



**SGI**

# **SISTEMA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL**

## **MANUAL DE UTILIZAÇÃO**



**JABOATÃO  
DOS GUARARAPES**  
PREFEITURA DA GENTE



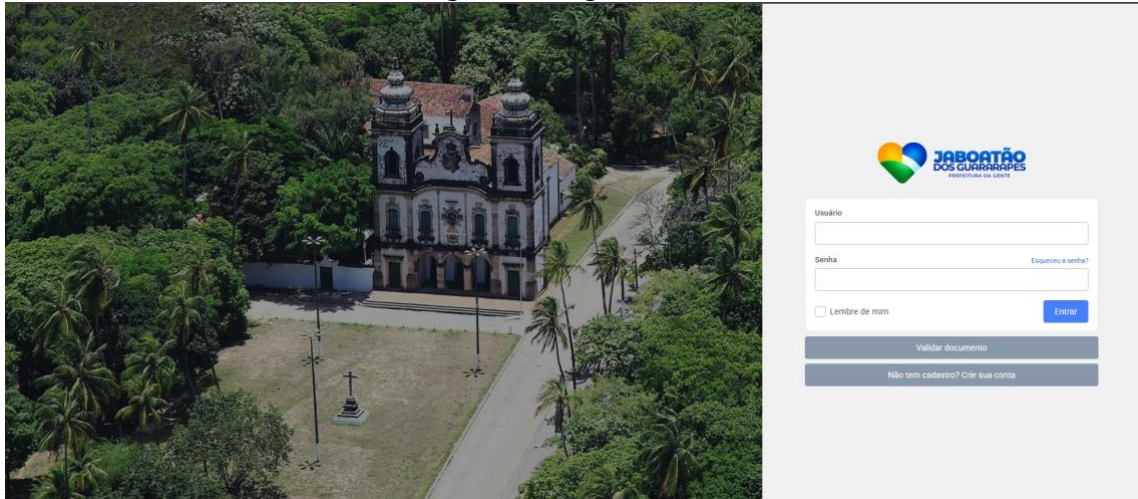
## SUMÁRIO

|                                                |           |
|------------------------------------------------|-----------|
| <b>CADASTRO E PRIMEIRO ACESSO.....</b>         | <b>3</b>  |
| <b>CONHECENDO O SISTEMA.....</b>               | <b>6</b>  |
| Informações do usuário .....                   | 6         |
| Serviços.....                                  | 7         |
| Minhas tarefas.....                            | 7         |
| Consultas .....                                | 8         |
| Suporte Técnico.....                           | 9         |
| <b>EMPREENDIMENTO .....</b>                    | <b>11</b> |
| O que é? .....                                 | 11        |
| Como cadastrar um empreendimento? .....        | 11        |
| E os processos que estavam em andamento? ..... | 11        |

## CADASTRO E PRIMEIRO ACESSO

O acesso ao SGI se dá através do link <https://jaboatao.septemcompliance.com>

Figura 1 - Página inicial



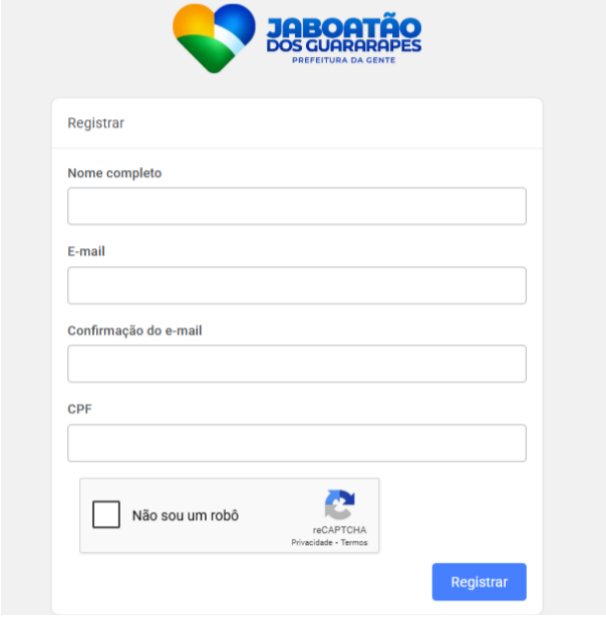
Para realizar o cadastro, clicar em **Não tem cadastro? Crie sua conta.**

Figura 2 – Como se cadastrar

Para se registrar, é necessário inserir Nome completo, email, confirmar o email e o CPF. Marcar a caixa de seleção “não sou um robô” e clicar em “registrar”



Figura 3 - Campos para cadastro



O formulário de cadastro da Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes contém os seguintes campos: "Nome completo", "E-mail", "Confirmação do e-mail" e "CPF". Abaixo dos campos, há uma caixa de verificação com o texto "Não sou um robô" e o logotipo do reCAPTCHA. Um botão azul "Registrar" está localizado na parte inferior direita do formulário.

Após o cadastro, para **criar sua senha**, verifique a **caixa de entrada do seu e-mail**. Você receberá uma mensagem com um link, como no exemplo abaixo, para seguir com a ativação.

Figura 4 - Exemplo email recebido

| REMETENTE                                                               | ASSUNTO                                    | VISUALIZAR |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|
| • Não Responder - Sistema de Govern...<br>noreplay@septemcompliance.com | Confirmação de e-mail e definição de senha | >          |

No e-mail que recebido, **clique** no botão **“Confirmar email e definir senha”** para ser direcionado à tela de criação da senha.

Figura 5 - Confirmação do email cadastrado



A tela de confirmação de e-mail cadastrado exibe o logotipo da Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes no topo. O texto principal informa: "Olá Novo Usuario ..", "Seu cadastro está quase completo!", "Para realizar o login, utilize o CPF e senha cadastrada." e "Clique no botão abaixo para confirmar seu e-mail e definir sua senha." Um botão azul com o texto "Confirmar e-mail e definir senha" está destacado por um retângulo vermelho.

Ao ser redirecionado para a tela do SGI, você deverá criar sua senha.

**Atenção!** É obrigatório que sua senha siga as regras de segurança abaixo:

- Deve ter no mínimo **8 caracteres**.
- Precisa incluir **letras maiúsculas** (A, B, C...).
- Precisa incluir **letras minúsculas** (a, b, c...).
- Precisa incluir **números** (0, 1, 2...).
- Precisa incluir **caracteres especiais** (#,\$,@,%...).

Digite sua senha no primeiro campo e clique em salvar se estiver tudo dentro dos parâmetros.

Figura 6 - Criação de senha

Após definir a senha, acessar o link <https://jaboatao.septemcompliance.com/> para realização do login.

Para fazer o primeiro acesso:

1. No campo Login, utilize o seu CPF (o mesmo usado no cadastro).
2. No campo Senha, utilize a senha que você acabou de definir.
3. Clique no botão Entrar.

Figura 7 - Tela de Login

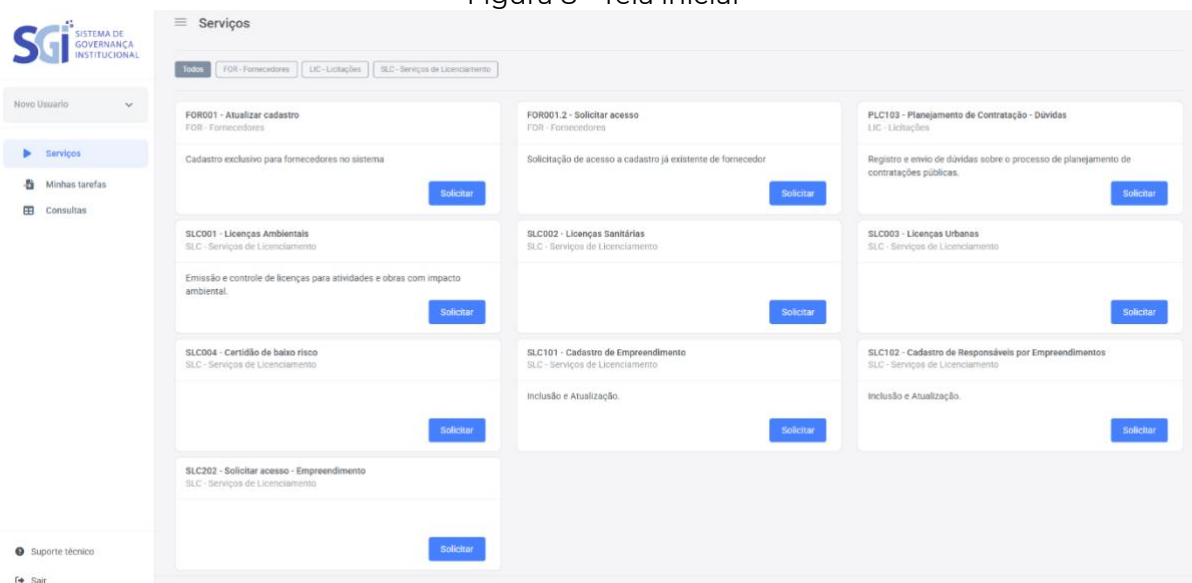
**Pronto!** Seu login será efetuado e você terá acesso ao sistema.

## CONHECENDO O SISTEMA

O SGI é o Sistema de Governança Institucional utilizado pela Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes. Além a utilização para o licenciamento, o sistema também é utilizado para os serviços de Licitação e gestão do cadastro de Fornecedores.

A tela inicial do sistema, é composta pelo Menu Lateral, onde estão localizados a identificação do usuário e as principais ações a serem realizadas no sistema

Figura 8 - Tela inicial



### Informações do usuário

Clicando na setinha ao lado do nome do usuário vão aparecer as opções **“Meus dados”** e **“Mudar senha”**

Em Meus dados o usuário poderá alterar seu nome, endereço de email, telefone, CPF e a foto do perfil.

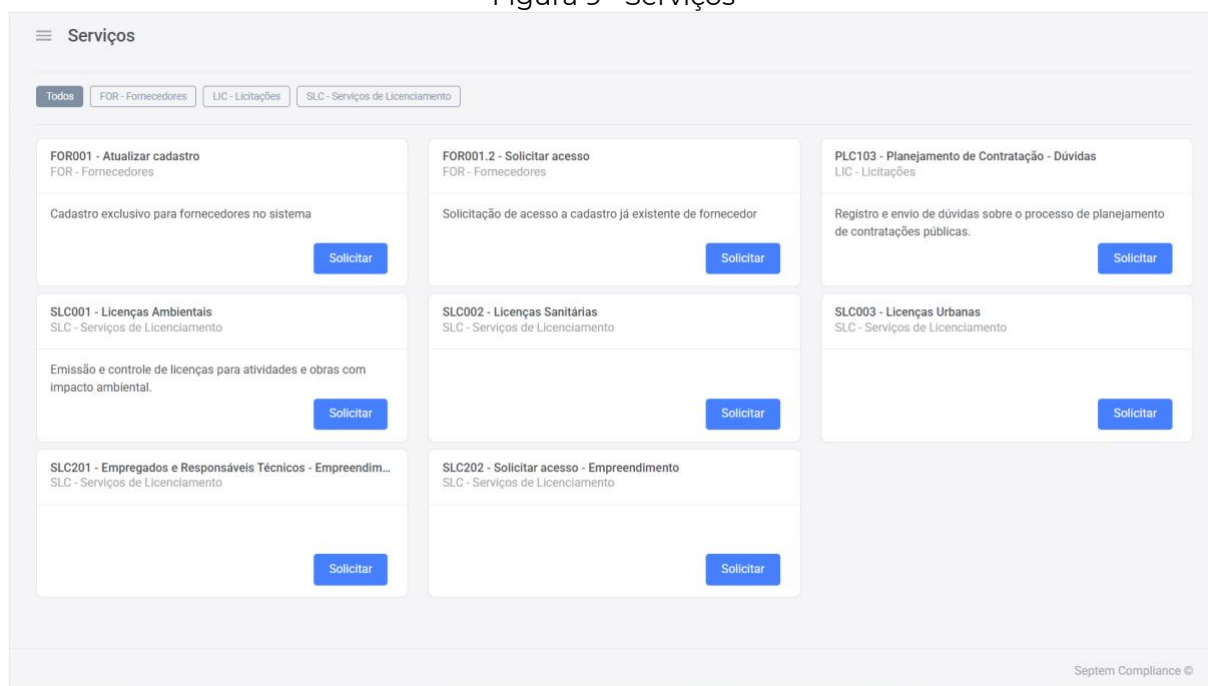
Em **“Mudar a senha”**, abrirá uma janela para que seja realizada a troca da senha. É necessário inserir a senha atual, a nova senha e repetir a nova senha e a nova senha deve atender aos mesmos critérios da senha cadastrada inicialmente.

## Serviços

Onde são realizadas as solicitações de licenças, certidões e autorizações. O cadastro de empreendimento e a solicitação de acesso a um empreendimento já cadastrado.

Para os usuários que também são fornecedores, é também por essa seção que o cadastro será atualizado e por onde poderá ser registrado o envio de dúvidas sobre o processo de planejamento de contratações públicas.

Figura 9 - Serviços



## Minhas tarefas

Seção para realização de ações pendentes do usuário. Em todos os processos, sempre que seja necessária uma ação do usuário (anexação de documento, correção de informação fornecida, entre outros) é por esta seção que o usuário será notificado dentro do sistema (para ações específicas, algumas notificações também poderão ser enviadas por email).

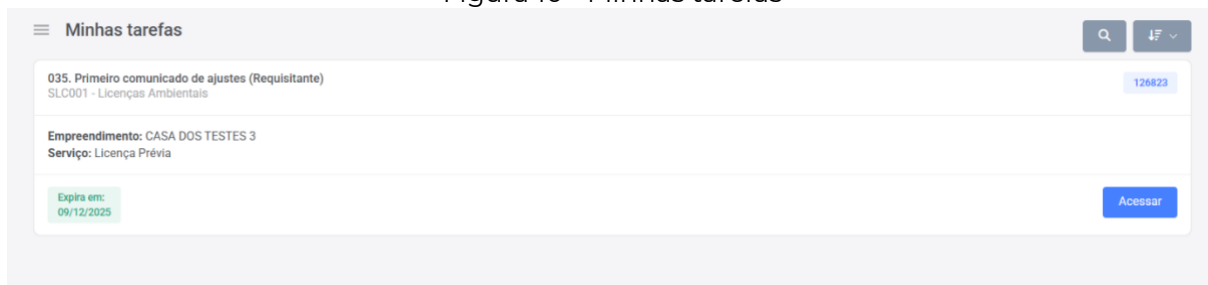
É possível fazer filtros por tipo de tarefa, tipo de processo, palavra-chave e número da instância (protocolo) e ordenar por prazo (mais recente ou mais antigo primeiro) e por número de instância (ordem crescente ou decrescente)

No card da tarefa a ser executada pode ser identificado a fase em que o processo está, o tipo de solicitação iniciada, para qual empreendimento foi

feita a solicitação, o serviço solicitado, prazo para atendimento e número da instância.

Para **atender a tarefa**, basta clicar em “**acessar**”.

Figura 10 - Minhas tarefas



## Consultas

Nesta seção, os usuários poderão consultar o andamento dos serviços iniciados, o cadastro consolidado dos fornecedores e dos empreendimentos.

Figura 11 - Consultas

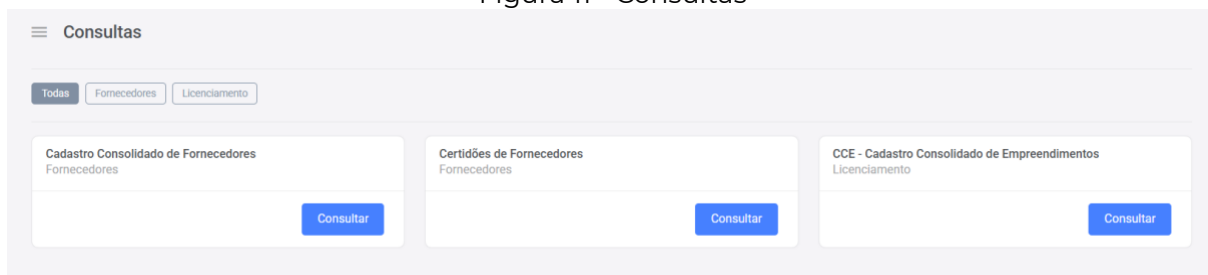
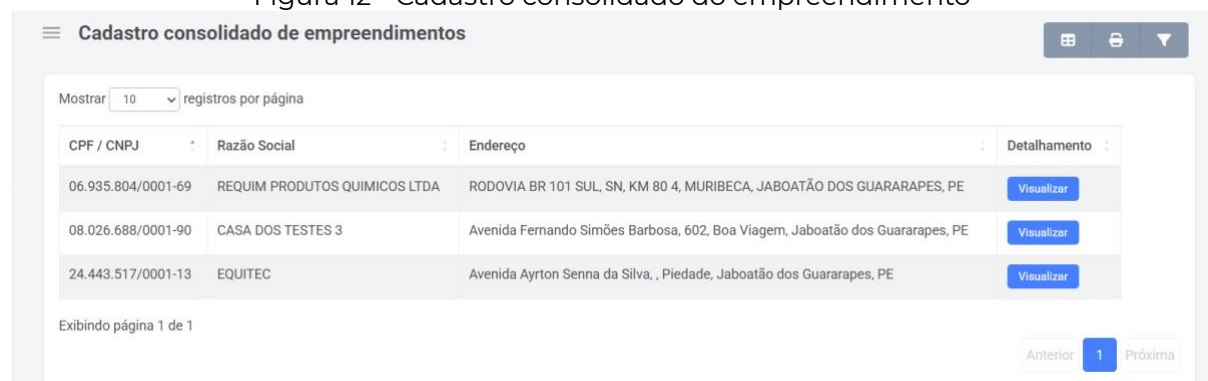


Figura 12 - Cadastro consolidado do empreendimento



Ao abrir a consulta de cadastro consolidado de empreendimentos, serão exibidos todos os empreendimentos cadastrados pelo usuário, que estarão disponíveis para detalhamento.



Figura 13 - Detalhamento do empreendimento

Detalhamento do empreendimento

#### INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO

| CPF / CNPJ                                                                    | Razão social      | Nome fantasia |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
| 08.026.688/0001-90                                                            | CASA DOS TESTES 3 |               |
| Endereço                                                                      |                   |               |
| Avenida Fernando Simões Barbosa, 602, Boa Viagem, Jaboatão dos Guararapes, PE |                   |               |

#### INFORMAÇÕES DOS RESPONSÁVEIS PELO EMPREENDIMENTO

| Relação     | Nome       | E-mail | Telefone | Cargo |
|-------------|------------|--------|----------|-------|
| Responsável | [REDACTED] |        |          |       |
| Responsável | [REDACTED] |        |          |       |

#### EMPREGADOS E RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

| Nome             | Cargo              | Área                                 | Nº Cons. Classe |
|------------------|--------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Fernando Tompson | Médico do Trabalho | Atendimento a procedimentos em saúde | [REDACTED]      |
| João             | Analista           | Outras                               | TST 99          |

#### REQUISIÇÕES REALIZADAS NO SISSOFIA

| Data req.     | Categoria | Tipo | Nº do processo | Status do processo |
|---------------|-----------|------|----------------|--------------------|
| Sem registros |           |      |                |                    |

#### LICENÇAS GERADAS NO SGI

| Categoria     | Tipo | Validade da licença | Licença | Nº do processo |
|---------------|------|---------------------|---------|----------------|
| Sem registros |      |                     |         |                |

Retornar

Imprimir

Ao acessar o detalhamento de um empreendimento, poderá ser visualizado todo os responsáveis cadastrados, as requisições realizadas e as licenças geradas.

## Suporte Técnico

Local para abertura de chamados (Tickets) para esclarecimentos de dúvidas e reporte de erros. As consultas aos tickets abertos são feitas nesta mesma seção.

Figura 14 - Abertura de chamados

Tickets

Criar ticket

Q

⌵

teste

Em andamento

Tipo: Suporte (Dúvidas / Erros)

Requisitante: Novo Usuario

Descrição: teste

Criado em:  
15/10/2025 16:37

Atualizado em:  
15/10/2025 16:37

Acessar

## EMPREENDIMENTO

### O que é?

É todo **imóvel** ou **atividade** que precisa ser licenciado.

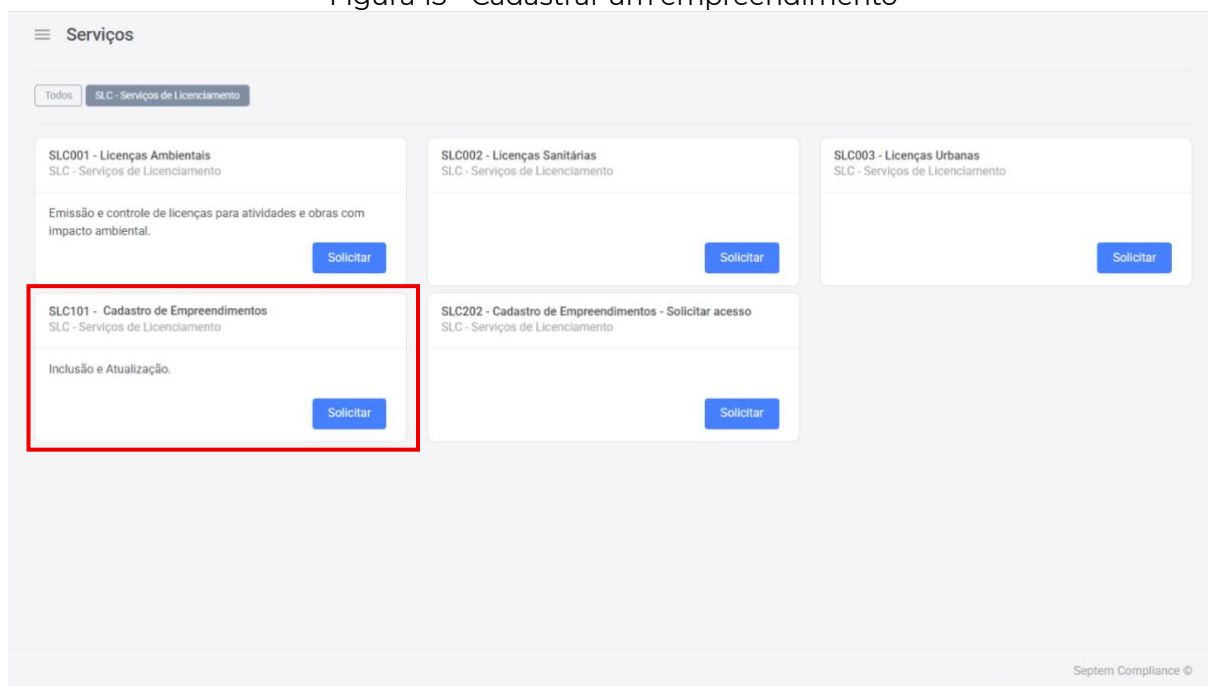
No SGI, as solicitações de licenciamento são feitas para um empreendimento e não para o usuário que está logado.

Isso significa que uma pessoa cadastrada pode gerenciar processos de diversos empreendimentos com seu login, desde que tenha autorização para executar as ações.

### Como cadastrar um empreendimento?

Para cadastrar um empreendimento ou atualizar um empreendimento já cadastrado, é necessário acessar o menu Serviços > SLC101 – Cadastro de Empreendimentos.

Figura 15 - Cadastrar um empreendimento



Depois de iniciada a solicitação. Basta preencher o formulário. É necessário informar o que se deseja fazer – Cadastro ou Atualização.

### E os processos que estavam em andamento?

**Os usuários do sistema anterior foram cadastrados no SGI como empreendimentos.** Quem já possuía um processo de licenciamento em

andamento deve solicitar acesso ao empreendimento que já está cadastrado.

Após a liberação do acesso ao empreendimento, será enviado um email solicitando a atualização do cadastro do empreendimento. O usuário precisará atualizar as informações do empreendimento para ter acesso aos processos em andamento.

Ao finalizar a atualização das informações do empreendimento, os processos que possuíam alguma pendência por parte do requerente vão aparecer em “minhas tarefas” para que as exigências sejam cumpridas