o pedido.</p> <p>1.6. Caso haja, deve inserir arquivos em anexo (em formato PDF) como documentos do tipo 'Externo' e 'Anexo'. Nesses documentos devem conter quaisquer informações que julgar pertinente ao pedido, desde relação de equipamentos, tabelas com medidas, etc., que caracterize a demanda e/ou auxilie na justificativa para o atendimento.</p>
2º	Demandante	<p><b>2. Enviar processo à CINFRA-MAR.</b></p> <p>2.1. Encaminhar o processo via SEI à unidade: CINFRA-MAR.</p>
3º	CINFRA - MAR	<p><b>3. Receber o processo.</b></p> <p>3.1. A Coordenação de Infraestrutura receberá, então, o processo via SEI e abrirá para analisar o pedido de demanda.</p> <p>3.2. O prazo para a abertura e análise do processo são de 5 (cinco) dias úteis.</p>
4º	CINFRA - MAR	<p><b>4. Analisar o processo.</b></p> <p>4.1. Coordenação de Infraestrutura irá ler os arquivos enviados e analisará o conteúdo, verificará, inclusive, se o pedido de fato caracteriza-se como demanda de médio e longo prazo.</p> <p>4.2. A Coordenação de Infraestrutura verificará a necessidade e justificativa apontada, bem como, preliminarmente, a extensão (em termos de necessidade de recursos e tempo) da demanda, para poder despachar ao DAP-MAR com suas considerações para fins de aprovação.</p> <p>4.3. Se o pedido classificar-se como demanda de médio e longo prazo, executar o <b>Passo 5 - Despachar para autorização.</b></p> <p>4.4. Se o pedido não se classificar como demanda de médio e longo prazo, executar o <b>Passo 27 - Sugerir ocorrência ao Demandante.</b></p>

5º	CINFRA - MAR	<p><b>5. Despachar para autorização.</b></p> <p>5.1. A Coordenação de Infraestrutura gerará um documento do tipo '<b>Despacho</b>' no processo de solicitação da demanda com informações pertinentes para a análise e aprovação do Departamento de Administração e Planejamento.</p>
6º	CINFRA - MAR	<p><b>6. Envia processo à DAP-MAR.</b></p>
7º	Chefia DAP-MAR	<p><b>7. Recebe o processo.</b></p> <p>7.1. A chefia do Departamento de Administração e Planejamento receberá, então, o processo via SEI e abrirá para analisar o pedido de demanda e o despacho da Coordenação de Infraestrutura.</p> <p>7.2. O prazo para a abertura e análise do processo são de 10 (dez) dias úteis.</p>
8º	Chefia do DAP-MAR	<p><b>8. Fluxo: Análise DAP-MAR.</b></p> <p>8.1. Fluxo próprio do Departamento de Administração e Planejamento de análise de demandas.</p> <p>8.2. Se o pedido necessitar da análise e aprovação da Direção-Geral, executar o <b>Passo 9 - Despachar para autorização.</b></p> <p>8.3. Se o pedido não necessitar da análise e aprovação da Direção-Geral, executar o <b>Passo 16 - Despachar autorizando ou não.</b></p>
9º	Chefia do DAP-MAR	<p><b>9. Despachar para autorização.</b></p> <p>9.1. A chefia do Departamento de Administração e Planejamento gerará um documento do tipo '<b>Despacho</b>' no processo de solicitação da demanda com informações pertinentes para a análise e aprovação da Direção-Geral.</p>
10º	Chefia do DAP-MAR	<p><b>10. Enviar processo à DG-MAR</b></p>
11º	DG-MAR	<p><b>11. Recebe o processo.</b></p> <p>11.1. A Direção-Geral receberá, então, o processo via SEI e abrirá para analisar o pedido de demanda e os despachos da Coordenação de Infraestrutura e chefia do Departamento de Administração e Planejamento.</p> <p>11.2. O prazo para a abertura e análise do processo são de 5 (dez) dias úteis.</p>
12º	DG-MAR	<p><b>12. Fluxo: Análise DG-MAR.</b></p> <p>12.1. Fluxo próprio da Direção-Geral de análise de demandas.</p>
13º	DG-MAR	<p><b>13. Despachar autorizando ou não.</b></p> <p>13.1. Após a análise da demanda e demais documentos nos autos do processo de solicitação da demanda, a Direção-Geral gerará um documento do tipo '<b>Despacho</b>' no mesmo processo autorizando ou não a execução da demanda.</p>
14º	DG-MAR	<p><b>14. Enviar processo à DAP-MAR.</b></p>
15º	Chefia DAP-MAR	<p><b>15. Despachar à CINFRA com decisão da DG-MAR.</b></p> <p>15.1. A chefia do Departamento de Administração e Planejamento gerará</p>

		um documento do tipo ' <b>Despacho</b> ' no processo de solicitação da demanda, apontará a decisão da Direção-Geral sobre a autorização ou não de execução da demanda e incluindo quaisquer informações adicionais que achar pertinente à Coordenação de Infraestrutura e/ou Demandante.
16º	Chefia DAP-MAR	<p><b>16. Despachar autorizando ou não.</b></p> <p>16.1. Caso não seja necessária a análise e autorização da demanda por parte da Direção-Geral e após a análise da demanda e demais documentos nos autos do processo de solicitação da demanda, a chefia do Departamento de Administração e Planejamento gerará um documento do tipo 'Despacho' no mesmo processo autorizando ou não a execução da demanda.</p>
17º	Chefia DAP-MAR	<p><b>17. Enviar processo à CINFRA-MAR.</b></p>
18º	CINFRA - MAR	<p><b>18. Fazer leitura das decisões DAP-MAR e DG-MAR.</b></p> <p>18.1. A Coordenação de Infraestrutura receberá e fará a leitura do despacho da chefia do Departamento de Administração e Planejamento ou da Direção-Geral, para verificar se a demanda foi autorizada ou não.</p> <p>18.2. Se a demanda for autorizada, executar o <b>Passo 19 - Visita técnica in loco com Demandante.</b></p> <p>18.3. Se a demanda não for autorizada, executar o <b>Passo 28 - Envia processo à Demandante.</b></p>
19º	CINFRA - MAR	<p><b>19. Visita técnica in loco com Demandante.</b></p> <p>19.1. Tendo sido autorizada a execução da demanda por parte da chefia do Departamento de Administração e Planejamento e, se necessário, pela Direção-Geral, a Coordenação de Infraestrutura agendará com o Demandante, primeiramente via contato telefônico, e posteriormente confirmando via SEI (ver subitem 19.3 a seguir), uma visita técnica para discutir detalhes da demanda e coletar informações pertinentes para o correto planejamento da execução.</p> <p>19.2. Deverão estar presentes na visita técnica as seguintes figuras: Demandante, servidor da Coordenação de Infraestrutura e Equipe da Manutenção.</p> <p>19.3. A confirmação da visita técnica deverá ser feita através de um documento do tipo '<b>Despacho</b>' no processo de solicitação da demanda, conter data e horário que deverão ser realizada a visita.</p>
20º	CINFRA - MAR	<p><b>20. Definir prioridade e prazo para execução.</b></p> <p>20.1. Após a visita técnica e análise mais aprofundada com as informações obtidas desta, a Coordenação de Infraestrutura estipulará um prazo de execução da demanda e determinará sua prioridade, o qual impactará em quando as atividades deverão de fato iniciar.</p> <p>20.2. Não há critérios bem definidos para a determinação do grau de prioridade das demandas, diferentemente das ocorrências, pois como cada situação é bem distinta e possuem diversos elementos que impactam nessa decisão, cada caso deverá ser analisado pela Coordenação de Infraestrutura em conjunto com chefias (DAP e DG)</p>

		a fim de, em posse da dimensão da demanda e quais recursos serão necessários, tomar uma decisão sobre qual a prioridade da demanda e quando ela será atendida.
21º	CINFRA - MAR	<p><b>21. Elaborar projeto (se houver).</b></p> <p>21.1. Havendo a necessidade e estando à altura da Coordenação de Infraestrutura, serão elaborados projetos, simples e talvez alguns mais complexos, com base em informações prestadas pela Demandante para guiar a geração de relatórios de recursos necessários e elaboração de cronograma.</p> <p>21.2. Entende-se por: 'estando à altura da Coordenação de Infraestrutura', projetos que a Coordenação de Infraestrutura tenha capacidade técnica e legal para a elaboração, uma vez que, a depender da dimensão da solicitação, poderá ser necessário a contratação de uma empresa terceirizada para elaboração de projeto básico, por exemplo.</p>
22º	CINFRA - MAR	<p><b>22. Elaborar relatório de recursos.</b></p> <p>22.1. Coordenação de Infraestrutura levantará os recursos que deverão ser necessários e suficientes para a execução da demanda, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. materiais;</li> <li>ii. ferramentas;</li> <li>iii. equipamentos;</li> <li>iv. pessoal/humano e;</li> <li>v. terceirização de serviços.</li> </ul> <p>22.2. O recurso 'terceirização de serviços' refere-se à partes, ou mesmo todo, da demanda que possa necessitar de contratação de empresa terceirizada para execução, tendo em vista estar além das capacidade da Coordenação de Infraestrutura.</p>
23º	CINFRA - MAR	<p><b>23. Enviar para e-mail do DAP-MAR e Demandante para análise e aprovação.</b></p> <p>23.1. Enviar os projetos e à chefia do Departamento de Administração e Planejamento e ao Demandante para que estes analisem os projetos e relatórios e possam apresentar alguma solicitação de alteração/adequação e/ou aprovação.</p> <p>23.2. O prazo para a análise e aprovação dos projetos e relatórios são de 5 (cinco) dias úteis.</p> <p>23.3. Se os projetos e relatório forem aprovados pela chefia do Departamento de Administração e Planejamento e Demandante, executar o <b>Passo 24 - Fluxo: Execução da Demanda</b>.</p> <p>23.4. Se os projetos e relatório não forem aprovados pela chefia do Departamento de Administração e Planejamento e Demandante, executa o <b>Passo 21 - Elaborar projeto (se houver)</b>.</p>
24º	CINFRA - MAR	<p><b>24. Fluxo: Execução da Demanda.</b></p> <p>24.1. Após aprovação dos projetos e relatórios, entra-se na fase de espera para o início da execução das atividades da demanda.</p> <p>24.2. Fluxo próprio da Coordenação de Infraestrutura para execução da demanda (FLUXO CINFRA 003).</p>
25º	CINFRA -	<b>25. Visita técnica final <i>in loco</i> com Demandante e Manutenção.</b>

	MAR	<p>25.1. Finalizada as atividades de execução por parte da Equipe de Manutenção, será realizada nova visita técnica <i>in loco</i>.</p> <p>25.2. Nessa visita deverão estar presentes: Demandante, servidor da Coordenação de Infraestrutura e Equipe de Manutenção.</p> <p>25.3. Se o Demandante apresentar alguma ressalva, executar o <b>Passo 26 - Apresentar quaisquer ressalvas após finalização da demanda.</b></p> <p>25.4. Se o Demandante não apresentar alguma ressalva, executar o <b>Passo 29 - Finalizar o processo/fluxo.</b></p>
26º	Demandante	<p><b>26. Apresentar quaisquer ressalvas após a finalização da demanda.</b></p> <p>26.1. Na visita técnica de finalização da demanda, deverá apresentar quaisquer ressalvas que tiver quanto ao atendimento à demanda.</p> <p>26.2. Deverá registrar as ressalvas em documento do tipo '<b>Despacho</b>' no processo de solicitação da demanda.</p> <p>26.3. Se a Coordenação de Infraestrutura achar pertinente atender as ressalvas, executar o <b>Passo 24 - Fluxo: Execução da Demanda.</b></p> <p>26.4. Se a Coordenação de Infraestrutura não achar pertinente atender as ressalvas, executar o <b>Passo 29 - Finaliza o processo/fluxo.</b></p>
27º	CINFRA - MAR	<p><b>27. Sugerir ocorrência ao Demandante.</b></p> <p>27.1. Se a Coordenação de Infraestrutura, ao analisar a demanda, verificar que ela tem, na verdade, natureza de uma ocorrência, ou seja, uma demanda de curto prazo, gerará um documento do tipo '<b>Despacho</b>' no processo de solicitação da demanda sugerindo ao Demandante a conclusão do processo e solicitação de ocorrência via formulário, conforme o <b>POP/FLUXO CINFRA 001.</b></p>
28º	CINFRA - MAR	<p><b>28. Enviar o processo ao Demandante.</b></p> <p>28.1. Enviar processo de volta com a recomendação de abertura ocorrência ou decisão da chefia do Departamento de Administração e Planejamento e, se necessário, da Direção-Geral contra ao atendimento da demanda.</p>
29º		<b>29. Fim do Fluxo.</b>

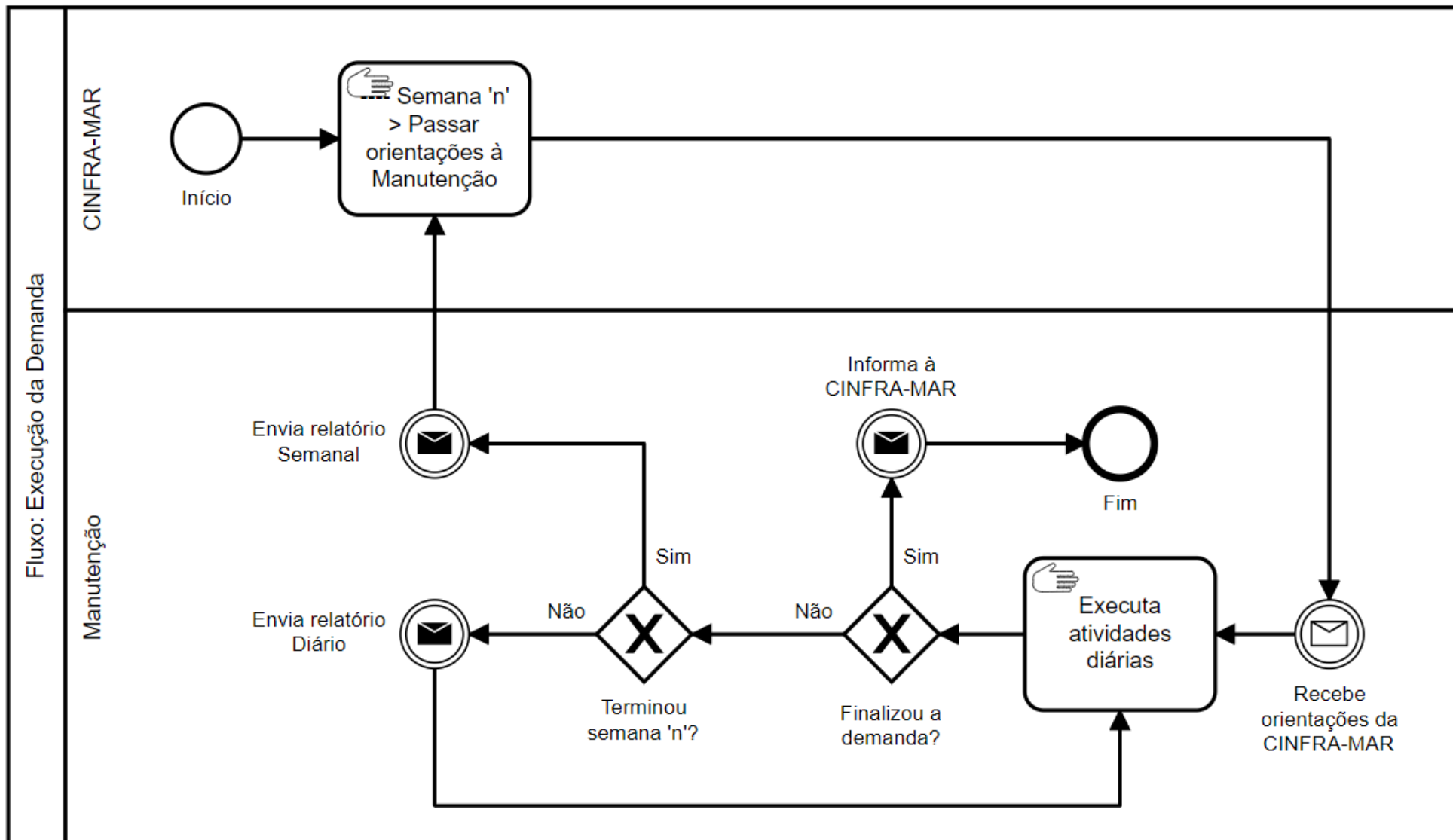


Figura 1: Figura -Organograma de atividades – CINFRA 02- Procedimento operacional Padrão Demandas de médio e longo prazo



<b>PASSO</b>	<b>SETOR</b>	<b>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES</b>
1º	CINFRA - MAR	<p><b>1. Semana 'n' &gt; Passar orientações à Manutenção.</b></p> <p>1.1. A Coordenação de Infraestrutura estabelecerá um padrão de 1 (uma) semana como ciclo principal para orientar e acompanhar a execução das atividades da demanda. Portanto, semanalmente a Coordenação de Infraestrutura se reunirá com a Equipe de Manutenção para passar as atividades que devem ser executadas naquela semana.</p>
2º	Manutenção	<p><b>2. Receber orientações da CINFRA-MAR.</b></p> <p>2.1. Receberá as orientações semanais da Coordenação de infraestrutura.</p>
3º	Manutenção	<p><b>3. Executar atividades diárias.</b></p> <p>3.1. Apesar do ciclo de atividades ser primariamente semanal, as atividades são subdivididas e executadas por dia. As atividades semanais são um macro-objetivo que deverá ser alcançado através do trabalho diário.</p> <p>3.2. Se ao final do dia a Equipe de Manutenção não finalizar a demanda por completo:</p> <p>3.2.1. Se a semana 'n' não finalizar, ou seja, se não chegou ao final do expediente da sexta-feira, executar o <b>Passo 4 - Enviar relatório Diário.</b></p> <p>3.2.2. Se a semana 'n' finalizar, ou seja se chegar ao final do expediente da sexta-feira, executar o <b>Passo 5 - Enviar relatório Semanal.</b></p> <p>3.3. Se ao final do dia a Equipe de Manutenção finalizar a demanda por completo, executar o <b>Passo 6 - Informa à CINFRA-MAR.</b></p>
4º	Manutenção	<p><b>4. Enviar relatório Diário.</b></p> <p>4.1. Não tendo finalizado a demanda e a semana 'n', a Equipe de Manutenção elaborará um relatório ao final do dia a respeito da execução das atividades da demanda.</p> <p>4.2. A Equipe de Manutenção deverá apontar o que executou no dia, se e quais dificuldades encontrou, e se e o quanto as dificuldades provocaram atraso no cronograma impedindo de cumprir com o macro-objetivo para aquela semana.</p> <p>4.3. Em seguida, executar o <b>Passo 3 – Executar atividades diárias.</b></p>
5º	Manutenção	<p><b>5. Enviar relatório Semanal.</b></p> <p>5.1. Não tendo finalizado a demanda, mas tendo chegado ao fim da semana 'n', a Equipe de Manutenção passa um relatório das atividades executadas naquela semana.</p> <p>5.2. A Equipe de Manutenção deverá relatar se o macro-objetivo planejado para aquela semana fora cumprido ou não, e em caso negativo, apresentar as dificuldades que provocaram o atraso, e o quanto impacta no cronograma geral da demanda.</p> <p>5.3. Em seguida, executar o <b>Passo 1 - Semana 'n' &gt; Passar orientações à Manutenção.</b></p>
6º	Manutenção	<p><b>6. Informar à CINFRA-MAR.</b></p>

		6.1. Se finalizou a demanda, informar à Coordenação de Infraestrutura apresentado relatório final contendo quaisquer informações pertinentes, como pendências e/ou alterações que possam ter ocorrido ao longo da execução em comparação ao planejado originalmente.
7º		<b>7. Fim do Fluxo.</b>

<b>ELABORADO POR</b> Júlio Mário Pinheiro Cordeiro	<b>APROVADO POR</b> Rosangela Campos dos Anjos
---	---