

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: *Atualização de conteúdo do Portal Unila*

Número: *13.003/002-022024*

Objetivo: *Atualização e publicação de conteúdo no portal institucional*

Responsável: *Secretaria de Comunicação Social (SECOM)*

Atividades do subprocesso

1. Abrir chamado: Com. - Atualização de conteúdo do Portal UNILA

<i>Responsável:</i>	<i>Demandante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Necessidade de atualizar/incluir conteúdo no Portal institucional</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Solicitação de serviços da SECOM, via Central de serviços</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Abrir um chamado na categoria Comunicação - Atualização de conteúdo do Portal UNILA, via Central de serviços;</i> ● <i>Preencher formulário de Atualização de conteúdo do Portal UNILA, com os dados referentes à demanda: informações detalhadas sobre a necessidade; textos, hiperlinks e conteúdos a serem acrescentados ou alterados; e indicar a URL da página para qual a solicitação está sendo cadastrada.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Central de serviços</i>
<i>Referências:</i>	<i>Central de serviços https://servicos.unila.edu.br/ Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</i>

2. Analisar o conteúdo recebido

<i>Responsável:</i>	<i>SECOM</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Demanda recebida via Central de serviços</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Realizar a checagem inicial das informações;</i> ● <i>Analisar se a atualização refere-se ao portal institucional ou portal de editais.</i> ● <i>Analisar o tipo de atualização dentre as opções: ajustes em páginas/capas; reestruturação de páginas/capas; criação de páginas/capas; e tradução de conteúdo de página.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Central de serviços</i>

Referências: Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM
<https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896>

3. Orientar sobre unidade responsável e encerrar chamado

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Demanda recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	Responder ao demandante e encerrar o chamado.
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Para solicitações de cadastro de novos usuários ou apoio técnico para o Portal de Editais, orientar o demandante sobre abertura de novo chamado, na área de TI (Central de serviços > Tecnologia da informação > Atualização de perfil), e encerrar chamado
Ferramentas:	Central de serviços
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

4. Tomar ciência

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Resposta recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	nenhuma
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• O demandante toma ciência da resposta enviada pela SECOM, via Central de serviços.
Ferramentas:	Central de serviços
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

5. Informar sobre o gestor de conteúdo e encerrar chamado

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Demanda recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	Resposta ao demandante sobre ajustes solicitados, via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Para ajustes em páginas/capas, conferir se a unidade do demandante possui gestor de conteúdo designado;• Em caso afirmativo, informar ao demandante o nome dos servidores da unidade que estão aptos a realizar os ajustes;• Encerrar o chamado.
Ferramentas:	Drive institucional, Central de serviços
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

6. Realizar a alteração e encerrar chamado

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Demanda recebida via Central de serviços

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ajustes realizados, resposta ao demandante, via Central de serviços</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Para ajustes em páginas/capas em unidades que não possuem gestores de conteúdo designados, realizar os ajustes conforme informações enviadas;</i> ● <i>Enviar resposta ao demandante com link das páginas/capas atualizadas;</i> ● <i>Encerrar o chamado.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal institucional, Central de serviços, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

7. Analisar necessidades e sugerir conteúdo

<i>Responsável:</i>	<i>SECOM</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Demanda recebida via Central de serviços</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Resposta ao demandante com análise das alterações</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar páginas atuais da unidade (estrutura, conteúdo) e necessidades apontadas;</i> ● <i>Responder ao demandante com análise realizada, sugestões e dúvidas.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal institucional, Central de serviços, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

8. Avaliar sugestões

<i>Responsável:</i>	<i>Demandante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Análise das informações e alterações para reestruturação</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Resposta à SECOM</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Avaliar as sugestões enviadas pela SECOM e responder possíveis questionamentos.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

9. Analisar manifestação

<i>Responsável:</i>	<i>SECOM</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Resposta do demandante sobre sugestões e dúvidas enviadas</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Alinhamento com demandante</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar a resposta e conteúdo enviado pelo demandante. Em caso de dúvidas, agendar reunião para alinhamento.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal institucional, Central de serviços, Zimbra,</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

10. Realizar a reunião com o demandante

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Conteúdo e orientações recebidas via Central de serviços
Saída (entregas):	Conteúdo revisado e reestruturação alinhada com unidade demandante
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">Realizar reunião para mais esclarecimentos e alinhamento de ajustes da página/capa e conteúdo recebido.
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

11. Realizar alterações e encaminhar ao demandante

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Conteúdo revisado e reestruturação de páginas
Saída (entregas):	Páginas alteradas; resposta ao demandante, via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">Realizar alterações nas páginas conforme alinhado com unidade demandante;Responder ao demandante com link das páginas atualizadas;
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

12. Conferir conteúdo e responder sobre ajustes

Responsável:	Demandante
Entrada (insumos):	Resposta da SECOM com links de páginas alteradas
Saída (entregas):	Feedback sobre o trabalho de reestruturação realizado
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">Verificar se as alterações realizadas pela SECOM atendem ao objetivos da unidade;Responder à SECOM com feedback sobre o trabalho de reestruturação realizado;Em caso de necessidade de mais algum ajuste, responder com informações necessárias.
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

13. Encerrar chamado, após aprovações

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Feedback sobre o trabalho de reestruturação realizado
Saída (entregas):	Resposta ao demandante, via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">Encerrar o chamado, após aprovação das alterações realizadas.
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços

Referências: Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM
<https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896>

14. Realizar alterações e encerrar chamado

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Demanda recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	Ajustes realizados, resposta ao demandante, via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Para criação de páginas/capas, analisar se é possível incluir o conteúdo encaminhado em páginas já existentes;• Em caso afirmativo, realizar ajustes necessários;• Enviar resposta ao demandante com link das páginas atualizadas e encerrar o chamado.
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

15. Realizar reunião com demandante e analisar necessidades

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Demanda recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	Não se aplica
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Para criação de páginas/capas, analisar se é possível incluir o conteúdo encaminhado em páginas já existentes;• Em caso negativo, realizar reunião para esclarecimento sobre demanda;• Analisar páginas atuais da unidade (estrutura, conteúdo), necessidades apontadas em reunião e conteúdo enviado;
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

16. Criar/ajustar página/capas novas

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Demanda recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	Páginas/capas criadas e ajustadas; resposta ao demandante, via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Criar e ajustar páginas/capas, inserindo conteúdo enviado, conforme alinhado com unidade demandante;
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

17. Consultar Gabinete da Reitoria

Responsável:	SECOM
--------------	-------

<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Demanda recebida via Central de serviços</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Envio de ofício ao Gabinete da Reitoria</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Para tradução de conteúdo de página, caso a página seja considerada relevante para o público externo, especialmente a comunidade internacional, encaminhar demanda ao Gabinete da Reitoria, para verificar a disponibilidade de atendimento de tradução.
<i>Ferramentas:</i>	<i>Central de serviços, Portal institucional, Sistema Memo</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

18. Avaliar a demanda de tradução

<i>Responsável:</i>	<i>Gabinete da Reitoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Demanda recebida via Ofício</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Envio de ofício à SECOM, com resposta sobre atendimento da demanda de tradução</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Após receber o pedido de tradução, será avaliado, com base nas demandas já existentes, se é possível atendê-lo. ● Responder à SECOM sobre o atendimento ou não da demanda de tradução.
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema Memo</i>
<i>Referências:</i>	

19. Justificar ao demandante e encerrar o chamado

<i>Responsável:</i>	<i>SECOM</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Demanda recebida via Central de serviços; Resposta negativa do Gabinete da Reitoria</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Resposta ao demandante, via Central de serviços</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Para tradução de conteúdo de página, caso a página não seja considerada relevante para o público externo, especialmente a comunidade internacional, responder ao demandante com justificativa sobre a negativa da demanda de tradução; ● Para tradução de conteúdo de página, caso o Gabinete da Reitoria responda negativamente sobre a possibilidade de atendimento da tradução, responder ao demandante com justificativa sobre negativa; ● Encerrar o chamado
<i>Ferramentas:</i>	<i>Central de serviços, Portal institucional</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

20. Solicitar o conteúdo a ser traduzido

<i>Responsável:</i>	<i>SECOM</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Demanda recebida via Central de serviços</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Resposta ao demandante, via Central de serviços</i>

Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Em caso de resposta afirmativa do Gabinete da Reitoria, sobre atendimento da demanda de tradução, orientar o demandante sobre como organizar o conteúdo para tradução e anexar arquivo modelo; ● Aguardar envio do conteúdo para continuidade do trabalho.
Ferramentas:	Central de serviços, Editor de texto
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

21. Elaborar conteúdo e encaminhar à SECOM

Responsável:	Demandante
Entrada (insumos):	Mensagem com "Arquivo modelo - Conteúdo para tradução", via Central de serviços
Saída (entregas):	Arquivo com conteúdo finalizado para tradução, via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar/organizar conteúdo para tradução; ● Enviar arquivo com conteúdo para SECOM, via Central de serviços
Ferramentas:	Portal institucional, Editor de texto, Central de serviços
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

22. Encaminhar para tradução

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Arquivo com conteúdo finalizado para tradução, via Central de serviços
Saída (entregas):	Arquivo com conteúdo finalizado para tradução, via ofício
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Enviar conteúdo para tradução, ao Gabinete da Reitoria;
Ferramentas:	Central de serviços, Sistema Memo
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

23. Criar a página espelho com conteúdo traduzido

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Arquivo com conteúdo traduzido
Saída (entregas):	Páginas criadas nas versões inglês e espanhol
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Após a realização da tradução do conteúdo nas versões espanhol e inglês e o envio dos arquivos com conteúdo traduzido para a SECOM, criar páginas com mesmo layout (espelho) da página na versão em português; ● Inserir conteúdos traduzidos para inglês e espanhol;
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Editor de texto
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

24. Publicar a página e encerrar chamado

Responsável:	SECOM
--------------	-------

<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Páginas publicadas, resposta ao demandante, via Central de serviços</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">● <i>Publicar páginas criadas;</i>● <i>Enviar resposta ao demandante com link das páginas publicadas;</i>● <i>Encerrar o chamado.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal institucional, Central de serviços</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Elaborado por:

[Roberta Eline Petri Moreno](#)
[Franciele Consalter Savaris](#)

Data:

05/02/2024

Versão:

002