



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL HCFAMEMA
TÍTULO: AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CÓDIGO: HCF-DEGIC-PO-1

REVISÃO: 00

OBJETIVO:

Institucionalizar o processo de contratação e aquisição de bens e serviços relacionados a área de Tecnologia da Informação, pelas Unidades do HCFAMEMA, de forma a permitir a análise técnica centralizada e priorização dos investimentos voltados ao atendimento dessas necessidades.

APLICAÇÃO:

Todos os Departamentos, gerências, núcleos e equipes do HCFAMEMA.

RESPONSABILIDADE:

Assessor Técnico IV responsável pelo DEGIC-NDMS;
Assessor Técnico V responsável pelo DEGIC-NITI;
Assistente Técnico responsável pelo DEGIC;
Chefe de Gabinete;
Diretor Técnico I responsável pelo DEGIC-NAT;
Diretor Técnico III do DEFICONT;
Diretores de Departamentos e Gerências;
Superintendente.

ABREVIATURAS E SIGLAS:

DEFICONT - Departamento Econômico, Financeiro e Contábil;
DEGIC - Departamento de Gestão da Informação e Contratualização;
FAMAR - Fundação de Apoio à Faculdade de Medicina de Marília e ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília;
GLPI - Gestionnaire Libre de Parc Informatique (Sistema de gestão de chamados utilizado pelo DEGIC);
HCFAMEMA - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília;
NAT - Núcleo de Apoio Tecnológico;

Classif. documental

001.02.02.002



HCFAMEMAML202300119A

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

NATS - Núcleo de Avaliação de Tecnologia em Saúde;
NDMS - Núcleo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;
NITI - Núcleo de Infraestrutura em Tecnologia da Informação;
PDI - Plano de Investimento;
SP-SP - Plataforma SP Sem Papel;
TI - Tecnologia da Informação.

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Não se aplica.

Equipamentos:

Microcomputador ou dispositivo móvel com acesso à Internet.

Ferramentas:

GLPI;
Sistema Benner;
SP-SP.

CONCEITOS E FUNÇÕES:

Bens relacionados à tecnologia da informação são produtos ou equipamentos que permitem a criação, armazenamento, processamento, transmissão e utilização de informações:

- Computadores e seus componentes (como processadores, placas-mãe, memórias RAM, discos rígidos, monitores, teclados e mouses);
- Tablets;
- Equipamentos de rede como acess points, roteadores, switches;
- Softwares como sistemas operacionais, aplicativos, antivírus e outras ferramentas;
- Periféricos como impressoras, scanners, nobreaks, estabilizadores, coletores de dados e terminais do tipo totem.

Serviços relacionados à tecnologia da informação fornecem as seguintes soluções:

- Desenvolvimento de software: criação de programas ou aplicativos personalizados para atender às necessidades específicas da instituição;
- Suporte técnico: prestação de serviços de suporte e manutenção para computadores, redes, servidores, softwares e outros equipamentos relacionados à tecnologia da informação;
- Consultoria em TI: fornecimento de orientação e aconselhamento na escolha e implantação de tecnologias a fim de melhorar nossos processos e aumentar a eficiência.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

O responsável pelo Departamento ou Gerência, habilitado para abertura de chamados por meio do GLPI, deve acessar o site do HCFAMEMA, clicar no menu “Links Internos” e selecionar a opção “Chamados GLPI (DEGIC/DIL)”. Ato contínuo, preencher os dados de usuário e senha e “Enviar”.

Na interface do GLPI, item “Tipo”, selecionar a opção “Requisição”.

No item “Categoria”, selecionar uma das opções:

- “COMPUTADORES E PERIFÉRICOS”;
- “SISTEMAS CORPORATIVOS”; ou
- “SOFTWARES APLICATIVOS”.

Os campos “Título” e “Descrição” devem ser preenchidos com o com máximo detalhamento.

O Assessor Técnico do NITI deve aliar todas as solicitações, acolher as que forem pertinentes ao seu núcleo e direcionar ao NAT ou NDMS as relacionadas a estas áreas.

As avaliações serão realizadas considerando a necessidade de uso, o local e o custo-benefício de cada item solicitado.

Caso seja indeferido na etapa de análise técnica, o chamado deve ser encerrado e devolvido ao requerente com a justificativa da negativa, por meio do GLPI.

Em caso de deferimento, o responsável pelo DEGIC deve submeter, por meio do SP-SP, expediente contendo o documento capturado com o resultado da análise técnica (exportado do GLPI). O expediente também deve conter o parecer do Departamento.

A Superintendência avalia o pedido, a análise técnica e a manifestação do DEGIC, retornando o expediente ao DEGIC com seu posicionamento.

O expediente recebido pelo DEGIC deve ser exportado do SP-SP e adicionado no GLPI. Em caso de indeferimento, o chamado será encerrado e devolvido ao requerente com a justificativa da negativa, por meio do GLPI.

Sendo deferido, o núcleo do DEGIC responsável pela análise técnica deve registrar a requisição no Sistema Benner, contendo os itens elencados pelo requerente com suas especificações técnicas. Ato contínuo, o chamado é encerrado no GLPI.

De acordo com as diretrizes institucionais, toda requisição no Sistema Benner deve possuir parecer e liberação do Assistente Técnico Responsável pelo DEGIC, em seguida, o DEFICONT deve emitir parecer quanto à disponibilidade orçamentária para atendê-la.

Após posicionamento do DEFICONT, o NATS deve emitir parecer considerando os instrumentos de planejamento institucionais: Plano Diretor, Planejamento Estratégico e Plano de Investimentos.

Em seguida, a Superintendência analisa e emite parecer enquanto última alçada de avaliação, podendo indeferir ou deferir e, neste último caso, indicar qual recurso será utilizado, podendo este ser proveniente do HCFAMEMA ou FAMAR.

ORIENTAÇÕES GERAIS:



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

É importante que o fluxo de comunicação seja devidamente seguido e os itens sejam preenchidos de maneira adequada, a fim de garantir agilidade no processo de troca de informações entre as partes envolvidas, evitando possíveis mal-entendidos e atrasos desnecessários.

REFERÊNCIAS:

Não se aplica.

Elaborador: José Luis de Almeida

Marília, 15 de maio de 2023.

José Luis de Almeida
Assistente Técnico I
Departamento de Gestão da Informação e Contratualização

Amanda Scombate Deodato Luizetti
Diretor Técnico I
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

