

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Mapeamento de Subprocessos</i>
Número:	<i>14.010/001-032022</i>
Objetivo:	<i>Descrever etapas das atividades de mapeamento de subprocessos</i>
Responsável:	<i>IMEA - Instituto Mercosul de Estudos Avançados</i>

Atores

<i>IMEA:</i>	<i>Instituto Mercosul de Estudos Avançados</i>
<i>PROPLAN:</i>	<i>Pró-Reitoria de Planejamento - Escritório de Processos</i>

Atividades do subprocesso

1. Preencher planilhas com informações dos subprocessos do IMEA

<i>Responsável:</i>	<i>IMEA - Instituto Mercosul de Estudos Avançados</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Demanda por mapeamento de subprocessos</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Planilha preenchida com as informações dos subprocessos a serem mapeados</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Acessar pasta no Google drive disponibilizada pelo escritório de processos</i> ● <i>Preencher as informações necessárias</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Google drive</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

2. Construir mapas utilizando o Software Camunda

<i>Responsável:</i>	<i>IMEA - Instituto Mercosul de Estudos Avançados</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Planilha preenchida com as informações dos subprocessos a serem mapeados</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Mapas construídos</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Acessar planilha do google drive</i> ● <i>Acessar software Camunda</i> ● <i>Construir os mapas de acordo com as informações da planilha e as atividades desenvolvidas dentro daquele subprocesso</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Google drive e Camunda</i>

Referências: Não se aplica

3. Enviar mapas para análise do Escritório de Processos

Responsável:	IMEA - Instituto Mercosul de Estudos Avançados
Entrada (insumos):	Mapas construídos no software Camunda
Saída (entregas):	Mapas enviados ao escritório de processos para análise
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Acessar o software Camunda● Baixar os mapas● Elaborar e-mail ao escritório de processos encaminhando os mapas● Anexar os mapas prontos● Enviar o e-mail ao escritório de processos
Ferramentas:	Camunda e Zimbra
Referências:	Não se aplica

4. Receber a avaliação do Escritório de Subprocessos

Responsável:	IMEA - Instituto Mercosul de Estudos Avançados
Entrada (insumos):	Avaliação dos mapas feita pelo escritório de processos
Saída (entregas):	Recebimento das avaliações feitas pelo escritório de processos
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Acessar caixa de e-mail● Receber as avaliações● Fazer as correções apontadas pelo escritório de processos
Ferramentas:	Zimbra e Camunda
Referências:	Não se aplica

5. Realizar o Upload dos mapas no local indicado pelo Escritório

Responsável:	IMEA - Instituto Mercosul de Estudos Avançados
Entrada (insumos):	Mapas corrigidos e finalizados
Saída (entregas):	Mapas enviados para homologação
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Realizar o upload dos mapas no local indicado pelo escritório de processos● Preencher o formulário DAS referentes as atividades do mapa● Encaminhar ao escritório de processos para homologação● Confirmar a homologação dos mapas pelo escritório de processos
Ferramentas:	Google drive e Zimbra
Referências:	Não se aplica

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Elaborado por:

Leolina Vieira da Silva Oliveira

Data:

10/03/2022

Versão:

001