

Manual do Usuário

Sistema de Solicitação de Acesso - SSA

Perfil – Coordenador

Tipo de solicitação – Individual



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
PRINCIPAIS MUDANÇAS	4
ACESSO AO SISTEMA SSA	5
SOLICITAR ACESSO INDIVIDUAL	6
EDITAR SOLICITAÇÃO DE ACESSO	11
ACOMPANHAR SOLICITAÇÕES	14
EDITAR SOLICITAÇÃO DEVOLVIDA	16

INTRODUÇÃO

Este manual foi elaborado com a finalidade de auxiliar o coordenador a criar e editar uma nova solicitação de acesso no novo SSA, acompanhar a solicitação criada e editar uma solicitação devolvida. Nesse documento também foi listado as principais mudanças.

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 Guardião 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 Guardião e processada com sucesso.

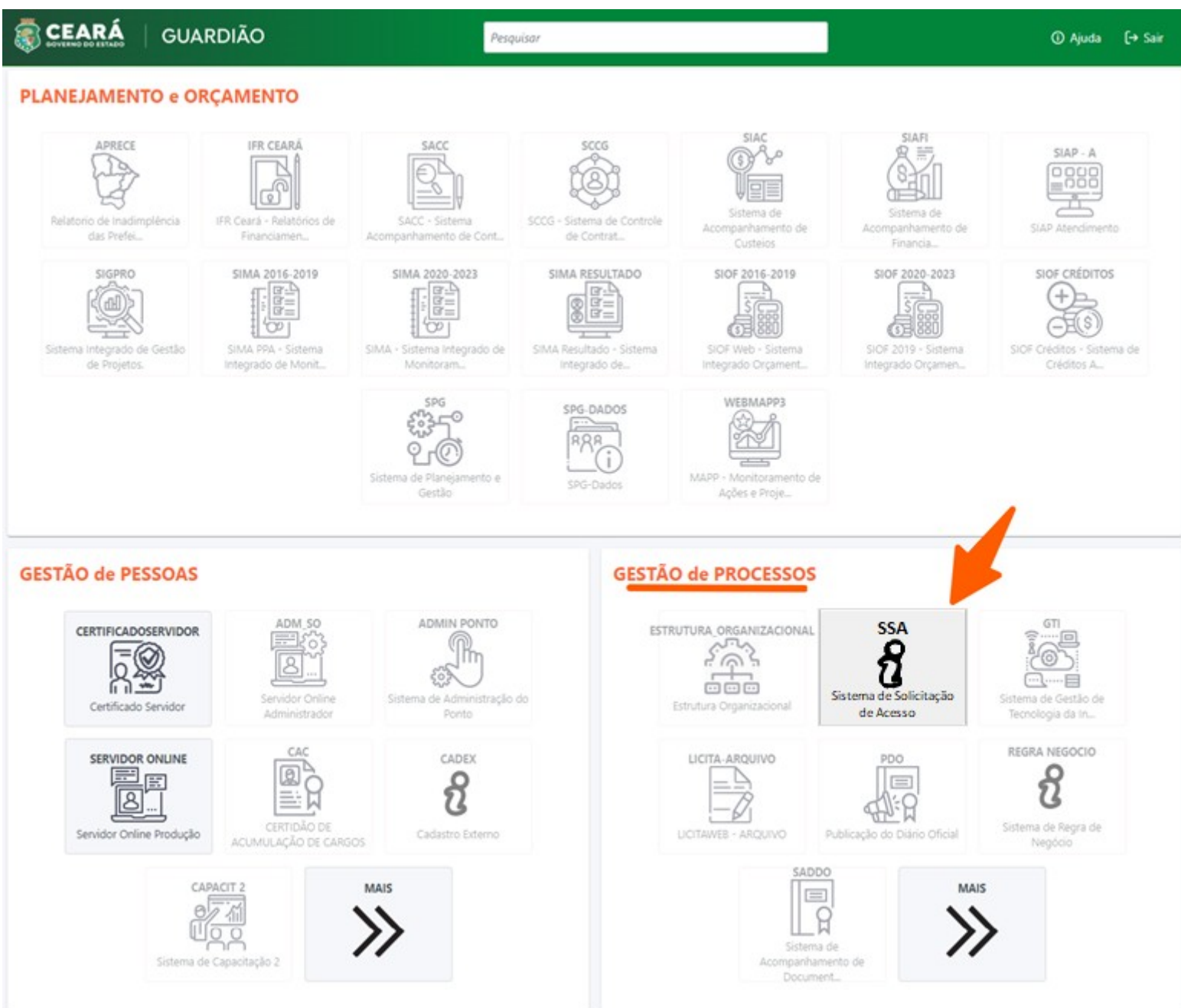
- Inclusão de histórico: no histórico será possível consultar quem e quando realizou alguma ação e as justificativas de solicitações devolvidas, canceladas e não processadas pelo guardião.

- 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 divided into two main sections: "PLANEJAMENTO e ORÇAMENTO" and "GESTÃO de PESSOAS" / "GESTÃO de PROCESSOS".

PLANEJAMENTO e ORÇAMENTO includes icons for: 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), and WEBMAPP3 (MAPP - Monitoramento de Ações e Proje...).

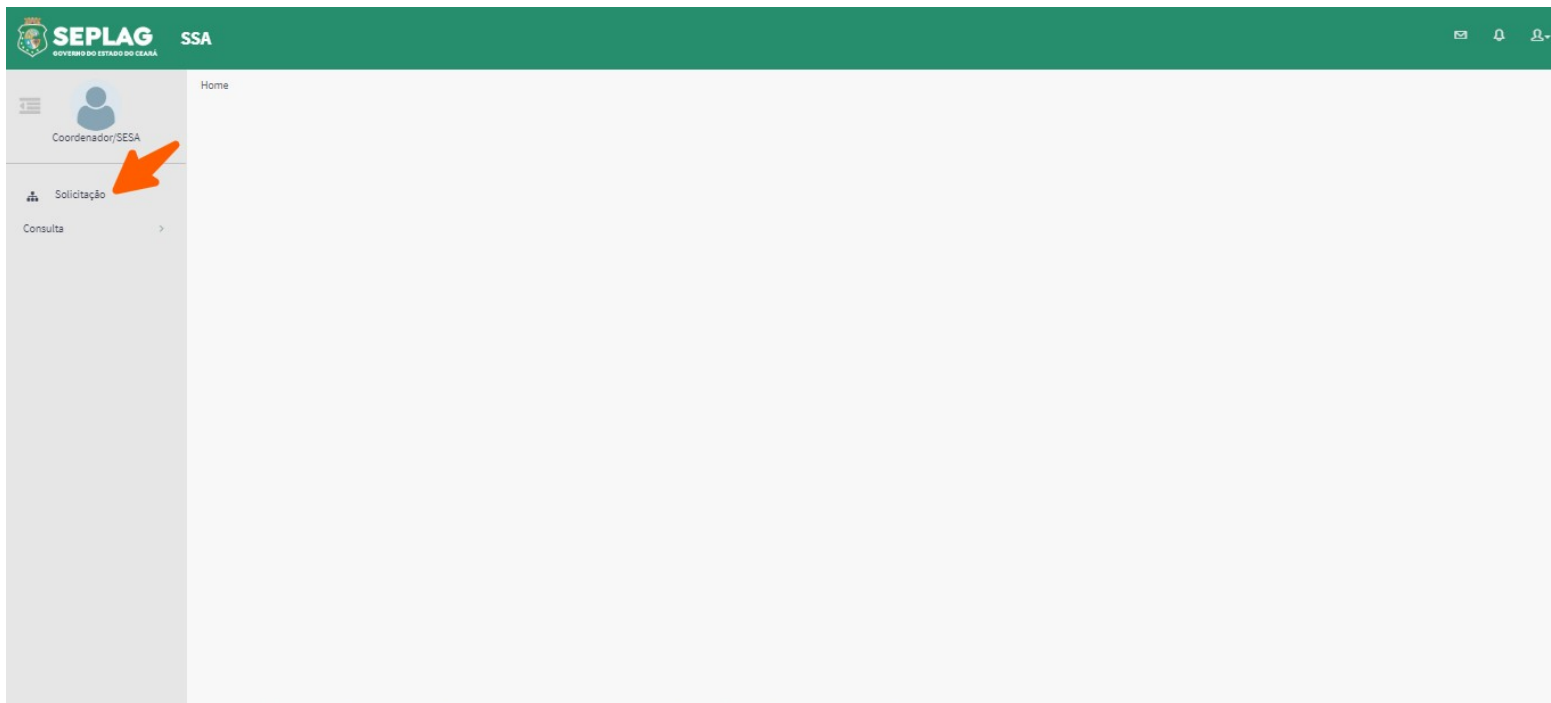
GESTÃO de PESSOAS includes icons for: CERTIFICADOSERVIDOR (Certificado Servidor), ADM SO (Servidor Online Administrador), ADMIN PONTO (Sistema de Administração do Ponto), SERVIDOR ONLINE (Servidor Online Produção), CAC (CERTIDÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS), CADEX (Cadastro Externo), CAPACIT 2 (Sistema de Capacitação 2), and a "MAIS" button with a right-pointing arrow.

GESTÃO de PROCESSOS includes icons for: 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), PDO (Publicação do Diário Oficial), REGRA NEGOCIO (Sistema de Regra de Negócio), SADDO (Sistema de Acompanhamento de Document...), and a "MAIS" button with a right-pointing arrow.

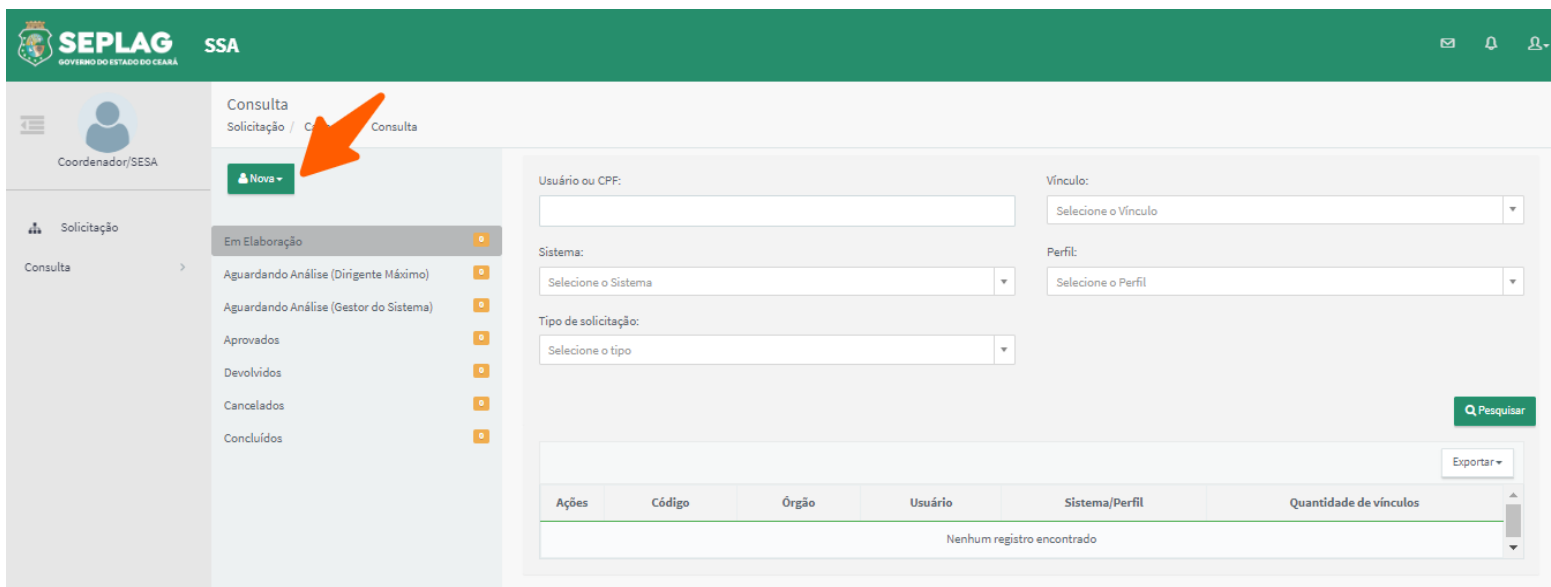
SOLICITAR ACESSO INDIVIDUAL

- O coordenador só poderá solicitar acesso para os usuários que possuem vínculos ativos no seu mesmo órgão.

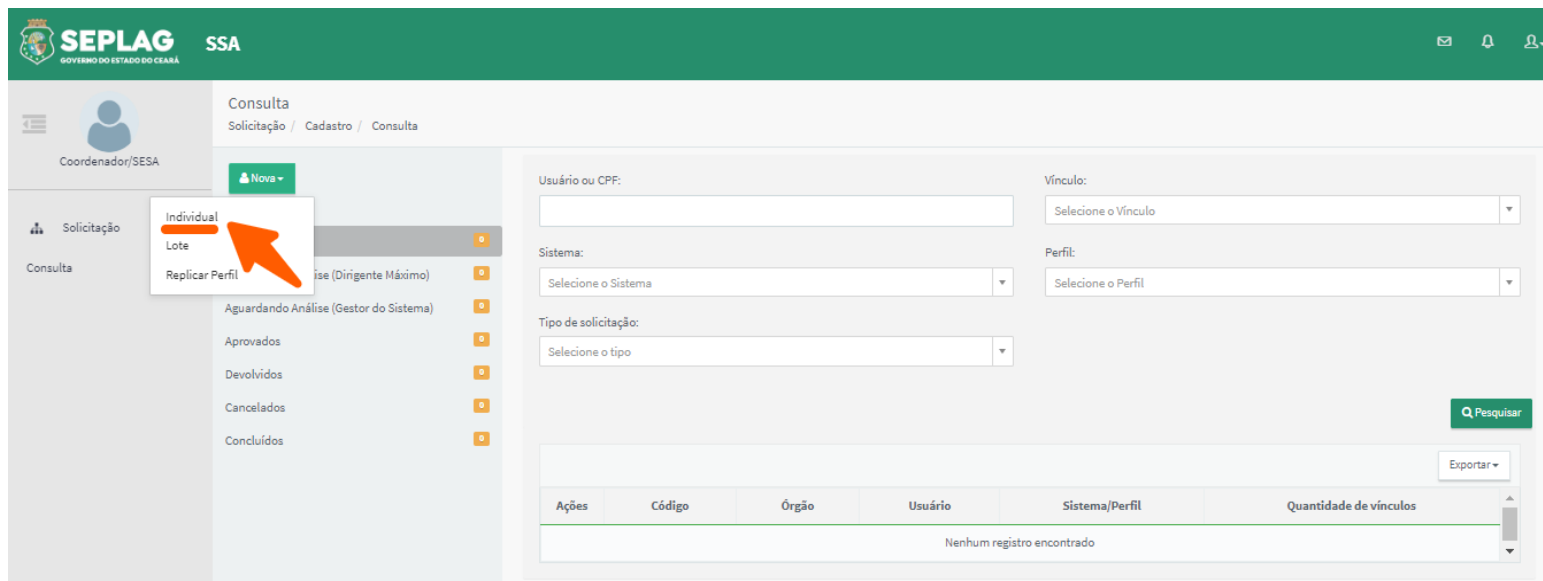
Para iniciar a solicitação de acesso, clicar em **Solicitações**.



Sistema exibirá uma lista de situações, os filtros de pesquisa e a opção Nova, clicar em **Nova**;

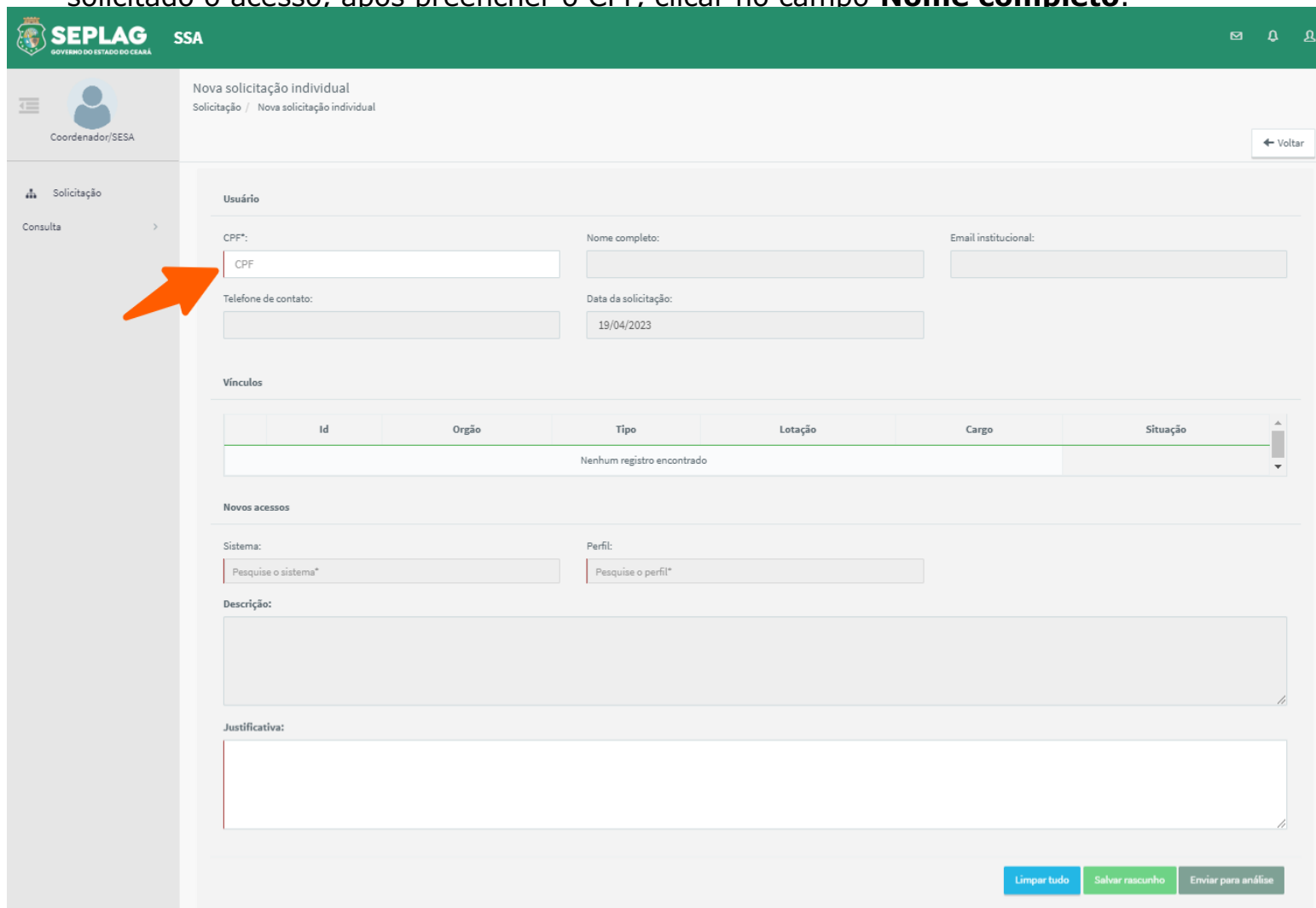


Ao clicar em **Nova** o sistema exibirá os tipos de solicitações. Clicar na opção **Individual**.



The screenshot shows the SEPLAG SSA interface. On the left, a sidebar menu is open, and the 'Nova' button is highlighted. A dropdown menu is visible, with 'Individual' selected and indicated by a red arrow. The main area shows a search form with fields for 'Usuário ou CPF', 'Vínculo', 'Sistema', and 'Perfil'. Below the form is a table with columns: 'Ações', 'Código', 'Órgão', 'Usuário', 'Sistema/Perfil', and 'Quantidade de vínculos'. The table currently displays 'Nenhum registro encontrado'.

O sistema solicitará o preenchimento do CPF. Informar o **CPF** do usuário no qual será solicitado o acesso, após preencher o CPF, clicar no campo **Nome completo**.

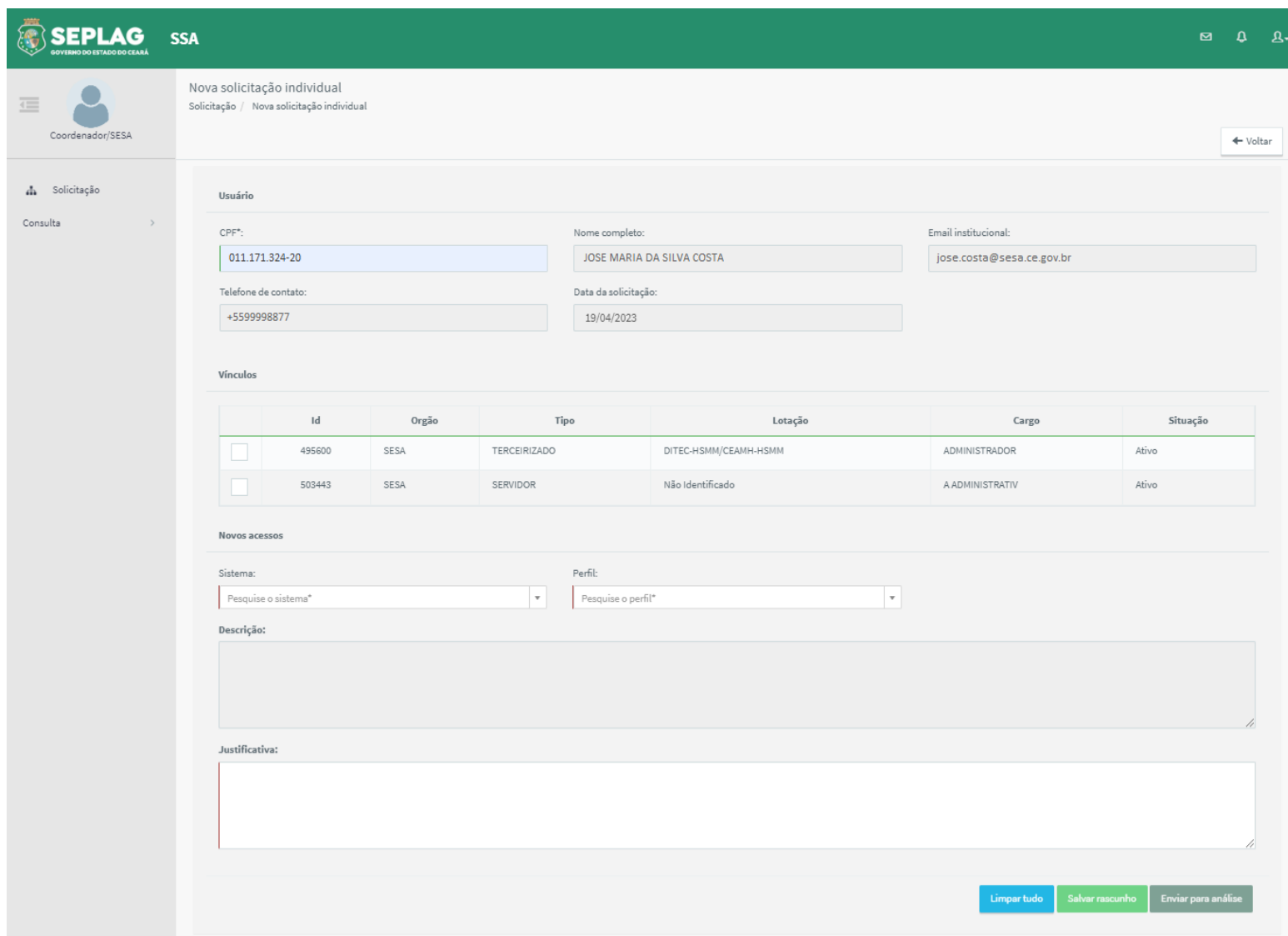


The screenshot shows the 'Nova solicitação individual' form. The 'Usuário' section contains fields for 'CPF:', 'Nome completo:', 'Email institucional:', 'Telefone de contato:', and 'Data da solicitação:'. The 'CPF:' field is highlighted with a red arrow. Below this is a table for 'Vínculos' with columns: 'Id', 'Orgão', 'Tipo', 'Lotação', 'Cargo', and 'Situação'. The table displays 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, there are fields for 'Sistema:' and 'Perfil:', a 'Descrição:' text area, and a 'Justificativa:' text area. At the bottom right, there are buttons for 'Limpar tudo', 'Salvar rascunho', and 'Enviar para análise'.

Após informar o CPF, o sistema recupera os dados do usuário no qual está sendo solicitado o acesso e seu(s) vínculo(s) ativo(s) de acordo com o órgão do Coordenador que está solicitando o acesso.

Ao recuperar os dados e o(s) vínculo(s) do usuário, o sistema disponibiliza os dados para preenchimento da solicitação de acesso.

- ✓ **Vínculos:** pode ser selecionado um ou mais vínculos;
- ✓ **Sistema:** selecionar o sistema no qual será dado o acesso;
- ✓ **Perfil:** selecionar o perfil referente ao sistema selecionado;
- ✓ **Justificativa:** informar uma justificativa do porque está sendo solicitado o acesso.



SEPLAG SSA GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Nova solicitação individual
 Solicitação / Nova solicitação individual

Coordenador/SESA

← Voltar

Usuário

CPF: 011.171.324-20 Nome completo: JOSE MARIA DA SILVA COSTA Email institucional: jose.costa@sesa.ce.gov.br

Telefone de contato: +5599998877 Data da solicitação: 19/04/2023

Vínculos

	Id	Orgão	Tipo	Lotação	Cargo	Situação
<input type="checkbox"/>	495600	SESA	TERCEIRIZADO	DITEC-HSMM/CEAMH-HSMM	ADMINISTRADOR	Ativo
<input type="checkbox"/>	503443	SESA	SERVIDOR	Não Identificado	A ADMINISTRATIV	Ativo

Novos acessos

Sistema: Pesquise o sistema* Perfil: Pesquise o perfil*

Descrição:

Justificativa:

Limpar tudo Salvar rascunho Enviar para análise

Após preencher as informações solicitadas, o sistema habilitará os botões **Limpar tudo**, **Salvar rascunho** e **Enviar para análise**.

Nova solicitação individual
 Solicitação / Nova solicitação individual

← Voltar

Coordenador/SESA

Solicitação

Consulta

Usuário

CPF:	Nome completo:	Email institucional:
<input type="text" value="011.171.324-20"/>	<input type="text" value="JOSE MARIA DA SILVA COSTA"/>	<input type="text" value="jose.costa@sesa.ce.gov.br"/>
Telefone de contato:	Data da solicitação:	
<input type="text" value="+5599998877"/>	<input type="text" value="19/04/2023"/>	

Vínculos

	Id	Orgão	Tipo	Lotação	Cargo	Situação
<input type="checkbox"/>	495600	SESA	TERCEIRIZADO	DITEC-HSMM/CEAMH-HSMM	ADMINISTRADOR	Ativo
<input type="checkbox"/>	503443	SESA	SERVIDOR	Não Identificado	A ADMINISTRATIV	Ativo

Novos acessos

Sistema:	Perfil:
<input style="width: 100%;" type="text" value="REGRA NEGOCIO - Sistema de Regra de Negócio"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="Administrador"/>

Descrição:

Justificativa:

- **Limpar tudo** ao clicar nessa opção o sistema limpa as informações preenchidas;
- **Salvar rascunho** ao clicar nessa opção o sistema salva as informações, exibe uma mensagem de sucesso, envia um e-mail para o usuário que está sendo solicitado o acesso e encaminha a solicitação para a situação "Em Elaboração", permitindo que a mesma possa ser editada;

SEPLAG GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ SSA

Rascunho de solicitação salva com sucesso.

Coordenador/SESA

Consulta
Solicitação / Cadastro / Consulta

Nova

Em Elaboração 1

Aguardando Análise (Dirigente Máximo) 0

Aguardando Análise (Gestor do Sistema) 0

Aprovados 0

Devolvidos 0

Cancelados 0

Concluídos 0

Usuário ou CPF:

Vínculo:

Sistema:

Tipo de solicitação:

Pesquisar

Ações	Código	Órgão	Usuário	Sistema/Perfil	Quantidade de vínculos
	654IN	SESA	JOSE MARIA DA SILVA COSTA - 01117132420	Sistema de Regra de Negócio/Administrador	2

Exibindo 1-1 de 1 itens

Registros por página 20

- **Enviar para análise** ao clicar nessa opção o sistema solicita uma confirmação;
1. Caso o Coordenador clique em **Sim**, o sistema exibe uma mensagem de sucesso, envia um e-mail para o usuário que está sendo solicitado o acesso e encaminha a solicitação para a situação "Aguardando Análise (Dirigente Máximo)";
 2. Caso o Coordenador clique em **Não**, o sistema retorna para a tela anterior.

Confirmação

Deseja realmente enviar a solicitação? Após confirmação os dados não poderão ser editados.

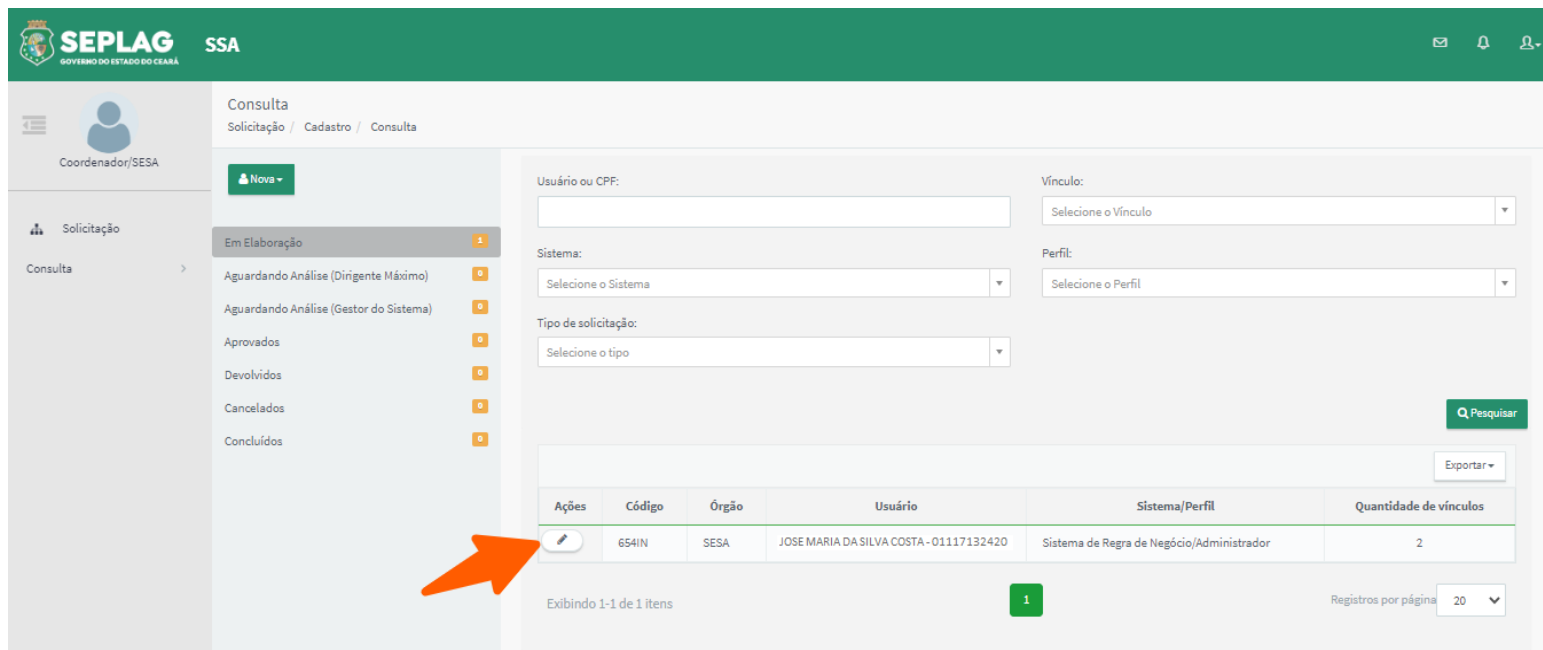
Não

Sim


EDITAR SOLICITAÇÃO DE ACESSO – Em Elaboração

Após salvar e encaminha a solicitação para a situação “Em Elaboração”, a solicitação só poderá ser editada pelo Coordenador que criou a solicitação.

Para iniciar a edição o Coordenador deve clicar na opção **Editar** da coluna Ações.



The screenshot shows the SEPLAG SSA interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Solicitação' and 'Consulta'. Under 'Consulta', there are filters for 'Em Elaboração' (1), 'Aguardando Análise (Dirigente Máximo)' (0), 'Aguardando Análise (Gestor do Sistema)' (0), 'Aprovados' (0), 'Devolvidos' (0), 'Cancelados' (0), and 'Concluídos' (0). The main area displays a search form with fields for 'Usuário ou CPF', 'Vínculo', 'Sistema', and 'Tipo de solicitação'. Below the form is a table with one row of data. An orange arrow points to the 'Editar' icon in the 'Ações' column of this row.

Ações	Código	Órgão	Usuário	Sistema/Perfil	Quantidade de vínculos
	654IN	SESA	JOSE MARIA DA SILVA COSTA - 01117132420	Sistema de Regra de Negócio/Administrador	2

Após clicar em Editar o sistema disponibilizará a solicitação com os dados preenchidos para edição, exibirá os botões **Salvar solicitação**, **Enviar para análise** e **Cancelar solicitação**. E disponibilizará uma aba de **Histórico**.

SEPLAG SSA

Editar solicitação individual
Solicitação / Editar solicitação individual

#654IN ← Voltar

Solicitação HISTÓRICO

Usuário

CPF: 011.171.324-20 Nome completo: JOSE MARIA DA SILVA COSTA Email institucional: jose.costa@sesa.ce.gov.br

Telefone de contato: +5599998877 Data da solicitação: 19/04/2023 17:45

Vínculos

	Id	Orgão	Tipo	Lotação	Cargo	Situação
<input type="checkbox"/>	495600	SECRETARIA DA SAÚDE	TERCEIRIZADO	DITEC-HSMM/CEAMH-HSMM	ADMINISTRADOR	Ativo
<input type="checkbox"/>	503443	SECRETARIA DA SAÚDE	SERVIDOR	Não Identificado	A ADMINISTRATIV	Ativo

Novo acesso solicitado

Sistema: REGRA NEGOCIO - Sistema de Regra de Negócio Perfil: Administrador

Descrição:
Grupo de Administradores do sistema

Justificativa:
Acesso solicitado para que o usuário consiga acessar o sistema regra de negócio e com isso desempenhar suas atividades.

Salvar solicitação
Enviar para análise
Cancelar solicitação

➤ **Salvar solicitação** ao clicar nessa opção o sistema salva as informações, exibe uma mensagem de sucesso e a solicitação permanece na situação "Em Elaboração", permitindo que a mesma seja editada;

SEPLAG SSA ✓ Solicitação editada com sucesso.

Coordenador/SESA

Solicitação

- Nova
- Em Elaboração**
- Aguardando Análise (Dirigente Máximo)
- Aguardando Análise (Gestor do Sistema)
- Aprovados
- Devolvidos
- Cancelados
- Concluídos

Usuário ou CPF: [input] Vínculo: [dropdown]

Sistema: [dropdown] Perfil: [dropdown]

Tipo de solicitação: [dropdown]

Pesquisar Exportar

Ações	Código	Órgão	Usuário	Sistema/Perfil	Quantidade de vínculos
	654IN	SESA	JOSE MARIA DA SILVA COSTA - 01117132420	Sistema de Regra de Negócio/Administrador	2

Exibindo 1-1 de 1 itens Registros por página 20

- **Enviar para análise** ao clicar nessa opção o sistema solicita uma confirmação;
 1. Caso o Coordenador clique em **Sim**, o sistema exibe uma mensagem de sucesso, envia um e-mail para o usuário que está sendo solicitado o acesso e encaminha a solicitação para a situação "Aguardando Análise (Dirigente Máximo)";
 2. Caso o Coordenador clique em **Não**, o sistema retorna para a tela anterior.

Confirmação

Deseja realmente enviar a solicitação? Após confirmação os dados não poderão ser editados.

- **Cancelar solicitação** ao clicar nessa opção o sistema solicita uma confirmação;
 1. Caso o Coordenador clique em **Sim**, o sistema exibe uma mensagem de sucesso, envia um e-mail para o usuário que está sendo solicitado o acesso e encaminha a solicitação para a situação "Cancelados";
 2. Caso o Coordenador clique em **Não**, o sistema retorna para a tela anterior.

Confirmação

Deseja realmente cancelar essa solicitação?

- **Histórico** ao clicar na aba de Histórico o sistema exibirá as informações do histórico da solicitação.

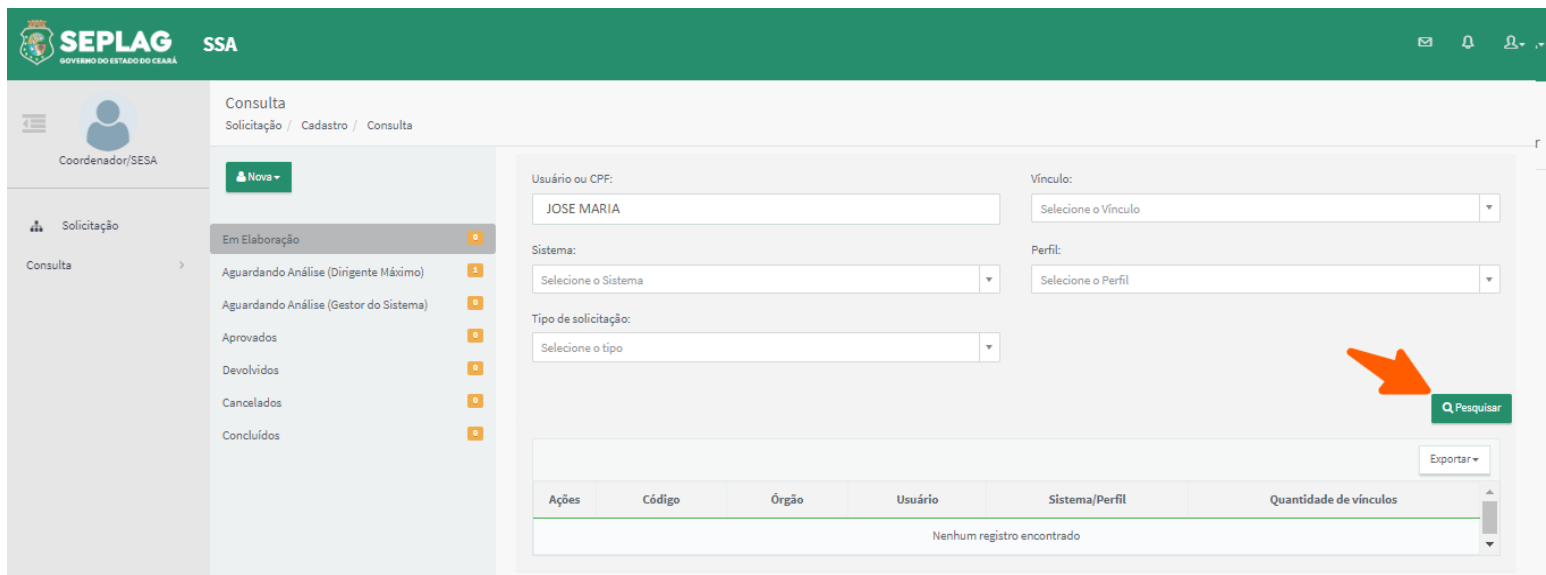


The screenshot shows the SEPLAG SSA interface. The top navigation bar includes the logo and the text "SEPLAG SSA GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ". The main content area is titled "Editar solicitação individual" and shows the request ID "#654IN". There are two tabs: "SOLICITAÇÃO INDIVIDUAL" and "HISTÓRICO". The "HISTÓRICO" tab is active, displaying a log entry for the request. The log entry includes the date and time "19/04/2023, 17:45:00", the action "Rascunho de solicitação salvo.", the system profile "Sistema/Perfil: Sistema de Regra de Negócio/Administrador", the observation "Observação: Rascunho de solicitação de acesso elaborado em 19/04/2023, 17:45:00.", the status "Status: EM ELABORAÇÃO", and the user "Por: (Coordenador/SESA)".

ACOMPANHAR SOLICITAÇÕES

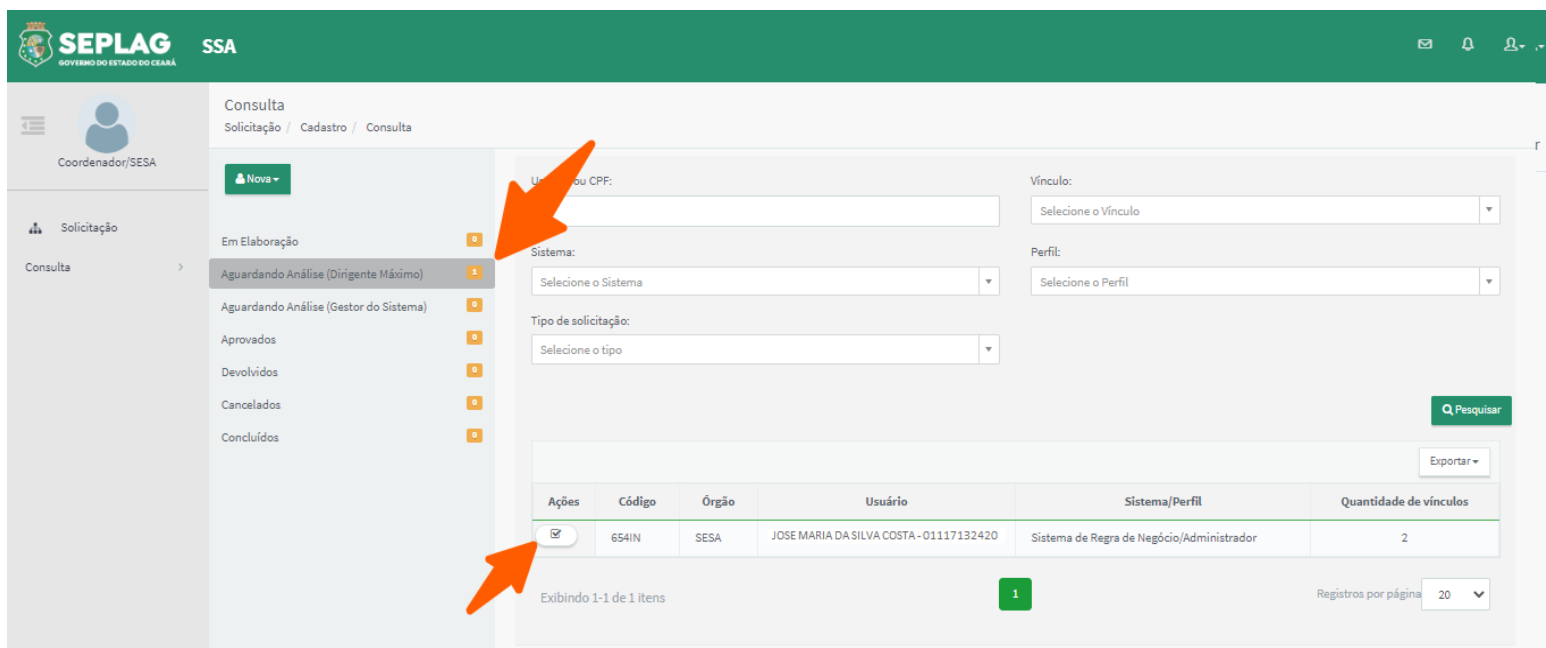
Quando a solicitação é enviada para análise, o Coordenador consegue acompanhar todo o processo que a solicitação percorre até chegar ao último status de Concluída.

Para visualizar basta informar o(s) dado(s) no filtro de pesquisa e clicar em **Pesquisar**.




The screenshot shows the SEPLAG SSA interface. On the left, there is a navigation menu with 'Solicitação' and 'Consulta' options. The 'Consulta' section is active, showing a list of status filters: 'Em Elaboração', 'Aguardando Análise (Dirigente Máximo)', 'Aguardando Análise (Gestor do Sistema)', 'Aprovados', 'Devolvidos', 'Cancelados', and 'Concluídos'. The main area contains search filters for 'Usuário ou CPF' (filled with 'JOSE MARIA'), 'Vínculo', 'Sistema', 'Perfil', and 'Tipo de solicitação'. A green 'Pesquisar' button is highlighted with an orange arrow. Below the filters is a table with columns: 'Ações', 'Código', 'Órgão', 'Usuário', 'Sistema/Perfil', and 'Quantidade de vínculos'. The table currently shows 'Nenhum registro encontrado'.

Após clicar em Pesquisar, o sistema exibirá a solicitação na situação em que ela se encontra. Nesse exemplo como a última ação realizada foi enviar para análise e a mesma encontra-se na situação "Aguardando Análise (Dirigente Máximo)", então o Coordenador deve clicar na situação **Aguardando Análise (Dirigente Máximo)** e depois **Visualizar** na coluna Ações.

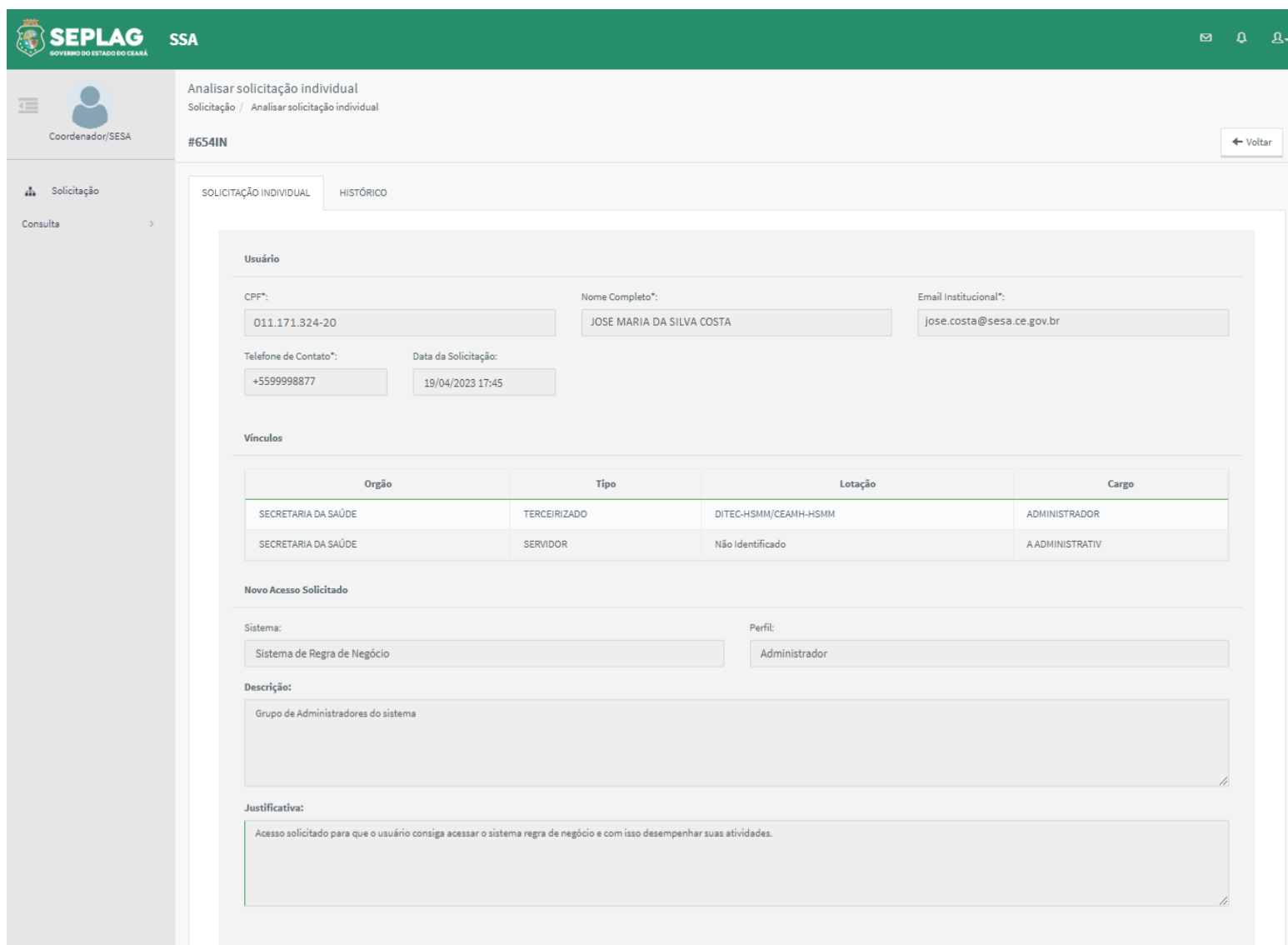


The screenshot shows the SEPLAG SSA interface after a search. The 'Aguardando Análise (Dirigente Máximo)' status is selected in the left-hand menu. The search filters are the same as in the previous screenshot. The table now displays one result:

Ações	Código	Órgão	Usuário	Sistema/Perfil	Quantidade de vínculos
	654IN	SESA	JOSE MARIA DA SILVA COSTA - 01117132420	Sistema de Regra de Negócio/Administrador	2

Below the table, it says 'Exibindo 1-1 de 1 itens'. The 'Pesquisar' button is still visible. An orange arrow points to the 'Visualizar' button in the 'Ações' column.

Após clicar em **Visualizar** o sistema exibirá os dados da solicitação e disponibilizará a aba **Histórico**.



SEPLAG SSA GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Analisar solicitação individual
 Solicitação / Analisar solicitação individual

#654IN ← Voltar

SOLICITAÇÃO INDIVIDUAL HISTÓRICO

Usuário

CPF*: 011.171.324-20 Nome Completo*: JOSE MARIA DA SILVA COSTA Email Institucional*: jose.costa@sesa.ce.gov.br

Telefone de Contato*: +5599998877 Data da Solicitação: 19/04/2023 17:45

Vinculos

Orgão	Tipo	Lotação	Cargo
SECRETARIA DA SAÚDE	TERCEIRIZADO	DITEC-HSMM/CEAMH-HSMM	ADMINISTRADOR
SECRETARIA DA SAÚDE	SERVIDOR	Não Identificado	A ADMINISTRATIV

Novo Acesso Solicitado

Sistema: Sistema de Regra de Negócio Perfil: Administrador

Descrição:
 Grupo de Administradores do sistema

Justificativa:
 Acesso solicitado para que o usuário consiga acessar o sistema regra de negócio e com isso desempenhar suas atividades.

O Coordenador também pode visualizar a solicitação sem a necessidade de pesquisar antes, caso já sabia em qual situação a solicitação se encontra, basta clicar na situação e depois **Visualizar** na coluna de Ações. Segue exemplo de uma solicitação cancelada.

SEPLAG SSA

Consulta
Solicitação / Cadastro / Consulta

Coordenador/SESA

Devolvidos (1)

Usuário ou CPF: [input]
Vínculo: [dropdown: Seleção o Vínculo]
Sistema: [dropdown: Seleção o Sistema]
Perfil: [dropdown: Seleção o Perfil]
Tipo de solicitação: [dropdown: Seleção o tipo]

Pesquisar

Ações	Código	Órgão	Usuário	Sistema/Perfil	Quantidade de vínculos
	660IN	SESA	JOSE MARIA DA SILVA COSTA - 01117132420	Carta de Serviços/Validador	1

Exibindo 1-1 de 1 itens

EDITAR SOLICITAÇÃO DEVOLVIDA

Caso uma solicitação seja devolvida pelo dirigente máximo ou pelo gestor do sistema, a mesma poderá ser editada pelo Coordenador que criou a solicitação.

Para editar a solicitação o Coordenador deve clicar na situação **Devolvidos** e no botão **Editar** da coluna Ações.

SEPLAG SSA

Consulta
Solicitação / Cadastro / Consulta

Coordenador/SESA

Devolvidos (1)

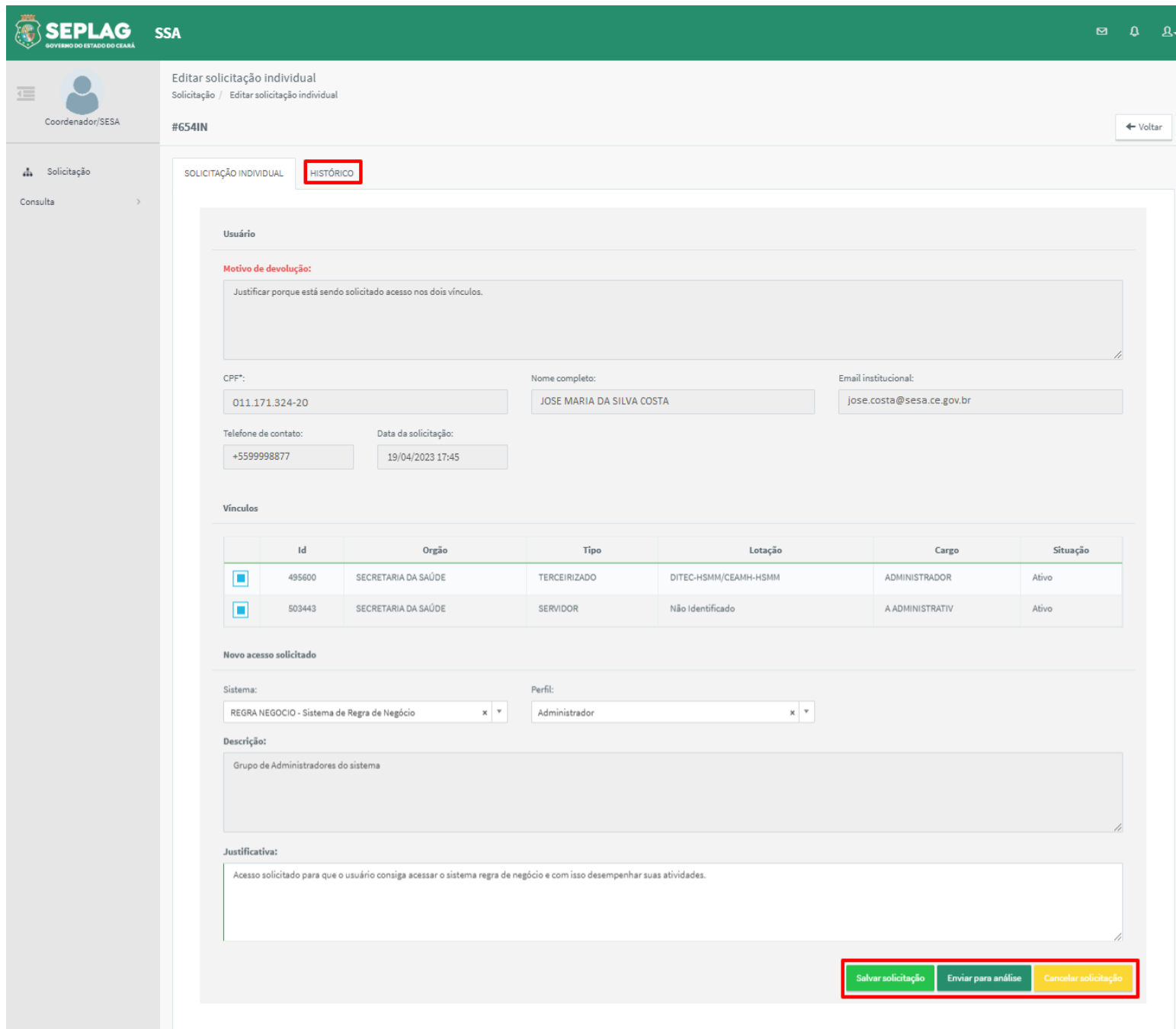
Usuário ou CPF: [input]
Vínculo: [dropdown: Seleção o Vínculo]
Sistema: [dropdown: Seleção o Sistema]
Perfil: [dropdown: Seleção o Perfil]
Tipo de solicitação: [dropdown: Seleção o tipo]

Pesquisar

Ações	Código	Órgão	Usuário	Sistema/Perfil	Quantidade de vínculos
	654IN	SESA	JOSE MARIA DA SILVA COSTA - 01117132420	Sistema de Regra de Negócio/Administrador	2

Exibindo 1-1 de 1 itens

Após clicar em editar o sistema exibirá o motivo da devolução, disponibilizará os dados de vínculos, sistema, perfil e justificativa para edição, a aba de **Histórico** e os botões **Salvar solicitação**, **Enviar para análise** e **Cancelar solicitação**.



SEPLAG SSA GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Editar solicitação individual
Solicitação / Editar solicitação individual
#654IN

SOLICITAÇÃO INDIVIDUAL **HISTÓRICO**

Usuário

Motivo de devolução:
Justificar porque está sendo solicitado acesso nos dois vínculos.

CPF*: 011.171.324-20 Nome completo: JOSE MARIA DA SILVA COSTA Email institucional: jose.costa@sesa.ce.gov.br

Telefone de contato: +5599998877 Data da solicitação: 19/04/2023 17:45

Vínculos

	Id	Orgão	Tipo	Lotação	Cargo	Situação
<input type="checkbox"/>	495600	SECRETARIA DA SAÚDE	TERCEIRIZADO	DITEC-HSMM/CEAMH-HSMM	ADMINISTRADOR	Ativo
<input type="checkbox"/>	503443	SECRETARIA DA SAÚDE	SERVIDOR	Não Identificado	A ADMINISTRATIV	Ativo

Novo acesso solicitado

Sistema: REGRA NEGOCIO - Sistema de Regra de Negócio x Perfil: Administrador x

Descrição:
Grupo de Administradores do sistema

Justificativa:
Acesso solicitado para que o usuário consiga acessar o sistema regra de negócio e com isso desempenhar suas atividades.

Salvar solicitação **Enviar para análise** **Cancelar solicitação**

- **Salvar solicitação** ao clicar nessa opção o sistema salva as informações, exibe uma mensagem de sucesso e a solicitação permanece na situação "Devolvidos", permitindo que a mesma seja editada;

- **Enviar para análise** ao clicar nessa opção o sistema solicita uma confirmação;
 1. Caso o Coordenador clique em **Sim**, o sistema exibe uma mensagem de sucesso, envia um e-mail para o usuário que está sendo solicitado o acesso e encaminha a solicitação para a situação "Aguardando Análise (Dirigente Máximo)";
 2. Caso o Coordenador clique em **Não**, o sistema retorna para a tela anterior.

Confirmação

Deseja realmente enviar a solicitação? Após confirmação os dados não poderão ser editados.

Não

Sim

- **Cancelar solicitação** ao clicar nessa opção o sistema solicita uma confirmação;
 1. Caso o Coordenador clique em **Sim**, o sistema exibe uma mensagem de sucesso, envia um e-mail para o usuário que está sendo solicitado o acesso e encaminha a solicitação para a situação "Cancelados";
 2. Caso o Coordenador clique em **Não**, o sistema retorna para a tela anterior.

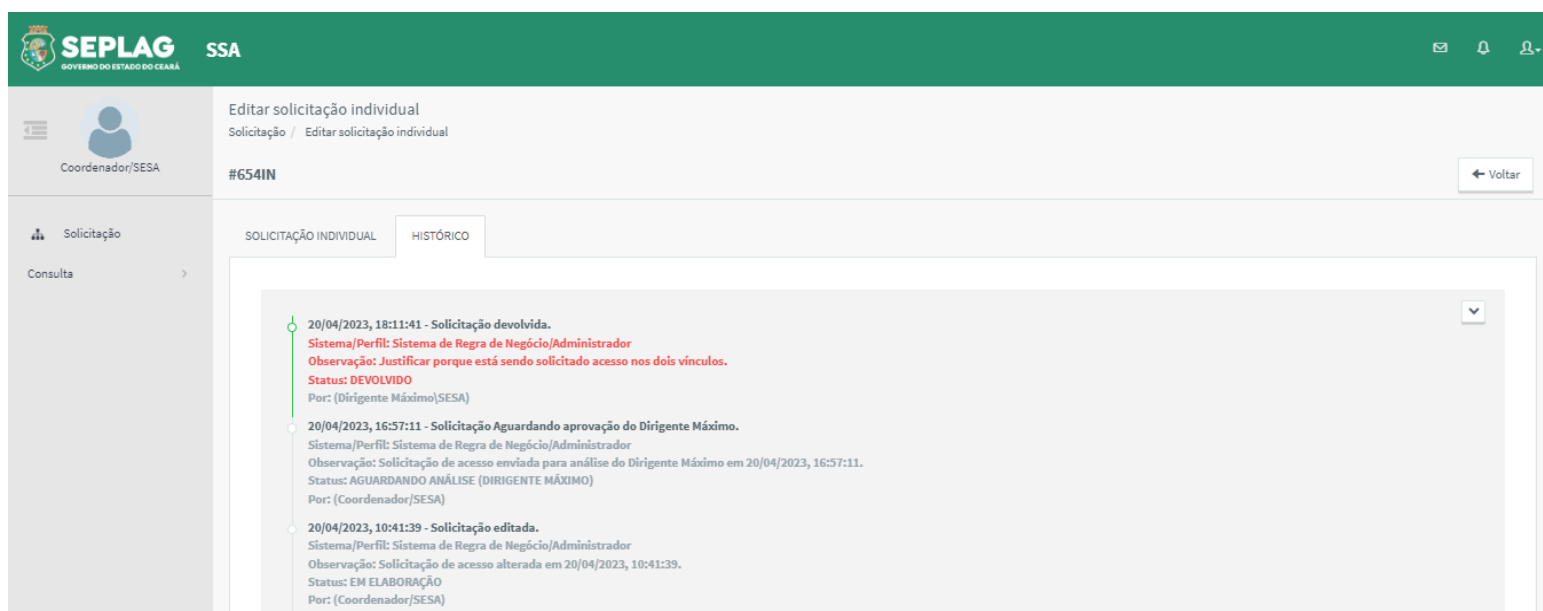
Confirmação

Deseja realmente cancelar essa solicitação?

Não

Sim

- **Histórico** ao clicar na aba de Histórico o sistema exibirá as informações do histórico da solicitação.



The screenshot shows the SEPLAG SSA interface. The top navigation bar includes the logo and the text "SEPLAG GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ SSA". The user is logged in as "Coordenador/SESA". The main content area is titled "Editar solicitação individual" and shows a request with ID "#654IN". The "HISTÓRICO" tab is active, displaying a list of events:

- 20/04/2023, 18:11:41 - Solicitação devolvida.
Sistema/Perfil: Sistema de Regra de Negócio/Administrador
Observação: Justificar porque está sendo solicitado acesso nos dois vínculos.
Status: DEVOLVIDO
Por: (Dirigente Máximo/SESA)
- 20/04/2023, 16:57:11 - Solicitação Aguardando aprovação do Dirigente Máximo.
Sistema/Perfil: Sistema de Regra de Negócio/Administrador
Observação: Solicitação de acesso enviada para análise do Dirigente Máximo em 20/04/2023, 16:57:11.
Status: AGUARDANDO ANÁLISE (DIRIGENTE MÁXIMO)
Por: (Coordenador/SESA)
- 20/04/2023, 10:41:39 - Solicitação editada.
Sistema/Perfil: Sistema de Regra de Negócio/Administrador
Observação: Solicitação de acesso alterada em 20/04/2023, 10:41:39.
Status: EM ELABORAÇÃO
Por: (Coordenador/SESA)



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO