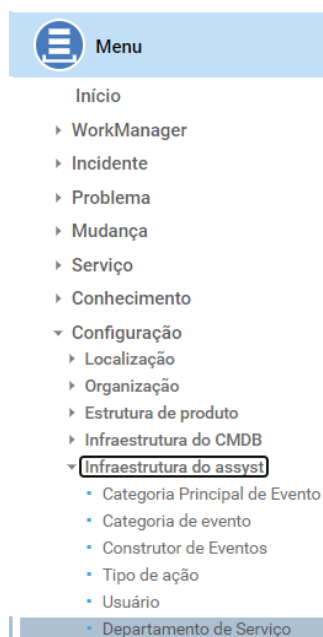


	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação SGSTIC - Seção de Governança e Serviços de TIC	
POP - Procedimento Operacional Padrão		Nº Gestão de Processos de Trabalho de TIC_1
TÍTULO: Criação Workmanager para os Processos de Trabalho de TIC		Pág. 1 / 7
PROCESSO: Gestão de Processos de Trabalho de TIC		
SUBPROCESSO: Melhorar o Processo de TIC		
RESULTADOS ESPERADOS: Quadro de acompanhamento de ideias de melhoria para o processo criado na ferramenta <i>assystWeb</i> .		

Procedimento Operacional Padrão

1. Para criação ou atualização de um quadro de um processo de trabalho, acesse o [assystWeb](#)
2. No menu à esquerda, acesse o item “Departamento de Serviço”, localizado em Menu > Configuração > Infraestrutura do assyst:



3. No menu de opções no canto superior direito, clique no ícone de pasta aberta para pesquisar o respectivo departamento de serviço correspondente ao processo de trabalho:



	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação SGTIC - Seção de Governança e Serviços de TIC	
	POP - Procedimento Operacional Padrão	Nº Gestão de Processos de Trabalho de TIC_1
TÍTULO: Criação Workmanager para os Processos de Trabalho de TIC		Pág. 2 / 7
PROCESSO: Gestão de Processos de Trabalho de TIC		
SUBPROCESSO: Melhorar o Processo de TIC		
RESULTADOS ESPERADOS: Quadro de acompanhamento de ideias de melhoria para o processo criado na ferramenta <i>assystWeb</i> .		

- Caso o departamento de serviço ainda não tenha sido criado, pesquise pelo departamento de serviço "Proc. Gestão de Processos de TIC"
- Clique no quarto ícone do menu de opções no canto superior direito para duplicar o departamento:

Departamento de Serviço
Proc. Gestão de Processos de TIC

Modificado por: OTMARMP Em: 27/08/21 11:48

- Na janela que se abrir, informe um código no padrão <UNIDADE DTIC>-<NOME RESUMIDO PROCESSO>. No campo nome, o padrão é Proc. <Nome do processo>. Lembre-se de desmarcar a opção de copiar membros secundários (que são os usuários que atendem os chamados do departamento de serviço) e clique em OK:

Salvar como novo Departamento de Serviço ✕

Código DTIC-GESTAO-DEMANDAS	Nome Proc. Gestão de Demandas de TIC
GSC 	

Incluir

☐ Anexos
☒ Tipos de ação
☐ Membros secundários
☒ Eventos modelo

- Após criado o departamento de serviço, certifique-se de que o campo "WorkManager Modelo" está preenchido:

WorkManager Modelo

☒ Auditar mudanças em Raias

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação SGTIC - Seção de Governança e Serviços de TIC	
	POP - Procedimento Operacional Padrão	Nº Gestão de Processos de Trabalho de TIC_1
TÍTULO: Criação Workmanager para os Processos de Trabalho de TIC		Pág. 3 / 7
PROCESSO: Gestão de Processos de Trabalho de TIC		
SUBPROCESSO: Melhorar o Processo de TIC		
RESULTADOS ESPERADOS: Quadro de acompanhamento de ideias de melhoria para o processo criado na ferramenta <i>assystWeb</i> .		

- e. Na parte de baixo do formulário, informe os participantes do departamento no painel “Membros secundários”:

▼ **Membros secundários** 4



CÓDIGO	NOME	GERENCIA... ▲	NOTAS
FERNANMS	Fernando Moreira de Sousa	Sim	
MAUROMP	Mauro Antonio de Melo Pinheiro	Sim	
OTMARMP	Otmar Martins Pereira Junior	Sim	
HEBERSON	Heberson Lobo Neiva	Sim	

- f. O último passo na criação do departamento de serviço é certificar-se que o e-mail de notificação de atribuições de chamados para o departamento está informado no campo Endereço Email no painel “Detalhes de contato”:

▼ **Detalhes de contato**

Endereço Email

lista-sgstic@trt3.jus.br

- g. Após conferir todas essas informações, basta salvar o formulário.

4. Verifique no menu membros secundários se os usuários que devem ter o poder de alterar o *kanban* do departamento de serviço possuem o

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação SGTIC - Seção de Governança e Serviços de TIC	
	POP - Procedimento Operacional Padrão	Nº Gestão de Processos de Trabalho de TIC_1
TÍTULO: Criação Workmanager para os Processos de Trabalho de TIC		Pág. 4 / 7
PROCESSO: Gestão de Processos de Trabalho de TIC		
SUBPROCESSO: Melhorar o Processo de TIC		
RESULTADOS ESPERADOS: Quadro de acompanhamento de ideias de melhoria para o processo criado na ferramenta <i>assystWeb</i> .		

indicador de “Gerenciar departamento de serviço” ativado:

▼ **Membros secundários** 4



CÓDIGO	NOME	GERENCIAR DEPART...	NOTAS ▲
FERNANMS	Fernando Moreira...	Sim	
MAUROMP	Mauro Antonio de...	Sim	
OTMARMP	Otmar Martins Pe...	Sim	
HEBERSON	Heberson Lobo N...	Sim	

5. Caso o departamento do processo seja o departamento de serviço primário do usuário, e ele precisa administrar o quadro *kanban*, é preciso acessar o cadastro do usuário (menu Configuração > Infraestrutura do assyst > Usuário) e marcar a opção “Gerenciar Departamento de Serviço”

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação SGTIC - Seção de Governança e Serviços de TIC	
	POP - Procedimento Operacional Padrão	Nº Gestão de Processos de Trabalho de TIC_1
TÍTULO: Criação Workmanager para os Processos de Trabalho de TIC		Pág. 5 / 7
PROCESSO: Gestão de Processos de Trabalho de TIC		
SUBPROCESSO: Melhorar o Processo de TIC		
RESULTADOS ESPERADOS: Quadro de acompanhamento de ideias de melhoria para o processo criado na ferramenta <i>assystWeb</i> .		

neste formulário:

Usuário
 Anderson da Rocha Lemos

Modificado por: OTMARM P Em: 27/08/21 09:08

Principais

Código
 ANDERSON

Nome
 Anderson da Rocha Lemos

GSC

☐ Obsoleto

Departamento de Serviço
 Proc. Desenvolvimento Software

Cargo
 Coordenador de equipe

Número de funcionário

Gerenciar Feedback do Departamento de Serviços
 Nenhum

☐ Apenas Alias do Usuário

☒ Gerenciar Departamento de Serviço

Notas
 anderson@trt3.jus.br

Alias personalizado
 ZZNível 3

Grupo de usuário
 Analista Nível 3

6. Com o departamento de serviço salvo com uma opção informada no campo “Workmanager Modelo”, acesse o quadro do departamento de serviço para fazer as alterações necessárias a partir do menu “WorkManager” do assystWeb.

Lista de Trabalho

Menu

- Início
- WorkManager
 - Gestão de Serviços de TIC
 - Gerenc. Conhecimento (Aprovadores)
 - Governança de TIC

Governança de TIC | WorkManager

Backlog 5

S104801

TAREFA DE PROCESSO DETIC

28

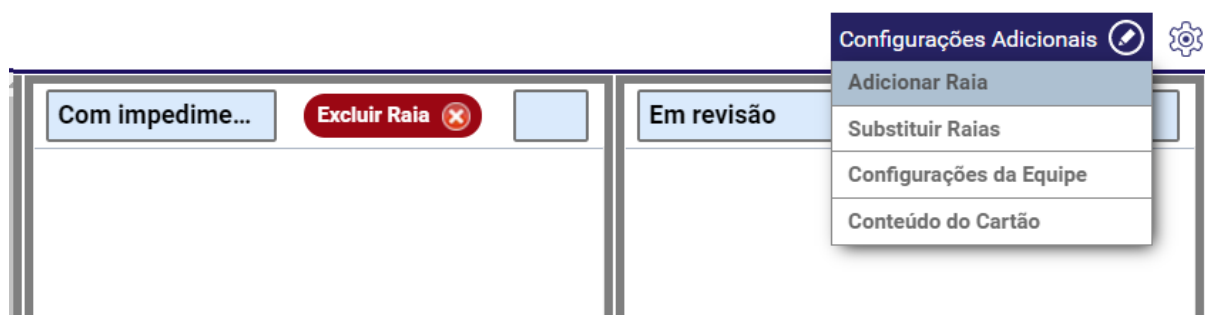
Discutir amarração com Fernando a vinculação dos Gestores Negociais com a Unidade

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação SGSTIC - Seção de Governança e Serviços de TIC	
POP - Procedimento Operacional Padrão	Nº Gestão de Processos de Trabalho de TIC_1	
TÍTULO: Criação Workmanager para os Processos de Trabalho de TIC		Pág. 6 / 7
PROCESSO: Gestão de Processos de Trabalho de TIC		
SUBPROCESSO: Melhorar o Processo de TIC		
RESULTADOS ESPERADOS: Quadro de acompanhamento de ideias de melhoria para o processo criado na ferramenta <i>assystWeb</i>.		

7. Com um usuário com o indicador de “Gerenciar Departamento” ativado, clique no ícone de roda dentada no canto superior direito do quadro do *WorkManager*.



8. Nesse modo de edição, utilize as seguintes opções de edição:



- Excluir Raia: Esse botão removerá a raia do quadro
- Ícone da roda dentada: sair do modo de edição.
- Configurações Adicionais > Adicionar Raia: Acrescenta uma nova raia no quadro
- Configurações Adicionais > Substituir Raias: Remove todas as raias do quadro atual e copia aquelas de um *workmanager* modelo.
- Configurações Adicionais > Configurações da equipe: Permite controlar parâmetros padrão de capacidade. Não utilizados atualmente.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação SGTIC - Seção de Governança e Serviços de TIC	
	POP - Procedimento Operacional Padrão	Nº Gestão de Processos de Trabalho de TIC_1
TÍTULO: Criação Workmanager para os Processos de Trabalho de TIC		Pág. 7 / 7
PROCESSO: Gestão de Processos de Trabalho de TIC		
SUBPROCESSO: Melhorar o Processo de TIC		
RESULTADOS ESPERADOS: Quadro de acompanhamento de ideias de melhoria para o processo criado na ferramenta <i>assystWeb</i> .		

- f. Configurações Adicionais > Conteúdo do Cartão: Permite sobrescrever a exibição padrão de campos do chamado nos cartões conforme o tipo de chamado do cartão.

9. Note que o campo “WorkManager Modelo” informado no departamento de serviço é apenas uma referência inicial criada para o departamento quando da configuração inicial do *kanban*. A partir desse momento, as mudanças no *workmanager* serão exclusivas desse departamento e não impactarão outras equipes cujo departamento de serviço tenha o mesmo modelo base.