

MANUAL DO USUÁRIO

PROBPMS 2.0

Novembro 2023

Portal de Segurança (SSC)	5
<i>Permissões Necessárias (SSC)</i>	5
<i>Atribuir as Permissões (SSC)</i>	5
<i>Sincronizador (SSC)</i>	14
Acessar a plataforma	16
<i>Gerenciamento</i>	18
Editor	18
Tema	19
Tipos de Anexo	20
Módulo.....	21
Servidor	22
Categoria.....	26
Templates.....	29
Criar o Processo	34
<i>Preencher os Dados Básicos</i>	34
<i>Desenhar o fluxograma</i>	35
<i>Criar Formulário(s)/Telas</i>	41
<i>Assinatura Digital</i>	43
<i>Notificações</i>	46
<i>Configurações da Publicação</i>	46
<i>Configurações do Processo</i>	48
Templates do Processo	49
Regras de Exibição	56
<i>Configurar Regras de Exibição</i>	56
Regras Condicionais	58
Criando um Cenário	59
<i>Se as condições forem atendidas</i>	61
<i>Se as condições não forem atendidas</i>	62
Integrações.....	64
Parâmetros.....	67
Regras de Integração.....	69
Acessar a funcionalidade	69
Criar uma Regra de Integração.....	70
Parâmetros de Envio.....	72
Parâmetros de Recebimento	73
Sucesso na execução da integração	74
Falha na execução da integração:.....	74
Execução	75
<i>Novo Processo</i>	76
<i>Caixa de Tarefas</i>	78
<i>Acompanhamento de Processos - Gestor</i>	78
<i>Acompanhamento do Solicitante</i>	80
<i>Dashboard</i>	82

Índice de figuras

Figura 1 - Menu Lateral Portal de Segurança (SSC) Numeração ordenando os passos para acesso	6
Figura 2 - Pesquisa Aplicação / Módulo	6
Figura 3 - Pesquisa CPF (SSC)	6
Figura 4 - Incluir Usuário	7
Figura 5 - Pesquisar Unidade	7
Figura 6 - Pesquisar Papel	7
Figura 7 - Incluir Papel	7
Figura 8 - Lista de papéis a serem vinculados	8
Figura 9 - Comando [Salvar]	8
Figura 10 - Mensagem de confirmação do salvamento	8
Figura 11 - Aprovar Solicitação	8
Figura 12 - Mensagem de confirmação da aprovação	8
Figura 13 - Menu lateral SSC, numerado de acordo com a ordem para acesso a funcionalidade	10
Figura 14 - Pesquisa aplicação/módulo (SSC)	10
Figura 15 - Pesquisa CPF (SSC)	10
Figura 16 - Incluir usuário localizado	11
Figura 17 - Pesquisar unidade (SSC)	11
Figura 18- Pesquisar papel (SSC)	11
Figura 19 - Incluir papel (SSC)	11
Figura 20 - Lista de papéis a serem vinculados (SSC)	12
Figura 21 - Comando [Salvar]	12
Figura 22 - Mensagem de confirmação do salvamento	12
Figura 23 - Aprovar solicitação (SSC)	12
Figura 24 - Mensagem de confirmação da aprovação (SSC)	12
Figura 25 - Escolher unidade para acesso (PROBPMS)	16
Figura 26 - Escolher módulo para acesso (PROBPMS)	16
Figura 27 - Painel de Processos - Tela onde são visualizados todos os processos (PROBPMS)	17
Figura 28 - Troca de módulo / Troca de Unidade (PROBPMS)	18
Figura 29 - Editor - Menu Lateral	18
Figura 30 - Editor de Documentos	19
Figura 31 - Temas	19
Figura 32 - Barra de ferramentas Temas	19
Figura 33 - Cadastro de Temas	20
Figura 34 - Tipos de anexo	20
Figura 35 - Tipos de anexo - Cadastro	21
Figura 36 - Registro gerado com sucesso!	21
Figura 37 - Gerenciamento - Módulo	22
Figura 38 - Configurações de Módulo	22
Figura 39 - Gerenciamento - Servidor	23
Figura 40 - Gerenciamento - Servidor BPMS	23
Figura 41 - Gerenciamento - Servidor BPMS - Pesquisa	24
Figura 42 - Gerenciamento - Servidor BPMS - Criação	25
Figura 43 - Gerenciamento - Servidor BPMS - Registro gravado com sucesso!	26
Figura 44 - Gerenciamento - Categoria	27
Figura 45 - Gerenciamento - Categoria do Processo	27
Figura 46 - Gerenciamento - Categoria do Processo - Novo	28
Figura 47 - Gerenciamento - Categoria do Processo - Preenchimento novo	28
Figura 48 - Gerenciamento - Categorias do Processo - Novo 2	29
Figura 49 - Gerenciamento - Categoria do Processo - Registro salvo com sucesso!	29
Figura 50 - Gerenciamento - Templates - Acesso	30
Figura 51 - Gerenciamento - Templates	30
Figura 52 - Gerenciamento - Templates - Pesquisa	31
Figura 53 - Gerenciamento - Templates - Novo	32
Figura 54 - Gerenciamento - Templates - Classificação	33
Figura 55 - Gerenciamento - Templates - Carregar Imagem	33
Figura 56 - Gerenciamento - Templates - Envio do Arquivo	34
Figura 57 - Criação de Processo - Passo 1 - Dados básicos	35
Figura 58 - Criação de Processos - Dados básicos - Passo 1 em detalhes	35
Figura 59 - Criação de Processos - Passo 2 - Criação do Fluxograma	36
Figura 60 - Criação do Fluxograma - Inserção de Raias	36
Figura 61 - Criação do fluxograma - Selecionar Raias	37
Figura 62 - Criação do fluxograma - Selecionar Raias	37
Figura 63 - Criação do fluxograma - Raias	38
Figura 64 - Criação do fluxograma - Inserindo uma atividade em uma raia	38
Figura 65 - Criação do fluxograma - Configuração da Atividade - Aba Dados básicos	38
Figura 66 - Criação do fluxograma - Configuração da atividade - Aba Permissões de acesso	39
Figura 67 - - Criação do fluxograma - Configuração da atividade - Aba Permissões de acesso	39
Figura 68 - Criação do fluxograma - Configuração da atividade - Aba Documentação	39
Figura 69 - Criação do fluxograma - Recursos da atividade	40
Figura 70 - Criação do fluxograma - Decisão entre atividades	40
Figura 71 - Criação do fluxograma - Decisão entre atividades	40

Figura 72 - Criação do fluxograma - Definindo o ponto inicial (atividade) do fluxograma em criação (1ª atividade a ser executada).....	41
Figura 73 - Criação do fluxograma - Atividade Inicial.....	41
Figura 74 - Criação do fluxograma - Configuração da atividade Inicial.....	41
Figura 75 - Criação do Formulário.....	42
Figura 76 - Criação do Formulário - Nova seção.....	42
Figura 77 - Criação do Formulário - Nova seção - Adicionar Seção.....	42
Figura 78 - Criação do Formulário - Nova seção.....	43
Figura 79 - Regras de exibição.....	45
Figura 80 - Regras de Exibição.....	45
Figura 81 - Regras de Exibição em detalhes Conforme números na imagem acima, temos as seguintes funções :.....	45
Figura 82 – Notificações.....	46
Figura 83 - Legenda indicador utilizado no sistema.....	46
Figura 84 - Configurações de publicação.....	47
Figura 85 - Lista de Processos.....	48
Figura 86 - Configurações do Processo 1 – Formulário : Acesso ao formulário para alterações de posicionamento, regras de exibição, inclusão e exclusão de campos.	48
Figura 87 - Formulário.....	49
Figura 88 – Templates.....	49
Figura 89 – Cadastro e gerenciamento de modelos.....	49
Figura 90 - Templates do Processo - E-mail.....	50
Figura 91 - Template de Processo – Documento.....	50
Figura 92 - Editor de Documentos.....	50
Figura 93 - Editor de Documentos 2 Neste exemplo, criamos um texto padrão de resposta ao usuário e incluímos uma variável com o nome do solicitante de cada processo.....	51
Figura 94 - Fluxograma.....	52
Figura 95 – Tipos de Regras.....	53
Figura 96 – Atividades do Processo.....	53
Figura 97 - Usuários.....	54
Figura 98 - Configurações do Processo 2 7 – Notificações: Permite ativar, desativar e alterar modelos de notificação enviadas pelo sistema.	54
Figura 99 - Notificações do Processo.....	55
Figura 100 - Configurações do Processo.....	55
Figura 101 - Versões do Processo 1 – Aprovar/Reprovar a publicação submetida através do comando 2. 2 – Submeter para Aprovação de Qualidade : Permite publicar o processo através de um processo de aprovação feito no comando 1. 10 – Métricas: Métricas gerais do processo: Ainda em construção.	55
Figura 102 - Métricas.....	55
Figura 103 - Painel Regras.....	56
Figura 104 - Regras - Processo publicado.....	56
Figura 105 - Regras de exibição - Atividades.....	57
Figura 106 - Regras de Exibição - Ícones de controle.....	57
Figura 107 - Painel de Processos - Regras Acesso.....	58
Figura 108 - Selecione o tipo de Regras - Regras Condicionais.....	58
Figura 109 - Regras Condicionais.....	58
Figura 110 - Regras Condicionais - Criação.....	59
Figura 111 - Cenário - Regras Condicionais.....	59
Figura 112 - Regras Condicionais - Campo.....	60
Figura 113 - Regras Condicionais - Campo - Preenchimento.....	60
Figura 114 - Regras Condicionais - Tipo Restrição.....	60
Figura 115 - Cenário Criado.....	61
Figura 116 - Cenários - Tipo Ação.....	61
Figura 117 - Cenário – Ações - Campo.....	62
Figura 118 - Cenário - Ações – Seção.....	62
Figura 119 - Cenários - Ações - Mensagem.....	62
Figura 120 - Condições não atendidas.....	62
Figura 121 - Integração - Acesso.....	64
Figura 122 - Integração - Criação.....	65
Figura 123 - Integrações - Pesquisa.....	65
Figura 124 - Integrações - Criação.....	66
Figura 125 - Integrações - Tipo de Requisição.....	66
Figura 126 - Integrações - Exemplo.....	67
Figura 127 - Integrações – Módulo Opção 1 : Integração pública Opção 2 – Integração restrita a um módulo.....	67
Figura 128 - Integrações - Parâmetros.....	67
Figura 129 - Integrações - Parâmetros - Lista.....	68
Figura 130 - Integrações - Registro gravado com sucesso.....	68
Figura 131 - Painel - Regras.....	69
Figura 132 - Regras de Integração - Acesso.....	69
Figura 133 - Integração - Criar/Pesquisar.....	70
Figura 134 - Regras de Integração - Nova Regra.....	70
Figura 135 - Regras de Integração – Preenchimento.....	71
Figura 136 - Regras de Integração – Atividade.....	71
Figura 137 - Regras de Integração - Criação 2.....	71
Figura 138 - Parâmetros desbloqueados.....	72
Figura 139 - Regras de Integração - Parâmetros de Envio.....	72
Figura 140 - Regras de Integração - Parâmetro de Envio – Campo do formulário.....	73
Figura 141 - Regras de Integração - Parâmetros de Recebimento.....	73

Figura 142 - Regras de Integração - Parâmetros de recebimento - Tipo de Campo.....	73
Figura 143 - Regras de Integração - Parâmetros de Recebimento – Campo	74
Figura 144 - Sucesso na Execução da Integração.....	74
Figura 145 – Execução (instância do processo) - Tela inicial 1. [Novo Processo]: O sistema irá exibir a tela conforme configurado na criação do processo no passo	75
Figura 146 - Selecionar Novo Processo	76
Figura 147 - Nova Instância (Novo Processo).....	77
Figura 148 - Decisão e comandos padrão 1 – Nesta caixa de seleção serão exibidas as decisões criadas no fluxo do processo e é de preenchimento obrigatório para [Concluir] a atividade, mas não para [Salvar] e está presente em todas as telas de todas as atividades. 2 – Comando [Concluir] encerra a atividade caso todos os campos obrigatórios tenham sido preenchidos, após este ponto a atividade é finalizada e o processo segue o fluxo para a atividade seguinte conforme definido no fluxograma durante a criação. 3 - Este comando permite [Salvar] os registros mesmo que preenchidos apenas parcialmente ou não preenchidos os campos, para retomar o preenchimento em um momento posterior.	77
Figura 149 - Caixa de Tarefas	78
Figura 150 - Acompanhamento de Tarefas.....	78
Figura 151 - Alerta exclusão.....	79
Figura 152 - Alterar o Responsável	79
Figura 153 - Acompanhamento do Solicitante	80
Figura 154 - Visualizar Processo - Detalhe.....	80
Figura 155 - Pesquisar/Limpar.....	81
Figura 156 - Filtro - Ordenar por	81
Figura 157 - Dashboard 1.....	82
Figura 158 - Selecione um Processo.....	83
Figura 159 - Selecione a versão do processo.....	83
Figura 160 - Dashboard 2.....	84

Portal de Segurança (SSC)

É o sistema responsável por autenticar todos os usuários que irão acessar o sistema [PROBPMS 2.0](#), nele serão gerenciados os usuários, seus papéis, módulos, unidades, etc.

Permissões Necessárias (SSC)

Antes de utilizar o sistema serão necessárias as seguintes permissões nos módulos descritos abaixo:

Gestor de definições - [Admin BPMS 2.0]

Habilita o acesso do usuário para a criação de processos.

Gestor de definições no Módulo do Processo

Habilita o usuário para acesso ao módulo de processos no admin para a criação de processos.

Atribuir as Permissões (SSC)

- Atribuindo a permissão de Gestor de Definições no ADMIN-BPMS 2.0
- Atribuindo a permissão de Gestor de Definições no Módulo da aplicação

Passo a Passo:

1. Acessar o sistema através do endereço : [Portal de Segurança \(SSC\)](#)
2. Caso não tenha cadastro, solicitar a equipe PROBPMS.
3. Acessar o menu lateral esquerdo conforme a imagem abaixo:

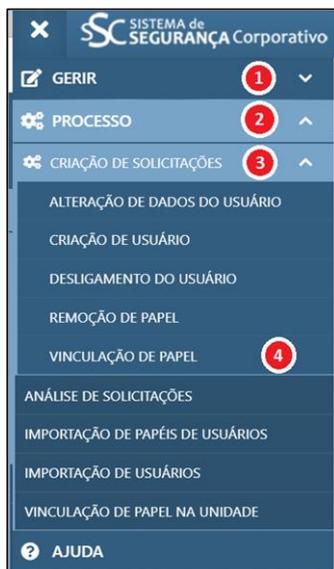


Figura 1 - Menu Lateral Portal de Segurança (SSC)
Numeração ordenando os passos para acesso.

4. Na tela seguinte, informe o módulo “ADMIN-BPMS 2.0”

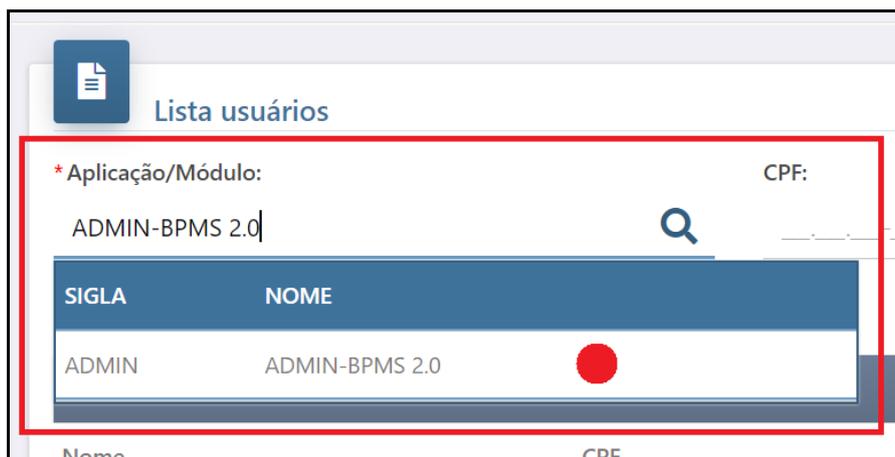


Figura 2 - Pesquisa Aplicação / Módulo

5. Em seguida, pesquise o CPF referente ao usuário que irá receber a permissão clicando em [Buscar]



Figura 3 - Pesquisa CPF (SSC)

6. Clique em Incluir

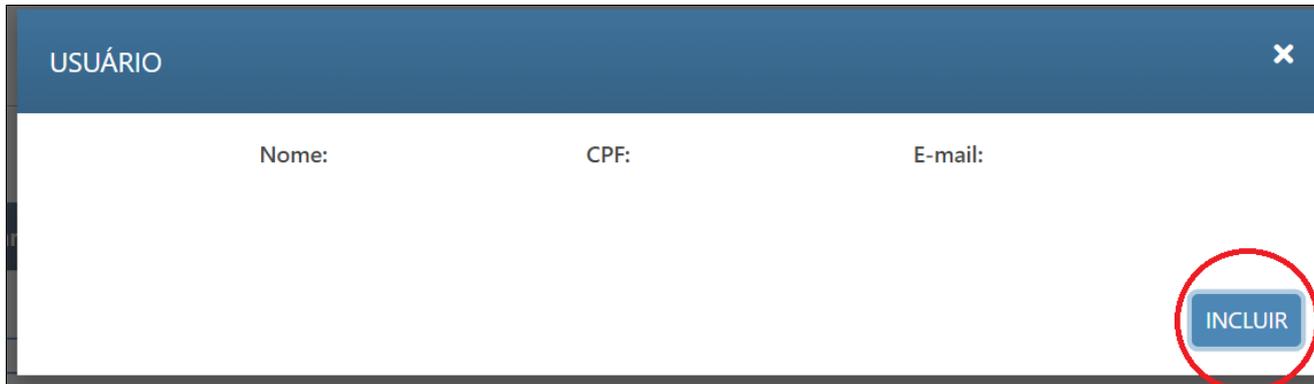
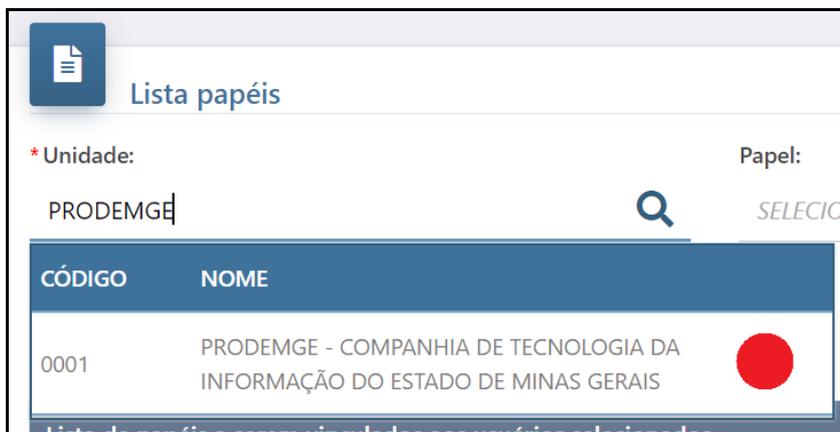


Figura 4 - Incluir Usuário

7. Descer a tela e informar a Unidade PRODEMGE que fornecerá os papéis a serem vinculados ao novo usuário do sistema.



CÓDIGO	NOME	
0001	PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	<input type="radio"/>

Figura 5 - Pesquisar Unidade

8. Após selecionado a unidade, informar ao lado o papel Gestor de Definições



CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TIPO	
GESADMBPM	GESTOR DE DEFINIÇÕES	USUARIO	<input type="radio"/>

Figura 6 - Pesquisar Papel

9. Após selecionar o papel, confirmar através do [Incluir]

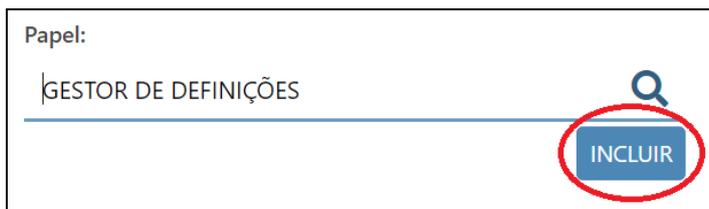


Figura 7 - Incluir Papel

10. Conferir os dados antes de [Salvar]

Módulo	Unidade	Nome
ADMIN-BPMS 2.0	PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	GESTOR DE DEFINIÇÕES

Figura 8 - Lista de papéis a serem vinculados

11. Acionar o comando [Salvar], no canto superior direito da tela.



Figura 9 - Comando [Salvar]

12. O sistema deverá exibir mensagem de confirmação no topo da tela e redirecionar para a tela de aprovação do procedimento realizado no passo anterior.

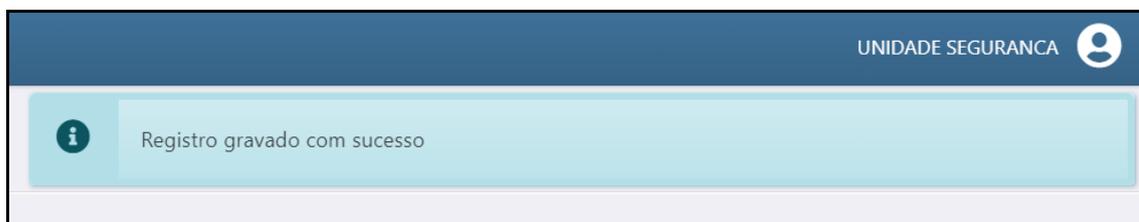


Figura 10 - Mensagem de confirmação do salvamento

13. Em seguida, acionar o comando [Aprovar] no canto inferior esquerdo da tela que foi carregada após o salvamento.

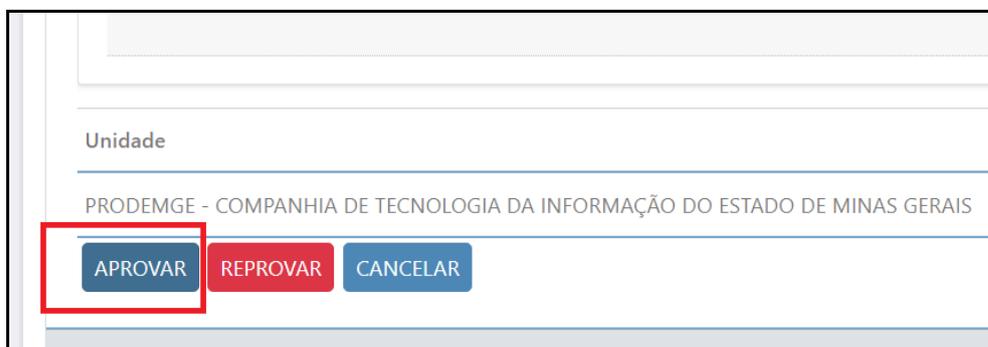


Figura 11 - Aprovar Solicitação

14. O sistema deverá exibir um alerta de confirmação.

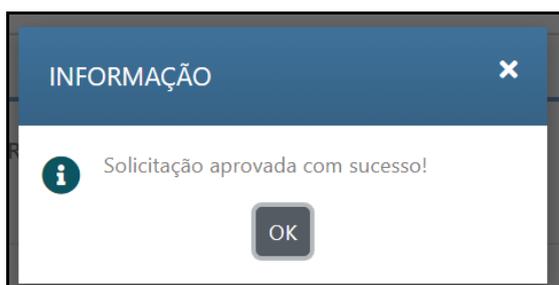


Figura 12 - Mensagem de confirmação da aprovação

15. Clicar em [OK]

16. Fim do 1º procedimento.

- ✓ Atribuindo a permissão de Gestor de Definições no ADMIN-BPMS 2.0
- Atribuindo a permissão de Gestor de Definições no Módulo da aplicação

Passo a Passo:

1. Acessar o sistema através do endereço : [Portal de Segurança \(SSC\)](#)
2. Caso não tenha cadastro, solicitar a equipe PROBPMS.
3. Acessar o menu lateral conforme a imagem abaixo:

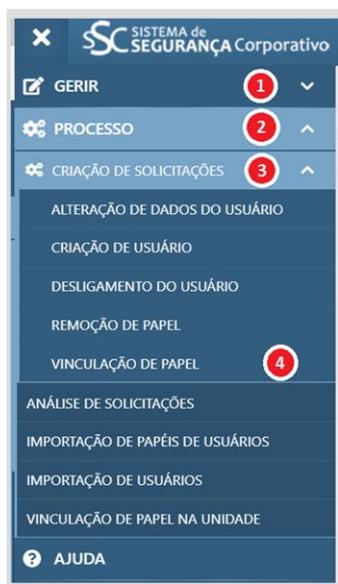


Figura 13 - Menu lateral SSC, numerado de acordo com a ordem para acesso a funcionalidade

4. Na tela seguinte, localize o módulo desejado através da pesquisa.

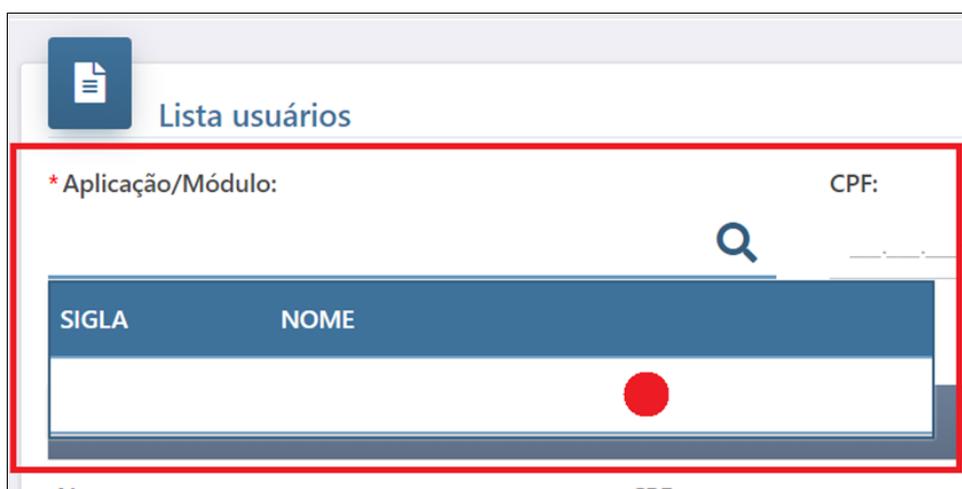


Figura 14 - Pesquisa aplicação/módulo (SSC)

5. Em seguida, pesquise o CPF referente ao usuário que irá receber a permissão clicando em [Buscar]



Figura 15 - Pesquisa CPF (SSC)

6. Clique em [Incluir]



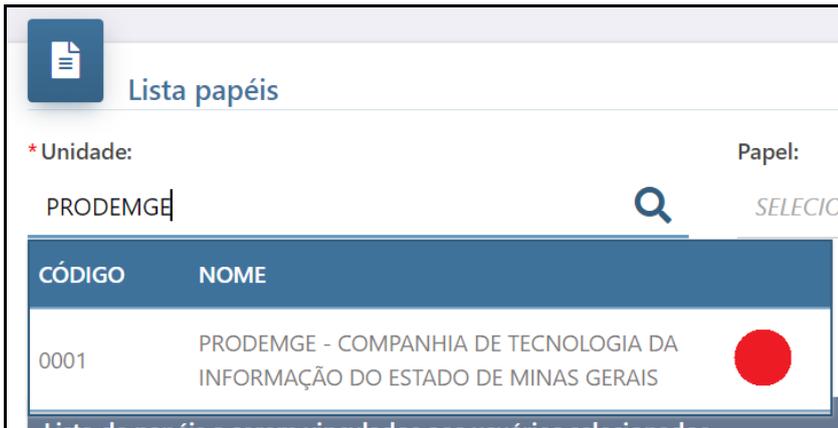
USUÁRIO

Nome: CPF: E-mail:

INCLUIR

Figura 16 - Incluir usuário localizado

7. Descer a tela e informar a Unidade PRODEMGE que fornecerá os papéis a serem vinculados ao novo usuário do sistema.



Lista papéis

*Unidade: PRODEMGE

Papel: SELECIONE

CÓDIGO	NOME	
0001	PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	

Figura 17 - Pesquisar unidade (SSC)

8. Após selecionado a unidade, informar ao lado o papel Gestor de Definições

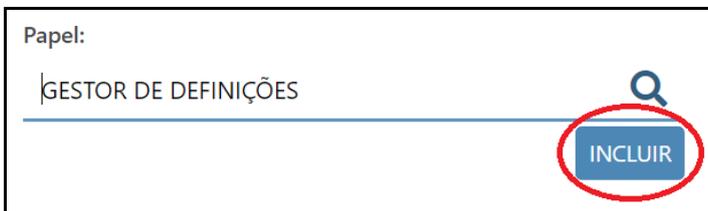


Papel: GES

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TIPO	
GESADMBPM	GESTOR DE DEFINIÇÕES	USUARIO	

Figura 18- Pesquisar papel (SSC)

9. Após selecionar o papel, confirmar através do [Incluir]



Papel: GESTOR DE DEFINIÇÕES

INCLUIR

Figura 19 - Incluir papel (SSC)

10. Conferir os dados antes de [Salvar]

Módulo	Unidade	Nome
ADMIN-BPMS 2.0	PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	GESTOR DE DEFINIÇÕES

Figura 20 - Lista de papéis a serem vinculados (SSC)

11. Acionar o comando [Salvar], no canto superior direito da tela.



Figura 21 - Comando [Salvar]

12. O sistema deverá exibir mensagem de confirmação no topo da tela e redirecionar para a tela de aprovação do procedimento realizado no passo anterior.

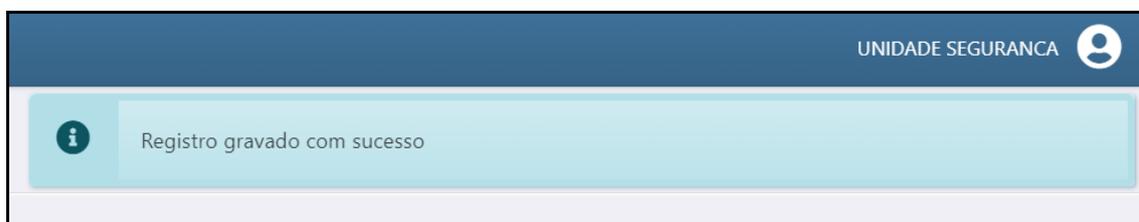


Figura 22 - Mensagem de confirmação do salvamento

13. Em seguida, acionar o comando [Aprovar] no canto inferior esquerdo da tela que foi carregada após o salvamento.

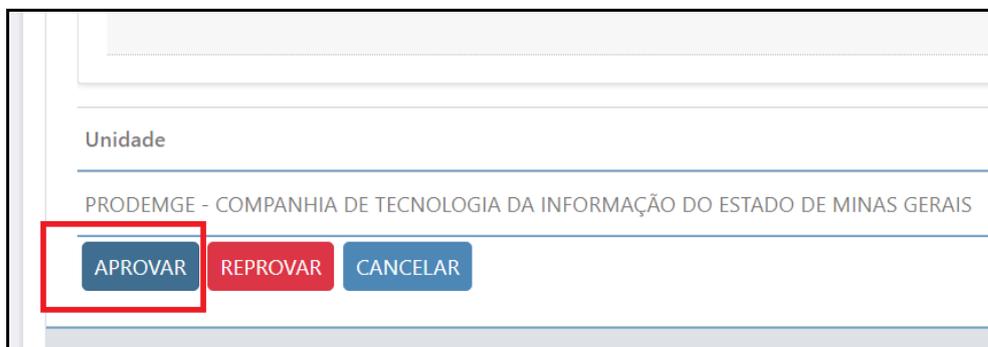


Figura 23 - Aprovar solicitação (SSC)

14. O sistema deverá exibir um alerta de confirmação.



Figura 24 - Mensagem de confirmação da aprovação (SSC)

15. Clicar em [OK]
16. Fim do 2º procedimento.

- ✓ Atribuindo a permissão de Gestor de Definições no ADMIN-BPMS 2.0
- ✓ Atribuindo a permissão de Gestor de Definições no Módulo da aplicação

Sincronizador (SSC)

Passo a Passo:

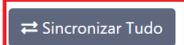
1. Após autenticado, acessar o sincronizador, disponível na aplicação, através do menu lateral conforme demonstrado a seguir:



2. O sistema irá exibir a tela abaixo:

☰ PROBPMS SINCRONIZADOR LOGIN

SINCRONIZAR DADOS

 Módulo do processo: **ACAC - MODULO PRA PROCESSOS B** 

Filtro: FILTRAR
FILTRAR POR NOME CÓDIGO OU SIGLA

Código	Sigla	Nome	Ações
0001	PRODEMGE	PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	
NAF-BPMS	NAF	NAF - NUCLEO DE ASSISTÊNCIA À FAMÍLIA	

3. Clicar em [Sincronizar Tudo]

INFORMAÇÃO ✕

 Módulo 'ACAC - MODULO PRA PROCESSOS BPMS' sincronizado com sucesso!

OK

4. Realizado este procedimento, podemos avançar a criação do processo.

Acessar a plataforma

Passo a Passo:

1. Acessar o ambiente de produção do [PROBPMS 2.0](#).
2. Caso não tenha cadastro, solicitar a equipe PROBPMS.
3. Após autenticação, caso o usuário possua mais de uma unidade em seu cadastro de permissões, o sistema deverá exibir a tela abaixo, caso possua apenas uma unidade vinculada ao seu cadastro, esta tela não será exibida.

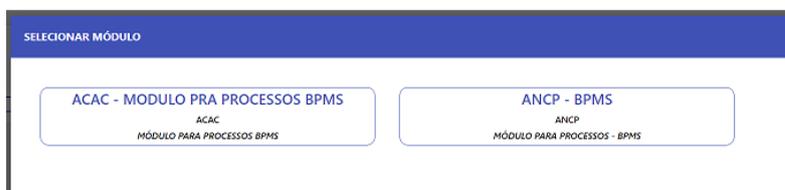
SELEÇÃO DE UNIDADES



SIGLA	CODIGO	NOME
PRODEMGE	0001	PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
NAF	NAF-BPMS	NAF - NUCLEO DE ASSISTÊNCIA À FAMÍLIA
SEDESE	SEDESE-BPMS	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SEE-MG	SEE-MG	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEE

Figura 25 - Escolher unidade para acesso (PROBPMS)

4. Após selecionar a unidade em que o processo será criado e posteriormente publicado, o sistema deverá exibir o Painel de Processos conforme a seguir.
5. * Caso possua mais de um módulo vinculado ao usuário, a tela a seguir será exibida, caso não possua, mais de um módulo vinculado ao cadastro, pular para o Passo 6.



SELECIONAR MÓDULO

ACAC - MÓDULO PRA PROCESSOS BPMS
ACAC
MÓDULO PARA PROCESSOS BPMS

ANCP - BPMS
ANCP
MÓDULO PARA PROCESSOS - BPMS

Figura 26 - Escolher módulo para acesso (PROBPMS)

PAINEL DE PROCESSOS

ACAC - MODULO PRA PROCESSOS BPMS | PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO...

PESQUISAR | LIMPAR | + NOVO

FILTRO DO PROCESSO

Código	Nome do processo	Descrição	Status
PROC_000210	Teste abas		Publicado
PROC_000209	Processo de Registro de Imóveis		Publicado
PROC_000199	Teste 2	Processo de autorização para estacionamento na CAMG	Publicado
PROC_000194	Processo de Compras		Em criação
PROC_000193	Processo de Compras	Processo para solicitação de bens materiais na PRODEMGE	Em criação
PROC_000192	Doação de leite materno	Processo para registrar doações de leite materno para a FHEMIG	Em criação
PROC_000191	teste nome papel	teste	Publicado
PROC_000185	teste		Em criação
PROC_000181	teste		Em criação
PROC_000178	Processo Selenium - Amandux		Em criação

1 / 4 | 11 - 10 / 36.1 | Registro por página 10

Figura 27 - Painel de Processos - Tela onde são visualizados todos os processos (PROBPMS)

6. A partir desta tela, é possível criar um novo processo, acessar um processo já criado e pesquisar processos da lista em criação ou publicados.
7. Para criar um processo, clique [aqui](#).
8. Antes de prosseguir, verificar se a unidade e módulo selecionados estão corretos, esta informação se encontra no topo direito da tela, conforme imagem a seguir.

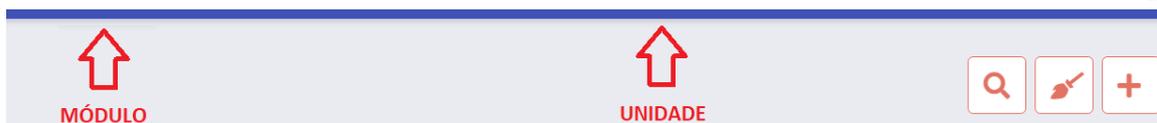


Figura 28 - Troca de módulo / Troca de Unidade (PROBPMS)

Gerenciamento

Editor

1. Acessar o menu lateral > Gerenciamento > Editor

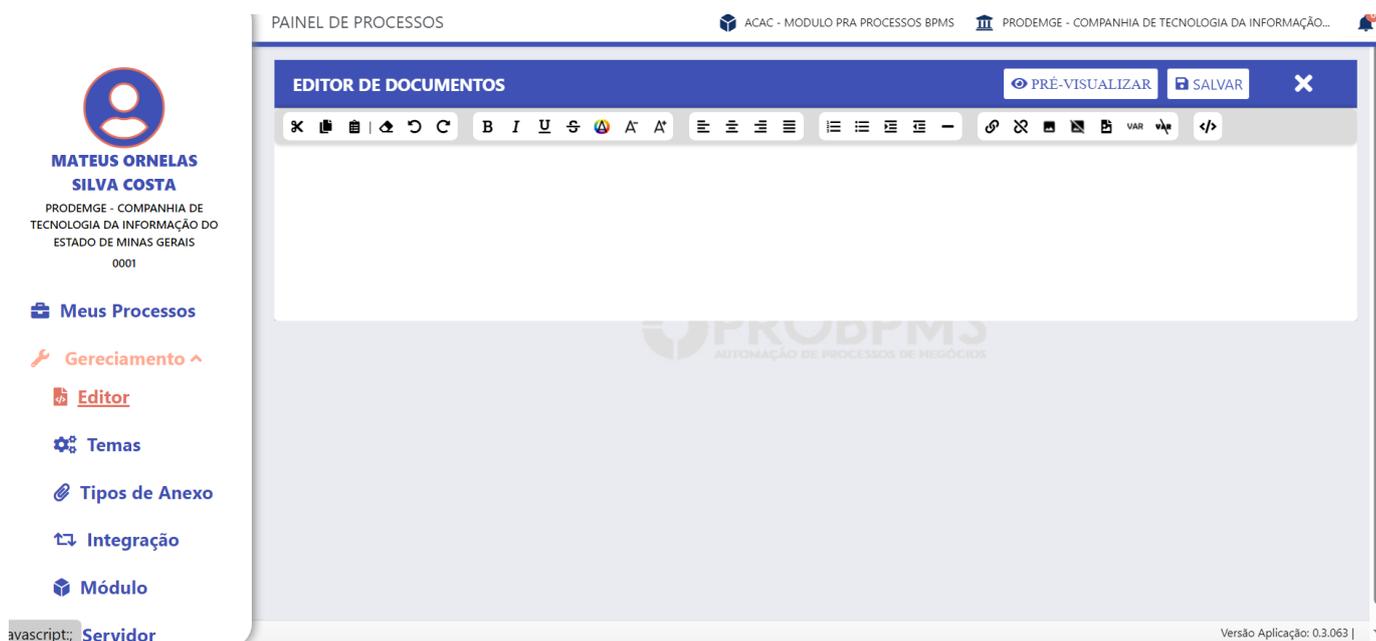


Figura 29 - Editor - Menu Lateral

1. Após este passo, o sistema irá exibir a tela do Editor conforme imagem abaixo.

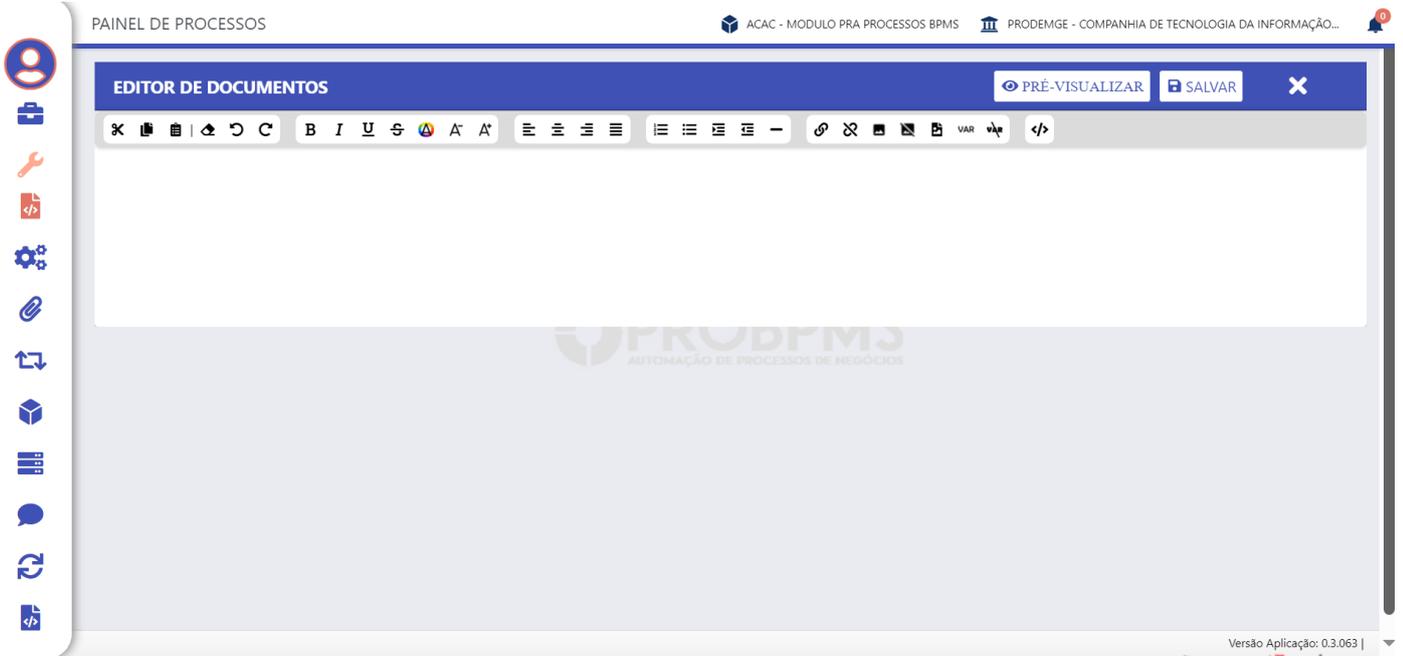


Figura 30 - Editor de Documentos

Esta tela é explicada em mais detalhes na seção [Editor de Documentos](#)

Tema

1. Através do menu lateral Gerenciamento > Temas, o sistema exibe a tela de cadastro, pesquisa, criação e alteração de temas.

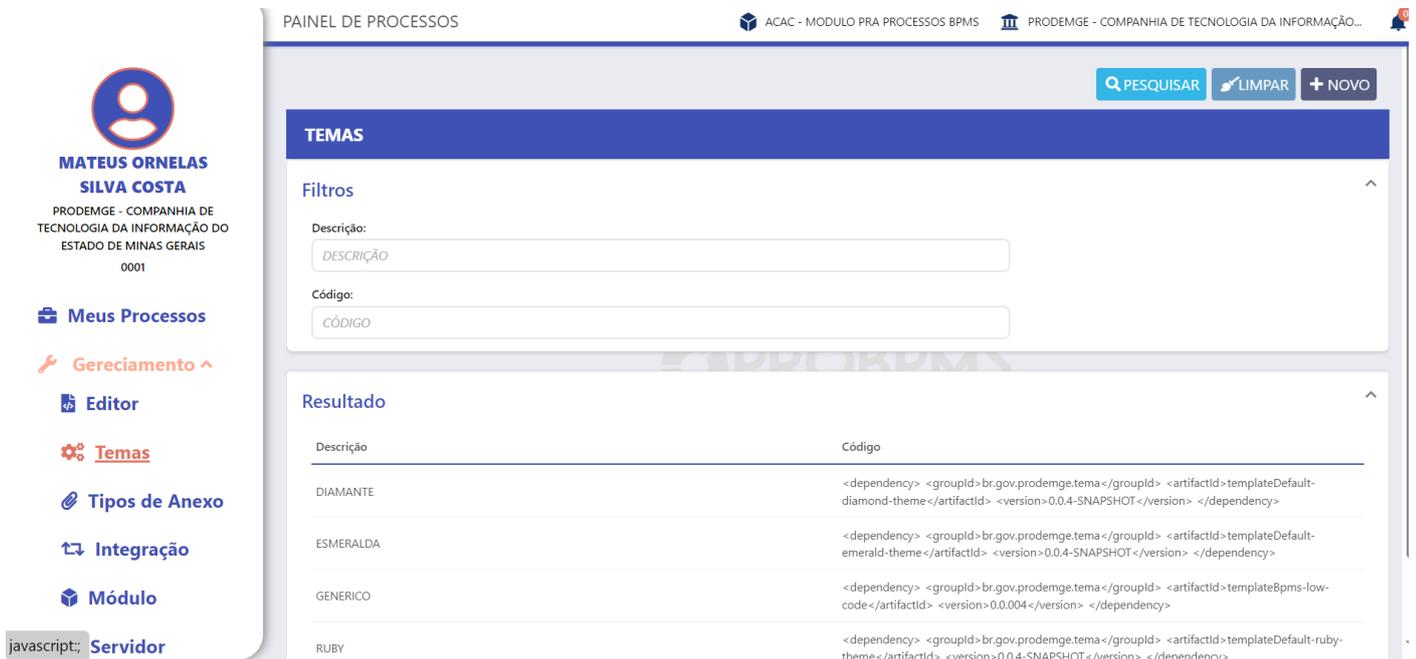


Figura 31 - Temas



Figura 32 - Barra de ferramentas Temas

Pesquisar: Preencher o campo Descrição e/ou código e acionar o .

2. Ao acionar o **+ NOVO**, o sistema exibe a tela abaixo.

Figura 33 - Cadastro de Temas

3. Preencher Descrição, código e anexar uma imagem para identificação do tema e acionar o **SALVAR**.

Tipos de Anexo

1. Acessar o menu lateral > Gerenciamento > Tipos de anexo

Código	Descrição
.doc .docx	doc ou docx
.jpg .jpeg .png	imagem
.json	JSON

Figura 34 - Tipos de anexo

2. Ao acionar o **+ NOVO**, o sistema exibe a tela abaixo.

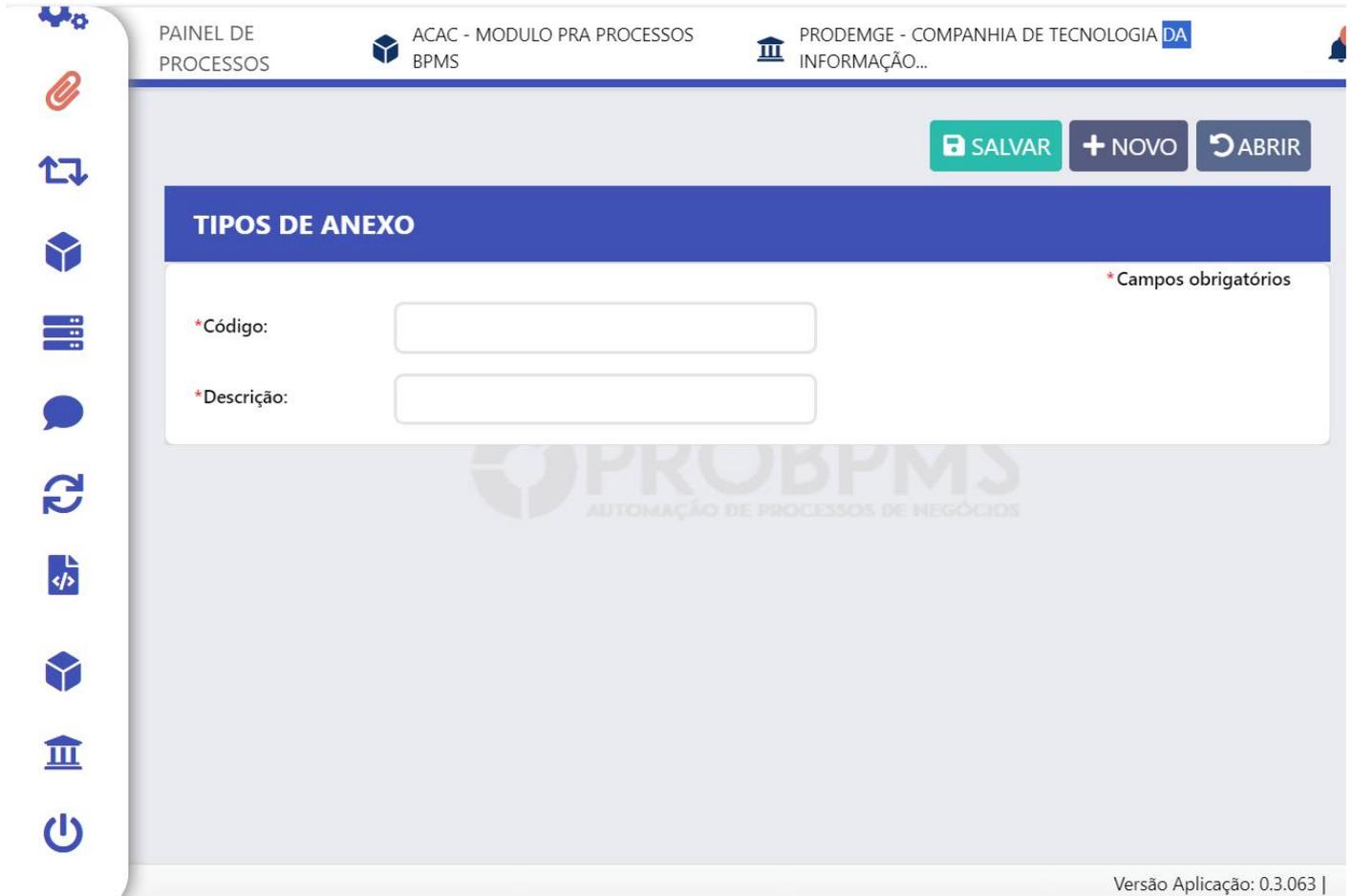


Figura 35 - Tipos de anexo - Cadastro

3. Preencher código e descrição, conforme solicitado e acionar o **SALVAR**, o sistema irá exibir uma mensagem de confirmação conforme abaixo:

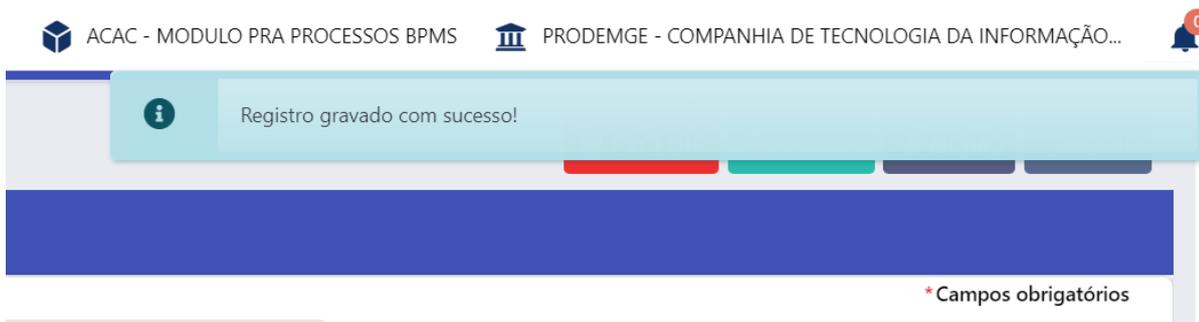


Figura 36 - Registro gerado com sucesso!

Módulo

1. Acessar o menu lateral > Gerenciamento > Módulo

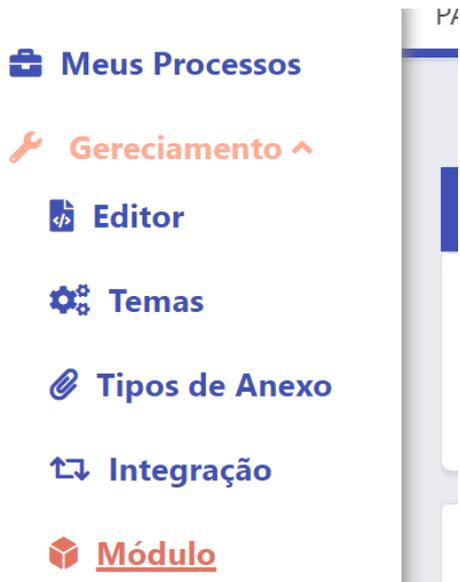


Figura 37 - Gerenciamento - Módulo

2. Após este passo, o sistema exibirá a tela abaixo:

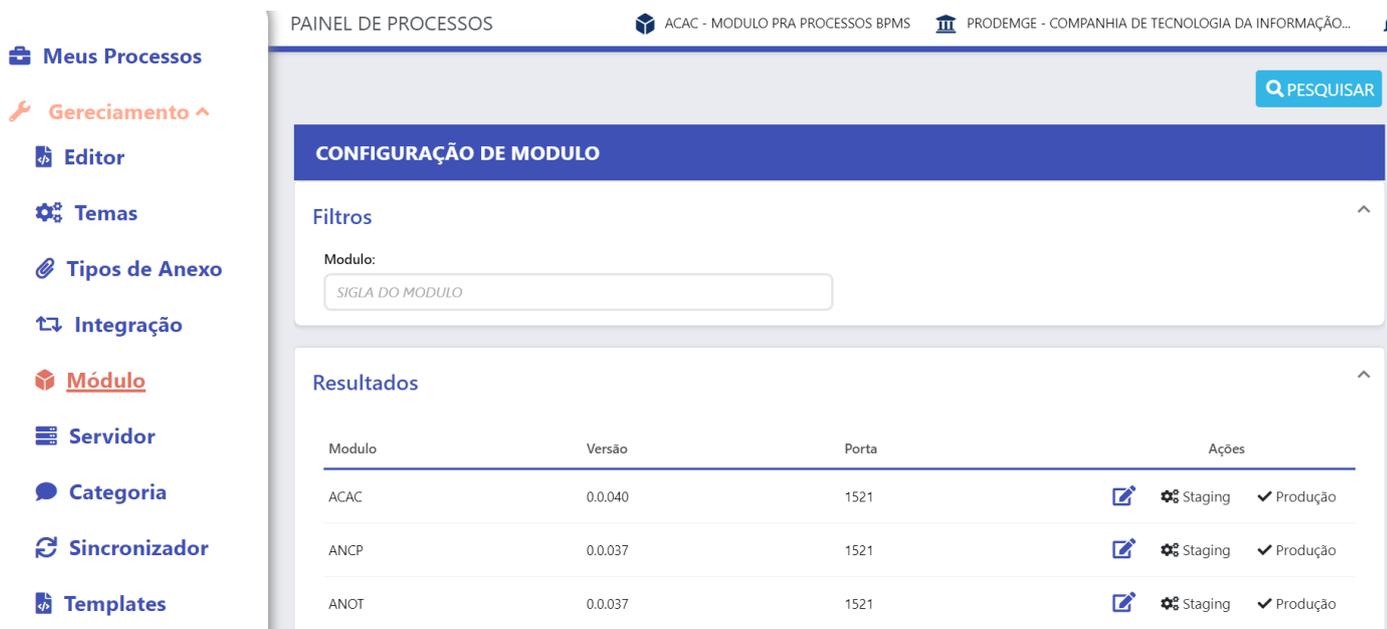


Figura 38 - Configurações de Módulo

3. Nesta tela, o sistema permite a pesquisa entre os módulos cadastrados no PROBPMS.

Servidor

1. Acessar o menu lateral > Gerenciamento > Servidor

 Meus Processos

 Gerenciamento ^

 Editor

 Temas

 Tipos de Anexo

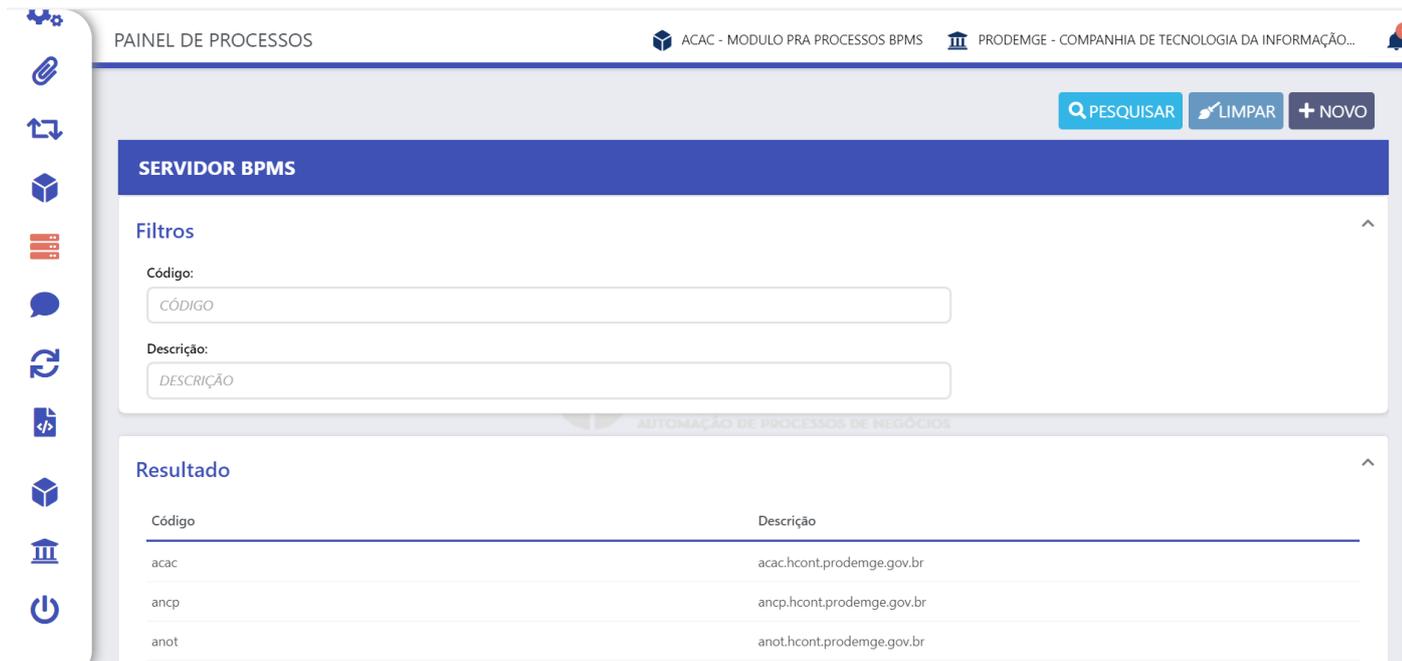
 Integração

 Módulo

 Servidor

Figura 39 - Gerenciamento - Servidor

2. Após o passo anterior, o sistema irá exibir a tela a seguir, permitindo a pesquisa e o cadastro de servidores BPMS.



PAINEL DE PROCESSOS

ACAC - MODULO PRA PROCESSOS BPMS

PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO...

PESQUISAR LIMPAR + NOVO

SERVIDOR BPMS

Filtros

Código:

Descrição:

Resultado

Código	Descrição
acac	acac.hcont.prodemge.gov.br
anpc	anpc.hcont.prodemge.gov.br
anot	anot.hcont.prodemge.gov.br

Figura 40 - Gerenciamento – Servidor BPMS

3. Para pesquisar o usuário deverá preencher os campos código e descrição e acionar o

 PESQUISAR

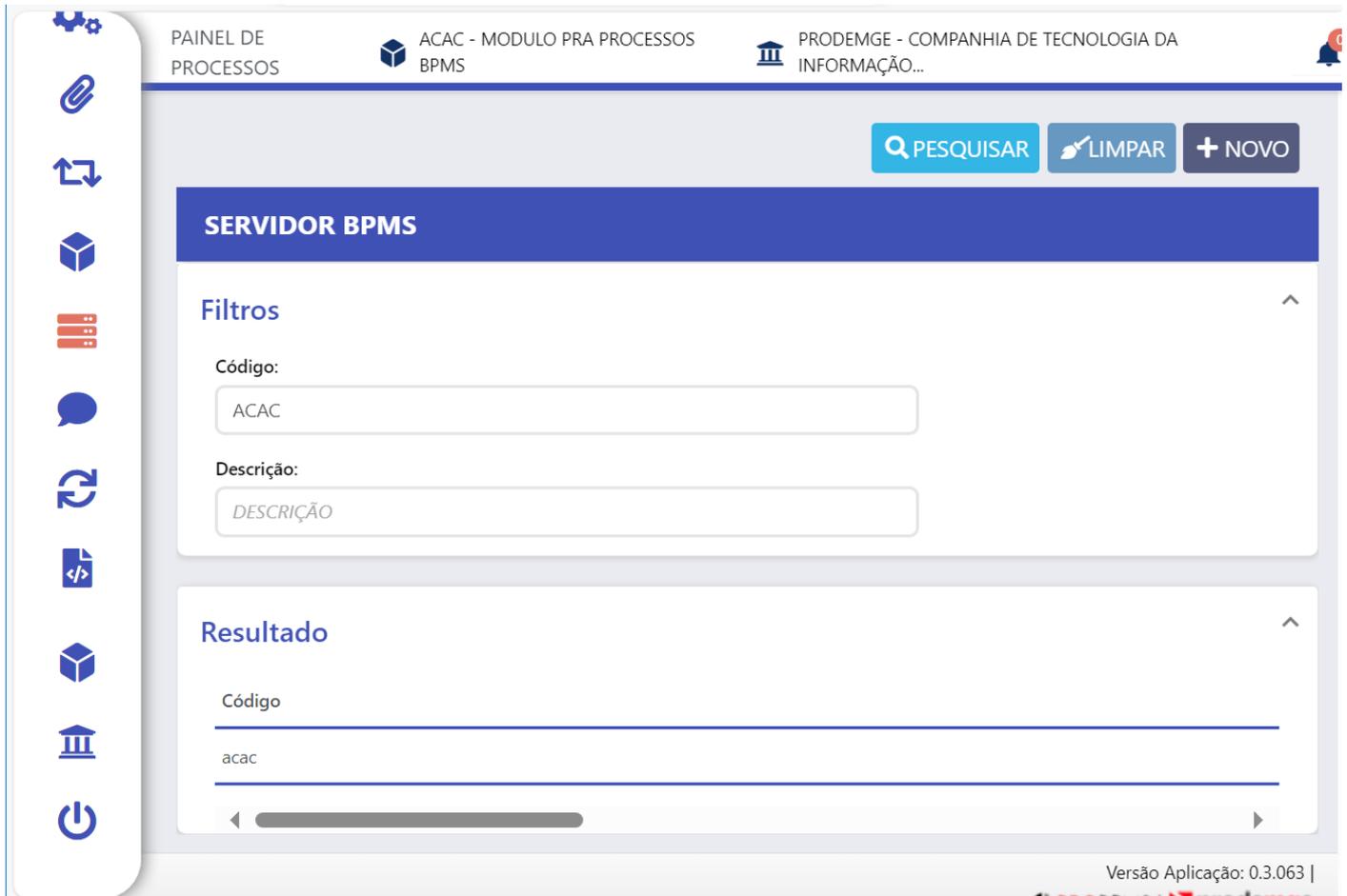
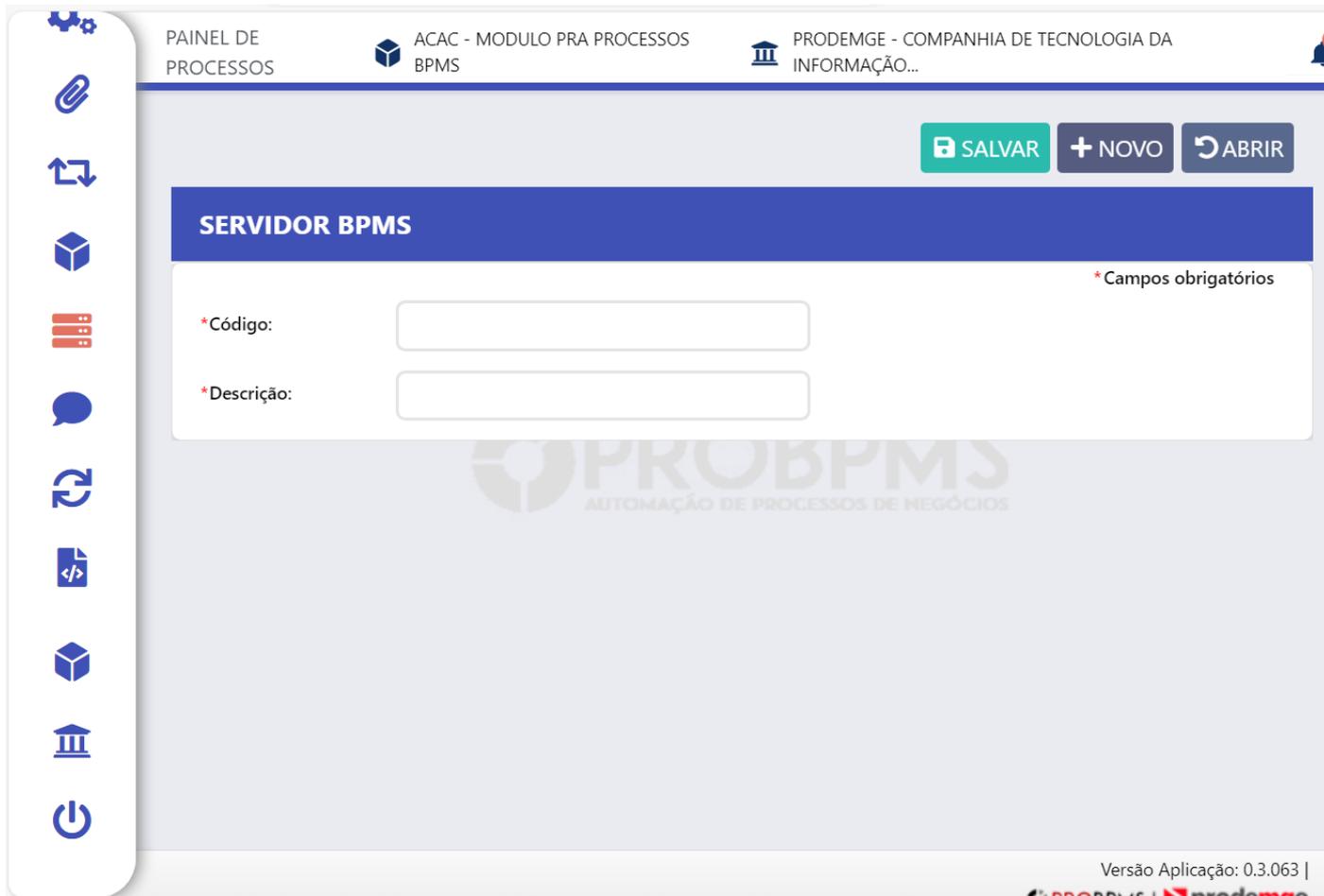


Figura 41 - Gerenciamento - Servidor BPMS - Pesquisa

4. Para cadastrar um novo servidor, o usuário deverá acionar o .



PAINEL DE PROCESSOS

ACAC - MODULO PRA PROCESSOS BPMS

PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO...

SALVAR + NOVO ABRIR

SERVIDOR BPMS

*Campos obrigatórios

*Código:

*Descrição:

Versão Aplicação: 0.3.063 |

Figura 42 - Gerenciamento - Servidor BPMS - Criação

5. Neste passo o usuário deverá preencher os campos Código e Descrição, em seguida acionar o .
6. O sistema exibe a confirmação em tela, conforme imagem a seguir.

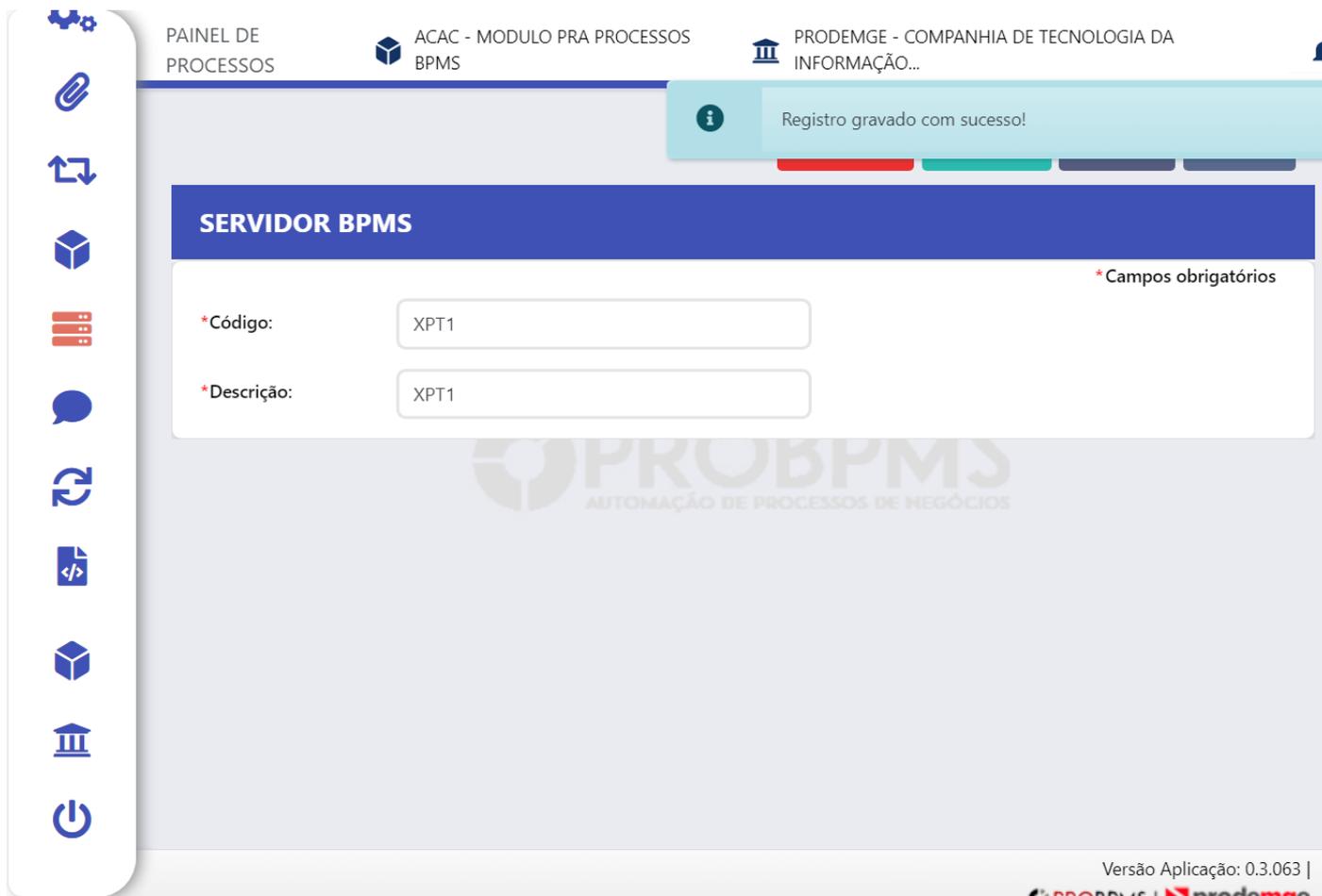


Figura 43 - Gerenciamento - Servidor BPMS - Registro gravado com sucesso!

Categoria

1. Acessar o menu lateral > Gerenciamento > Categoria

Meus Processos

Gerenciamento ^

Editor

Temas

Tipos de Anexo

Integração

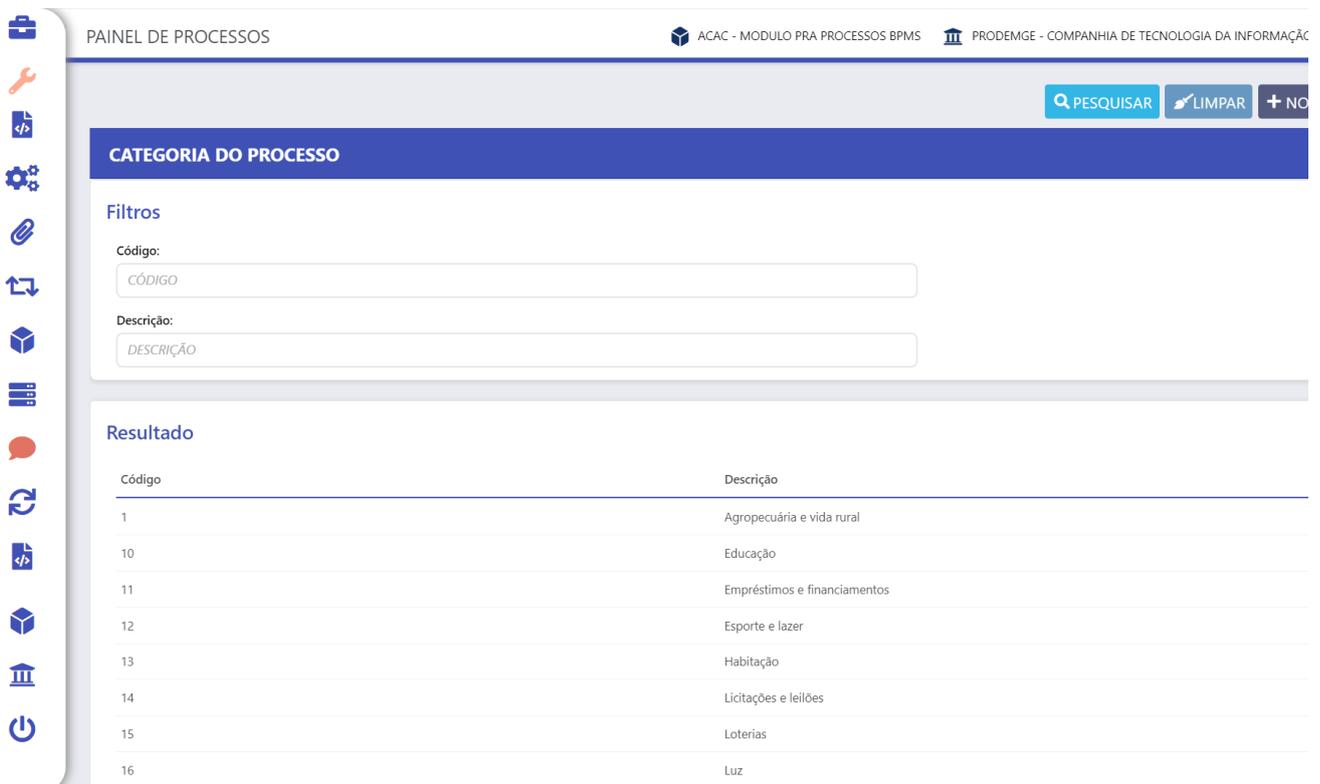
Módulo

Servidor

Categoria

Figura 44 - Gerenciamento - Categoria

2. Em seguida o sistema irá exibir a tela abaixo:



PAINEL DE PROCESSOS ACAC - MÓDULO PARA PROCESSOS BPMS PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PESQUISAR LIMPAR + NOVO

CATEGORIA DO PROCESSO

Filtros

Código:

Descrição:

Resultado

Código	Descrição
1	Agropecuária e vida rural
10	Educação
11	Empréstimos e financiamentos
12	Esporte e lazer
13	Habitação
14	Licitações e leilões
15	Loterias
16	Luz

Figura 45 - Gerenciamento - Categoria do Processo

3. Para pesquisar, o usuário deverá preencher código ou descrição e acionar o .
4. Para criar um novo cadastro, o usuário deverá acionar o .

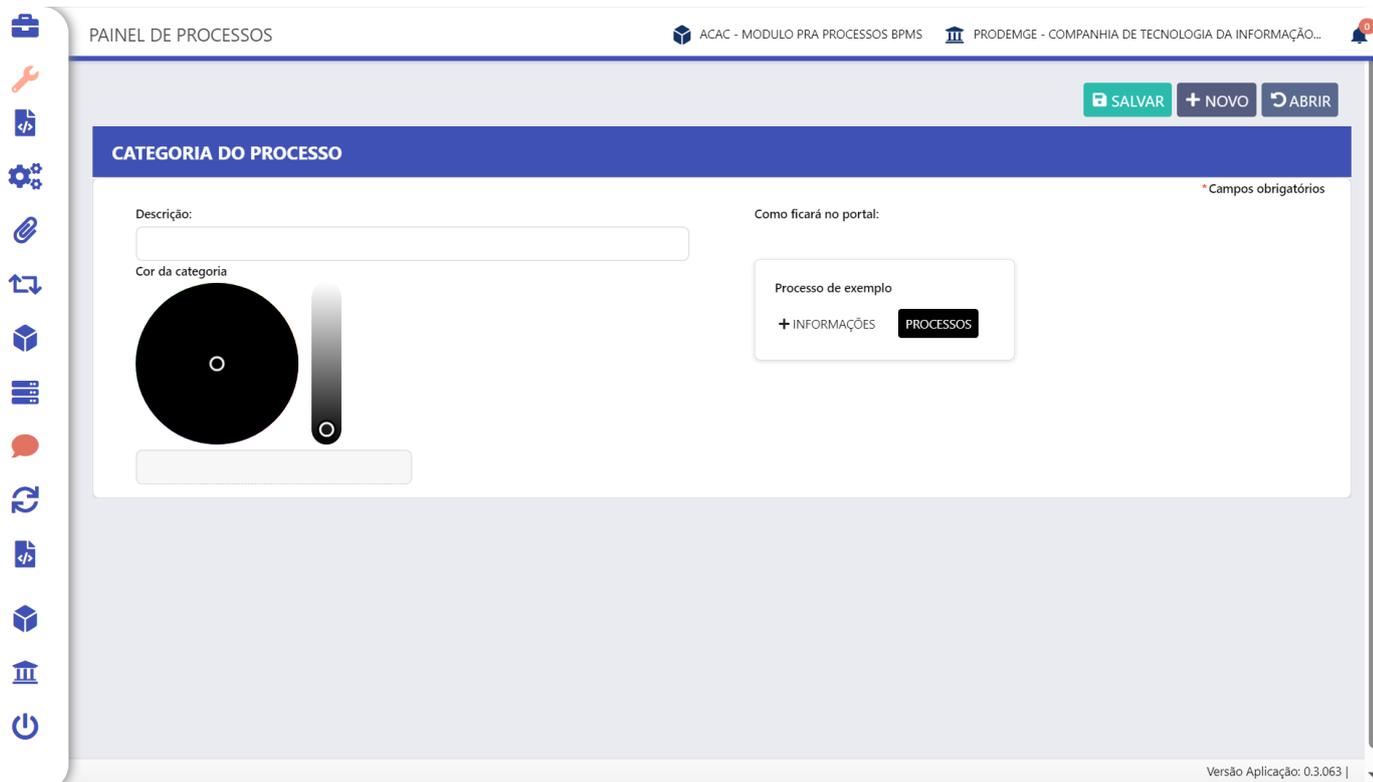


Figura 46 - Gerenciamento - Categoria do Processo - Novo

5. Neste passo, o usuário deverá preencher a descrição e selecionar a cor da categoria.

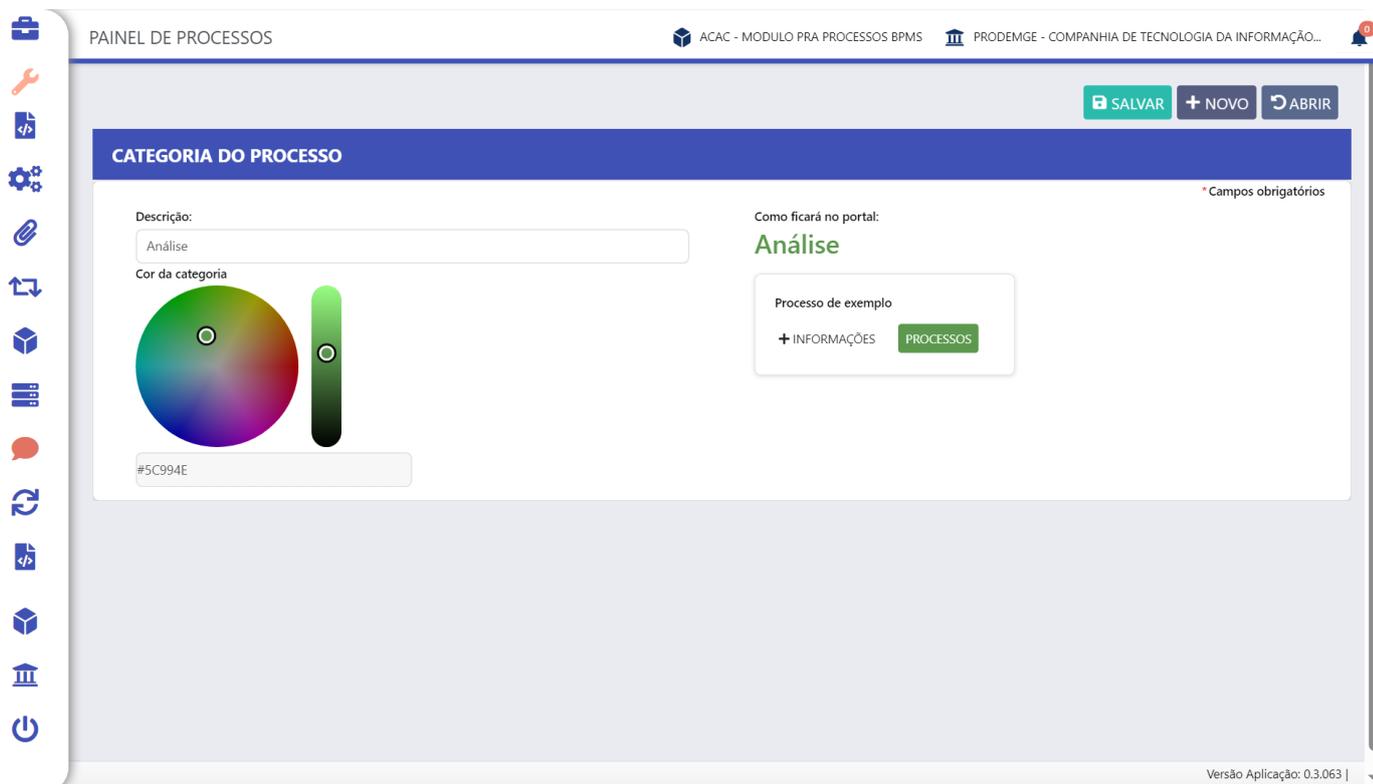


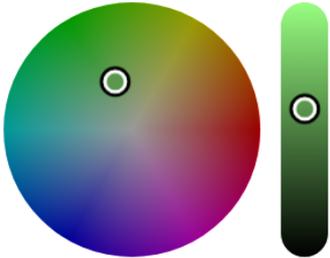
Figura 47 - Gerenciamento - Categoria do Processo – Preenchimento novo

6. Nesta tela, o sistema exibe o texto da cor selecionada para visualização.

Descrição:

Como ficará no portal: **Análise**

Cor da categoria



Processo de exemplo

+ INFORMAÇÕES

Figura 48 - Gerenciamento Categorias do Processo - Novo 2

7. Após este passo, acionar o .
8. O sistema exibe confirmação em tela.

PAINEL DE PROCESSOS

ACAC - MODULO PRA PROCESSOS BPMS | PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO...

Registro gravado com sucesso!

CATEGORIA DO PROCESSO

* Campos obrigatórios

Descrição:

Como ficará no portal: **Análise**

Cor da categoria



Processo de exemplo

+ INFORMAÇÕES

Versão Aplicação: 0.3.063 |

Figura 49 - Gerenciamento - Categoria do Processo - Registro salvo com sucesso!

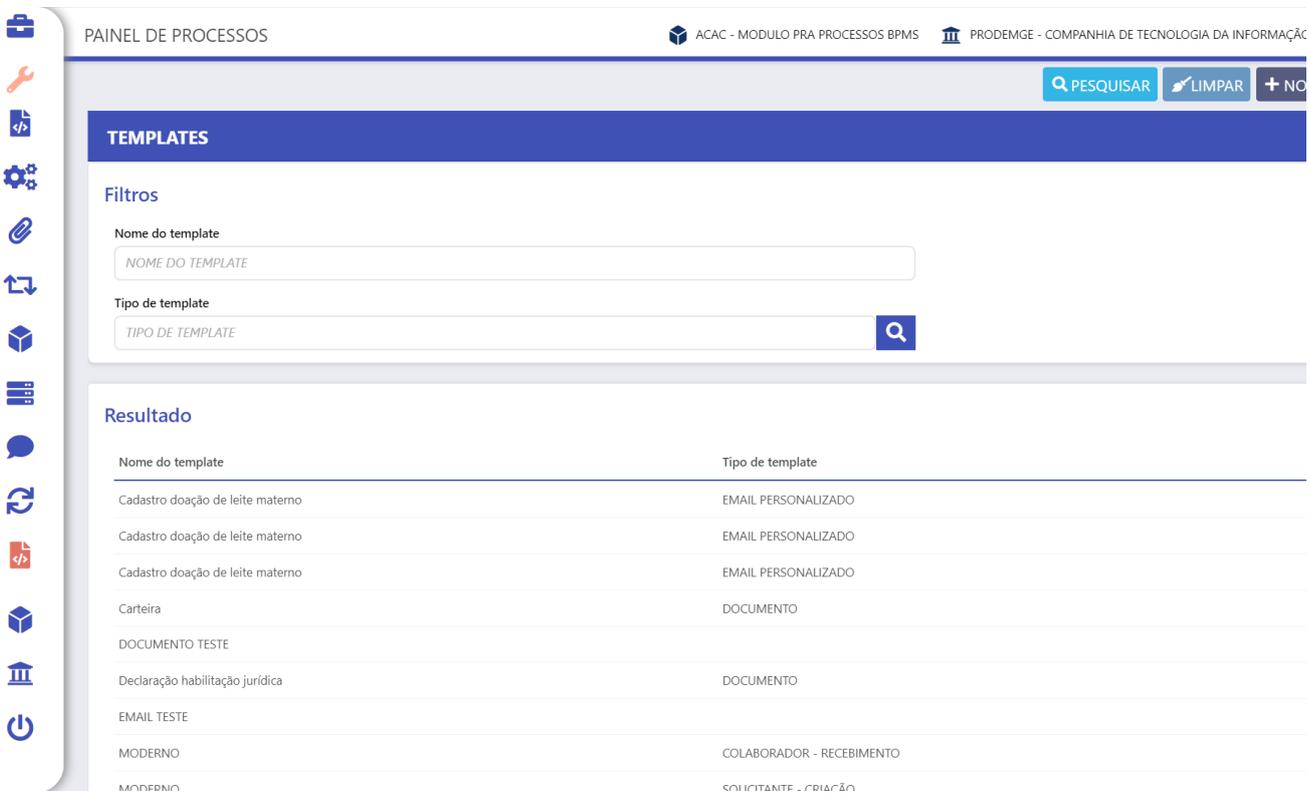
Templates

1. Acessar o menu lateral > Gerenciamento > Templates

-  Meus Processos
-  **Gerenciamento** ^
-  Editor
-  Temas
-  Tipos de Anexo
-  Integração
-  Módulo
-  Servidor
-  Categoria
-  Sincronizador
-  **Templates**

Figura 50 - Gerenciamento - Templates – Acesso

- Após este passo, o sistema exibe a tela a seguir:

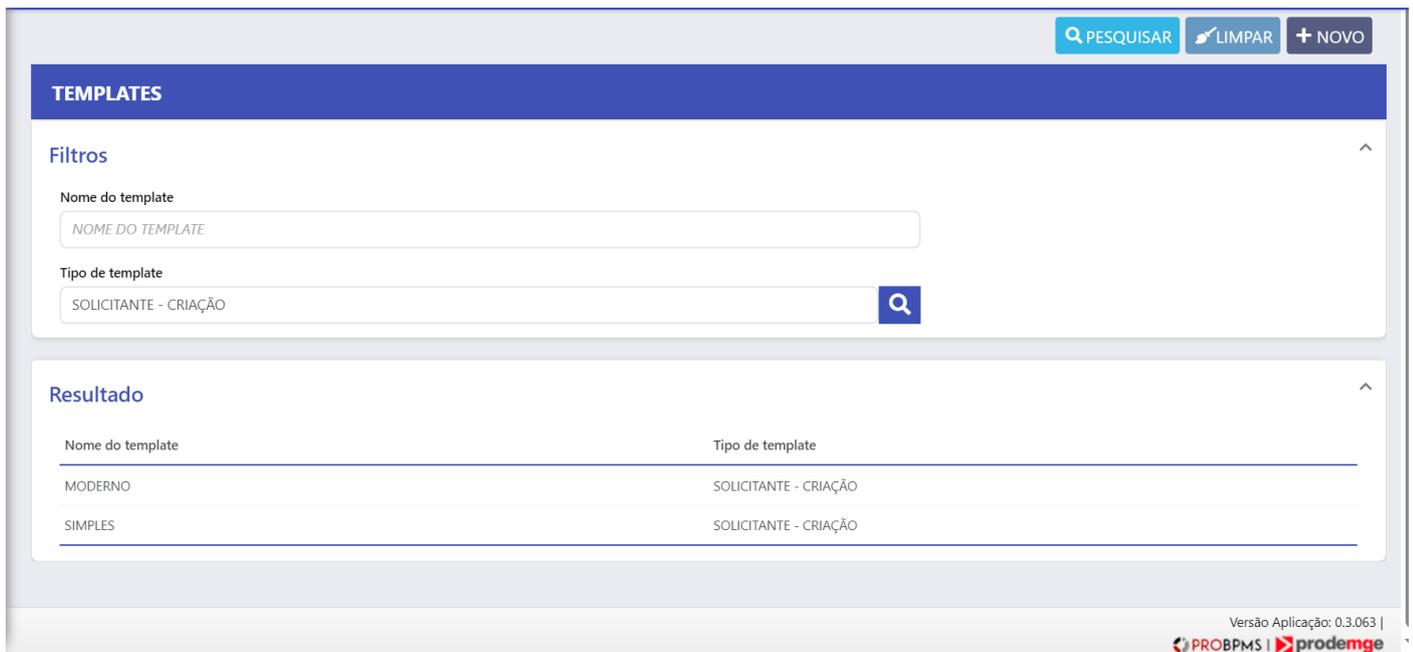


The screenshot shows the 'TEMPLATES' management interface. At the top, there is a header with 'PAINEL DE PROCESSOS' on the left and 'ACAC - MODULO PRA PROCESSOS BPMS' and 'PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO' on the right. Below the header, there are three buttons: 'PESQUISAR', 'LIMPAR', and '+ NO'. The main content area is titled 'TEMPLATES' and contains a 'Filtros' section with two search fields: 'Nome do template' and 'Tipo de template'. Below the filters is a 'Resultado' section displaying a table of templates.

Nome do template	Tipo de template
Cadastro doação de leite materno	EMAIL PERSONALIZADO
Cadastro doação de leite materno	EMAIL PERSONALIZADO
Cadastro doação de leite materno	EMAIL PERSONALIZADO
Carteira	DOCUMENTO
DOCUMENTO TESTE	
Declaração habilitação jurídica	DOCUMENTO
EMAIL TESTE	
MODERNO	COLABORADOR - RECEBIMENTO
MODERNO	SOLICITANTE - CRIAÇÃO

Figura 51 - Gerenciamento - Templates

- Para pesquisar, o usuário deve preencher o filtro Nome do Template e/ou tipo de Template e acionar o .



TEMPLATES

PESQUISAR LIMPAR + NOVO

Filtros

Nome do template
NOME DO TEMPLATE

Tipo de template
SOLICITANTE - CRIAÇÃO

Resultado

Nome do template	Tipo de template
MODERNO	SOLICITANTE - CRIAÇÃO
SIMPLES	SOLICITANTE - CRIAÇÃO

Versão Aplicação: 0.3.063 | PROBPMS | prodemge

Figura 52 - Gerenciamento - Templates – Pesquisa

4. Para cadastrar um novo Template, o usuário deverá acionar o  e o sistema irá exibir uma tela similar a imagem seguinte:



 SALVAR

 NOVO

 ABRIR

TEMPLATES

* Campos obrigatórios

* Nome do template

* Assunto email

* Classificação

* Template HTML

EDITOR DE DOCUMENTOS

* Imagem:

CARREGAR
IMAGEM

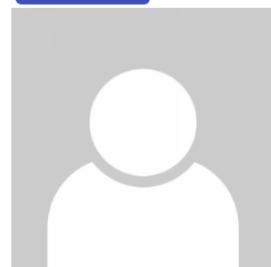


Figura 53 - Gerenciamento - Templates - Novo

5. Preencher nome do template, Assunto e-mail, informar classificação conforme imagem a seguir:

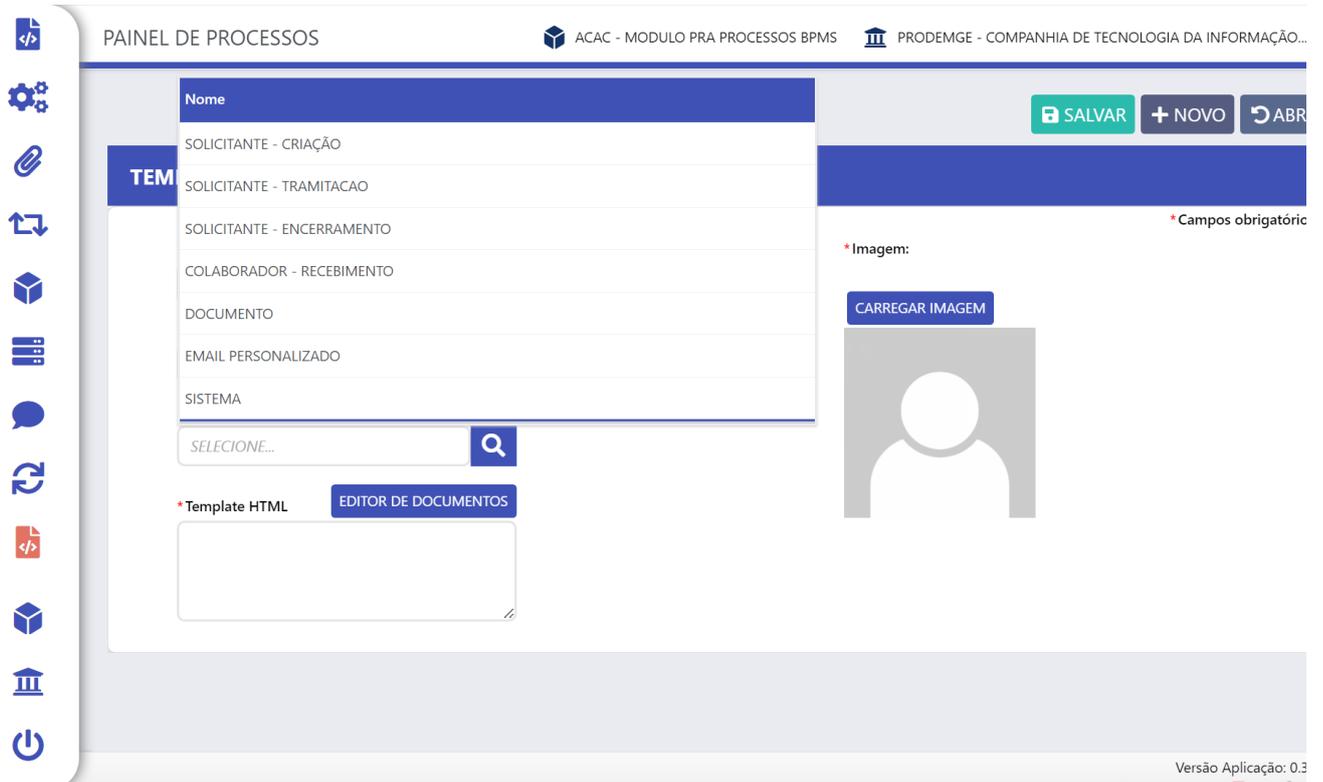


Figura 54 - Gerenciamento - Templates – Classificação

6. Após este passo, carregar a imagem relacionada a notificação, acionando o

CARREGAR IMAGEM

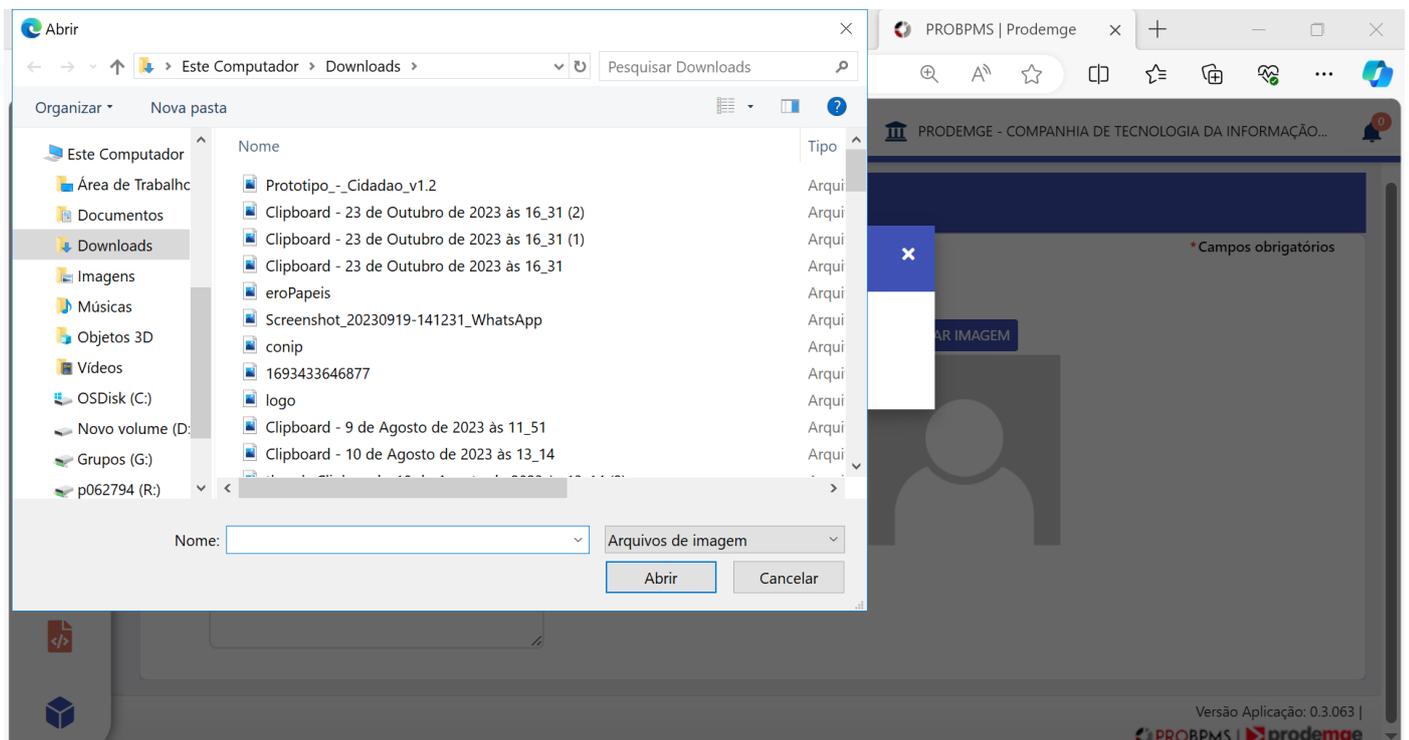


Figura 55 - Gerenciamento - Templates - Carregar Imagem

7. Após selecionar a imagem, clicar em Abrir, e em seguida acionar o

ENVIAR

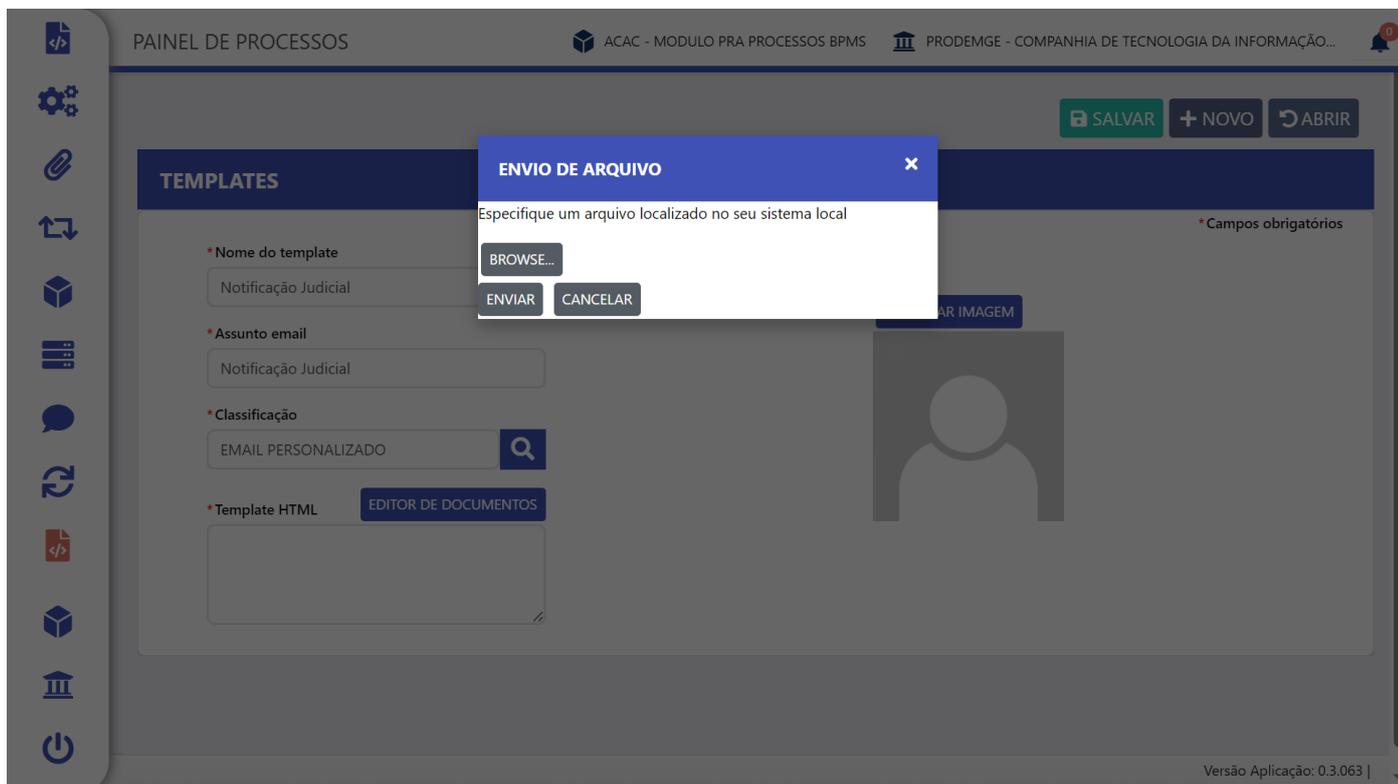


Figura 56 - Gerenciamento - Templates - Envio do Arquivo

- Para localizar uma nova imagem, acionar o **BROWSE...**.
- Após o passo anterior, o usuário deverá acionar o **EDITOR DE DOCUMENTOS** para a construção do corpo do template, o sistema irá exibir o editor de documentos, abordado em detalhes [aqui](#).

Criar o Processo

Preencher os Dados Básicos

- Clicar no **+** localizado no canto superior direito da tela do Painel de Processos
- O sistema irá exibir a tela abaixo

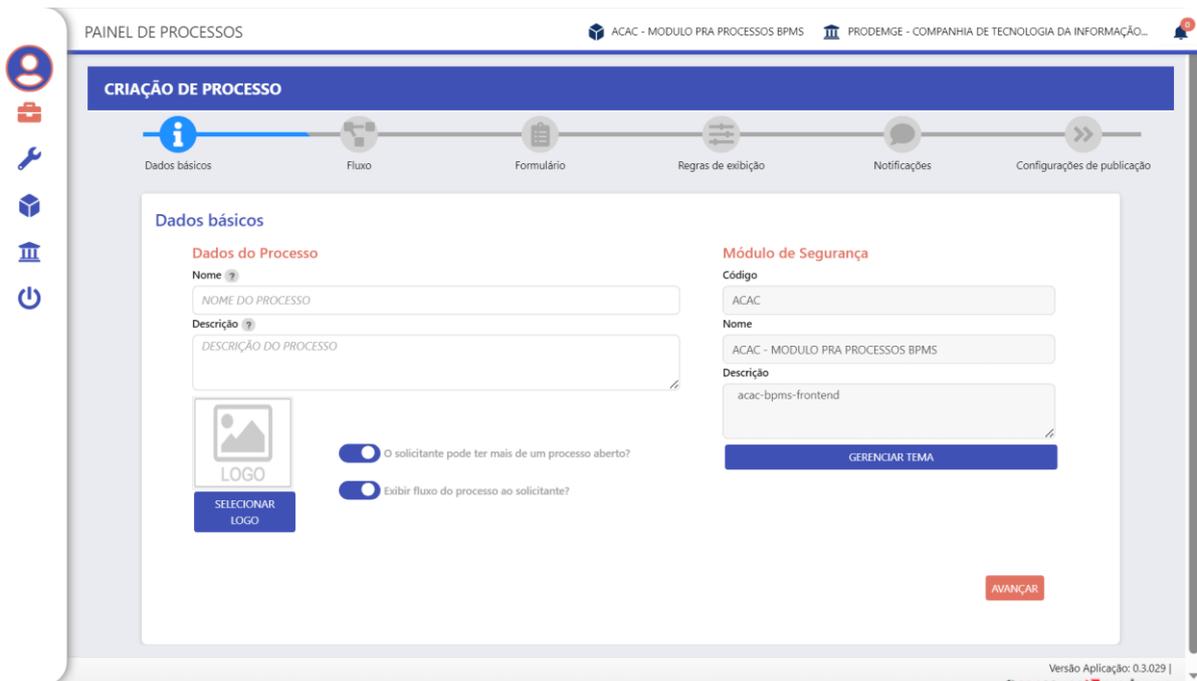


Figura 57 - Criação de Processo - Passo 1 - Dados básicos

11. A partir desta tela iniciaremos a Criação do processo
12. Informar nome do processo, descrição (opcional), logo (se houve), bem como se o processo terá mais de uma solicitação por usuário e se o usuário final poderá visualizar o fluxo do processo ao acessá-lo.
13. Clicar em [Avançar]



Figura 58 - Criação de Processos - Dados básicos - Passo 1 em detalhes

Desenhar o fluxograma

14. No próximo passo, é feito o desenho do fluxo que representará o processo no sistema, suas etapas e atividades conforme a tela a seguir.

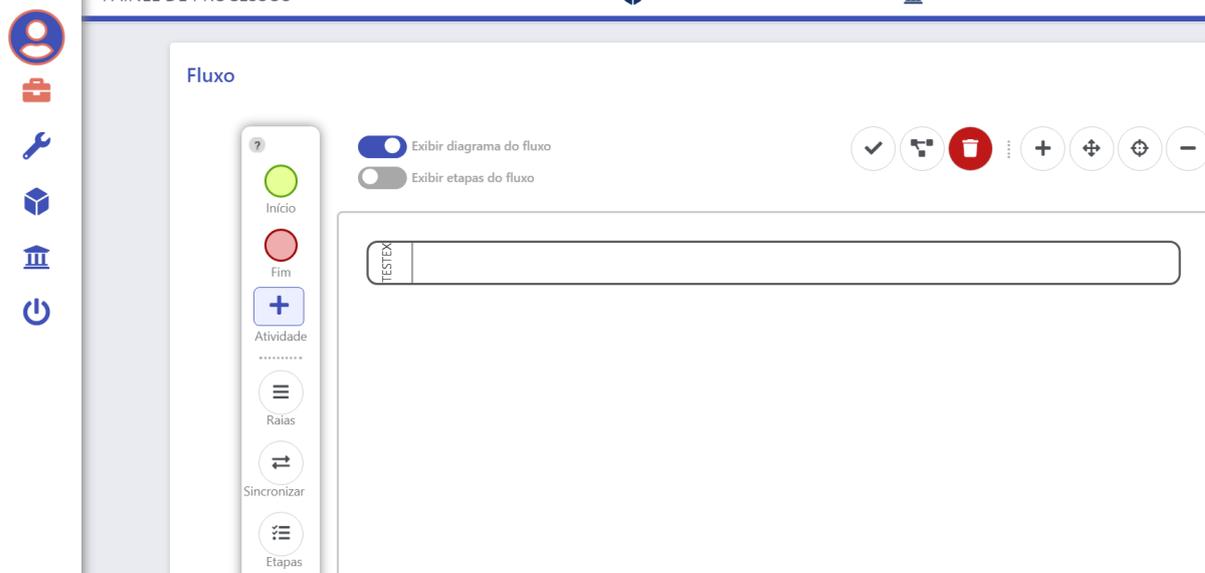


Figura 59 - Criação de Processos - Passo 2 - Criação do Fluxograma

15. A dinâmica desta tela se baseia na operação “arrastar e soltar”, (*drag and drop*), ou seja, será necessário arrastar uma atividade e solta-la na área do diagrama, mas antes é necessário adicionar as raias que iremos trabalhar conforme demonstrado a seguir.

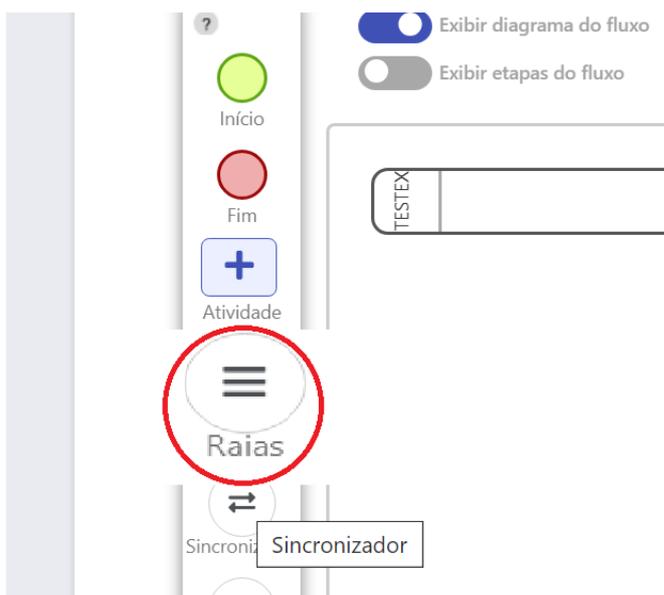


Figura 60 - Criação do Fluxograma - Inserção de Raias

16. Após o passo 14, o usuário deverá adicionar as raias desejadas conforme demonstrado a seguir

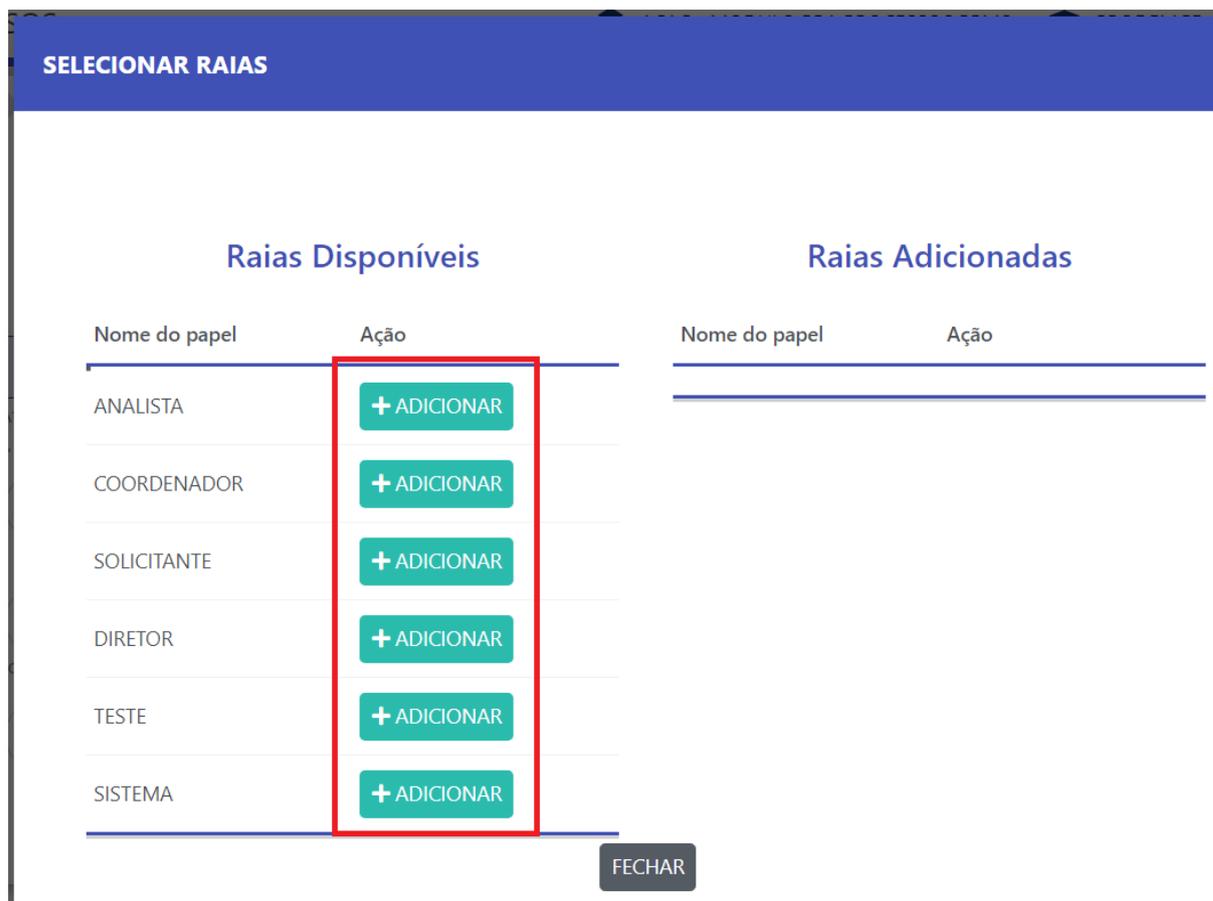


Figura 61 - Criação do fluxograma - Selecionar Raias

17. As raias selecionadas serão exibidas na coluna Raias Adicionadas, após feito este passo, acionar [Fechar].

- Para criação de novos papéis ou raias, o procedimento é feito em outro sistema (Portal de Segurança – SSC)



Figura 62 - Criação do fluxograma - Selecionar Raias

18. Após este passo, será possível iniciar a construção do fluxo pois as raias selecionadas anteriormente já estarão disponíveis na tela conforme demonstrado a seguir.



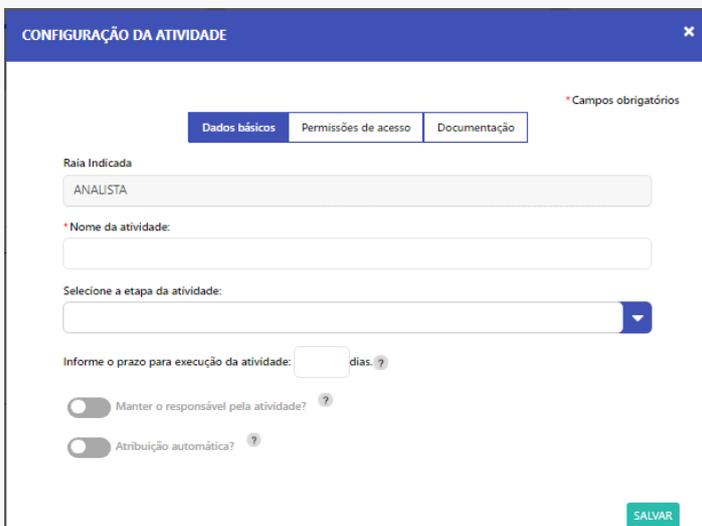
Figura 63 - Criação do fluxograma - Raias

19. Conforme mencionado acima, iremos arrastar e soltar as atividades na raia selecionada conforme demonstrado a seguir



Figura 64 - Criação do fluxograma - Inserindo uma atividade em uma raia

20. Ao soltar a atividade na raia, será possível visualizar e alterar os atributos desta atividade conforme demonstrado a seguir.



O formulário de configuração da atividade apresenta as seguintes opções:

- Configuração da atividade (título)
- Campos obrigatórios (ícone de asterisco)
- Abas: Dados básicos (selecionada), Permissões de acesso, Documentação
- Raia Indicada: ANALISTA
- * Nome da atividade: (campo de texto)
- Selecione a etapa da atividade: (menu suspenso)
- Informe o prazo para execução da atividade: (campo de texto) dias. ?
- Manter o responsável pela atividade? (botão de alternância)
- Atribuição automática? (botão de alternância)
- Botão SALVAR

Figura 65 - Criação do fluxograma - Configuração da Atividade – Aba Dados básicos

21. Informar o nome da atividade e os demais atributos na aba Dados básicos.
22. Na segunda aba, denominada Permissões de acesso, é possível personalizar o acesso a atividade em questão para um perfil em específico, unidade ou grupo de unidades, conforme demonstrado na imagem a seguir.



Figura 66 - Criação do fluxograma - Configuração da atividade - Aba Permissões de acesso

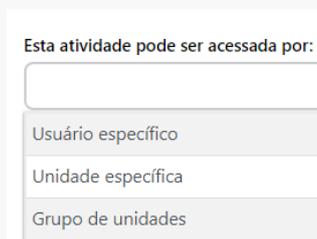


Figura 67 - - Criação do fluxograma - Configuração da atividade - Aba Permissões de acesso

23. A Aba Documentação permite inserir orientações sobre a atividade em edição.

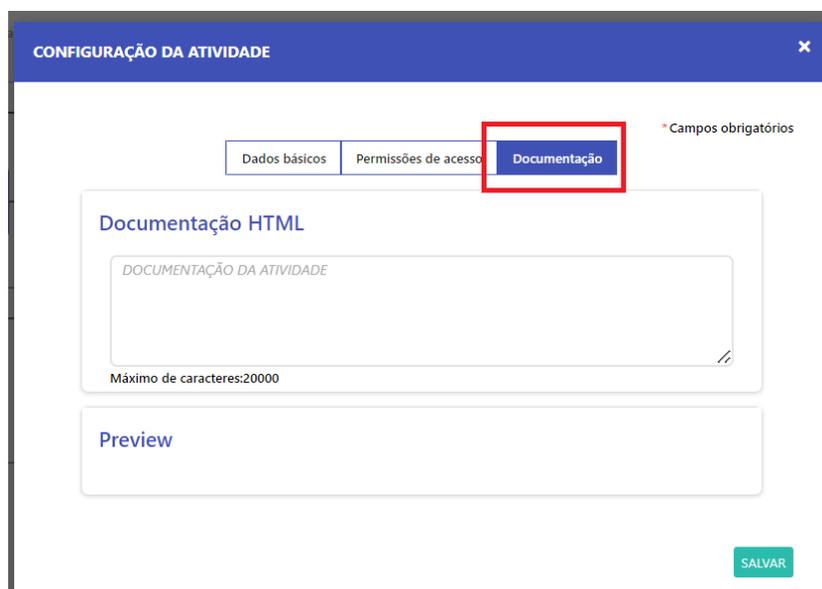


Figura 68 - Criação do fluxograma - Configuração da atividade - Aba Documentação

24. Em seguida, deveremos fazer as ligações entre as atividades, ao passar o mouse por cima da atividade, 3 ícones serão exibidos conforme abaixo:



Figura 69 - Criação do fluxograma - Recursos da atividade

25. Clicar em arrastar o botão do meio para a atividade destino, conforme imagem a seguir.



Figura 70 - Criação do fluxograma - Decisão entre atividades

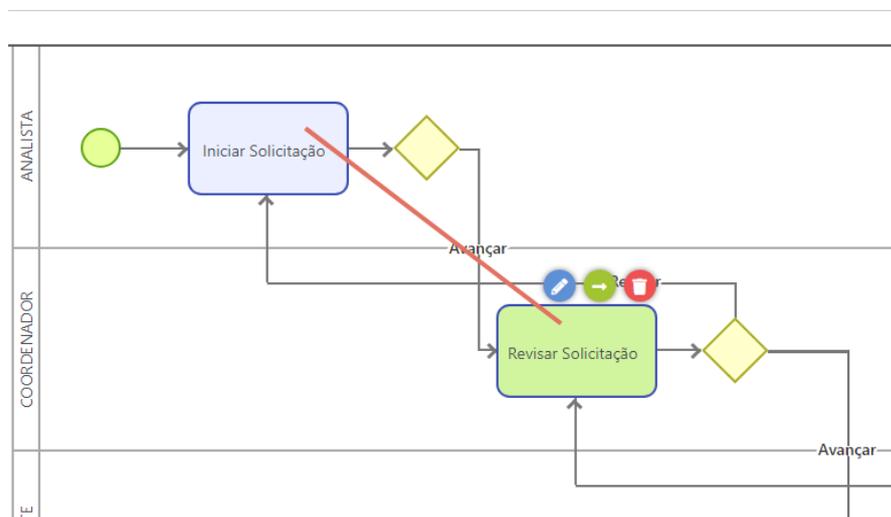


Figura 71 - Criação do fluxograma - Decisão entre atividades

26. A linha laranja representa a linha de decisão a ser criada, ou seja, da atividade inicial até a atividade seguinte na ordem que será executada.
27. Após feitas as ligações, será necessário estabelecer qual a atividade inicial e a atividade final do fluxo, selecione a bolinha verde na barra de ferramentas, clique e arraste-a para a atividade que será a inicial conforme imagem a seguir.

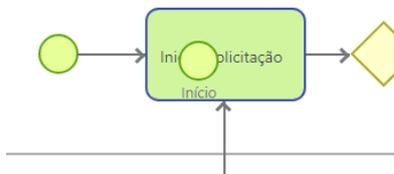


Figura 72 - Criação do fluxograma - Definindo o ponto inicial (atividade) do fluxograma em criação (1ª atividade a ser executada)

28. O sistema exibirá a caixa de edição da atividade para confirmação, com o atributo Atividade inicial ativado, acionar [Salvar].

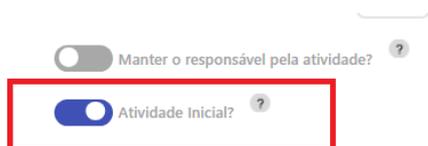


Figura 73 - Criação do fluxograma - Atividade Inicial

CONFIGURAÇÃO DA ATIVIDADE ✕

*Campos obrigatórios

Dados básicos
Permissões de acesso
Documentação

Raia Indicada

ANALISTA

* Nome da atividade:

Iniciar Solicitação

Selecione a etapa da atividade:

▾

Informe o prazo para execução da atividade: dias. ?

Manter o responsável pela atividade? ?

Atividade Inicial? ?

SALVAR

Figura 74 - Criação do fluxograma - Configuração da atividade Inicial

29. O mesmo procedimento será repetido para a atividade Fim, porém a bolinha vermelha será utilizada e a atividade destino será a última do fluxo.
30. Após este procedimento, acionar o [Avançar] após conferir o fluxo.
31. Fim da Criação do Fluxograma.

Criar Formulário(s)/Telas

32. No passo adiante, o sistema permite a criação do formulário, por onde o usuário preencherá os dados no sistema.

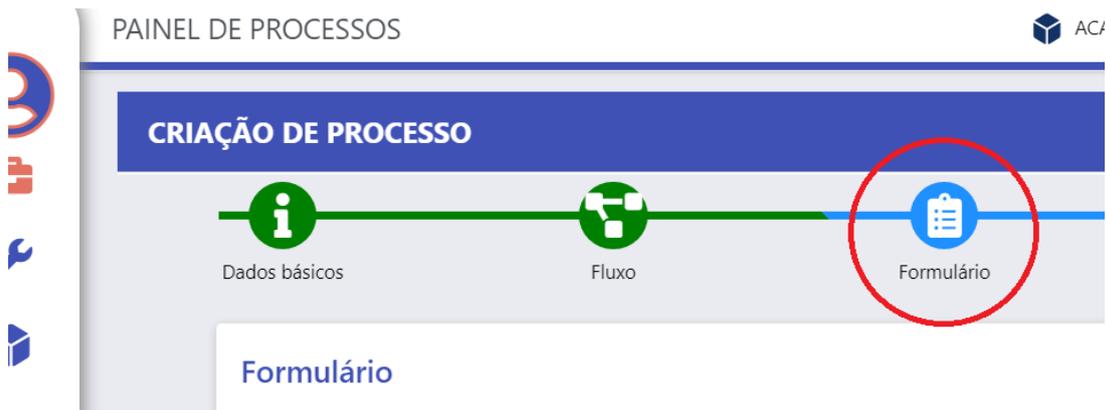


Figura 75 - Criação do Formulário

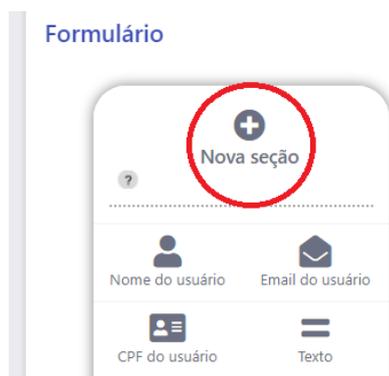


Figura 76 - Criação do Formulário - Nova seção

33. Na barra de ferramentas a esquerda, conforme imagem acima, primeiro devemos incluir uma nova seção no formulário, clicando no botão conforme destacado na imagem acima, o sistema exibirá uma tela com os atributos necessários, demonstrada a seguir.



Figura 77 - Criação do Formulário - Nova seção - Adicionar Seção

34. Preencha o nome da seção e acione o [Salvar].

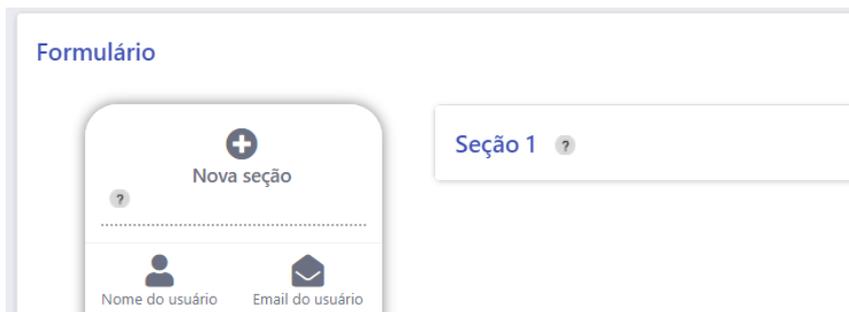


Figura 78 - Criação do Formulário - Nova seção

35. Após criada a seção, na barra de ferramentas que utilizamos, o usuário poderá escolher entre os tipos de campos e outros elementos do formulário, arrastar e incluir na seção desejada.
36. Após adicionados os elementos do formulário, clicar em [Avançar].

37. No passo seguinte, será possível visualizar as etapas de acordo com o fluxo desenhado e definir as regras de visualização de formulários criados no passo anterior.

Assinatura Digital

O sistema permite a utilização da tecnologia de assinatura digital no processo, uma vez ativada, ela se torna obrigatória em seu preenchimento.

Passo a passo:

Durante a criação do formulário, incluir o campo anexo conforme demonstrado na imagem a seguir:

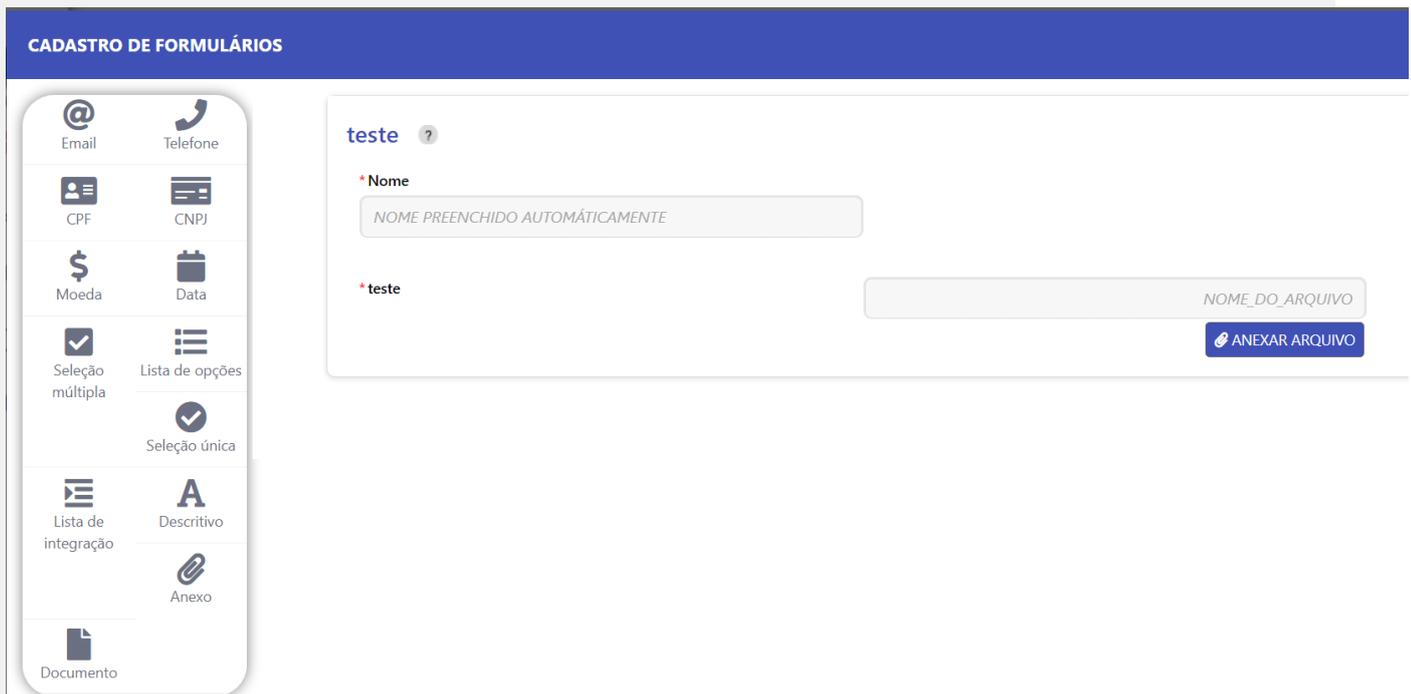


Figura 79 - Formulário – Anexo

Arrastar o campo anexo para o formulário.

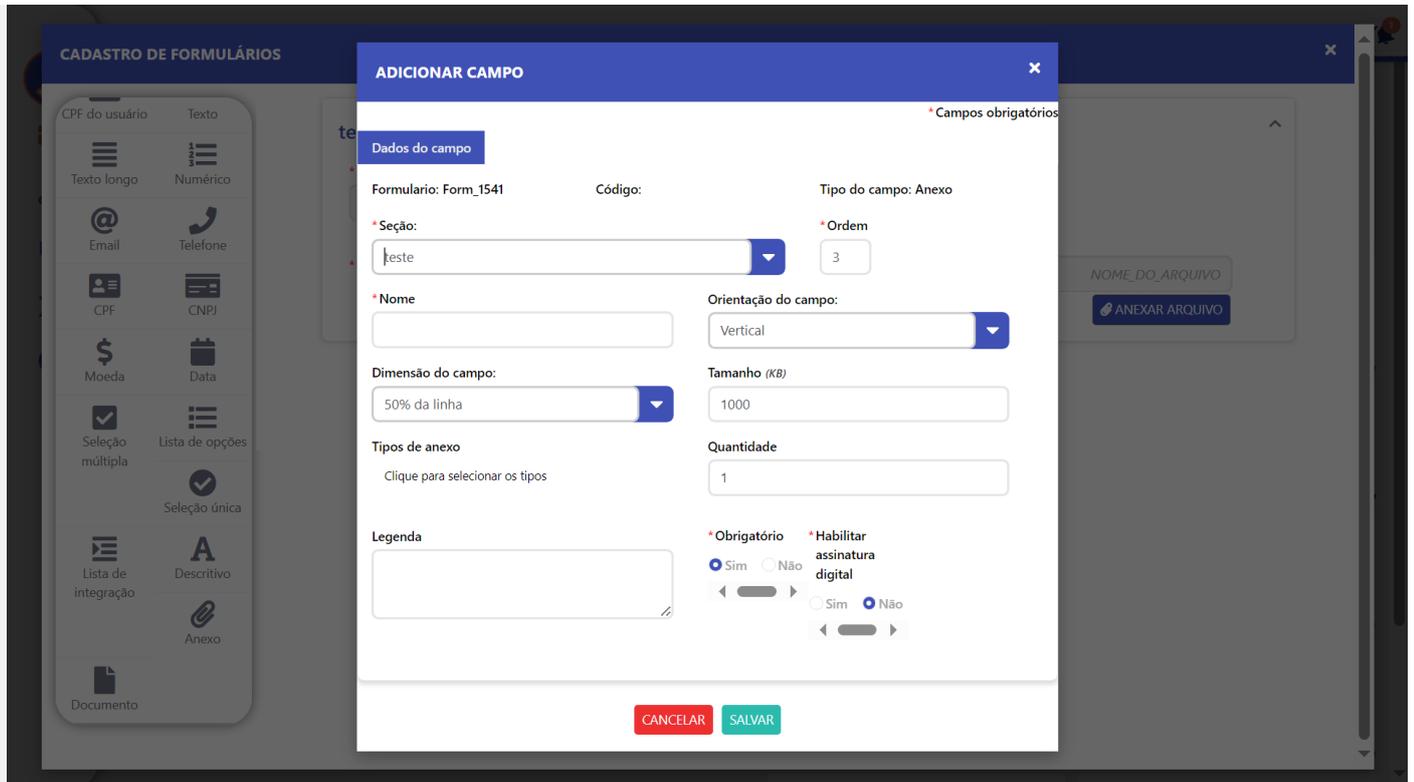


Figura 80 - Formulário - Inserir Anexo

Habilitar a assinatura digital.

*Habilitar assinatura digital

Sim Não

Figura 81 - Assinatura Digital

Avançar normalmente e finalizar a criação do processo.

Regras de Exibição

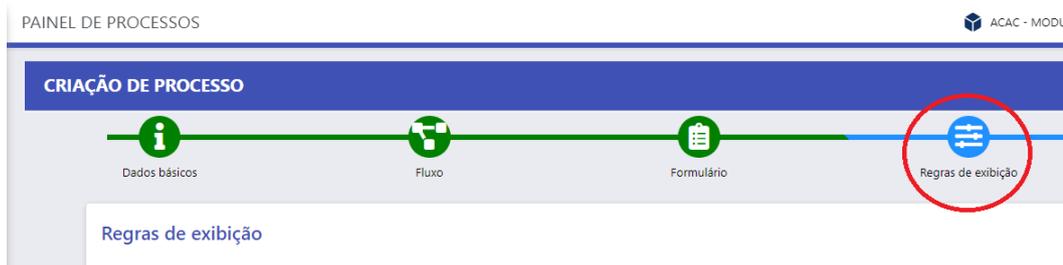


Figura 82 - Regras de exibição

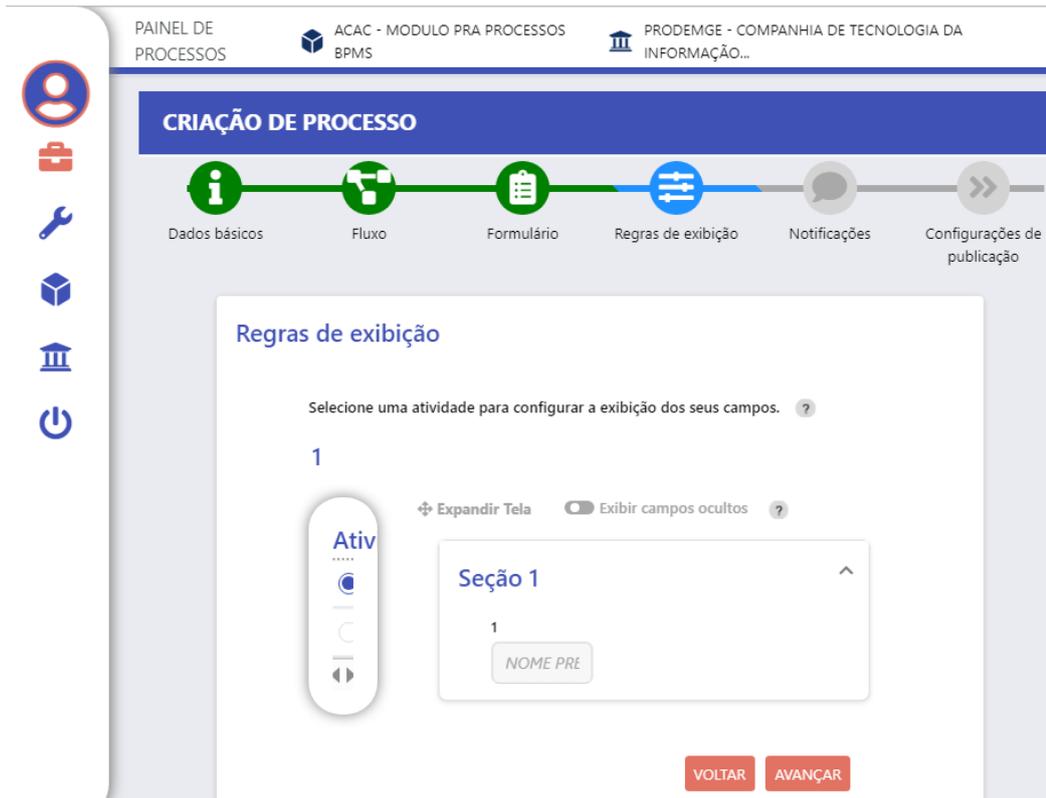


Figura 83 - Regras de Exibição

38. Nesta tela, é possível navegar por atividade e configurar atributos de visibilidade e alterável ou não através dos comandos da tela demonstrados em maior detalhe abaixo.

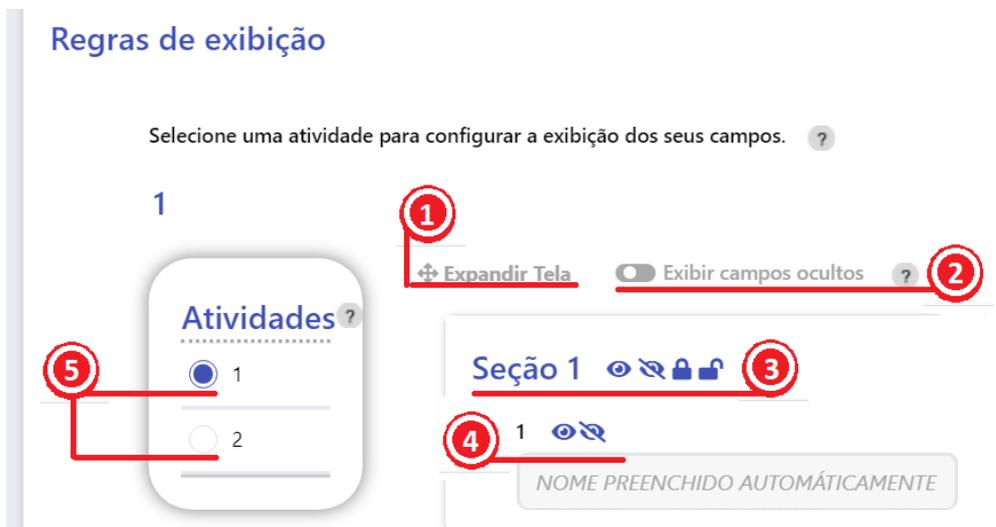


Figura 84 - Regras de Exibição em detalhes

Conforme números na imagem acima, temos as seguintes funções :

- 1 – Comando que expande a tela para tela cheia.
- 2 – Exibe ou não os campos configurados como ocultos na atividade em destaque no item 5.
- 3 – Altera a Visibilidade da seção de acordo com a atividade selecionada no item 5. e define se o campo pode ou não ser alterado pelo usuário durante o preenchimento.
- 4 - Permite o controle da visualização de cada campo individualmente.
- 5 – Na seção Atividades, através de um clique neste ícone é possível mudar a visualização da mesma tela por atividade ou etapa definido no fluxograma no passo anterior

Notificações

39. Após criadas as definições, clicar em [Avançar].
40. O sistema irá exibir a tela a seguir contendo configurações das notificações que poderão ser configuradas de forma automática neste passo.

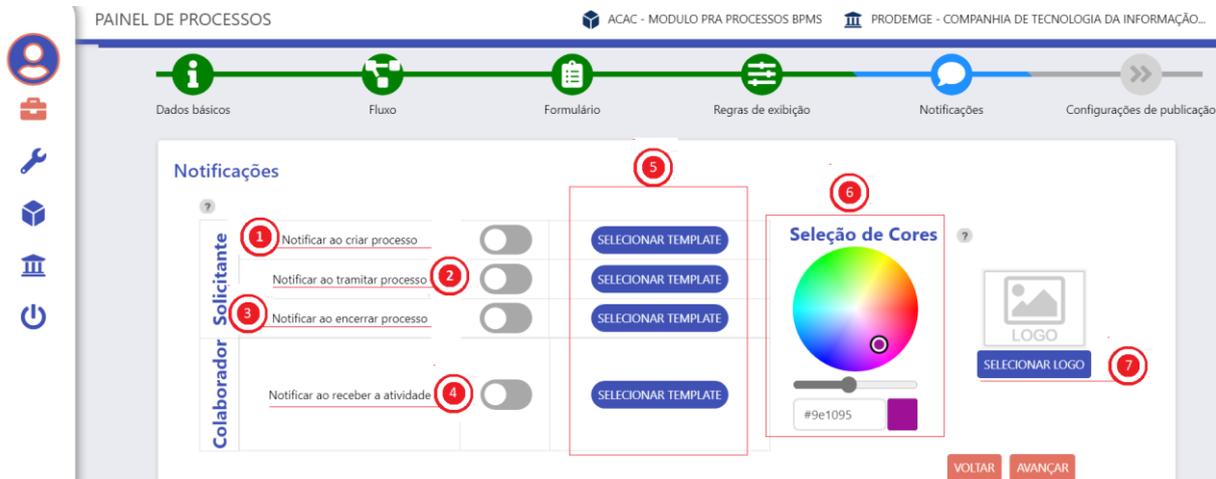


Figura 85 – Notificações



Figura 86 - Legenda indicador utilizado no sistema

41. Conforme numeração na imagem acima, temos as seguintes configurações:
 - 1 – Ativa a notificação automática por e-mail quando um processo é criado.
 - 2 – Ativa a notificação automática por e-mail quando um processo existente é tramitado.
 - 3 - Ativa a notificação automática por e-mail quando um processo é encerrado.
 - 4 - Ativa a notificação automática por e-mail quando uma nova atividade é recebida.
 - 5 – Cada item permite a escolha de um modelo para a a formatação e organização da notificação a ser emitida nos passos anteriores.
 - 6 – Permite personalizar a cor tema do processo na fase de execução.
 - 7 – Permite carregar um logo do sistema para ser exibido nas notificações.

42. Após os passos anteriores, clicar em [Avançar].

43. O sistema exibirá a tela a seguir:

Configurações da Publicação

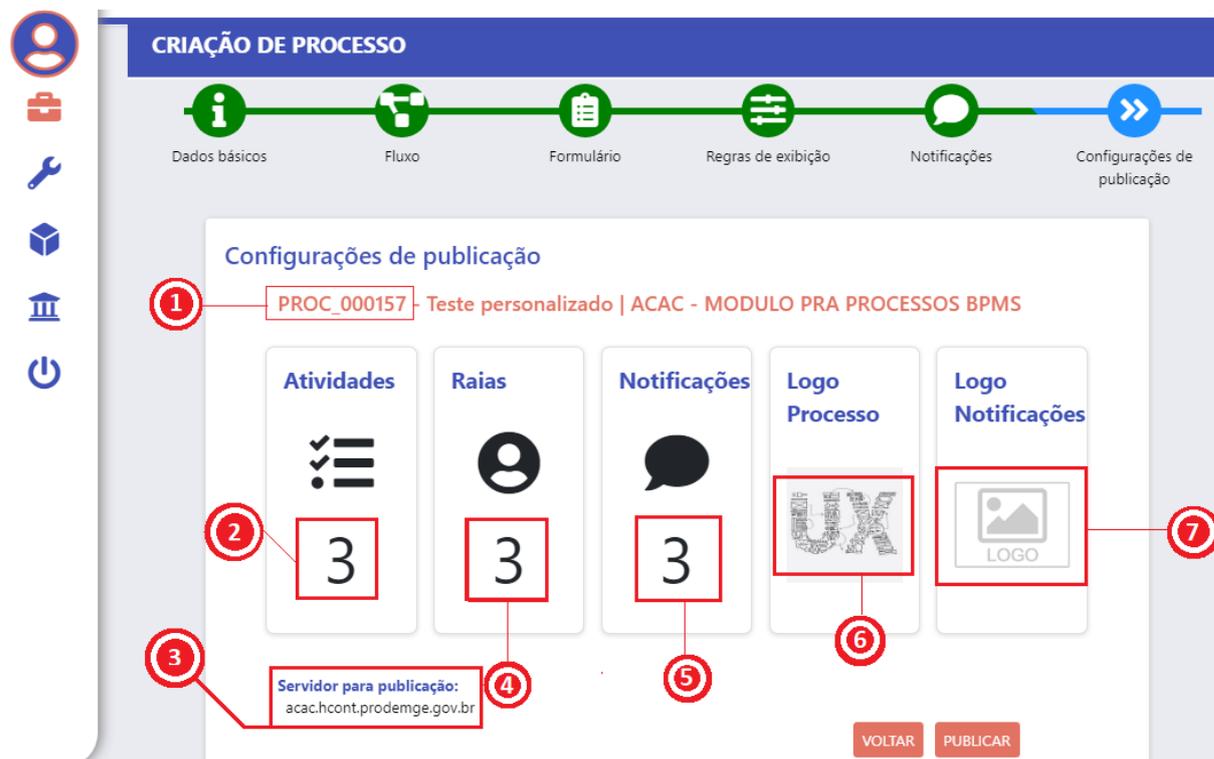


Figura 87 - Configurações de publicação

44. 1 – Código do processo gerado nos passos anteriores.
 - 2 – Número de atividades no fluxo do processo.
 - 3 – Servidor no qual o processo será publicado e a URL por onde será feito o acesso após a publicação.
 - 4 – Número de raias (papéis) no fluxograma.
 - 5 – Número de notificações ativas no processo.
 - 6 - Logo do processo anexada anteriormente.
 - 7 – Logo utilizada para as notificações via e-mail.
45. Caso seja necessária alguma alteração, é possível através do botão [Voltar], retornar aos passos anteriores e efetuar as alterações necessárias. Feito isso, clicar em [Publicar].
46. Fim da criação do processo.

Configurações do Processo

1. Acessar o processo através do [PROBPMS 2.0](#).

ID	Nome	Descrição	Status
PROC_000349	Processo teste SeleniumJava	Descrição aqui	Em criação
PROC_000348	Processo de Apresentação para o Prêmio CONIP 2023		Publicado
PROC_000346	Processo de Apresentação da Sprint 39		Publicado
PROC_000345	Processo SeleniumJava		Publicado
PROC_000344	Processo Apresentação Lucas		Publicado
PROC_000343	Processo de Liberação de Acesso	Descrição do processo	Publicado
PROC_000342	Processo para teste antes da review		Publicado
PROC_000341	teste Jaderson		Em criação

Figura 88 - Lista de Processos

2. Clicar no processo publicado anteriormente, o sistema irá exibir uma tela conforme adiante.

vo teste Jaderson Respons. últ. alteração: 015.476.576-77

1	Formulário	Regras
2	Templates	Atividades
3	Fluxo	Usuários

Figura 89 - Configurações do Processo

1 – Formulário : Acesso ao formulário para alterações de posicionamento, regras de exibição, inclusão e exclusão de campos.

CADASTRO DE FORMULÁRIOS

+ Nova seção

Nome do usuário Email do usuário

CPF do usuário Texto

Texto longo Numérico

Email Telefone

CPF CNPJ

Moeda Data

✓

Dados Usuario ?

* Nome

NOME PREENCHIDO AUTOMÁTICAMENTE

* Dado 1

Figura 90 - Formulário

Templates do Processo

2 – *Templates*: Em outra tela, permite a criação de modelos para documentos e e-mails.

TEMPLATES DO PROCESSO ✕

Templates de Email
Para ser usado na aba de notificações como template personalizado

Templates de Documento
Para ser usado no componente de geração de documentos como template

Figura 91 – Templates

Selecionar o tipo de Template que deseja criar.

TEMPLATES DO PROCESSO ✕

MUDAR TIPO DE TEMPLATE **+ NOVO**

Nome	Título	Ações
Nenhum template encontrado		

Figura 92 – Cadastro e gerenciamento de modelos

Acionar o **+ NOVO** para criar um novo modelo.

Se tratando de Template de E-mail, a tela abaixo será exibida:

TEMPLATES DO PROCESSO ✕

* Nome

* Título E-mail

* Conteúdo Template

* Tipo de Template: EMAIL PERSONALIZADO

* Assunto E-mail

[✎ EDITAR CONTEÚDO TEMPLATE](#)

[CANCELAR](#) [TESTAR TEMPLATE](#) [SALVAR](#)

Figura 93 - Templates do Processo - E-mail

Preencher os dados conforme os campos Nome, título e-mail e assunto e-mail exibidos na tela como obrigatórios.

Em seguida, acionar [✎ EDITAR CONTEÚDO TEMPLATE](#).

Se tratando de Template de Documento, a tela a seguir será exibida:

TEMPLATES DO PROCESSO ✕

* Nome

* Conteúdo Template

* Tipo de Template: DOCUMENTO

[✎ EDITAR CONTEÚDO TEMPLATE](#)

[CANCELAR](#) [SALVAR](#)

Figura 94 - Template de Processo – Documento

Preencher os dados conforme os campos Nome e em seguida, acionar [✎ EDITAR CONTEÚDO TEMPLATE](#).
O sistema irá exibir a tela abaixo:

EDITOR DE DOCUMENTOS [👁 PRÉ-VISUALIZAR](#) [💾 SALVAR](#) ✕

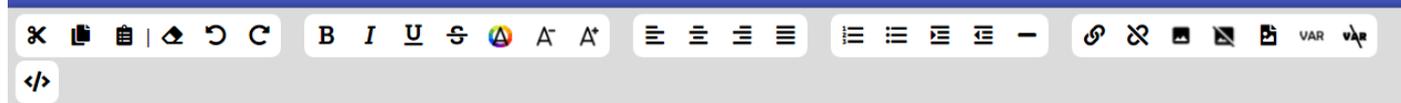


Figura 95 - Editor de Documentos

Nesta tela, o sistema permite ao usuário criar um modelo para que as notificações ou documentos sejam gerados neste formato, segue um exemplo de template abaixo:



Figura 96 - Editor de Documentos 2

Neste exemplo, criamos um texto padrão de resposta ao usuário e incluímos uma variável com o nome do solicitante de cada processo.

Barra de ferramentas:

-  - Recortar
-  - Copiar
-  - Colar
-  - Remover formatação
-  - Desfazer
-  - Refazer
-  - Negrito
-  - Itálico
-  - Sublinhado
-  - Risco
-  - Mudar cor da fonte
-  - Diminuir fonte
-  - Aumentar fonte
-  - Alinhado à esquerda
-  - Alinhado ao centro
-  - Alinhado a direita
-  - Justificado
-  - Lista enumerada

- Lista ordenada

- Indentado

- Desindentado

- Linha horizontal

- Link

- Remover Link

- Inserir fundo

- Remover fundo

VAR - Inserir variável (Transforma o texto em uma variável que pode receber dados do sistema automaticamente).

- Remover variável

- Código <html> (Traduz o texto em código HTML)

Finalizada a escrita e demais configurações, acionar o **SALVAR**.

3 – Fluxo: Em outra tela, permite a visualização e alteração do fluxograma criado anteriormente.

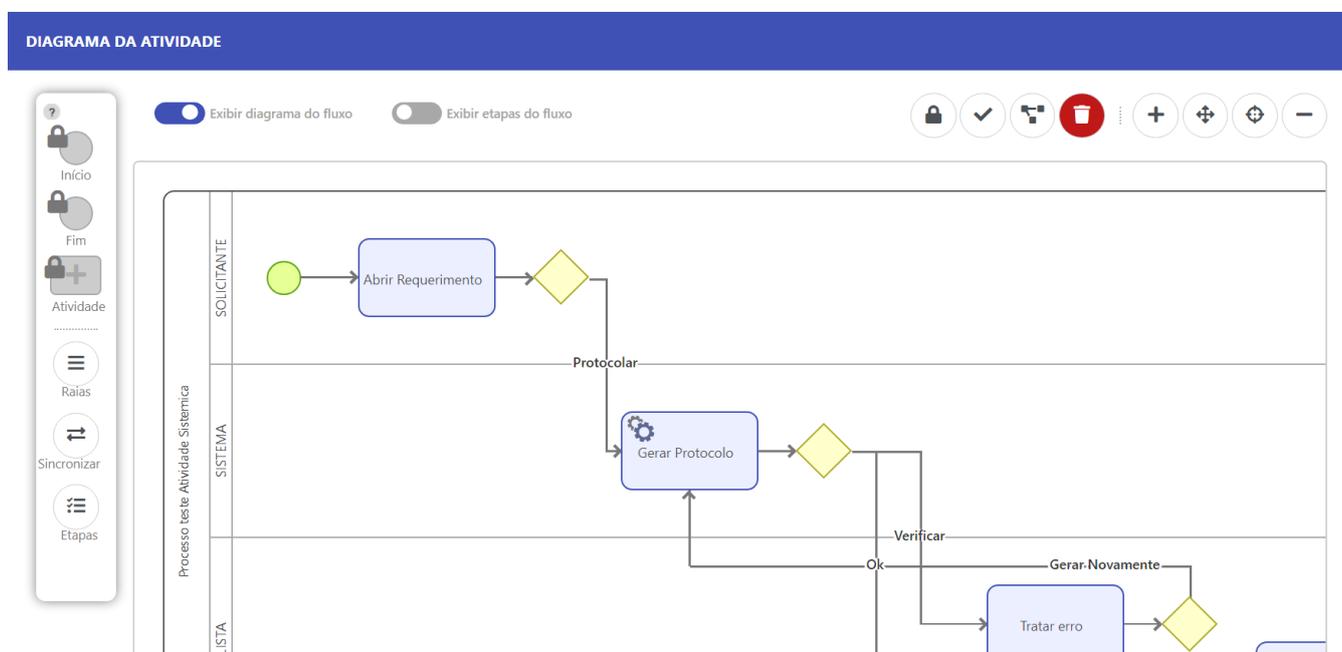


Figura 97 - Fluxograma

4 – Regras: Em outra tela, permite a criação e alteração de Regras Exibição, Regras Condicionais e Regras de Integração.

SELECIONAR TIPO DE REGRAS
✕

1

Regras de Exibição

Regras que permitem alterar a visibilidade dos campos no formulário de cada atividade

2

Regras Condicionais

Regras que permitem configurar condições de exibição e validação de campos no formulário de cada atividade

3

Regras de Integração

Regras que permitem a integração de atividades sistêmicas do processo com sistemas externos.

REGRAS DE EXIBIÇÃO

REGRAS CONDICIONAIS

REGRAS DE INTEGRAÇÃO

Selecione uma atividade para configurar a exibição dos seus campos.

Abrir Requerimento

Atividades

- Abrir Requerimento
- Gerar Protocolo
- Encerrar
- Tratar erro

Dados Usuario

*Nome
NOME PREENCHIDO

*Dado 1

Nome

Nenhum registro encontrado

NOVA REGRA

Descrição	Integração
Teste Criação processo ACAC	Teste Integração do Processo de ACAC

Figura 98 – Tipos de Regras

1 - Regras de exibição: Permite exibir, ocultar, bloquear ou desbloquear os campos presentes na tela, para detalhes veja o Regras de Exibição.

2 - Regras Condicionais: Regras que permitem configurar condições de exibição e validação de campos no formulário de cada atividade.

3 - Regras de Integração: Regras que permitem a integração de atividades sistêmicas do processo com sistemas externos.

5 – Atividades: Permite a visualização em lista das atividades criadas no fluxo anteriormente.

ATIVIDADES
✕

Atividades do Processo

Código	Nome
ATIV_07889	Abrir Requerimento
ATIV_07891	Encerrar
ATIV_07890	Gerar Protocolo
ATIV_07892	Tratar erro

Lista das atividades previamente criadas no fluxograma do processo.

Figura 99 – Atividades do Processo

6 – Usuários: Em outra tela, permite a visualização dos usuários e seus papéis associados anteriormente no SSC.

USUÁRIOS
×

Pesquisar usuários

REMOVER FILTRO

CPF	Nome	Ação
01486745695	MARINA MOURA	🔗
01547657677	FARLEY STEFANO ALVES	🔗
01606214616	MATEUS ORNELAS SILVA COSTA	🔗
01988059690	AMANDA ZANDONADI GUIMARAES	🔗
03930333686	RODRIGO FERNANDES DOS SANTOS	🔗
05566941630	MAURO LEONARDO ABREU BARBOSA	🔗
05590322693	DANIELA APARECIDA HENRIQUES	🔗

« < 1 / 4 > »
[1 - 7 / 24]

Dados do usuário

* CPF

* Nome

Lista dos usuários com permissão de acesso ao processo, cadastrados no portal de segurança (SSC).

Papeis do usuário

Código	Nome
Nenhum anexo adicionado	

Figura 100 - Usuários

✉
Notificações

⚙
Configurações

↻
5
Versões

📊
Métricas

Figura 101 - Configurações do Processo 2

7 – Notificações: Permite ativar, desativar e alterar modelos de notificação enviadas pelo sistema.

NOTIFICAÇÕES DO PROCESSO
×

Solicitante	Notificar ao criar processo	<input type="checkbox"/>	SELECIONAR TEMPLATE
	Notificar ao tramitar processo	<input type="checkbox"/>	SELECIONAR TEMPLATE
	Notificar ao encerrar processo	<input type="checkbox"/>	SELECIONAR TEMPLATE
Colaborador	Notificar ao receber a atividade	<input type="checkbox"/>	SELECIONAR TEMPLATE

Permite ativar/desativar as notificações e alterar os modelos selecionados anteriormente na criação do processo.

Seleção de Cores

LOGO

SELECIONAR LOGO

SALVAR

Figura 102 - Notificações do Processo

8 – Configurações : Permite alteração do tema e algumas outras configurações gerais do processo.

CONFIGURAÇÕES DO PROCESSO

Servidor de publicação: acac.pcont.prodemge.gov.br

Contexto da aplicação: acac-bpms-frontend

SELECIONAR COR DO TEMA

Permite alterar as configurações gerais do processo e também o tema selecionado anteriormente na criação.

- O solicitante pode ter mais de um processo aberto?
- O solicitante pode inserir anexos no acompanhamento?
- Exibir fluxo do processo ao solicitante?
- Exibir etapas do processo ao solicitante?
- Exibir o processo no portal?
- Exibir o prototipo no ambiente de qualidade?

SALVAR

Figura 103 - Configurações do Processo

9 – Versões : Registra as versões previamente publicadas do processo, bem como data, hora e justificativa.

VERSÕES DO PROCESSO

Data e hora	Nome	Justificativa	Versão	Status	Ações
21/09/2023 11:43:27	Processo teste Atividade Sistêmica	teste	1	Aguardando Aprovação	<input checked="" type="checkbox"/> APROVAR <input type="checkbox"/> REPROVAR
21/09/2023 11:43:26	Processo teste Atividade Sistêmica	teste	0	Prototipo	SUBMITER PARA APROVAÇÃO DE QUALIDADE

Figura 104 - Versões do Processo

1 – Aprovar/Reprovar a publicação submetida através do comando 2.

2 – Submeter para Aprovação de Qualidade : Permite publicar o processo através de um processo de aprovação feito no comando 1.

10 – Métricas: Métricas gerais do processo: Ainda em construção.

MÉTRICAS DO PROCESSO

Esta funcionalidade está em desenvolvimento. Em breve estará disponível.



Figura 105 - Métricas

Regras de Exibição

As regras de exibição definem quais campos/seções estarão visíveis e/ou alteráveis em cada atividade ou tela do processo.

Configurar Regras de Exibição

1. As regras de exibição podem ser modificadas durante a criação do processo conforme descrito anteriormente e após a criação e publicação do processo conforme demonstrado neste tópico.
2. O usuário deverá acessar o processo criado anteriormente e acionar o comando regras disponível na tela conforme demonstrado a seguir:

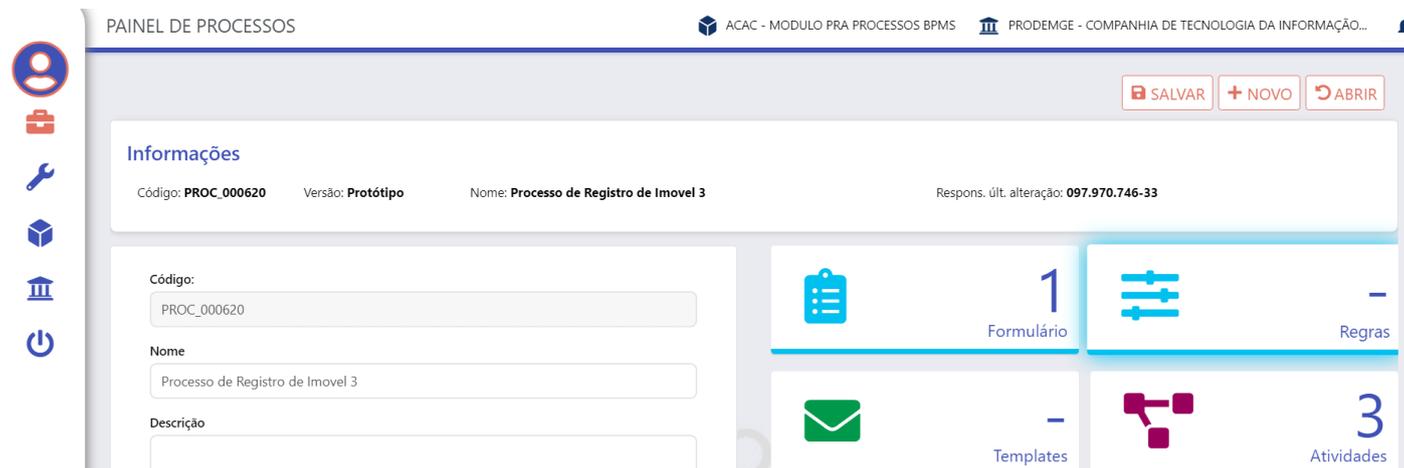


Figura 106 - Painel Regras

3. Após acionado o comando regras, o sistema irá exibir as opções abaixo:

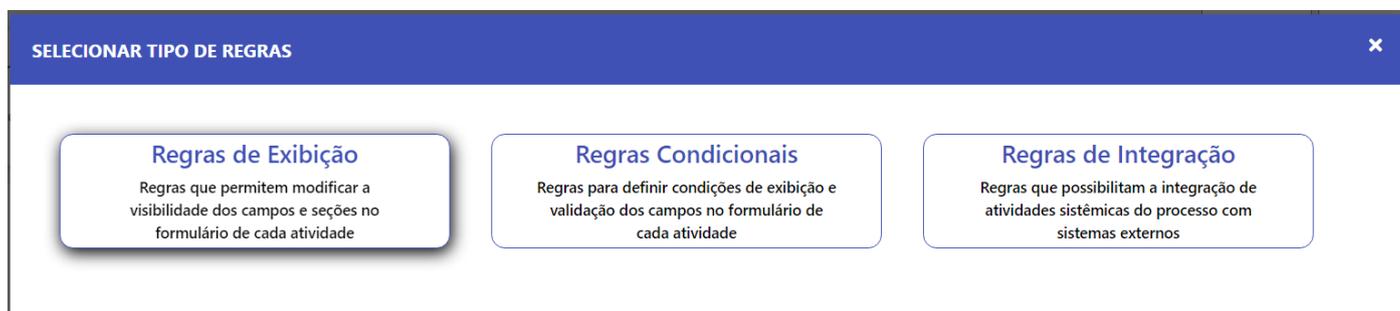


Figura 107 - Regras - Processo publicado

4. Neste tópico falaremos sobre as regras de exibição, o usuário deverá acionar a primeira opção no painel acima. Após acionar o comando regras de exibição, o sistema irá exibir uma tela similar a imagem abaixo.

REGRAS DE EXIBIÇÃO



Selecione uma atividade para configurar a exibição dos seus campos.

Abrir



Figura 108 - Regras de exibição - Atividades

5. Na Figura 73, o sistema exibe as atividades conforme desenhadas no fluxo anteriormente no menu a esquerda em formato de lista podendo o usuário alternar entre eles, é possível também o controle de exibição e alteração dos campos individualmente e o controle da visibilidade das abas histórico e anexos.
6. Ao passar o mouse por cima dos campos ou abas/seções, o sistema exibe os ícones para alteração da visibilidade ou alteração conforme demonstrado a seguir.

REGRAS DE EXIBIÇÃO

Selecione uma atividade para configurar a exibição dos seus campos.

Abrir



Figura 109 - Regras de Exibição - Ícones de controle

-  - Tornar visível
-  - Tornar oculto
-  - Bloquear
-  - Desbloquear

Regras Condicionais

1. Esta funcionalidade permite a criação de inúmeras possibilidades de regras condicionais a serem executadas de forma automatizada pelo sistema na execução do processo, o acesso é feito após a criação e publicação do processo, conforme imagens abaixo:

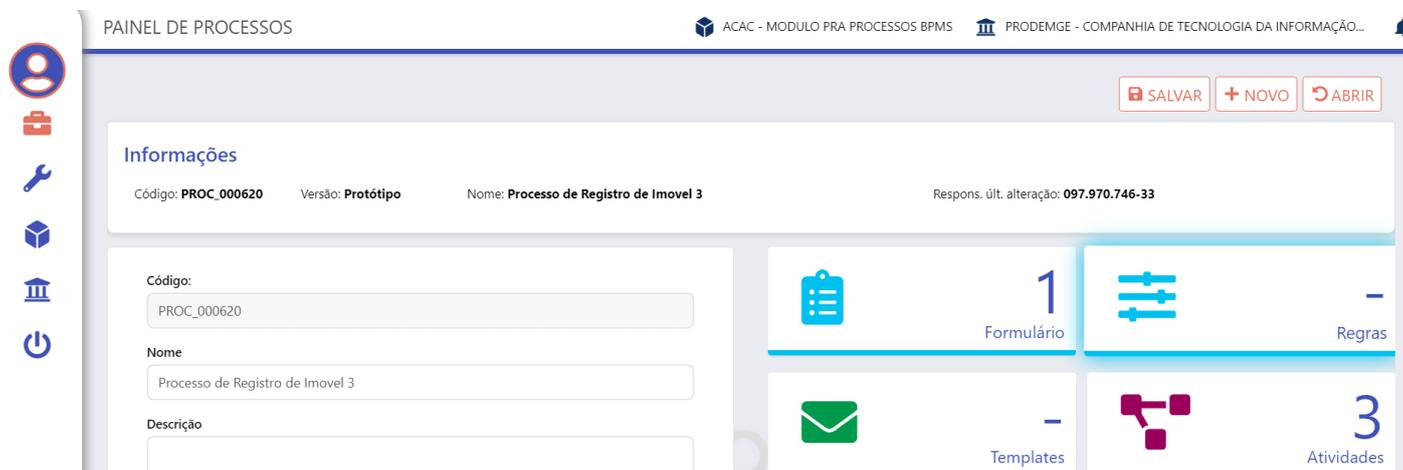


Figura 110 - Painel de Processos - Regras Acesso

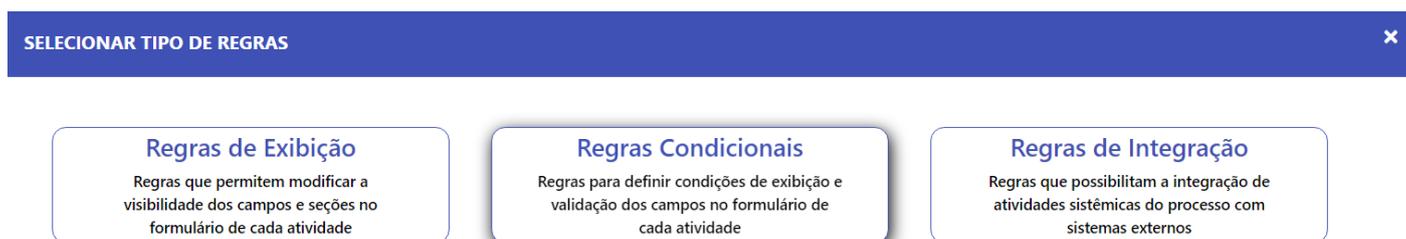


Figura 111 - Selecione o tipo de Regras - Regras Condicionais

2. Após selecionar Regras condicionais, o sistema exibirá a tela a seguir:

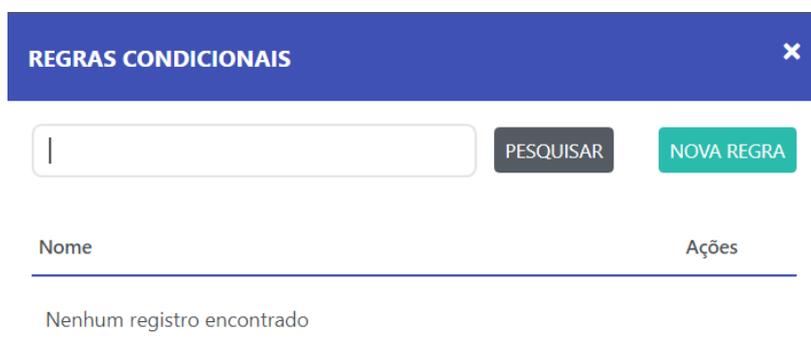


Figura 112 - Regras Condicionais

3. Acionar o comando Nova Regra para começar a criação, conforme imagem a seguir.

REGRAS CONDICIONAIS
✕

***Nome da regra**

Quando essa regra deve ser executada? Ao carregar a atividade Ao concluir a atividade

+ CENÁRIO

Cenário

▲ Tipo de Campo	Campo	Tipo Restrição	Valor	Ação
☰	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>			✕

+ CONDIÇÃO

Se as condições forem atendidas

▲ Tipo Ação	Campo	Ação	Opções

Figura 113 - Regras Condicionais - Criação

Criando um Cenário

4. Esta seção, permite ao usuário escolher as condições nas quais a regra se tornará ativa, este é o primeiro passo para a criação de uma regra condicional.
5. O usuário deverá prosseguir informando os dados sequencialmente começando pela caixa de seleção Tipo de campo, nesta operação é possível criar vários cenários para uma mesma regra.

+ CENÁRIO

Cenário

▲ Tipo de Campo	Campo	Tipo Restrição	Valor	Ação
☰	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>			✕
	Campo do Formulário			

+ CONDIÇÃO

Figura 114 - Cenário - Regras Condicionais

6. Após selecionado campo do formulário, no passo anterior, o sistema desbloqueia o próximo campo conforme demonstrado abaixo:

Cenário

▲ Tipo de Campo Campo

☰ Campo do Formulá SELECIONE... 🔍

+ CONDIÇÃO

Figura 115 - Regras Condicionais - Campo

7. Após clicar na 🔍 para preencher o Campo, o sistema exibirá os campos disponíveis no formulário criado anteriormente, conforme imagem a seguir.

Cenário

▲ Tipo de Campo Campo Tipo Restrição Valor Ação

☰ Campo do Formulá | 🔍 ✕

+ CONDIÇÃO

Se as condições forem atendidas

Seção	Campo
Dados	CPF
Dados	info

Figura 116 - Regras Condicionais - Campo - Preenchimento

8. Neste ponto o usuário deverá escolher o campo desejado que a regra utilize como referência no cenário, caso haja mais de um, este processo deverá ser repetido.
9. Na próxima tela, com o campo já preenchido, o sistema desbloqueia o campo Tipo Restrição, que irá apresentar as operações disponíveis utilizando o campo que foi selecionado anteriormente e o seu tipo de dado.

Cenário

▲ Tipo de Campo Campo Tipo Restrição Valor

☰ Campo do Formulá CPF 🔍

+ CONDIÇÃO

igual
diferente

Figura 117 - Regras Condicionais - Tipo Restrição

10. Neste exemplo, o usuário deverá selecionar por uma das restrições disponíveis e em seguida, informar o valor que será comparado pela regra.

Cenário

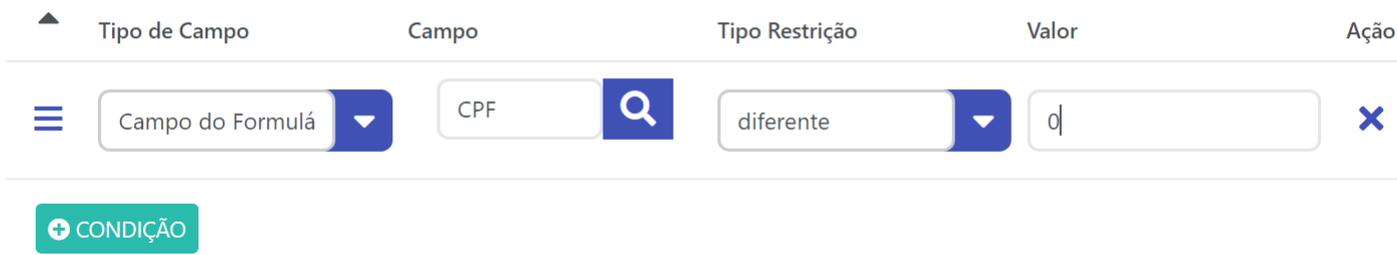


Figura 118 - Cenário Criado

11. Caso seja necessário adicionar outras condições, o usuário deverá clicar no , caso a necessidade seja a criação de mais cenários, o usuário deverá clicar no .

12. No próximo passo, iremos informar as ações da regra, ou seja, o que acontecerá caso o cenário definido acima seja verdadeiro.

13. Acionar o  e preencher o campo Tipo ação.

Se as condições forem atendidas

Se as condições forem atendidas

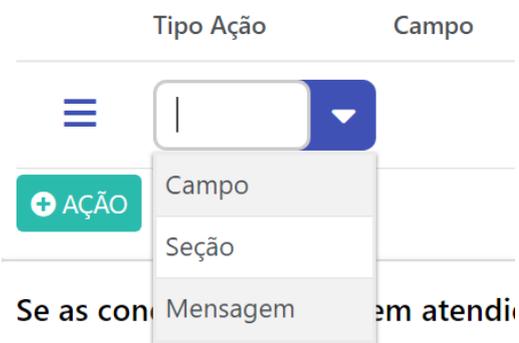


Figura 119 - Cenários - Tipo Ação

14. O usuário tem três opções:

- Campo: Determina que a regra agirá em um ou mais campos específicos a serem definidos posteriormente.
- Seção: Determina que a regra agirá em uma ou mais seções do formulário.
- Mensagem: Determina que a regra se manifestará através de uma mensagem de alerta na tela, após cumpridas as condições do cenário.

15. Este campo determina a forma de interação da regra com o formulário.

16. Quando o usuário escolher Campo, o sistema irá exibir uma listagem dos campos contidos no formulário e o usuário deverá selecionar ao menos um campo, conforme imagem abaixo:

Se as condições forem atendidas

Tipo Ação	Campo	Ação	Opções
☰	Campo	<input type="text"/>	✕
+ AÇÃO			
Se as condições NÃO forem atendidas			
		Seção	Campo
		Dados	CPF
		Dados	info
Tipo Ação	Campo	Ação	Opções

Figura 120 - Cenário – Ações - Campo

17. Caso o usuário escolha Seção, o sistema irá exibir a listagem de seções do formulário, conforme imagem a seguir:

Tipo Ação	Campo	Ação	Opções
☰	Seção	<input type="text"/>	✕
+ AÇÃO			
Se as condições NÃO forem atendidas			
		Nome	
		Dados	

Figura 121 - Cenário - Ações – Seção

18. Caso seja selecionado a opção Mensagem, o usuário deverá escrever a mensagem de texto a ser exibida em uma janela de alerta durante a execução, conforme exemplo a seguir:

Se as condições forem atendidas

Tipo Ação	Campo	Ação	Opções
☰	Mensagem	Este cadastro está em análise!	✕
+ AÇÃO			

Figura 122 - Cenários - Ações - Mensagem

Se as condições não forem atendidas

Se as condições NÃO forem atendidas

Tipo Ação	Campo	Ação	Opções
+ AÇÃO			

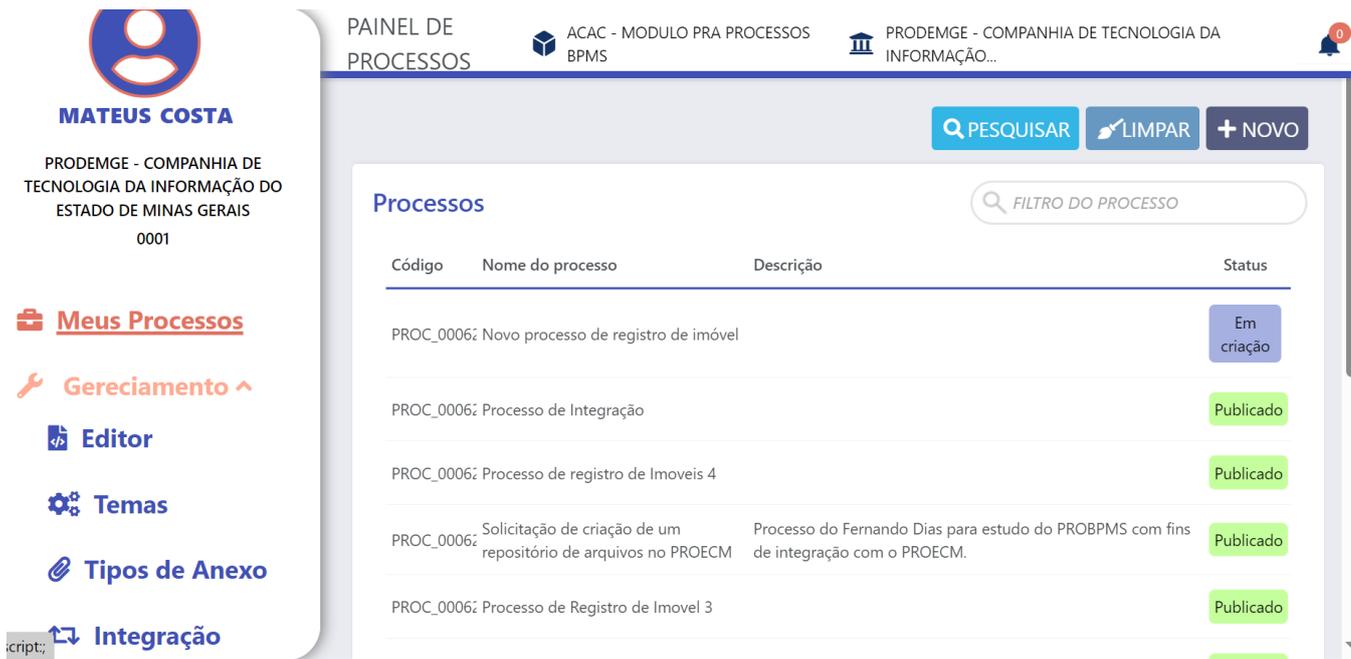
Figura 123 - Condições não atendidas

19. Nesta seção, os mesmos passos devem ser realizados para configurar as condições nos casos em que o cenário da regra não foi atendido.
20. Após todas as configurações feitas, o usuário deverá clicar no  no canto inferior direito da tela para Salvar a regra criada.

CRIANDO UMA NOVA INTEGRAÇÃO

- Qual o sistema?
 - Qual serviço
 - Endereço do serviço
 - Documentação
 - Autenticação (se houver)
- Quais parâmetros você precisa enviar?
- Qual informação você precisa receber?

1. Antes que possamos criar as regras de integração, é necessário criar a integração conforme veremos a seguir.
2. O usuário deverá acessar o PROBPMS, e localizar no menu lateral, a opção Integração, conforme demonstrado na imagem abaixo.



The screenshot shows the user interface of the PROBPMS system. On the left, a sidebar menu is visible with the user's name 'MATEUS COSTA' and the company name 'PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS 0001'. The menu items include 'Meus Processos', 'Gerenciamento', 'Editor', 'Temas', 'Tipos de Anexo', and 'Integração', which is currently selected. The main area displays a 'PAINEL DE PROCESSOS' with a search bar and buttons for 'PESQUISAR', 'LIMPAR', and '+ NOVO'. Below this is a table titled 'Processos' with a search filter 'FILTRO DO PROCESSO'. The table has four columns: 'Código', 'Nome do processo', 'Descrição', and 'Status'. The data rows are as follows:

Código	Nome do processo	Descrição	Status
PROC_0006z	Novo processo de registro de imóvel		Em criação
PROC_0006z	Processo de Integração		Publicado
PROC_0006z	Processo de registro de Imóveis 4		Publicado
PROC_0006z	Solicitação de criação de um repositório de arquivos no PROECM	Processo do Fernando Dias para estudo do PROBPMS com fins de integração com o PROECM.	Publicado
PROC_0006z	Processo de Registro de Imovel 3		Publicado

Figura 124 - Integração - Acesso

3. Após feito isso, o sistema irá exibir uma nova interface, segue exemplo:

PAINEL DE PROCESSOS

ACAC - MÓDULO PRA PROCESSOS BPMS

PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO...

INTEGRAÇÕES

PESQUISAR NOVO

Filtros

Descrição:

Resultado

Nome sistema	Descrição	Ações
ACAC - Módulo Cadastral	Serviço para escolher a unidade do processo de acordo com o município	
CadÚnico	Integração para verificar renda do cidadão	
Criação de processos no SEII	API para criar processo no SEII	

Figura 125 - Integração - Criação

- Nesta tela, é possível pesquisar entre as regras já criadas conforme imagem 95, excluir acionando o , alterar acionando o e para criar uma nova regra, acionar o

PESQUISAR

Filtros

Descrição:

Figura 126 - Integrações - Pesquisa

- Após acionar o , teremos a tela:

PAINEL DE PROCESSOS ACAC - MÓDULO PRA PROCESSOS BPMS | PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO...

INTEGRAÇÕES

VOLTAR
SALVAR

* Campos obrigatórios

Dados gerais

* Nome sistema:

* Tipo requisição:

* Descrição:

* Url:

* Módulo:

MÓDULO PARA PROCESSOS BPMS

A integração é pública?

Parâmetros

Parâmetro	Descrição	Tipo	Obrigatório	Ação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	ADICIONAR

Figura 127 - Integrações - Criação

6. Neste passo, o usuário deve preencher os campos conforme solicitados em tela de forma a facilitar o gerenciamento e identificação da regra posteriormente. Em tipo de Requisição, temos duas opções:

* Tipo requisição:

GET

POST

Figura 128 - Integrações - Tipo de Requisição

7. Por se tratar de um parâmetro técnico, ele será fornecido pela PRODEMGE.
8. Segue um exemplo:

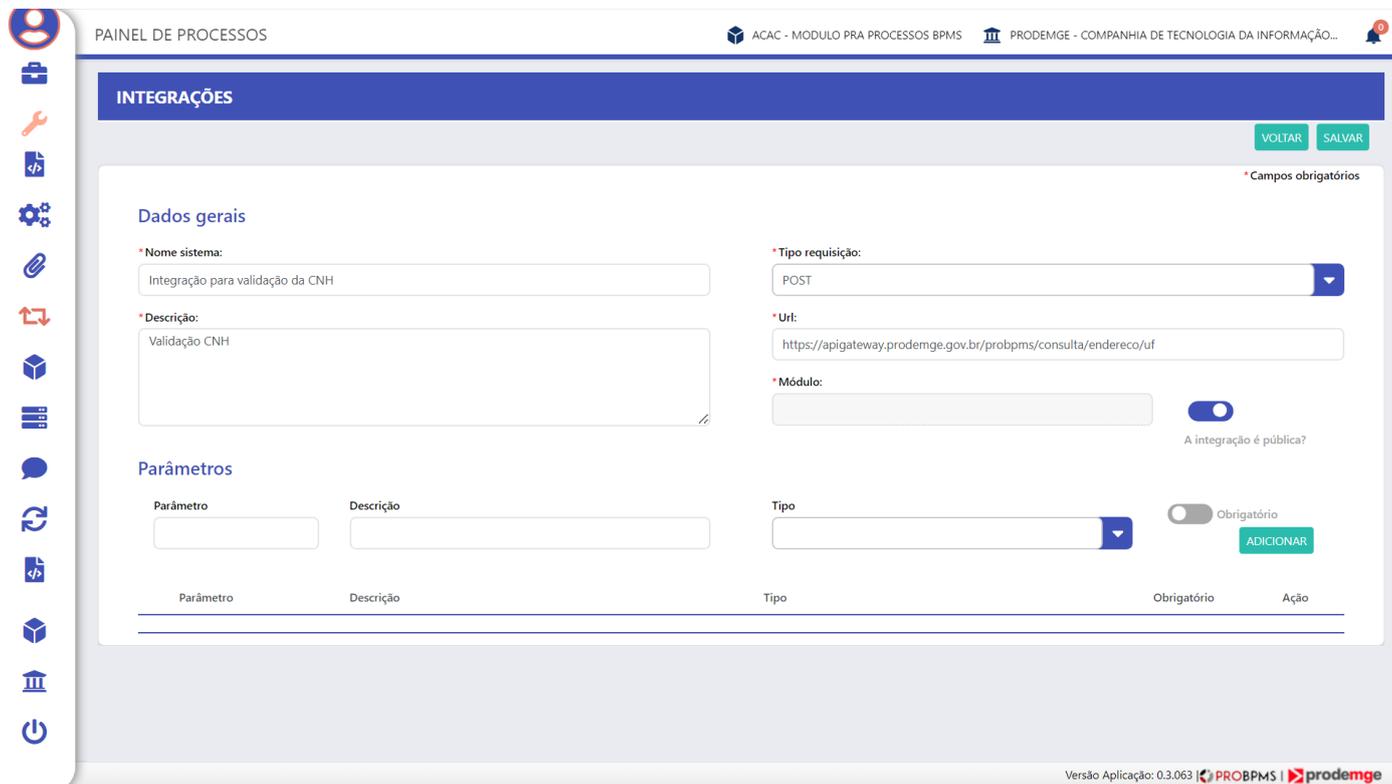


Figura 129 - Integrações - Exemplo

9. No campo Módulo, o sistema apresenta um controlador a frente com a pergunta A integração é pública?
10. O usuário deve definir se esta integração deve estar disponível para um ou mais módulos.

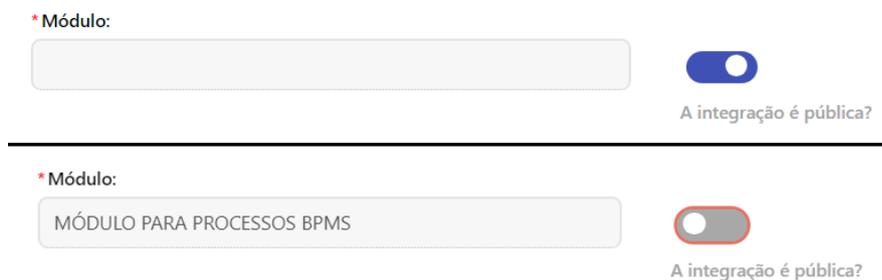


Figura 130 - Integrações – Módulo
 Opção 1 : Integração pública
 Opção 2 – Integração restrita a um módulo

Parâmetros



Figura 131 - Integrações - Parâmetros

11. O usuário deve preencher o Parâmetro e descrição, assim com o tipo, definir se serão obrigatórios ou não e em seguida clicar em **ADICIONAR**.
12. Por se tratar de parâmetros muito técnicos, eles serão fornecidos pela PRODEMGE, sendo assim, não entraremos em detalhes a respeito do seu funcionamento e natureza neste manual.

13. Após adicionado os parâmetros, o sistema exibirá em lista conforme imagem abaixo:

Parâmetros

Parâmetro	Descrição	Tipo	Obrigatório	Ação
NUMEROCNH	NUMERO_CNH	Envio	Não	

Figura 132 - Integrações - Parâmetros - Lista

14. Após feito o passo 12, acionaremos o **SALVAR** no topo superior direito da tela, o sistema exibirá confirmação conforme imagem a seguir.

PAINEL DE PROCESSOS

ACAC - MÓDULO PRA PROCESSOS BPMS | PRODEMGE - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO...

INTEGRAÇÕES | Registro gravado com sucesso. | **VOLTAR** **SALVAR**

*Campos obrigatórios

Dados gerais

*Nome sistema: Integração para validação da CNH

*Descrição: Validação CNH

*Tipo requisição: POST

*Url: https://apigateway.prodemge.gov.br/probpms/consulta/endereco/uf

*Módulo: A integração é pública?

Parâmetros

Parâmetro	Descrição	Tipo	Obrigatório	Ação
NUMEROCNH	NUMERO_CNH	Envio	Não	

Versão Aplicação: 0.3.063 | PROBPMS | prodemge

Figura 133 - Integrações - Registro gravado com sucesso

Regras de Integração

As regras de integração permitem ao usuário estabelecer operações envolvendo outros sistemas ou serviços para serem executadas de forma automatizada no fluxograma do processo.

Acessar a funcionalidade

1. Nesta seção é possível criar regras para as atividades sistêmicas presentes no fluxograma, o acesso é feito como nos passos anteriores, através do processo publicado e do menu Regras, conforme imagens a seguir:

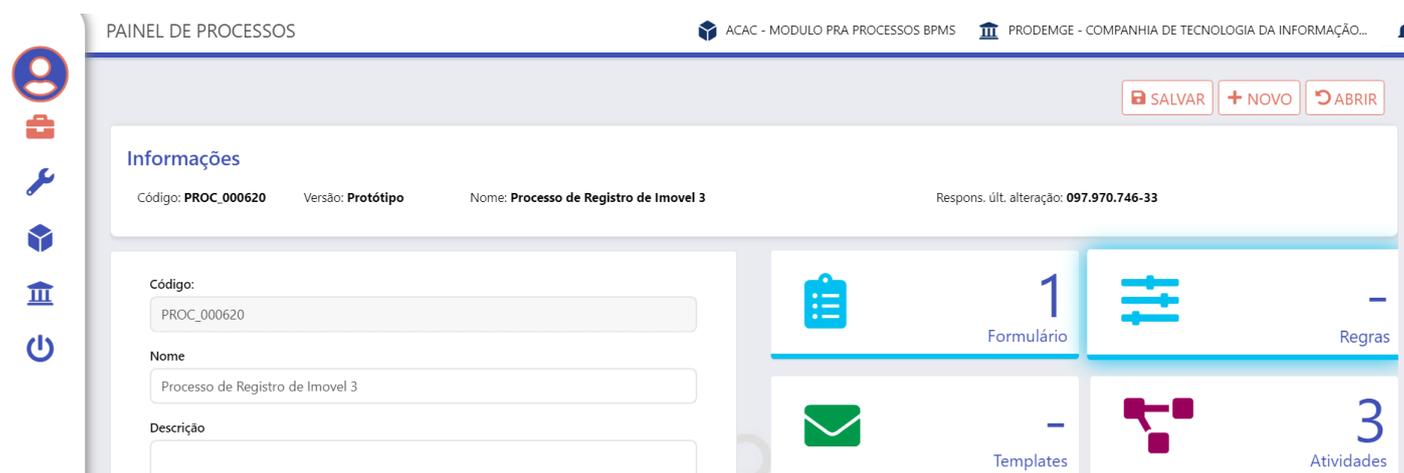


Figura 134 - Painel - Regras

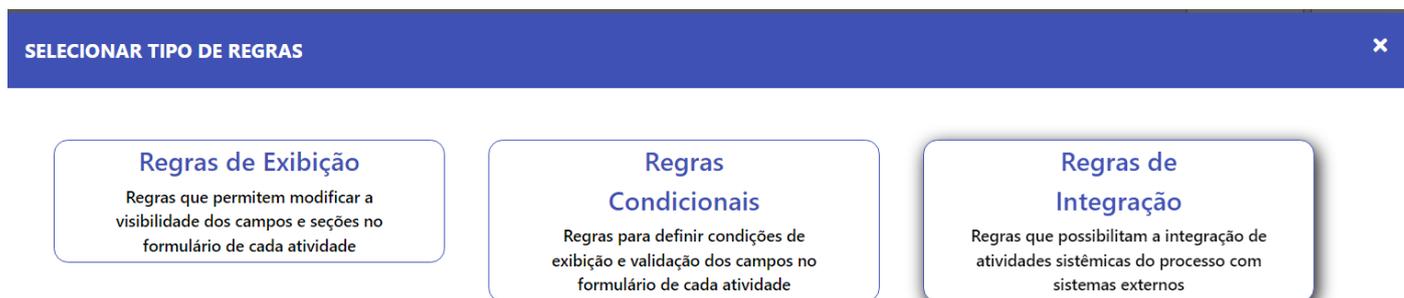


Figura 135 - Regras de Integração - Acesso

2. Após clicar em Regras de integração, o sistema exibirá uma tela como a imagem a seguir.
3. Para criar uma nova regra, o usuário deverá acionar o **NOVA REGRA**.
4. Para pesquisar uma regra existente, o usuário deverá informar os critérios e acionar o **PESQUISAR**.

REGRAS DE INTEGRAÇÃO ✕

Descricao	Integração	Atividade	Ações
Nenhum registro encontrado			

Figura 136 - Integração - Criar/Pesquisar

Criar uma Regra de Integração

5. Após clicar em , o sistema exibirá a tela a seguir:

REGRA DE INTEGRAÇÃO ✕

Dados da regra

* Descrição

* Integração

* Atividade

Parâmetros de envio

Parâmetro	Descrição	Obrigatório	Tipo de campo	Campo

Parâmetros de recebimento

Parâmetro	Descrição	Obrigatório	Tipo de campo	Campo

Sucesso na execução da integração

* Decisão

* Preenchida automática

Falha na execução da integração

* Decisão

Figura 137 - Regras de Integração - Nova Regra

6. Informar a Descrição ou nome da Regra
7. Selecionar a integração desejada da lista, após acionar a

* Integração

* Atividade

Descrição
API de extração de dados de Atestado Médico
API para criar processo no SEI!
Integração campos da atividade
Integração para verificar renda do cidadão
Integração teste Processo Imovel

<< < 1 / 3 > >> [1 - 5 / 13]

Figura 138 - Regras de Integração – Preenchimento

8. Selecionar na lista a atividade sistêmica criada anteriormente no fluxograma do processo acionando a

* Atividade

Código	Nome
ATIV_08369	ATVstm
ATIV_08558	Atividade Final (SYS)

Figura 139 - Regras de Integração – Atividade

9. Selecionar a atividade sistêmica que será regida pela regra a ser criada.
10. Após selecionado a integração e atividade sistêmica conforme abaixo:

REGRA DE INTEGRAÇÃO

Dados da regra

* Descrição

* Integração

* Atividade

Figura 140 - Regras de Integração - Criação 2

11. O sistema irá desbloquear as seções seguintes (Parâmetros de envio, Parâmetros de Recebimento e Sucesso na execução da integração) conforme tela abaixo:

Parâmetros de envio

Parâmetro	Descrição	Obrigatório	Tipo de campo	Campo
ARQUIVO_ATESTADO	Arquivo do atestado médico	Sim	<input type="text"/>	

Parâmetros de recebimento

Parâmetro	Descrição	Obrigatório	Tipo de campo	Campo
CRM	Nº do registro do médico	Não	<input type="text"/>	
CID	CID da doença	Não	<input type="text"/>	
POSSUI_ASSINATURA	Verifica se o atestado possui assinatura do médico. (Sim/Não)	Não	<input type="text"/>	
NOME_ATESTADO	Nome do atestado médico	Não	<input type="text"/>	

Sucesso na execução da integração

* Decisão

* Preenchida automática

Falha na execução da integração

* Decisão

SALVAR

Figura 141 - Parâmetros desbloqueados

Parâmetros de Envio

Parâmetros de envio

Parâmetro	Descrição	Obrigatório	Tipo de campo	Campo
ARQUIVO_ATESTADO	Arquivo do atestado médico	Sim	<input type="text"/>	

Campo do Formulário

Campos Padrões

Figura 142 - Regras de Integração - Parâmetros de Envio

12. Preencher tipo de campo como Campo do Formulário.

13. Em seguida, informar o campo que será utilizado como parâmetro de envio, acionando a .

Campo	Seção
CPF	Envio
Documento	Envio
E-mail	Envio
Nome	Envio
Número Protocolo	Envio

<< < 1 / 3 > >> [1 - 5 / 13]

Sim Campo do Formulário 

Figura 143 - Regras de Integração - Parâmetro de Envio – Campo do formulário

Parâmetros de Recebimento

14. Após os passos anteriores, começaremos o preenchimento da seção Parâmetros de Recebimento.

Parâmetro	Descrição	Obrigatório	Tipo de campo	Campo
CRM	Nº do registro do médico	Não	<input type="text"/>	
CID	CID da doença	Não	<input type="text"/>	
POSSUI_ASSINATURA	Verifica se o atestado possui assinatura do médico. (Sim/Não)	Não	<input type="text"/>	
NOME_ATESTADO	Nome do atestado médico	Não	<input type="text"/>	

Figura 144 - Regras de Integração - Parâmetros de Recebimento

15. O mesmo preenchimento realizado nos Parâmetros de envio, será feito aqui também, vinculando os campos do formulário com os dados recebidos da integração.

Parâmetros de recebimento

Parâmetro	Descrição	Obrigatório	Tipo de campo
CRM	Nº do registro do médico	Não	<input type="text"/>
CID	CID da doença	Não	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> Campo do Formulário Campos Padrões
POSSUI_ASSINATURA	Verifica se o atestado possui assinatura do médico. (Sim/Não)	Não	<input type="text"/>
NOME_ATESTADO	Nome do atestado médico	Não	<input type="text"/>

Figura 145 - Regras de Integração - Parâmetros de recebimento - Tipo de Campo

16. Informar Campo do formulário acionando a .

Parâmetros de recebimento

Parâmetro	Descrição	Obrigatório	Tipo de campo	Campo
CRM	Nº do registro do médico	Não	Campo do Formulário	<input type="text"/>
CID	CID da doença			
POSSUI_ASSINATURA	Verifica se o atestado possui assinatura do médico. (Sim/Não)			
NOME_ATESTADO	Nome do atestado médico			

Campo	Seção
CPF	Envio
Documento	Envio
E-mail	Envio
Nome	Envio
Número Protocolo	Envio

Sucesso na execução da integração

* Decisão

* Preenchida automática

Figura 146 - Regras de Integração - Parâmetros de Recebimento – Campo

17. Informar o campo que será utilizado para receber o atributo conforme imagem 101.

18. Repita este processo para preencher os demais campos, e em seguida, avançamos para a seção adiante.

Sucesso na execução da integração

Sucesso na execução da integração

* Decisão

* Preenchida automática

Falha na execução da integração

* Decisão

Figura 147 - Sucesso na Execução da Integração

19. Informar a decisão que será tomada caso a regra tenha sucesso:

- a. Confirmar: O sistema avançar para a próxima tarefa.
- b. Verificar: O sistema direciona para a caixa de tarefas do analista para verificação manual.
- c. Preenchida automática: Define a decisão com base no retorno da integração, se retornar com sucesso, avança para o próximo processo, se falhar, executa a opção Falha da execução da integração, a direita.

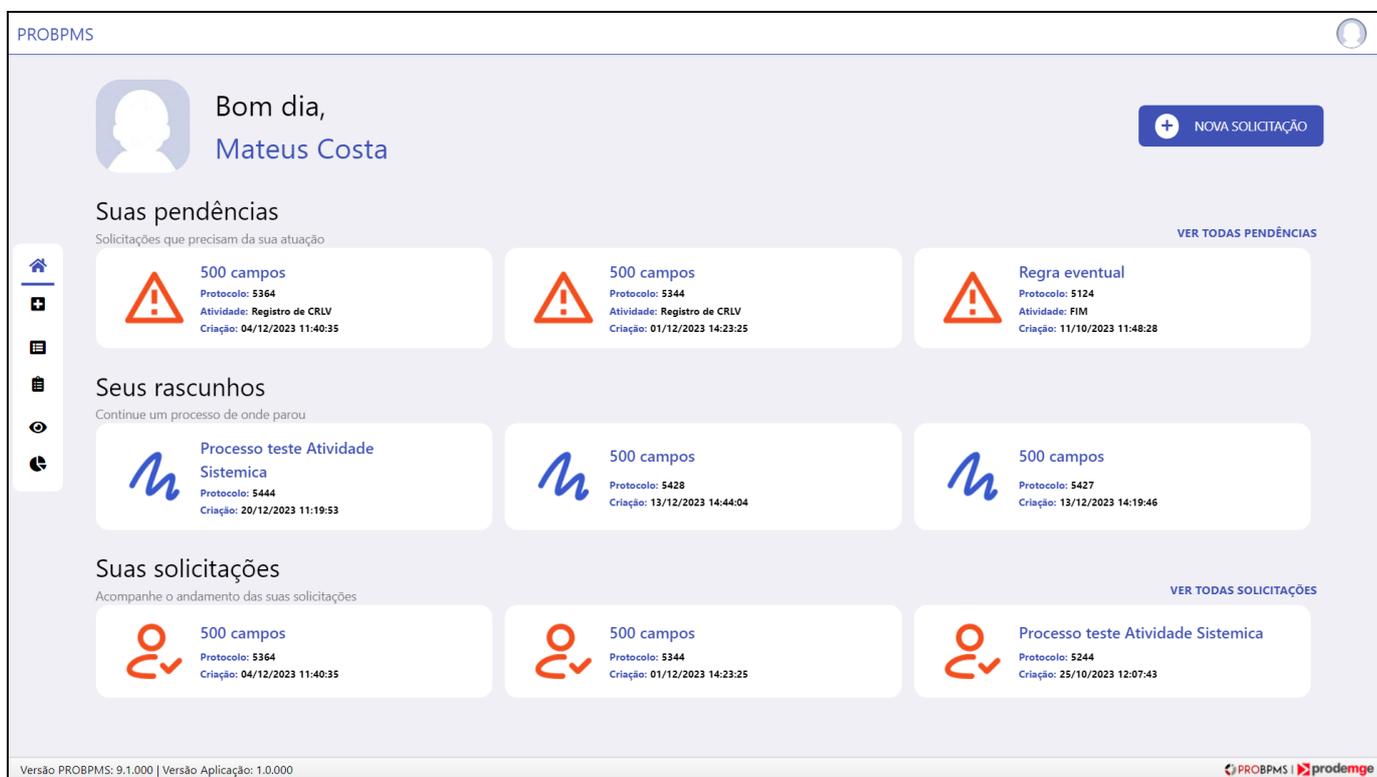
Falha na execução da integração:

20. Informar a decisão que o sistema deverá tomar em caso de falha na execução da regra.

Execução

Passo a Passo:

1. Acessar o endereço do servidor de publicação (nº 3 na imagem anterior).
2. Após o acesso e *login** no portal de segurança, o usuário poderá seguir os seguintes fluxos:
 1. [Novo Processo]: O sistema irá exibir a tela conforme configurado na criação do processo no passo
 2. [Caixa de Tarefas]: Representa todos os processos cuja atividade o usuário possui permissão para realizar ou visualizar.
 3. [Acompanhamento de Processos]: Nesta seção é possível acompanhar todos os processos, desde que possua o perfil definido previamente no fluxo e nas permissões do SSC (Portal de segurança).
 4. [Dashboard]: Área administrativa, onde é possível emitir relatórios e/ou visualizar as métricas dos processos.
 5. Filtro Rápido: Permite a filtragem rápida por status dos processos.
 6. Ordenação dos registros : Oferece algumas opções de ordenação dos registros em tela.



PROBPMs

Bom dia,
Mateus Costa

NOVA SOLICITAÇÃO

Suas pendências

Solicitações que precisam da sua atuação

VER TODAS PENDÊNCIAS

- 500 campos
Protocolo: 5364
Atividade: Registro de CRLV
Criação: 04/12/2023 11:40:35
- 500 campos
Protocolo: 5344
Atividade: Registro de CRLV
Criação: 01/12/2023 14:23:25
- Regra eventual
Protocolo: 5124
Atividade: FIM
Criação: 11/10/2023 11:48:28

Seus rascunhos

Continue um processo de onde parou

- Processo teste Atividade Sistêmica
Protocolo: 5444
Criação: 20/12/2023 11:19:53
- 500 campos
Protocolo: 5428
Criação: 13/12/2023 14:44:04
- 500 campos
Protocolo: 5427
Criação: 13/12/2023 14:19:46

Suas solicitações

Acompanhe o andamento das suas solicitações

VER TODAS SOLICITAÇÕES

- 500 campos
Protocolo: 5364
Criação: 04/12/2023 11:40:35
- 500 campos
Protocolo: 5344
Criação: 01/12/2023 14:23:25
- Processo teste Atividade Sistêmica
Protocolo: 5244
Criação: 25/10/2023 12:07:43

Versão PROBPMs: 9.1.000 | Versão Aplicação: 1.0.000

PROBPMs | prodemge

Figura 148 – Execução (instância do processo) - Tela inicial

Funcionalidades do menu lateral (esquerda):

-  [Novo Processo]: O sistema irá exibir a tela conforme configurado na criação do processo no passo
-  [Caixa de Tarefas]: Representa todos os processos cuja atividade o usuário possui permissão para realizar ou visualizar.
-  [Acompanhamento do Gestor]: Nesta seção é possível acompanhar todos os processos, desde que possua o perfil definido previamente no fluxo e nas permissões do SSC (Portal de segurança).
-  [Acompanhamento do Solicitante] : Nesta seção, são exibidos todos os processos em andamento iniciados pelo solicitante.
-  [Dashboard]: Área administrativa, onde é possível emitir relatórios e/ou visualizar as métricas dos processos.

Suas pendências

Solicitações que precisam da sua atuação

[VER TODAS PENDÊNCIAS](#)

 500 campos Protocolo: 5364 Atividade: Registro de CRLV Criação: 04/12/2023 11:40:35	 500 campos Protocolo: 5344 Atividade: Registro de CRLV Criação: 01/12/2023 14:23:25	 Regra eventual Protocolo: 5124 Atividade: FIM Criação: 11/10/2023 11:48:28
---	---	--

Figura 149 – Pendências

Esta seção da tela inicial, exibe as pendências do usuário, processos que dependem de sua atuação para avançar.

Seus rascunhos

Continue um processo de onde parou

 Processo teste Atividade Sistematica Protocolo: 5444 Criação: 20/12/2023 11:19:53	 500 campos Protocolo: 5428 Criação: 13/12/2023 14:44:04	 500 campos Protocolo: 5427 Criação: 13/12/2023 14:19:46
--	--	--

Figura 150 – Rascunhos

Esta seção exibe os rascunhos do usuário, processos que foram salvos, mas não foram concluídos.

Suas solicitações

Acompanhe o andamento das suas solicitações

[VER TODAS SOLICITAÇÕES](#)

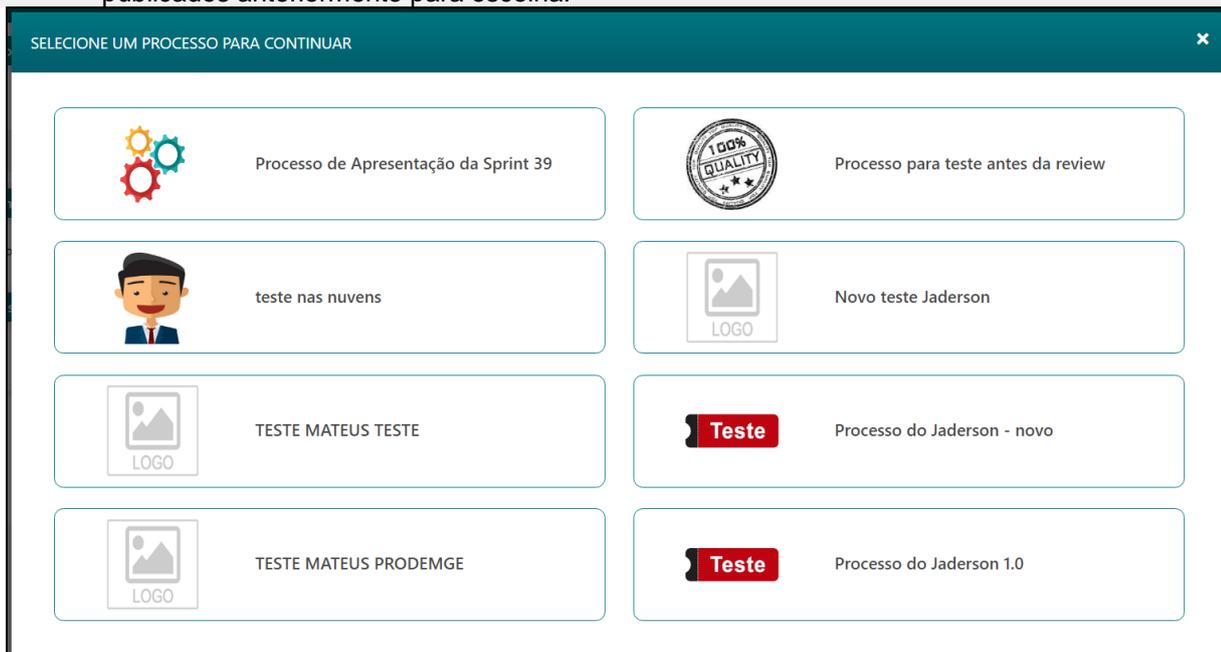
 500 campos Protocolo: 5364 Criação: 04/12/2023 11:40:35	 500 campos Protocolo: 5344 Criação: 01/12/2023 14:23:25	 Processo teste Atividade Sistematica Protocolo: 5244 Criação: 25/10/2023 12:07:43
--	--	--

Figura 151 - Suas solicitações (Acompanhamento Solicitante)

Esta seção permite ao usuário acessar os rascunhos criados, ao clicar em Ver todas solicitações, o usuário é direcionado ao Acompanhamento do Solicitante.

Novo Processo

1. Através do botão  Novo Processo, o sistema irá exibir a interface a seguir com os processos publicados anteriormente para escolha.



SELECIONE UM PROCESSO PARA CONTINUAR	
 Processo de Apresentação da Sprint 39	 Processo para teste antes da review
 teste nas nuvens	 Novo teste Jaderson
 TESTE MATEUS TESTE	 Processo do Jaderson - novo
 TESTE MATEUS PRODEMGE	 Processo do Jaderson 1.0

Figura 152 - Selecionar Novo Processo

2. Caso o processo desejado não esteja na lista exibida, verificar a publicação nos passos anteriores, a unidade acessada (topo direito da tela) e o endereço do servidor acessado.
3. Após selecionado o processo, o sistema irá exibir a tela de preenchimento conforme configurado na criação do mesmo, segue exemplo.

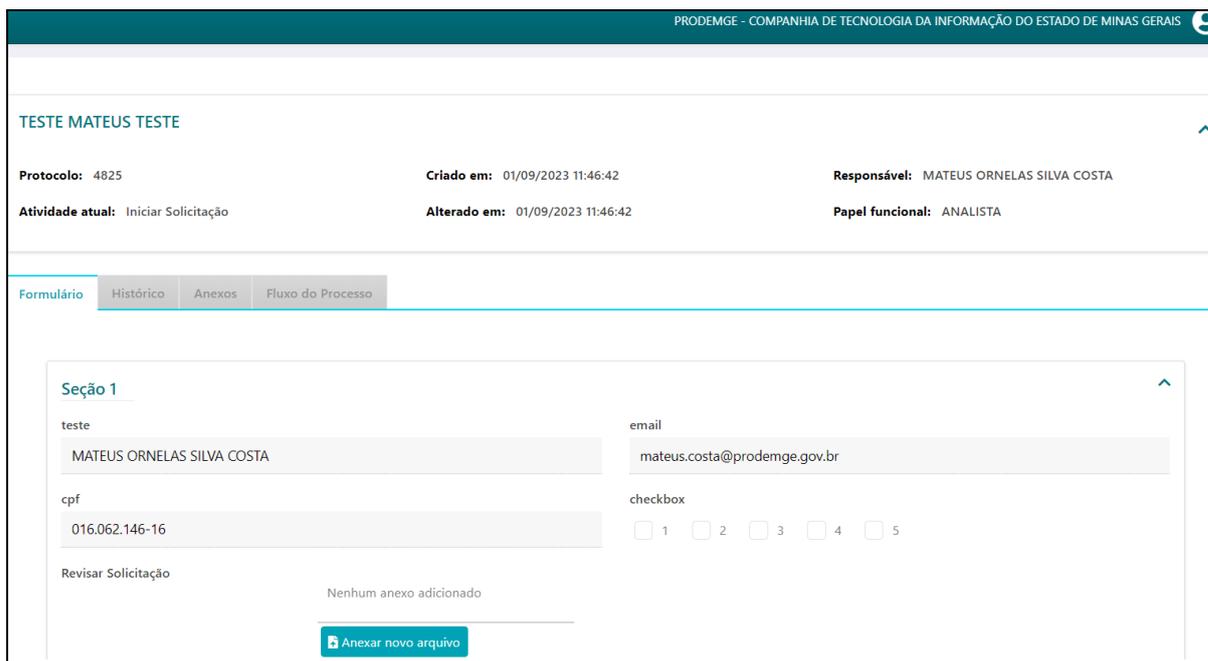


Figura 153 - Nova Instância (Novo Processo)

4. Neste passo, os campos deverão ser preenchidos, ao final de cada atividade serão exibidos a conclusão e os comando salvar e concluir, conforme demonstrado abaixo.

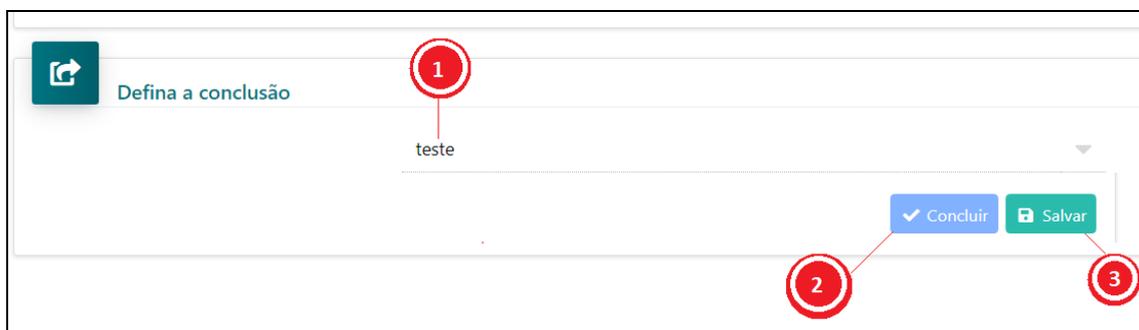


Figura 154 - Decisão e comandos padrão

1 – Nesta caixa de seleção serão exibidas as decisões criadas no fluxo do processo e é de preenchimento obrigatório para [Concluir] a atividade, mas não para [Salvar] e está presente em todas as telas de todas as atividades.

2 – Comando [Concluir] encerra a atividade caso todos os campos obrigatórios tenham sido preenchidos, após este ponto a atividade é finalizada e o processo segue o fluxo para a atividade seguinte conforme definido no fluxograma durante a criação.

3 - Este comando permite [Salvar] os registros mesmo que preenchidos apenas parcialmente ou não preenchidos os campos, para retomar o preenchimento em um momento posterior.

5. O processo de preenchimento e conclusão será repetido a cada atividade até o final do processo, encerrando a parte de execução de [Novo Processo].

Caixa de Tarefas

1. Ao acionar o comando Caixa de Tarefas, o sistema exibirá a listagem dos processos já iniciados e pertinentes a visualização e perfil definidos no fluxograma do processo, conforme demonstrado a seguir.

Figura 155 - Caixa de Tarefas

Acompanhamento de Processos - Gestor

1. Nesta tela, é possível acompanhar todos os processos em todas as fases de execução independente do fluxo do processo.

Figura 156 - Acompanhamento de Tarefas

2. A tela apresenta alguns comando, detalhados abaixo e na imagem acima:

: Encerra o processo fora do fluxo.

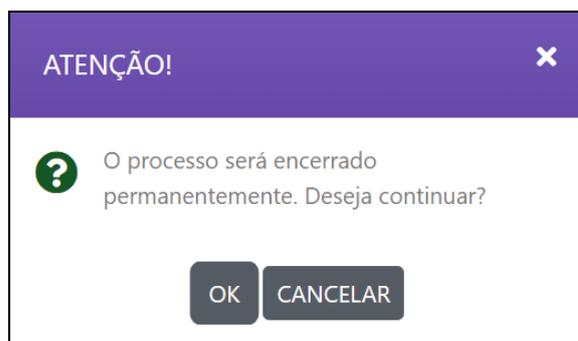


Figura 157 - Alerta exclusão



: Altera o responsável através da Figura 78.



: Exibe o código da unidade, conforme a Figura 76.



: Exibe o status do processo quando finalizado, vide Figura 76.

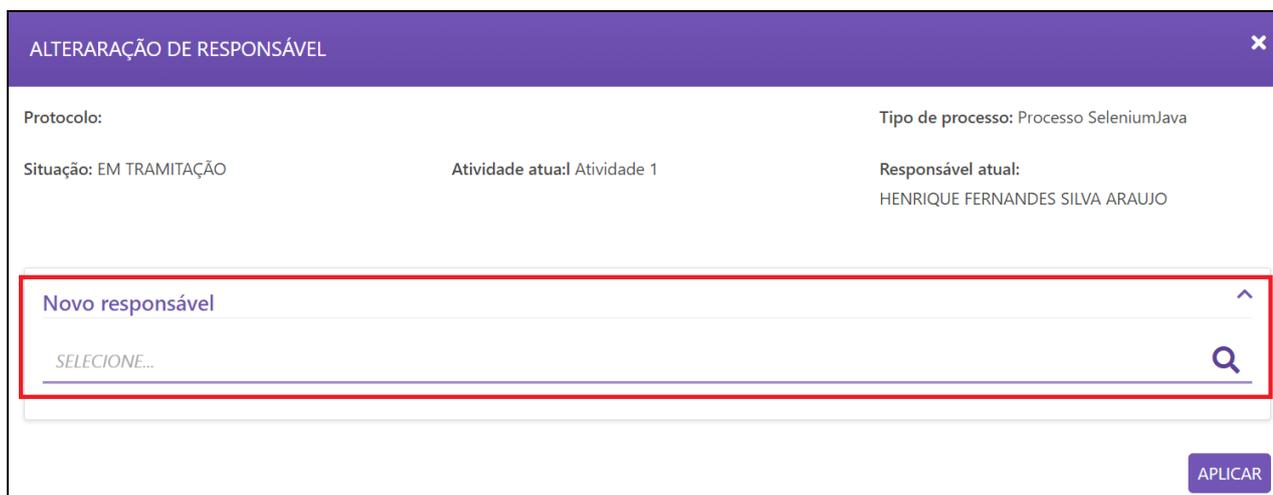
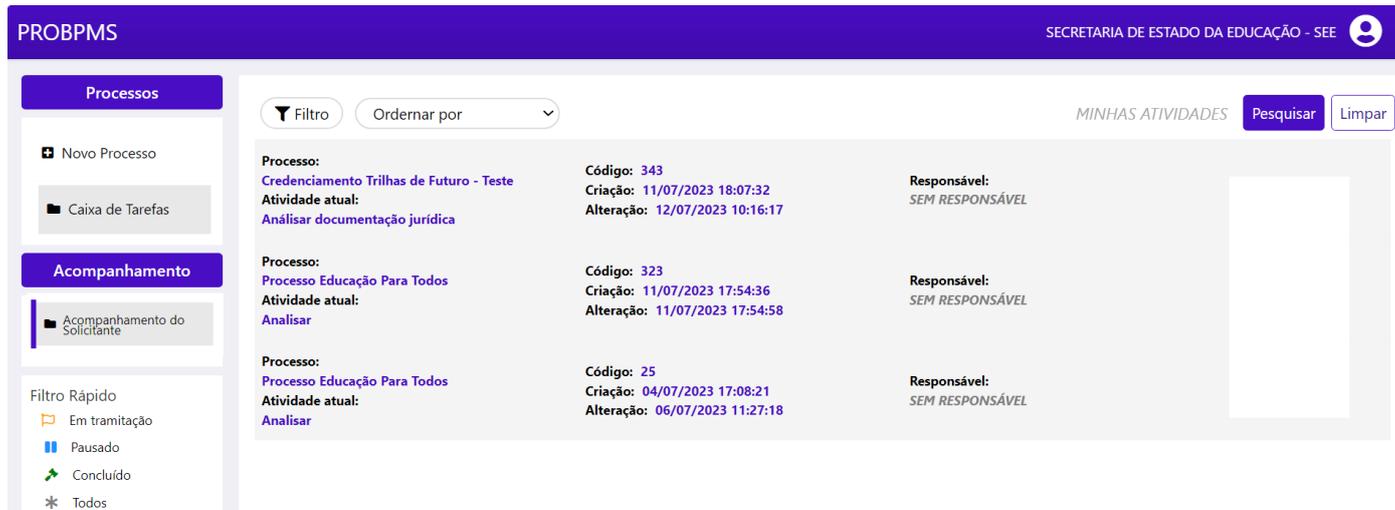
A interface de usuário para "ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL". O cabeçalho é uma barra roxa com o título e um ícone de fechamento. O formulário contém campos para "Protocolo:", "Situação: EM TRAMITAÇÃO", "Atividade atual: Atividade 1", "Tipo de processo: Processo SeleniumJava" e "Responsável atual: HENRIQUE FERNANDES SILVA ARAUJO". Abaixo, há um campo de texto rotulado "Novo responsável" com o placeholder "SELECIONE..." e um ícone de lupa para pesquisa. Um botão "APLICAR" está no canto inferior direito.

Figura 158 - Alterar o Responsável

3. Pesquisar o usuário desejado na lista, caso não encontre, o usuário deverá ser cadastrado no Portal de segurança e executado os passos para configuração da permissão na seção Permissões SSC_

Acompanhamento do Solicitante

Esta funcionalidade permite ao solicitante ou usuário cidadão, acompanhar os processos iniciados por ele(a) e que estão em andamento conforme tela a seguir.

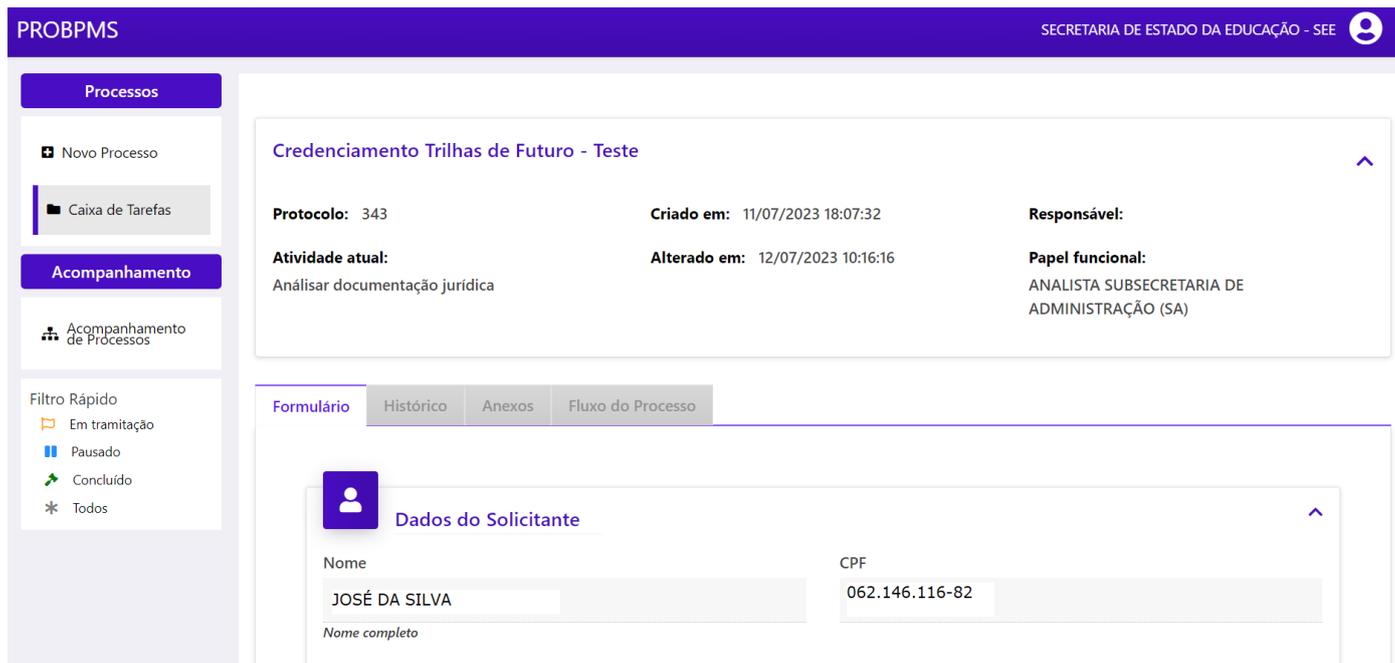


The screenshot displays the 'Acompanhamento do Solicitante' interface. On the left, there are navigation tabs for 'Processos' and 'Acompanhamento'. The main area shows a list of processes with the following details:

Processo:	Código:	Responsável:
Credenciamento Trilhas de Futuro - Teste Atividade atual: Analisar documentação jurídica	343 Criação: 11/07/2023 18:07:32 Alteração: 12/07/2023 10:16:17	SEM RESPONSÁVEL
Processo Educação Para Todos Atividade atual: Analisar	323 Criação: 11/07/2023 17:54:36 Alteração: 11/07/2023 17:54:58	SEM RESPONSÁVEL
Processo Educação Para Todos Atividade atual: Analisar	25 Criação: 04/07/2023 17:08:21 Alteração: 06/07/2023 11:27:18	SEM RESPONSÁVEL

Figura 159 - Acompanhamento do Solicitante

Ao clicar em qualquer processo da lista, o usuário poderá acessar os dados da solicitação, conforme demonstrado abaixo:



The screenshot displays the 'Visualizar Processo - Detalhe' interface. The main area shows detailed information for the process 'Credenciamento Trilhas de Futuro - Teste':

Protocolo:	Criado em:	Responsável:
343	11/07/2023 18:07:32	
Atividade atual:	Alterado em:	Papel funcional:
Analisar documentação jurídica	12/07/2023 10:16:16	ANALISTA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SA)

Below the process details, there are tabs for 'Formulário', 'Histórico', 'Anexos', and 'Fluxo do Processo'. The 'Formulário' tab is active, showing the 'Dados do Solicitante' section:

Nome	CPF
JOSÉ DA SILVA	062.146.116-82

Figura 160 - Visualizar Processo - Detalhe

Novo Processo: Direciona o usuário para a tela de criação de solicitação.

Caixa de Tarefas: Direciona o usuário para uma tela similar a da figura 115 porém, com a lista do(s) processo(s) iniciado(s) pelo solicitante e que dependem de sua intervenção ou ação.

Pesquisar/Limpar: Permite ao usuário realizar uma pesquisa dentre os registros listados.

MINHAS ATIVIDADES

Pesquisar

Limpar

Figura 161 - Pesquisar/Limpar

Ordenar por: Oferece algumas opções de ordenação dos registros em tela conforme abaixo:

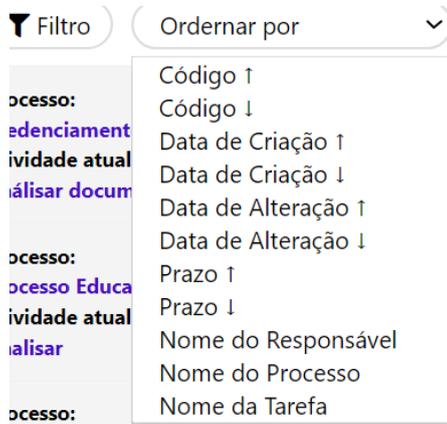


Figura 162 - Filtro - Ordenar por

Dashboard

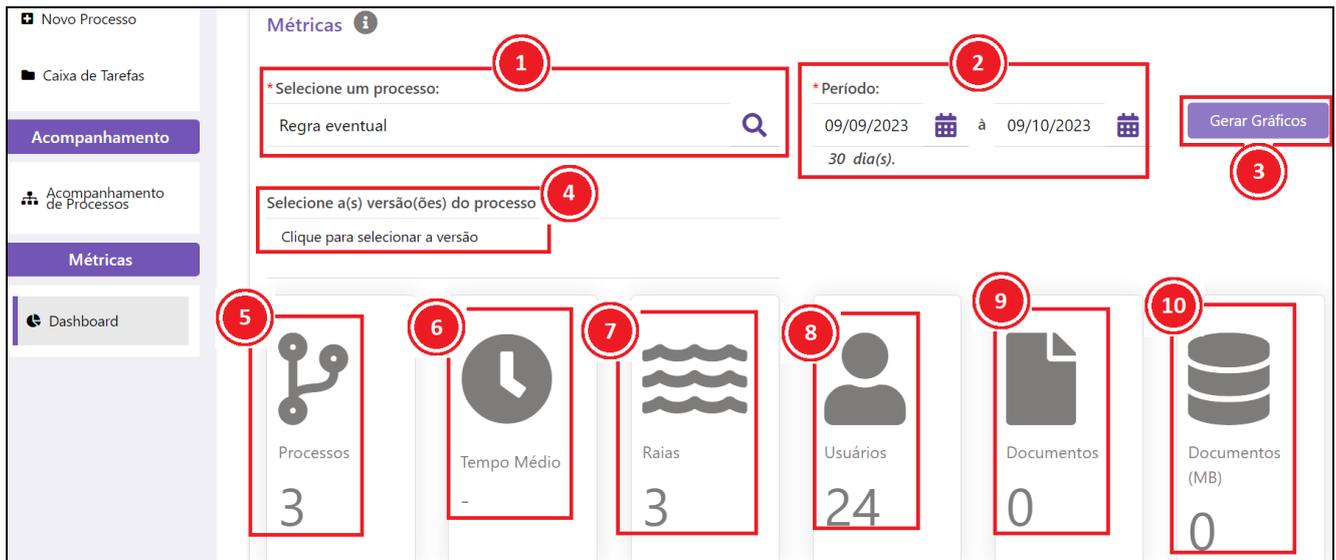


Figura 163 - Dashboard 1

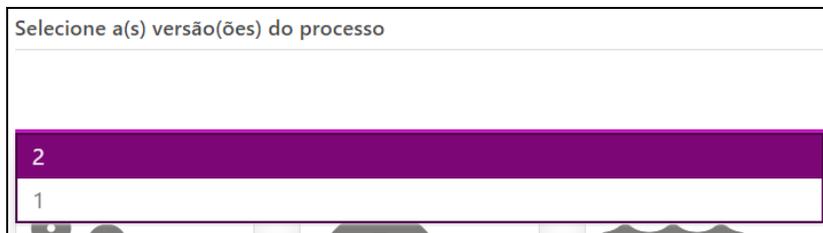
1. **Selecione um processo :** Permite selecionar um processo específico para visualizar as métricas do mesmo, o usuário deve selecionar em uma lista conforme imagem a seguir:



CÓDIGO	PROCESSO
PROC_000353	Regra eventual
PROC_000346	Processo de Apresentação da Sprint 39
PROC_000342	Processo para teste antes da review
PROC_000338	teste nas nuvens
PROC_000334	Novo teste Jaderson
PROC_000311	Processo do Jaderson - novo
PROC_000305	TESTE MATEUS PRODEMGE
PROC_000281	Processo do Jaderson 1.0

Figura 164 - Selecione um Processo

2. **Período:** Permite selecionar o período desejado para recorte dos dados abaixo.
3. **Gerar Gráficos:** Comando para geração dos gráficos abaixo conforme filtros informados anteriormente.
4. **Selecione a(s) versão(ões) do processo:** Permite selecionar uma versão em específico do processo conforme imagem a seguir:



Selecione a(s) versão(ões) do processo

- 2
- 1

Figura 165 - Selecione a versão do processo

5. **Número de processos:** Exibe o número de instâncias criadas para o processo.
6. **Tempo médio:** Exibe o tempo médio de conclusão do processo
7. **Raias:** Exibe o número de raias no fluxo desenhado anteriormente.
8. **Usuários:** Exibe o número de usuários com acesso ao processo.
9. **Documentos:** Exibe o número de documentos anexados nos processos de acordo com os filtros informados.
10. **Documentos (MB):** Exibe o tamanho em (MB) dos anexos de acordo com os filtros do relatório.

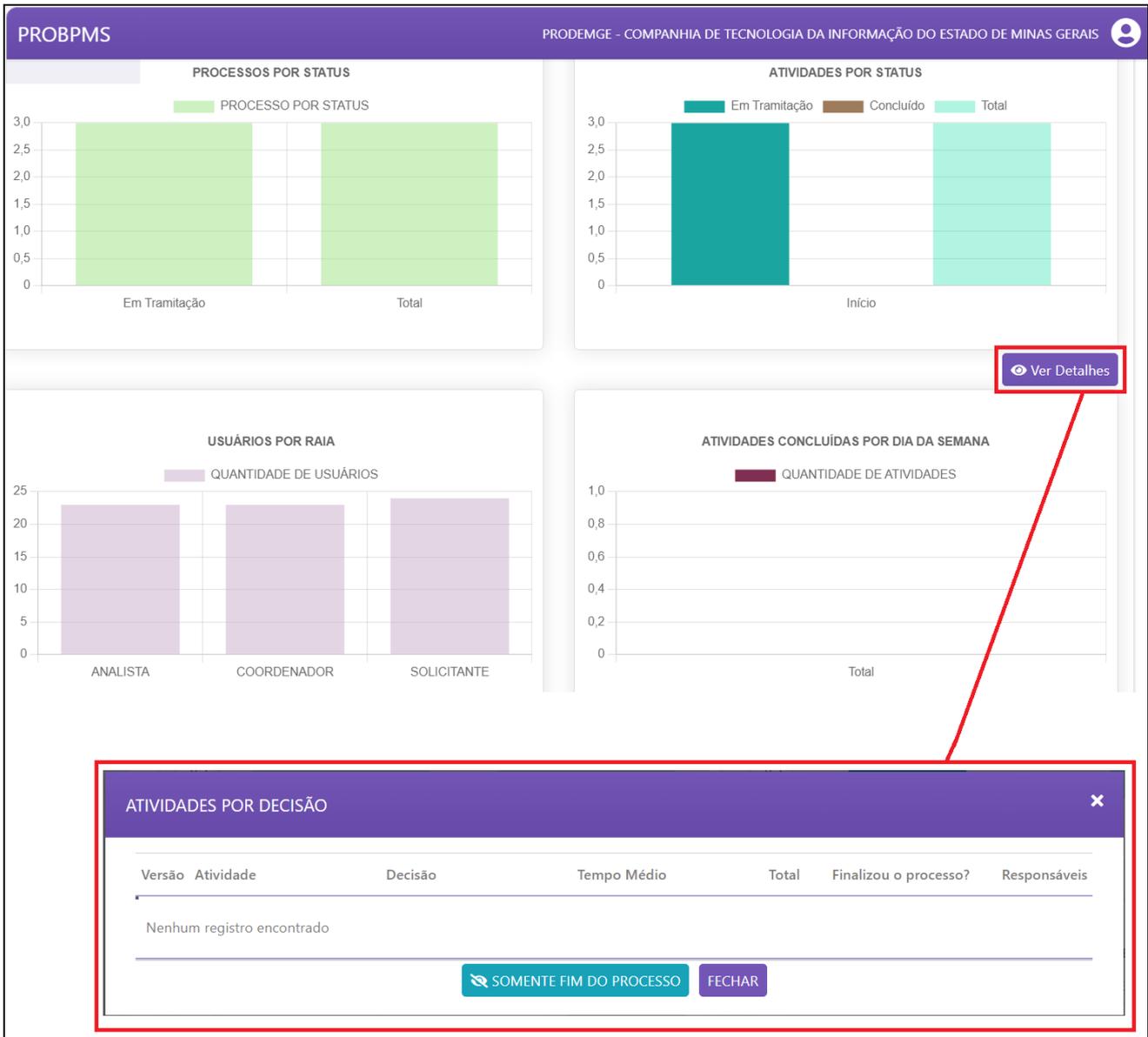


Figura 166 - Dashboard 2

- Nesta segunda parte da tela, são exibidos os gráficos : Processos por status, Atividades por status, Usuários por raia e Atividades concluídas por dia da semana, no comando Ver Detalhes, é possível visualizar as atividades e os usuários que as concluíram conforme Figura 82, versão do processo em operação, entre outros detalhes pertinentes a operação.