


POP Nº:	X.XX.XXX.XX	Título:	Periódicos CAPES	Versão:1.0
----------------	-------------	----------------	-------------------------	-------------------

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP		Nº	X.XX.XXX.XX
	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DIVISÃO DE REDES E INFRAESTRUTURA	Versão Nº	1.0
		Data da Revisão	01/07/2015
		Data de Aprovação	
Gestor	Elvis Araújo	Data de Publicação	23/09/2015
Título	Periódicos CAPES	Data da última revisão	

1. *Descrição*

Suporte junto ao Gestor de Identidades da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe), que apoia o acesso a serviços ofertados pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP).

2. *Objetivos*

Apoiar o fluxo nas atividades pertinentes à autenticação dos servidores e discentes da instituição para usufruir dos serviços ofertados pela RNP (EDUROAM, Filesender, Portal de Periódicos da Capes)

3. *Público-Alvo:*

Técnicos Administrativos, Docentes e Discentes (Graduação e Pós-Graduação)

4. *Pré-requisitos:*

Tanto os docentes, discentes e técnicos administrativos devem estar cadastrados no Sistema Integrado de Gestão para que os dados sejam migrados desta para o gestor de identidade da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe).

5. *LISTA DE CONTATOS:*

Nº	Nome	Telefone	e-mail
1	Samir Patrice	(96) 3312-1736	

	Servidor da DR (Substituto)	(96) 3312-1736	
--	--------------------------------	----------------	--

LEGENDA

1. Servidor da Divisão de Redes e Infraestrutura:

6. Atividades:

Nº	Tarefas	Atividades	Resp.
1	Verificação de Cadastro (Servidor)	O <u>servidor</u> com dificuldade de acesso aos serviços cuja autenticação dar-se pelo CAFE , dirige-se a PROGEP para verificação de seus dados cadastrais no Sistema Integrado de Gestão. Assim, o servidor da PROGEP responsável pelo cadastro, inicia a verificação de informações do servidor na base de dados do Sistema Integrado de Gestão , bem como a solicitação de apresentação de documentos comprobatório das informações que não estão inseridas no referido sistema, a fim de propiciar a migração destas informações ao Gestor de Identidade. Notificando-se o servidor por email quando fora realizada a atualização e de que deve esperar 3(três) dias úteis para as atualizações. Caso o problema persista, a PROGEP deve novamente ser acionada.	

2	Verificação de Cadastro (Discente)	<p>O discente que não está conseguindo utilizar os serviços que utilizam o CAFe como gestor de identidades, dirige-se ao DERCA para verificação de seus dados cadastrais no SIGU/SIG. Assim, o servidor do DERCA responsável pelo cadastro, inicia a verificação de informações do DISCENTE na base de dados do Sistema de Gestão integrado, bem como a solicitação de apresentação de documentos comprobatório das informações que não estão inseridas no referido sistema, a fim de propiciar a migração destas informações ao Gestor de Identidade. Notificando o aluno por-email quando fora realizada a atualização e de que deve esperar 3(três) dias úteis para as atualizações. Caso o problema persista, o DERCA deve novamente ser acionado.</p>	
3	Abertura de Chamado ao NTI	<p>Consiste de solicitação formalizada no Sistemas de Chamados do Sistema de Gestão Integrado para a solução de problema, sendo aberto pela PROGEP no caso de servidores e pelo DERCA caso o envolvido seja um discente, casos esse, que mesmo após a atualização cadastral realizada pelos setores competentes, o acesso não é possível, assim, necessitando de</p>	

		intervenção técnica pelo NTI.	
4	Verificação de base de gestor de identidades	O chamado é recebido pelo Atendimento de Primeiro Nível, e encaminhado à DR para averiguação de problemas envolvendo a não migração de informações do Sistema de Gestão Integrado ao gestor de identidades da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe), assim como do não acesso à este.	
5	Encaminhamento de resposta ao setor demandante	Consiste no informe a parte demandante (DERCA em caso de incidente com <u>discente</u> ou PROGEP em caso de servidor) acerca da solução do problema ou orientações acerca de atualização cadastrais não realizadas, sendo esta comunicação via e-mail entre o NTI e os demandantes.	

7. Definições:

Servidor: pessoa investida para exercer cargo público pela lei 8812/90.

Discente: pessoa aprovada em processo seletivo para realizar curso de graduação ou pós-graduação (lato ou stricto sensu)

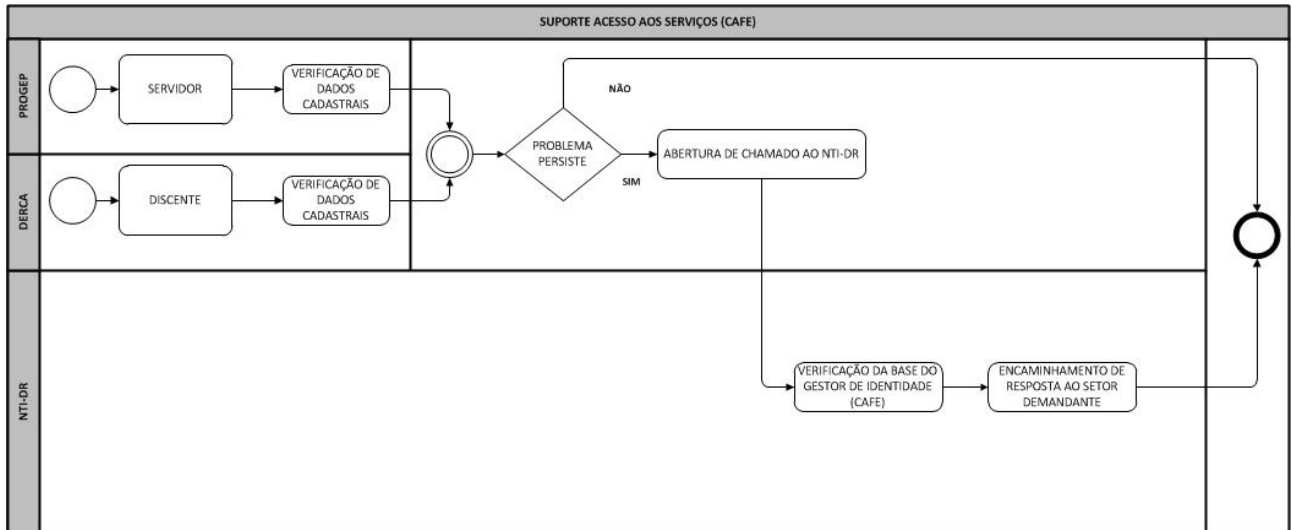
8. Material de Suporte (caso exista):

Governo Eletrônico: <<http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG>>

9. Referências:

- Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (E-mag)

10. Fluxograma



11. Participantes na elaboração do documento:

Listar as pessoas que efetivamente contribuíram para a confecção do POP.

Nome	Setor	Função
Elvis Azevedo de Araújo	DR	Chefe
Efraim Franco Moraes	DR	Chefe Interino
Robson Aguiar	NTI	Assessor

12. Revisão, aprovação e publicação:

Atividade	Data	Nome	Função
Data da Revisão	13/07/2015	Efraim	Gestor do processo
Data de Aprovação		Robson	Diretor Substituto do NTI
Data de Publicação	23/09/2015		
Data da Ultima Revisão	13/07/2015	Efraim	Chefe Substituto da Divisão de Redes

13. Histórico de Revisões:

Versão	Data	Descrição das Mudanças	Requisitado por:
1.0			
1.1			
1.2			
2.0			