


<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP</b>		<b>Nº</b>	<b>X.XX.XXX.XX</b>
	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Versão Nº	1.0
		Data da Revisão	19/06/2015
		Data de Aprovação	19/06/2015
<b>Título</b>	<b>Criação de Sites Internos</b>	Data de Publicação	
		Data da última revisão	19/06/2015

1. **Descrição**

Descrição dos procedimentos e informações necessárias para criação e uso dos sites WWW2 na IFES.

2. **Público-Alvo:**

Docentes e Técnicos Administrativos desta IFES que utilizem sites internos para divulgação de informações institucionais.

3. **Pré-requisitos:**

- Solicitação realizada através de documentação eletrônica (memorando ou email)

4. **Responsáveis:**

a. **LISTA DE CONTATOS:**

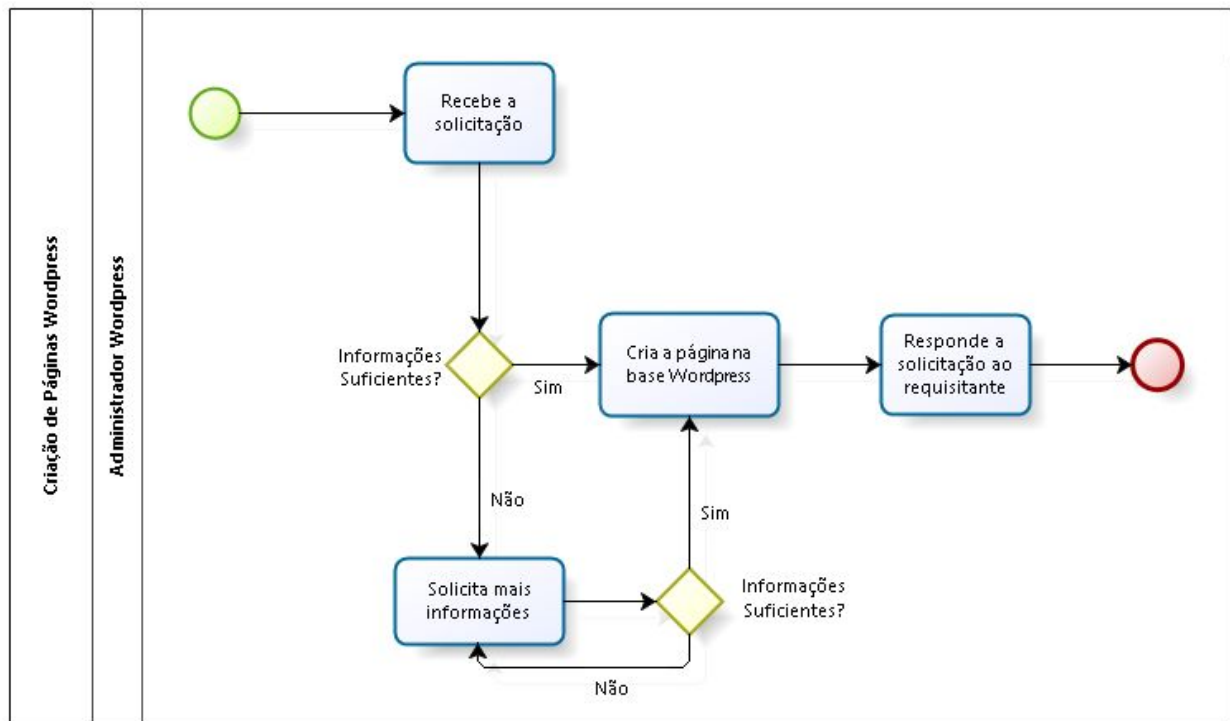
<b>Nº</b>	<b>Nome</b>	<b>Telefone</b>
1	Administrador Wordpress	(96) 3312-1733

**LEGENDA**

1. Administrador Sites Internos: Servidor do Núcleo de Tecnologia da Informação que administra a criação de Sites Internos.

5. **Atividades:**

Nº	Atividade	Tarefas	Resp.
1	Recebe a solicitação	<p>O administrador do serviço recebe a demanda. A Solicitação deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome da página;</li> <li>• Sugestão de url (www2.unifap.br/xxxxxx)</li> <li>• Dados dos responsáveis pela administração e alimentação do site: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nome Completo;</li> <li>○ CPF;</li> <li>○ Email;</li> </ul> </li> </ul>	Administrador Sites Internos
2	Solicita mais Informações	Caso as informações não sejam suficientes, o administrador do serviço deverá solicitar as demais informações pertinentes.	Administrador Sites Internos
3	Cria a página na base Wordpress	Criar dentro da base Wordpress uma página, utilizando-se das informações repassadas na solicitação;	Administrador Sites Internos
3	Responde a solicitação ao Requisitante	Com a página devidamente configurada, será enviado para os emails dos responsáveis elencados as informações de login/senha para administração. Também serão informados os procedimentos básicos para uso da página. A solicitação inicial será respondida pelo meio em que foi encaminhada.	Administrador Sites Internos



**6. Participantes na elaboração do documento:**

Nome	Setor	Função
Dirlana da Silva da Silveira	Núcleo de Tecnologia da Informação	Analista em Tecnologia da Informação
Jefferson da Silva Martins	Núcleo de Tecnologia da Informação	Analista em Tecnologia da Informação

**7. Revisão, aprovação e publicação:**

Atividade	Data	Nome	Função
Data da Revisão	19/06/2015	Dirlana da Silva da Silveira	Gestor do processo
Data de Aprovação	19/06/2015	Jefferson da Silva Martins	Diretor do Departamento

<b>POP Nº:</b>	x.xx.xxx.xx	<b>Título:</b>	Criação de Sites Internos	<b>Versão:</b> 1.0
----------------	-------------	----------------	---------------------------	--------------------

Data da Última Revisão	19/06/2015	Jefferson da Silva Martins	Diretor do NTI
------------------------	------------	----------------------------	----------------

8. **Histórico de Revisões:**

---

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das Mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>
1.0	19/06/2015	Revisão final	Jefferson da Silva Martins