

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

**Subprocesso:** *Seleção e priorização de mudança de software*

**Número:** *06.039/001-102023*

**Objetivo:** *Definir o processo de registro, avaliação, seleção e priorização de demandas de desenvolvimento de software para elaboração da lista de RDM a ser trabalhada pela DISIS/CTIC no ano subsequente.*

**Responsável:** *Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura-PROAGI*

### Atividades do subprocesso

#### 1. Registrar a proposta de demanda

<i>Responsável:</i> ¶	<i>Requisitante</i>
<i>Entrada (insumos):</i> ¶	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Formulário de registro de proposta de mudança dentro do período de março a outubro.</i></li> </ul>
<i>Saída (entregas):</i> ¶	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Proposta de mudança de software.</i></li> </ul>
<i>Tarefas:</i> ¶	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Preencher o formulário.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i> ¶	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Sistema de registro de mudanças de software.</i></li> </ul>
<i>Referências:</i> ¶	<i>Resolução 2/2022 do CGD/UNILA, Art. 4º, Inciso I (CGD/UNILA, 2022); e Resolução 2/2022 do CGD/UNILA, Art. 4º, Parágrafo único (CGD/UNILA).</i>

#### 2. Confirmar a demanda

<i>Responsável:</i> ¶	<i>Macrogestor</i>
<i>Entrada (insumos):</i> ¶	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Proposta de mudança de software;</i></li> <li>• <i>Planejamento da macrounidade; e</i></li> <li>• <i>Normativos ou outras demandas de conformidade.</i></li> </ul>
<i>Saída (entregas):</i> ¶	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Caso (1) seja autorizado:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Proposta de mudança de software. (etapa 3)</i></li> </ul> </li> <li>• <i>Caso (2) não autorizado até o último dia útil de outubro:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Exclusão da proposta de mudança de software. (fim do processo)</i></li> </ul> </li> </ul>

Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar avaliação prévia da demanda, verificar se está alinhada às necessidades de negócio, tais como planejamento, metas, requerimentos legais e/ou normativos, tratamento de riscos. Nessa fase o gestor deve ter clara a dimensão do impacto esperado pelo desenvolvimento da proposta, quais são suas contribuições, quais problemas ela pretende resolver e que parcela da comunidade será atendida.</li> </ul>
Ferramentas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de registro de mudanças de software.</li> </ul>
Referências:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolução 2/2022 do CGD/UNILA, Art. 4º, Inciso II (CGD/UNILA, 2022)</li> </ul>

### 3. Realizar avaliação de viabilidade

Responsável:	DISIS
Entrada (insumos):	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta de mudança de software;</li> <li>Roadmap do Sistema SIG-UFRN;</li> <li>Demandas de conformidade legal;</li> <li>Recomendações da Auditoria Interna, Tribunal de Contas da União e SISP;</li> <li>Demandas de evolução tecnológica do sistema.</li> <li>Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.</li> </ul>
Saída (entregas):	<ul style="list-style-type: none"> <li>A proposta é passível de implementação? <ul style="list-style-type: none"> <li>Sim: é incluída na lista de propostas de mudança do setor;</li> <li>Não: comunicar razões de inviabilidade de implementação.</li> </ul> </li> </ul>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar a proposta de mudança de software de acordo com a equipe e recursos que serão necessários;</li> <li>Avaliar proposta em termos técnicos de impacto na manutenção e futuras atualizações do sistema, no risco de distanciamento da versão de referência, que podem trazer riscos.</li> </ul>
Ferramentas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de registro de mudanças de software.</li> </ul>
Referências:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolução 2/2022 do CGD/UNILA, Art. 8º e 9º.</li> </ul>

### 4. Priorizar a demanda

Responsável:	Grupo de priorização
Entrada (insumos):	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de propostas de mudança do setor;</li> <li>Planejamento da macrounidade;</li> <li>Portal de Processos;</li> <li>Plano de Gestão de Riscos;</li> <li>Plano de Transformação Digital;</li> <li>Normativos ou outras demandas de conformidade.</li> </ul>
Saída (entregas):	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista das propostas de mudança de software priorizadas do setor</li> </ul>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar cada proposta segundo os critérios de priorização definidos no Processo de Software;</li> <li>É importante que o grupo tenha um olhar crítico sobre todas as demandas, privilegiando aquelas que reduzem risco institucional, tenham amparo legal e resolvam impedimento para a consecução das atividades do setor.</li> </ul>
Ferramentas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planilha de Seleção e Priorização mantida pela CTIC;</li> </ul>

#### 4. Priorizar a demanda

Referências:	<ul style="list-style-type: none"><li>Resolução 2/2022 do CGD/UNILA, Art. 6º;</li><li>Resolução 2/2022 do CGD/UNILA, Anexo I;</li></ul>
--------------	---

#### 5. Comunicar razões de inviabilidade

Responsável:	DISIS
Entrada (insumos):	<ul style="list-style-type: none"><li>Proposta de mudança de software;</li><li>Razões de inviabilidade de implementação. (etapas 7 e 8)</li></ul>
Saída (entregas):	<ul style="list-style-type: none"><li>Relatório de análise de inviabilidade de implementação.</li></ul>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar o relatório fundamento nas razões de inviabilidade.</li></ul>
Ferramentas:	<ul style="list-style-type: none"><li>Sistema de registro de demandas.</li></ul>
Referências:	<ul style="list-style-type: none"><li>Resolução 2/2022 do CGD/UNILA, Art. 9º.</li></ul>

#### 6. Consolidar a lista preliminar de mudanças de software

Responsável:	DISIS
Entrada (insumos):	<ul style="list-style-type: none"><li>Lista preliminar das propostas de mudanças de software priorizadas setoriais;</li></ul>
Saída (entregas):	<ul style="list-style-type: none"><li>Lista consolidada das propostas de mudanças de software priorizadas;</li><li>Estimativa de quantitativo das propostas de maior prioridade que poderão ser atendidas dentro da lista preliminar priorizada.</li></ul>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>Consolidar as listas setoriais em uma lista única;</li><li>Avaliar a capacidade operacional para atendimento das propostas mais bem colocadas na priorização.</li><li>Incluir os documentos no subprocesso de Elaboração do PDTIC.</li></ul>
Ferramentas:	<ul style="list-style-type: none"><li>Planilha de Seleção e Priorização mantida pela CTIC;</li></ul>
Referências:	<ul style="list-style-type: none"><li>Resolução 2/2022 do CGD/UNILA, Art. 7º, 8º, 9º e 10º.</li></ul>

#### 7. Tomar ciência da inviabilidade

Responsável:	Macrogestor
Entrada (insumos):	<ul style="list-style-type: none"><li>Razões de inviabilidade de implementação</li></ul>
Saída (entregas):	Não se aplica
Tarefas:	Não se aplica
Ferramentas:	Não se aplica
Referências:	Não se aplica

## Mapa do Subprocesso

*Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)*

## Outras Informações

**Elaborado por:**

*Stephani Caroline Souza da Silva*

*Ruminiki Pavei Schmoeller*

*Wilson Varaschin*

**Data:**

**24/10/2023**

**Versão:**

**1**