MANUAL DO ADMINISTRADOR DO SISTEMA e-SIC Livre

1. VISÃO GERAL

O sistema e-SIC Livre foi desenvolvido em plataforma livre, com objetivo de tornar as informações transparentes ao cidadão/instituição através de solicitações via internet, em cumprimento a Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527). Os administradores do e-SIC garantem respostas as solicitações, em forma de arquivos, documentos, planilhas, etc., bem como protegem e administram as informações que são restritas as instituições.

O sistema pode ser configurado para ser utilizado de duas formas: a primeira trabalha com um SIC centralizador, onde todas as demandas recém cadastradas são direcionadas ao(s) SIC(s) centralizador(es) (figura 01). Já a segunda forma, não existe SIC centralizador, sendo a demanda direcionada para o SIC que o cidadão que a cadastrou na solicitação (figura 02).

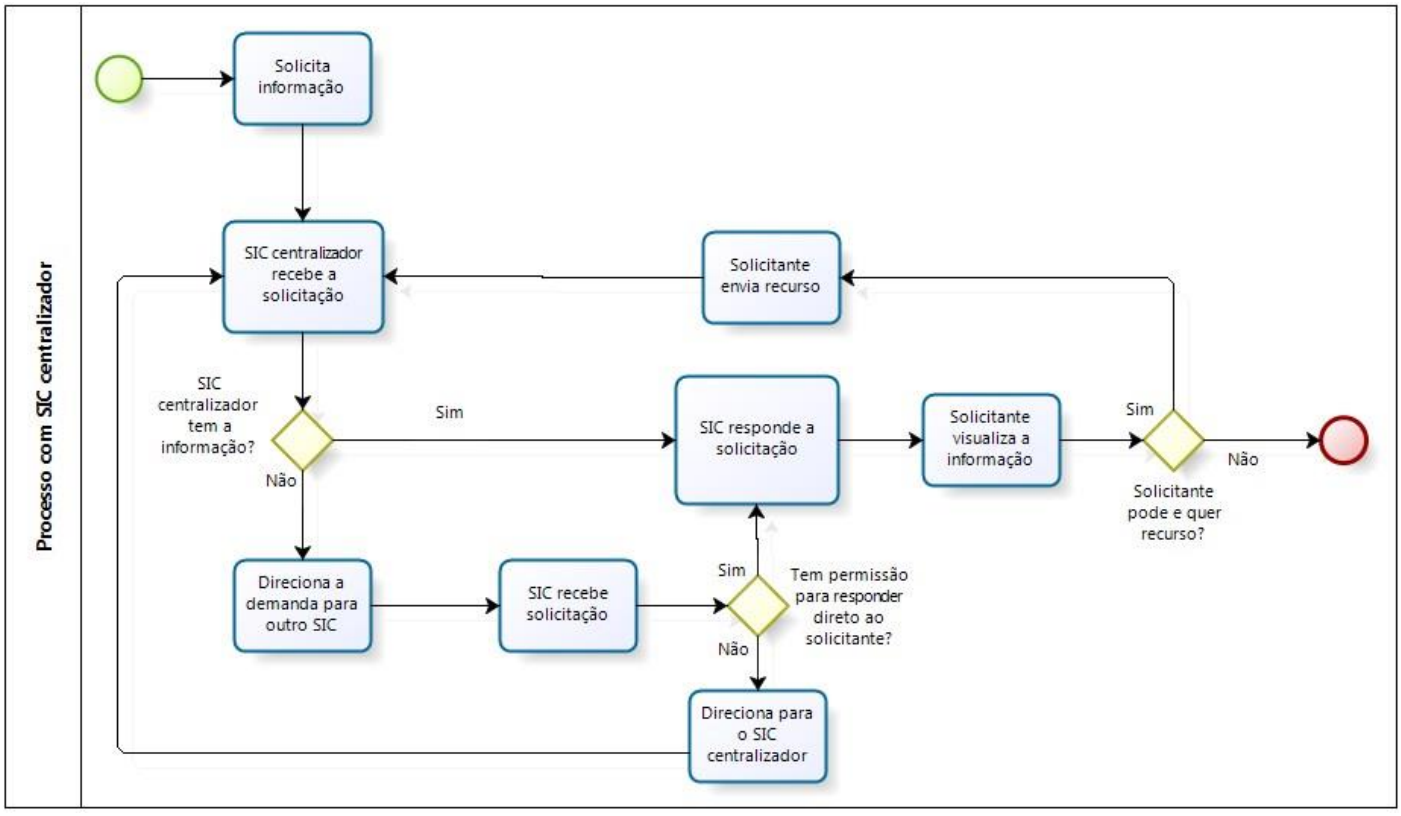


Figura 01

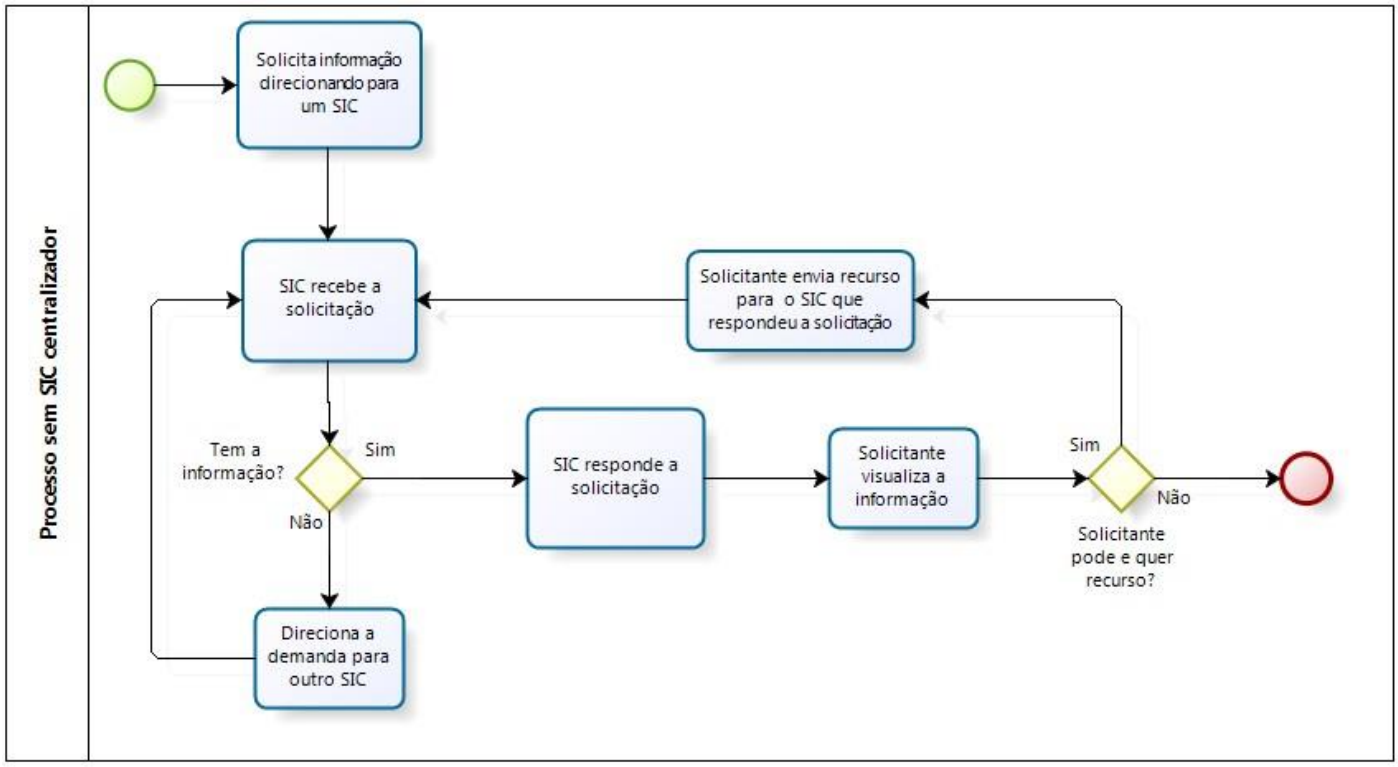


Figura 02

2. ESTRUTURA DO SISTEMA

O sistema está dividido em duas áreas. Sendo uma área pública e outra restrita. A primeira é para acesso ao usuário solicitante da informação, e a segunda para o usuário interno do órgão que irá responder as solicitações. A área publica pode ser acessada pelo diretório principal "/leideacesso/index.php". O sistema de acesso restrito está localizado no diretório "/leideacesso/restrito/index.php". Esse diretório é independente, podendo até ser colocado em área separada (em uma intranet, por exemplo), bastando apenas ser configurado para acessar as classes do principal (ver item de instalação).

3. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

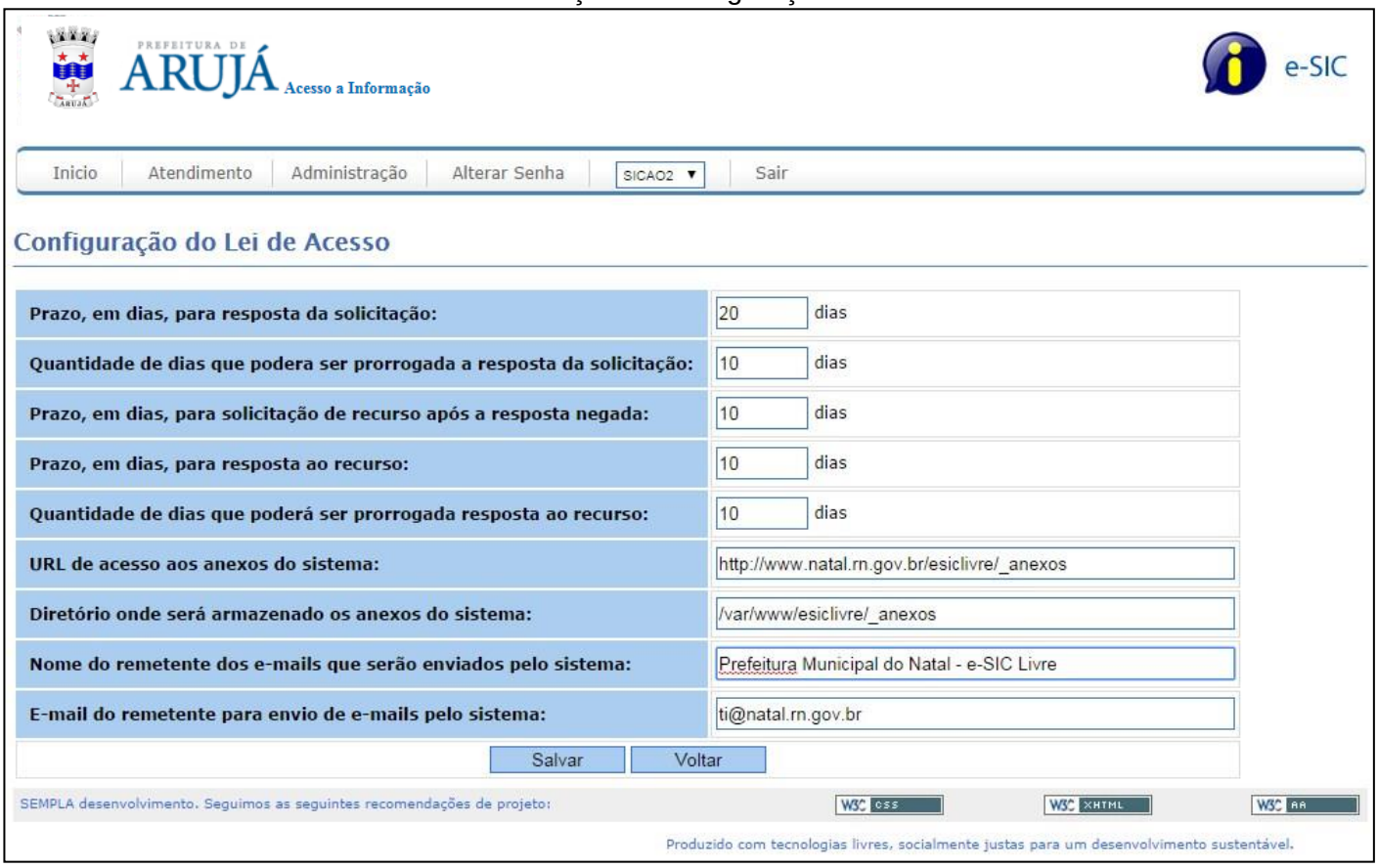
A configuração do sistema é feita na área restrita. Acesse a área no endereço configurado para o sistema acrescido de "/restrito" (por exemplo: http://www.sic.gov.br/restrito) utilizando o usuário padrão "admin" e senha "admin". Deverão ser realizados os cadastros detalhados a seguir.

3.1 Tela de Configurações do Sistema

Essa tela configura informações gerais do sistema, como prazos para respostas e recursos,

endereços de upload e download de arquivos, nome e remetente para os emails que serão enviados pelo sistema.

Acesso a tela: Menu Administração -> Configuração do Sistema



3.2 Tela de Cadastro de SIC's Essa tela cadastra os SIC's, que correspondem aos órgãos que irão responder as

requisições dos cidadãos/instituições. Deverá ser informado os dados do SIC e indicar se ele irá ser um órgão centralizador ou não. Caso essa opção seja marcada, o sistema irá trabalhar na forma descrita no processo da figura 01 do item Visão Geral desse manual. Caso contrário, o sistema irá trabalhar na forma descrita no processo da figura 02 do mesmo item deste manual. O campo situação indica se o SIC está ativo ou não. Caso não esteja ativo, ele não será visualizado nas listagens do sistema, ou seja, seu uso não será mais possível.

Importante informar o e-mail do SIC para recebimento avisos do sistema informando existência de movimentação para agilizar o atendimento.

Acesso a tela: Menu Administração -> Cadastro de SIC

Essa primeira tela (figura 01), lista os SIC's cadastrados, podendo fazer pesquisa, excluir,

selecionar um SIC para alteração e adicionar novos.

Para fazer pesquisa utilizar o formulário com os campos para filtro e clicar no botão Consultar (figura 01).

Para adicionar um novo registro, deve-se clicar no botão “Adicionar” que o sistema levará para a tela de cadastro (figura 02).

Para alterar um registro, basta selecionar a linha da tabela em que se encontra o registro que o sistema levará para a tela de cadastro onde será possível alterar os dados (figura 02).

Para excluir, basta clicar na imagem com X vermelho no canto esquerdo do registro na tabela e confirmar a operação (figura 01).

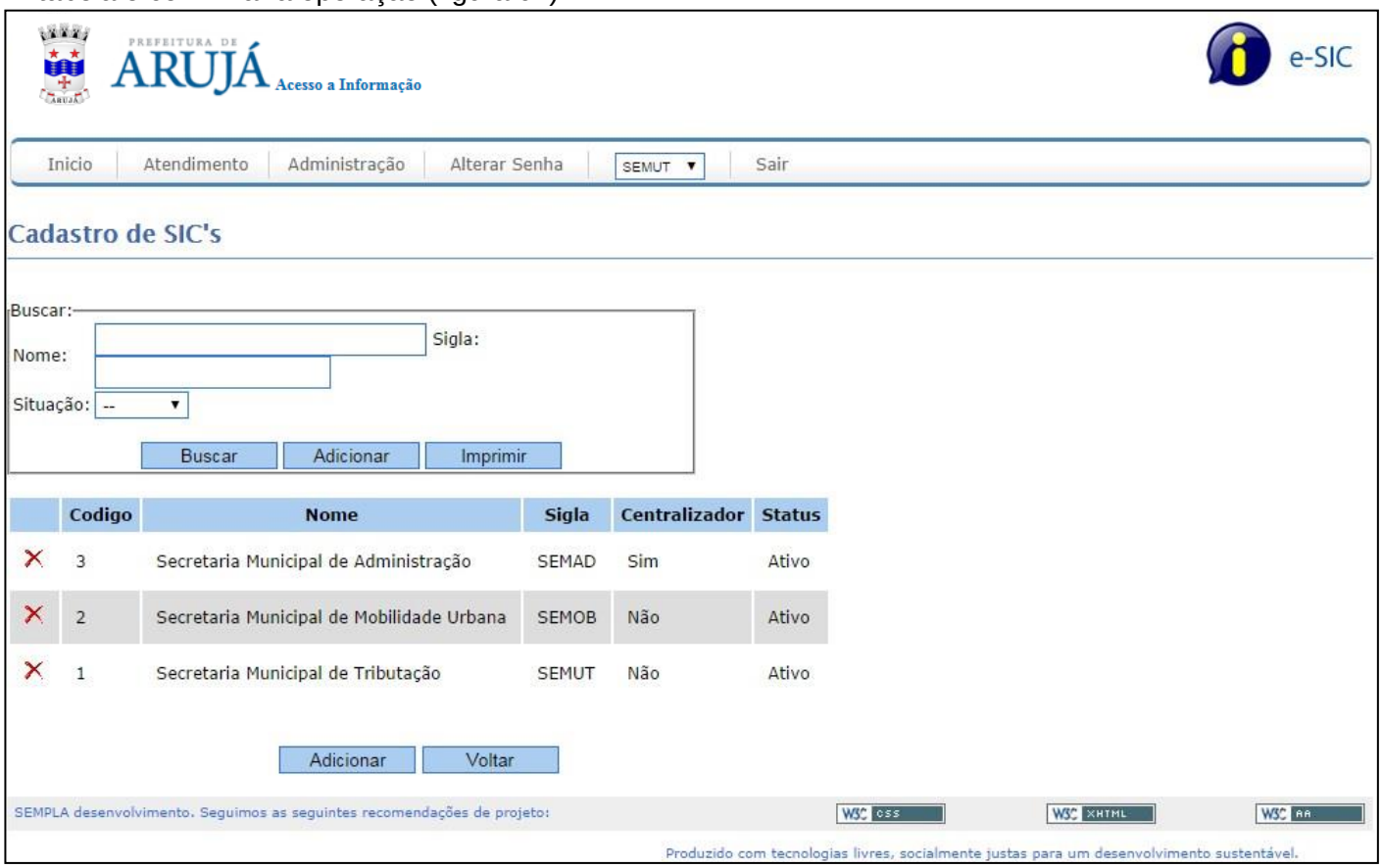


Figura 01

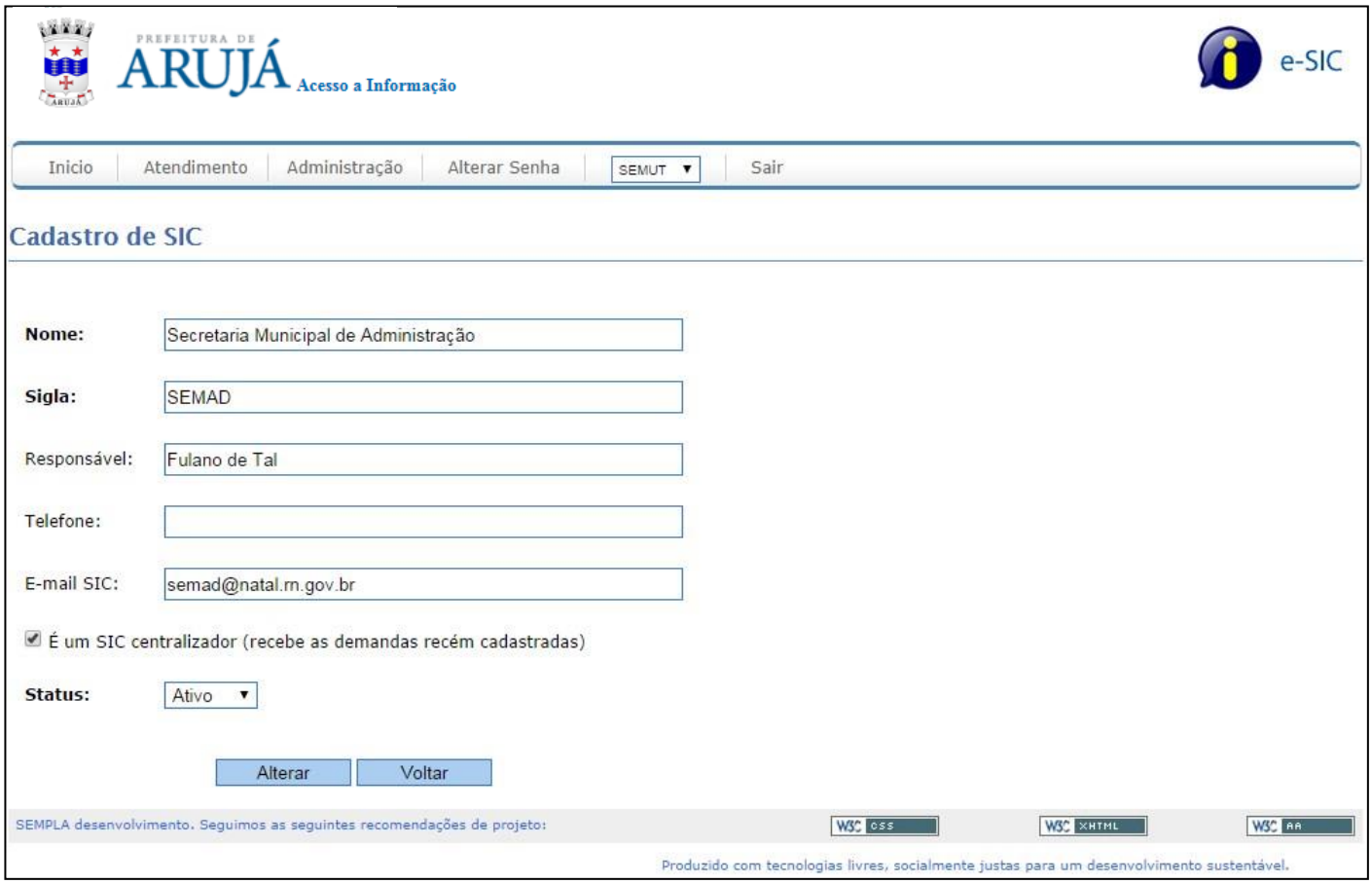


Figura 02

3.3 Tela de Cadastro de Instâncias

Essa tela cadastra o caminho percorrido no processo de solicitação de informação. Ou seja, quantas instâncias serão possíveis de se obter recurso e em que ordem são realizadas, iniciando do momento em que é cadastrado a primeira solicitação até “N” recursos possíveis caso ela negada.

Acesso a tela: Menu Administração -> Instâncias

Os tipos de instância são definidos como:

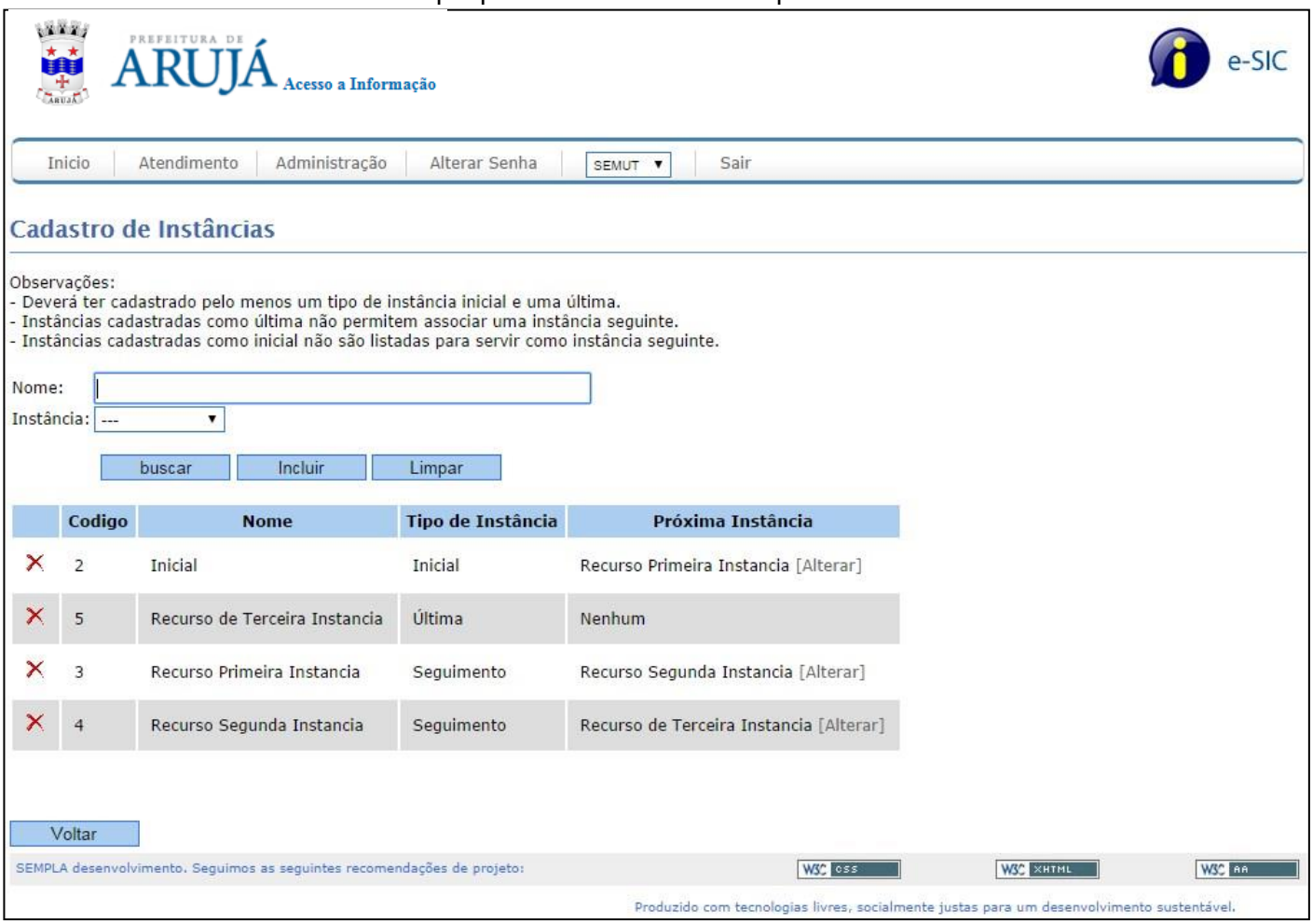
a) Inicial -> refere-se a primeira solicitação. Essa instância nunca poderá ser ordenada como posterior de outra instância.
b) Seguimento -> refere-se a N possibilidades de recurso. Essa instância poderá ser ordenada como posterior ou anterior de outra instância.
c) Última -> refere-se a última instância, não podendo ter mais recursos. Essa instâncianunca poderá possuir uma instância posterior a ela.

Para cadastrar uma instância, basta preencher o formulário e clicar no botão “Incluir”.

Para alterar uma instância, selecione o registro na tabela para que os dados sejam populados no formulário e então clicar no botão “Alterar”

Para excluir uma instância, basta clicar na imagem com o “X” em vermelho no canto esquerdo do registro e confirmar a operação.

Para ordenar as instâncias, clique no link “[Alterar]” do lado direito de cada registro, na célula correspondente a “Próxima Instância”, e escolher a próxima instância possível. Só serão listadas as instâncias que podem ser atribuídas e que não estão em uso.



3.4 Tela de Cadastro de Perfil

Essa tela cadastra os perfis dos usuários e dá permissão as operações das telas da área restrita do sistema, além de permitir associar os usuários (previamente cadastrados na tela específica) que farão parte do perfil. É possível também fazer pesquisa pelo nome, descrição e situação do perfil para localizar um perfil cadastrado.

Acesso a tela: Menu Administração -> Perfil

Para cadastrar um perfil, basta preencher o formulário e clicar no botão “Incluir” (figura 01).

Para alterar um perfil, selecione o registro na tabela para que os dados sejam populados no formulário e então clicar no botão “Alterar” (figura 01).

Para excluir um perfil, basta clicar na imagem com o “X” em vermelho no canto esquerdo do registro e confirmar a operação (figura 01).

Para associar usuários ao perfil, basta clicar no botão “Usuário” do registro do perfil que deseja associar (figura 01) e o sistema levará para a tela onde será possível fazer a associação dos usuários (figura 02).

Para dar permissões ao perfil, basta clicar no botão “Permissões” do registro do perfil que deseja (figura 01) e o sistema levará para a tela com as ações possíveis no sistema (figura 03).

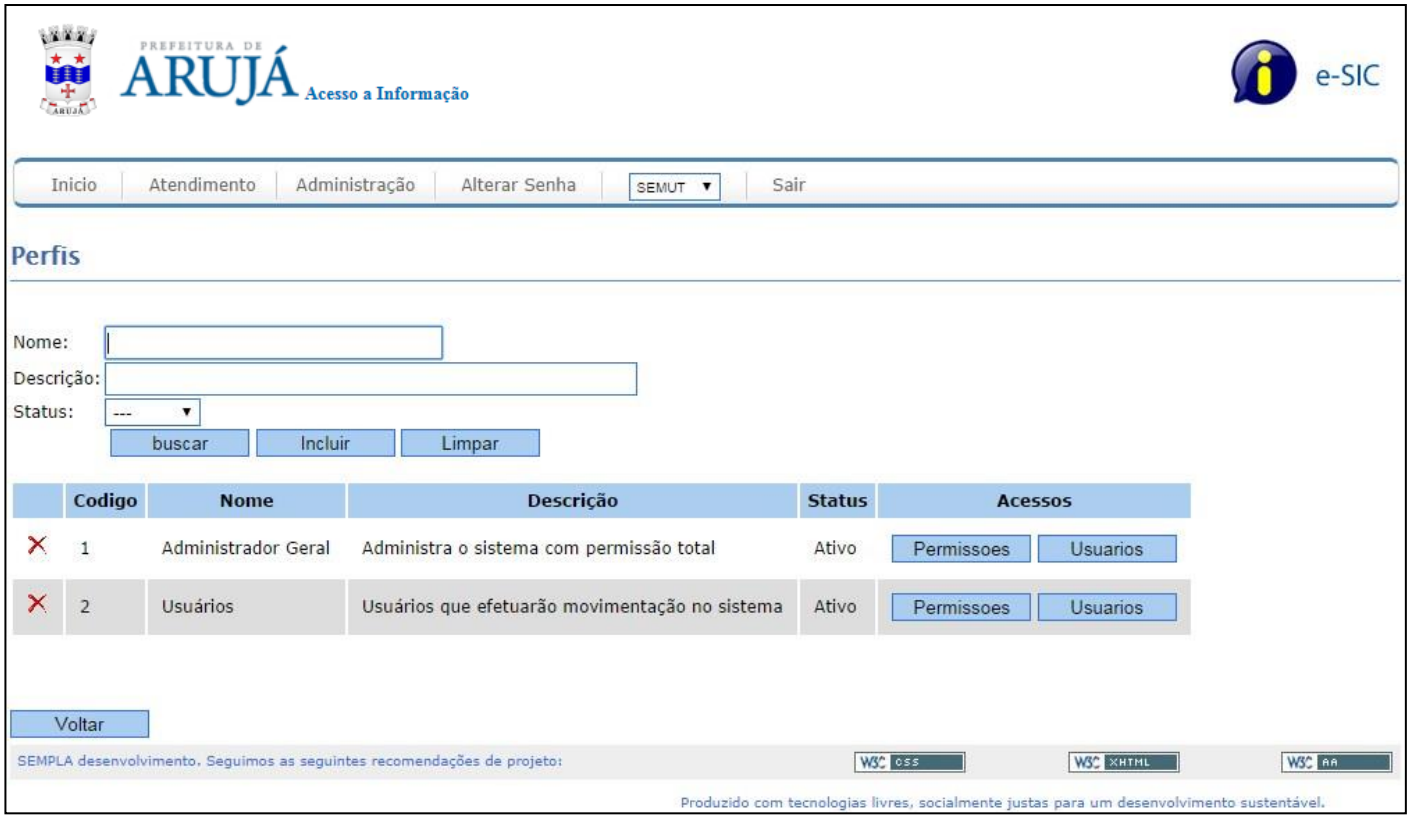


Figura 01

PREFEITURA DE
ARUJÁ
Acesso a Informação
e-SIC
Inicio
Atendimento
Administração
Alterar Senha
SEMUT
Sair
Usuários do Perfil Administrador Geral
Usuários
Usuários do Perfil
carolina.paiva
greyce.info
>>
<<
Salvar
Voltar
SEMPLA desenvolvimento. Seguimos as seguintes recomendações de projeto:
W3C CSS
W3C XHTML
W3C AA
Produzido com tecnologias livres, socialmente justas para um desenvolvimento sustentável.

Figura 02

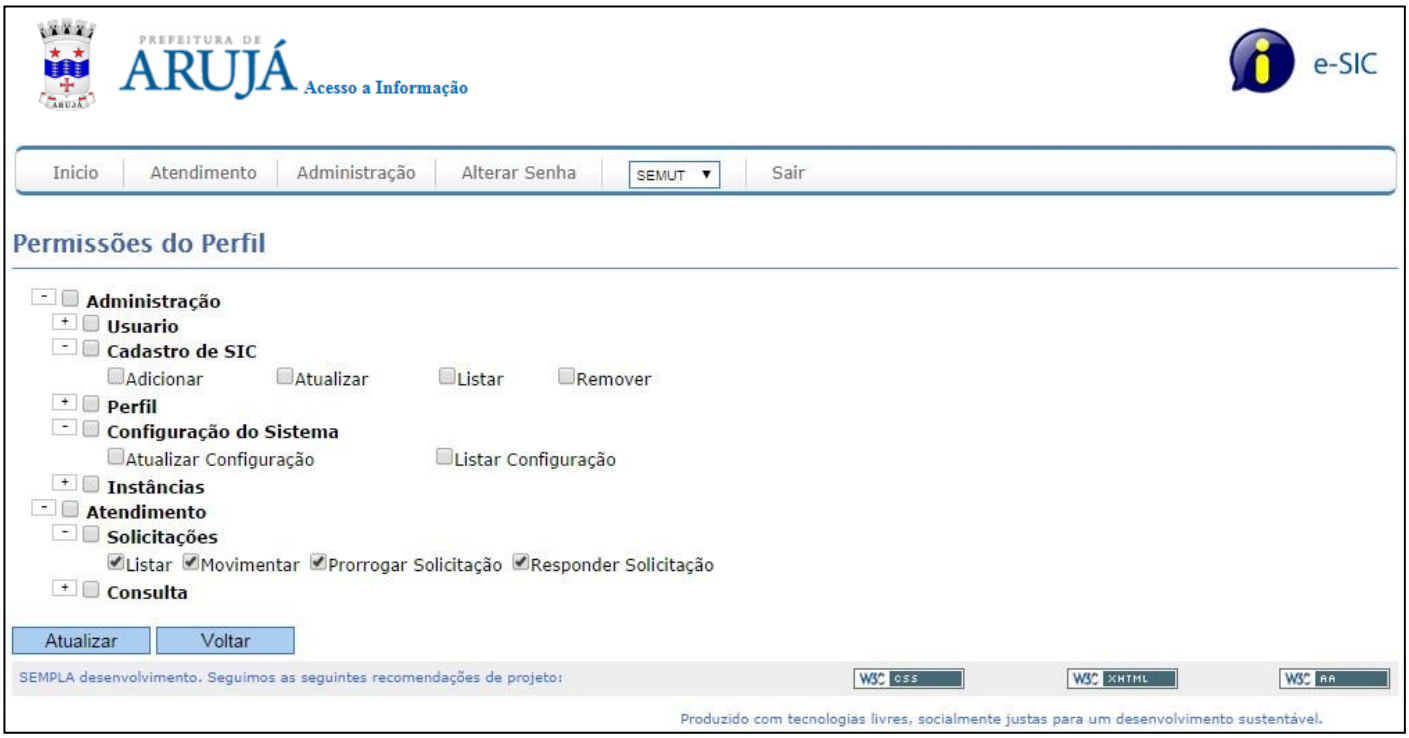


Figura 03

3.5 Tela de Cadastro de Usuário

Essa tela cadastra os usuários da área restrita do sistema, que servirão para responder as solicitações dos cidadãos/instituições ou serem responsáveis pelos cadastros de base do sistema. O usuário deverá ser vinculado a um SIC e a um perfil que se encaixará na sua responsabilidade dentro do sistema.

Nessa tela é criado a senha e o login do usuário para acesso ao sistema. Podendo posteriormente ser alterada pelo usuário no menu superior do sistema “Alterar Senha”.

Acesso a tela: Menu Administração -> Usuários

Essa primeira tela (figura 01), lista os usuários cadastrados, podendo fazer pesquisa, excluir, selecionar um usuário para alteração e adicionar novos.

Para fazer pesquisa utilizar o formulário com os campos para filtro e clicar no botão Consultar (figura 01).

Para adicionar um novo registro, deve-se clicar no botão “Adicionar” que o sistema levará para a tela de cadastro (figura 02).

Para alterar um registro, basta selecionar a linha da tabela em que se encontra o registro

que o sistema levará para a tela de cadastro onde será possível alterar os dados (figura 02).

Para excluir, basta clicar na imagem com X vermelho no canto esquerdo do registro na tabela e confirmar a operação (figura 01).

Para ativar/desativar o usuário, basta clicar no botão da coluna Status na listagem dos usuários (figura 01) ou acessar seu cadastro e desativa-lo no campo Status. Usuário desativado não é listado no sistema e não tem mais acesso.

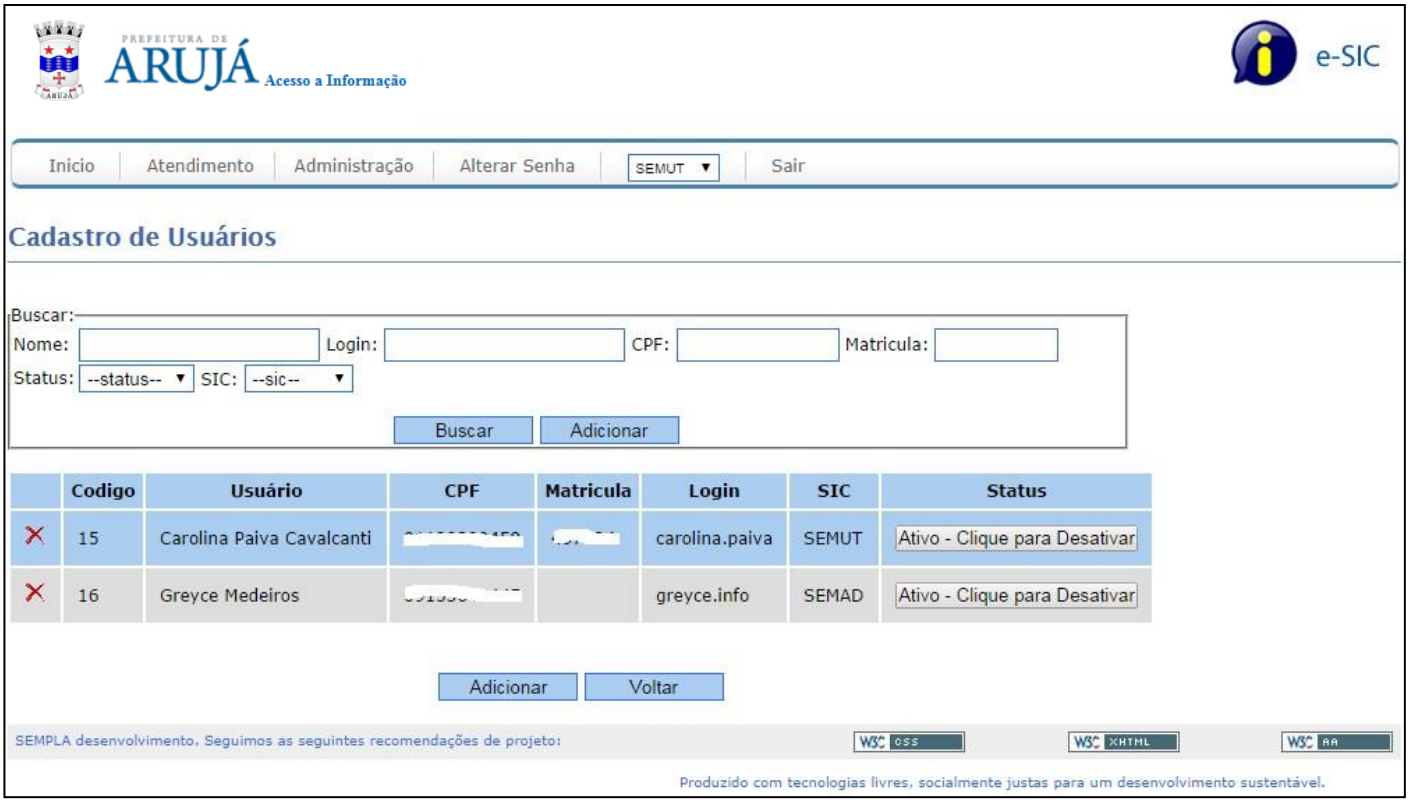


Figura 01

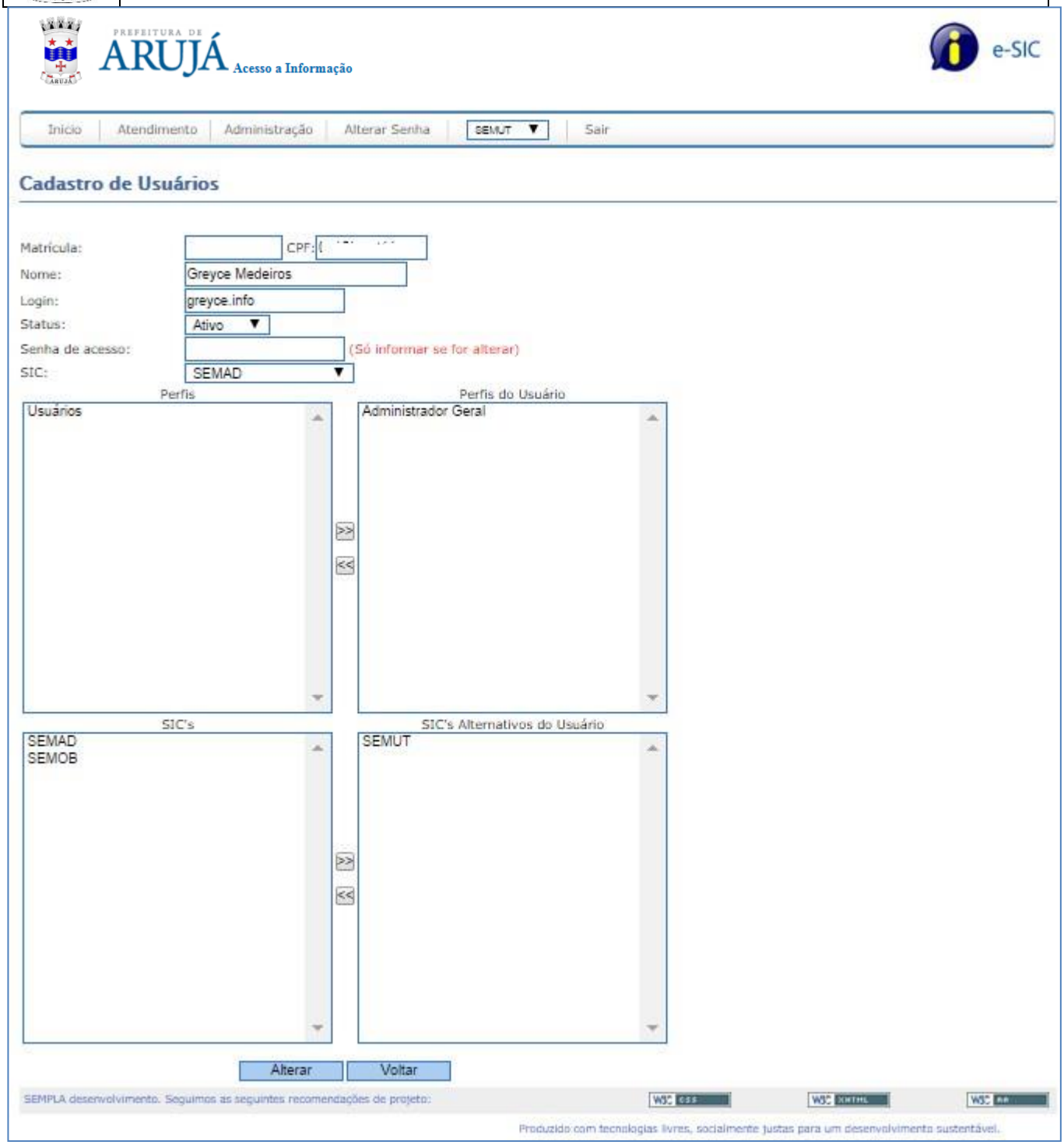

PREFEITURA DE
ARUJÁ
Acesso a Informação
e-SIC
Inicio
Atendimento
Administração
Alterar Senha
SEMUT
Sair
Cadastro de Usuários
Matrícula:
CPF:
Nome:
Greyce Medeiros
Login:
greyce.info
Status:
Ativo
Senha de acesso:
(Só informar se for alterar)
SIC:
SEMAD
Perfis
Usuários
Perfis do Usuário
Administrador Geral
SIC's
SEMAD
SEMOB
SIC's Alternativos do Usuário
SEMUT
Alterar
Voltar
SEMPLA desenvolvimento. Seguimos as seguintes recomendações de projeto:
Produzido com tecnologias livres, socialmente justas para um desenvolvimento sustentável.

Figura 02