

TREINAMENTO SIGADMIN

**Esse documento é um resumo do treinamento do SIGADMIN (Acesso aqui o treinamento completo:
https://youtu.be/x_uGNz2Psaw) e abordará os seguintes tópicos:**

| | |
|--|----|
| 1 Cadastrar gestor de permissões (usuário que pode dar permissões para outros – pessoal das CINFs):..... | 2 |
| 2 Implantar permissões nos módulos (CINFs acessam para atribuir papéis para outros usuários) | 3 |
| 3 Transferir permissões:..... | 5 |
| 4 Comunicação no SIGAA | 6 |
| 5 Habilitar a permissão de “logar como” | 7 |
| 6 Consultar Logs: | 9 |
| 7 Cadastrar pessoas para permitir gerenciar o portal/cadastrar notícias..... | 10 |
| 8 Impedir que um usuário acesse o sistema: | 11 |
| 9 Recursos e outras configurações..... | 12 |
| 10 Parâmetros | 13 |
| 11 Consultar e-mails:..... | 14 |
| 12 Consulta de servidores (Ver dados que vieram do SIGRH)..... | 15 |
| 13 Listar papéis do sistema sigadmin..... | 16 |
| 14 Ambientes do SIGAA UDESC..... | 17 |

1 Cadastrar gestor de permissões (usuário que pode dar permissões para outros – pessoal das CINFs):

Usuários > Permissões > Gestores de permissões

UDESC - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão) - HOMOLOGAÇÃO (2024)

HELENA VIANA FRAGA BECKER
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (11.00)

Portal Admin
Alterar Senha

Comunicação Gestão de Unidades Usuários Auditoria Suporte Técnico Config. do Sistema

INserir Mensagem de Notificação

Mensagem: O sistema será reiniciado à todos que salvem seus traços de compreensão, em 1 minuto. O sistema estará de volta.

Sistema:

- ACERVUS INTELLECTUS ORACULO SIGRH
- COMUM MEMO SIGAA SIRI
- CRONUS OLAR! SIGADMIN

Autorizar Permissões
Implantar Permissões
Transferir Permissões
Relatório de Usuários por Papel
Gestores de Permissões

UDESC - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

LIVIO CALDAS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (11.00)

Portal Admin Alterar Senha Caixa Postal Abrir Chamado

Comunicação Gestão de Unidades Usuários Auditoria Suporte Técnico Config. do Sistema

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > CADASTRAR GESTOR DE PERMISSÕES

DADOS DO GESTOR

Usuário: * LUCIANO COELHO
Unidade:
Sistema: SIGAA
SubSistema: Selecione um SubSistema

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal da Administração

SIGAdmin | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000 | Copyright © 2009-2024 - UFRN - sig-hom-sigadmin-01.homologacao v3.8.7_s.2

Para dar permissão em **todos os sistemas** basta deixar o campo Sistema com valor: Selecione um Sistema:

UDESC - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

LIVIO CALDAS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (11.00)

Portal Admin Alterar Senha Caixa Postal Abrir Chamado

Comunicação Gestão de Unidades Usuários Auditoria Suporte Técnico Config. do Sistema

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > CADASTRAR GESTOR DE PERMISSÕES

DADOS DO GESTOR

Usuário: * LUCIANO COELHO
Unidade:
Sistema: Selecione um Sistema

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal da Administração

SIGAdmin | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000 | Copyright © 2009-2024 - UFRN - sig-hom-sigadmin-01.homologacao v3.8.7_s.2

Obs.: Não é necessário preencher unidade.

2 Implantar permissões nos módulos (CINFs acessam para atribuir papéis para outros usuários)

- ABA: Usuários > Permissões > Implantar permissões

The screenshot shows the SIGAdmin interface for managing system permissions. In the top navigation bar, there is a dropdown menu under 'Permissões' (Permissions) with the option 'Implantar Permissões' (Implant Permissions) highlighted. The main content area displays a table of users and their assigned roles ('Papel'). On the right side, there is a sidebar for the current user, LIVIO CALDAS, showing profile information and a list of 'Permissões Implantadas' (Granted Permissions), which includes various administrative roles like 'ADMINISTRADOR', 'ADMINISTRADOR DAP', etc.

Procurar pela pessoa:

The screenshot shows the 'Consultar Usuários' (Search User) page. A search form is displayed with the name 'PAULO JOAO RODRIGUES NETO' entered in the 'Nome' (Name) field. Below the form, a table titled 'USUÁRIOS ENCONTRADOS' (Users Found) lists two users: PAULO JOAO RODRIGUES NETO and PAULO JOSÉ BARBOSA GUTIERRES FILHO. Each user entry includes a small profile picture, the user's name, their extension ('Ramat'), email address, and their unit ('Unidade'). At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Portal da Administração' and copyright information.

Clicar na setinha verde.

The screenshot shows the 'Atribuir Papéis' (Assign Roles) dialog for the user PAULO JOAO RODRIGUES NETO. The dialog includes fields for 'Número do Chamado' (Call Number) and 'Motivo' (Reason). It also has dropdown menus for 'Grupo de Papéis' (Role Group), 'Papel' (Role), and 'Selecionar um SubSistema' (Select a SubSystem). At the bottom, there are 'Atribuir Papéis' (Assign Roles) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. The footer of the page also displays the 'Portal da Administração' and copyright information.

- Não precisa selecionar o “Grupo de Papéis”.
- Selecionar: Papel e Módulo;
 - Selecionar as checkboxes de acordo com o perfil necessário.
- Informar Número do chamado OU Motivo.

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > ATRIBUIR PERMISSÕES AO USUÁRIO PAULO JOAO RODRIGUES NETO

PAPÉIS

Nome: PAULO JOAO RODRIGUES NETO
Login: 05746206997
Unidade: SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO E COMUNICACAO

Número do Chamado: [] [?](#)

Motivo:
 Motivo:

Papel temporário? Sim Não

Designação: Selecione uma designação

Grupo de Papéis: Nenhum

Papel: SIGAA
 PESQUISA

ADMINISTRADOR_PESQUISA - ADMINISTRADOR_PESQUISA
 BOLSAS_PESQUISA - Papel específico para as funcionalidades de gerenciamento de alunos bolsistas de IC.
 COMISSÃO_DE_PESQUISA - COMISSÃO_DE_PESQUISA
 GERENCIAR_EQUIPAMENTOS - Papel representativo para a funcionalidade de gerenciamento de equipamentos.
 GESTOR_LABORATORIO_PESQUISA - GESTOR_LABORATORIO_PESQUISA
 GESTOR_PESQUISA - GESTOR_PESQUISA
 NIT - NIT
 PESQUISA_CONSULTAS - Papel representativo do Usuário com acesso à aba consultas no módulo de pesquisa
 PESQUISA_SECRETARIA - Papel específico para as funcionalidades secretária.

[Atribuir Papéis](#) | [Cancelar](#)

3 Transferir permissões:



Permissões - Transferir

Transferir Permissões de um Usuário para outro.

The screenshot shows three windows of the SIPAC application:

- Busca de Usuários:** A search form with fields for Login (filled with "gestor_contratos"), CPF, Nome, Tipo de Usuário (set to "--SELEÇÃO--"), Papel (set to "--SELEÇÃO--"), and Unidade. Buttons include Buscar and Cancelar.
- USUÁRIOS ENCONTRADOS:** A grid view showing a single user found: "gestor_contratos" (Nome), "gestor_contratos" (Login), and "UFRN" (Unidade).
- DADOS DO USUÁRIO:** A modal dialog for "gestor_contratos". It shows basic information: Nome: gestor_contratos, Login: gestor_contratos, Unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RN (11.00). The Destinatário field contains "ANDRÉ SOARES DE OLIVEIRA (andre.oliveira)". Below it, there are fields for "Apagar Permissões do Usuário?" (radio buttons for Sim and Não, with Não selected), "Número do Chamado" (02522), and "Motivo" (User will work in the contract area). Buttons at the bottom are Transferir Permissões and Cancelar.



PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > TRANSFERIR PERMISSÕES DO USUÁRIO FREDERICO OZANAM CARVALHO DE REZENDE

Informe o destinatário das permissões. A busca pode ser feita tanto por login quanto por nome.

This screenshot shows the "PERMISSÕES ATRIBUÍDAS AO USUÁRIO" section for the user "FREDERICO OZANAM CARVALHO DE REZENDE".

SIPAC
GESTOR CONTRATOS
Habilita o usuário para o cadastro e manutenção dos registros dos contratos firmados com a instituição no sistema. Permite o cadastro, edição, registro de movimentações (aditivos, supressões, apostilamentos), controle de contratos de locação de mão de obra, serviços de limpeza, elaboração de processos de pagamento.

DADOS DO USUÁRIO

Nome: FREDERICO OZANAM CARVALHO DE REZENDE
Login: 01321568657
Unidade: COORDENADORIA DE INFORMATICA CEA VI (11.01.36.05)
Destinatário: DIOGO VIEIRA CARDOSO (04141554910)

Apagar Permissões do Usuário? Sim Não
Número do Chamado:
Motivo:
Buttons: Transferir Permissões, Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.



Comunicação

Comunicações no SIGADMIN se dividem em:

Notícias

Publicações de interesse geral ou específico nos portais dos sistemas.

Notificações em Grupo

Envio de mensagem por e-mail ou caixa postal, do interesse de um grupo específico.

Notificações On-Line

Publicações on-line nos portais do sistema para usuários logados.

Tela de Aviso após logon

Publicação de tela de aviso que será vista por usuários após efetuar logon nos sistemas.



Gestão de Questionários

Publicação de questionário que pode ser respondido pelos usuários dos sistemas.

Gestão de Chamados

Registro de Crítica, Dúvida, Elogio, Erro, Solicitação ou Sugestão por parte dos usuários dos sistemas.



Objetivos:

- Envio de mensagens que pode ser em massa;
- Aviso de manutenções do sistema;
- Telas de aviso na área pública e privada.
- Publicar notícias para os portais (é possível anexar arquivos para os usuários baixarem).

5 Habilitar a permissão de “logar como”

Com essa permissão o usuário administrador consegue simular que está logando como qualquer outro usuário do sistema, exergando exatamente o que a pessoa enxergaria para facilitar o suporte.

Usuários > Permissões > Implantar papéis

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > ATRIBUIR PERMISSÕES AO USUÁRIO PAULO JOAO RODRIGUES NETO

PAPÉIS

Nome: PAULO JOAO RODRIGUES NETO
Login: 05746206997
Unidade: SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO E COMUNICACAO

Número do Chamado: [?](#)

Motivo:

Papel temporário? Sim Não

Designação: Selecione uma designação

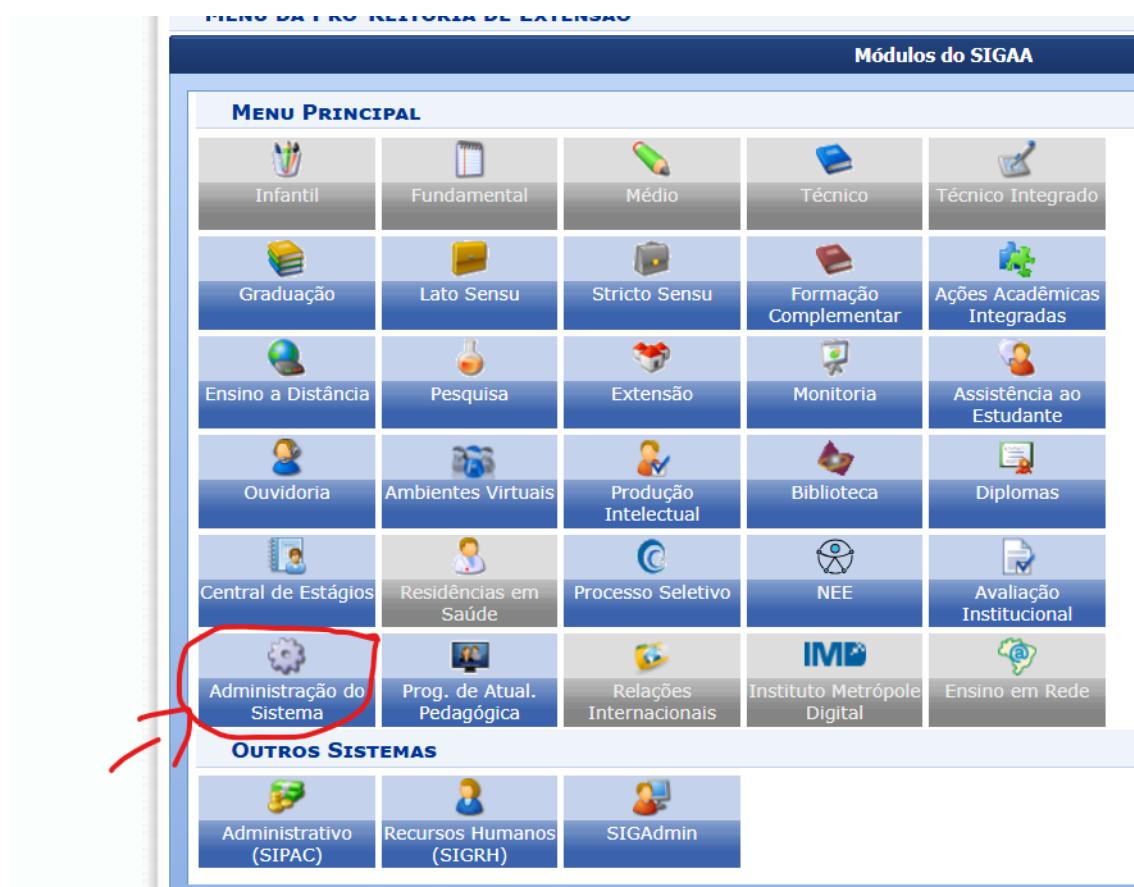
Grupo de Papéis: Nenhum

Papel: SIGAA
ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRADOR - Permite acesso ao módulo de administração do sistema e à operação de 'Logar como outro usuário'.

Atribuir Papéis Cancelar

Com esse papel atribuído o usuário conseguirá acessar o módulo:



Ao clicar no módulo a opção logar como aparecerá:

ADMINISTRAÇÃO

LOGAR COMO

Login: *

Motivo:

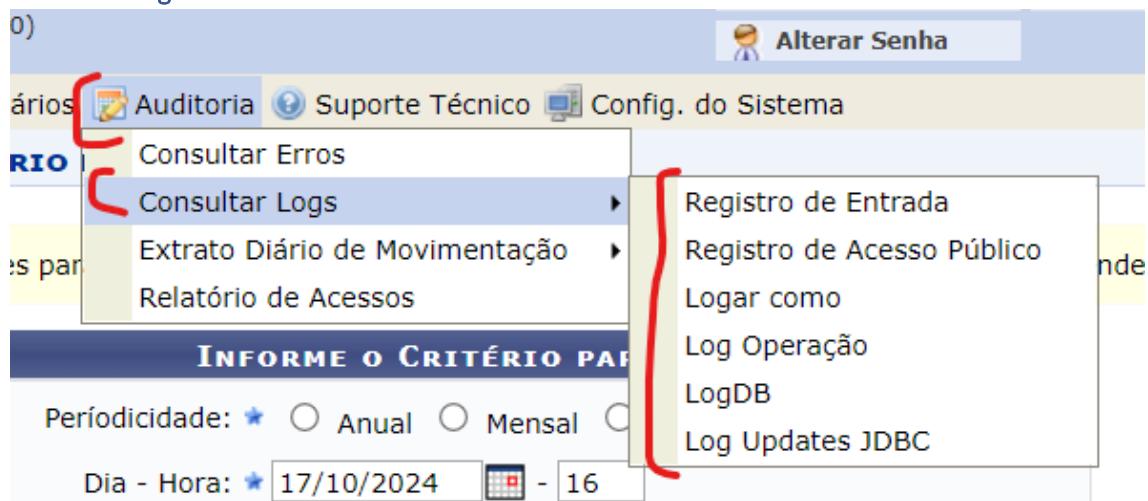
(Obs.: A matrícula de um discente pode ser utilizada diretamente)

* Campos de preenchimento obrigatório.

- Com essa funcionalidade liberada basta informar o CPF do usuário que você quer logar como e informar uma justificativa para esse login.

- **Cuidado:** As operações que o administrador fizer enquanto estiver logado como o outro usuário serão **persistidas** no banco. Use somente essa função para apoiar o suporte.

6 Consultar Logs:



7 Cadastrar pessoas para permitir gerenciar o portal/cadastrar notícias

UDESC - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão) - HOMOLOGAÇÃO (2024-06-07) Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

HELENA VIANA FRAGA BECKER UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (11.00)

Comunicação Gestão de Unidades Usuários Auditoria Suporte Técnico Config. do Sistema

Notícias

- Notícias
- Comunicação em Grupo
- Notificação On-Line para usuários Logados
- Tela de Aviso Após Logon
- Gestão de Questionário

Cadastrar Alterar/Remover

Gerenciar Permissão Cadastro Notícia/Evento

Inserir Listar/Alterar

Tipo de Usuário: --SELECIONE-- Papel: --SELECIONE-- Unidade: Buscar somente usuários ativos Buscar usuários com apenas um ÚNICO papel (informado acima no campo "Papel")

Buscar Cancelar

Selecionar todos:

UDESC - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão) - HOMOLOGAÇÃO (2024-06-07) Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

HELENA VIANA FRAGA BECKER UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (11.00)

Comunicação Gestão de Unidades Usuários Auditoria Suporte Técnico Config. do Sistema

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > CADASTRO PERMISSÃO

CADASTRAR PERMISSÃO DE GERÊNCIA A PORTAL

Usuário: * HELENA VIANA FRAGA BECKER

Permissões: *

| | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Docente | <input type="checkbox"/> Discente | <input type="checkbox"/> Pública SIGAA |
| <input type="checkbox"/> Coord. Graduação | <input type="checkbox"/> Coord. Stricto | <input type="checkbox"/> Coord. Lato |
| <input type="checkbox"/> Tutor | <input type="checkbox"/> Servidor - SIGRH | <input type="checkbox"/> Público - SIGRH |
| <input type="checkbox"/> Plano de Saúde - SIGRH | <input type="checkbox"/> Administrativo - SIPAC | <input type="checkbox"/> Público - SIPAC |
| <input type="checkbox"/> Chefia da Unidade - SIGRH | <input type="checkbox"/> Portal SIGPP | |

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal da Administração

SIGAdmin | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000 | Copyright © 2009-2024 - UFRN - sig-dev-sigadmin-01.desenvolvimento v3.8.7_s.2

Mensagem para usuários logados (Comunicação > Notificação on-line para usuários logados):

UDESC - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão) - HOMOLOGAÇÃO (2024-06-07) Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

HELENA VIANA FRAGA BECKER UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (11.00)

Comunicação Gestão de Unidades Usuários Auditoria Suporte Técnico Config. do Sistema

INserir Mensagem de Notificação

MENSAGEM DE NOTIFICAÇÃO

O sistema será reiniciado às XX:XX para fins de atualização de funcionalidades. Pedimos a todos que salvem seus trabalhos para que não haja transtornos. Agradecemos a compreensão, em 1 minuto o sistema estará de volta.

Mensagem:

Sistema:

| | | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ACERVUS | <input type="checkbox"/> INTELLECTUS | <input type="checkbox"/> ORACULO | <input type="checkbox"/> SIGRH |
| <input type="checkbox"/> COMUM | <input type="checkbox"/> MEMO | <input type="checkbox"/> SIGAA | <input type="checkbox"/> SIRI |
| <input type="checkbox"/> CRONUS | <input type="checkbox"/> OLAR! | <input type="checkbox"/> SIGADMIN | |

Inserir

Portal da Administração

SIGAdmin | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000 | Copyright © 2009-2024 - UFRN - sig-dev-sigadmin-01.desenvolvimento v3.8.7_s.2

8 Impedir que um usuário acesse o sistema:

Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

LIVIO CALDAS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (11.00)

Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

Portal Admin Caixa Postal Abrir Chamado
Alterar Senha Chamados

Comunicação Gestão de Unidades Usuários Auditoria Suporte Técnico Config. do Sistema

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > PERMISSÃO DE ACESSO DOS USUÁRIOS AOS SISTEMAS

CADASTRO DE PERMISSÕES

Sistema: SIGAA
Permissão: DENY

Cadastrar Cancelar

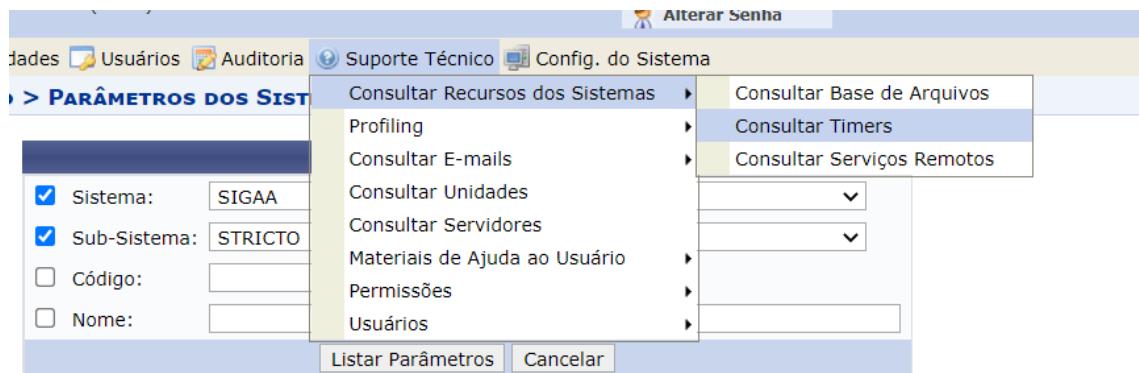
Não há permissões cadastradas para o usuário selecionado.

Portal da Administração

SIGAdmin | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000 | Copyright © 2009-2024 - UFRN - sig-hom-sigadmin-01.homologacao v3.8.7_s.2

9 Recursos e outras configurações

Timers → São tipo Jobs



The screenshot shows a portion of the SIGAA interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Alterar Senha', 'Suporte Técnico', and 'Config. do Sistema'. Below this is a sub-menu for 'Consultar Recursos dos Sistemas' which includes 'Consultar Base de Arquivos', 'Consultar Timers' (which is highlighted), and 'Consultar Serviços Remotos'. On the left, there's a sidebar with filters for 'Sistema: SIGAA' and 'Sub-Sistema: STRICTO'. The main area displays a table titled 'TAREFAS PERIÓDICAS ENCONTRADAS' with columns for Classe, Ativo, Repetição, Última Execução, Servidor, and Status. The table lists various timer classes, their execution status (e.g., Agendado, Parado, Ativo), repetition intervals (Tempo, Diária, Semanal), and the last execution time.

| Classe | Ativo | Repetição | Última Execução | Servidor | Status |
|---|-------|-----------|---------------------|------------------------|----------|
| br.ufrn.admin.timers.TimerDadosRecursosHumanos | Não | Tempo | 31/08/2015 16:57:14 | localhost.local domain | Agendado |
| br.ufrn.admin.timers.TimerDadosRecursosHumanosViaSincronizacao | Não | Tempo | | | Parado |
| br.ufrn.admin.timers.TimerDesativarUnidadesTerminoVigencia | Não | Diária | | sistemas4bl1 | Parado |
| br.ufrn.admin.timers.TimerEmailPermissõesCadastradas | Não | | 13/04/2013 01:00:48 | sistemas4bl1 | Parado |
| br.ufrn.admin.timers.TimerEnvioEmailsComErro | Não | | 20/11/2013 09:54:16 | sistemas4bl1 | Ativo |
| br.ufrn.admin.timers.TimerGerarIdInstitucionalPessoa | Não | Tempo | | | Parado |
| br.ufrn.admin.timers.TimerSincronizaServidoresWebService | Sim | | 17/10/2024 17:26:15 | vdi-ude-dsw-049 | Parado |
| br.ufrn.admin.timers.TimerUsuarioEleicao | Não | Tempo | 10/11/2014 02:51:00 | sistemas5bl2 | Parado |
| br.ufrn.arq.tasks.TimerProfiling | Não | Tempo | 04/03/2012 09:38:41 | sistemas4bl1 | Parado |
| br.ufrn.sigaa.assistencia.timer.DeclaracaoNaoAcumuloBolsasTimer | Não | Semanal | | SERVIDOR | Parado |
| br.ufrn.sigaa.assistencia.timer.NotificaPassiveisRenovacaoTimer | Não | Diária | | SERVIDOR-RESTRICAO | Parado |
| br.ufrn.sigaa.avaliacao.timer.EstatisticasAvaliacaoInstitucionalTimer | Não | Diária | | sistemas4bl1 | Parado |
| | | | 18/03/2015 | | |

O timer *TimerSincronizaServidoresWebService* é responsável por trazer os dados de servidores para dentro do SIGAA. Os dados de servidores vêm do SIGRH por meio do webservice

<https://ws.sistemas.udesc.br/GIAV2/WS/obtemVinculosSigaa>. Dessa maneira não é necessário criar manualmente os servidores, eles são importados/atualizados diariamente às 19h por esse timer.

Os discentes também são atualizados/importados via Timer: *SincronizacaoDiscenteTimer*

10 Parâmetros

Parâmetros → Organizados por sistemas e módulo, e governam os mais diversos comportamentos do sistema:



Parâmetros

São organizados por sistema e módulo, e governam os mais diversos comportamentos no sistema.

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > PARÂMETROS DOS SISTEMAS

BUSCA DE PARÂMETROS

| | |
|--|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sistema: | SIPAC |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sub-Sistema: | Patrimônio Móvel |
| <input type="checkbox"/> Código: | |
| <input type="checkbox"/> Nome: | |

Listar Parâmetros Cancelar

: Alterar : Remover

PARÂMETROS

| Código | Nome | Valor |
|---------|---|-------|
| 1_600_8 | BEM_AVISO_BLOQUEIO Quantidade de dias para alertar sobre o vencimento para o recebimento de um bem. | 5 |
| 1_600_6 | BEM_BLOQUEIO Existe uma integração entre o módulo de patrimônio e o de requisições que permite que o cadastro de requisições (de qualquer tipo) seja bloqueado para o usuário se a unidade dele não tiver | 20 |

Configurar parâmetros do sistema:

UDESC - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

LIVIO CALDAS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (11.00)

Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

Portal Admin Caixa Postal Abrir Chamado Alterar Senha Chamados

Comunicação Gestão de Unidades Usuários Auditoria Suporte Técnico

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > UNIDADES RESPONSABILIZADAS POR S

UNIDADES RESPONSABILIZADAS

Servidor: * TANIA BRUSQUE CROCKETTA Consultar

Portal da Adm

SIGAdmin | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000

Config. do Sistema

- Dados Institucionais
- Manutenção dos Sistemas
- Sincronizar todos os usuários
- Hibernate
- Feriados
- GRU
- Mensagens de Aviso
- Parâmetros**
- Permissões
- Protocolo
- Tipos de Documentos para Templates
- Templates de Documentos

monit01.home.leg.ufsc.br v3.8.7 - 5.2

- Cadastrar Parâmetro
- Listar/Alterar Parâmetros
- Resetar Parâmetros

11 Consultar e-mails:

Supporte técnico > consultar e-mails > E-mails não enviados / E-mails Enviados

The screenshot shows the UDESC - SIGA Admin interface. At the top, there's a header with the university name and a navigation bar with links like 'Portal Admin', 'Caixa Postal', 'Alterar Senha', and 'Abrir Chamados'. Below the header, a main menu has 'Supporte Técnico' selected. A dropdown menu for 'Consultar E-mails' is open, showing two options: 'E-mails Enviados' and 'E-mails Não Enviados'. The 'E-mails Não Enviados' option is highlighted with a blue selection bar.

12 Consulta de servidores (Ver dados que vieram do SIGRH)



Consultar Servidores

Após processamento da fita espelho e sincronização de dados com o timer de recursos humanos, os dados de servidores ficam disponíveis para consulta.

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > CONSULTA DE SERVIDORES

DADOS DO SERVIDOR

| | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> SIAPE: | <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> CPF: | <input type="text"/> |
| <input checked="" type="radio"/> Nome: | <input type="text" value="adriana"/> |
| <input type="radio"/> Lotação: | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Apenas Servidores Ativos? | |
| <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

[Ver detalhes](#)

SERVIDORES ENCONTRADOS (2)

| SIAPE | CPF | Nome | Categoria | Vínculo | Escolaridade | Formação | Situação |
|------------|-------------|----------------------------|------------------------|------------------------|-----------------|--------------|----------|
| 1695452 | 4219702784 | ADRIANA GONCALVES SIQUEIRA | Não especificado | Nomeado Cargo Comissão | Ensino superior | DESCONHECIDA | Ativo |
| 1000000014 | 11203747748 | ADRIANA MOREIRA DE SOUZA | Técnico Administrativo | Ativo Permanente | Ensino superior | GRADUAÇÃO | Ativo |



Nesse Consulta servidores é possível ver se está tudo certo e qual é o login do servidor.

13 Listar papéis do sistema sigadmin

UDESC - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão) - HOMOLOGAÇÃO (2024-06-07) Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

HELENA VIANA FRAGA BECKER
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (11.00)

Comunicação Gestão de Unidades Usuários Auditoria

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > GERENCIAMENTO DE PAPÉIS

Sistema: SIGADMIN Subsistema: ADMINISTRAÇÃO

Supporte Técnico Config. do Sistema

Consultar Recursos dos Sistemas Profiling Consultar E-mails Consultar Unidades Consultar Servidores Materiais de Ajuda ao Usuário

Permissões Usuários

Implantar Permissões Transferir Permissões

PAPÉIS ENCONTRADOS

| Código Papel | Nome Papel | Descrição | Ações |
|--------------|---|---|-------|
| 110017 | ADMINISTRADOR REDES | ADMINISTRADOR REDES | |
| 110006 | ADMINISTRADOR SIGADMIN | Papel para administração do SIGAdmin, que permite ao usuário configurar sistemas, permissões, ver logs, etc. | |
| 110011 | ADMINISTRADOR_UNIDADES_EXTRAS_USUARIOS | Papel para usuários que podem atribuir unidades extras a usuários de sua unidade. | |
| 11000018 | ADMINISTRADOR USUARIO | Papel que permite acessar as funcionalidades associadas à administração de usuários, cadastrar usuários e outros. | |
| 110018 | ADMINISTRADOR USUARIO | Papel que permite acessar as funcionalidades associadas à administração de usuários, cadastrar usuários e outros. | |
| 110010 | AUDITOR_TECNICO | Papel para ter acesso às operações de auditoria do SIGAdmin. | |
| 110012 | CONSULTA USUARIOS | Papel que permite consultar usuários, e apenas visualizar algumas de suas informações. | |
| 110008 | GESTOR_AGENCIA_COMUNICACAO | Habilita usuário a gerenciar conteúdo da Agência de Comunicação | |
| 110009 | GESTOR_AVALIACAO_UNIDADE | Papel para ser atribuído aos gestores de avaliação de unidades | |
| 110015 | GESTOR_CHAMADO | Papel que permite o gerenciamento dos chamados dos sistemas | |
| 110016 | GESTOR DE COMUNICAÇÕES | | |

14 Ambientes do SIGAA UDESC

Desenvolvimento: <https://portal.dev.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>;

Implantações em desenvolvimento ou em homologação devem ser validadas aqui. Exemplo: implantação de extensão, lato, regras de negócio dos módulos que estão sendo implantados. Nesse ambiente podem ser feitos testes de todos os tipos e alterações dos dados a qualquer momento. Obrigatório estar na rede da UDESC para acessar.

Customização: <https://custom.dev.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>;

Customizações e migrações devem ser validadas aqui. Orientamos que não sejam alterados dados tendo em vista que estamos em processo de migração e validação dos dados(migrados) e as alterações podem confundir os usuários que estão testando e ocasionar necessidades de re-migração. Obrigatório estar na rede da UDESC para acessar.

Homologação: <https://portal.hom.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>;

Pré-produção, espelho de produção que apoia nas sustentações e possui restore diário. Qualquer mudança feita nesse ambiente será sobreescrita no dia seguinte por uma cópia da base de produção. Obrigatório estar na rede da UDESC para acessar.

Produção: <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do>;

Ambiente de produção.