

Manual do Usuário

Sistema de Solicitação de Acesso - SSA

Consultas por Usuário e Revogação de Acessos



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
PRINCIPAIS MUDANÇAS	4
ACESSO AO SISTEMA SSA	5
CONSULTAR ACESSOS	6
REVOGAR ACESSOS	11
VISUALIZAR HISTÓRICO	13

INTRODUÇÃO

Este manual foi elaborado com a finalidade de auxiliar o coordenador, dirigente máximo e gestor do sistema consultar as permissões de acessos por usuários e realizar a revogação dos acessos se necessário. 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.

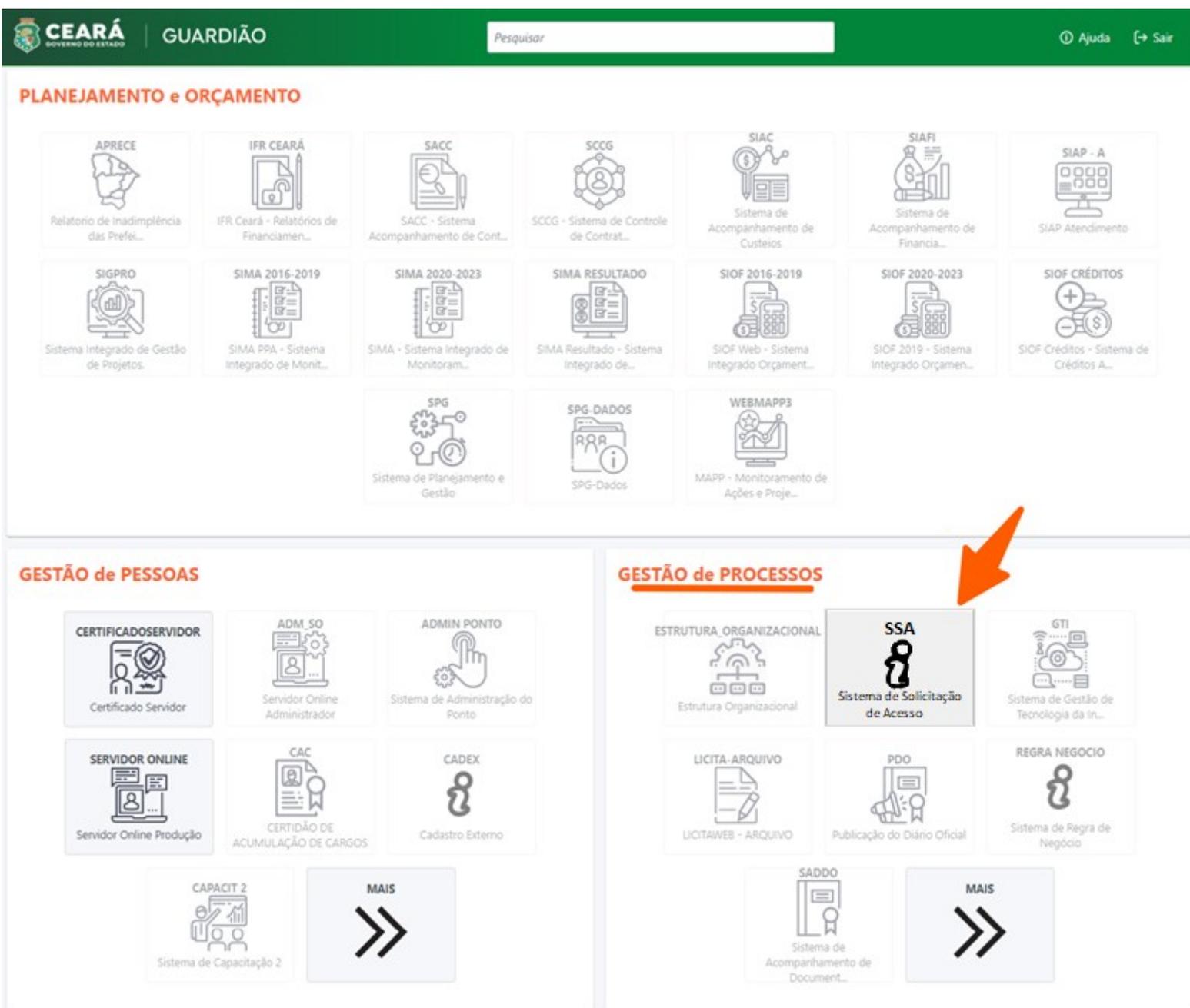
- Inclusão de histórico: no histórico será possível consultar quem e quando realizou alguma ação e as justificativas de solicitações devolvidas, canceladas e não processadas pelo guardião.

- 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 image shows the CEARÁ Guardião dashboard. 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 divided into two main sections: "PLANEJAMENTO e ORÇAMENTO" and "GESTÃO de PESSOAS" and "GESTÃO de PROCESSOS".

PLANEJAMENTO e ORÇAMENTO

- APRECE: Relatório de Inadimplência das Prefei...
- IFR CEARÁ: IFR Ceará - Relatórios de Financiame...
- SACC: SACC - Sistema Acompanhamento de Cont...
- SCCG: SCCG - Sistema de Controle de Contrat...
- SIAC: Sistema de Acompanhamento de Custeios
- SIAFI: Sistema de Acompanhamento de Financia...
- SIAP - A: SIAP Atendimento
- SIGPRO: Sistema Integrado de Gestão de Projetos.
- SIMA 2016-2019: SIMA PPA - Sistema Integrado de Monit...
- SIMA 2020-2023: SIMA - Sistema Integrado de Monitoram...
- SIMA RESULTADO: SIMA Resultado - Sistema Integrado de...
- SIOF 2016-2019: SIOF Web - Sistema Integrado Orçament...
- SIOF 2020-2023: SIOF 2019 - Sistema Integrado Orçamen...
- SIOF CRÉDITOS: SIOF Créditos - Sistema de Créditos A...
- SPG: Sistema de Planejamento e Gestão
- SPG-DADOS: SPG-Dados
- WEBMAPP3: MAPP - Monitoramento de Ações e Proje...

GESTÃO de PESSOAS

- CERTIFICADOSERVIDOR: Certificado Servidor
- ADM SO: Servidor Online Administrador
- ADMIN PONTO: Sistema de Administração do Ponto
- SERVIDOR ONLINE: Servidor Online Produção
- CAC: CERTIDÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS
- CADEX: Cadastro Externo
- CAPACIT 2: Sistema de Capacitação 2
- MAIS: >>>

GESTÃO de PROCESSOS

- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: Estrutura Organizacional
- SSA: Sistema de Solicitação de Acesso** (highlighted with an orange arrow)
- GTI: Sistema de Gestão de Tecnologia da In...
- LICITA-ARQUIVO: LICITAVEB - ARQUIVO
- PDG: Publicação do Diário Oficial
- REGRA NEGOCIO: Sistema de Regra de Negócio
- SADDO: Sistema de Acompanhamento de Document...
- MAIS: >>>

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**.



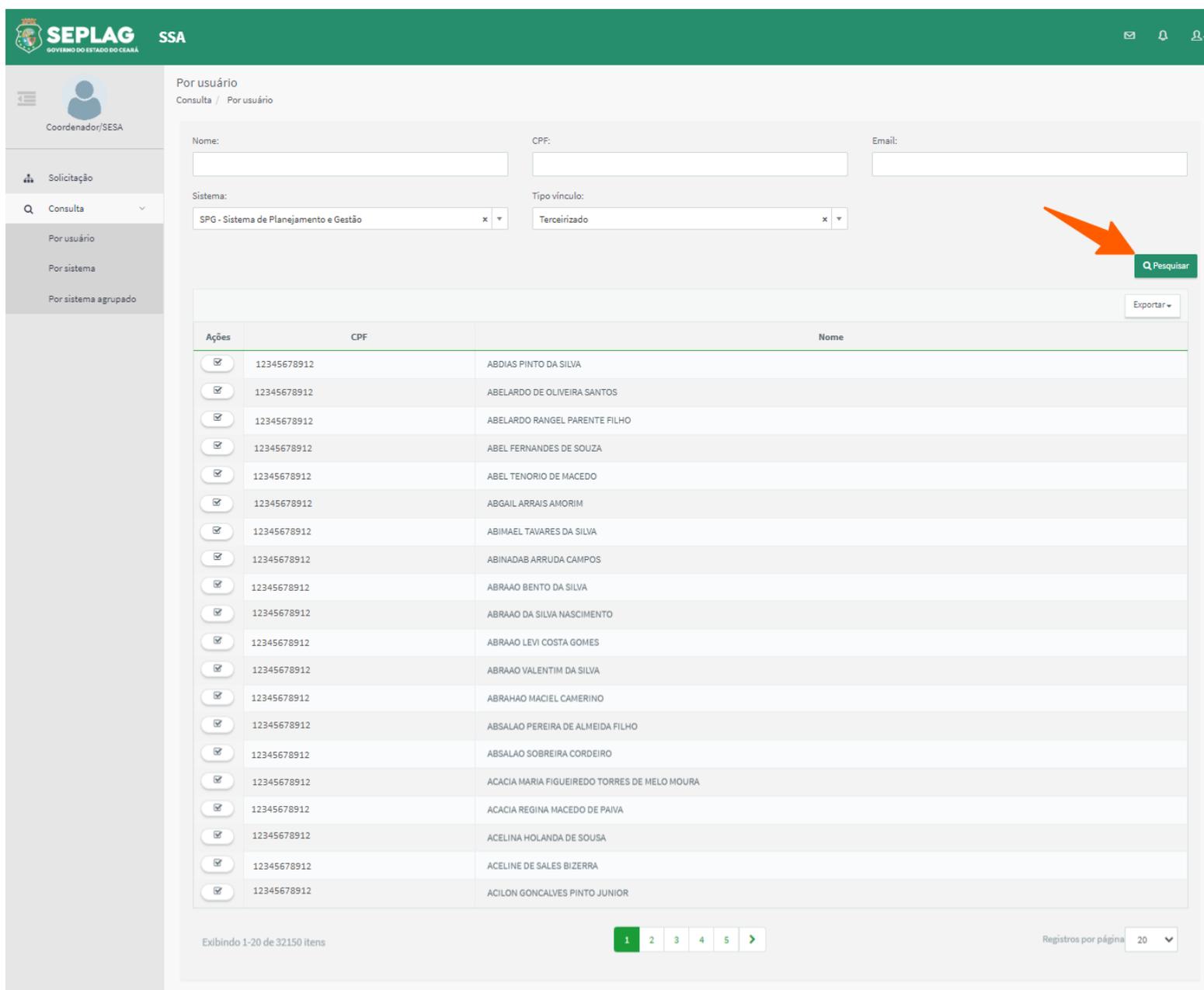
O sistema exibirá os tipos de Consultas, clicar na opção **Por usuário**;



Ao clicar na opção **Por usuário**, o sistema exibirá a lista de usuários e as opções de filtros:

- **Nome:** fará uma pesquisa pelo nome do usuário;
 - **CPF:** fará uma pesquisa pelo cpf do usuário;
 - **E-mail:** fará uma pesquisa pelo e-mail do usuário;
 - **Sistema:** fará uma pesquisa pelo nome do sistema;
 - **Tipo vínculo:** fará uma pesquisa pelo tipo do vínculo do usuário;
- Para o perfil de **Coordenador e Dirigente Máximo:** só exibirá os usuários do seus órgão e na opção sistema exibirá todos;
 - Para o perfil de **Gestor do Sistema:** exibirá os usuários de todos os órgãos e na opção sistema só exibirá os sistemas no qual é o gestor;

Após informar o(s) filtro(s), clicar na opção **Pesquisar**.



SEPLAG SSA GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Por usuário
Consulta / Por usuário

Nome: CPF: Email:

Sistema: Tipo vínculo:

Pesquisar

Ações	CPF	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABDIAS PINTO DA SILVA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABELARDO DE OLIVEIRA SANTOS
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABELARDO RANGEL PARENTE FILHO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABEL FERNANDES DE SOUZA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABEL TENORIO DE MACEDO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABGAIL ARRAIS AMORIM
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABIMAEI TAVARES DA SILVA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABINADAB ARRUDA CAMPOS
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABRAAO BENTO DA SILVA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABRAAO DA SILVA NASCIMENTO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABRAAO LEVI COSTA GOMES
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABRAAO VALENTIM DA SILVA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABRAHAO MACIEL CAMERINO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABSALAO PEREIRA DE ALMEIDA FILHO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABSALAO SOBREIRA CORDEIRO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ACACIA MARIA FIGUEIREDO TORRES DE MELO MOURA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ACACIA REGINA MACEDO DE PAIVA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ACELINA HOLANDA DE SOUSA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ACELINE DE SALES BIZERRA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ACILON GONCALVES PINTO JUNIOR

Exibindo 1-20 de 32150 itens

1 2 3 4 5 >

Registros por página 20

O sistema exibirá a lista de usuários de acordo com o(s) filtro(s) informado(s). Para visualizar a(s) permissão(ões) do usuário, clicar na opção **Analisar** da coluna de Ações.

Por usuário
Consulta / Por usuário

Nome: CPF: Email:

Sistema: x Tipo vínculo: x

Ações	CPF	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ABELARDO DE OLIVEIRA SANTOS
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ADIENE NUNES PAZ CRAVEIRO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ADRIANA MOREIRA DE AGUIAR
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ALEXSANDRO DE OLIVEIRA TORQUATO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ALINE BEZERRA OLIVEIRA LIMA CANCIO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ALINE MOREIRA DE SOUSA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ANA CARLA UCHOA AZEVEDO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ANA CAROLINE ARAUJO NOGUEIRA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ANA MAYARA GOMES ALVES
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ANA PAULA CAMBRAIA ROCHA PIMENTEL
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ANA PAULA DE OLIVEIRA MONTEIRO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ANDREA DOS SANTOS FEITOZA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ANDREIA OSTERNO SILVA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ANTONIO AUGUSTO SILVA FREIRE
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ANTONIO DE AGUIAR JUNIOR
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	ANTONIO EVANDIO PEREIRA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	BENNY CHRISTIAN BORGES MONROE
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	BRUNA PATRICIA DE AGUIAR MACEDO
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	BRUNO RAFAEL BERNARDON
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678912	CAMILA MARTINS COELHO DE SOUZA

Exibindo 1-20 de 136 itens Registros por página

Após clicar em Analisar, o sistema exibirá o Nome, CPF, Sexo, o(s) Vínculo(s) e a aba de Histórico.

Para visualizar a(s) permissão(ões) do(s) Vínculo(s), clicar na opção **Visualizar** exibida em cada vínculo.

SEPLAG SSA
✉ 🔔 👤

Coordenador/SESA

Solicitação

Consulta

Por usuário

Por sistema

Por sistema agrupado

Revogar permissões
Consulta / Revogar permissões

← Voltar

Nome: CPF: Sexo: Ativo:

Vínculos Histórico

Orgão	Lotação	Cargo	Situação	
SESA			ATIVO	

Ao clicar em visualizar será exibido a lista de sistemas no qual o usuário possui permissões de acesso e a opção de revogar. Para visualizar a permissão de cada sistema, clicar na opção **Expandir** ao lado do nome do sistema.

Permissões do vínculo - SESA

Sistemas	
▶	SPG - Sistema de Planejamento e Gestão
▶	Suite - Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica - TREINAMENTO

Permissões revogadas

Sistemas	
Nenhum registro encontrado	

Revogar
Fechar

Após clicar em expandir será exibido as permissões de acesso do sistema e o ícone lixeira.

Permissões do vínculo - SESA

Sistemas	
▼ SPG - Sistema de Planejamento e Gestão	
Perfil	
COGERF - Analisador	
SIMA - Secretaria - Executor	
> Suite - Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica - TREINAMENTO	

Permissões revogadas

Sistemas	
Nenhum registro encontrado	

Revogar
Fechar

Caso o usuário deseje apenas consultar as permissões de acesso, clicar na opção **Fechar** e será retornado para a tela anterior. Depois clicar na opção **Voltar** e será retornado para a tela de listagem, permitindo que um novo usuário seja consultado.

SSA

Coordenador/SESA

Solicitação

Consulta

Por usuário

Por sistema

Por sistema agrupado

Revogar permissões
Consulta / Revogar permissões

Nome:

CPF:

Sexo:

Ativo:

Vínculos
Histórico

Orgão	Lotação	Cargo	Situação
SESA			ATIVO

← Voltar

REVOGAR ACESSOS

Ao consultar as permissões de acesso, será exibida a opção **Revogar**.

Para iniciar a revogação de um acesso, o usuário quando estiver consultando as permissões deverá clicar na opção **Lixeira**.

Permissões do vínculo - SESA

Sistemas	
▼ SPG - Sistema de Planejamento e Gestão	
Perfil	
COGERF - Analisador	
SIMA - Secretaria - Executor	
▼ Suite - Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica - TREINAMENTO	
Perfil	
TRAMITAR	

Permissões revogadas

Sistemas	
Nenhum registro encontrado	

[Revogar](#) [Fechar](#)

Ao clicar na opção lixeira, o acesso será movido para a lista de “Permissões revogadas”. Para concluir a revogação do acesso, clicar na opção **Revogar**.

Permissões do vínculo - SESA

Sistemas	
▼ SPG - Sistema de Planejamento e Gestão	
Perfil	
SIMA - Secretaria - Executor	
▼ Suite - Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica - TREINAMENTO	
Perfil	
TRAMITAR	

Permissões revogadas

Sistemas	
▼ SPG - Sistema de Planejamento e Gestão	
Perfil	
COGERF - Analisador	


Revogar
Fechar

Após clicar em revogar, será solicitado uma justificativa e serão exibidas as opções Revogar e Fechar. Informar a **justificativa**.

- **Revogar**: ao clicar nessa opção o acesso será revogado e o sistema exibirá uma mensagem de sucesso;
- **Fechar**: ao clicar nessa opção o sistema retornará para a tela anterior.

Obs: após revogar o acesso o mesmo só será concedido novamente se for criado e aprovado uma nova solicitação de acesso.

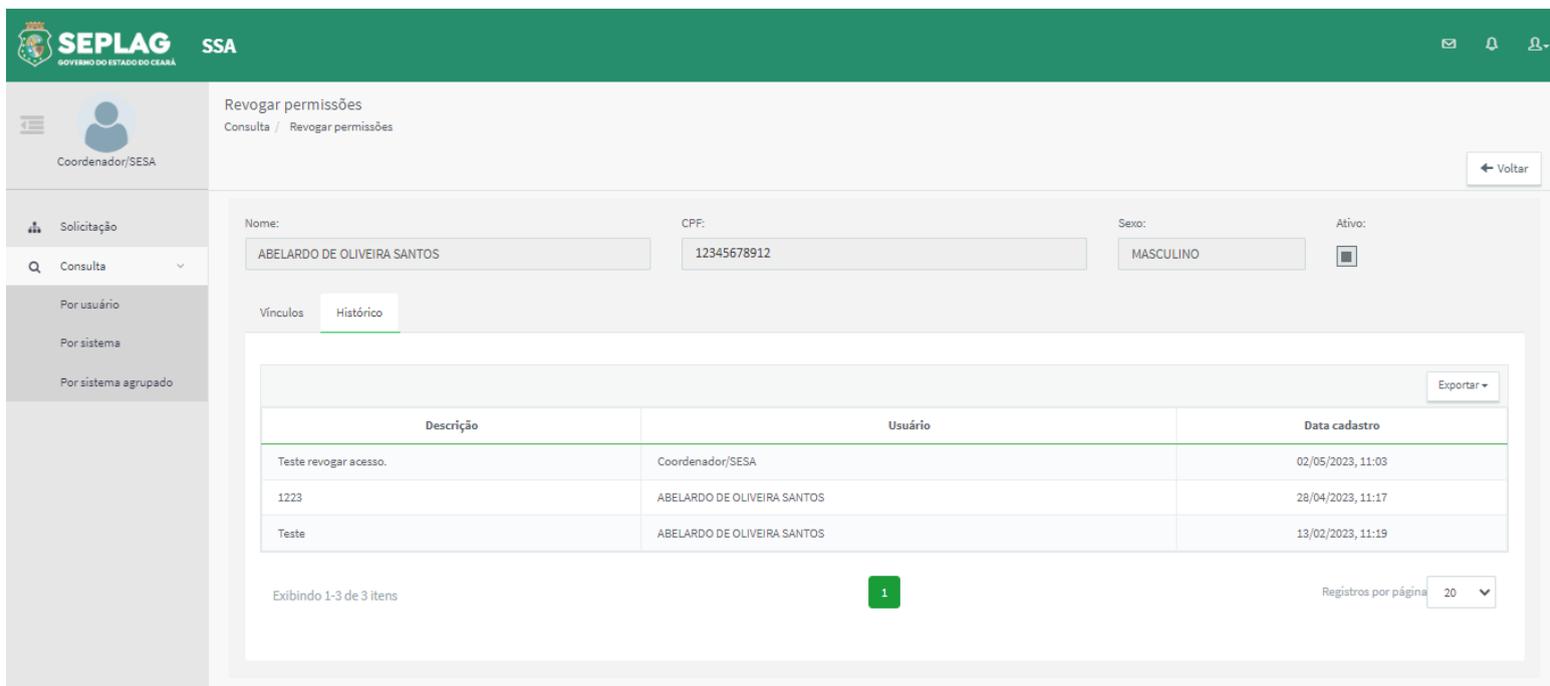
Justificativa

Justificativa

Revogar
Fechar

VISUALIZAR HISTÓRICO

Para visualizar o histórico de acessos do usuário, clicar na aba **Histórico**. Nessa aba será exibido o histórico de inclusão de acessos e o histórico dos acessos revogados.



The screenshot shows the SEPLAG SSA interface. The top navigation bar includes the SEPLAG logo and the text 'GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ'. The main header area displays 'Revogar permissões' and 'Consulta / Revogar permissões'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Solicitação', 'Consulta', 'Por usuário', 'Por sistema', and 'Por sistema agrupado'. The main content area shows a search form with fields for 'Nome' (ABELARDO DE OLIVEIRA SANTOS), 'CPF' (12345678912), 'Sexo' (MASCULINO), and 'Ativo'. Below the search form, there are tabs for 'Vínculos' and 'Histórico', with 'Histórico' being the active tab. A table displays the access history with columns for 'Descrição', 'Usuário', and 'Data cadastro'. The table contains three rows of data. At the bottom of the table, it indicates 'Exibindo 1-3 de 3 itens' and 'Registros por página 20'.

Descrição	Usuário	Data cadastro
Teste revogar acesso.	Coordenador/SESA	02/05/2023, 11:03
1223	ABELARDO DE OLIVEIRA SANTOS	28/04/2023, 11:17
Teste	ABELARDO DE OLIVEIRA SANTOS	13/02/2023, 11:19



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO