

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Alteração de layout (realização de movimentação de mobiliário) - espaços acadêmicos e administrativos - SAO</i>
Número:	<i>12.003/001-022026</i>
Objetivo:	<i>Efetuar a alteração de layout conforme solicitação</i>
Responsável:	<i>Prefeitura Universitária - PRU</i>

Atividades do subprocesso

1. Solicitar a alteração do espaço conforme layout.

Responsável:	<i>Departamento de Obras e Projetos - DOP</i>
Entrada (insumos):	<i>Atribuir a SAO no chamado. Enviar mensagem encaminhada dentro do chamado para a execução das atividades de movimentação de mobiliário (movimentação de mobiliário).</i>
Saída (entregas):	<i>Chamado atribuído a SAO</i>
Tarefas:	• Atribuir o chamado para a SAO. • Enviar mensagem no chamado para a SAO, com o layout com legendas, número dos patrimônios a serem movimentados e sua respectiva localização.
Ferramentas:	<i>GLPI</i>

2. Promover o chamado.

Responsável:	<i>Seção de Apoio a Operações - SAO</i>
Entrada (insumos):	<i>Chamado atribuído a SAO</i>
Saída (entregas):	<i>Chamado filho aberto pela SAO</i>
Tarefas:	• Utilizar da mensagem enviada pelo DOP para promover a chamado. ○ <i>Clicar nos três pontinhos que se encontram no canto superior direito da mensagem de atribuição e selecionar a opção “promover a chamado”, inserir o título do chamado filho, e os envolvidos (requerente e observadores se for necessário).</i>
Ferramentas:	<i>GLPI</i>

3. Analisar a solicitação

Responsável:	Seção de Apoio a Operações - SAO
Entrada (insumos):	Analisar a solicitação
Saída (entregas):	Encaminhar a solicitação para execução
Tarefas:	● Analisar se os números dos patrimônios e sua respectiva localização foram enviados. ○ Se sim, seguir para a etapa 6 (Agendar a execução do serviço). ○ Se não, seguir para a etapa 4 (Pedir o número e localização dos patrimônios).
Ferramentas:	GLPI

4. Pedir o número e localização dos patrimônios.

Responsável:	Seção de Apoio a Operações - SAO
Entrada (insumos):	A solicitação não foi encaminhada com os números do patrimônio a serem movimentados, nem a sua respectiva localização.
Saída (entregas):	Encaminhar pedido de informação para o DOP (atividade 5)
Tarefas:	● Pedir ao DOP no chamado pai, o número do patrimônio dos bens a serem movimentados e suas respectivas localizações.
Ferramentas:	GLPI

5. Enviar o número do patrimônio e a respectiva localização, dos bens a serem movimentados.

Responsável:	Departamento de Obras e Projetos (DOP)
Entrada (insumos):	Pedido de informação recebido da SAO
Saída (entregas):	Encaminhar informações para a SAO
Tarefas:	● Enviar o número do patrimônio e a respectiva localização, dos bens a serem movimentados no chamado Pai.
Ferramentas:	GLPI

6. Agendar a execução do serviço.

Responsável:	Seção de Apoio a Operações - SAO
Entrada (insumos):	Solicitação recebida e dada o encaminhamento
Saída (entregas):	Agendar o serviço com o requerente
Tarefas:	● Enviar mensagem no chamado para o requerente do serviço (requerente do chamado pai), com o pedido de agendamento e aguardar a resposta.
Ferramentas:	GLPI, e-mail, whatsapp.

7. Responder ao agendamento

Responsável:	Requerente do formulário no chamado Pai.
Entrada (insumos):	Serviço agendado com o requerente.

Saída (entregas):	Execução do serviço.
Tarefas:	● Avaliar a necessidade de transporte. ○ Se sim, o transporte deve ser solicitado para o DITRAN (processo não mapeado ou não divulgado). ○ Se não houver necessidade, solicitar a execução do serviço de alteração de layout (atividade 8).
Ferramentas:	GLPI

8. Solicitar a execução do serviço de alteração de layout.

Responsável:	Seção de Apoio a Operações - SAO
Entrada (insumos):	Serviço agendado com o requerente
Saída (entregas):	Serviço executado
Tarefas:	● Enviar solicitação da execução do serviço aos terceirizados. ● Aguardar a execução do serviço.
Ferramentas:	GLPI, e-mail, whatsapp.

9. Confirmar a execução do serviço de alteração de layout.

Responsável:	Seção de Apoio a Operações - SAO
Entrada (insumos):	Serviço agendado com o requerente
Saída (entregas):	Serviço executado
Tarefas:	● Avaliar in-loco a execução do serviço conforme o layout. ○ Se o serviço foi executado corretamente, seguir para Dar ciência e encerrar o chamado (atividade 10). ○ Se o serviço não foi executado corretamente, voltar para solicitar a execução do serviço (atividade 8).
Ferramentas:	GLPI

10. Dar ciência e encerrar o chamado.

Responsável:	Seção de Apoio a Operações - SAO
Entrada (insumos):	Serviço agendado com o requerente
Saída (entregas):	Serviço executado
Tarefas:	● Dar ciência da execução do serviço no chamado Pai e encerrar o chamado filho.
Ferramentas:	GLPI, e-mail, whatsapp.

Mapa do Subprocesso

Outras Informações

As tarefas realizadas nos símbolos de subprocesso (caixinhas azuis), serão evidenciadas em outros DAS vinculados aos mapas de cada macrounidade.

Elaborado por:	Data:	Versão:
Wesley Gabriel Locatelli Machado - PRU	04/02/2026	03
Ivan Dario Gomez Araujo - PRU		
Greicy Gonzalez Andersen - DOP		
Daniel Betoven De Jesus - SAO		