

Fluxograma de Acesso e Atribuição de Usuários ao TransferePB

Objetivo do documento:

Este documento apresenta o fluxo de acesso ao sistema **TransferePB**, descrevendo o processo de **login do usuário**. Também é detalhado como o **usuário responsável pelo órgão** realiza o cadastro dos demais usuários que utilizarão o sistema, bem como a atribuição dos **perfis de acesso correspondentes**, de acordo com as permissões estabelecidas no sistema.

Estrutura Geral do Fluxo:

O fluxo de acesso e gestão de usuários no sistema **TransferePB** está dividido em duas etapas principais:

1 – Login no Sistema

Etapa em que o usuário acessa o sistema **TransferePB** e realiza a autenticação por meio da plataforma **gov.br**, permitindo o acesso às funcionalidades disponíveis conforme seu perfil e órgão vinculado.

2 – Atribuição de Usuários

Etapa em que o **usuário responsável pelo órgão** acessa a funcionalidade de gestão de usuários no sistema para **atribuir novos usuários ao órgão**, definindo também os **perfis de acesso** que cada usuário possuirá dentro do TransferePB.

Passo 1 – Login no Sistema TransferePB:

Descrição:

Nesta etapa, o usuário deverá acessar o endereço eletrônico do sistema **TransferePB** por meio do navegador de internet:

<https://transferepb.pb.gov.br/>

Após acessar o sistema, o usuário deverá realizar a autenticação utilizando sua conta **gov.br**.

Ao clicar na opção de acessar com gov.br, o sistema redirecionará o usuário para a plataforma de autenticação do **gov.br**, onde deverão ser informadas as credenciais de acesso. Após a validação da autenticação, o usuário será redirecionado a tela inicial do transferepb.

Para que possamos atender você melhor, é necessário que se autentique no sistema fazendo uso de sua conta ACESSO GOV.BR. Para isto, clique no botão abaixo.

Clique no botão abaixo para acessar os serviços do Governo ou agendar o seu atendimento.

Entrar com gov.br

Você será direcionado(a) para uma página externa (gov.br), para realizar o seu login ou para criar uma nova conta.

Caso não tenha CPF [clique aqui](#).

Como recuperar minha senha de acesso a conta [gov.br](#)? [clique aqui](#).

Caso tenha problemas em acessar a sua conta [clique aqui](#) para obter ajuda.

Caso tenha dúvidas sobre os serviços do Governo do Estado da Paraíba, [clique aqui](#) para enviar sua mensagem.



BEM VINDO.
CIDADÃO CONECTADO
COM O ESTADO.



Transferências

Emendas Especiais

Usuário

Conversor BB Ágil

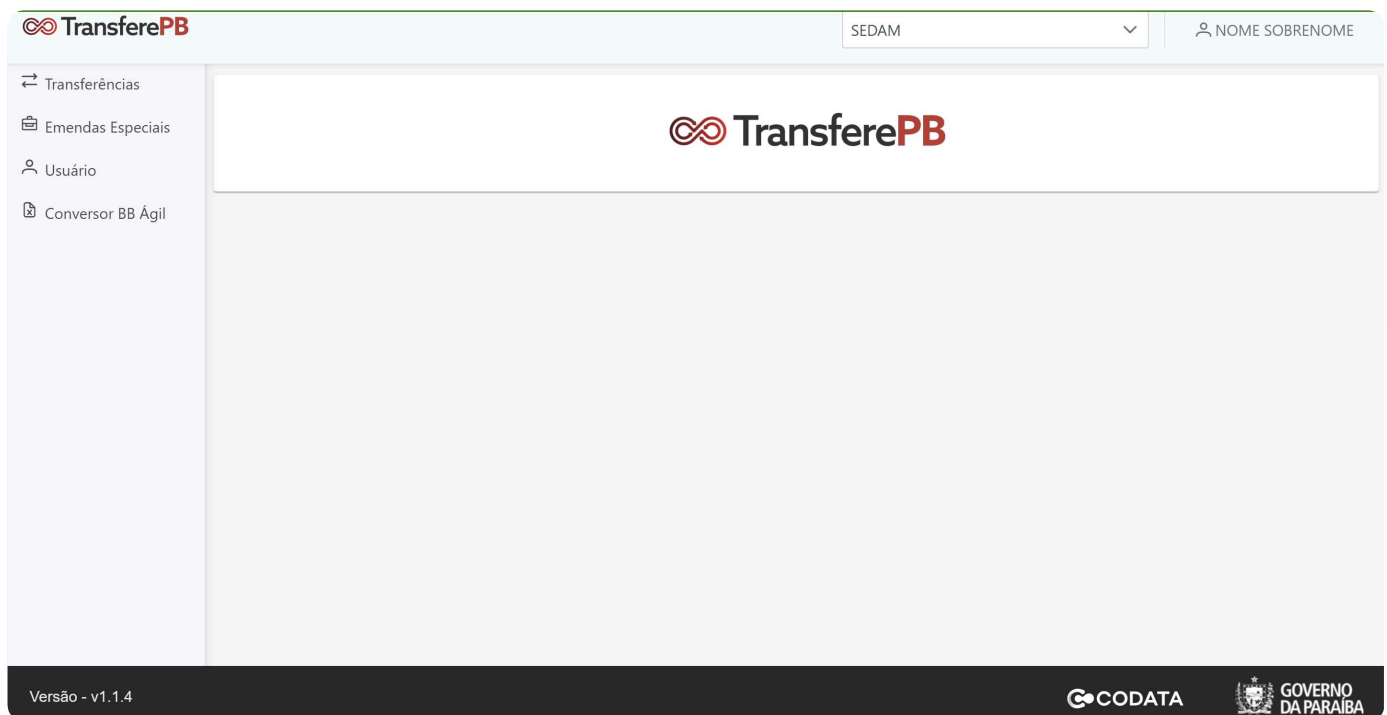
Passo 2 – Acesso à Tela de Usuários:

Descrição:

Após realizar o login no sistema e acessar a **tela inicial (Home)** do TransferePB, o **usuário responsável pelo órgão** deverá acessar a funcionalidade de gerenciamento de usuários.

Para isso, deverá clicar na opção **“Usuário”**, disponível no **menu lateral esquerdo** do sistema.

Essa funcionalidade permite ao responsável pelo órgão **visualizar, incluir e gerenciar os usuários vinculados à sua entidade**, bem como definir os **perfis de acesso** que cada usuário possuirá no sistema.



Passo 3 – Atribuição de Usuários ao Órgão:

Descrição:

Após acessar a aba **Usuário**, o usuário responsável pelo órgão poderá realizar a inclusão de novos usuários vinculados à sua instituição.

Para isso, deverá clicar no botão **“Associar Usuário”**, disponível na tela de gerenciamento de usuários.

Ao clicar nessa opção, o sistema abrirá uma janela para realizar a associação do usuário ao órgão.

Nesta tela deverão ser informados os seguintes dados:

- **CPF:** campo obrigatório onde será informado o CPF do usuário que será vinculado ao órgão.
- **Nome:** ao informar um CPF válido, o sistema preencherá automaticamente o nome do usuário correspondente.
- **Perfil:** deverá ser selecionado o perfil de acesso que o usuário possuirá dentro do sistema.

Os perfis disponíveis são:

Operação:

Usuário com permissões de execução no sistema. Esse perfil permite atuar nos fluxos de **Emendas Especiais** e **Transferências** (Convênios e Termos de Fomento), podendo realizar ações e tramitações dentro dos processos.

Visualização:


Usuário com permissões apenas de consulta. Esse perfil permite visualizar os processos de **Emendas Especiais** e **Transferências**, sem participação ativa no trâmite ou execução de ações.

Após preencher as informações necessárias e selecionar o perfil desejado, o usuário responsável deverá clicar no botão **“Salvar”**, para registrar a associação do novo usuário ao órgão no sistema.

The screenshot shows the 'TransferePB' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Transferências', 'Emendas Especiais', 'Usuário' (selected), and 'Conversor BB Ágil'. The main area is titled 'Instituição' and contains the following fields:

- CNPJ:** 08761124000444
- Email Institucional:** qa@testecodata.com
- Razão Social:** SEDAM

Below these fields is a table titled 'Usuários' with a search bar and an 'Associar Usuário' button. The table has columns for CPF, Nome, and Perfil. One user is listed:

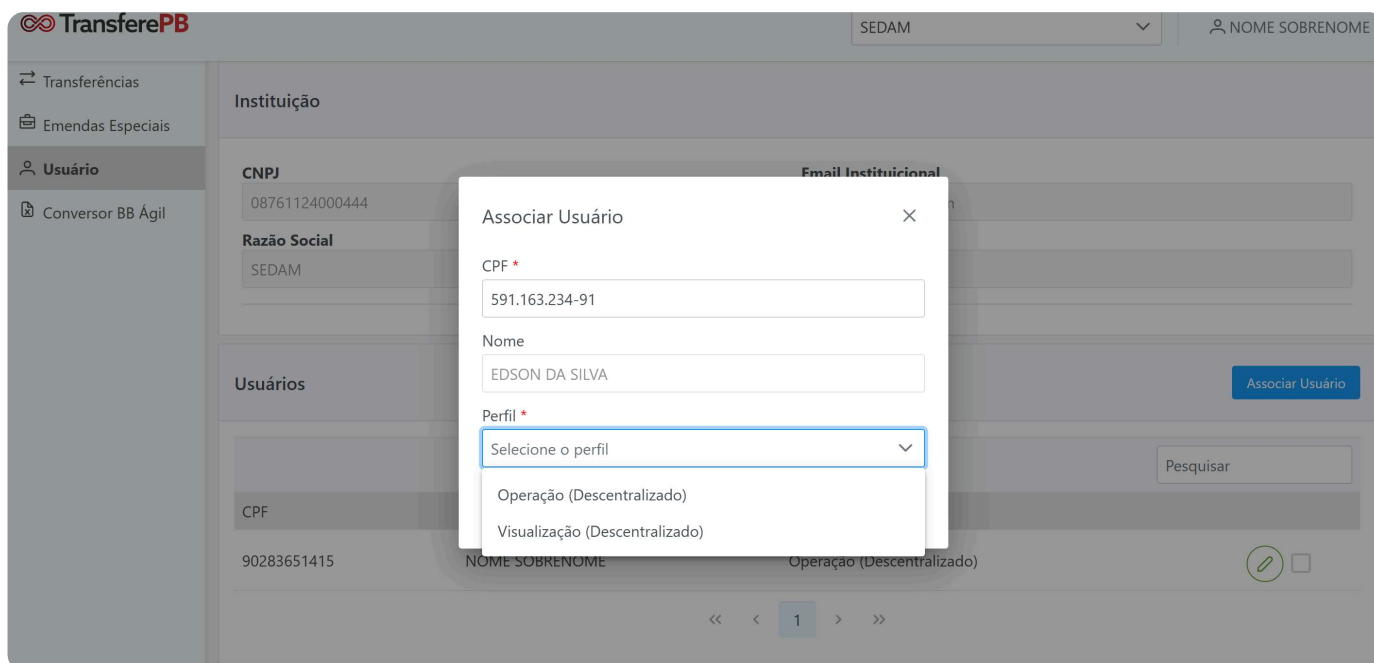
CPF	Nome	Perfil	
90283651415	NOME SOBRENOME	Operação (Descentralizado)	 <input type="checkbox"/>

At the bottom of the table are navigation arrows and a page number '1'.

This screenshot shows the same interface as above, but with a modal dialog box open over the 'Usuários' table. The dialog is titled 'Associar Usuário' and contains the following fields:

- CPF *:** An empty text input field.
- Nome:** An empty text input field.
- Perfil *:** A dropdown menu with the text 'Selecione o perfil' and a downward arrow.

At the bottom right of the dialog is a blue button labeled 'Salvar' with a save icon.



Passo 4 – Listagem, edição e desativação de usuários:

Descrição:

Após salvar o cadastro do usuário, ele passará a aparecer na **listagem de usuários vinculados ao órgão**, juntamente com os demais usuários já cadastrados. Além da visualização, o sistema permite também realizar **edição e desativação de usuários**.

Edição de usuário

Caso seja necessário alterar informações do usuário, o responsável pelo órgão poderá clicar no **ícone de edição**, localizado na lateral da linha do usuário.

Ao clicar neste ícone, será aberta novamente a **tela de associação de usuário**, permitindo a alteração das informações e do perfil atribuído.

Desativação de usuário

Também é possível **desativar um usuário** quando ele não fizer mais parte da instituição ou não precisar mais acessar o sistema.

Para isso, basta **clicar no checkbox localizado na lateral da linha do usuário**. Ao realizar essa ação, o sistema exibirá uma **mensagem de confirmação**, solicitando a confirmação da ativação ou desativação do usuário.

Mesmo após ser desativado, o usuário **permanece registrado na listagem**, mantendo o histórico da associação ao órgão.

Caso seja necessário reativá-lo posteriormente, basta **clicar novamente no checkbox**, e o usuário voltará a ter acesso ao sistema.

TransferePB SEDAM NOME SOBRENOME

Transferências
Emendas Especiais
Usuário
Conversor BB Ágil

Instituição

CNPJ
08761124000444

Email Institucional
qa@testecodata.com

Razão Social
SEDAM

Usuários Associar Usuário

Pesquisar

CPF	Nome	Perfil	
90283651415	NOME SOBRENOME	Operação (Descentralizado)	<input type="checkbox"/>
59116323491	EDSON DA SILVA	Operação (Descentralizado)	<input checked="" type="checkbox"/>

<< < 1 > >>

TransferePB SEDAM NOME SOBRENOME

Transferências
Emendas Especiais
Usuário
Conversor BB Ágil

CNPJ
08761124000444

Email Institucional
qa@testecodata.com

Razão Social
SEDAM

Usuários Associar Usuário

Pesquisar

Confirmar

Deseja ativar/desativar o usuário 591.163.234-91?

Não Sim

CPF	Nome	Perfil	
90283651415	NOME SOBRENOME	Operação (Descentralizado)	<input type="checkbox"/>
591.163.234-91	EDSON DA SILVA	Operação (Descentralizado)	<input type="checkbox"/>

<< < 1 > >>

Encerramento do Fluxo:

Após a associação dos usuários e definição dos respectivos perfis, os usuários vinculados ao órgão já poderão acessar o sistema TransferePB conforme suas permissões. Dessa forma, o órgão passa a ter sua equipe habilitada para atuar ou acompanhar os fluxos do sistema.

