

Gestor de permissão

- Servidor responsável por liberar ou não as solicitações de acesso a módulos do SIG.
- O gestor deve ter amplo conhecimento da área de negócio pertinente aos módulos do SIG.
- O SIG recebeu melhorias para possibilitar que um gestor da área de negócio possa fazer a gestão de acesso aos módulos do SIG

Perfil de servidor

- Perfil de servidor é função específica de um usuário.
- As permissões são concedidas por meio de perfil de servidor ([Veja mais](#)).
- Contém papéis que um servidor vai receber.

PAPÉIS

Nome: FERNANDO DA CRUZ PINHEIRO
Login: fernando.pinheiro
Unidade: REITORIA - COORD DE SISTEMAS DE INFORMAÇ

Número do Chamado: [?](#)

Realizar atividades de chefia.

Motivo:

Perfil de servidor: **SIGRH_COORDENACAO_GESTAO_PESSOAS**

Este perfil contém papéis pertinente a um coordenador de gestão de pessoas. Esses papéis possibilitam o servidor gerir os principais módulos do SIGRH, como Férias, Capacitação, Frequencia, Cadastro.

Segue abaixo os papéis que o servidor vai receber (os papéis que iniciam com * exigem a vinculação de uma unidade):
GESTOR DAP: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de departamento de pessoal que dizem respeito ao cadastro e consultas dos dados pessoais e funcionais dos servidores da instituição.
GESTOR FREQUENCIA: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de frequência e relacionadas a frequência do módulo de administração de pessoal.
CONSULTOR DADOS FUNCIONAIS: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de Consultas Funcionais.
GESTOR CAPACITAÇÃO: Habilita o usuário a acessar o módulo de capacitação, permitindo o registro de instrutores internos e externos, turmas, relatórios de consolidação de turmas, inscrições de alunos de turmas, emissão de certificados de capacitação, etc.
GESTOR FERIAS: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de férias e relacionadas a férias do módulo de administração de pessoal.
GESTOR CADASTRO: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de cadastro.

[Atribuir Papéis](#) [Cancelar](#)

Permissão - Prática

- É a liberação dos papéis necessários para um servidor.
- Permissões são concedidas no menu Usuário → Permissões → Implantar Permissões



- Busque pelo usuário por meio de algum filtro e selecione-o.

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > CONSULTAR USUÁRIOS

BUSCA DE USUÁRIOS

<input type="checkbox"/> Login:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> CPF:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nome:	<input type="text" value="Fernando da Cruz Pinheiro"/>
<input type="checkbox"/> Tipo de Usuário:	--SELECIONE--
<input type="checkbox"/> Papel:	--SELECIONE--
<input type="checkbox"/> Unidade:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Buscar somente usuários ativos	
<input type="checkbox"/> Buscar usuários com apenas um ÚNICO papel (informado acima no campo "Papel")	
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

USUÁRIOS ENCONTRADOS

Foto	Nome	Ramal	E-mail	Unidade
	FERNANDO DA CRUZ PINHEIRO	846	fernando.pinheiro@ifc.edu.br	CSIST/REIT

- Digite o motivo da liberação da permissão.
- Selecione o perfil do servidor e clique no botão atribuir papéis.

PAPÉIS

Nome: FERNANDO DA CRUZ PINHEIRO
Login: fernando.pinheiro
Unidade: REITORIA - COORD DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Número do Chamado:

Motivo: Realização de atividades de chefia.

Perfil de servidor: SIGRH_COORDENACAO_GESTAO_PESSOAS
Este perfil contém papéis pertinente a um coordenador de gestão de pessoas.

Segue abaixo os papéis que o servidor vai receber (os papéis que iniciam com * exigem a vinculação de uma unidade):
GESTOR DAP: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de departamento de pessoal que dizem respeito ao cadastro e consultas dos dados pessoais e funcionais dos servidores da instituição.
GESTOR FREQUENCIA: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de frequência e relacionadas a frequência do módulo de administração de pessoal.
CONSULTOR DADOS FUNCIONAIS: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de Consultas Funcionais.
GESTOR CAPACITAÇÃO: Habilita o usuário a acessar o módulo de capacitação, permitindo o registro de instrutores internos e externos, turmas, relatórios de consolidação de turmas, inscrições de alunos de turmas, emissão de certificados de capacitação, etc.
GESTOR FERIAS: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de férias e relacionadas a férias do módulo de administração de pessoal.
GESTOR CADASTRO: Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de cadastro.

- Confira se os papéis foram incluídos.

SIGAA **SIGRH** **SIPAC**

PAPÉIS DO USUÁRIO

SELECIONAR TODOS OS PAPÉIS

CADASTRO

Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
<input type="checkbox"/> GESTOR CADASTRO	marli.vieira	-	14/04/2021 10:19:10		Realização de atividades.	Autorizada

CAPACITACAO

Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
<input type="checkbox"/> GESTOR CAPACITAÇÃO	marli.vieira	-	14/04/2021 10:19:10		Realização de atividades.	Autorizada

CONSULTAS FUNCIONAIS

Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
<input type="checkbox"/> CONSULTOR DADOS FUNCIONAIS	marli.vieira	-	14/04/2021 10:19:10		Realização de atividades.	Autorizada

Papel - Expiração

- É possível definir uma data limite para a validade de um papel. Para isso, clique no ícone “Alterar” do papel.

CAPACITACAO						
Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
<input type="checkbox"/> GESTOR CAPACITAÇÃO	marli.vieira	-	14/04/2021 10:19:10		Realização de atividades.	Autorizada  

- Mude a opção para “Sim” e inclua uma data de expiração. Por fim, clique no botão “Alterar” e verifique que o papel do servidor tem uma data de expiração.

EDITAR PERMISSÃO

Usuário: MAIKA JANINE LAZZARIS (maika.lazzaris)
 Papel: GESTOR CADASTRO
 Atribuído por: (marli.vieira)
 Data da Atribuição: 14/04/2021
 Número do Chamado: 0
 Motivo: Realização de atividades.

 Papel temporário? Sim Não
 Expiração: 30/04/2021 

 **Alterar** << Voltar Cancelar

CADASTRO						
Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
<input type="checkbox"/> GESTOR CADASTRO	marli.vieira	-	14/04/2021 10:19:10	30/04/2021	Realização de atividades.	Autorizada  

From:
<http://manuais.dti.ifc.edu.br/> - Instituto Federal Catarinense

Permanent link:
http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:suporte_tecnico:gestor_apresentacao:gestor_apresentacao&rev=1625163577

Last update: 2021/07/01 18:19

