

Manual de Primeiro Acesso: Cloud PGE-PA

DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação | PGE-PA

Bem-vindo ao **Cloud PGE**, a plataforma de armazenamento, colaboração e comunicação da Procuradoria-Geral do Estado do Pará. Este guia rápido ajudará você a dar os primeiros passos na ferramenta.

1. Acessando a Plataforma

Para iniciar, acesse o endereço: cloud.pge.pa.gov.br

Você verá a tela de login institucional.

Passo a Passo para o Login:

- Usuário:** Digite seu nome de usuário ou e-mail cadastrado.
- Senha:** Insira sua senha.
- Entrar:** Clique no botão verde "Entrar" (ou pressione Enter).

Dica: Se você estiver em um computador de confiança, pode marcar a caixa "Lembre-se de mim" para não precisar digitar a senha toda vez.



2. Esqueceu a Senha?

Caso tenha esquecido sua senha, não se preocupe. Na tela inicial, clique no link "**Esqueceu a senha?**". Você será redirecionado para uma tela onde deverá inserir seu login ou e-mail para receber as instruções de redefinição.



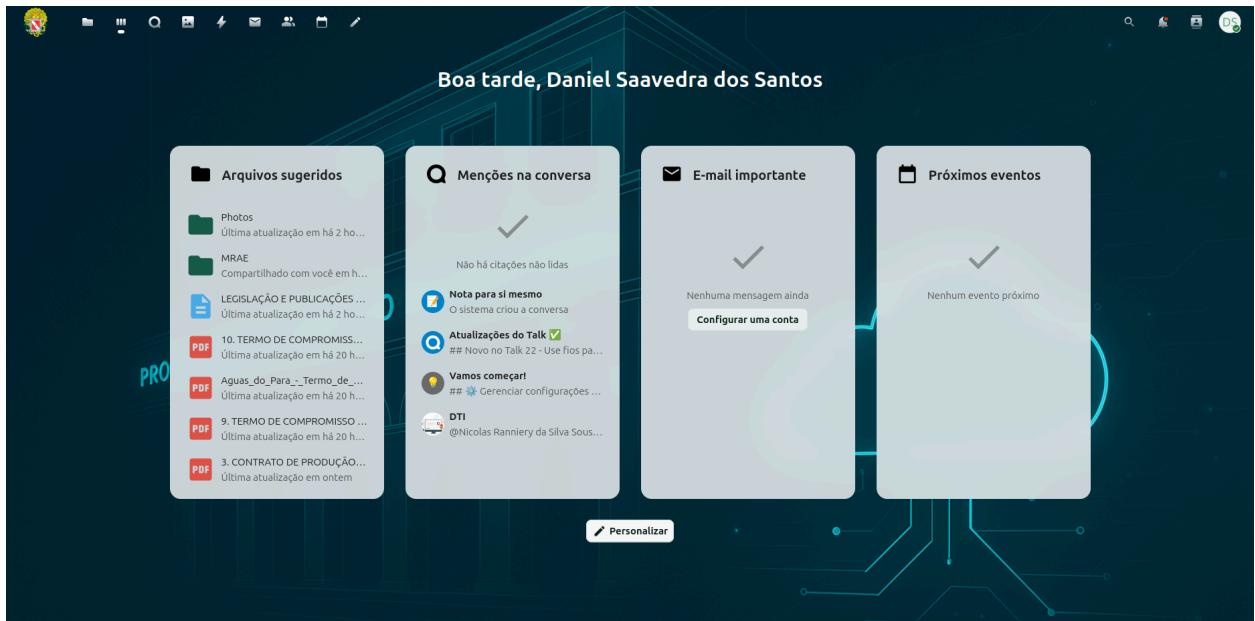
3. Conhecendo o Painel (Dashboard)

Ao fazer login, você será recebido pelo **Painel Principal**. Esta tela é personalizável e serve como um resumo do seu dia.

Aqui você encontra widgets como:

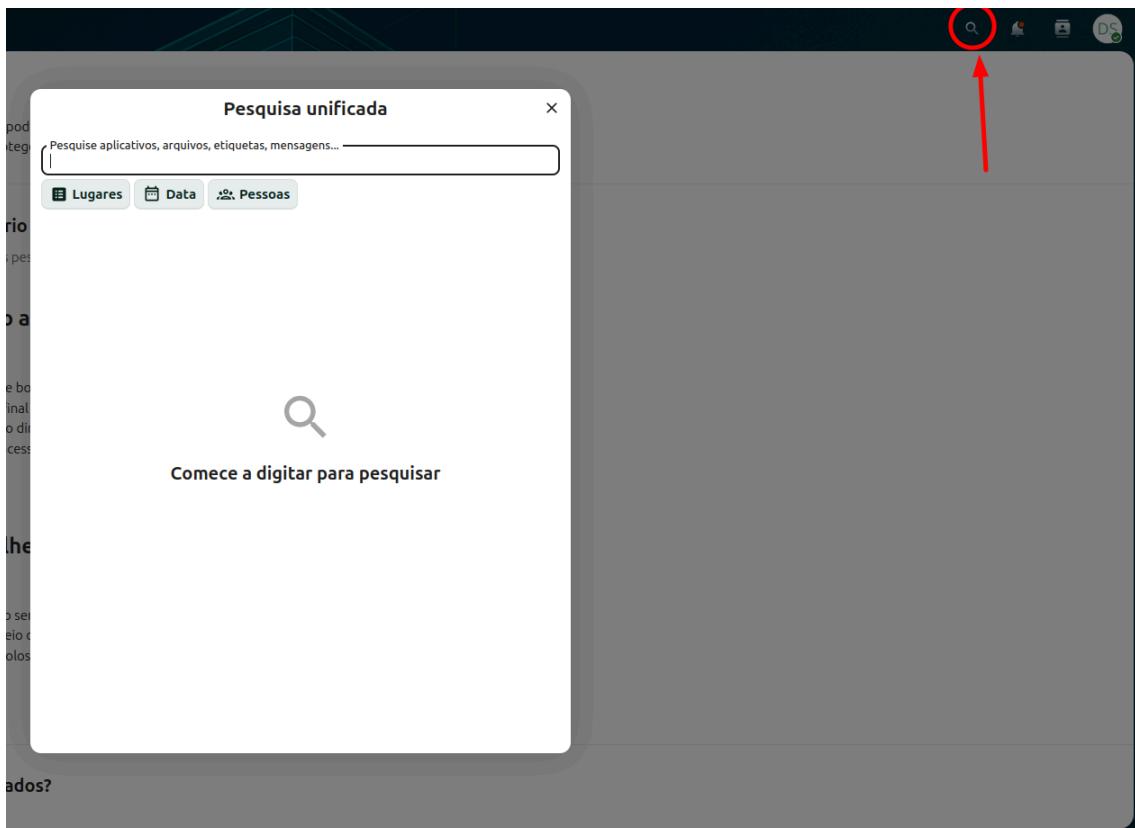
- **Arquivos sugeridos:** Acesso rápido aos documentos que você editou recentemente.
- **Menções:** Notificações se alguém citou você em uma conversa.
- **Próximos eventos:** Sua agenda do dia.

Você pode alterar o que aparece aqui clicando no botão "**Personalizar**" ao final da página.



Pesquisa Unificada

No canto superior direito, o ícone de **Lupa** permite pesquisar em todo o sistema de uma só vez. Você pode digitar nomes de arquivos, contatos, eventos de calendário ou até configurações.



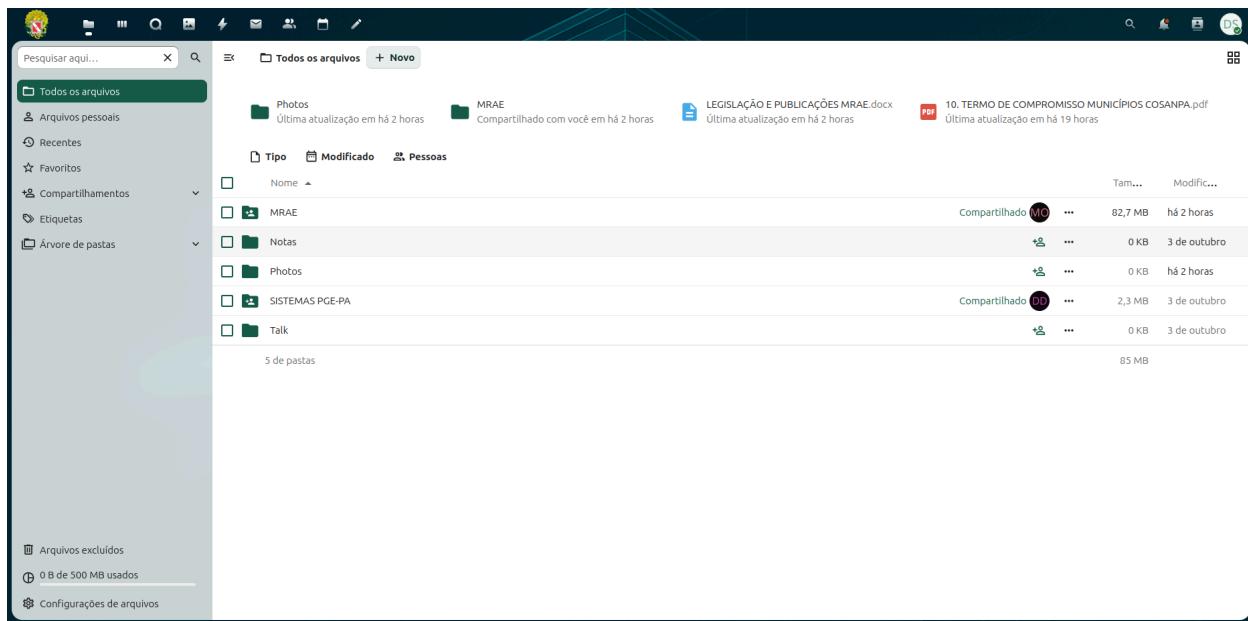
4. Gerenciando seus Arquivos

Esta é a função principal do Cloud PGE. Clique no ícone de **Pasta** na barra superior para acessar seus documentos.

Navegação:

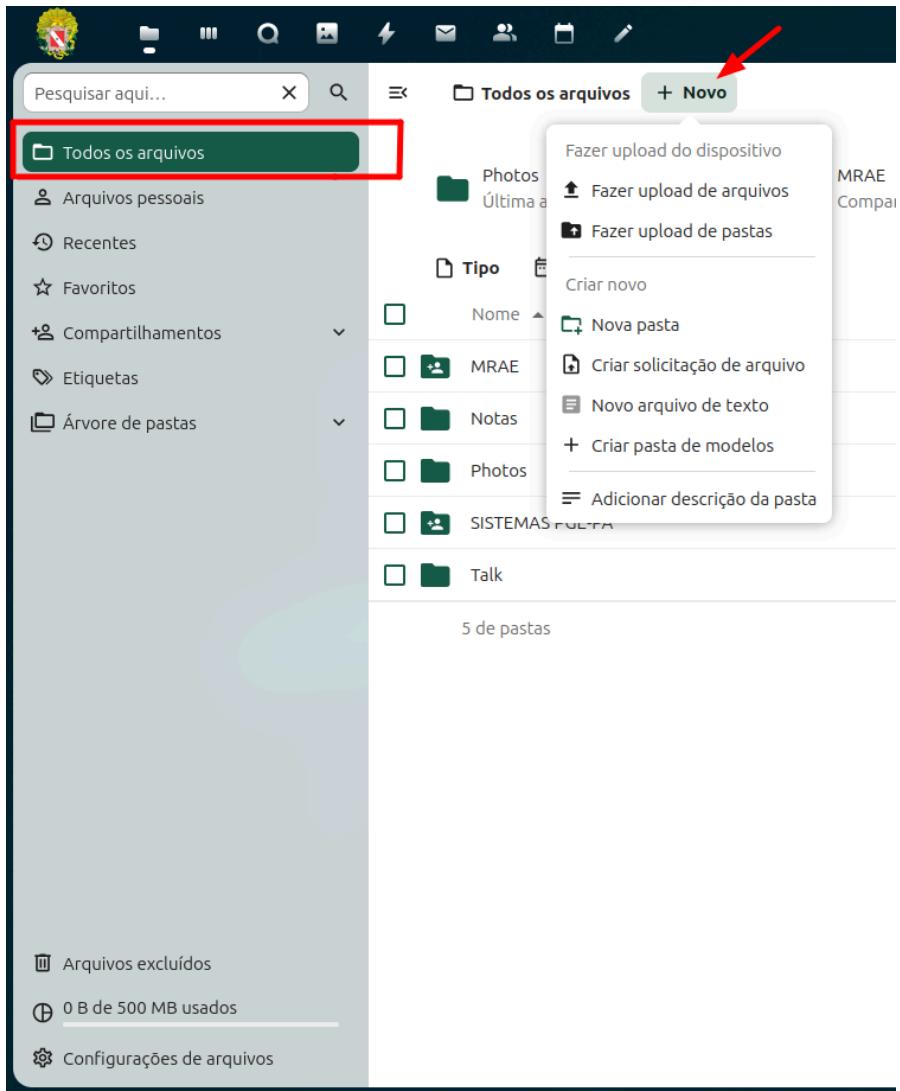
- **Barra Lateral Esquerda:**

- **Todos os arquivos:** A visão geral de suas pastas.
- **Recentes:** Arquivos que você abriu há pouco tempo.
- **Favoritos:** Arquivos que você marcou com uma estrela para acesso rápido.
- **Compartilhamentos:** Veja o que compartilharam com você e o que você compartilhou com outros.



Criando e Enviando Arquivos

Para adicionar conteúdo, clique no botão **+ Novo** na parte superior da lista de arquivos.



Compartilhamento de Arquivos (Importante)

O Cloud PGE permite compartilhar arquivos interna e externamente sem precisar de anexos de e-mail pesados. Ao clicar no ícone de compartilhamento (três pontos conectados) ou no texto "Compartilhado" ao lado de um arquivo, uma barra lateral se abre.

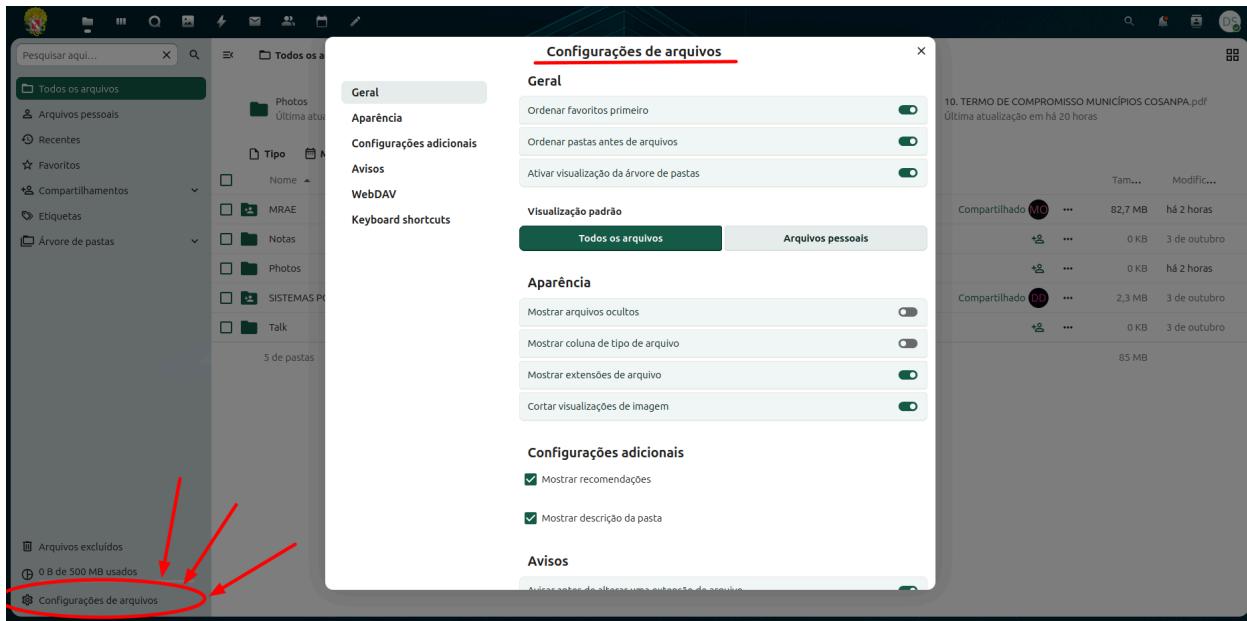
Nela você pode:

- **Compartilhamentos internos:** Digite o nome de um setor ou colega da PGE para dar acesso. Você pode definir se a pessoa pode editar ou apenas visualizar.
- **Link público:** Crie um link seguro para enviar a pessoas de fora da organização (é possível definir senha e validade para o link).

The screenshot shows a file sharing interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar has a title 'horas' and a table with two rows. The first row is 'Compartilhado MO' with a file size of 82,7 MB and modified 'há 2 horas'. The second row is 'Compartilhado DD' with a file size of 2,3 MB and modified '3 de outubro'. A red oval highlights the 'DD' icon in the second row, and a red arrow points from the bottom of the sidebar towards it. The main content area has tabs 'Atividade' and 'Compartilhando'. The 'Compartilhando' tab is selected, showing a list of users with their names and roles: Amanda Nunes Souza dos Santos (Diretoria de Tecnologia da Informação), Anderson Pinheiro Sousa Pontes (Diretoria de Tecnologia da Informação), Cleiton Muto (Diretoria de Tecnologia da Informação), FÁBIO BRAGA CAVALCANTE (Diretoria de Tecnologia da Informação), Nicolas Ranniery da Silva Sousa (Diretoria de Tecnologia da Informação), Wanderson Carlos da Costa Lopes (Diretoria de Tecnologia da Informação), and others listed under 'Outros com acesso'. There are sections for 'Compartilhamentos internos' (internal sharing) and 'Compartilhamentos externos' (external sharing), both with input fields for 'Digite nomes ou equipes' and 'Digite um e-mail ou ID de nuvem federada'. A 'Criar link público' button is also present.

Configurações de Visualização

No canto inferior esquerdo da tela de arquivos, o botão "Configurações de arquivos" permite ajustar a exibição, mostrar arquivos ocultos e obter o link WebDAV.

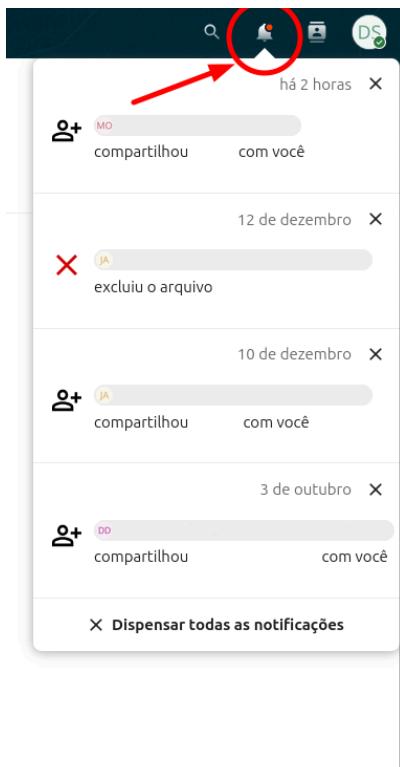


5. Menus de Acesso Rápido

No cabeçalho superior direito, existem ícones importantes para o seu dia a dia:

Notificações (Sino)

Mostra um histórico rápido de tudo que aconteceu: arquivos compartilhados com você, alterações em documentos e lembretes de reuniões.



Contatos

Permite buscar rapidamente o e-mail ou contato de qualquer servidor da instituição sem sair da tela onde você está.

Pesquisar contatos
Pesquisar contatos ...

AS	Abelardo Sergio Bacelar da Silva	abelardo.bacelar@pge.pa.gov.br	...
AE	ADDA ELLEN MONTEIRO ALVES	adda.alves@pge.pa.gov.br	...
AD	Adele do Socorro Serrão Pinheiro	adele.pinheiro@seduc.pa.gov.br	...
AM	Adelvina Maria França de Jesus	adelvina.jesus@gmail.com	...
	Adriana Daniela Moraes de		

6. Seu Perfil e Configurações

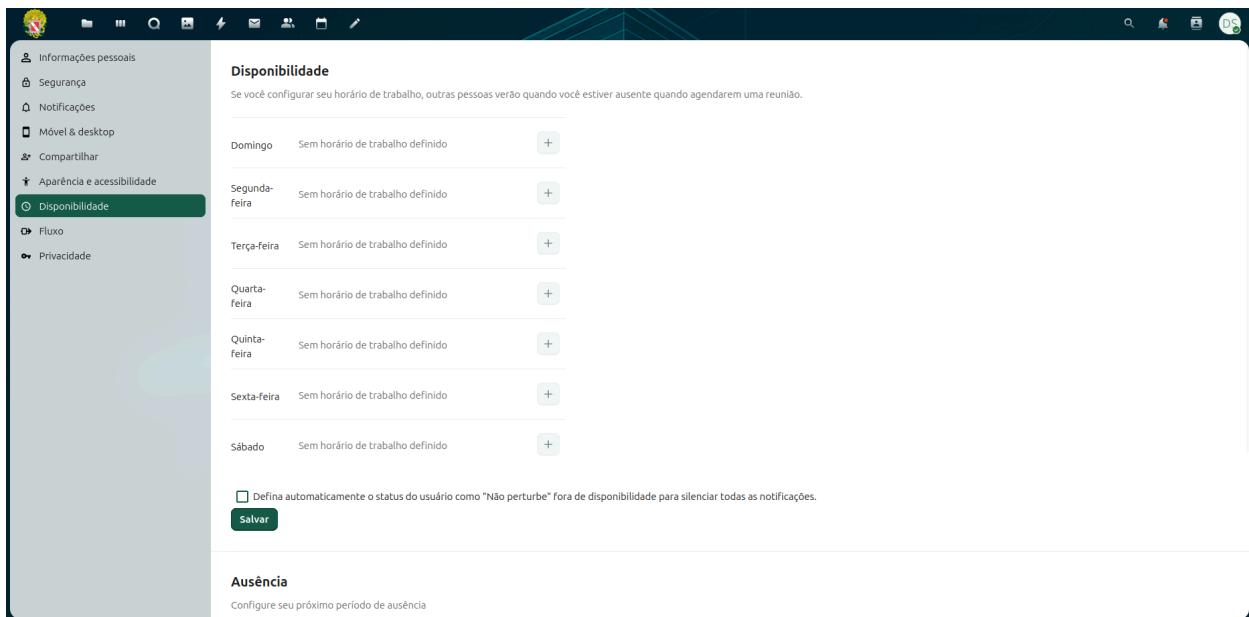
Ao clicar na sua foto de perfil (canto superior direito), você acessa suas configurações pessoais.

Visualizar perfil

- Definir status
- Aparência e acessibilidade
- Configurações
- Sobre & Novidades
- Ajuda & privacidade
- Sair

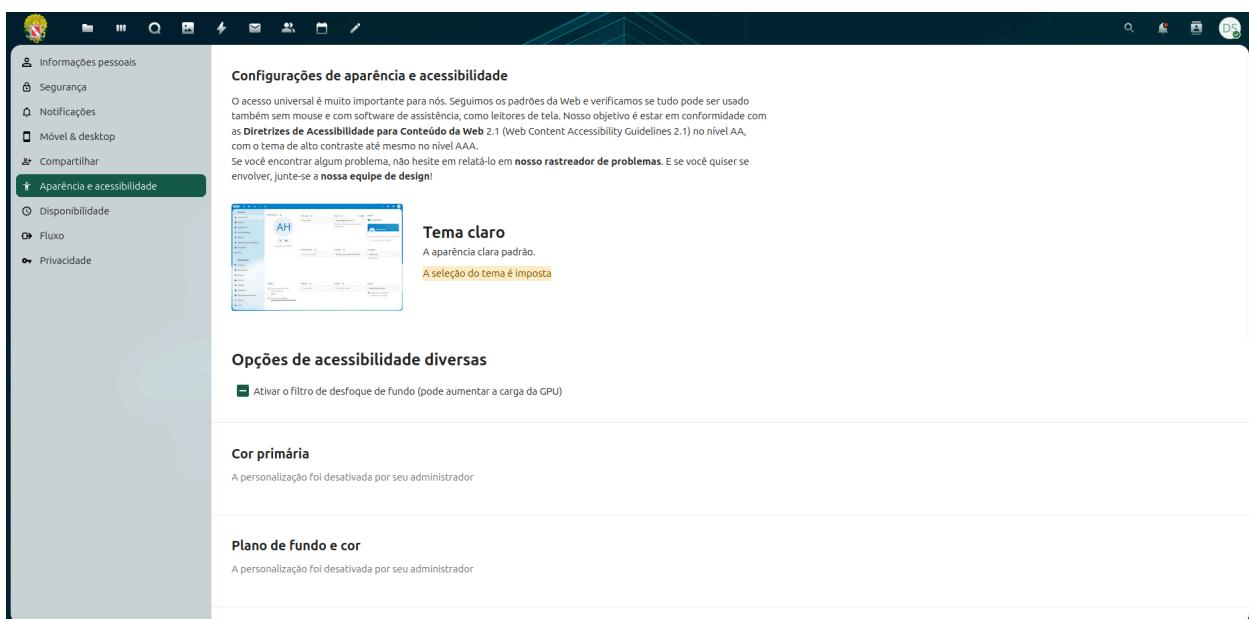
Definindo Status e Disponibilidade

Além de definir se está "Online" ou "Ocupado", você pode acessar a aba **Disponibilidade** nas configurações para definir automaticamente seu horário de trabalho. Isso avisa aos colegas se você está fora do expediente quando tentarem agendar uma reunião.



Acessibilidade e Aparência

Na aba **Aparência e Acessibilidade**, você pode ativar temas de alto contraste, modo escuro (se disponível) ou fontes para disléxicos, garantindo que o sistema seja confortável para todos.



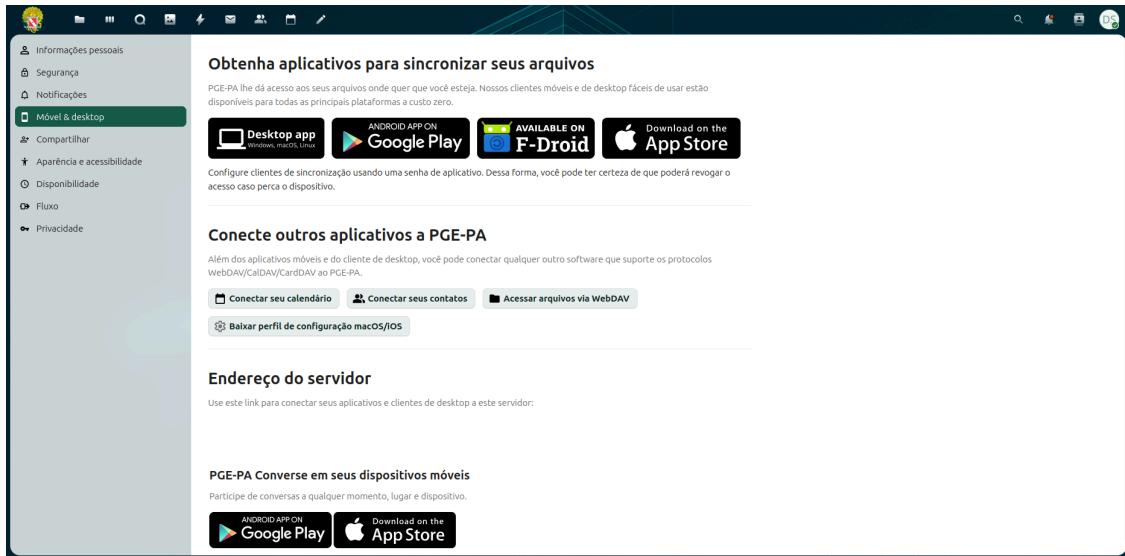
Segurança e Privacidade

- **Segurança:** Altere sua senha e veja onde sua conta está logada.

- **Privacidade:** Entenda como seus dados são protegidos e criptografados.

7. Sincronização (Móvel e Desktop)

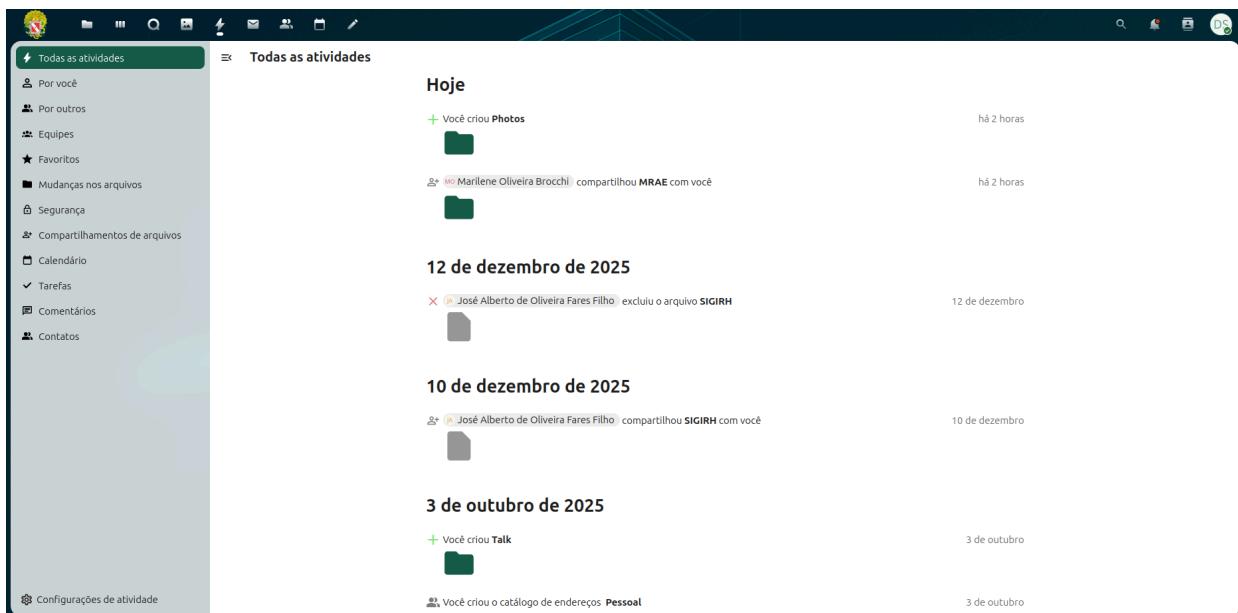
Você não precisa usar o Cloud PGE apenas pelo navegador. Na seção "**Móvel & desktop**", baixe os aplicativos para celular e computador para manter seus arquivos sincronizados automaticamente.



8. Outras Funcionalidades Importantes

Atividades

Quer saber o que aconteceu nos seus arquivos ou pastas compartilhadas? A aba **Atividades** (ícone de raio) mostra uma linha do tempo completa: quem criou, editou ou excluiu arquivos relacionados a você.



Contatos e Organograma

Acesse sua lista de contatos institucionais. Você pode visualizar grupos, equipes e até o organograma da instituição para facilitar a localização de colegas.

The screenshot shows the institutional contacts interface. On the left, there's a sidebar with navigation options: '+ Novo contato', 'Todos os contatos' (402), 'Organograma' (402), 'Não agrupado' (402), 'Grupos de contatos', 'Equipes', and 'DTI'. The 'DTI' section contains a detailed description of what it is. At the bottom of the sidebar are 'Configurações de Contatos' and 'Configurações de Fotos'. The main area has a search bar 'Pesquisando contatos ...' and a list of contacts. One contact is highlighted: 'Abelardo Sergio Bacelar da Silva' (AS) with the email 'abelardo.bacelar@pge.pa.gov.br'. Below this, other contacts are listed with their initials and names: ADDA ELLEN MONTEIRO ALVES (AE), Adèle do Socorro Serrão Pinheiro (AD), Adelvina Maria França de Jesus (AM), Adriana Bandeira dos Santos Pla... (AB), Adriana Daniela Moraes de Lima (AD), ADRIANA DOS SANTOS MONTE... (AD), Adriana Franco Borges Gouveia (AF), AGNALDO SOUZA DOS SANTOS (AS), ALDA ODILIA MARQUES LEITE (AO), Alessandra Almeida de Almeida (AA), Alessandra Maria Mendonça de ... (AM), Alessandro Real Lopes Silva (AR), and Alex Palheta Nunes (AN). To the right of the contact list, there are sections for 'E-mail', 'Rede social', 'Nome detalhado', and 'ID de Nuvem Federada'. A message at the bottom states 'Nenhum item compartilhado com este contato'.

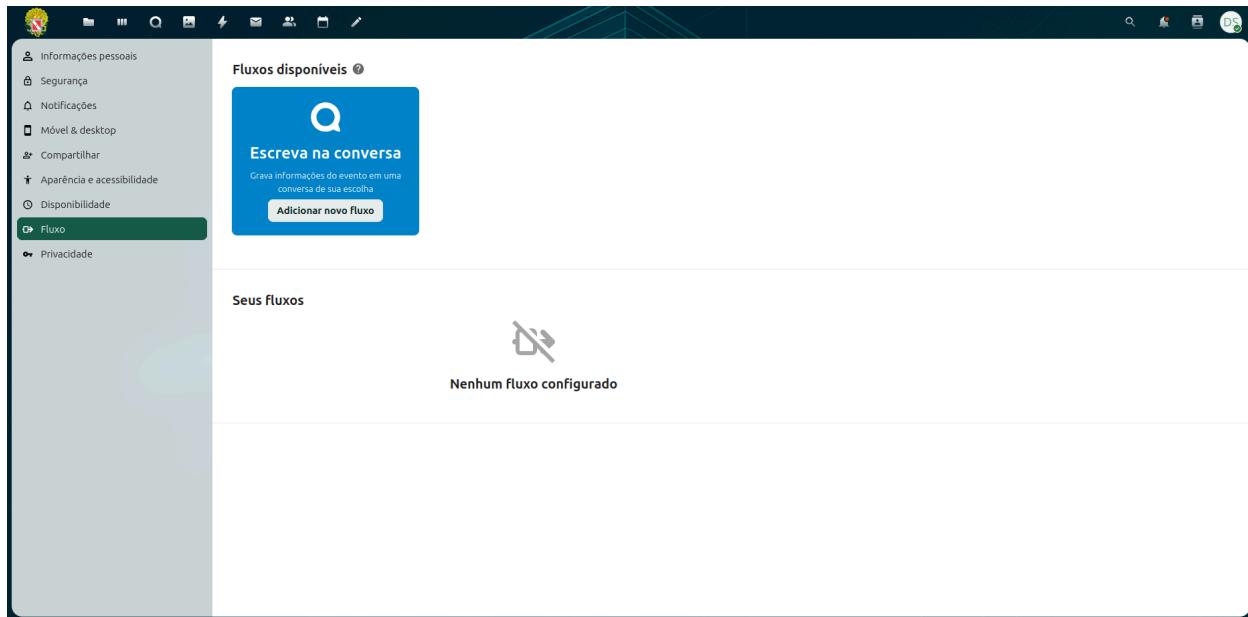
Mídias (Fotos e Vídeos)

Para visualizar imagens e vídeos de forma organizada, utilize a aba de **Fotos**. O sistema cria álbuns automaticamente com base na data e local (se disponível).

The screenshot shows the media (photos and videos) interface. On the left, there's a sidebar with a filter dropdown 'Selecionar filtros' and a list of categories: 'Todas as mídias' (selected), 'Fotos', 'Vídeos', 'Álbuns', 'Álbuns colaborativos', 'Pastas', 'Favoritos', 'Neste dia', 'Compartilhado com você', 'Etiquetas', and 'Lugares'. At the bottom of the sidebar are 'Configurações de fotos' and 'Configurações de vídeos'. The main area has a search bar 'Todas as suas mídias' and a button 'Criar novo álbum a partir de filtros'. It displays a message 'Não há fotos ou vídeos aqui' with a small house icon.

Fluxos (Automação)

Para usuários avançados, a aba **Fluxo** nas configurações permite criar automações simples, como "Enviar mensagem no Talk quando um arquivo for carregado em tal pasta".



Dicas de Segurança

1. Sempre faça **Logout** (Sair) ao terminar de usar o sistema em computadores compartilhados.
2. Não compartilhe sua senha com terceiros.
3. Utilize a verificação de atividades periodicamente para garantir que apenas você está acessando sua conta.

Caso apareçam dúvidas em relação ao uso e funcionamento do Cloud PGE, mande e-mail para suporte@pge.pa.gov.br ou acesse o GLPI através de seu login institucional pelo link suportedti.pge.pa.gov.br (acessível somente pela rede interna da PGE).