

Manual do Usuário

Sistema de Solicitação de Acesso - SSA

Consultas por Sistema agrupado



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
PRINCIPAIS MUDANÇAS	4
ACESSO AO SISTEMA SSA	5
CONSULTAR ACESSOS	6

INTRODUÇÃO

Este manual foi elaborado com a finalidade de auxiliar o coordenador, dirigente máximo e gestor do sistema consultar as quantidades de acessos ativos e afastados do grupo de perfis por sistemas. Nesse documento também foi listado as principais mudanças do novo SSA.

O Novo SSA foi desenvolvido para facilitar o processo de solicitação e revogação de acessos e possibilitar consultar permissões de acessos dos usuários.

PRINCIPAIS MUDANÇAS

- Inclusão de novos tipos de solicitações:
 - **Individual:** permite solicitar o acesso para apenas um usuário por vez, para mais de um vínculo ativo;
 - **Em lote:** permite solicitar o acesso para uma lista de usuários ao mesmo tempo e será listado todos os vínculos ativos que o usuário possuir;
 - **Replicar Perfil:** permite replicar os mesmos acessos de um usuário para o outro. A cada acesso replicado se tornará uma solicitação individual.

- Inclusão de novas situações:
 - **Em elaboração:** quando a solicitação for criada e salva, possibilitando que a mesma ser editada;
 - **Aguardando Análise (Dirigente Máximo):** quando a solicitação for criada pelo perfil de Coordenador Setorial ou pelo perfil Gestor de Sistema (caso seja uma solicitação para o sistema ao qual ele não é o gestor) e enviada para análise;
 - **Aguardando Análise (Gestor do Sistema):** quando a solicitação for criada e enviada para análise pelo perfil de Dirigente Máximo;
 - **Aprovados:** quando a solicitação for criada e/ou aprovada pelo perfil de Gestor de Sistema (caso a solicitação seja para o sistema ao qual ele é o gestor). E quando a solicitação (após aprovação) é enviada para o Guardiã e por algum motivo não é processada corretamente, contendo a mensagem de erro informando o problema identificado;
 - **Devolvidos:** quando a solicitação no momento da análise é devolvida pelo perfil de Dirigente Máximo ou Gestor de Sistema, possibilitando o usuário que criou a solicitação realiza a edição;
 - **Cancelados:** quando a solicitação é cancelada pelo usuário que criou.
 - **Concluídos:** quando a solicitação (após aprovação) é enviada para o Guardiã e processada com sucesso.

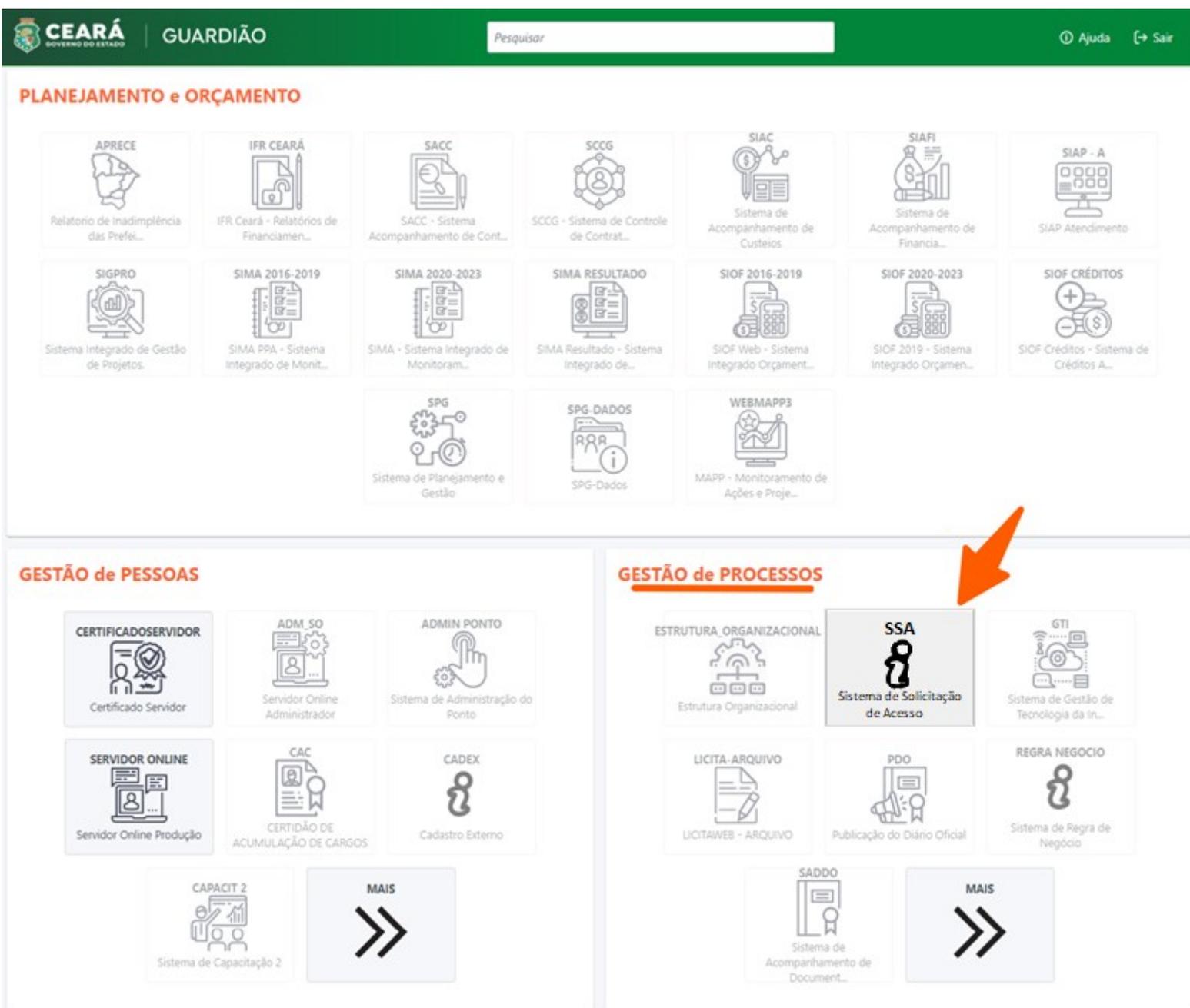
- Inclusão de histórico: no histórico será possível consultar quem e quando realizou alguma ação e as justificativas de solicitações devolvidas, canceladas e não processadas pelo guardião.

- Inclusão de novas telas de consultas de permissões dos usuários;

- Revogar permissão.

ACESSO AO SISTEMA SSA

Ao acessar o Guardião em "Gestão de Processos" clicar na opção **SSA** – Sistema de Solicitação de Acesso.



The screenshot displays the CEARÁ Guardião interface. At the top, there is a green header with the CEARÁ logo, the word "GUARDIÃO", a search bar, and links for "Ajuda" and "Sair". Below the header, the dashboard is organized into two main sections: "PLANEJAMENTO e ORÇAMENTO" and "GESTÃO de PESSOAS" and "GESTÃO de PROCESSOS".

The "PLANEJAMENTO e ORÇAMENTO" section contains 15 icons for various systems, including APRECE, IFR CEARÁ, SACC, SCCG, SIAC, SIAMI, SIAP - A, SIGPRO, SIMA 2016-2019, SIMA 2020-2023, SIMA RESULTADO, SIOF 2016-2019, SIOF 2020-2023, SIOF CRÉDITOS, SPG, SPG-DADOS, and WEBMAPP3.

The "GESTÃO de PESSOAS" section contains 7 icons for systems like CERTIFICADOSERVIDOR, ADM SO, ADMIN PONTO, SERVIDOR ONLINE, CAC, CADEX, CAPACIT 2, and a "MAIS" button with a right-pointing arrow.

The "GESTÃO de PROCESSOS" section contains 9 icons for systems like ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, SSA (highlighted with an orange arrow), GTI, LICITA-ARQUIVO, PDO, REGRA NEGOCIO, SADDO, and another "MAIS" button with a right-pointing arrow.

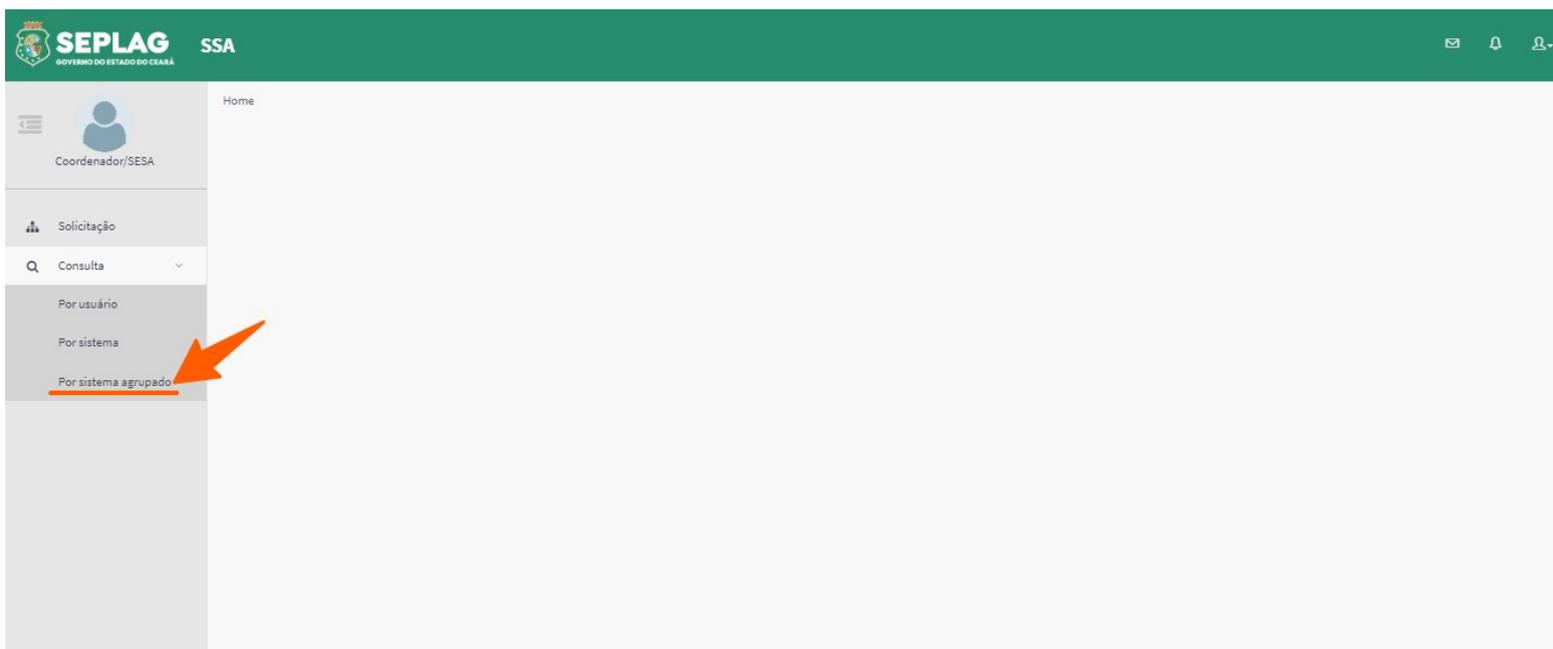
CONSULTAR ACESSOS

- O Coordenador e o Dirigente Máximo só poderão consultar os acessos dos usuários que possuem vínculos no seu mesmo órgão.
- O Gestor do Sistema poderá consultar os acessos dos usuários de todos os órgãos.

Para iniciar a consulta de acesso, clicar em **Consulta**.



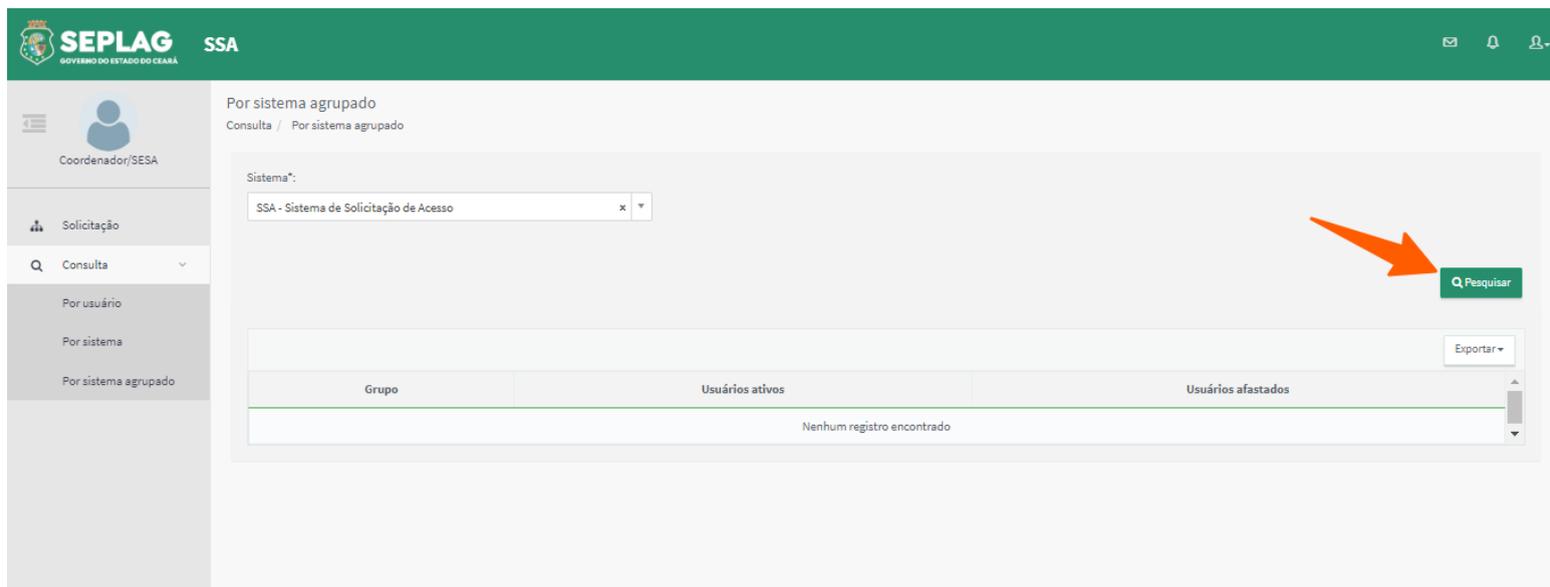
O sistema exibirá os tipos de Consultas, clicar na opção **Por sistema agrupado**;



Ao clicar na opção **Por sistema agrupado**, o sistema exibirá o filtro de pesquisa:

- **Sistema:** filtro obrigatório, fará uma pesquisa pelo sistema;
 - Para os perfis de **Coordenador** e **Dirigente Máximo**, será exibido a lista de todos os sistemas;
 - Para o perfil de **Gestor de Sistema**, será exibido apenas o(s) sistema(s) no qual é gestor.

Após informar o sistema, clicar na opção **Pesquisar**.



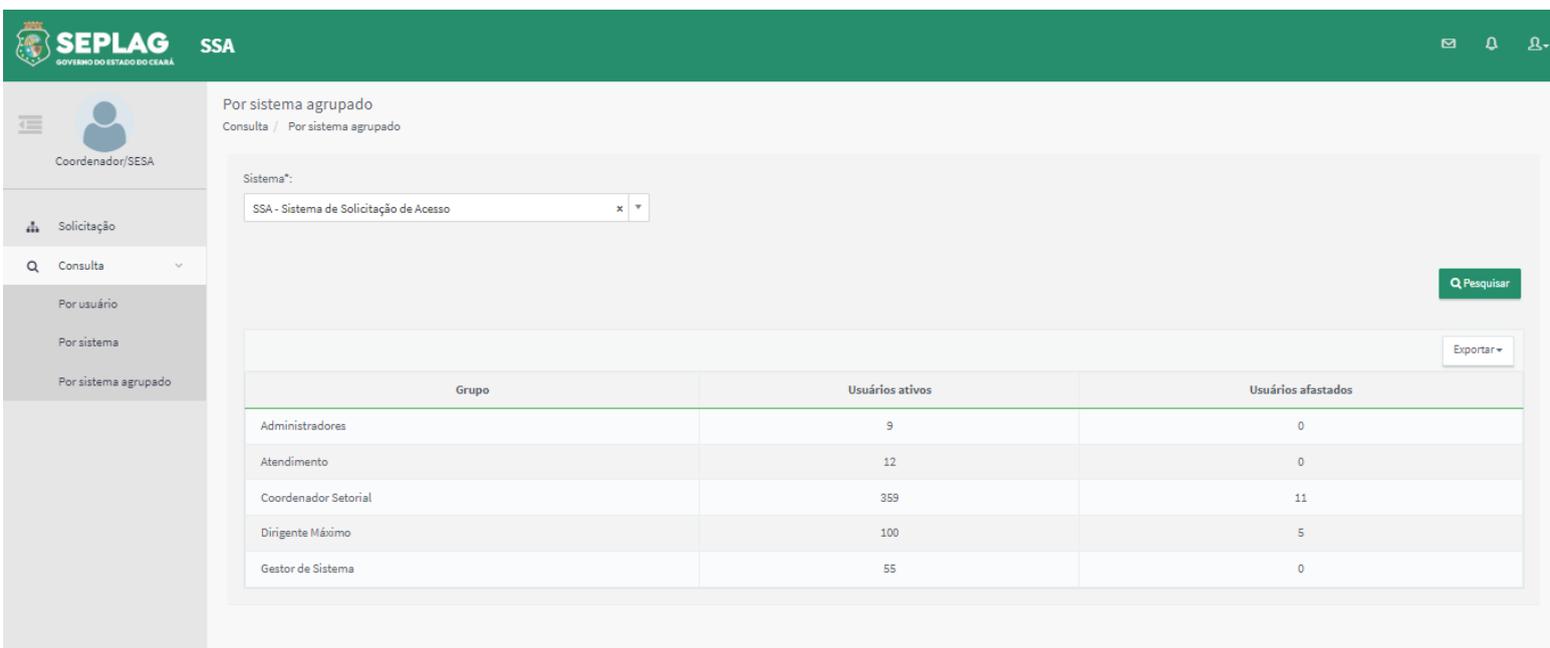
Por sistema agrupado
Consulta / Por sistema agrupado

Sistema*:
SSA - Sistema de Solicitação de Acesso

Pesquisar

Grupo	Usuários ativos	Usuários afastados
Nenhum registro encontrado		

O sistema exibirá a quantidade de usuários ativos e afastados por grupo de perfis do sistema consultado, independente do órgão.



Por sistema agrupado
Consulta / Por sistema agrupado

Sistema*:
SSA - Sistema de Solicitação de Acesso

Pesquisar

Grupo	Usuários ativos	Usuários afastados
Administradores	9	0
Atendimento	12	0
Coordenador Setorial	359	11
Dirigente Máximo	100	5
Gestor de Sistema	55	0



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO