



# **CARTA** DE SERVIÇOS

**Campus**

**CAPANEMA**

# Apresentação

***Horário de atendimento: 08:00 às 12:00, 14:00 às  
18:00***

***Localização: Gabinete 44***

***E-mail: [anderson.almeida@ufra.edu.br](mailto:anderson.almeida@ufra.edu.br),  
[saulo.silva@ufra.edu.br](mailto:saulo.silva@ufra.edu.br)***

## Serviço: Desenvolvimento de Software

- **Setor responsável:**  
Setor de Tecnologia Da Informação
- **Descrição do Serviço:**  
Serviço de desenvolvimento de software orientada exclusivamente para o interesse da instituição.
- **Usuários do serviço:**  
Direção do Campus, Gerência Administrativa e Coordenação de Cursos.
- **Requisitos e/ou Documentos necessários:**  
A solicitação deverá ser registrada via SUTI, informando o responsável que manterá o contato com a equipe de desenvolvimento e a justificativa da demanda do software. Após a etapa de coleta e avaliação dos requisitos, a equipe de desenvolvimento, informará ao solicitante o planejamento do desenvolvimento do software. O desinteresse do solicitante no fornecimento de informações implica no prazo de entrega e até o cancelamento da solicitação.
- **Etapas para atendimento:** [POP 05](#)
- **Horário de funcionamento do serviço:**  
Segunda a Sexta - Feira  
08:00 às 12:00 de 14:00 às 18:00

## Serviço: Manutenção de Software

- **Setor responsável:**  
Setor de Tecnologia Da Informação
- **Descrição do Serviço:**  
Serviço de manutenção dos softwares desenvolvidos pela equipe de TI do Campus.
- **Usuários do serviço:**  
Usuários dos softwares
- **Requisitos e/ou Documentos necessários:**  
A solicitação deverá ser registrada via SUTI descrevendo o problema apresentado. Caso seja necessário, o responsável pela manutenção do software entrará em contato com o solicitante para esclarecimento mais detalhado do problema apresentado.
- **Etapas para atendimento:** [POP 06](#)
- **Horário de funcionamento do serviço:**  
Segunda a Sexta - Feira  
  
08:00 às 12:00 de 14:00 às 18:00

## Serviço: Desenvolvimento de Site

- **Setor responsável:**  
Setor de Tecnologia Da Informação
- **Descrição do Serviço:**  
Serviço de desenvolvimento de site orientada exclusivamente para o interesse da instituição.
- **Usuários do serviço:**  
Direção do Campus, Gerência Administrativa e Coordenação de Cursos.
- **Requisitos e/ou Documentos necessários:**  
A solicitação deverá ser registrada via SUTI, informando o responsável que manterá o contato com a equipe de desenvolvimento e a justificativa da demanda do site. Após a etapa de coleta e avaliação dos requisitos, a equipe de desenvolvimento, informará ao solicitante o planejamento do desenvolvimento do site. O desinteresse do solicitante no fornecimento de informações implica no prazo de entrega e até o cancelamento da solicitação.
- **Etapas para atendimento:** [POP 04](#)
- **Horário de funcionamento do serviço:**  
Segunda a Sexta - Feira  
08:00 às 12:00 de 14:00 às 18:00

## Serviço: Publicação no Site

- **Setor responsável:**  
Setor de Tecnologia Da Informação
- **Descrição do Serviço:**  
Serviço de publicação nos sites desenvolvidos pela equipe de TI do Campus.
- **Usuários do serviço:**  
Responsável pelo conteúdo nos sites.
- **Requisitos e/ou Documentos necessários:**  
A solicitação deverá ser registrada via SUTI e enviado o conteúdo para o email [ti.capanema@ufra.edu.br](mailto:ti.capanema@ufra.edu.br). Caso seja necessário, o responsável pela manutenção do software entrará em contato com o solicitante para esclarecimento mais detalhado do problema apresentado.
- **Etapas para atendimento:** [POP 08](#)
- **Horário de funcionamento do serviço:**  
Segunda a Sexta - Feira  
08:00 às 12:00 de 14:00 às 18:00

## Serviço: Criação de conta de E-mail

- **Setor responsável:**  
Setor de Tecnologia Da Informação
- **Descrição do Serviço:**  
Serviço de criação de conta de e-mail institucional.
- **Usuários do serviço:**  
Responsável pelo conteúdo nos sites.
- **Requisitos e/ou Documentos necessários:**  
A solicitação deverá ser registrada via SUTI, informando o nome completo do servidor (TAE ou Docente). A conta do email seguirá o padrão, ex: nome.sobrenome@ufra.edu.br.
- **Etapas para atendimento:** [POP 01](#)
- **Horário de funcionamento do serviço:**  
Segunda a Sexta - Feira  
08:00 às 12:00 de 14:00 às 18:00

## Serviço: Instalação de ponto de rede lógica

- **Setor responsável:**  
Setor de Tecnologia Da Informação
- **Descrição do Serviço:**  
Instalação e manutenção de ponto de rede de dados Institucionais.
- **Usuários do serviço:**  
Servidores (TAE ou Docentes) da UFRA.
- **Requisitos e/ou Documentos necessários:**  
A solicitação deverá ser registrada via SUTI descrevendo o problema apresentado.
- **Etapas para atendimento:** [POP 01](#)
- **Horário de funcionamento do serviço:**  
Segunda a Sexta - Feira  
08:00 às 12:00 de 14:00 às 18:00

## Serviço: Instalação e manutenção de ativos

- **Setor responsável:**  
Setor de Tecnologia Da Informação
- **Descrição do Serviço:**  
Serviço de instalação e manutenção de ativos (impressora, scanner e computadores) da UFRA.
- **Usuários do serviço:**  
Servidores (TAE ou Docentes) da UFRA.

- **Requisitos e/ou Documentos necessários:**

A solicitação deverá ser registrada via SUTI, descrevendo o problema apresentado.

- **Etapas para atendimento:** [POP 01](#)

- **Horário de funcionamento do serviço:**

Segunda a Sexta - Feira

08:00 às 12:00 de 14:00 às 18:00