

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

<b>Subprocesso:</b>	<i>Atualização de conteúdo do Portal Unila</i>
<b>Número:</b>	<i>13.003/002-022024</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Atualização e publicação de conteúdo no portal institucional</i>
<b>Responsável:</b>	<i>Secretaria de Comunicação Social (SECOM)</i>

### 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"> <li>● <i>Abrir um chamado na categoria Comunicação - Atualização de conteúdo do Portal UNILA, via Central de serviços;</i></li> <li>● <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></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Central de serviços</i>
<i>Referências:</i>	<i>Central de serviços <a href="https://servicos.unila.edu.br/">https://servicos.unila.edu.br/</a> Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a></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"> <li>● <i>Realizar a checagem inicial das informações;</i></li> <li>● <i>Analisar se a atualização refere-se ao portal institucional ou portal de editais.</i></li> <li>● <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></li> </ul>
<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"><li>• 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 &gt; Tecnologia da informação &gt; Atualização de perfil), e encerrar chamado</li></ul>
Ferramentas:	Central de serviços
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### 4. Tomar ciência

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

### 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"><li>• Para ajustes em páginas/capas, conferir se a unidade do demandante possui gestor de conteúdo designado;</li><li>• Em caso afirmativo, informar ao demandante o nome dos servidores da unidade que estão aptos a realizar os ajustes;</li><li>• Encerrar o chamado.</li></ul>
Ferramentas:	Drive institucional, Central de serviços
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### 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"> <li>● <i>Para ajustes em páginas/capas em unidades que não possuem gestores de conteúdo designados, realizar os ajustes conforme informações enviadas;</i></li> <li>● <i>Enviar resposta ao demandante com link das páginas/capas atualizadas;</i></li> <li>● <i>Encerrar o chamado.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal institucional, Central de serviços, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### **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"> <li>● <i>Analisar páginas atuais da unidade (estrutura, conteúdo) e necessidades apontadas;</i></li> <li>● <i>Responder ao demandante com análise realizada, sugestões e dúvidas.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal institucional, Central de serviços, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### **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"> <li>● <i>Avaliar as sugestões enviadas pela SECOM e responder possíveis questionamentos.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### **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"> <li>● <i>Analisar a resposta e conteúdo enviado pelo demandante. Em caso de dúvidas, agendar reunião para alinhamento.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal institucional, Central de serviços, Zimbra,</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

## 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"><li>Realizar reunião para mais esclarecimentos e alinhamento de ajustes da página/capa e conteúdo recebido.</li></ul>
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

## 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"><li>Realizar alterações nas páginas conforme alinhado com unidade demandante;</li><li>Responder ao demandante com link das páginas atualizadas;</li></ul>
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

## 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"><li>Verificar se as alterações realizadas pela SECOM atendem ao objetivos da unidade;</li><li>Responder à SECOM com feedback sobre o trabalho de reestruturação realizado;</li><li>Em caso de necessidade de mais algum ajuste, responder com informações necessárias.</li></ul>
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

## 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"><li>Encerrar o chamado, após aprovação das alterações realizadas.</li></ul>
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"><li>• Para criação de páginas/capas, analisar se é possível incluir o conteúdo encaminhado em páginas já existentes;</li><li>• Em caso afirmativo, realizar ajustes necessários;</li><li>• Enviar resposta ao demandante com link das páginas atualizadas e encerrar o chamado.</li></ul>
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

#### 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"><li>• Para criação de páginas/capas, analisar se é possível incluir o conteúdo encaminhado em páginas já existentes;</li><li>• Em caso negativo, realizar reunião para esclarecimento sobre demanda;</li><li>• Analisar páginas atuais da unidade (estrutura, conteúdo), necessidades apontadas em reunião e conteúdo enviado;</li></ul>
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

#### 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"><li>• Criar e ajustar páginas/capas, inserindo conteúdo enviado, conforme alinhado com unidade demandante;</li></ul>
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Drive institucional
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

#### 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"> <li>● <i>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></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Central de serviços, Portal institucional, Sistema Memo</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### **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"> <li>● <i>Após receber o pedido de tradução, será avaliado, com base nas demandas já existentes, se é possível atendê-lo.</i></li> <li>● <i>Responder à SECOM sobre o atendimento ou não da demanda de tradução.</i></li> </ul>
<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"> <li>● <i>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;</i></li> <li>● <i>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;</i></li> <li>● <i>Encerrar o chamado</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Central de serviços, Portal institucional</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### **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"> <li>● 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;</li> <li>● Aguardar envio do conteúdo para continuidade do trabalho.</li> </ul>
Ferramentas:	Central de serviços, Editor de texto
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### 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"> <li>● Elaborar/organizar conteúdo para tradução;</li> <li>● Enviar arquivo com conteúdo para SECOM, via Central de serviços</li> </ul>
Ferramentas:	Portal institucional, Editor de texto, Central de serviços
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### 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"> <li>● Enviar conteúdo para tradução, ao Gabinete da Reitoria;</li> </ul>
Ferramentas:	Central de serviços, Sistema Memo
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### 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"> <li>● 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;</li> <li>● Inserir conteúdos traduzidos para inglês e espanhol;</li> </ul>
Ferramentas:	Portal institucional, Central de serviços, Zimbra, Editor de texto
Referências:	Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

### 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"> <li>● <i>Publicar páginas criadas;</i></li> <li>● <i>Enviar resposta ao demandante com link das páginas publicadas;</i></li> <li>● <i>Encerrar o chamado.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal institucional, Central de serviços</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 1/2022 - SECOM</i> <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896">https://atos.unila.edu.br/atos/instrucao-normativa-n-ordm-1-2022-secom-7896</a>

## Mapa do Subprocesso

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

## Outras Informações

<b>Elaborado por:</b> <a href="#">Roberta Eline Petri Moreno</a> <a href="#">Franciele Consalter Savaris</a>	<b>Data:</b> 05/02/2024	<b>Versão:</b> 002
--	----------------------------	-----------------------