



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul  
Tribunal de Justiça  
Secretaria de Comunicação

## SCOM-MAN-01: Atendimentos SCom (Jira) Secretaria de Comunicação



*Atualizado em*  
*24/02/2022*

*Manual de Processos de Trabalho*



Manual de Processo de Trabalho  
Processo: **Atendimentos SCom (Jira)**

Secretaria de Comunicação	Responsável: Direção de Secretaria, Assessoria Técnica Especializada, Coordenadoria de Imprensa, Coordenadoria de Multimídia, Coordenadoria de Gráfica e Propaganda.
Versão: 1.	Data de Emissão: 23/02/2022
Elaborado por: Paolla Lima de Castro	Aprovado por: Diretor de Secretaria - Carlos Kuntzel

## 1 OBJETIVO

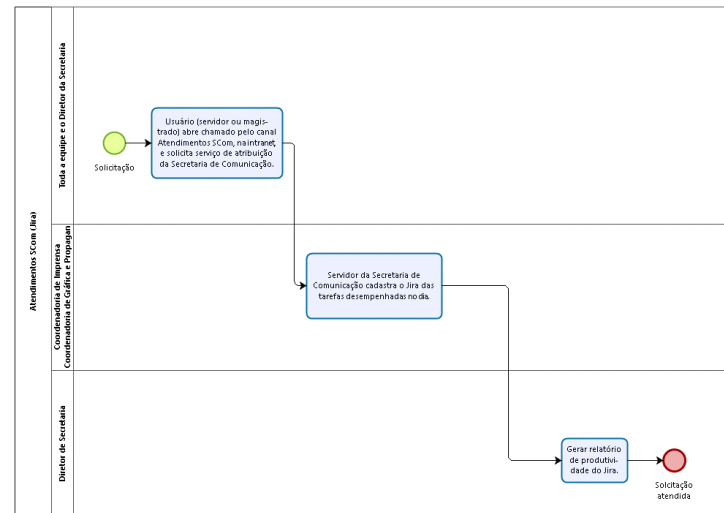
Definir o Manual de Processo de Trabalho referente ao canal “Atendimentos SCom” (Jira) na intranet.



# Manual de Processo de Trabalho

## Processo: Atendimentos SCom (Jira)

### 2 DESENHO DO PROCESSO



### Descrição das Atividades



Manual de Processo de Trabalho  
Processo: Atendimentos SCom (Jira)

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Usuário (servidor ou magistrado) abre chamado pelo canal Atendimentos SCom, na intranet, e solicita serviço de atribuição da Secretaria de Comunicação.	Toda a equipe e o Diretor da Secretaria	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O servidor da Secretaria de Comunicação responsável pelo serviço foi solicitado atribui para si a tarefa.</li><li>2. Solicitações corriqueiras são deferidas pelo próprio servidor responsável. Em seguida, inicia-se progresso para que o <i>status</i> passe a ser “RESOLVENDO”. Feito o dito procedimento, executa-se a tarefa requerida e altera-se o fluxo de trabalho para “FINALIZAR” ou outro que indique eventual providência que se esteja aguardando, conforme o caso exija. Concluído o serviço solicitado, registra-se o trabalho com o tempo demandado para sua execução.</li><li>3. Solicitações atípicas são repassadas ao Diretor da Secretaria para análise. Em caso de deferimento, seguem o procedimento descrito no item 2.</li></ol>
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Servidor da Secretaria de Comunicação cadastra o Jira das tarefas desempenhadas	Coordenadoria de Imprensa Coordenadoria de Gráfica e	Acessar o Jira pelo link <a href="https://sti.tjms.jus.br/jira/browse/SCOM-7504?filter=-1">https://sti.tjms.jus.br/jira/browse/SCOM-7504?filter=-1</a>



Manual de Processo de Trabalho  
Processo: **Atendimentos SCom (Jira)**

no dia.	Propaganda Coordenadoria de Multimídia	e criar o chamado referente às atividades executadas no dia, a fim de gerar relatório de produtividade.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Gerar relatório de produtividade do Jira.	Direção de Secretaria	Diretor da Secretaria solicita relatório de produtividade do Jira, o que se obtém por meio da abertura de chamado junto à Secretaria de Tecnologia da Informação, que providencia e disponibiliza o referido relatório no próprio sistema.