

2017

ESIG SOFTWARE E CONSULTORIA EM
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



[ROTEIRO PRÁTICO DE TREINAMENTO - SISTEMA SIGADMIN - GERAL]

Este guia de referência contém um passo a passo com os procedimentos necessários para utilização das principais funcionalidades do sistema SIGADMIN.

1. SISTEMA SIGADMIN



O Sistema Integrado de Gestão da Administração e Comunicação (SIGADMIN) é área de administração que gerencia entidades comuns entre os sistemas integrados (SIG): usuários, permissões, unidades, mensagens, notícias, parâmetros, entre outras.

Perfis de Acesso

Administradores dos sistemas, usuários com permissões específicas do SIGADMIN e responsáveis de unidades têm acesso ao SIGADMIN. A um Administrador do sistema SIGADMIN, que necessita ter acesso a todas as funcionalidades desse sistema são, por padrão, atribuídas as seguintes permissões:

Permissões:

ADMINISTRADOR SIGADMIN
ADMINISTRADOR_UNIDADES_EXTRAS_USUARIOS
AUDITOR_TECNICO
SUPORTE AOS SISTEMAS - HELPDESK
GESTOR DE COMUNICAÇÕES
GESTOR UNIDADES
GESTOR_CHAMADO



2. ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS

Cadastro e alteração

O cadastro de usuários pode ser efetuado por servidores e alunos da instituição através do acesso pelas telas de *logon* dos sistemas. Para os servidores, o cadastro de usuários só é possível se seus dados tiverem sido processados pela fita espelho (SIGRH).

No SIGADMIN, é possível realizar o cadastro e alteração de todos os tipos de usuários. Caso seja efetuado o cadastro do usuário pelo SIGADMIN, não é preciso que o usuário confirme o cadastro por e-mail.



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição e realize o cadastro de usuários dentro do sistema SIGADMIN e pelo auto cadastro. Para realizar o

cadastro/alteração de usuários são utilizados os seguintes casos de uso:

SIGADMIN → Usuários → Gestão de usuários → Cadastrar OU Tela de login dos sistemas → Link 'Cadastre-se'

SIGADMIN → Usuários → Gestão de usuários → Alterar dados de usuário

Somente servidores e alunos da instituição podem realizar o auto cadastro. Para os demais usuários, o indicado é que a TI realize o cadastro pelas funcionalidades existentes no SIGADMIN. Atenção aos tipos de usuários existentes no momento do cadastro.



Atribuição de Permissões

As permissões atribuem acessos específicos aos usuários em módulos dos sistemas. Alguns perfis de usuários, como servidores e alunos, já conseguem acessar os sistemas apenas com o cadastro de seus usuários, mas as funcionalidades habilitadas são, predominantemente, de consultas. Servidores sem permissões acessam SIGRH e SIPAC e alunos sem permissões acessam o Portal Discente, no SIGAA.

Pelo SIGADMIN, a TI pode realizar essas atribuições de permissões e também é possível configurar grupos de permissões para perfis de usuários semelhantes, caso haja necessidade.

Pré-condições:

Somente servidores da instituição podem ser indicados como gestores de permissão, através da funcionalidade **SIGADMIN → Usuários → Permissões → Gestores de permissões → Gestores de permissões**. Quanto mais informações forem atribuídas no cadastro, mais restritivo será o acesso ao gestor de permissão indicado.



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição e realize o cadastro de permissões para um usuário anteriormente cadastrado. Para fins de teste e prática desse roteiro, atribuir as permissões de um usuário com perfil de administrador do SIGADMIN, conforme especificado no capítulo 1. Em seguida, transfira as permissões desse usuário para outro usuário já cadastrado. Para realizar a atribuição/transfêrencia de permissões são utilizados os seguintes casos de uso:

SIGADMIN → Usuários → Permissões → Implantar permissões

SIGADMIN → Usuários → Gestão de usuários → Transferir permissões

Permissões cadastradas por usuários não indicados como gestores de permissão pela funcionalidade SIGADMIN → Usuários → Gestão de usuários → Gestores de permissão não são automaticamente autorizadas.



3. GESTÃO DE UNIDADES

Cadastro/Alteração de unidades

Na implantação dos sistemas já são importadas as unidades existentes no SIAPE. Mas o cadastro de unidades internas pode ser realizado para o controle administrativo nos sistemas SIG's.



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição, cadastre uma nova unidade e consulte sua hierarquia. Em seguida, altere a unidade organizacional e orçamentária e localize-a novamente na hierarquia da instituição. Para realizar o cadastro, alteração e visualização da hierarquia das unidades são utilizados os seguintes casos de uso:

SIGADMIN → Gestão de unidades → Hierarquia organizacional de unidades

SIGADMIN → Gestão de unidades → Cadastro de unidades → Cadastrar

SIGADMIN → Gestão de unidades → Cadastro de unidades → Listar/Alterar

Unidades importadas do SIAPE possuem códigos dispostos no campo 'Informações – Sistemas do Governo Federal' que permitem a associação da unidade do sistema com outras importações existentes. Por isso, não é recomendável excluir unidades que possuem esses códigos e sim, alterar as informações necessárias.



Responsabilidade de unidades

A responsabilidade de unidade pode ocorrer de duas formas: através da importação da fita espelho no SIGRH, que possui as informações de atividades gerenciais e designações dos servidores, ou com a associação direta do responsável à unidade no SIGADMIN. Somente servidores podem ser responsáveis de unidades e para cada nível de responsabilidade são atribuídas permissões automaticamente.



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição e atribua a responsabilidade de Chefe para um servidor na unidade que cadastrou anteriormente. Para

realizar o cadastro/alteração de responsabilidades e também consultar responsabilidades de um servidor são utilizados os seguintes casos de uso:

SIGADMIN → Gestão de unidades → Cadastro de unidades → Listar/Alterar > Cadastrar responsáveis por unidade

SIGADMIN → Gestão de unidades → Responsáveis por unidades → Buscar responsabilidade por servidor

As permissões atribuídas automaticamente pelo sistema aos responsáveis de unidades não aparecem na consulta de permissões pelo SIGADMIN, pois são atribuídas no momento que o usuário loga em um sistema.



Unidades extras

Todo usuário do sistema está associado a uma unidade de lotação ou exercício e é essa unidade que ele visualiza as informações e para esta unidade que realiza operações nos sistemas. Porém, para o exercício da função, pode ser necessário que o servidor tenha que acessar mais de uma unidade no SIPAC, e para isso, é necessário que ele tenha acesso a essa outra unidade no SIPAC.



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição e atribua uma unidade extra a usuário anteriormente cadastrado. Para realizar a atribuição de uma unidade extra a um usuário é utilizado o seguinte caso de uso:

SIGADMIN → Gestão de unidades → Responsáveis por unidades → Adicionar unidades extras aos usuários

Essa mesma atribuição pode ser realizada no SIPAC através da opção: MUDAR DE SISTEMA → Permissões. Somente disponível para Administradores SIPAC.



4. COMUNICAÇÃO

Notícias

Notícias no SIGADMIN podem ser utilizadas pra publicações de interesse geral (que seriam aplicadas a todos os sistemas) ou específico (que seriam aplicadas aos portais dos sistemas para um público específico).

Pré-condições:

Para o cadastro de notícias é necessária uma permissão adicional aos usuários. Essa informação adicional determina onde o usuário pode publicar notícias e definida pelos administradores do SIGADMIN no caso de uso: **SIGADMIN → Comunicação → Notícias → Gerenciar Permissão Cadastro Notícia/Evento → Inserir**

Caso não haja definição dos acessos possíveis para o usuário, mesmo com a permissão necessária atribuída, o sistema exibirá uma crítica ao tentar cadastrar uma notícia.



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição e cadastre uma notícia nos portais públicos dos sistemas e em seguida visualize nos portais a exibição das mesmas. Para realizar o cadastro/alteração de uma notícia são utilizados os seguintes casos de uso:

SIGADMIN → Comunicação → Notícias → Cadastrar

SIGADMIN → Comunicação → Notícias → Listar/Alterar

Comunicação em grupo

Envolvem notificações que podem ser enviadas para grupos de usuários nos sistemas. Tais grupos podem ser, por exemplo: todos os chefes de uma unidade, todos os usuários de uma unidade, etc. A criação de tais grupos, por envolver consultas ao banco, são de responsabilidade da área de TI da instituição. Também é possível enviar uma comunicação para usuários de uma determinada permissão.

Pré-condições:

Para o envio de comunicação em grupo, é necessário o cadastro deste grupo através da funcionalidade: **SIGADMIN → Comunicação → Comunicação em grupo → Gerência de Grupos → Gerenciar grupo.**



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição e cadastre uma notificação para o grupo SIGSOFTWARE. Para realizar o cadastro/alteração de uma notificação em grupo é utilizado os seguintes casos de uso:

SIGADMIN → Comunicação → Comunicação em grupo → Notificações → Notificar

Tela de aviso após login

Publicações cadastradas nesse caso de uso serão vistas por usuários em uma tela de aviso, logo após efetuarem login nos sistemas.



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição e cadastre um comunicado para ser visualizado pelos usuários do SIGADMIN. Saia do sistema e visualize. Para realizar o cadastro/alteração de uma comunicação para ser visualizada após o login é utilizado os seguintes casos de uso:

SIGADMIN → Comunicação → Tela de aviso após login → Cadastrar

Questionários

É possível realizar o cadastro, gerência e publicação de questionários para que estes sejam respondidos pelos usuários dos sistemas.

Os questionários podem ser configurados para aplicação logo após login nos sistemas, para um determinado perfil de usuário, como também possibilita a indicação de links de acesso para divulgação de questionários.



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição e cadastre um novo questionário, depois registre a forma de aplicação. Utilize os usuários que você atribuiu permissão para responder o questionário cadastrados. Para realizar o cadastro/aplicação de um questionário são utilizados os seguintes casos de uso:

SIGADMIN → Comunicação → Gestão de questionários > Cadastrar

SIGADMIN → Comunicação → Gestão de questionários > Aplicação de questionário > Cadastrar

SIGADMIN → Comunicação → Gestão de questionários > Aplicação de questionário > Gerenciar

SIGADMIN → Comunicação → Gestão de questionários > Relatórios

5. RECURSOS DO SISTEMA E OUTRAS CONFIGURAÇÕES

Timers

Os *timers* são responsáveis por executar periodicamente nos sistemas as tarefas a ele associadas. Diversas operações dos sistemas institucionais são realizadas de forma assíncrona.

O cadastro de usuários para servidores, por exemplo, só é possível após a sincronização de dados vindos do SIGHR com os outros bancos do sistema. E essa sincronização é realizada pelo timer de recursos humanos.



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição e verifique os timers existentes. Para realizar a consulta de timers é utilizado os seguintes casos de uso:

SIGADMIN → Suporte Técnico → Consultar Recursos do sistema → Consultar Timers

Observe se o servidor de aplicação está ativo para que o timer execute como programado.



Parâmetros

São informações utilizadas nas regras de negócio dos mesmos que podem variar com frequência. A alteração desses comportamentos é tratada pelos parâmetros. São agrupados por sistema e módulo.



Vamos Praticar!!

Acesse o ambiente de treinamento da instituição e verifique os parâmetros existentes para um determinado sistema/módulo. Para realizar a consulta de parâmetros é utilizado os seguintes casos de uso:

SIGADMIN → Config. Sistema → Parâmetro → Listar/alterar