

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Solicitação de site institucional</i>
Número:	<i>13.006/002-022024</i>
Objetivo:	<i>Solicitação de site para divulgação de conteúdo informacional acadêmico, administrativo e de interesse da UNILA.</i>
Responsável:	<i>Secretaria de Comunicação Social (SECOM)</i>

Atividades do subprocesso

1. Abrir chamado

Responsável:	<i>Demandante</i>
Entrada (insumos):	<i>Necessidade de site para divulgação institucional</i>
Saída (entregas):	<i>Solicitação de serviços da UNILA, via Central de serviços</i>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● <i>Acessar a Central de serviços e escolher a categoria “Tecnologia da informação”;</i>● <i>Selecionar o serviço “Site institucional”;</i>● <i>Preencher o formulário conforme campos abaixo:</i><ul style="list-style-type: none">○ <i>nome do grupo, projeto, ação ou evento;</i>○ <i>nome do coordenador ou responsável;</i>○ <i>telefone para contato;</i>○ <i>descrição da ação;</i>○ <i>justificativa para criação do site institucional;</i>○ <i>nome sugerido para o site;</i>○ <i>tipo da ação;</i>○ <i>vinculação institucional.</i>● <i>Clicar em enviar.</i>
Ferramentas:	<i>Central de serviços</i>
Referências:	<i>Central de serviços:</i> https://servicos.unila.edu.br/ <i>Resolução nº3/2022/CGD:</i> https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-3-2022-cgd-8968 ;

2. Analisar as informações e confirmar vínculo institucional

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Demanda recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	E-mail para Macrounidade responsável
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Analisar as informações enviadas pelo demandante e o preenchimento correto do formulário;● Encaminhar informações para a macrounidade responsável para confirmação de vínculo institucional.
Ferramentas:	Central de serviços; Zimbra
Referências:	Resolução nº3/2022/CGD: https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-3-2022-cgd-8968 ;

3. Checar as informações e enviar resposta

Responsável:	Macrounidade responsável
Entrada (insumos):	E-mail com questionamento sobre vínculo institucional
Saída (entregas):	E-mail com resposta sobre vínculo institucional
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Checar as informações que foram enviadas pelo demandante à SECOM;● Enviar e-mail para SECOM com parecer sobre vínculo institucional, incluindo nome do responsável pela coordenação da ação e sua vigência; portaria de nomeação e informações complementares, quando necessário;● Caso as informações fornecidas pelo demandante não estejam corretas, a SECOM solicitará esclarecimentos.
Ferramentas:	Zimbra
Referências:	Resolução nº3/2022/CGD: https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-3-2022-cgd-8968 ;

4. Analisar as informações recebidas

Responsável:	Macrounidade responsável
Entrada (insumos):	E-mail com resposta sobre vínculo institucional
Saída (entregas):	Solicitação de esclarecimentos, via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Analisar a resposta recebida sobre o vínculo institucional;● Caso as informações fornecidas pelo demandante não estejam corretas, a SECOM solicitará esclarecimentos.
Ferramentas:	Zimbra
Referências:	Resolução nº3/2022/CGD: https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-3-2022-cgd-8968 ;

5. Esclarecer dúvidas

Responsável:	Demandante
Entrada (insumos):	Mensagem com pedido de esclarecimento via Central de serviços

Saída (entregas):	Resposta à SECOM sobre questionamento recebido
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Responder à SECOM sobre divergências na solicitação do serviço.
Ferramentas:	Central de serviços; Zimbra
Referências:	Resolução nº3/2022/CGD: https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-3-2022-cgd-8968;

6. Analisar informações recebidas

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Resposta recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	Mensagem ao demandante, via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Analisar as informações recebidas; ● Se as novas informações justificam a demanda, confirmar o vínculo institucional com base nos dados enviados; ● Caso não haja esclarecimento sobre a solicitação, responder com negativa para atendimento da demanda; ● Encerrar o chamado.
Ferramentas:	Central de serviços; Zimbra
Referências:	Resolução nº3/2022/CGD: https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-3-2022-cgd-8968;

7. Solicitar o envio de Termo e escolha do tema do site

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Demanda recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	Mensagem ao demandante, via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Após confirmação de vínculo institucional, solicitar ao responsável pela ação o envio do "Termo de responsabilidade – Coordenação e Gestão de Conteúdo (sites institucionais)", através do sistema SIG/SIPAC; ● Solicitar também o envio do tema escolhido para instalação do site.
Ferramentas:	Central de serviços; Zimbra
Referências:	Resolução nº3/2022/CGD: https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-3-2022-cgd-8968; Os temas disponíveis na versão gratuita podem ser consultados em: https://wordpress.com/themes/free

8. Enviar Termo e informar tema escolhido

Responsável:	Demandante
Entrada (insumos):	Mensagem com solicitação de termo via Central de serviços
Saída (entregas):	Documento cadastrado e enviado via SIG/SIPAC, indicação de tema via Central de Serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Preencher o Termo na íntegra, com a inclusão de informações de todas as pessoas que precisam ser habilitadas para acessar o site;

- Assinar o documento digitalmente, assim como todas as pessoas a serem habilitadas, e enviar à SECOM;
- Informar, via chamado aberto na Central de serviços, o tema escolhido para o site.

Ferramentas: SIG/SIPAC; Central de serviços

Referências: Resolução nº3/2022/CGD:
<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-3-2022-cgd-8968>;

9. Solicitar implantação do site

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Mensagem recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	Abrir chamado para implantação do site via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Abrir chamado via Central de serviços, através do formulário "Software - Implantação de site" para que a CTIC realize as configurações na plataforma Wordpress e crie o site.
Ferramentas:	Central de serviços;
Referências:	Resolução nº3/2022/CGD: https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-3-2022-cgd-8968 ;

10. Enviar orientações e encerrar chamado

Responsável:	SECOM
Entrada (insumos):	Resposta recebida via Central de serviços
Saída (entregas):	Resposta ao demandante via Central de serviços
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Após receber confirmação de conclusão da demanda, enviada à CTIC, responder ao demandante com orientações sobre elaboração do site e acessos. ● Encerrar o chamado.
Ferramentas:	Central de serviços; Zimbra
Referências:	Resolução nº3/2022/CGD: https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-3-2022-cgd-8968 ;

11. 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

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Elaborado por:

[Roberta Eline Petri Moreno](#)

Data:

05/02/2024

Versão:

002
