



Instituto de Previdência dos Servidores Militares de Minas Gerais



SISSEG

MÓDULO GERAL

Via Usuário

Manual versão 4.0.0

Autoria

Equipe de Desenvolvimento e Suporte de Sistemas

Belo Horizonte – 2018

Histórico de Versões

Versão	Data	Alterações	Responsável
1.0.0	-	• Versão inicial.	F. Oliveira
2.0.0	-	• Alterações diversas no modelo antigo.	DTI
3.0.0	05/05/2011	• Alterações diversas no modelo antigo.	DTI
3.1.0	08/08/2013	• Alterações diversas no modelo antigo.	DTI
3.2.0	30/08/2013	• Alterações diversas no modelo antigo.	DTI
3.3.0	22/05/2014	• Alterações diversas no modelo antigo.	DTI
3.4.0	08/08/2014	• Alterações diversas no modelo antigo.	DTI
3.5.0	10/09/2014	• Alterações diversas no modelo antigo.	DTI
3.6.0	19/11/2014	• Alterações diversas no modelo antigo.	DTI
3.7.0	02/01/2015	• Alterações diversas no modelo antigo.	DTI
4.0.0	21/12/2018	• Alteração: Adequação do manual ao novo modelo estabelecido pela DTI.	M. Ferreira
		• Alteração Tópico Logon no sistema – O usuário não possui login e senha: instruções sobre o novo processo de aprovação de usuários e atualização de imagens. • Exclusão Tópico Segunda via de requerimento. • Inclusão Tópico Enviar e-mail de lembrete de pré-aprovação.	P.Lino

Índice

Introdução.....	4
Objetivo.....	4
Considerações Gerais.....	4
Glossário de Ícones, Botões e Recursos Comuns.....	5
Acesso ao sistema	8
<i>Logon</i> no sistema	9
O usuário não possui <i>login</i> e senha	9
O usuário possui <i>login</i> e senha	12
O usuário esqueceu a sua senha.....	12
Enviar e-mail de lembrete de pré-aprovação	14
O Portal de Sistemas	16
Conhecendo o Portal de Sistemas	17
Menu de Sistemas.....	17
A Intranet	17
Atualizar meus dados - “Meu Portal”	18
Pré-approvando solicitações de acesso ao sistema.....	20
Regras de validade de <i>login</i>	22
Tempo de expiração de senha	22
Tempo de inatividade do usuário	23

Introdução

O Sistema de Segurança – SISSEG foi desenvolvido para gerir a segurança de todos os sistemas internos do IPSM já desenvolvidos e que vierem a ser desenvolvidos. O sistema se destina ao acesso à Intranet e aos Sistemas do IPSM a todos os funcionários e ex-funcionários que tenham vínculo ao convênio IPSMxCBMMGxPMMG e que precisam ter tal acesso, mediante um nome usuário e uma palavra-passe (senha).

Inicialmente, o SISSEG contemplava tanto a gestão do Portal de Sistemas (intranet) e a administração dos usuários, grupos e aplicações, bem como os grupos de acessos.

Atualmente, o SISSEG é dividido em dos módulos: O módulo Geral, que contempla o mecanismo acesso e o módulo Administração, que contempla a gestão de acesso ao Portal de Sistemas.

Com a implantação do Módulo Geral do SISSEG é possível gerenciar toda a parte do Portal de Sistema, possibilitando o mecanismo de acesso pelo usuário ao Portal de Sistemas, às informações da intranet, aos outros sistemas e a manipulação da conta do usuário *logado*.

Objetivo

Este manual tem a finalidade de registrar de forma estruturada os procedimentos operacionais do Módulo Geral do SISSEG.

Visa atingir os seguintes objetivos:

- Facilitar o acesso às informações;
- Apoiar a execução de tarefas, aumentando, assim, a produtividade;
- Documentar o sistema.

Considerações Gerais

Considera-se, **Portal** ou **Portal de Sistemas**, o sistema integrado ao SISSEG que possibilita os acessos ao usuário através de uma interface gráfica amigável.

Considera-se, **permissão**, a atribuição de acesso às aplicações do portal. Um *login* será sempre controlado pelas suas permissões e terá acesso somente às permissões a ele indicadas.

Considera-se, **logon**, o ato de iniciar uma sessão de conexão através de identificação do usuário no sistema.

Considera-se, **login**, o nome pessoal e intransferível da pessoa que está *logando* no sistema.

Considera-se, **usuário**, a pessoa física que utiliza o sistema através de *login* e senha.

Considera-se, **senha**, a palavra-passe pessoal e intransferível da pessoa que está *logando* no sistema.



Todas as orientações deste manual foram feitas baseadas em navegadores Internet Explorer e Firefox, este último o mais recomendado, os quais devem sempre ser utilizados nas versões mais atuais possíveis, e devem ter a função de “aceitar cookies” e “javascript” habilitadas. O uso de navegadores alternativos pode acarretar problemas.



No decorrer deste manual, detalhes das ilustrações podem divergir do sistema real devido à atualização de versões e ao navegador utilizado pelo usuário.



Em todas as interfaces do sistema, os campos marcados com “*” são obrigatórios.

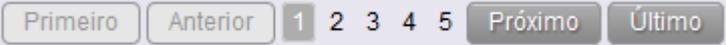
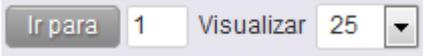


Todos os dados e informações contidos nas ilustrações deste manual têm caráter meramente ilustrativo e de testes, não refletindo em nenhum termo a realidade.

Glossário de Ícones, Botões e Recursos Comuns

O quadro apresentado a seguir mostra os ícones, botões e Recursos mais comuns no sistema. Utilize para consultar as funcionalidades de uma tela comum.

Funcionalidades		Descrição
	Ajuda	Exibe um balão descritivo com alguma explicação ou esclarecimento do item ao qual este ícone está vinculado (geralmente campos) para auxiliar no preenchimento do mesmo.
	Alterar	Salva a linha de registro alterada. Disponível apenas se a alteração for realizada por linha.
	Busca rápida	Possibilita a pesquisa rápida nas interfaces através de palavras-chave ou expressões informadas.
	Cancelar	Cancela a ação de inserção/edição da linha de registro. Disponível apenas se a inserção/alteração for realizada por linha.
	Contador de registros	Exibe a contagem dos registros com a totalização dos mesmos de acordo com o filtro realizado.

	Detalhamento	Exibe todas as informações detalhadas do registro da consulta em uma nova tela.
	Editar	Coloca o registro evidente em modo de edição, seja abrindo uma nova tela ou abrindo a linha para edição dos campos.
	Esconder / mostrar	Esses ícones mostram (+) ou escondem (-) blocos de dados agrupados.
	Excluir	Aciona a ação de exclusão do registro evidente. Após clicar neste ícone o usuário deve confirmar a ação, por segurança.
	Filtro de pesquisa	Abre tela de pesquisa que permite filtrar os dados que serão exibidos na consulta/formulário. Quanto mais filtros informados, mais refinado será o resultado da pesquisa.
	Ordenação em colunas	Recurso que permite definir em tempo real a ordenação dos registros da coluna.
	Paginação	Recurso que permite a navegação dentro dos dados retornados pela consulta. Botão desabilitado significa que se chegou ao início/fim de registros.
	Visualização	Escolha de registro e da quantidade de registros exibidos por página. Após inserir os valores, deve-se clicar nos botões a esquerda para executar.
	Seleção dupla	<p>Seleção de itens listados da esquerda para a direita e exclusão de itens listados da direita para a esquerda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Enviar tudo para esquerda <input type="checkbox"/> Enviar selecionados para esquerda <input type="checkbox"/> Enviar selecionados para direita <input type="checkbox"/> Enviar tudo para a direita



Esta é apenas uma fonte de referência global. Os ícones apresentados neste tópico poderão não aparecer no sistema.

Acesso ao sistema

Para acessar este recurso do sistema, é preciso acessar o site do IPSM através do endereço “http://www.ipsm.mg.gov.br” e, em seguida, clicar no menu “Intranet”.



Será exibido, por fim, a tela de *Login* onde o usuário efetuará sua autenticação.

Logon no sistema

O sistema é acessado através da indicação de **Login e Senha**, que já deverão estar cadastrados no sistema. Neste momento, o usuário pode estar em três situações:

1. O usuário não possui *login* e senha
2. O usuário possui *login* e senha
3. O usuário esqueceu a sua senha



The image shows a login form with a lock icon on the left. On the right, there are two input fields: 'Usuário:' and 'Senha:'. Each field has a red question mark icon to its right. Below the fields are two buttons: 'Entrar ...' and a blue link 'Esqueci a minha senha'.

O usuário não possui *login* e senha

Se o usuário não possuir *Login* e *Senha*, deverá preencher o **Formulário de Solicitação/Cadastro**, que é acessado clicando no link abaixo da tela de *Logon*.



This image is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the blue link 'Esqueci a minha senha' at the bottom right of the form.

- Se você não possui login e senha, [acesse aqui o formulário de solicitação.](#)

- Para enviar e-mail de lembrete de pré-aprovação, [acesse aqui.](#)

Ao clicar no link indicado, o site abrirá a página do Formulário de Cadastro/Solicitação de Usuário, conforme mostra a figura a seguir:

PASSO 1: DADOS DO SOLICITANTE			
Nome completo: *	<input type="text"/>	Dt. Nascim.: * <input type="text"/> ?	CPF: * <input type="text"/>
Solicitação: 20/12/2018	Origem: * Selecione ... <input type="button" value="v"/>	Cargo ou patente: * Selecione, apos escolher a origem ... <input type="button" value="v"/>	Matrícula: * <input type="text"/>
Seção-Subseção: *	Selecione ... <input type="button" value="v"/> ?		
Cidade de lotação: * Selecione ... <input type="button" value="v"/>	E-mail: * <input type="text"/> ?	Tel. (com DDD): <input type="text"/> ?	
<input type="checkbox"/> Desejo receber notícias e novidades gerais sobre o Portal de Sistemas através de meu e-mail cadastrado.			
PASSO 2: NOME DE LOGIN			
Informe ao lado um nome de login que melhor identifique você. Tente primeiro seu nome. Se não der, tente NOME.SOBRENOME e assim por diante. Máximo de 12 caracteres. Só são permitidos letras e ponto.		<input type="text"/>	
PASSO 3: APLICAÇÕES A SEREM UTILIZADAS			
Instruções:			
- A indicação de aplicações NÃO É OBRIGATÓRIA . Caso não tenha aplicações para solicitar, emita o requerimento de login sem aplicações. Neste caso, você terá acesso somente a INTRANET do IPSM.			
- Para escolher uma aplicação, clique no nome desejado na lista esquerda e, em seguida, no botão <input type="button" value="▶"/> .			
- Para escolher várias aplicações, com a tecla CTRL pressionada, clique em cada nome desejado na lista esquerda e, em seguida, no botão <input type="button" value="▶"/> .			
- Clicar no botão <input type="button" value="▶▶"/> escolhe todas as aplicações. Atenção! NÃO É PERMITIDO INDICAR MAIS DE 25 APLICAÇÕES. SE PRECISAR ULTRAPASSAR ESTE LIMITE, COMPLEMENTAR O REQUERIMENTO COM OFÍCIO OU CI.			
- Para retirar aplicações selecionadas, faça o inverso, escolhendo na lista direita e, em seguida, clicando nos botões <input type="button" value="◀"/> e <input type="button" value="◀◀"/> .			
- Para auxiliar na escolha, clique aqui e leia as descrições de cada aplicação OU copie o perfil de acesso de um usuário aprovado informando o CPF deste usuário.			
Copiar perfil do CPF:			
<input type="text"/> ?	CÓPIA DE PERMISSÕES NÃO INDICADA		<input type="checkbox"/> Marque para confirmar a cópia
Informe abaixo as aplicações que precisa:			
<input type="text" value="INSTITUTO (GRS)"/> <input type="text" value="INSTITUTO (PRODEMGE/DAE PROMORAR)"/> <input type="text" value="INSTITUTO (PRODEMGE/DPAS)"/> <input type="text" value="INSTITUTO (PRODEMGE/DPRO)"/> <input type="text" value="INSTITUTO (PRODEMGE/TRANSMITE)"/> <input type="text" value="INSTITUTO (SIGAS)"/> <input type="text" value="INSTITUTO (TABELAS)"/> <input type="text" value="SISADI/GERAL (ADMINISTRAÇÃO)"/> <input type="text" value="SISADI/GERAL (CONSULTAS)"/> <input type="text" value="SISADI/GERAL (CONTROLE/CONTRATOS)"/>	<input type="button" value="▶▶"/> <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="◀◀"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Solicitar ..."/>			

O formulário deverá ser preenchido seguindo três passos:

No primeiro passo, o solicitante deverá preencher corretamente todos os campos com seus dados pessoais.

No segundo passo, o solicitante deverá informar o seu nome de *login*, seguindo as orientações do próprio formulário.

No terceiro passo, o solicitante deve indicar as Aplicações a serem utilizadas por ele. A indicação das aplicações poderá ser realizada uma a uma e/ou pelo recurso de cópia de perfil indicando o CPF do usuário que já possua *login* cadastrado no portal de sistemas. Ao utilizar este recurso o sistema atribui as mesmas aplicações do usuário indicado ao novo usuário. Estas indicações deverão ser feitas com cuidado e a Divisão de Tecnologia da Informação - DTI reserva o direito de revisar, questionar e aprovar ou não cada indicação feita.

Acesse o link disponível acima da lista de indicação de aplicações para visualizar uma breve descrição sobre cada aplicação existente, para efeitos de orientação no momento de indicar as aplicações.



Após preencher o formulário, clicar no botão . Uma tela com instruções será exibida.

Será encaminhado ao chefe da subseção indicada pelo usuário um e-mail alertando a existência de nova solicitação com pré-aprovação pendente (vide tópico Pré-Aprovando solicitações de acesso ao sistema).

Uma vez pré-aprovado o cadastro, a DTI avaliará os dados informados, as aplicações solicitadas e aprovará ou não a solicitação. Seja qual for a situação, o usuário será comunicado através do e-mail informado.

Se não aprovado, o usuário deverá entrar em contato com a DTI, conforme as orientações do e-mail recebido.

Se aprovado, a partir deste momento o usuário poderá *logar-se* no sistema com seu *login* e a senha padrão “1234”, conforme as orientações do e-mail recebido.

Após indicar a senha padrão no primeiro *logon*, o sistema requisita ao usuário a troca da senha, conforme imagem a seguir:



Nome:	DERCY GIL GONÇALVES DE DA CRUZ PONTES
Login:	DERCY
Nova Senha:	<input type="text"/>
Digite os caracteres:	
	<input type="button" value="Recarregar"/>
	<input type="button" value="Redefinir"/>

O usuário deve informar a sua nova senha com as seguintes considerações:

- A nova senha deve ter, no mínimo, **quatro** (4) caracteres e, no máximo, **oito** (8) caracteres;
- A nova senha somente poderá possuir letras e números;
- Tanto a senha padrão quanto a senha que você indicar sempre expirará em cento e oitenta dias, onde uma nova senha deverá ser informada nos mesmos critérios;
- A nova senha não deverá ser igual à senha padrão (1234).

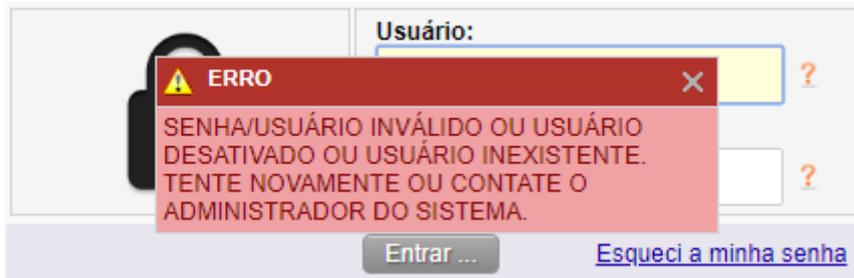
Após informar a nova senha, o usuário deverá digitar as letras embaralhadas (chamadas de *captcha*). A informação destas letras é importante para aumentar a segurança do cadastro de senha do usuário.

Ao clicar no botão **Redefinir**, o sistema exibirá a mensagem de sucesso e retornará à tela de *logon* e o usuário deverá *logar-se* novamente com seu Usuário e Senha que acabou de definir. Imediatamente o Portal abrirá com os acessos permitidos.

O usuário possui *login* e senha

No caso do usuário já possuir um *login*, basta acessar a qualquer momento a página de acesso ao Portal de Sistemas na homepage do IPSM.

Caso o usuário e/ou senha sejam informados incorretamente o sistema exibirá mensagem de erro, conforme imagem a seguir:



O usuário esqueceu a sua senha

Se o usuário esquecer a sua senha, ele poderá renová-la, clicando no link “Esqueci a minha senha”, conforme imagem a seguir:



Logo, abrirá uma tela solicitando ao usuário seu CPF e matrícula:

INSTRUÇÃO:
Informe abaixo o seu CPF e, em seguida, a sua matrícula (somente os números). Depois, clique em "Enviar renovação". As orientações serão enviadas ao seu e-mail cadastrado.

CPF:

Matrícula:

Após informar os dados e clicar no botão , estando as informações corretas, o sistema enviará um e-mail ao usuário com as orientações e o link para renovação da senha.

Ao clicar no link para renovação, o sistema requisita ao usuário a troca da senha:

Nome: DERCY GIL GONÇALVES DE DA CRUZ PONTES

Login: DERCY

Nova Senha:

Digite os caracteres: 

A senha deve ser informada segundo as mesmas diretrizes de troca de senha padrão.

Enviar e-mail de lembrete de pré-aprovação

Se for necessário comunicar o chefe imediato novamente sobre a existência de pré-aprovação pendente, clique no link correspondente para enviar e-mail de lembrete.

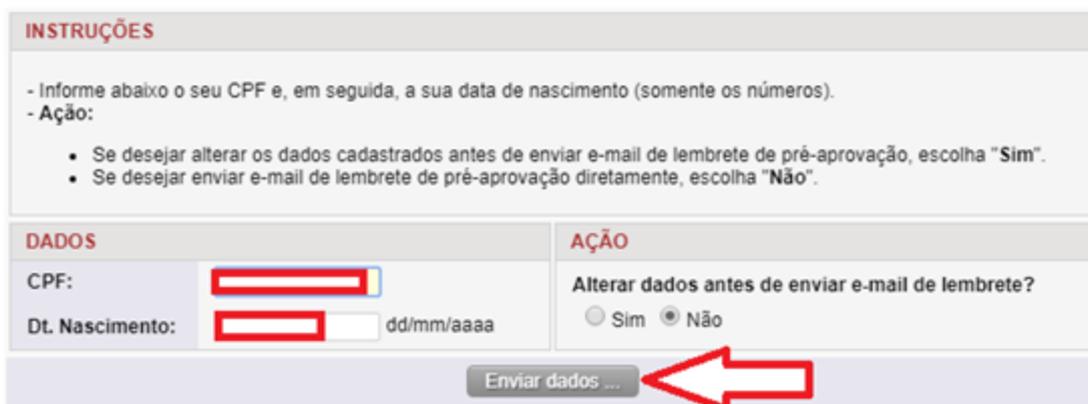


The image shows a login interface. On the left is a large black padlock icon. To its right are two input fields: 'Usuário:' and 'Senha:'. Each field has a small red question mark icon to its right. Below the fields are two buttons: 'Entrar ...' and 'Esqueci a minha senha'.

- Se você não possui login e senha, [acesse aqui o formulário de solicitação](#).

- Para enviar e-mail de lembrete de pré-aprovação, [acesse aqui](#).

Ao clicar no link indicado “acesse aqui”, o site abrirá uma tela solicitando ao usuário seu CPF e data de nascimento e se o mesmo deseja alterar dados antes de enviar o lembrete.



The image shows a form titled 'INSTRUÇÕES'. It contains the following text: '- Informe abaixo o seu CPF e, em seguida, a sua data de nascimento (somente os números). - Ação:'. Below this are two bullet points: '• Se desejar alterar os dados cadastrados antes de enviar e-mail de lembrete de pré-aprovação, escolha "Sim".' and '• Se desejar enviar e-mail de lembrete de pré-aprovação diretamente, escolha "Não".'. The form is divided into two sections: 'DADOS' and 'AÇÃO'. Under 'DADOS', there are fields for 'CPF:' and 'Dt. Nascimento:' (with a date format 'dd/mm/aaaa'). Under 'AÇÃO', there is a question 'Alterar dados antes de enviar e-mail de lembrete?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'. A red arrow points to the 'Enviar dados ...' button at the bottom.

Para enviar o e-mail diretamente, sem precisar editar as informações do requerimento antes, escolha a opção “Não” para a pergunta “Alterar dados antes de enviar e-mail de lembrete?” Para alterar os dados, escolha a ação “Sim”.



Alguns dados não podem ser alterados como, por exemplo, o nome de login. Nestes casos, o referido campo estará bloqueado para edição.

Estando as informações corretas, o sistema enviará um e-mail lembrando o chefe da subseção que ainda existe usuário pendente de pré-aprovação.

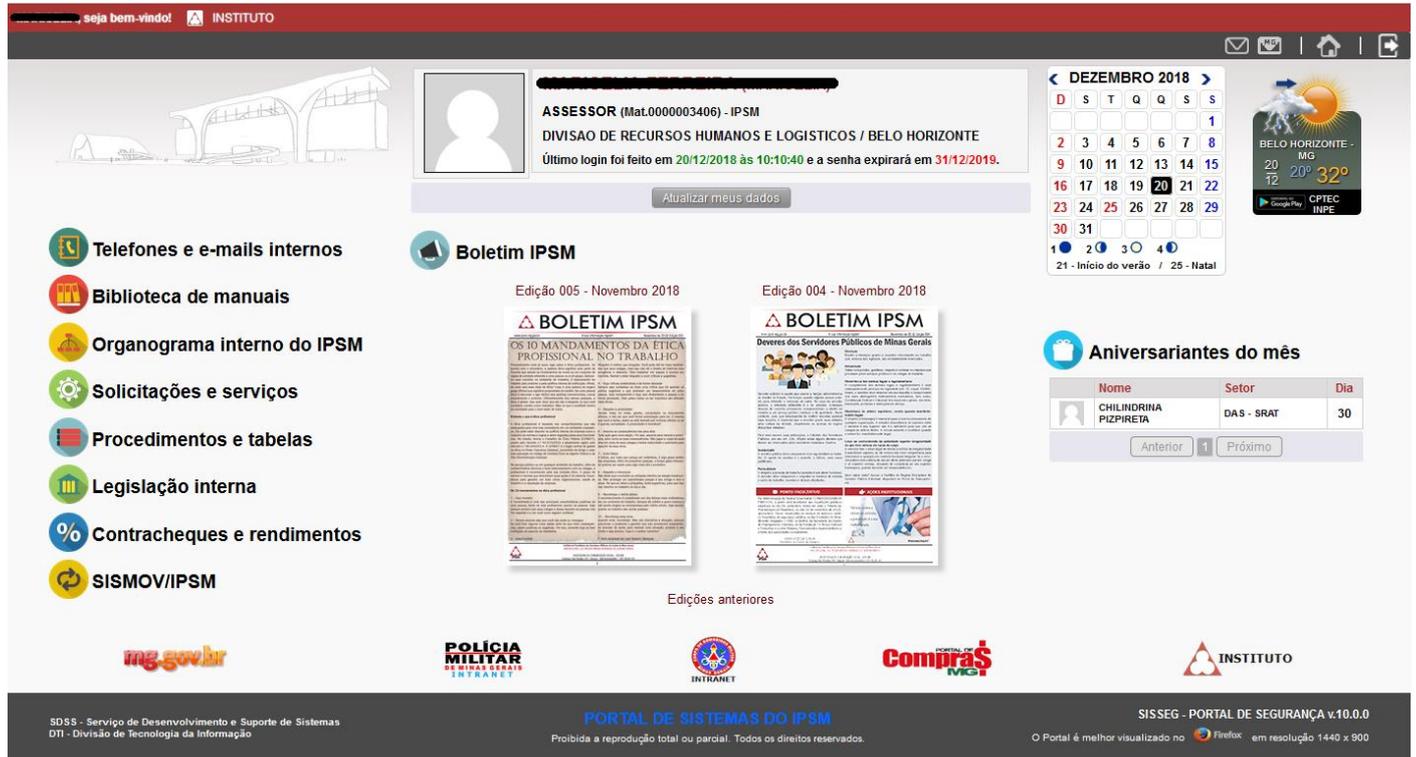
O recurso de envio de e-mail de lembrete estará disponível somente para usuários cujo acesso ainda não tenha sido pré-aprovado. Caso contrário, o sistema emitirá a mensagem de erro a seguir:



O Portal de Sistemas

O Portal de Sistemas é uma aplicação integrada ao SISSEG que permite ao usuário interagir com as aplicações e sistemas desenvolvidos pela DTI/IPSM e outros.

A imagem a seguir mostra a tela principal do Portal de Sistemas. Por padrão, todo usuário tem acesso somente às aplicações de intranet, aos links de execução externa - encontrados no menu “INSTITUTO” – e à aplicação “Meu Portal”, não tendo acesso a nenhum sistema no menu.



The screenshot displays the main interface of the IPSM Portal de Sistemas. At the top, a red header bar contains the text "seja bem-vindo!" and "INSTITUTO". Below this, a user profile section shows a placeholder for a profile picture, the name "ASSESSOR (Mat.0000003406) - IPSM", and the department "DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS E LOGISTICOS / BELO HORIZONTE". A login history note states: "Último login foi feito em 20/12/2018 às 10:10:40 e a senha expirará em 31/12/2019." A button labeled "Atualizar meus dados" is positioned below the profile information.

On the left side, a vertical menu lists various services: "Telefones e e-mails internos", "Biblioteca de manuais", "Organograma interno do IPSM", "Solicitações e serviços", "Procedimentos e tabelas", "Legislação interna", "Contracheques e rendimentos", and "SISMOV/IPSM".

The central area features a "Boletim IPSM" section with two editions: "Edição 005 - Novembro 2018" and "Edição 004 - Novembro 2018". Below these are thumbnails of the bulletin covers. A link for "Edições anteriores" is located at the bottom of this section.

On the right side, there is a calendar for "DEZEMBRO 2018" and a weather widget for "BELO HORIZONTE - MG" showing a temperature of 20°C and a high of 32°C. Below the calendar is a section for "Aniversariantes do mês" with a table listing the names and sectors of employees whose birthdays are celebrated that month.

Nome	Sefor	Dia
CHILINDRINA PIZPIREIRA	DAS - SRAT	30

At the bottom of the page, there are logos for "mg.gov.br", "POLICIA MILITAR INTRANET", "Compra\$ MG", and "INSTITUTO". The footer contains the text: "SDSS - Serviço de Desenvolvimento e Suporte de Sistemas DTI - Divisão de Tecnologia da Informação", "PORTAL DE SISTEMAS DO IPSM", "Proibida a reprodução total ou parcial. Todos os direitos reservados.", "SISSEG - PORTAL DE SEGURANÇA v.10.0.0", and "O Portal é melhor visualizado no Firefox em resolução 1440 x 900".

Conhecendo o Portal de Sistemas

Menu de Sistemas

Dependendo das permissões do usuário, cada sistema será listado em forma de link no menu do portal para acesso.

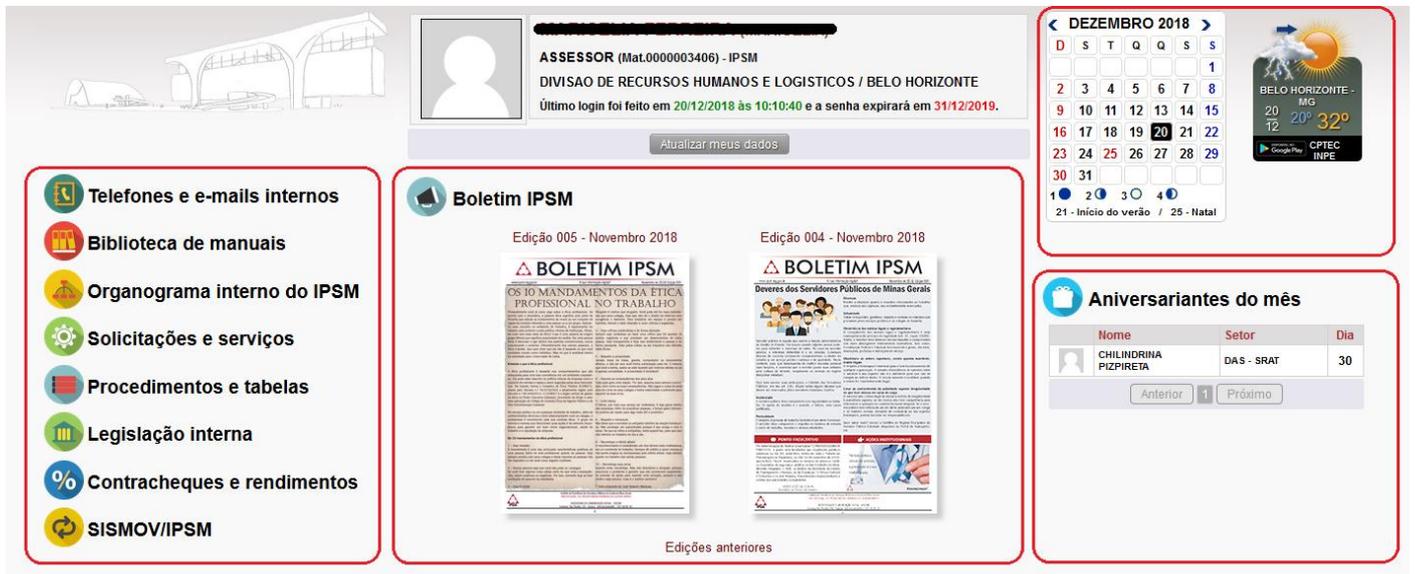
Um link poderá ser acessado diretamente ou níveis de acessos poderão aparecer dependendo do Sistema.



O ícone  retorna à página inicial e o ícone  sai do Portal de Sistemas e retorna à tela de *login*.

A Intranet

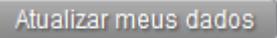
Além de possibilitar o acesso aos sistemas e aplicações desenvolvidas pelo IPSM, o Portal de Sistemas também possibilita acesso à Intranet do IPSM através de ícones de acesso na Tela Principal, conforme imagem a seguir:



Nome	Setor	Dia
CHILINDRINA PIZPIRETA	DAS - SRAT	30

Cada ícone disponibiliza acesso a um tipo de assunto, como Lista Telefônica, Manuais, Aniversariantes, Notícias, Organograma, Solicitações, Tabelas/procedimentos e Legislação.

Atualizar meus dados - “Meu Portal”

O usuário poderá visualizar suas informações cadastrais através da aplicação “Meu Portal”, que é acessada pelo botão  presente na página inicial do Portal de Sistemas. Ele poderá ver as informações de identificação, assinatura e sua situação, mas só consegue mudar telefone e e-mail, além de poder mudar sua senha quando quiser.

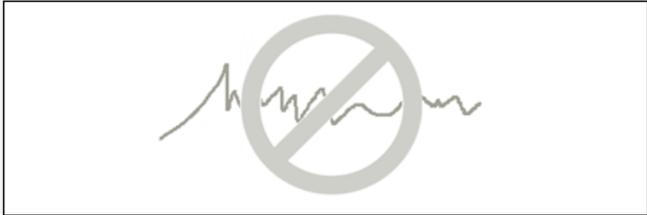
Quando o usuário clicar no botão, a seguinte tela é exibida com os seus dados:

MEU PORTAL

MINHA IDENTIFICAÇÃO

Nome: [REDACTED] CPF: [REDACTED] Seção - Subseção
DRHL - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E LOGISTICOS

MINHA FOTO **MINHA ASSINATURA**

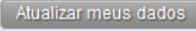
MINHA SITUAÇÃO

Login: [REDACTED]	Usuário Ativo: SIM	Solicitado em: 23/03/2011	Último Login: 20/12/2018 10:10:40	Expira em: 31/12/2019	Responsável pela aprovação do login: ADMINISTRADOR DO SISTEMA
-------------------	--------------------	---------------------------	-----------------------------------	-----------------------	---

MEUS DADOS INSTITUCIONAIS **MINHA SENHA**

E-mail IPSM: * [REDACTED] Tel. (com DDD): [REDACTED] Alterar senha: ?

Desejo receber notícias e novidades gerais sobre o Portal de Sistemas através de meu e-mail cadastrado.



Quinta, 20 de Dezembro de 2018 SISSEG - PORTAL DE SEGURANÇA v.10.0.0

Quando a imagem de “Não contém assinatura” aparece nesta interface (vide bloco “MINHA ASSINATURA” na imagem acima), significa que nenhum arquivo de assinatura foi postado **pelos**

administradores do sistema para o usuário em questão. Quando um arquivo de assinatura é postado, aparece a imagem da assinatura do usuário.



The screenshot shows a form titled "MINHA SENHA" (My Password). Under the heading "Alterar senha:" (Change password:), there is a checked checkbox with a question mark. To the right, there are two input fields: "Senha atual:" (Current password:) in orange and "Nova Senha:" (New Password:) in green. Below these fields is a button labeled "Atualizar meus dados" (Update my data).

Para mudar a sua senha, o usuário deve clicar no *checkbox* (quadrado) antes. Assim, abrirá as opções de troca de senha, conforme imagem acima.

O usuário deverá, então, informar a sua senha atual no campo laranja e a nova senha no campo verde e clicar no botão **Atualizar meus dados**.



A alteração de senha é uma opção, não sendo obrigatória para atualização dos dados no sistema.

Pré-approvando solicitações de acesso ao sistema

Para pré-aprovar funcionários, o chefe de setor deverá acessar o Portal de Sistemas. Caso exista(m) funcionário(s) pendente(s) de pré-aprovação, logo na página inicial estará visível botão para listar os acessos que precisam da sua intervenção.

The screenshot shows the user interface of the portal. At the top, there is a header with the text "seja bem-vindo!" and "INSTITUTO". Below this, there is a profile section with a placeholder for a photo and the text "SD BM 1ª CLASSE (Mat.0000000001) - CBMMG". Below the profile, there are two buttons: "Atualizar meus dados" and "Pré-approvações pendentes", with a red arrow pointing to the latter. On the left side, there is a vertical menu with icons and labels for various services: "Telefones e e-mails internos", "Biblioteca de manuais", "Organograma interno do IPSM", "Solicitações e serviços", "Procedimentos e tabelas", "Legislação interna", "Contracheques e rendimentos", and "SISMOV/IPSM". On the right side, there are two preview cards for "BOLETIM IPSM" editions from November 2018. At the bottom, there are logos for "mg.gov.br", "POLÍCIA MILITAR", and "Compras".

Em seguida, o chefe da subseção será redirecionado para listagem de pré-approvações pendentes.

The screenshot shows the "PRÉ-APROVAÇÃO DE USUÁRIOS" screen. At the top, there is a header with the text "seja bem-vindo!" and "INSTITUTO". Below this, there is a section titled "Pré-aprovar Selecionados" with a table of pending users. The table has columns for "Login", "Nome", and "E-mail". There are two rows of users: "JOSELOPESFON" (JOSE LOPES DA FONSECA) and "MARLI BARROS" (MARLI FLÁVIA FABIANA BARROS). The "E-mail" column for both users is redacted with a red box. A red arrow points to the "+" icon next to the first user's login. Below the table, there is a section titled "Permissões de Acesso" with a list of permissions: "SISRHO/PONTOS E ACESSOS (ACESSO PADRÃO)", "SISRHO/PONTOS E ACESSOS (CONSULTAS)", "SISRHO/PONTOS E ACESSOS (CONTROLE/ACESSO PADRÃO)", and "SISRHO/PONTOS E ACESSOS (RELATÓRIOS)". At the bottom, there are navigation buttons: "Primeiro", "Anterior", "1", "Próximo", and "Último". The page number "1 a 2 de 2" is displayed in the bottom right corner.

Para visualizar as permissões requisitadas pelo usuário basta utilize os ícones e para expandir e recolher respectivamente.

Para pré-aprovar um funcionário específico, marque a caixa correspondente para cada registro que deseja alterar. Em seguida, clique no botão **Pré-aprovar Selecionados** e responda positivamente a pergunta de confirmação do sistema.

Com a pré-aprovação confirmada, um e-mail será enviado à DTI aos responsáveis pela aprovação final. Após aprovação os usuários receberão e-mail de confirmação com orientações para efetuar o *logon*.



Uma solicitação de acesso ao Portal de Sistemas estará disponível para pré-aprovação pelo período máximo de 180 dias. Após este prazo, o requerimento será negado automaticamente pelo Sistema e o usuário deverá entrar em contato com a DTI.



Caso a chefia imediata indicada no requerimento esteja impossibilitada, ficará a cargo do chefe da DTI pré-aprovar quaisquer usuários.

Regras de validade de *login*

As regras de validade de *login* determinam como os usuários serão tratados, seguindo as diretrizes de segurança aplicáveis à permanência do *login* no sistema.

É importante frisar que nenhum *login* é excluído da base de dados e as tratativas de validação são feitas através de cálculos temporais (datas) que aplicam uma situação para o usuário, podendo o mesmo estar **ativado** ou **desativado**.

São duas diretrizes de regras de validação de *login*: Tempo de expiração de senha e Tempo de inatividade do usuário.

Tempo de expiração de senha

A senha do usuário tem prazo de expiração de **180 dias**.

Esta diretriz de segurança é necessária para garantir maior proteção às senhas utilizadas por usuários com dificuldade de memorização de varias senhas de acesso e/ou usuários displicentes.

Quando o usuário é aprovado para utilizar o Portal de Sistemas, após realizar o primeiro *login* criando a sua primeira senha, o sistema atribui a este usuário um prazo de validade de **180 dias a partir da data de criação da primeira senha**.

A partir daí, o usuário consegue utilizar o sistema com a senha criada durante este período. Caso o usuário deseje mudar a senha através do menu “Meu Portal” do Portal de Sistemas, o sistema renova este período para outros **180 dias a partir da data de renovação**, substituindo a data anterior.

Caso o usuário esqueça a sua senha e utilize o recurso “Esqueci minha senha”, no momento em que o usuário renová-la, o sistema atribui novamente o prazo de **180 dias a partir da data de renovação**, substituindo a data anterior.

Se o usuário entrar em contato com o Administrador do Sistema para renovar a sua senha, o Administrador do Sistema indica no cadastro do usuário que a senha deve ser recriada. Neste caso, o usuário repetirá o mesmo procedimento utilizado quando acessou o sistema pela primeira vez. Por isso, o sistema atribui a este usuário um prazo de validade de **180 dias a partir da data de recriação da senha**.

Ao se aproximar da data de expiração, ou seja, quando estiver próximo de atingir os **180 dias** de prazo de expiração da senha, o sistema emite uma notificação ao usuário possibilitando-o trocar a senha antes que o prazo seja atingido, conforme a imagem a seguir:

	SUA SENHA EXPIRA EM 10 DIAS.
Selecione uma Opção: *	<input type="radio"/> RENOVAR SENHA AGORA
	<input type="radio"/> NÃO RENOVAR SENHA AGORA E ACESSAR O SISTEMA
<input type="button" value="OK"/>	

Caso o usuário opte por não renovar a senha no momento da exibição da notificação, esta é novamente exibida. Esta exibição ocorre quando:

1. Faltar **20 dias** para expirar (é a primeira exibição da notificação): dá a opção de renovar senha;
2. Faltar **10 dias** para expirar: dá a opção de renovar senha;
3. Faltar **cinco (5) dias** para expirar: dá a opção de renovar senha;
4. Faltar **um (1) dia** para expirar: dá a opção de renovar senha;
5. **Na data de expiração**: exige a troca da senha.



A notificação exibe ao usuário a quantidade de dias que ele tem de prazo para que a senha expire. Esta quantidade é expressa na frase “SUA SENHA EXPIRA EM xx DIAS.”, onde “xx” é a quantidade de dias que faltam para expirar a senha.

Caso o usuário opte pela renovação da senha no momento da exibição da notificação, o sistema exibe a tela de renovação de senha. Ao renová-la, o sistema renova este período para outros **180 dias a partir da data de renovação**, substituindo a data anterior.

Tempo de inatividade do usuário

O tempo de inatividade do usuário tem validade de **90 dias**.

Além do tempo de expiração de senha, o sistema utiliza, por segurança, a verificação do tempo de inatividade do usuário no sistema.

O tempo de inatividade é o valor, em dias, que o usuário está sem acessar o Portal de Sistemas.

Esta diretriz de segurança é necessária para garantir que usuários que não estão mais em condições de usufruir do sistema, por algum motivo, não utilizem mais o sistema em um momento futuro.

Toda vez que um usuário realiza *login* no Portal de Sistemas, o sistema registra a data deste *login* até que um novo *login* seja realizado, onde esta data é atualizada.

O tempo de inatividade é calculado pela data da tentativa de *login*. O sistema subtrai a data atual (da tentativa de *login*) da data de último *login* registrada pelo sistema. Se a diferença for **superior a 90 dias**, o usuário é desativado e o sistema emite mensagem de orientação.



Nesta situação, o usuário deve entrar em contato com a Divisão de Tecnologia da Informação para possibilitar a reativação do seu usuário no Portal de Sistemas.



Caso o usuário seja reativado pelo Administrador do Sistema, a data de *login* é atualizada para a data atual e o usuário deverá alterar sua senha após entrar com sua senha antiga.

Edição

**IPSM - Instituto de Previdência dos Servidores Militares de Minas Gerais
Equipe DTI – Divisão de Tecnologia da Informação**

Márcio Luiz Sampaio
Chefe da DTI

Belo Horizonte, 2018

Observações

O presente documento poderá ser alterado sem aviso prévio.
Verifique frequentemente se há nova versão.

