



CGE RJ

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Manual Redmine

CAPACITAÇÃO



Este manual foi idealizado para contribuir com o uso da ferramenta Redmine - **CAPACITAÇÃO** pelos servidores da Controladoria Geral do Estado - CGE-RJ, para cadastrar os certificados oriundos de eventos ligados à Capacitação.

A Assessoria de Tecnologia da Informação - ASTIN em parceria com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ASDIN desejam uma excelente leitura e se colocam à disposição para novos esclarecimentos.

Hormindo Bicudo Neto
Controlador-Geral do Estado

Jesse Gomes Dias
Diretor Geral de Administração e Finanças

Elaboração

Assessoria de Tecnologia da Informação
Claudio José Ascensão de Andrade
Myrla Rianne Ferreira dos Santos

Assessoria de Desenvolvimento Institucional
Luciana Avallone da Costa



O Redmine é um software de gerenciamento de projetos, que entre outros, foi produzido o Projeto Capacitação. Esse projeto permitirá que o usuário, servidor da CGE-RJ, possa cadastrar informações relacionadas a eventos diversos de capacitação e enviar os respectivos certificados para validação pela área responsável.

A ferramenta atualmente encontra-se disponível na Interativa da CGE-RJ.

ACESSANDO A INTERATIVA SERVIDORES LOTADOS NA CGE-RJ

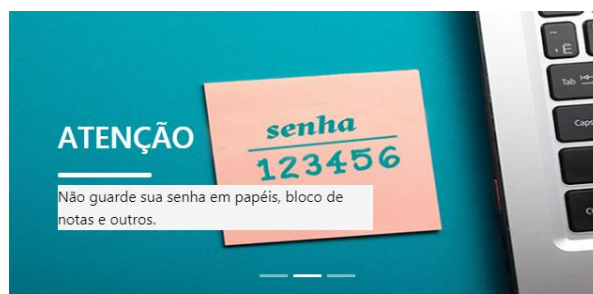
<http://www.cge.rj.gov.br/interativa>

LOGIN UNIFICADO

USUÁRIO DE REDE

SENHA DE REDE

Logar



Para fazer login na interativa o servidor deverá utilizar: usuário e senha (rede)

INTERATIVA CGE-RJ

CGE COMUNICA NOTÍCIAS BIBLIOTECA VIRTUAL DOCUMENTOS SISTEMAS ASTIN WEBMAIL

PAINEL CGE

PORTAL CGE HELP DESK GESTÃO DOCUMENTOS

CAPACITAÇÃO PORTAL E INTERATIVA MANUTENÇÃO

ASSINATURA E-MAIL CARTÃO DE VISITA TELEFONES

CGE Comunica
Novo Regulamento Interno do Edifício Estácio de Sá entra em vigor
14 de agosto de 2019 • Fernanda Alves • Comentários desativados



Para acessar o REDMINE clicar no ícone **CAPACITAÇÃO** no PAINEL CGE



ACESSANDO O REDMINE

Controladoria Geral do Estado

Usuário

Senha [Perdi minha senha](#)

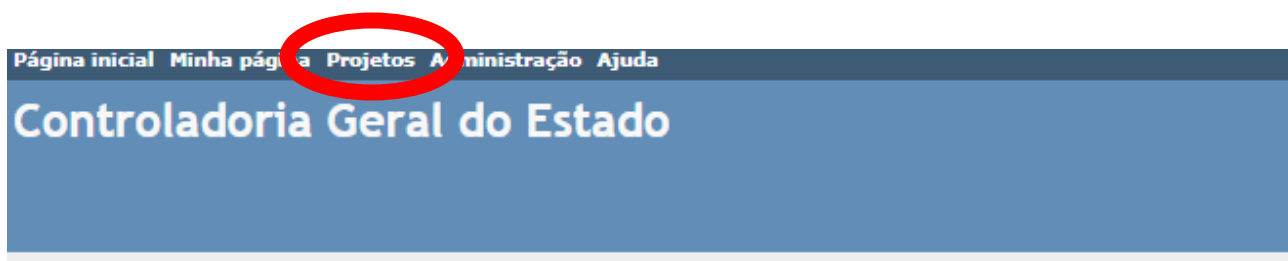


Para fazer login no REDMINE, insira as seguintes informações:

USUÁRIO: login (REDE)

SENHA: senha (REDE)

Clicar em Entrar



Página inicial

Bem vindo ao Sistema de Controle de Demandas e Gestão de Processos da Controladoria Geral do Estado!

Ao entrar no sistema o servidor deverá clicar em Projetos e em seguida em no ícone

Capacitação ★

Controle de certificados e gerenciamento de informações de capacitação.

Ao clicar em Capacitação, a tela apresentará as abas pertencentes ao Projeto Capacitação, como a Visão Geral, Tarefas, Calendário, Notícias e outras.



Capacitação

+ **Visão geral** Atividade Tarefas Calendário Notícias Wiki Configurações

Visão geral

Controle de certificados e gerenciamento de informações de capacitação.

Tarefas

	Abertas	Fechadas	Total
Capacitação	2	1	3

[Ver todas as tarefas](#) | [Calendário](#)

O gestor da área de capacitação poderá incluir documentos e demais arquivos nesses ambientes tornando-os públicos e acessíveis aos servidores que utilizarão a ferramenta Projeto Capacitação.

ABAS DO REDMINE

Atividade - apresentará, em resumo, as atividades relacionadas às tarefas criadas dentro da Capacitação.

Capacitação

+ **Visão geral** Atividade Tarefas Calendário Notícias Wiki Configurações

Atividade

De 05/06/2019 até 04/07/2019

02/07/2019

- 17:33 Capacitação #8300 (Encaminhada para Aprovação): Inclusão de Certificado Myrla Raianne Ferreira Dos Santos
- 16:10 Capacitação #8297 (Encaminhada para Aprovação): Inclusão de certificado Luciana Avallone Da Costa



Tarefas - além de realizar uma solicitação, é o ambiente que o servidor e o gestor da capacitação poderão visualizar todas as tarefas criadas, bem como a situação que a mesma se encontra.

#	Tipo	Situação	Prioridade	Título	Atribuído para	Alterado em
8300	Capacitação	Encaminhada para Aprovação	Normal	Inclusão de Certificado	Capacitação CGE	02/07/2019 17:34
8297	Capacitação	Encaminhada para Aprovação	Normal	Inclusão de certificado	Capacitação CGE	02/07/2019 16:10

Exportar para [Atom](#) | [CSV](#) | [PDF](#)

O usuário poderá exportar essas informações em csv. ou pdf.



Calendário - poderá apresentar eventos ou compromissos que serão públicos para os usuários.



Notícias - ambiente disponível para o gestor de capacitação postar informações relacionadas à capacitação ou demais eventos.

Capacitação

+ Visão geral Atividade Tarefas Calendário **Notícias** Wiki Configurações

Notícias

I Seminário de Controle Interno

Adicionado por Myrla Raianne Ferreira Dos Santos 1 minuto atrás

Participe do I Seminário de Controle Interno
Faça já sua inscrição!

(1-1/1)

Wiki - esse espaço é reservado para arquivar documentos diversos para consulta dos usuários.

Capacitação Busca:

+ Visão geral Atividade Tarefas Calendário **Notícias** **Wiki** Configurações


Capacitação - Manual Redmine [+ Nova página wiki](#) [✎ Editar](#) [★ Observar](#) [🔒 Bloquear](#) [🔥 Renomear](#) [🗑 Excluir](#) [⏪ Histórico](#)

Arquivos (1)

[📄 Manual de Acesso Redmine - Capacitação.docx \(2,46 MB\)](#) [📄](#)

Nenhum arquivo selecionado (Tamanho máximo: 39,1 MB)

Exportar para PDF | HTML | TXT

Os usuários poderão realizar download dos arquivos publicados clicando no ícone 



CRIANDO NOVA TAREFA

Para o usuário cadastrar uma nova demanda, basta clicar no ícone + e em seguida NOVA TAREFA.

Capacitação

+ **Visão geral** Atividade Tarefas Calendário Notícias Wiki

Nova tarefa

Visão geral

Controle de certificados e gerenciamento de informações de capacitação.

Tarefas

	Abertas	Fechadas	Total
Capacitação	2	1	3

[Ver todas as tarefas](#) | [Calendário](#)

Capacitação

Busca: Capacitação

+ **Visão geral** Atividade **Tarefas** Calendário Notícias Wiki

Nova tarefa

Tipo * Capacitação

Título *

Situação * Encaminhada para Aprovação

Prioridade * Normal

Atribuído para

Nome do Servidor *

ID *

Macroárea * --- Selecione ---

Área de Lotação * --- Selecione ---

Evento * --- Selecione ---

Arquivos Nenhum arquivo selecionado (Tamanho máximo: 39,1 MB)

Outro

Nome da Capacitação *

Modalidade * --- Selecione ---

Instituição *

Carga Horária *



PREENCHENDO OS CAMPOS

Capacitação

+ Visão geral Atividade **Tarefas** Calendário Notícias Wiki

Nova tarefa

Tipo *	Capacitação ▼
Título *	<input type="text"/>
Situação *	Encaminhada para Aprovação ▼
Prioridade *	Normal ▼
Atribuído para	<input type="text"/>
Nome do Servidor *	<input type="text"/>
ID *	<input type="text"/>

Título: deverá ser informada a descrição da solicitação. Ex.: Inclusão de certificado

Situação: não será alterada, sempre “Encaminhada para Aprovação”.

Prioridade: por padrão “Normal”

Atribuído: Capacitação CGE (último item da lista de valores)

Nome do Servidor: deverá ser informado o nome completo do servidor para qual a demanda está sendo aberta

ID: deverá informar o ID do servidor para qual a demanda está sendo aberta

Macroárea: deverá selecionar qual área da CGE o servidor pertence.

Macroárea *	Gabinete ▼
Área de Lotação *	Assessoria de Controle Interno ▼
Evento *	--- Seleccione --- ▼
Arquivos	--- Seleccione --- Capacitação Interna Congresso Curso Palestra Seminário Workshop Outro

Criar e continuar Pré-



Área de Lotação: deverá selecionar qual área o servidor está lotado.

Evento: deverá selecionar entre as opções qual o evento que o servidor participou, no caso de “Outro” o usuário deverá informar no campo específico qual o tipo de evento.

<u>Outro</u>	<input type="text"/>
Nome da Capacitação *	<input type="text"/>
Modalidade *	--- Selecione --- ▼
Instituição *	<input type="text"/>
Carga Horária *	<input type="text"/>

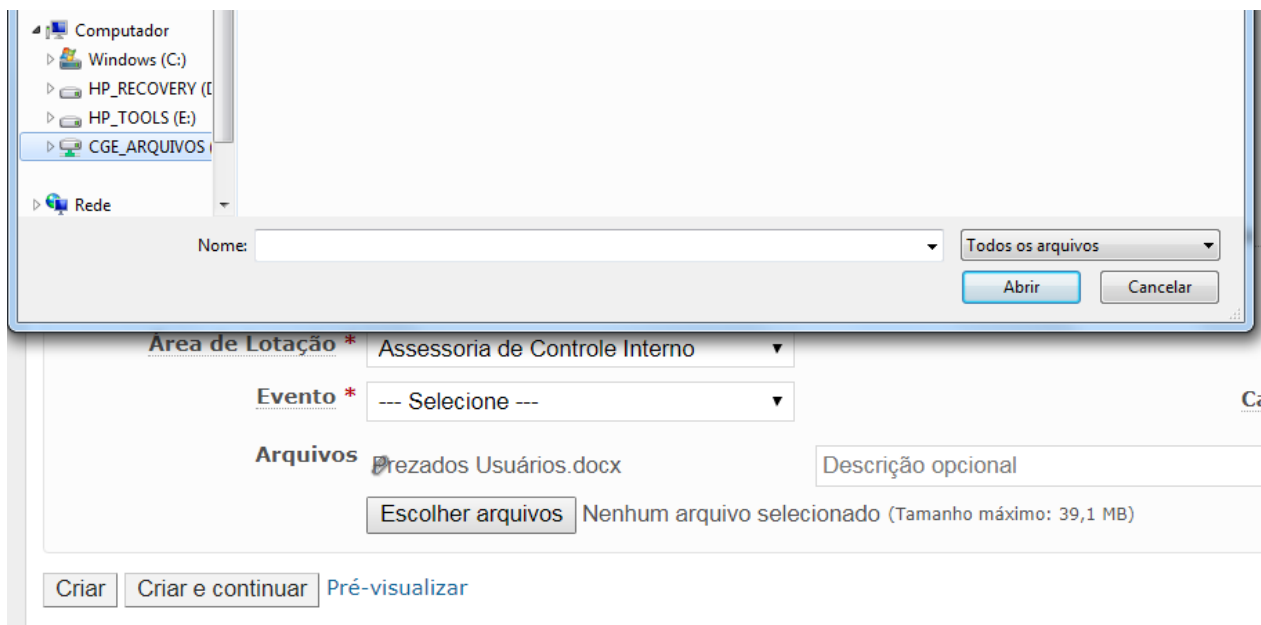
Nome da Capacitação: deverá ser informado o nome do evento que está cadastrado no comprovante de participação.

Modalidade: deverá selecionar o tipo de modalidade: Presencial, EAD e Semi-Presencial.

Instituição: Nome da instituição que realizou o evento.

Carga Horária: deverá ser informada a quantidade de horas do evento. A informação deverá ser preenchida apenas com número.

Após preenchimentos de todos os campos que são obrigatórios, o usuário deverá inserir seu comprovante de participação.



Clicar em **Escolher arquivos** selecionar o seu arquivo e clicar em **Abrir**.

O usuário poderá inserir uma “Descrição” opcional e em seguida **Criar**.



Capacitação Busca:

+ [Visão geral](#) [Atividade](#) [Tarefas](#) [Calendário](#) [Notícias](#) [Wiki](#)

✔ Tarefa #8351 criada.

Capacitação #8351

 Editar Observar

Inclusão de Certificado
Adicionado por [] atrás.

Situação:	Encaminhada para Aprovação		
Prioridade:	Normal		
Atribuído para:	Capacitação CGE		
Nome do Servidor:	Usuário	Outro:	
ID:	10101010	Nome da Capacitação:	Curso de Controle Interno
Macroárea:	Gabinete	Modalidade:	Presencial
Área de Lotação:	Assessoria de Controle Interno	Instituição:	Controladoria Geral do Estado
Evento:	Capacitação Interna	Carga Horária:	8

Prezados Usuários.docx (167 KB) 04/07/2019 12:26

Tarefa criada, o usuário poderá acompanhar sua solicitação mediante o número gerado pela ferramenta, ex.: **#8351**.

Caso o usuário necessite realizar algum comentário, basta clicar no ícone Editar e inserir o texto, depois clicar em **Enviar**.

Para consultar a solicitação, o usuário deverá inserir o número do seu ticket, no canto superior, lado direito da tela, ex.: **#8351** e clicar em Enter.



ACESSANDO O REDMINE SERVIDORES À DISPOSIÇÃO EM OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES

<http://www.projetos.cge.rj.gov.br/redmine/>

[Página inicial](#) [Projetos](#) [Ajuda](#)



Controladoria Geral do Estado

Página inicial

Bem vindo ao Sistema de Gestão da Controladoria Geral do Estado-CGE

Clicar em **Projetos**

Em seguida em **Capacitação**

Projetos

Capacitação

Controle de certificados e gerenciamento de informações de capacitação dos servidores da CGE-RJ

Ao abrir a tela, o servidor irá clicar em “Tarefas” e depois no ícone

+ Nova tarefa

Capacitação

Busca:

+ Visão geral Atividade **Tarefas**

Tarefas + Nova tarefa

▼ Filtros

Situação Adicionar filtro

▼ Opções



Nova tarefa

Tipo *	Capacitação		
Título *	<input type="text"/>		
Situação *	Encaminhada		
Prioridade *	Normal		
Atribuído para	<input type="text"/>		
Nome do Servidor *	<input type="text"/>	Outro	<input type="text"/>
ID *	<input type="text"/>	Nome da Capacitação *	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>	Modalidade *	--- Selecione ---
Macroárea *	--- Selecione ---	Instituição *	<input type="text"/>
Área *	--- Selecione ---	Carga Horária *	<input type="text"/>
Evento *	--- Selecione ---	Outro órgão/Entidade	<input type="text"/>
Arquivos	<input type="button" value="Escolher arquivos"/> Nenhum arquivo selecionado <small>(Tamanho máximo: 97,7 MB)</small>		

Criar **C** e continuar

Tarefa criada com sucesso.



✔ Tarefa #9 criada.

Dúvidas e sugestões, entre em contato com a ASDIN, encaminhando e-mail para

capacitacao@cge.rj.gov.br