



P R E F E I T U R A D E
SOBRAL

Manual

Boletim Epidemiológico
COVID-19

Sumário

Sobre a COTEC	3
Suporte ao Sistema	3
2.1. Usuário	4
2.2. Gerente	4
2.3 Desenvolvedores	4
Chamados	4
Novos usuários e Permissões	4
reCAPTCHA	4
5.1. Situação 1	6
5.2. Situação 2	6
Esqueceu senha	7
Sobre o sistema	8
Acesso ao Sistema	8
Como usar	8
Glossário	9
Links Úteis	9

Apresentação

1. Sobre a COTEC

À Coordenadoria da Tecnologia da Informação Corporativa compete:

- Prover e coordenar as atividades de projeto, desenvolvimento de sistemas de informação e de infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- Coordenar o orçamento e a execução física e financeira do programa de Tecnologia da Informação da Secretaria;
- Definir e implantar as políticas de Tecnologia da Informação;
- Gerenciar e exercer outras atribuições correlatas.

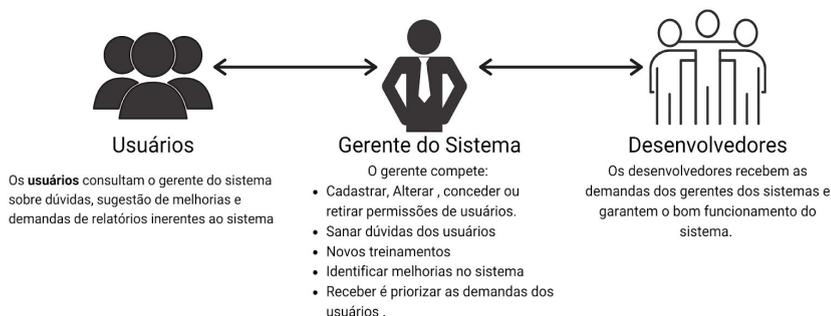
Célula de Desenvolvimento compete:

- Planejar, coordenar e controlar o desenvolvimento de sistemas de informação.
- Definir, manter e controlar a execução da metodologia de desenvolvimento de sistemas.
- Implantar e seguir os processos de melhoria contínua da qualidade do processo de desenvolvimento de software.
- Orientar e coordenar a definição de padrões e arquitetura tecnológica a ser utilizada no desenvolvimento de sistemas de informação.
- Elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas de informação.
- Levantamento de requisitos dos sistemas de informação da PMS.
- Garantir o bom funcionamento de todos os sistemas desenvolvidos e implantados pela equipe da COTEC na PMS.

2. Suporte ao Sistema

Adotando as boas práticas de atendimento ao suporte dos sistemas desenvolvidos pela COTEC. Para todos os sistemas adotamos um fluxo que identificamos o gerente do sistema, geralmente um usuário da área de negócio demandante da solução desenvolvida, responsável por receber as demandas dos usuários, priorizar e passar para a equipe de desenvolvimento através da nossa ferramenta de HelpDesk. Responsável também por cadastrar, alterar, conceder ou retirar permissões de usuários e por novos treinamentos.

Fluxo de suporte ao Sistema



Fluxo do nosso suporte

2.1. Usuário

Todos os usuários dos sistemas deverão solicitar suporte ao Gerente do Sistema.

2.2. Gerente

O Gerente é a pessoa mais capaz nesta primeira linha pois ele teve o treinamento necessário para usar todo o sistema e dar treinamento. Além disso, somente ele deverá ter a permissão para adicionar novos usuários e dar as devidas permissões.

2.3 Desenvolvedores

Quando o Gerente não tem os recursos necessários para resolver uma certa questão do sistema, o Gerente deverá pedir suporte aos Desenvolvedores responsáveis pelo sistema enviando um [chamado](#) para o chamados.desenvolvimento@sobral.ce.gov.br, explicando detalhadamente o que está acontecendo.

3. Chamados

Os chamados são uma forma dos usuários pedirem suporte, a qualquer setor da COTEC, de forma segura e organizada. Os chamados deverão ser enviados para o e-mail chamados.desenvolvimento@sobral.ce.gov.br.

Todos os chamados são registrados com a data e hora do envio, quem enviou, além do texto solicitando suporte. Dessa forma, quem solicita o chamado poderá acompanhar a sua solicitação e fazer questionamentos, e quem recebe saber do que se trata e fazer questionamentos sobre o suporte.

Por fim, todos os envolvidos terão controle na sua solicitação e nenhuma solicitação ficará perdida.

4. Novos usuários e Permissões

De início, será eleito um Gerente para o sistema. [Conforme explicado o papel do Gerente](#), esse usuário deverá adicionar todos os outros usuários que irão usar o sistema, inclusive dando as devidas permissões.

Quando um Gerente der qualquer permissão a um dos nossos sistemas, você receberá um e-mail informando quando receber permissão para usar o sistema.

5. reCAPTCHA

Todos os sistemas da COTEC têm uma proteção para prevenir o login automático por robôs ou bots. Uma delas seria o reCAPTCHA.



 Os dados não conferem!

E-mail
iagofrota@sobral.ce.gov.br

Senha
.....

[Esqueceu a senha?](#)

Não sou um robô 
reCAPTCHA
Privacidade - Termos

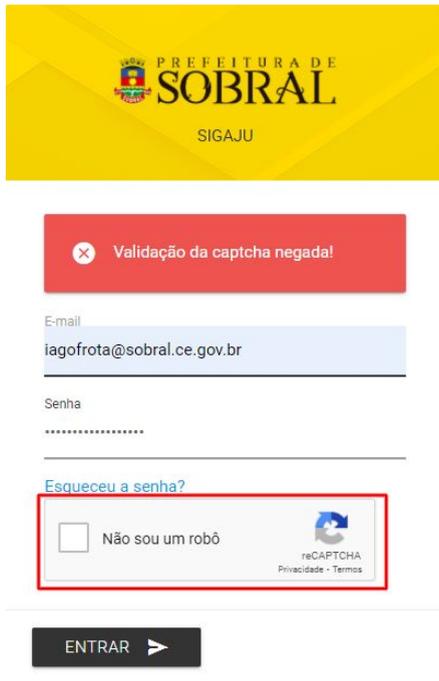
ENTRAR >

Exemplo de situação do uso do reCAPTCHA

O reCAPTCHA irá aparecer quando acontecerem três tentativas fracassadas de login. Existem duas situações que podem ser propostas a você pelo reCAPTCHA.

5.1. Situação 1

Nessa primeira situação, você precisa informar um e-mail e a senha correta. Depois, deverá marcar a caixa **Não sou robô**



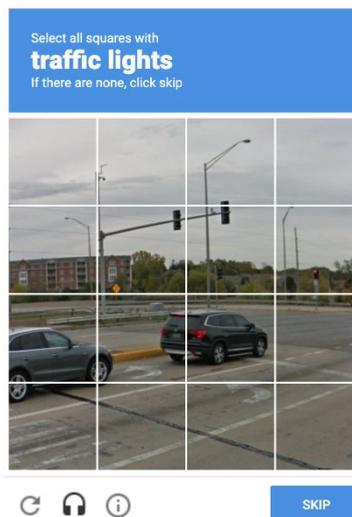
The screenshot shows the login page for the Prefeitura de Sobral. At the top, there is a yellow header with the city logo and the name 'SIGAJU'. Below the header, a red error message box says 'Validação da captcha negada!'. The form fields for 'E-mail' (containing 'iagofrota@sobral.ce.gov.br') and 'Senha' are visible. A link for 'Esqueceu a senha?' is present. The reCAPTCHA 'I'm not a robot' checkbox is unchecked and highlighted with a red box. At the bottom, there is an 'ENTRAR' button with a right arrow.



The screenshot shows the same login page as the previous one, but with a successful captcha validation. The red error message box now says 'Os dados não conferem!'. The reCAPTCHA 'I'm not a robot' checkbox is checked and highlighted with a red box. The 'ENTRAR' button remains at the bottom.

5.2. Situação 2

Para isso, você deverá resolver uma espécie de desafio que será proposto a você. A motivação para esse desafio, será saber se você é uma pessoa ou não.



Exemplo de situação do desafio do reCAPTCHA

No exemplo da Figura 5, você deverá marcar todos quadrados que formam um carro. Depois disso, você deverá clicar no botão **Próximo** ou no botão **Skip** dependendo do idioma do seu navegador.

6. Esqueceu senha

Todos os nossos sistemas, tem o Esqueceu Senha como uma forma de recuperar a sua senha, seja por qualquer motivo.

Como medida de segurança e seguindo boas práticas, quando é informado por três vezes consecutivas um e-mail inválido ou que não exista no nosso banco de dados, o reCAPTCHA será mostrado.

A imagem mostra a página de login da Prefeitura de Sobral. No topo, há o logotipo da Prefeitura de Sobral e o nome 'SIGAJU'. Abaixo, há uma mensagem de erro em um banner vermelho: 'Os dados não conferem!'. O formulário de login contém campos para 'E-mail' (com o endereço 'iagofrota@sobral.ce.gov.br') e 'Senha'. Um link azul 'Esqueceu a senha?' está destacado com um retângulo vermelho. No rodapé, há um botão 'ENTRAR' com uma seta para a direita.

A imagem mostra um modal de recuperação de senha. O título do modal é 'Esqueceu a senha?'. O texto dentro do modal diz: 'Enviaremos um link de mudança de senha para o e-mail informado abaixo.'. Abaixo do texto, há um campo de entrada para 'E-mail'. No rodapé do modal, há dois botões: 'SALVAR' (verde) e 'CANCELAR' (vermelho). O modal está sobreposto a uma versão desfocada da página de login.

Conforme na Figura 7, você deverá clicar no botão **Esqueceu a senha?**. Depois disso, irá aparecer um modal com o título **Esqueceu a senha?**, digite o seu e-mail no campo E-mail e depois clique no botão **Salvar**.

Por fim, você receberá a confirmação de sucesso e receberá uma mensagem com instruções para alterar a senha do seu usuário no e-mail informado.

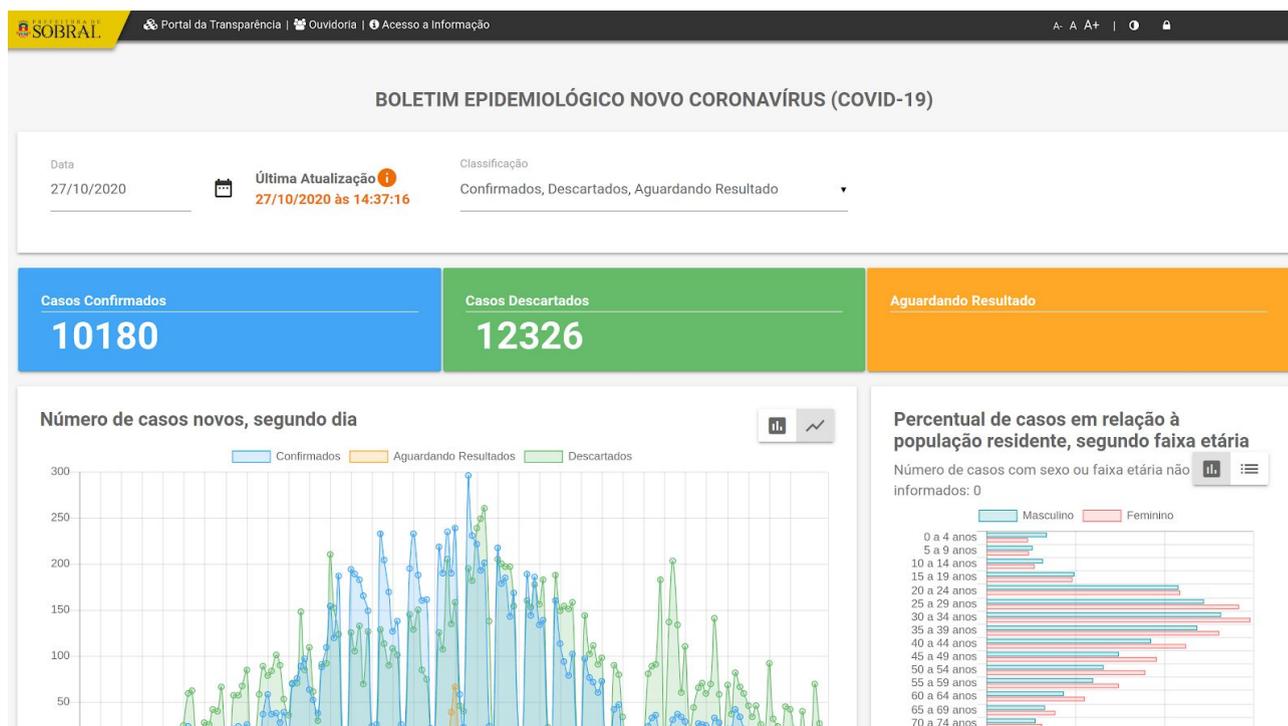
1. Sobre o sistema

O Boletim Epidemiológico COVID-19 é um sistema de relatório para os cidadãos poderem acompanhar os casos confirmados, descartados e aguardando resultado dos casos de COVID no município de Sobral.

2. Acesso ao Sistema

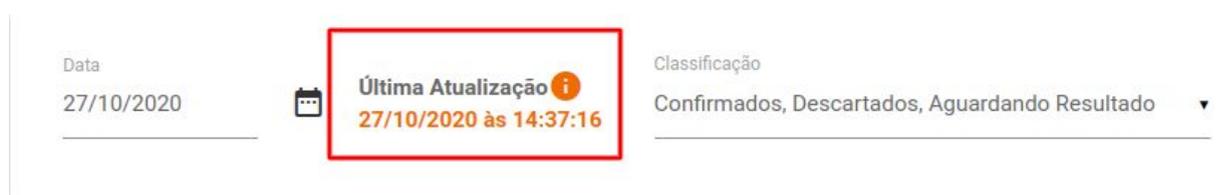
Para acessar o sistema use o seguinte link <http://covid19.sobral.ce.gov.br/>.

3. Como usar



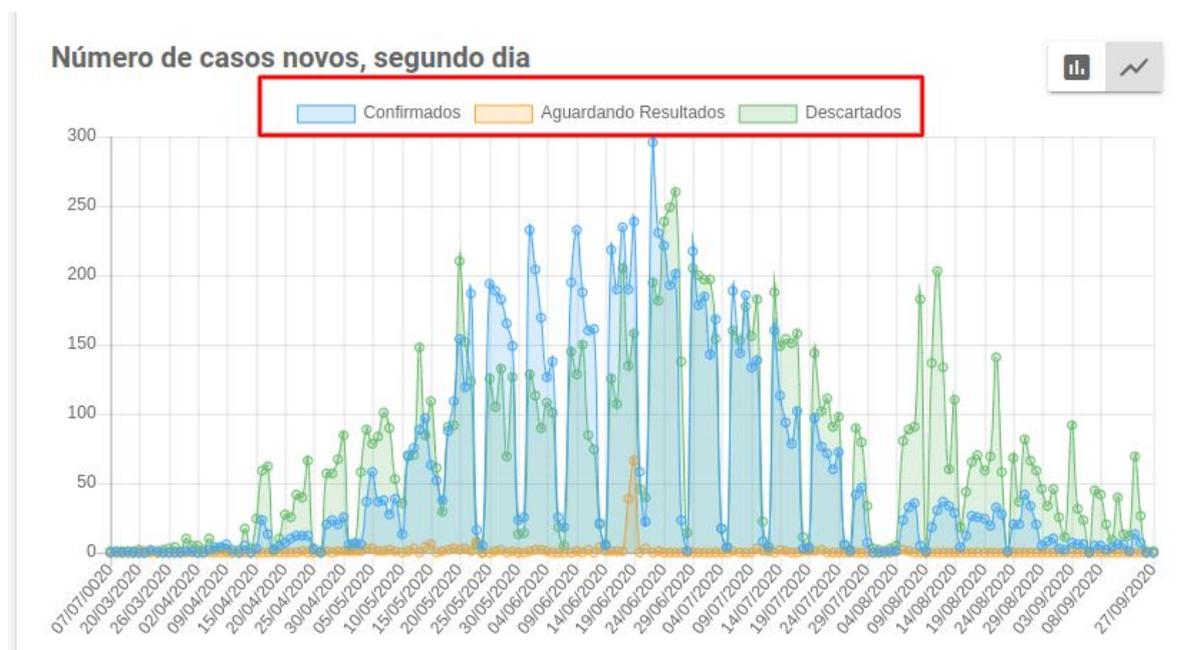
Tela inicial

Ao acessar o sistema, você verá vários gráficos informativos da situação atual dos casos de COVID-19 em Sobral. Você poderá utilizar os campos de data e classificação para filtrar os resultados conforme for do seu interesse.

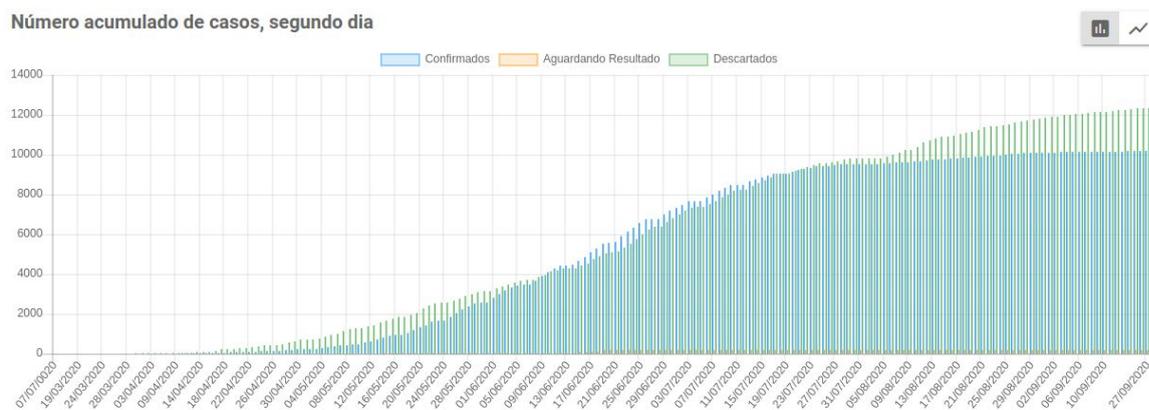


Campos de filtro de resultado

Para interagir com os gráficos, clique nas *labels* gráficos conforme imagem abaixo



Relatório de casos novos, segundo dia



Relatório de números acumulador de casos, segundo dia

4. Glossário

COTEC: Coordenadoria da Tecnologia da Informação Corporativa

SEGET: Secretaria de Ouvidoria, Controladoria e Gestão

Agente: Pessoa que participa pelo

5. Links Úteis

Portal da Prefeitura: <http://www.sobral.ce.gov.br/>

Sub Portal da SEGET: <http://seget.sobral.ce.gov.br/>

Sistemas: <http://sistemas.sobral.ce.gov.br/>