



**NORMA DE PROCEDIMENTO – PRODEST Nº 003**

<b>Tema:</b>	Desenvolvimento e Manutenção de Sites		
<b>Emitente:</b>	Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo – PRODEST		
<b>Sistema:</b>		<b>Código:</b>	
<b>Versão:</b>	2	<b>Aprovação:</b>	Instrução de Serviço Nº 085-N de 14/10/2019
		<b>Vigência:</b>	15/10/2019

**1. OBJETIVO**

- 1.1 Estabelecer procedimentos para atender às demandas de desenvolvimento de novos sites e de manutenção/melhorias nos sites existentes.

**2. ABRANGÊNCIA**

- 2.1 Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do ES - Prodest.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1 Portaria Conjunta SECOM / PRODEST 001-R/2016

**4. DEFINIÇÕES**

**4.1 CMS**

Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (do inglês *Content Management System – CMS*). É um aplicativo usado para criar, editar, gerenciar e publicar conteúdo de forma consistentemente organizada permitindo que o mesmo seja modificado, removido e adicionado com facilidade.

**4.2 DNS / Domínio**

Nome (endereço) que serve para localizar e identificar um site na Internet.

**4.3 Hotsite**

Também chamado de microsite, é um site momentâneo voltado a destacar uma ação de comunicação e marketing pontual. Sua diferença está apenas na estratégia de comunicação utilizada para concebê-lo.

**4.4 Layout**

Estrutura de uma página web que engloba elementos como texto, gráficos, imagens e vídeos, e a forma como eles se encontram organizados.

**4.5 Orchard**

CMS gratuito e de código-fonte aberto (sob licença [New BSD](#)) construído na plataforma ASP.NET MVC.



4.6 **PO**  
 Sigla para “Procedimento Operacional”

4.7 **SA**  
 Sigla para “Solicitação de Atendimento”.

4.8 **SECOM**  
 Sigla para “Superintendência Estadual de Comunicação Social do Espírito Santo”.

4.9 **Site**  
 Local na Internet identificado por um nome de domínio, constituído por uma ou mais páginas de hipertexto, que podem conter textos, gráficos e informações em multimídia.

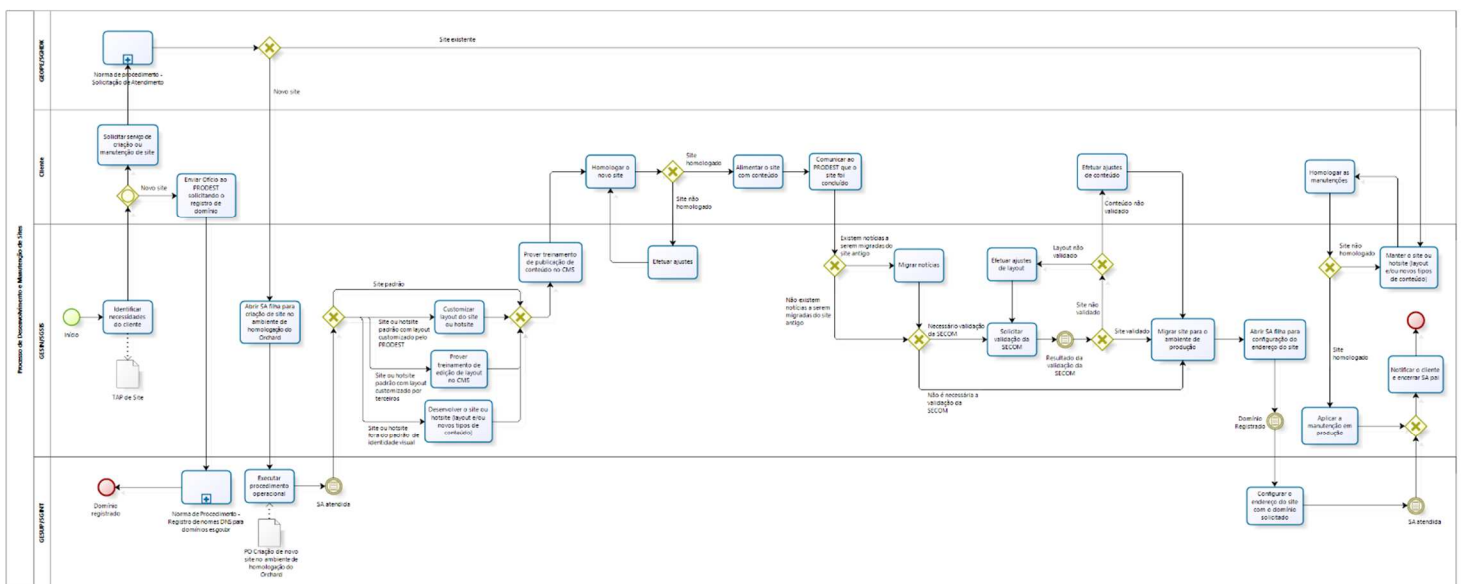
4.10 **Sitemap**  
 É a representação da estrutura funcional do site, ou seja, uma lista com a hierarquia de todas as suas páginas.

4.11 **TAP**  
 Sigla para “Termo de Abertura de Projeto”;

**5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

- 5.1 Subgerência de Helpdesk – SGHDK
- 5.2 Subgerência de Internet – SGINT
- 5.3 Subgerência de Sistemas de Informação – SGSIS
- 5.4 Gerência de Mídia Eletrônica da SECOM

**6. PROCEDIMENTOS**



**6.1 Atividade: Identificar necessidades do cliente**





Buscar o entendimento da necessidade do usuário e orientá-lo sobre como deve ser formalizado o encaminhamento da demanda para o PRODEST. Em caso de desenvolvimento de novo *site*, formalizar com o cliente o projeto de desenvolvimento.

- Insumos necessários para o atendimento de demandas de manutenção de *sites*:
  1. Especificação dos requisitos para a manutenção.
  
- Insumos necessários para o atendimento de demandas de novos *sites*:
  1. *Sites* padronizados seguindo a identidade visual estabelecida
    - Termo de Abertura de Projeto de *Site*;
    - *Sitemap*;
    - Ofício de solicitação de domínio;
    - Arquivo com notícias para importação (opcional)
  
  2. *Sites* e *hotsites* customizados a partir da identidade visual estabelecida, com desenvolvimento próprio
    - Termo de Abertura de Projeto de *Site*;
    - *Sitemap*;
    - Ofício de solicitação de domínio;
    - *Layout* com componentes - cores, fontes, imagens e ícones (opcional);
    - Arquivo com notícias para importação (opcional).
  
  3. *Sites* e *hotsites* customizados a partir da identidade visual estabelecida, com desenvolvimento de terceiros
    - Termo de Abertura de Projeto de *Site*;
    - *Sitemap*;
    - Ofício de solicitação de domínio;
    - Arquivo com notícias para importação (opcional).
  
  4. *Sites* e *hotsites* customizados fora do padrão de identidade visual
    - Termo de Abertura de Projeto de *Site*;
    - *Sitemap*;
    - Ofício de solicitação de domínio;
    - *Layout* com componentes - cores, fontes, imagens e ícones (opcional);
    - Arquivo com notícias para importação (opcional).

## 6.2 **Atividade: Solicita serviço de criação ou manutenção de site**

O cliente faz a abertura da SA (Solicitação de Atendimento) e descreve a sua necessidade.

Somente clientes com autorização expressa do órgão ao qual está lotado podem realizar abertura de SA's.

As solicitações devem ser enviadas por e-mail para [atendimento@prodest.es.gov.br](mailto:atendimento@prodest.es.gov.br) e, dependendo do tipo de demanda, devem conter as informações previamente alinhadas com o cliente no momento da identificação da necessidade.



**6.3 Atividade: Enviar Ofício ao PRODEST solicitando o registro de domínio**  
O cliente deve seguir o modelo de ofício de registro de domínio disponibilizado no *site* do PRODEST, no endereço <https://prodest.es.gov.br/registro-de-sites-2>.

**6.4 Atividade: Prover treinamento de publicação de conteúdo no CMS**  
Nesta etapa um técnico do PRODEST ministrará treinamento de publicação de conteúdo no CMS do PRODEST.

**6.5 Atividade: Customizar layout do site ou *hotsite***  
Nesta etapa do processo haverá a intervenção do *web designer* do PRODEST para customizar o *layout* do *site* com os componentes fornecidos pelo demandante (cores, fontes, imagens e ícones), implementados no HTML e/ou CSS da estrutura de *site* padrão.

Caso os componentes não sejam fornecidos, também haverá o trabalho do *web designer* para a criação das artes.

**6.6 Atividade: Desenvolver o site ou *hotsite* (layout e/ou novos tipos de conteúdo)**  
Nesta etapa do processo haverá a intervenção do *web designer* do PRODEST para implementar novo *template* de *site* (HTML e CSS) de acordo com o *layout* e os componentes fornecidos pelo demandante (cores, fontes, imagens e ícones).

Caso o *layout* ou os componentes não sejam fornecidos, também haverá o trabalho do *web designer* para a criação das artes.

**6.7 Atividade: Prover treinamento de edição de layout no CMS**  
Nesta etapa um técnico do PRODEST ministrará treinamento de customização de *layout* de *sites* no CMS do PRODEST.

**6.8 Atividade: Solicitar validação da SECOM**  
Enviar e-mail a SECOM solicitando a validação informando a URL do site.

## **7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

7.1 A responsabilidade em inserir e publicar conteúdo no site é do cliente.

7.2 No site [www.identidadevisual.es.gov.br](http://www.identidadevisual.es.gov.br) estão publicados manuais de diretrizes e padrões para sites do Governo do ES e a lista de recursos disponíveis para sites, como: imagens, ícones, APIs, módulos, *plug-ins java script* e etc, bem como os temas já estabelecidos.



## 8. ANEXOS

- 8.1 ANEXO I – Portaria Conjunta SECOM / PRODEST 001-R/2016
- 8.2 ANEXO II – Modelo de Ofício para Solicitação de Registro de Domínio (disponível em <https://prodest.es.gov.br/registro-de-sites-2>)
- 8.3 ANEXO III – Modelo de TAP
- 8.1 ANEXO IV – Procedimento Criação de Site no Ambiente de Homologação do Orchard (documento de acesso restrito e exclusivo da Subgerência de Helpdesk – SGHDK; Subgerência de Internet – SGINT e Subgerência de Sistemas de Informação – SGSIS).

## 9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Renato Machado Albert Gerente de Sistemas de Informação	Caio Martins Barbosa Subgerente de Sistemas de Informação
Lucas Matias Caetano Analista de Tecnologia da Informação	Elaborado em 10/10/2019
APROVAÇÃO:	
Tasso de Macedo Lugon Diretor Presidente	Aprovado em 11/10/2019