

# Informativo

## Rede de Editores e Gestores de Conteúdo da Plataforma gov.br

Para melhor visualização, autorize o desbloqueio de imagens do seu leitor de e-mails.

Nº 01 | Setembro de 2022

### Integração do GOV.BR com o Sistema e-Agendas

Prezados editores e editoras de conteúdo, abaixo descreveremos os passos necessários para habilitar a integração do Portal gov.br com o Sistema e-Agendas:

Antes de prosseguir com as alterações para efetivar a integração, é preciso garantir que todos os cargos (efetivos e comissionados) dos Agentes Públicos Obrigados (APO) estejam corretamente cadastrados no Sistema e-Agendas.

As orientações sobre o e-Agendas estão disponíveis nesta página: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/sistema-e-agendas>

#### Etapa 1 – Configuração do Quem é Quem e dos parâmetros para integração

##### 1. Pré-requisitos para integração:

- 1.1. Para que a integração funcione corretamente, é necessário que as autoridades obrigadas estejam cadastradas no componente “**Composição**” do Portal gov.br:



- 1.2. O item Composição se encontra na raiz do portal. Após acessá-lo, adicione o item Área e, posteriormente, o item Pessoa, que será o cadastro da autoridade:

Adicionar item... ▾

-  Link
-  Pasta
-  Pessoa
-  Página
-  Área

- 1.3. No cadastrado da autoridade, o nome e o cargo da autoridade devem ser idênticos ao que está cadastrado no Sistema e-Agendas:

**Nome** ■

Informe o nome completo da Autoridade. Esta informação será exibida na Agenda da Autoridade.

Nome da autoridade

**Cargo**

Informe o cargo da Autoridade. Esta informação será utilizada nos templates enquanto não houver integração com o Sistema e-agendas.

Diretor

Uma vez que o cargo esteja idêntico ao cadastrado no sistema e-Agendas, a integração ocorrerá normalmente. Por isso, é importante revisar o cadastro de todas as autoridades para garantir a similaridade da nomenclatura dos cargos entre os sistemas (Plone x e-Agendas).

- 1.4. Ainda no cadastro da autoridade, caso não tenha uma agenda associada, é necessário que o editor de conteúdo crie uma nova agenda e associe ao cadastro da respectiva autoridade:

**Agenda**

Selecione a Agenda da Autoridade correspondente.

(Nenhum)

Agenda da Autoridade

procurar...

Este passo é necessário para que a rotina automatizada gere o botão “Ver Agenda” nos templates: *Quem é Quem*, *Agenda de Autoridades* e *Visualizar Pessoa*. Conforme exemplo abaixo:

Nome da autoridade

Diretor

Telefone(s) : 555-55555

E-mail : fulano@gmail.com

[Ver Agenda](#)

[Ver Currículo](#)

- 1.5. Uma vez preenchido todo o componente “**Composição**”, seguindo as orientações do [Guia de Transparéncia Ativa da CGU \(GTA\)](#), deve-se criar uma pasta com o nome “**Quem é Quem**” e aplicar o template de mesmo nome. É a partir deste template, clicando no botão “**Ver Agenda**”, que os visitantes serão corretamente direcionados para o Sistema e-Agendas. Para direcionar corretamente, conforme mencionado no tópico anterior, os dados da autoridade (nome e cargo) devem estar idênticos ao cadastrado no e-Agendas:

**Quem é Quem**

Publicado em 16/08/2022 09h29 | Atual

▲ Secretaria X

Nome da autoridade  
*Diretor*  
Telefone(s) : 555-55555  
E-mail : fulano@gmail.com

[Ver Agenda](#) [Ver Currículo](#)

Exibição ▾ Ações ▾ Traduzir ▾

Visão padrão  
Visão sumária  
Visão de tabela  
Todo conteúdo  
Visão de miniaturas  
Galeria de álbuns  
Galeria de fotos  
Template de Ações  
Template de Eventos  
Template de Cursos  
Template de Imagens  
Template de Cards  
**Template Quem é quem**  
**Template Autoridades**

O Plone montará automaticamente a estrutura de *Quem é Quem* a partir das informações preenchidas no **Composição**.

## Etapa 2 – Alterações na capa do Site e integração com o e-Agendas

Procedimentos a serem feitos após 09/10.

### 2. Configuração da integração com o e-Agendas:

- 2.1. Conforme cronograma estabelecido pela CGU, a equipe técnica do SEPRO executará a implantação dos pacotes necessários para integração. Esta rotina checará a similaridade dos cargos com o e-Agendas e encaminhará por email aos administradores do portal a lista contendo as eventuais divergências.
- 2.2. O usuário com perfil de “Administrador do Site”, depois de autenticado, deve acessar a área de configuração do site:



### Configurações do Plone



- 2.3. Na seção de Configurações do Site, o Administrador deve atentar ao preenchimento de dois campos:

- 2.3.1. Órgão (SIORG): verificar se está corretamente selecionado o código correspondente ao órgão;
- 2.3.2. URL do Sistema e-Agendas: deve informar a URL de produção do Sistema e-Agendas (<https://eagendas.cgu.gov.br/>).

#### Órgão (SIORG)

Selecionar o Órgão (SIORG), necessário para a integração com o Sistema e-agendas e para a busca do Site.

Ministério da Economia (235876)

#### ID do Órgão

Armazena o ID do Órgão para ser usado na busca do Site.

ministerio-da-economia

#### URL do sistema e-agendas.

URL do sistema e-agendas.

<https://agendapublica-h.cgu.gov.br>

Obs.: Caso a URL não seja preenchida manualmente, será preenchida automaticamente após a execução, pelo SERPRO, da funcionalidade de configuração de migração da agenda.

2.3.3. Depois de preenchidos os campos, o administrador deve salvar as alterações. Caso haja dúvida em relação ao código SIORG, o mesmo pode ser consultado em:  
<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/gestao/estruturas-organizacionais/>

### 3. Validação da integração:

3.1. O editor de conteúdo deve conferir as mudanças no cadastro da autoridade no componente “**Composição**”. Deverão aparecer a inclusão de novos campos:

- a) Cargo efetivo: Que deverá ter correspondência com o campo “Cargo”;
- b) Cargo em comissão ou função de confiança: Também deverá corresponder com o campo “Cargo”, se for o caso.

## Editar Pessoa

### Nome

Informe o nome completo da Autoridade. Esta informação será exibida na Agenda da Autoridade.

Paulo

### Cargo

Informe o cargo da Autoridade. Esta informação será utilizada nos templates enquanto não houver integração com o Sistema e-agendas.

Ministro da Economia

### Cargo Efetivo

Selecione o cargo da Autoridade. Esta informação será exibida no Template de Autoridades, Quem é Quem e Agenda de Autoridades. A mesma será utilizada na integração com o Sistema e-agendas.

Ministro da Economia

### Cargo em comissão ou função de confiança

Selecione o cargo em comissão ou função de confiança da Pessoa. Esta informação será exibida no Template de Autoridades, Quem é Quem e Agenda de Autoridades. A mesma será utilizada na integração com o Sistema e-agendas.

Vazio

- c) Histórico de Agenda: campo com um arquivo em formato aberto contendo todos os compromissos até a data da integração com o novo sistema.

### Histórico de agenda

Histórico de compromissos da pessoa no formato .CSV.

<historico-de-compromissos-de-paulo-roberto-nunes-2022-02-11-124927.csv>

### 4. Substituição do tile de agenda

4.1. O “tile de agenda” deverá ser substituído pelo novo “tile de Banner e-agendas”:

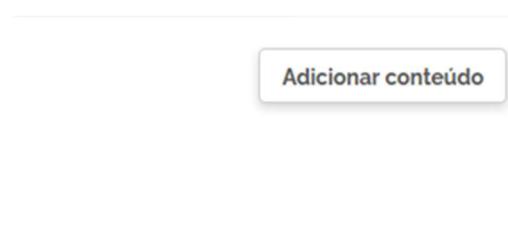


4.2. Deve ser adicionado à tela o “Banner e-agendas” através do menu superior “Layout”.

4.2.1. Para adicioná-lo, clique e arraste o item até a linha/coluna desejada. Depois, clique no botão Salvar, no final da página para confirmar a inclusão do item no Layout.



4.3. Após adicionar o item de Banner e-agendas no Layout, para que o banner redirecione à agenda no sistema e-agendas, é necessário, a partir da aba “Compor”, associar uma Pessoa ao item de Banner e-agendas, através do botão “Adicionar conteúdo”, conforme figura a seguir.



Ao clicar no botão adicionar conteúdo, uma área de busca será exibida. Para associar a Pessoa com o item de Banner e-agendas, vá em “Árvore de Conteúdo”, navegue até a Pessoa desejada, clique e arraste até o item de Banner e-agendas.



4.4. Após adicionar o item de Banner e-agendas no Layout, deve-se inserir as imagens do e-agenda na aba “**Compor**”, acessível através de link no menu superior

4.4.1. Clique no link Editar, conforme figura a seguir, para abrir o formulário de edição do item Banner e-agendas.



Preencha o formulário com os dados conforme figura a seguir:

## Editar Tile de Banner e-agendas

Um tile que exibe uma imagem com um link para o Sistema e-agendas.



### Título

Tile de banner de agenda com integração

### Imagen para Desktop ■

Esta imagem será melhor dimensionada com altura de 194px e largura de 1152px



APO/Desktop.jpg — Imagem JPEG, 296 KB

Manter a imagem atual

Substituir por uma nova imagem

Nenhum ficheiro selecionado

### Imagen para Mobile ■

Esta imagem será melhor dimensionada com altura de 199px e largura de 440px



APO/Mobile.PNG — Imagem PNG, 120 KB

Manter a imagem atual

Substituir por uma nova imagem

Nenhum ficheiro selecionado

### URL

Contém a URL que será utilizada para compor o Banner de acesso à agenda diária da Home deste Site.

[https://eagendastreinamento.cgu.gov.br/?tipo\\_filtro-ap&filtro\\_orgao-854&filtro\\_servidor-3046](https://eagendastreinamento.cgu.gov.br/?tipo_filtro-ap&filtro_orgao-854&filtro_servidor-3046)

### Texto alternativo

Proporciona uma alternativa textual a conteúdo em páginas web.

- 4.5. Após associar uma Pessoa e editar o item de Banner e-agendas, os dados são exibidos na aba “**Compor**”, conforme figura a seguir:

### Novo tile de banner e-Agendas

[Editar](#) Tile de Banner e-agendas

O Banner só será exibido na capa do portal se os seguintes pré-requisitos forem atendidos:

- Na propriedades do Site, estarem preenchidos os campos Órgão (SIORG) e URL do Sistema e-agendas.
- Uma Pessoa for adicionada ao Tile, através do botão Adicionar Conteúdo, e esta pessoa esteja com um Cargo Efetivo selecionado.
- Após adicionar a Pessoa, a URL para o Sistema e-agendas é gerada automaticamente. Verificar na aba Compor, no campo URL.

**Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal**

**Agendas de Compromissos Públicos**

Informações sobre compromissos públicos, presentes recebidos, hospitalidades recebidas em representação institucional, inclusive em viagens.



**Pessoa**

**URL**

[https://eagendastreinamento.cgu.gov.br/?tipo\\_filtro=ap&filtro\\_orgao=854&filtro\\_servidor](https://eagendastreinamento.cgu.gov.br/?tipo_filtro=ap&filtro_orgao=854&filtro_servidor)

4.6. Ao clicar no novo *banner*, o usuário será direcionado para a tela da agenda da autoridade diretamente no Sistema e-Agendas.

4.6.1. A URL gerada e gravada no item apontará para o a agenda da Pessoa do Sistema e-agendas, desde que essa Pessoa também esteja cadastrada no Sistema e-agendas e seus compromissos devidamente cadastrados.

## Visualizar Pessoa

4.7. O template Visualizar Pessoa foi alterado para permitir acesso à agenda da pessoa em forma de link. Foram adicionados os links:

- Ver Agenda Atual (link para a agenda atual da Pessoa. Caso não tenha sido feita a migração, o link será para a agenda antiga da Pessoa, cadastrada no Site, caso contrário, o link será para a agenda da Pessoa no Sistema e-agendas);
- Acessar Agenda de Compromissos Anteriores (link para download do histórico de compromissos da Pessoa cadastrados no Site).

## Paulo



Telefone(s):  
E-mail:

Substituto: [Roberto](#)

[Ver Agenda Atual](#)

[Acessar Agenda de Compromissos Anteriores](#)

- 4.8. Em caso de afastamento (cadastrado no sistema e-Agendas) da Pessoa, tendo ela um substituto registrado, o link “Ver Agenda Atual” será para a agenda do seu substituto.

### Quem é Quem

- 4.9. O template Quem é Quem foi alterado para permitir acesso às agendas das pessoas em forma de link. Foram adicionados os links:

- Agenda por Período (link que redireciona para a funcionalidade Exportar Agenda);
- Ver Agenda Atual (link para a agenda atual da Pessoa. Caso não tenha sido feita a migração, o link será para a agenda antiga da Pessoa, cadastrada no Site, caso contrário, o link será para a agenda da Pessoa no Sistema e-agendas);
- Acessar Agenda de Compromissos Anteriores (link para download do histórico de compromissos da Pessoa cadastrados no Site).

Quem é quem      Autoridades      agenda de autoridades      Estrutura

---

 [Agenda por Período](#)

 [Gabinete](#)



Paulo  
Ministro

Substituto: [Roberto](#)

[Ver Agenda Atual](#)    [Acessar Agenda de Compromissos Anteriores](#)

## 5. Agenda de Autoridades

5.1. O template Agenda de Autoridades foi alterado para permitir acesso às agendas das pessoas em forma de link. Foram adicionados os links:

- Agenda por Período (link que redireciona para a funcionalidade Exportar Agenda)
- Ver Agenda Atual (link para a agenda atual da Pessoa. Caso não tenha sido feita a migração, o link será para a agenda antiga da Pessoa, cadastrada no Site, caso contrário, o link será para a agenda da Pessoa no Sistema e-agendas);
- Acessar Agenda de Compromissos Anteriores (link para download do histórico de compromissos da Pessoa cadastrados no Site).

The screenshot shows a web interface for managing agendas. At the top, there is a navigation bar with four items: 'Quem é quem', 'Autoridades', 'agenda de autoridades' (which is underlined, indicating it's the active page), and 'Estrutura'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Gabinete' which contains a list of names: 'Paulo' and 'Ministro'. Underneath this list are two blue hyperlinks: 'Ver Agenda Atual' and 'Acessar Agenda de Compromissos Anteriores'.

### Exportar Agenda

- 5.2. O gov.br foi alterado para adicionar a funcionalidade de exportar agenda de uma pessoa por período.
- 5.3. A funcionalidade é acessível através do link “Agenda por Período” nos templates “Quem é Quem” e “Agenda de Autoridades”.
- Para a exportação, é necessário informar:
    - Nome da pessoa;
    - Período de datas de no máximo 1 ano.
  - O resultado da exportação é um arquivo no formato .CSV com todos os compromissos da pessoa selecionada, no período informado.

## Exportar Agenda

Nome \*

Informe o nome da pessoa que deseja exportar a Agenda.

Período \*

De

dd/mm/aaaa

até

dd/mm/aaaa

[Limpar](#)

[Exportar CSV](#)

O relatório exportado terá extensão "csv" e o separador de célula é ":". Nenhum outro caracter deve ser selecionado como separador. O conjunto de caracteres selecionados deve ser 'ISO-8859-1'.

## Exceções

- 5.4. A aplicação está preparada para informar ao usuário em caso de indisponibilidade do Sistema e-agendas, como pode ser visto nas figuras a seguir:



O Sistema e-agendas não está disponível.

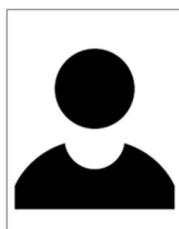
The screenshot shows the 'e-Agendas' application window. At the top right, there is a yellow warning icon with an exclamation mark. Below it, the text 'e-Agendas' and 'Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal' is displayed. In the center, there is a calendar view showing dates from 1 to 31. To the left of the calendar, the text 'Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal' and 'Agendas de Compromissos Públicos' is visible. Below the calendar, there is a small text about public commitments. The bottom of the window features decorative tropical leaves.



O Sistema e-agendas não está disponível.

[Agenda por Período](#)

[Gabinete](#)



Paulo  
Ministro

Substituto : [Roberto](#)

[Ver Agenda Atual](#)

[Acessar Agenda de Compromissos Anteriores](#)

## Agenda de autoridades

Publicado em 18/03/2021 12h56 — [Histórico](#)



O Sistema e-agendas não está disponível.

[Agenda por Período](#)

[Gabinete](#)

Paulo  
Ministro

[Ver Agenda Atual](#)

[Acessar Agenda de Compromissos Anteriores](#)



O Sistema e-agendas não está disponível.

## Paulo



*Ministro*

Telefone(s) :

E-mail :

Substituto : Roberto

[Ver Agenda Atual](#)

[Acessar Agenda de Compromissos Anteriores](#)