

SIADES

Criação do Painel de Notificações do SIADES

A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, por meio da Coordenação Geral de Implantação do SIADES e da Gerência de Sistemas Integrados (GESIS), informa a disponibilização do **Painel de Notificações de Informativos do SIADES**.

01. Objetivo

A nova ferramenta de notificação de informativos da Coordenação do SIADES otimizará a comunicação sobre novas funcionalidades, alterações e avisos importantes. A iniciativa visa eliminar lacunas de comunicação, garantindo que todos os usuários estejam plenamente cientes das atualizações e melhorias disponibilizadas no sistema.

02. Evoluções Implementadas

As recentes mudanças respondem à necessidade de organizar o fluxo informacional, garantindo que o usuário receba dados pertinentes à sua área de atuação sem dispersão.

As principais melhorias incluem:

- **Notificações por Módulo:** Os avisos específicos serão direcionados para quem realmente acessa determinado módulo. Por exemplo: um comunicado sobre o módulo de Almoxarifado só aparecerá para os usuários que trabalham com esse módulo.
- **Tela de Informativos:** Foi incluída uma nova tela no menu "Início" do sistema, reunindo em um só lugar todos os comunicados importantes enviados pela Coordenação.

- **Confirmação de Leitura (Pop-ups e Bloqueios):** Avisos urgentes podem aparecer como alertas na tela (pop-ups no estilo e-Docs) ou como bloqueios de continuidade de tela (estilo eConsig), exigindo obrigatoriamente o clique no botão "Confirmar Leitura" para que a operação no módulo seja liberada.
- **Ícone de "Sino" com Atalhos Rápidos:** Um ícone de sino no topo da tela alerta quando há novas mensagens não lidas. Ao clicar nele, você também encontra atalhos rápidos para ver todas as suas mensagens ("Ir para central") ou gerenciar seus alertas ("Configurações").

03. Benefícios da Melhoria para o Usuário

A implementação destas funcionalidades impacta positivamente o cotidiano laboral ao mitigar riscos de erro e otimizar o tempo de resposta:

- **Comunicação sem Falhas:** A ciência obrigatória elimina a possibilidade de o usuário alegar desconhecimento sobre novas normas ou mudanças técnicas críticas.
- **Centralização de Atualizações:** Consolida manuais e avisos em um único ponto, evitando a busca dispersa em caixas de e-mail ou portais externos.
- **Autonomia com Responsabilidade:** Permite que o usuário personalize sua experiência de notificações para evitar ruídos, mantendo-o focado no que é essencial.
- **Segurança Procedimental:** Garante que toda alteração de fluxo seja devidamente comunicada e registrada, prevenindo falhas operacionais por falta de atualização.

Para assegurar que cada servidor alcance plena autonomia e domínio sobre estas novas funcionalidades, o SIADES possui canais diretos de suporte e instrução.

04. Onde acessar os materiais de apoio

- **Portal SIADES:** Os manuais podem ser acessados por meio do **Portal SIADES → Treinamentos → Manuais** ou por meio do link <https://portalsiades.es.gov.br/manuais>.
- **Manuais e Tutoriais:** Os tutoriais podem ser acessados por meio do Portal SIADES → Treinamentos → Tutoriais ou por meio do link <https://portalsiades.es.gov.br/manuais-e-tutoriais>.

05. Suporte

Em caso de dúvidas, o suporte técnico poderá ser acionado por meio do e-mail suportesiades@azi.com.br, pelo telefone 0800-370-0114 ou pelos demais canais disponíveis no Portal SIADES em www.portalsiades.es.gov.br.

Vitória, 13 de agosto de 2026.

COORDENAÇÃO GERAL DE IMPLANTAÇÃO DO SIADES

Subsecretaria de Administração Geral

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

GERÊNCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS – GESIS

Subsecretaria de Administração Geral

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

ANEXO

MANUAL DO USUÁRIO

NOTIFICAÇÕES

Recebimento de Notificações

As notificações serão recebidas de acordo com os módulos de acesso do usuário, e poderão ser recebidas tanto pelo sistema quanto pelo e-mail. Além disso, cada usuário poderá ver somente as suas notificações recebidas.

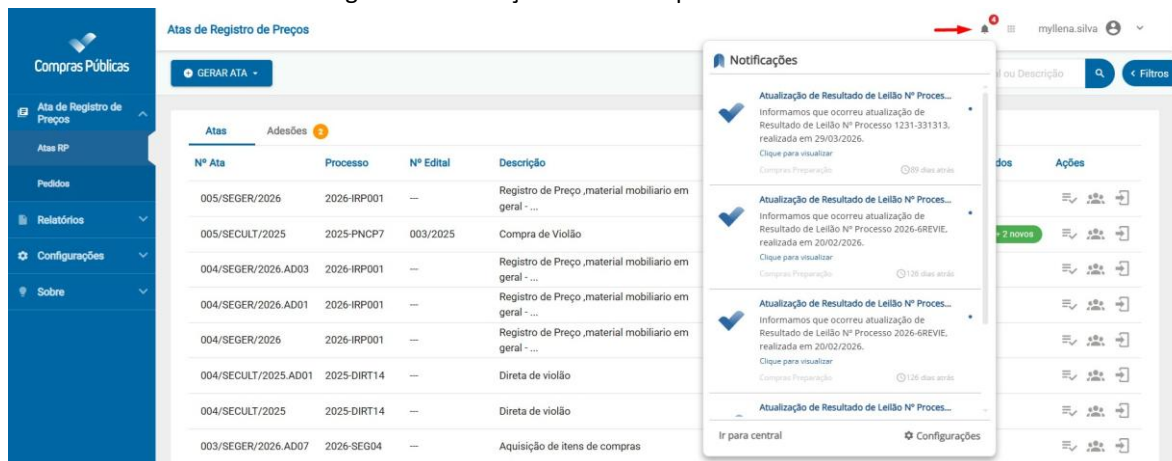
Notificações recebidas pelo sistema

Ao acessar um módulo, poderá identificar um ícone de “sino”. Este ícone é responsável por notificar o usuário quando houver alguma notificação para ele. Seja uma notificação do módulo ou informativo.

O ícone de notificações ainda possui duas opções de redirecionamento:

- Ir para central: redireciona o usuário para o módulo Notificações, diretamente para a lista de suas notificações, como explicado na [Unidade 3](#);
- Configurações: redireciona o usuário para o módulo Notificações, diretamente para as configurações de recebimento de notificações, como explicado na [Unidade 4](#).

Imagem 1: Notificações recebidas pelo sistema

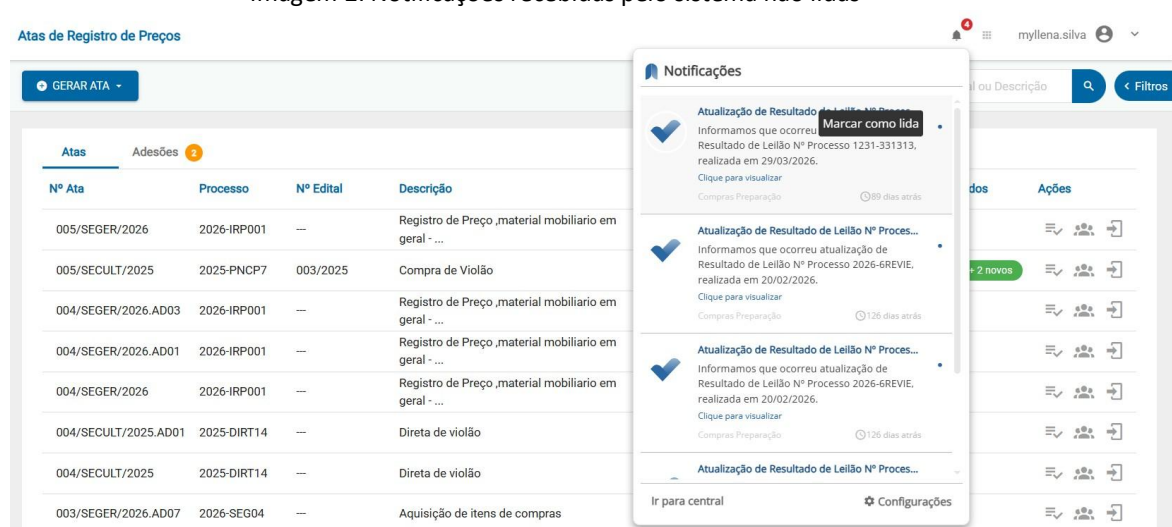


As notificações recebidas pelo ícone de notificações são listadas por data, sendo as mais recentes listadas primeiro. Poderá visualizar cada notificação pelo seu título, descrição e o módulo ou usuário que enviou a notificação.

Algumas notificações podem ser cadastradas contendo o link para redirecionar o usuário para alguma tela específica.

Além disso, no ícone de notificações são exibidas somente as notificações não lidas. As quais são sinalizadas por um ícone azul.

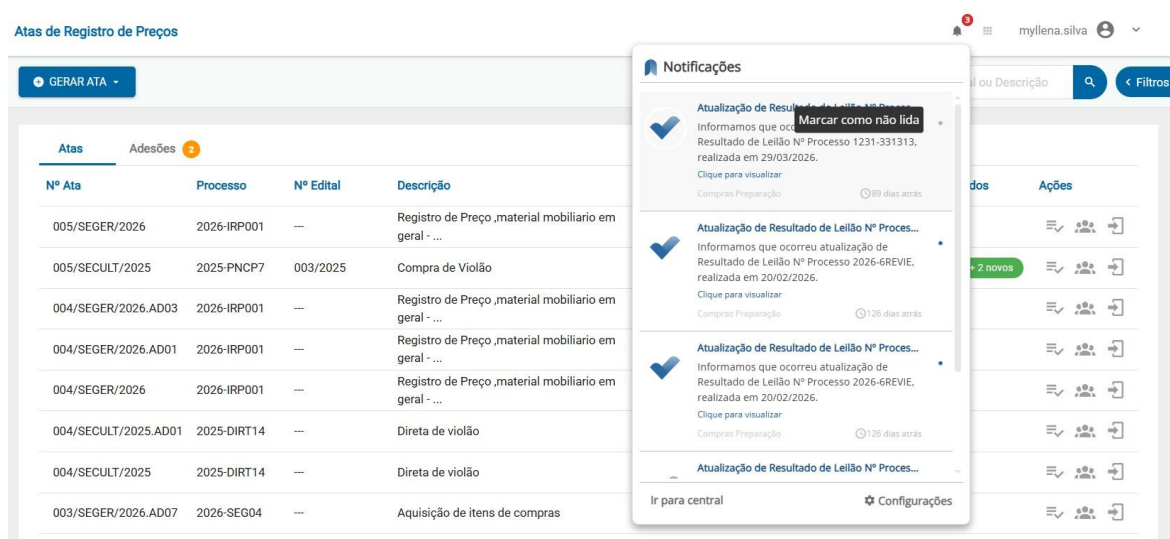
Imagem 2: Notificações recebidas pelo sistema não lidas



Ao passar o cursor do mouse sobre o ícone azul da notificação não lida, será apresentada a mensagem informativa “Marcar como lida”, conforme a Imagem 2. Após clicar no ícone para marcar a notificação como lida, o ícone ficará cinza e a mensagem será “Marcar como não lida”.

Contudo, essa opção ficará disponível enquanto não fechar o ícone de notificações. Após fechar o ícone, voltará a apresentar somente as notificações não lidas.

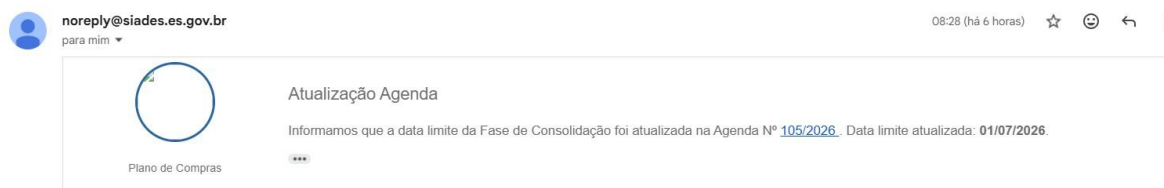
Imagem 3: Notificação recebida pelo sistema e lida



Notificações recebidas por e-mail

Notificações recebidas por e-mail são enviadas diretamente para o e-mail cadastrado no Setup. O e-mail conterá o título e descrição da notificação, e poderá conter um link de redirecionamento se assim for cadastrada a notificação.

Imagem 4: Notificação recebida por e-mail

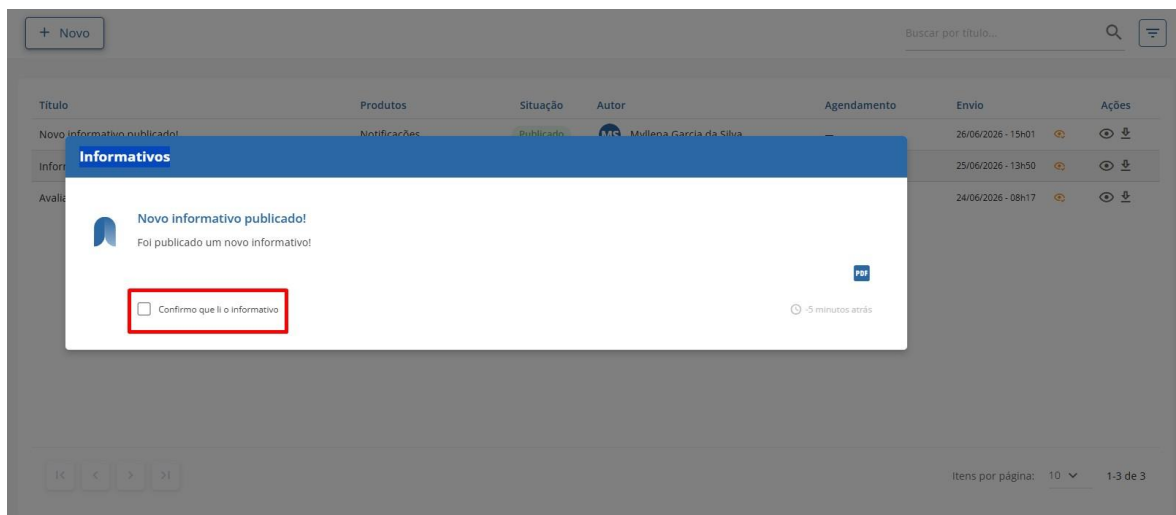


Recebimento de Informativos

Um informativo é uma notificação disparada para todos os usuários. O informativo possui um título, descrição e pode conter links de redirecionamento ou arquivos.

Quando um informativo é disparado com confirmação de leitura, ao acessar a tela de um módulo será aberta a janela do informativo e não poderá utilizar o módulo enquanto não selecionar a opção de confirmar leitura. A janela do informativo bloqueará a utilização do sistema.

Imagem 5: Informativo com confirmação de leitura

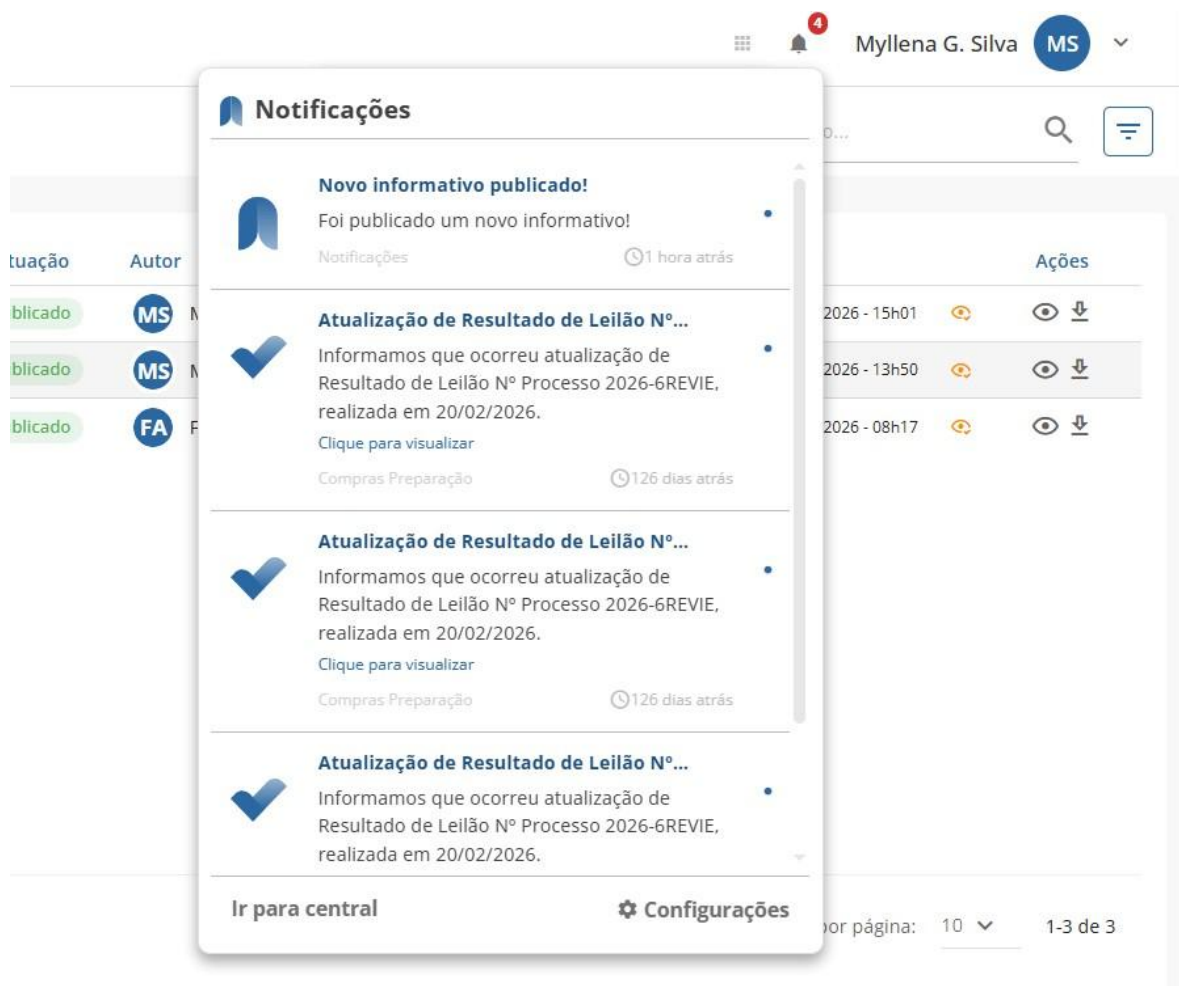


💡 **Nota:** Caso haja mais de um informativo com confirmação de leitura, deverá confirmar a leitura de cada um individualmente.

Uma vez que o informativo tiver sua leitura confirmada, a janela será fechada e poderá utilizar o sistema normalmente.

Além disso, o informativo também pode ser visualizado pelo ícone de notificações, conforme a Imagem 6.

Imagem 6: Informativo no ícone de notificações



Importante: Nem todos os informativos são necessários confirmação de leitura. Alguns informativos serão enviados diretamente para o ícone de notificações, não havendo bloqueio de tela. O qual também poderá ser visualizado na Central de Notificações, conforme explicado na Unidade 3.

Minhas Notificações

Menu responsável por exibir as notificações do usuário. As notificações podem ser filtradas, na lateral esquerda, por:

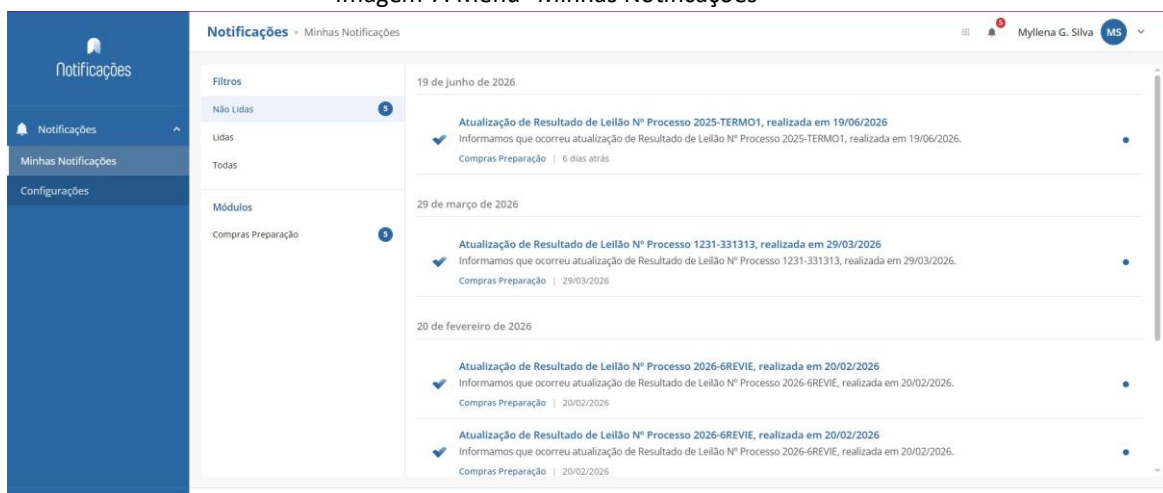
- Não Lidas: as notificações recebidas pendentes;
- Lidas: as notificações recebidas que já foram confirmadas a visualização;
- Todas: exibe tanto as notificações lidas quanto as não lidas.

- Módulos: das notificações não lidas, poderá visualizar as notificações não lidas por módulo. (Ex.: na Imagem 7 existem 6 notificações não lidas do módulo Compras Preparação. Caso existisse uma notificação do módulo Catálogo, teria mais um filtro em “Módulo” com a opção “Catálogo”).

O sistema possui contadores nos filtros para identificar a quantidade de notificações não lidas, seja por módulo ou dentre todas as “Não Lidas”.

A lista das notificações é separada por data, sendo as mais recentes listadas primeiro. Enquanto uma notificação não for lida, é apresentada na lista com um ícone azul.

Imagem 7: Menu “Minhas Notificações”



Para marcar uma notificação como lida, selecione o ícone azul da notificação não lida. Será apresentada a mensagem “Marcar como lida”.

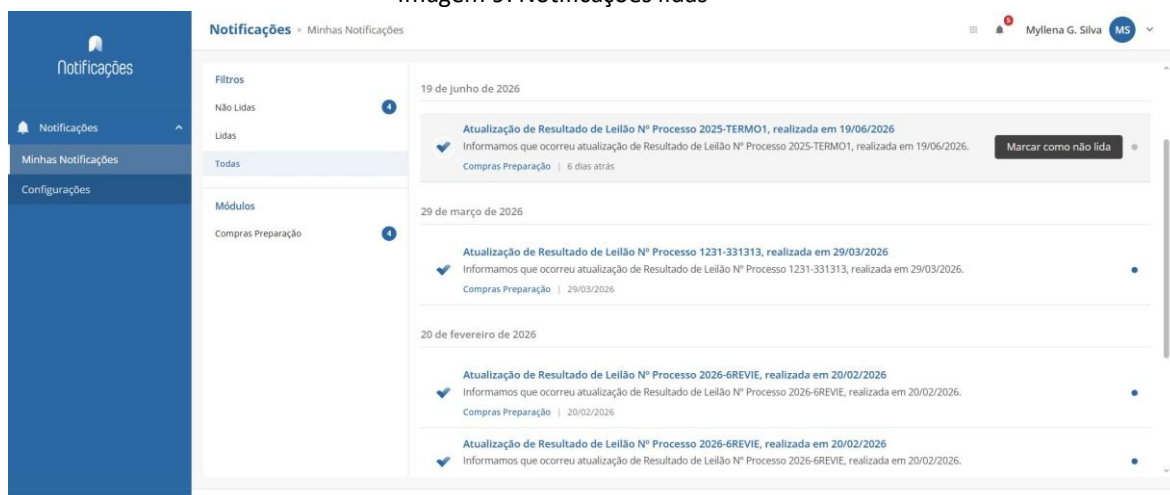
Imagem 8: Notificações não lidas



Assim que é selecionado o ícone de “Marcar como lido”, o ícone ficará cinza e então com a mensagem “Marcar como não lida” para voltar a ficar como não lida.

Além disso, os contadores dos filtros são atualizados para mostrar a quantidade exata de notificações não lidas.

Imagem 9: Notificações lidas



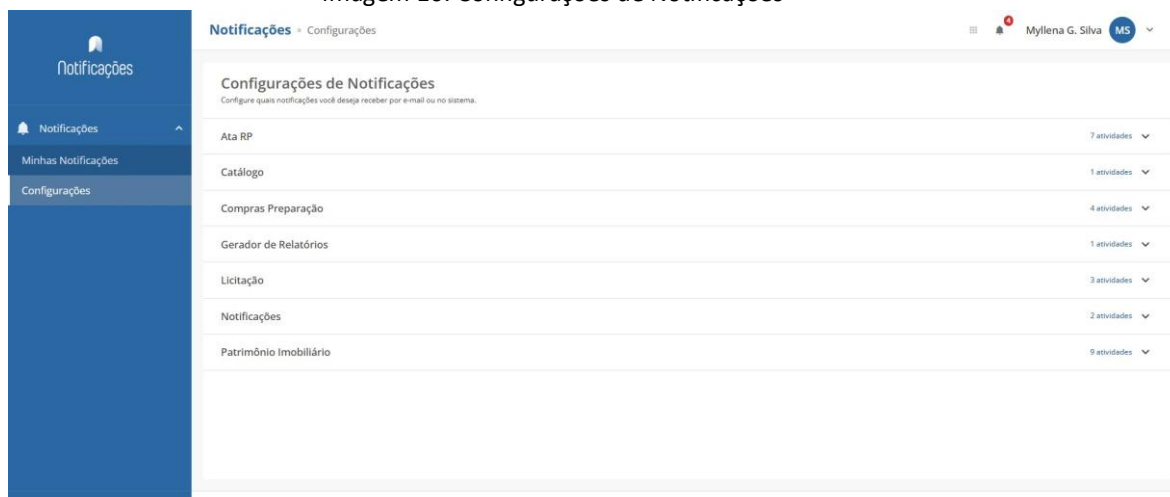
Configurações

Em “Configurações” é onde serão realizadas as adaptações para recebimento de notificações do próprio usuário.

Conforme a Imagem 10, são apresentados os módulos que o usuário possui acesso e para cada mostra mostra um contador de atividade. Este contador indica a quantidade de

notificações que cada módulo possui. (Ex.: o compras Preparação possui 4 atividades, logo, possui 4 tipos de notificações cadastradas.)

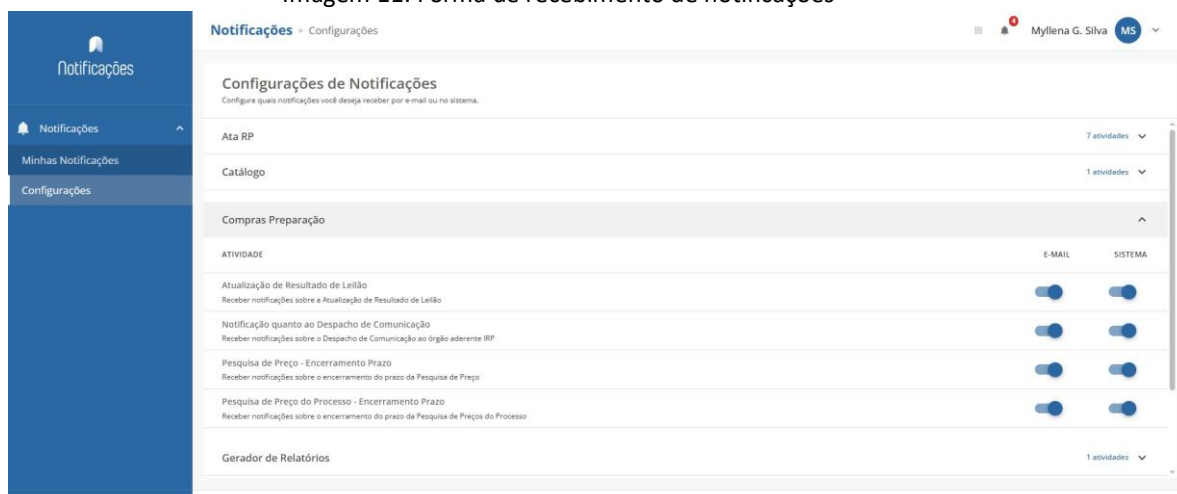
Imagem 10: Configurações de Notificações



Ao expandir um módulo na tela de “Configurações de Notificações”, são exibidas suas notificações cadastradas listadas pelo Título e Descrição de cada notificação.

Para cada notificação dos módulos existem duas formas de receber a notificação: por e-mail ou pelo sistema.

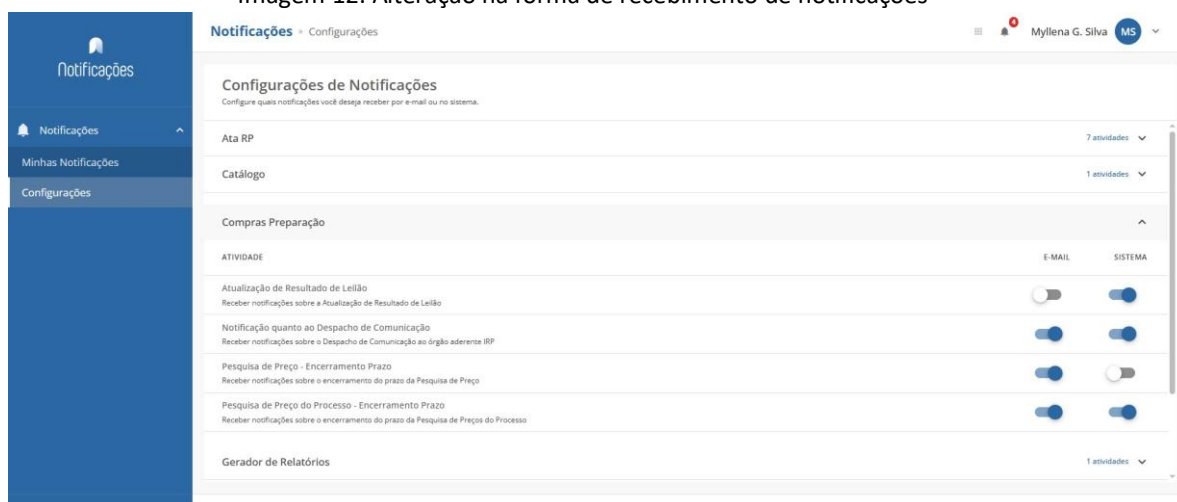
Imagem 11: Forma de recebimento de notificações



O usuário poderá definir se quer receber notificações pelas duas formas ou não. Na Imagem 11 exemplifica que para as notificações do Compras Preparação, o usuário vai receber tanto por e-mail quanto pelo sistema.

Já a Imagem 12, exemplifica a configuração do usuário para receber uma das notificações apenas por sistema e outra apenas pelo e-mail, enquanto as demais recebem por ambos.

Imagem 12: Alteração na forma de recebimento de notificações



Alguns módulos podem definir notificações com forma de recebimento obrigatório. De acordo com o exemplo da Imagem 13, o módulo “Notificações”, as notificações são obrigatórias por recebimento pelo sistema.

Dessa forma, o usuário não consegue alterar esse tipo de recebimento de notificação. É apresentada a mensagem informativa “Configuração não editável”.

Imagem 13: Forma de recebimento de notificação obrigatória

Notificações

Notificações

Minhas Notificações

Configurações

Notificações > Configurações

Myllena G. Silva

MS

Configurações de Notificações

Configure quais notificações você deseja receber por e-mail ou no sistema.

Catálogo

1 atividades

Compras Preparação

4 atividades

Gerador de Relatórios

1 atividades

Licitação

3 atividades

Notificações

^

ATIVIDADE

E-MAIL

SISTEMA

Informativos Gerais dos Sistemas

Centraliza e gerencia os informativos dos sistemas. São notificações enviadas pela administração para comunicar aos usuários sobre novas legislações, práticas adotadas, mudanças importantes e outras informações.

Configuração não editável

Ocorrências dos Sistemas

Centraliza e gerencia as notificações de ocorrências dos sistemas. São notificações enviadas para comunicar aos usuários sobre o registro, andamento e resolução de ocorrências.

Patrimônio Imobiliário

9 atividades