



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

# Manual

## Estação Game

# Sumário

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| <b>Sobre a COTEC</b>               | <b>3</b>  |
| <b>Suporte ao Sistema</b>          | <b>3</b>  |
| <b>2.1. Usuário</b>                | <b>4</b>  |
| <b>2.2. Gerente</b>                | <b>4</b>  |
| <b>2.3 Desenvolvedores</b>         | <b>4</b>  |
| <b>Chamados</b>                    | <b>4</b>  |
| <b>Novos usuários e Permissões</b> | <b>5</b>  |
| <b>reCAPTCHA</b>                   | <b>5</b>  |
| <b>5.1. Situação 1</b>             | <b>6</b>  |
| <b>5.2. Situação 2</b>             | <b>6</b>  |
| <b>Esqueceu senha</b>              | <b>7</b>  |
| <b>Sobre o sistema</b>             | <b>8</b>  |
| <b>Acesso ao Sistema</b>           | <b>8</b>  |
| <b>Como usar</b>                   | <b>8</b>  |
| <b>3.1. Grupos</b>                 | <b>8</b>  |
| <b>3.1.1. Gerente</b>              | <b>8</b>  |
| <b>3.1.2. Usuário</b>              | <b>8</b>  |
| <b>3.2. Pessoas</b>                | <b>8</b>  |
| <b>3.3. Salas</b>                  | <b>9</b>  |
| <b>3.4. Consoles</b>               | <b>9</b>  |
| <b>3.5. Jogos</b>                  | <b>10</b> |
| <b>3.6. Configurações</b>          | <b>10</b> |
| <b>Glossário</b>                   | <b>11</b> |
| <b>Links Úteis</b>                 | <b>11</b> |

# 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.

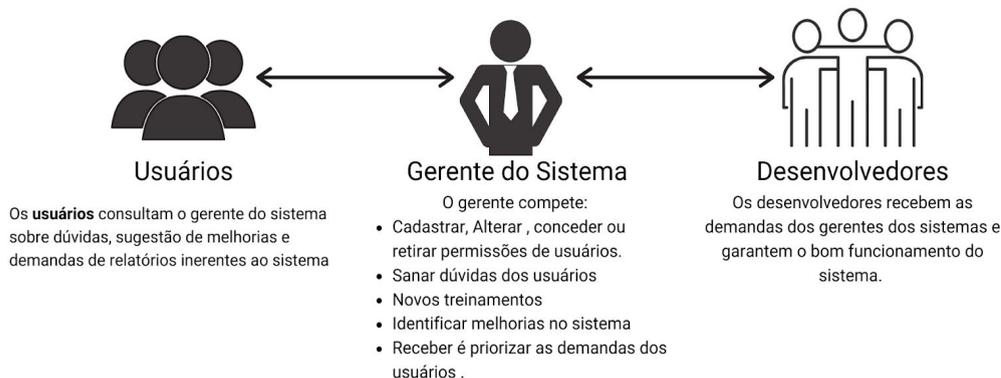
Célula de Desenvolvimento compete:

- 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 identifica 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



*Figura 1 - 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](mailto: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](mailto: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.



The image shows a login interface for 'SIGAJU' on a yellow background with the 'PREFEITURA DE SOBRAL' logo. A red error message box at the top reads 'Os dados não conferem!'. Below it, there are input fields for 'E-mail' (containing 'iagofrota@sobral.ce.gov.br') and 'Senha' (masked with dots). A link for 'Esqueceu a senha?' is visible. At the bottom, there is a reCAPTCHA widget with the text 'Não sou um robô' and a checkbox. Below the reCAPTCHA is a dark 'ENTRAR' button with a right-pointing arrow.

*Figura 2 - 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 'Esqueceu a senha?' is present. The reCAPTCHA section shows an unchecked checkbox labeled 'Não sou um robô' and the reCAPTCHA logo. At the bottom, there is a black 'ENTRAR' button with a right-pointing 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 section shows a checked checkbox labeled 'Não sou um robô' with a green checkmark, and the reCAPTCHA logo. 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.

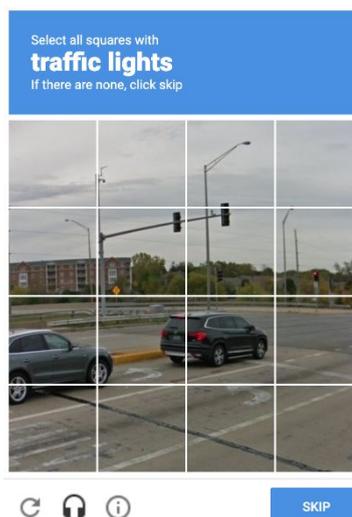


Figura 5 - Exemplo de situação do desafio do reCAPTCHA

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.

PREFEITURA DE  
**SOBRAL**  
SIGAJU

Os dados não conferem!

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

Senha

[Esqueceu a senha?](#)

ENTRAR ➤

Esqueceu a senha?

Enviaremos um link de mudança de senha para o e-mail informado abaixo.

E-mail

SALVAR CANCELAR

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

Senha

[Esqueceu a senha?](#)

ENTRAR ➤

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

## 2. Acesso ao Sistema

Para se autenticar, deverá acessar o link <http://estacaogames.sobral.ce.gov.br/login> e informar o seu e-mail e senha, depois clicar no botão **Entrar**. Dependendo do seu perfil, será apresentado os menus que você terá acesso.

## 3. Como usar

### 3.1. Grupos

#### 3.1.1. Gerente

Poderá adicionar novos usuários, atribuir grupos aos usuários, poderá adicionar novas pessoas, adicionar consoles, adicionar jogos, adicionar salas e adicionar filas.

#### 3.1.2. Usuário

Terá acesso às filas.

### 3.2. Pessoas

Acesso ao menu [Pessoas](#). Para buscar, preencha os campos e clique no botão Buscar



Para adicionar uma nova Pessoa, clique no botão Novo 

campos necessários e clique no botão Salvar 

Para alterar uma Pessoa, vá na coluna ações e clique no botão Editar item 

as devidas alterações e clique no botão Salvar 

Para excluir uma pessoa, vá na coluna ações Excluir item  Confirme a exclusão e clique no botão Sim.

### 3.3. Salas

Acesso o menu [Salas](#). Para buscar, preencha os campos e clique no botão Buscar

BUSCAR 

Para adicionar uma nova Sala, clique no botão Novo ,

preencha os campos necessários e clique no botão Salvar

 SALVAR

Para alterar uma Sala, vá na coluna ações e clique no botão Editar item ,

faça as devidas alterações e clique no botão Salvar

 SALVAR

Para excluir uma sala, vá na coluna ações Excluir item  Confirme a exclusão e clique no botão Sim.

### 3.4. Consoles

Acesso o menu [Consoles](#). Para buscar, preencha os campos e clique no botão Buscar

BUSCAR 

Para adicionar uma novos Consoles, clique no botão Novo ,

preencha os campos necessários e clique no botão Salvar

 SALVAR

Para alterar um Console, vá na coluna ações e clique no botão Editar item ,

faça as devidas alterações e clique no botão Salvar

 SALVAR

Para excluir um console, vá na coluna ações Excluir item  , confirme a exclusão e clique no botão Sim.

### 3.5. Jogos

Acesso o menu [Jogos](#). Para buscar, preencha os campos e clique no botão Buscar

BUSCAR 

Para adicionar um novo jogo, clique no botão Novo  , preencha os campos necessários e clique no botão Salvar 

Para alterar um jogo, vá na coluna ações e clique no botão Editar item  , faça as devidas alterações e clique no botão Salvar 

Para excluir um jogo, vá na coluna ações Excluir item  , confirme a exclusão e clique no botão Sim.

### 3.6. Configurações

Acesso o menu [Configurações](#). Para buscar, preencha os campos e clique no botão

BUSCAR 

Buscar

Para alterar uma configuração, vá na coluna ações e clique no botão Editar item  , faça as devidas alterações e clique no botão Salvar 

Para excluir uma configuração, vá na coluna ações Excluir item  , confirme a exclusão e clique no botão Sim.

## 4. Glossário

**COTEC:** Coordenadoria da Tecnologia da Informação Corporativa

**SEGET:** Secretaria de Ouvidoria, Controladoria e Gestão

## 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/>