



# Portal PREVIC SISTEMAS

## Guia do Usuário

## **SUMÁRIO**

1.	OBJETIVO .....	3
2.	PÚBLICO ALVO .....	3
3.	PORTAL PREVIC SISTEMAS .....	3
4.	PROCEDIMENTO PARA ACESSO E ABERTURA DE CHAMADOS NO PORTAL PREVIC SISTEMAS.....	3
5.	PORTAL DO CONHECIMENTO.....	8

## **1. OBJETIVO**

Este guia tem o objetivo de orientar os usuários do Portal PREVIC SISTEMAS a respeito de suas funcionalidades e objetivos, a fim de promover sua utilização com eficácia e eficiência, informando suas funcionalidades por meio de explicações detalhadas.

## **2. PÚBLICO ALVO**

Usuários do portal PREVIC SISTEMAS da PREVIC;

## **3. PORTAL PREVIC SISTEMAS**

É uma plataforma de governança corporativa inteligente que foi criada para facilitar a unificação de informações e padronizações na gestão da oferta dos serviços, respeitando as boas práticas descritas na biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

## **4. PROCEDIMENTO PARA ACESSO E ABERTURA DE CHAMADOS NO PORTAL PREVIC SISTEMAS**

**4.1.** Acesse ao sistema do portal no seguinte link: <https://atendimentoti.previc.gov.br/>.

The screenshot shows the login interface of the PREVIC SISTEMAS portal. At the top center is the PREVIC logo with the full name 'SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR MINISTÉRIO DA FAZENDA'. Below the logo are three small flags representing Brazil, the United States, and Spain. The main area contains two input fields: 'Usuário' (User) and 'Senha' (Password), each with a placeholder text 'Insira o seu usuário' and 'Insira sua senha' respectively. A green rectangular button labeled 'Entrar' (Enter) is located to the right of the password field. At the bottom left, there is a link 'Está com problema? Informe-nos' with a right-pointing arrow. On the bottom right, there is a section titled 'Certificado por' with the 'PinkVERIFY' logo, which includes a lion icon and the text '13 PROCESSOS+'.

**4.2.** No campo Usuário digite seu CPF (apenas números), no campo Senha digite sua senha cadastrada na Dataprev (SEI, GERID) e clique em Entrar.

a) Caso não se lembre de sua senha, acesse o seguinte link:

**<https://correio.dataprev.gov.br/troca-senha/?action=form-sendToken>**.

Envio de Token para Redefinir Senha

Email Corporativo É seu endereço eletrônico cadastrado na DATAPREV

Email Particular É seu endereço eletrônico cadastrado na DATAPREV

Confirmar Envio de Token

Avisos Gerais

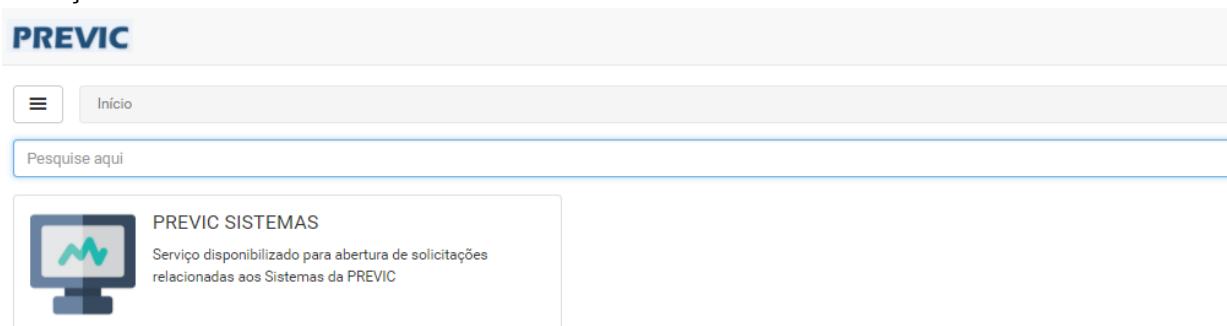
Usuários do INSS e DATAPREV devem previamente cadastrar seu 'Email Particular' no link [Atualização de Informações Pessoais](#). Para os demais usuários, seu 'Email Particular' é o mesmo 'Email Corporativo'.

Em caso de dúvidas, ou divergências de alguma informação, entre em contato com a DATAPREV ou solicite correções através do link <https://suporte.dataprev.gov.br>

Alteração de Senha  
Copyright © 2014-2017 - DATAPREV  
Hora atual (DF) : 07/12/2017, 15:29:17(Qua) | Página gerada em 0,0079 Segundos | Google Chrome / 42 / win / 10.68.14.40

- b) Caso não possua a senha, entre em contato com o Gestor de Acesso aos sistemas da Previc em sua entidade e solicite a ele a sua inclusão;
- c) Nos dois campos "Email Corporativo" e "Email Particular" digite o mesmo e-mail, conforme informado em Avisos Gerais na tela, e clique no botão "Confirmar Envio de Token". Após este procedimento, chegará uma mensagem no seu e-mail informando que foi solicitado a troca de senha e que há 30 minutos para a realização desta troca.

**4.3.** Após entrar no sistema apresentará a tela inicial do portal. Clique no portfólio de serviços PREVIC SISTEMAS.



**4.4.** Será exibido uma tela com os Sistemas, escolha o sistema o qual deseja abrir o chamado/solicitação.

The screenshot shows the 'PREVIC SISTEMAS' portal interface. At the top, there's a search bar and a navigation menu with 'Pesquise aqui' and a magnifying glass icon. Below the header, the title 'PREVIC SISTEMAS' is displayed with a subtitle 'Serviço disponibilizado para abertura de solicitações relacionadas aos Sistemas da PREVIC'. A five-star rating is shown below the title. The main content area is divided into two tabs: 'Serviços' and 'Conhecimentos'. Under 'Serviços', there are eight cards representing different systems: CADPREVIC, CAND, DAWEB, GERID, INFGER, INTRAPREVIC, SAA, SEI, SIA, SICADI CONTÁBEIS E INVESTIMENTO, SIGEP, SLE (LICELE), and STA. Each card contains a small icon, the system name, and a brief description. At the bottom of the page, a footer bar includes the text '© 2017 - Cismar - ITSM - Todos os direitos reservados. (Versão 7.1.0.9)' and a small Brazilian flag icon.

**4.5.** Ao selecionar um dos sistemas exibirá as seguintes atividades disponíveis:

The screenshot shows the 'CADPREVIC' system details page. At the top, there's a breadcrumb navigation 'Início / PREVIC SISTEMAS / CADPREVIC' and a search bar. Below the title 'CADPREVIC' and its description, there's a five-star rating and an 'Avaliar' button. The main content area is divided into three tabs: 'Solicitações' (selected), 'Conhecimentos', and 'Avaliações'. Under 'Solicitações', there are four cards representing activities: 'ACESSO', 'DESENVOLVIMENTO CORREÇÃO/ADAPTAÇÃO', 'ERRO', and 'DESENVOLVIMENTO EVOLUÇÃO'. Each card contains a small icon, the activity name, and a brief description. At the bottom left, there's a card for 'INDISPONIBILIDADE' with a red arrow icon.

**4.6.** Selecione a atividade de acordo com a necessidade de sua solicitação. As atividades possuem questionários que devem ser preenchidos para que sua solicitação seja atendida. Preencha suas informações no questionário. Os itens que possuem asterisco são de preenchimento obrigatório.

ACESSO  
Atividade relacionada à acessos no Sistema CADPREVIC

Solicitação Conhecimentos

Questionário

Informações

SIGLA/Entidade\* – Selecione --  
Caso a SIGLA/Entidade não esteja na lista informe aqui:

CPF (apenas números)\*  
Telefone\*

Anexar print de erro  
Observação: Favor anexar as telas (print) com todo o procedimento adotado.

Descrição\*  
Escreva aqui

Arraste arquivos aqui ou clique para realizar upload.

**Concluir**

**4.7.** No campo SIGLA/Entidade é permitido selecionar sua localidade, caso o nome não esteja na lista, selecione a opção “Não está nesta lista” e digite a informação no campo abaixo.

Questionário

Informações

SIGLA/Entidade\*  
Caso a SIGLA/Entidade não esteja na lista informe aqui:

CPF (apenas números)\*  
Telefone\*

Anexar print de erro  
Observação: Favor anexar as telas (print) com todo o procedimento

Descrição\*  
Escreva aqui

– Selecione --

TEXPREV
TOYOTA PREVI
TRAMONTINAPREV
UASPREV
ULTRAPREV
UNILEVERPREV
UNIMED FUNDO DE PENSÃO
UNIPREVI
UNISYS-PREVI
UTCPREV
VALIA
VBPP
VIKINGPREV
VISÃO PREV
VIVAPREV
VOITH PREV
VWPP
WEG
WYETH PREV
<b>Não está nesta lista</b>

**4.8.** Após preencher todas as informações necessárias, anexe o print do possível erro arrastando o arquivo para dentro do campo ou clicando para realizar o upload, verifique se seus dados estão corretos e clique no botão Concluir.

Arraste arquivos aqui ou clique para realizar upload.

**Concluir**

**4.9.** Será apresentada uma tela de confirmação da abertura da solicitação, com as informações sobre o chamado. Neste momento será enviado uma notificação para o e-mail do solicitante e do grupo executor do chamado, informando que sua solicitação foi registrada no sistema.



**4.10.** Para visualizar o andamento de sua solicitação retorne à página inicial do portal, accesse o Menu  localizado no canto superior esquerdo da página e clique em "Minhas solicitações". Será exibido suas solicitações e as situações delas. Sendo possível visualizar a descrição do chamado e registrar uma ocorrência para o grupo executor responsável.

Número	Tipo	Serviço	Solicitação	Criada em	SLA	Prazo limite	Prioridade	Situação
15331	Requisição	CADPREVIC	ACESSO	08/12/2017 12:18	24.00	12/12/2017 14:18	5	Em Andamento
15236	Requisição	CADPREVIC	ACESSO	08/11/2017 12:13	24.00	10/11/2017 14:13	5	Em Andamento

**4.11.** No menu "Notícias" será possível visualizar as notícias relacionadas aos sistemas PREVIC.

## 5. PORTAL DO CONHECIMENTO

O Portal do Conhecimento visa fornecer informações relevantes que permitam ao usuário o entendimento de um determinado conhecimento.

Antes de abrir um chamado, você poderá verificar no **Portal do Conhecimento**, se já possuí algum procedimento que possa lhe auxiliar em uma resposta à dúvida ou serviço que você poderá solicitar.

**5.1.** É possível acessá-lo a partir deste ícone “Portal do conhecimento”. Para consultar algum documento no portal do conhecimento, basta digitar no campo “o que deseja saber?” e os resultados serão exibidos em tela.

The screenshot shows the PREVIC SISTEMAS portal interface. At the top right, there is a red box highlighting the "Portal do Conhecimento" button. Below the header, there are sections for "PASTAS" (with 4 items), "PORTAL DE SERVIÇOS" (with 3 items), and a user profile for "MARCIO DIAS" (with 1 item). A central search bar contains the placeholder "O que deseja saber?" with a magnifying glass icon. Below the search bar, there are three main sections: "Favoritos" (with 6 items), "Curtidos" (with 7 items), and "Indicados" (with 8 items). Each section lists various documents or posts, such as "Reembolso", "Plano S-O.Dúvidas", "Plano de Comunicação - Central IT", and "DPM - Recovery Máquina Virtual Hyp". Each listing includes a small thumbnail, the document title, the number of comments and views, and the creation date.

- 1** Identificação do usuário logado: ao clicar nesta opção, são exibidas as funções para alterar a senha de acesso e sair do portal;
- 3** Portal de Serviços: ao clicar nesta opção, será apresentada a tela inicial do Portal de Serviços;
- 4** Pastas: exibe as pastas que o usuário logado tem acesso para visualização dos conhecimentos das mesmas;
- 5** Campo de pesquisa: permite a busca por conhecimentos;
- 6** Favoritos: conhecimentos que foram marcados como favorito pelo o usuário logado;
- 7** Curtidos: conhecimentos que foram curtidos pelo usuário logado;
- 8** Indicados: conhecimentos indicados ao usuário, referentes às funcionalidades do sistema mais acessadas. Exemplo: o usuário logado acessa sempre a funcionalidade de "Solicitação de Serviço", quando o mesmo entrar no Portal do Conhecimento, o sistema irá indicar os conhecimentos referente à funcionalidade.

**5.2.** Na tela de exibição do documento é possível indicar o procedimento como favorito ou curtido para que seja possível consulta-lo posteriormente de maneira mais rápida. Caso queira curtir ou adicionar um comentário ao procedimento consultado, é possível realiza-lo no menu inferior da tela conforme mostra a figura abaixo.

The screenshot shows a document detail page with the following elements:

- A blue arrow points to the "Curtir documento" (Like document) button, which is highlighted with a blue border.
- At the top right, there are like and dislike icons with the numbers "1" and "0" respectively, followed by the text "0 comentários | 4 visualizações | criado por Administrador em 31/07/2017 13:20:40".
- A horizontal line with a diamond marker is positioned below the stats.
- A "Comentários" (Comments) section follows, containing the message "Não há comentários. Seja o primeiro a comentar!" (There are no comments. Be the first to comment!).
- At the bottom right of the comments section is a green "Deixar um comentário" (Leave a comment) button.

