



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PORTAL DE EVENTOS RELEVANTES

Agosto de 2017

Vitória – ES

Conteúdo

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS.....	3
2. ACESSANDO O SISTEMA	3
3. COMUNICAÇÃO DE EVENTOS PROGRAMADOS E NÃO PROGRAMADOS.....	5
a) Registrando Novo Evento.....	6
b) Editando um Evento programado/não programado	11
4. COMUNICAÇÃO DE EVENTOS PONTUAIS.....	13

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

Conforme a Lei Complementar nº 827 de 30 de junho de 2016, que criou a Agência de Regulação de Serviços Públicos – ARSP, em decorrência da fusão da Agência Reguladora de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária – ARSI e da Agência de Serviços Públicos de Energia do Espírito Santo – ASPE, a ARSP tem como competência regular, controlar e fiscalizar, no âmbito do Estado do Espírito Santo, os serviços públicos de saneamento básico, infraestrutura viária com pedágio e gás natural, passíveis de concessão, permissão ou autorização.

Na área da regulação do saneamento básico, a partir de 02 de novembro de 2014, entrou em vigor a Resolução nº 032/2014, que dispõe sobre o procedimento de comunicação de eventos relevantes na prestação de serviços de infraestrutura viária e de abastecimento de água e esgotamento sanitário, regulados pela ARSP. Referente ao setor de saneamento, a resolução define quais são os eventos considerados relevantes que devem ser comunicados à agência, bem como o prazo para registro do evento.

Anteriormente, as comunicações eram realizadas através do site da ARSI, num sistema bem simples de preenchimento de formulários e envio por e-mails. Entretanto, no ano de 2017, a ARSP, em parceria com a Prodest, criou uma nova ferramenta de comunicação dos eventos relevantes, denominado PORTAL DE EVENTOS, sendo este mais sofisticado, de fácil manuseio e está integrado a um banco de dados, sendo possível realizar a consulta e edição dos eventos registrados.

Para auxiliar no uso da nova ferramenta, a ARSP elaborou este manual de utilização. Nos tópicos abaixo estão descritas, de forma detalhada e didática, o passo a passo para: acessar o portal, consultar eventos, registrar e editar os eventos programados e não programados e também para registrar os eventos pontuais.

Qualquer dúvida ou problema durante o acesso e utilização podem ser informadas a Gerência de Saneamento Básico através do e-mail: saneamento@arsp.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3636-8518.

2. ACESSO AO PORTAL DE EVENTOS

O link para acesso ao Portal de Eventos é: (<https://sistemas.es.gov.br/arsp/portaleventos/>). O usuário também pode acessá-lo através do site oficial da ARSP (<https://arsp.es.gov.br/>) e clicar no ícone de acesso restrito das concessionárias conforme Figura 1, abaixo.



Figura 1 - Ícone de acesso ao Portal de Eventos - Área restrita das Concessionárias.

Para adentrar ao Portal, o usuário deverá preencher o nome de “Usuário” e a “Senha”, e clicar no ícone “Entrar”, conforme ilustrado na Figura 2. O nome de “Usuário” e a “Senha” serão fornecidos pela ARSP aos colaboradores indicados pela prestadora de serviços. Caso o usuário queira mudar sua senha, deverá encaminhar um e-mail para informatica@arsp.es.gov.br e solicitar a alteração.

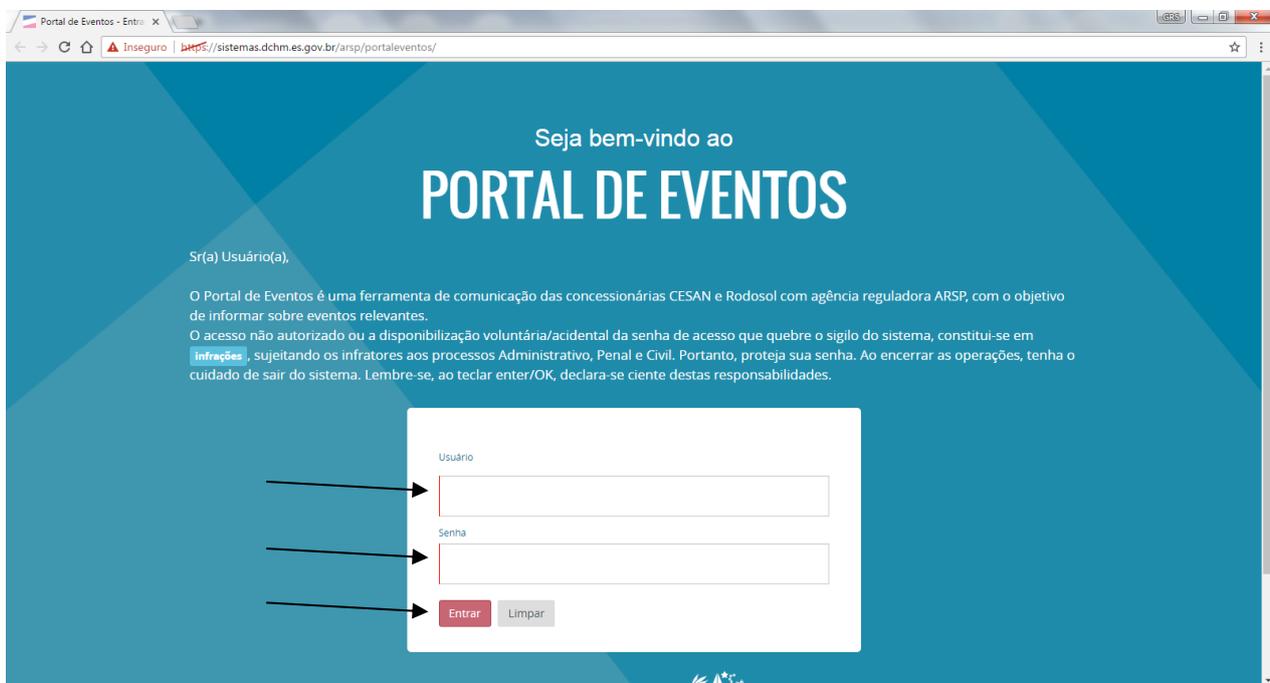


Figura 2 – Página de Acesso ao Portal de Eventos.

Ao realizar o *login* no Portal, o usuário será direcionado à tela ilustrada na Figura 3. Ao clicar em “Principal”, aparecerão as opções para acessar os *Eventos Programados/Não Programados* e os *Eventos Pontuais*, de acordo com a seleção da Figura 3 (a).

Quando o usuário desejar sair do Portal com segurança, deverá clicar no ícone “Sair”, conforme indicação na Figura 3 (b).

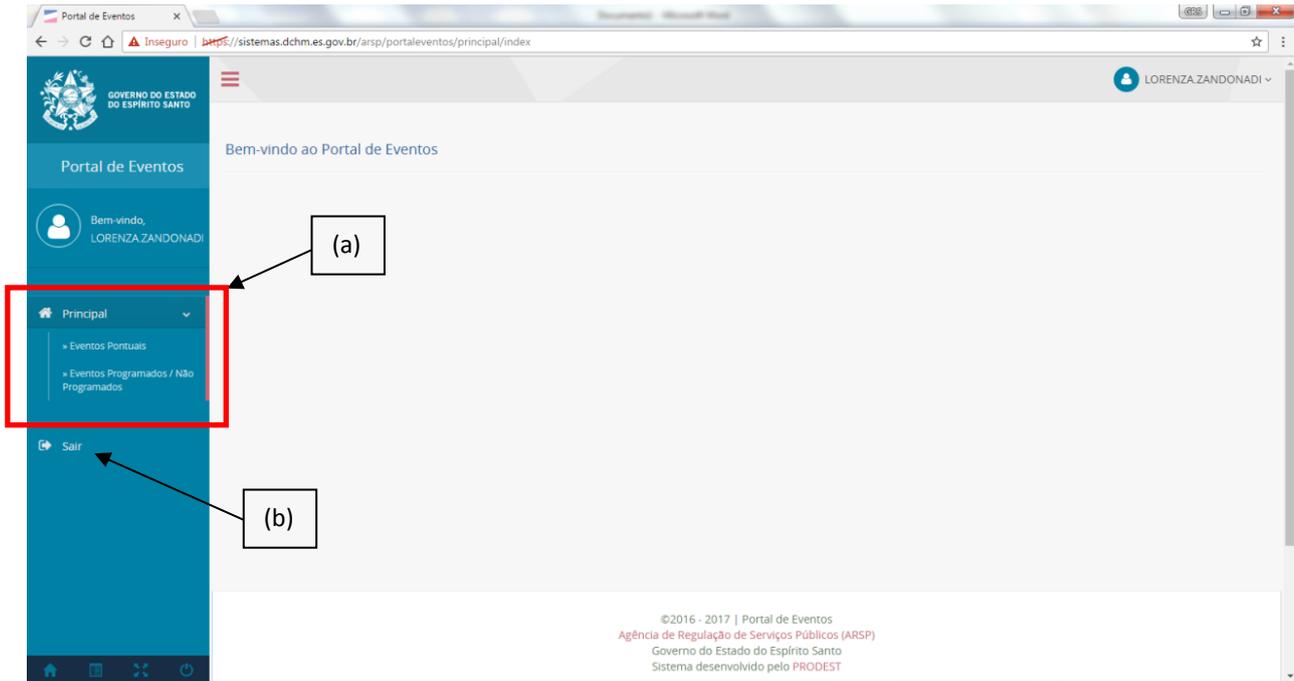


Figura 3 – Tela inicial do Portal de Eventos, com ícones para acesso aos *Eventos Programados/Não Programados* e aos *Eventos Pontuais* (a) e ícone para sair com segurança do Portal (b).

3. EVENTOS PROGRAMADOS E NÃO PROGRAMADOS

Ao acessar os Eventos Programados/Não Programados, o usuário será direcionado para a tela ilustrado na Figura 4. Nela, é possível:

- Visualizar todos os eventos desta modalidade já registrado no Portal –Figura 4 seleção (a);
- Visualizar o status dos eventos registrados (Programado/Em atendimento/Encerrado) - Figura 4 seleção (b);
- Procurar um evento já inserido através dos filtros de busca - Figura 4 seleção (c). Para tal, o usuário deve selecionar as informações de seu interesse nos filtros disponíveis e clicar no ícone “Pesquisar”.

The screenshot shows the 'Portal de Eventos' interface. At the top, there is a search bar with the title 'Consulta de Eventos' and a subtitle 'Serviços de Saneamento Básico - Eventos Programados / Não Programados'. Below this are several filter fields: 'Concessionária' (CESAN), 'Tipo de Evento (Classificação)', 'Data de Inclusão', 'Usuário Inclusão', 'Município', 'Tipo de Atendimento', 'Núm. Protocolo', and 'Situação'. A 'Pesquisar' button and a 'Limpar' button are located to the right of the filters. Below the filters, a table displays search results for 7 events. The table has columns for 'Núm. Protocolo', 'Data de Inclusão', 'Município', and 'Bairro'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Principal', 'Eventos Pontuais', 'Eventos Programados / Não Programados', and 'Sair'. A '+ Novo Evento' button is visible in the top right corner of the main content area.

Núm. Protocolo	Data de Inclusão	Município	Bairro
2017021614204901	16/02/2017 14:20	VILA VELHA	Praia das Galvotas
2017021614195101	16/02/2017 14:19	AFONSO CLAUDIO	Praia das Galvotas
PENDENTE	20/01/2017 09:58	SAO GABRIEL DA PALHA	www
2017012009465001	20/01/2017 09:33	VITORIA	Enseada
2017012009102501	20/01/2017 09:08	VENDA NOVA DO IMIGRANTE	vila betanea
2017012009074601	20/01/2017 09:06	BOA ESPERANCA	centro

Figura 4 - Página inicial dos Eventos programados/Não programados, com possibilidade de: (a) Visualizar todos os eventos desta modalidade já registrados no Portal, (b) Visualizar o status dos eventos registrados, (c) Procurar um evento já inserido através dos filtros de busca.

a) REGISTRAR NOVO EVENTO PROGRAMADO/NÃO PROGRAMADO

Para inserir um novo evento Programado ou Não Programado, basta clicar no ícone “+ Novo Evento” ao lado direito da tela, conforme ilustrado na seleção da Figura 5.

This screenshot is identical to Figure 4, but with a red box highlighting the '+ Novo Evento' button in the top right corner of the main content area. An arrow points from the text in the caption to this button.

Figura 5 – Ícone para Cadastrar um novo Evento Programado ou Não Programado no Portal de Eventos: “+ Novo Evento”.

Ao Clicar em “+ Novo Evento”, o usuário será direcionado para a tela ilustrada na Figura 6. Neste local devem ser inseridas as informações GERAIS do evento, especificamente na seleção da Figura 6 (a). Estas informações compreendem a Classificação (Programado ou Não Programado), o município, bairros afetados, logradouro e tipo (Água, Esgoto ou Comercial (quando se tratar de escritórios de atendimento aos usuários)).

Após inserir todas as informações, o usuário deve clicar no ícone “Salvar” Figura 6 (b).

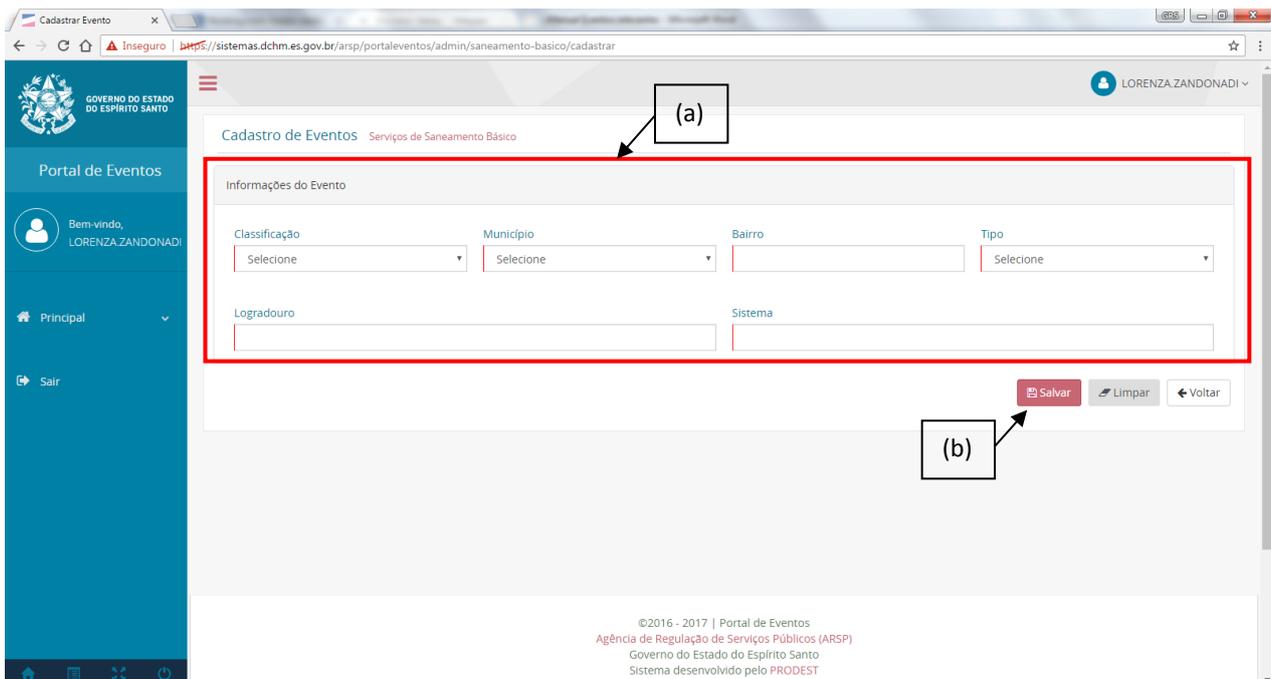


Figura 6 – Tela inicial para cadastro de Novo evento Programado e/ou Não Programado, onde devem ser inseridas as informações GERAIS do novo evento (a) e posteriormente, salvas (b).

Após salvar as informações GERAIS, o usuário será direcionado para a tela ilustrada na Figura 7. Nesta página o usuário poderá visualizar as informações registradas, conforme indicado na seleção da Figura 7 (a), entretanto, é **OBRIGATÓRIO** complementá-las com as demais informações. É importante observar que até esta etapa não foi gerado o número de protocolo do evento cadastrado, aparecendo a informação: PENDENTE, conforme indicado na seleção da Figura 7 (b). O protocolo só será gerado após o preenchimento de TODAS as informações referentes ao evento. Para inserí-las, o usuário deve clicar no ícone “+Editar Item”, Figura 7 (c).

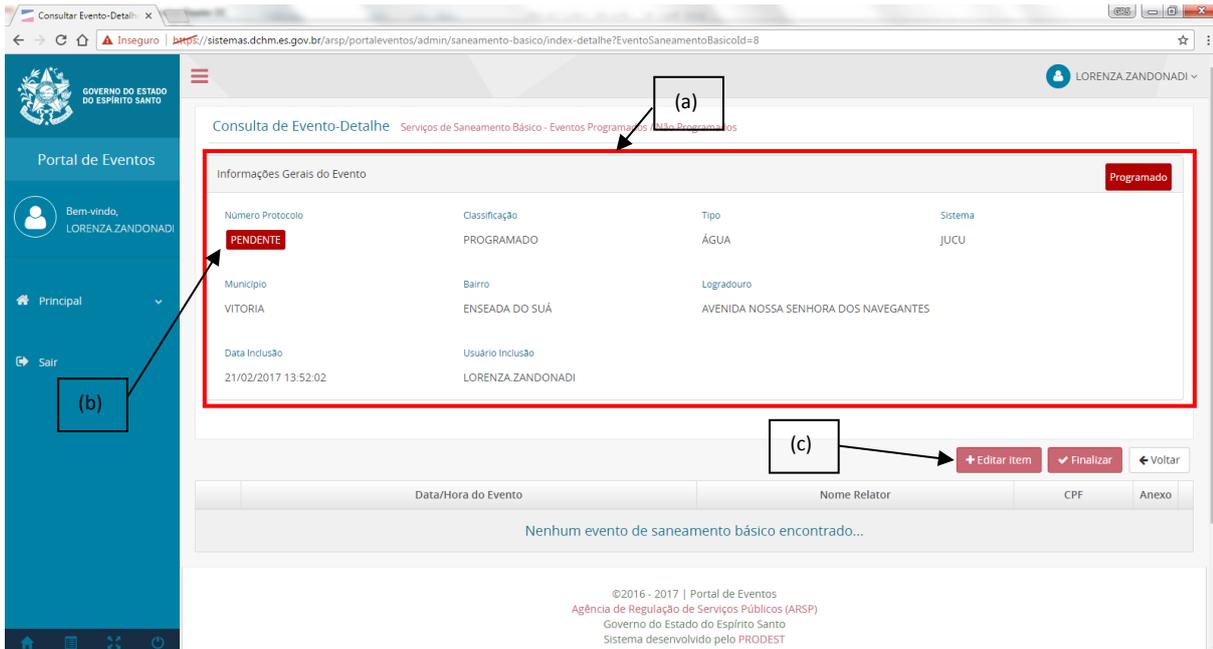


Figura 7 – Informações GERAIS registradas no Portal de eventos, aguardando a inserção das informações complementares do mesmo.

Após clicar em “+Editar Item”, o usuário será direcionado para a tela ilustrada na Figura 8, em que deve preencher todas as informações complementares. Estas são as mesmas já informadas anteriormente através do site da ARSI e que atendem ao Formulário presente no Anexo III da Resolução 032/2014.

É possível também anexar um arquivo ao registro, e para tal, deve clicar no ícone “Escolher ficheiro”, conforme seleção da Figura 8 (a), buscar e selecionar o arquivo e clicar em “Abrir”.

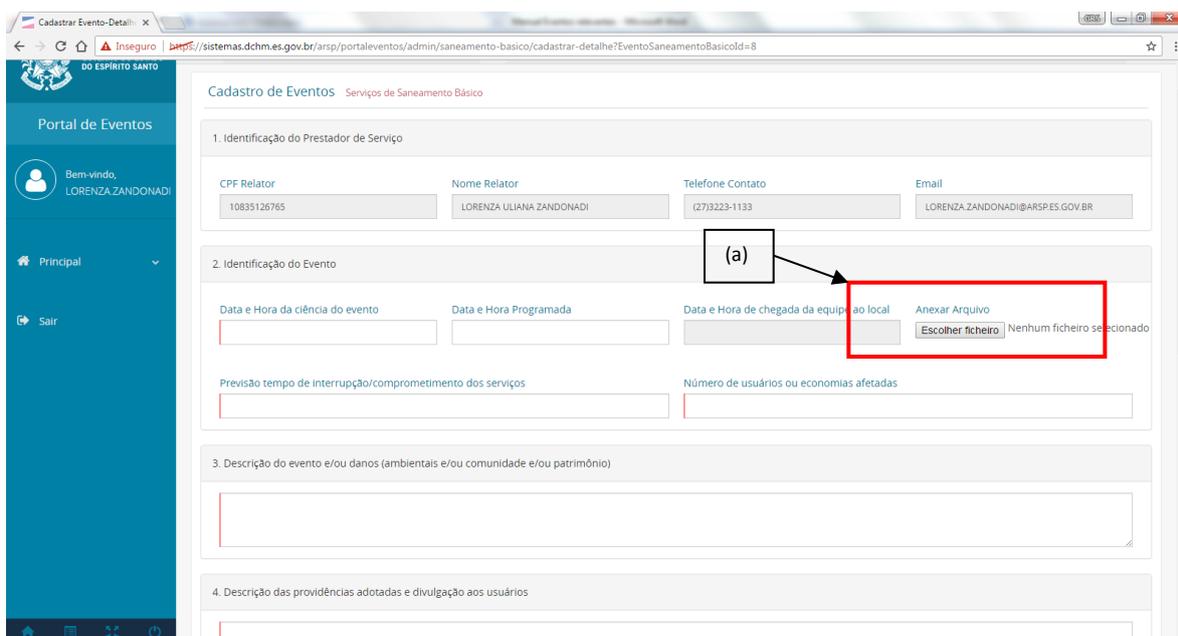


Figura 8 – Informações complementares do novo evento que devem ser inseridas, com possibilidade de anexar um arquivo (a).

Após preencher todas as informações, o usuário deve clicar no ícone “Salvar” ao final da página, conforme indicado na Figura 9 (a), para realizar o devido registro do evento.

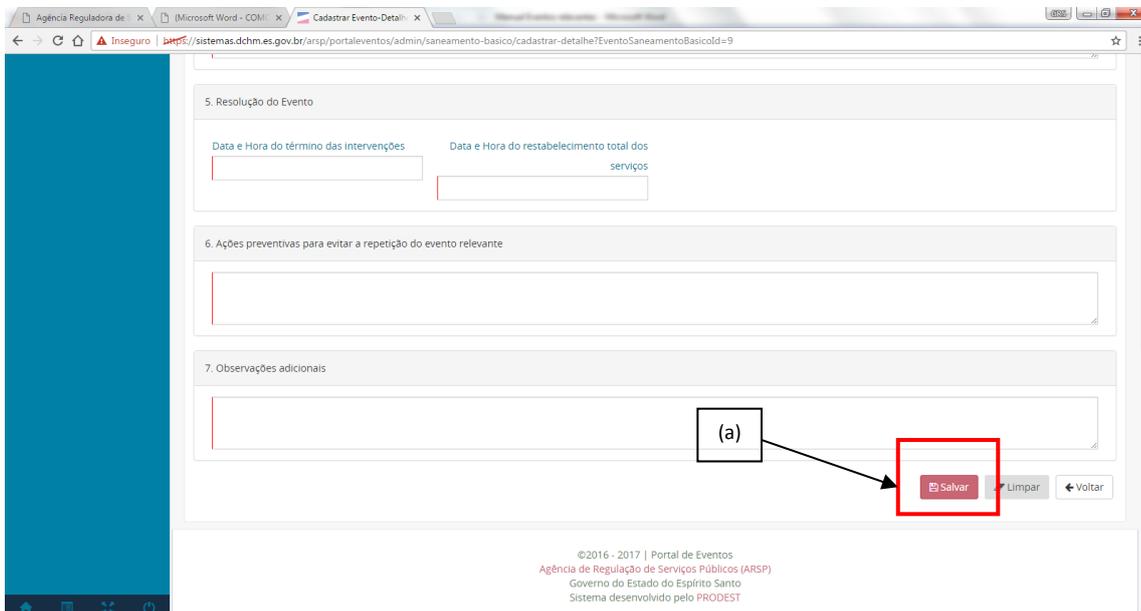


Figura 9 – Ícone para salvar as informações complementares do novo evento cadastrado (a).

Ao clicar em “Salvar” o usuário será direcionado para a página ilustrada na Figura 10. Nesta, aparecem as informações GERAIS inicialmente cadastradas, conforme seleção Figura 10 (a), com uma barra de informações de acesso ao restante das informações detalhadas. Para acessá-las, o usuário deve clicar no ícone “visualizar”, segundo seleção da Figura 10 (b). Além disso, observa-se que nesta etapa já foi gerado um número de protocolo para o evento registrado, de acordo com a identificação da Figura 10 (c). Pronto, o Evento Programado/Não Programado está registrado no Portal de Eventos.

Para voltar à tela inicial, o usuário deve clicar em “Voltar” (d).

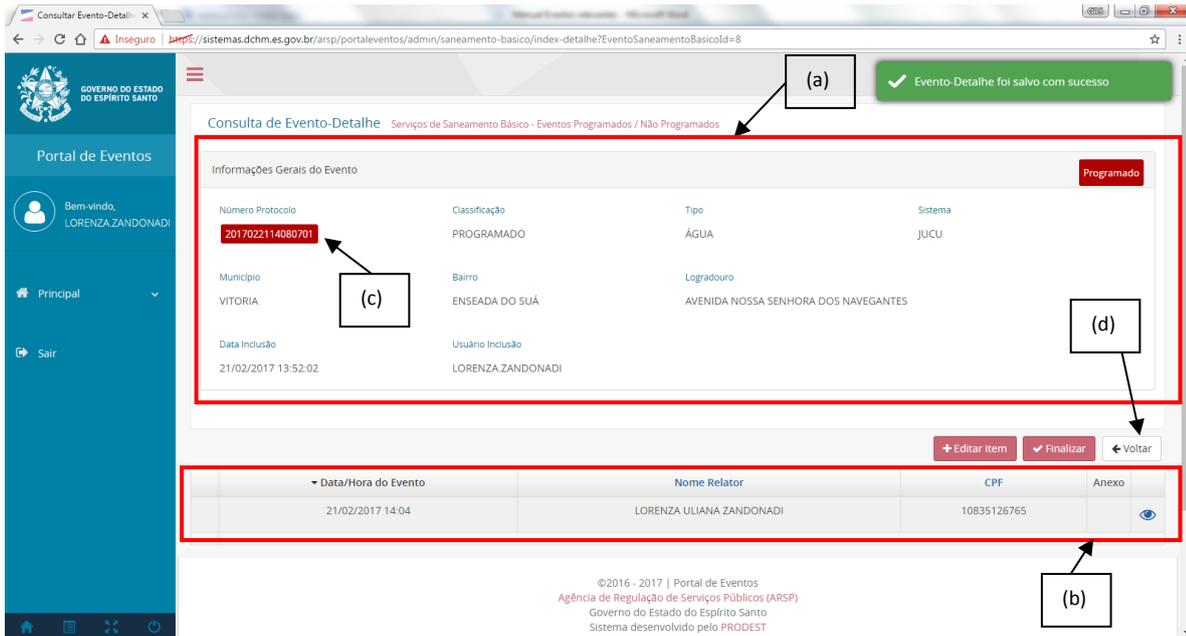


Figura 10 – Tela final, após cadastrar todas as informações referentes ao evento relevante.

Quando da criação de um evento no Portal, o mesmo possuirá um status. Para os Programados, o status do evento ficará em vermelho, com o nome “Programado”, enquanto os Não programados ficarão registrados como “Em atendimento”, com a cor laranja. Após o encerramento do evento no campo, é importante que o usuário responsável por cadastrar o mesmo ao Portal e informe a conclusão da intervenção. Quando o fizer, o mesmo ficará classificado com o status “Encerrado”, na cor azul.

Para isso ele deverá clicar no Ícone “Finalizar” conforme ilustrado na Figura 11 (a). Neste momento aparecerá a mensagem de confirmação Figura 11 (b). É importante saber que a partir do momento em que ele finalizar o evento, não poderá mais editá-lo, visto que será considerado que a atividade em campo está encerrada.

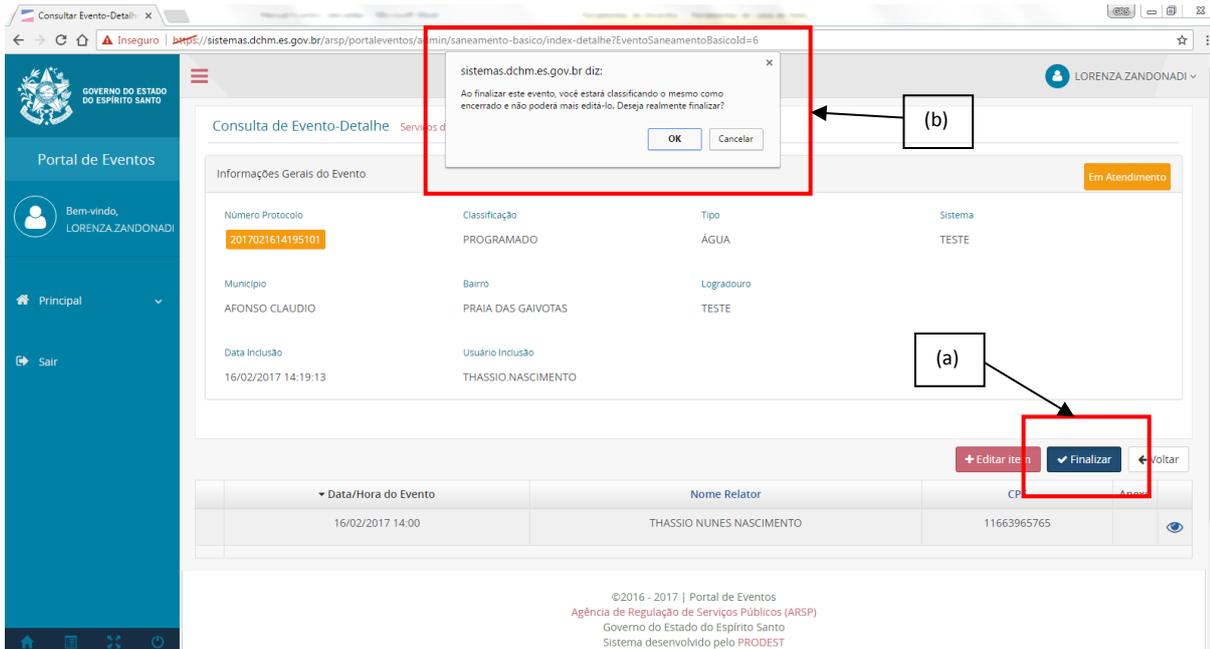
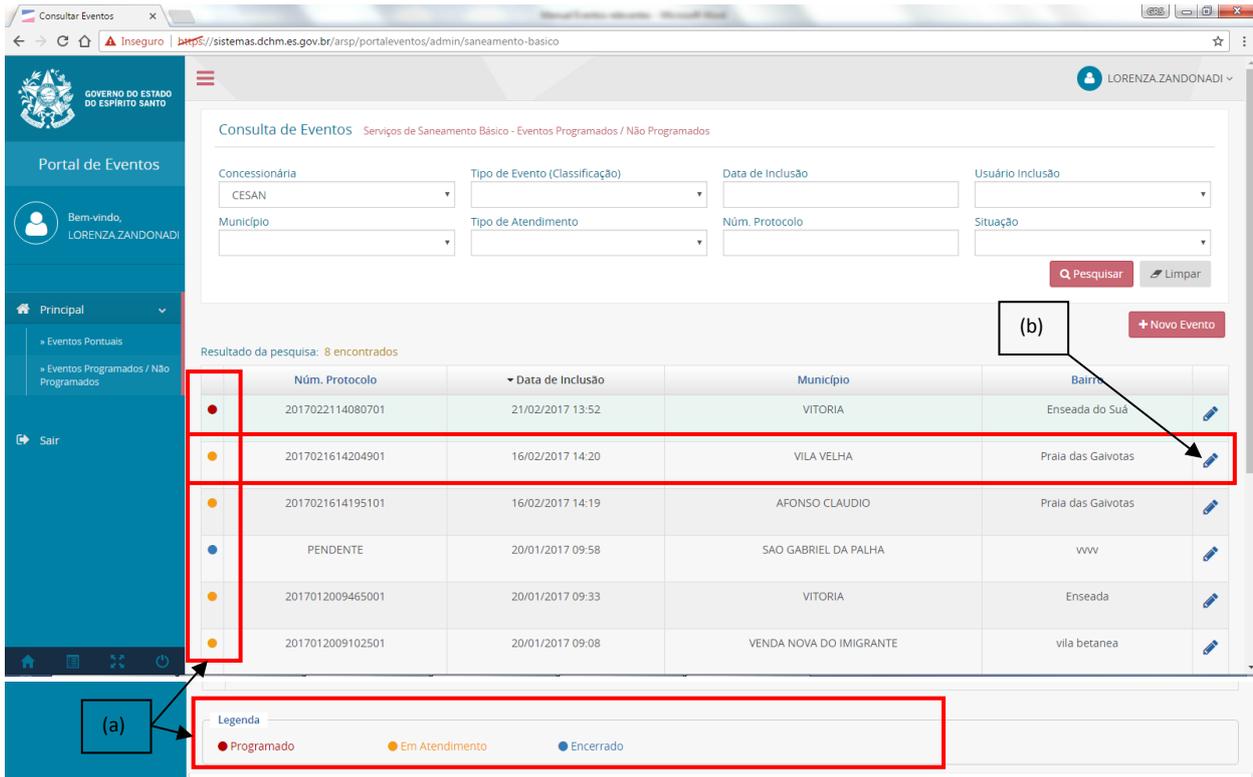


Figura 11 – Ícone para editar as informações de algum evento cadastrado.

b) EDITAR OU ATUALIZAR EVENTO PROGRAMADO/NÃO PROGRAMADO

Todos os eventos registrados no Portal são armazenados em um banco de dados. Desta forma, enquanto o evento estiver com o status de “Programado” (cor vermelha) ou “Em atendimento” (cor laranja), conforme seleção da Figura 12 (a), é possível ao usuário realizar a edição do mesmo, caso algum fato novo venha a modificar as informações inicialmente cadastradas. Pode ser considerado fato novo, por exemplo, alterações na data e hora do evento, cancelamentos, prorrogação da hora de término, alteração da duração, dentre outros.

Para realizar a alteração, ele deve selecionar o evento desejado e clicar no ícone semelhante a um “lápiz” que se encontra ao lado do evento registrado na página inicial, conforme ilustrado na Figura 12 (b). Não é possível editar os eventos com status “Encerrado” (cor azul).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Portal de Eventos

Bem-vindo, LORENZA ZANDONADI

Principal

Eventos Pontuais

Eventos Programados / Não Programados

Sair

Consulta de Eventos

Serviços de Saneamento Básico - Eventos Programados / Não Programados

Concessionária: CESAN

Município: [dropdown]

Tipo de Evento (Classificação): [dropdown]

Tipo de Atendimento: [dropdown]

Data de Inclusão: [dropdown]

Usuário Inclusão: [dropdown]

Núm. Protocolo: [dropdown]

Situação: [dropdown]

Pesquisar Limpar

+ Novo Evento

Resultado da pesquisa: 8 encontrados

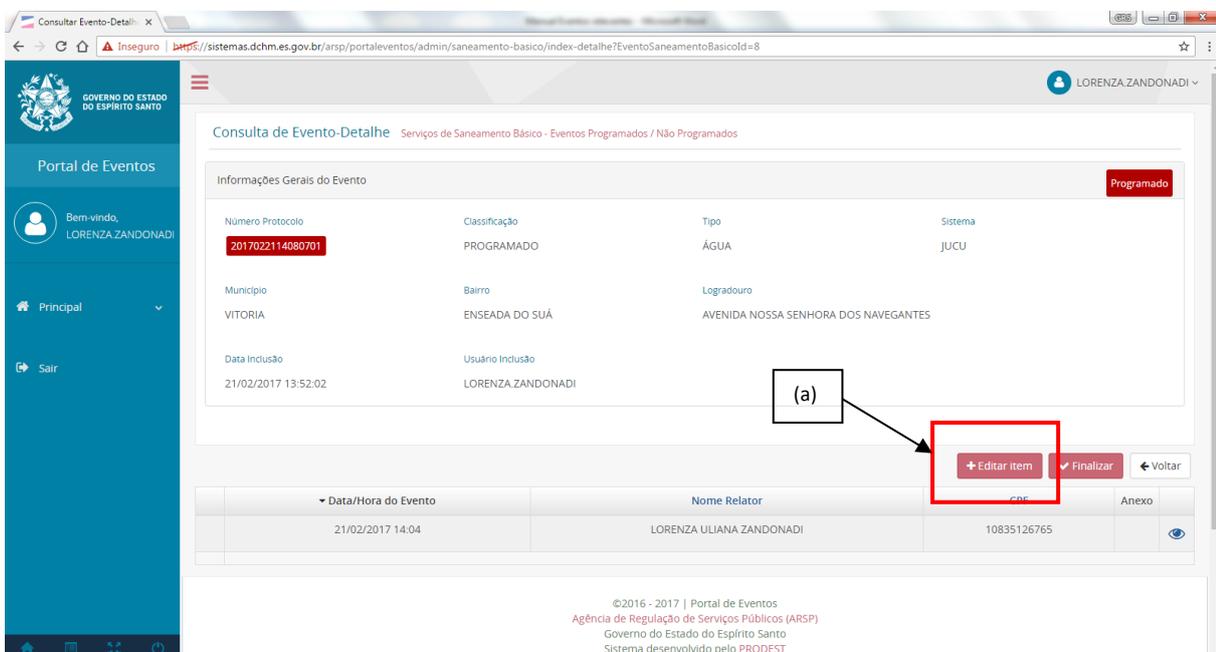
Núm. Protocolo	Data de Inclusão	Município	Bairro
2017022114080701	21/02/2017 13:52	VITORIA	Enseada do Sua
2017021614204901	16/02/2017 14:20	VILA VELHA	Praia das Galvotas
2017021614195101	16/02/2017 14:19	AFONSO CLAUDIO	Praia das Galvotas
PENDENTE	20/01/2017 09:58	SAO GABRIEL DA PALHA	www
2017012009465001	20/01/2017 09:33	VITORIA	Enseada
2017012009102501	20/01/2017 09:08	VENDA NOVA DO IMIGRANTE	vila betanea

Legenda

- Programado
- Em Atendimento
- Encerrado

Figura 12 – Ícone para editar eventos cadastrados no Portal de Eventos.

Ao clicar no “lápiz”, o usuário será direcionado para a página do evento, ilustrado na Figura 13 e para editar ou atualizar alguma informação deste evento, o usuário deve clicar em “+Editar item”, conforme ilustrado na seleção da Figura 13 (a).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Portal de Eventos

Bem-vindo, LORENZA ZANDONADI

Principal

Sair

Consulta de Evento-Detalhe

Serviços de Saneamento Básico - Eventos Programados / Não Programados

Programado

Informações Gerais do Evento

Número Protocolo: 2017022114080701

Classificação: PROGRAMADO

Tipo: ÁGUA

Sistema: JUCU

Município: VITORIA

Bairro: ENSEADA DO SUA

Logradouro: AVENIDA NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES

Data Inclusão: 21/02/2017 13:52:02

Usuário Inclusão: LORENZA ZANDONADI

+ Editar item Finalizar Voltar

Data/Hora do Evento: 21/02/2017 14:04

Nome Relator: LORENZA ULIANA ZANDONADI

Anexo: 10835126765

©2016 - 2017 | Portal de Eventos
Agência de Regulação de Serviços Públicos (ARSP)
Governador do Estado do Espírito Santo
Sistema desenvolvido pelo PRODEST

Figura 13 – Ícone para editar ou atualizar as informações do evento cadastrado.

Neste momento, será carregada a página com as informações já registradas, semelhante à Figura 8, e o usuário deve alterar a informação que deseja. Caso não encontre um campo específico para

alterar, o usuário deve informar no item “7 – Observações adicionais”. Em seguida, clicar no ícone “Salvar”, ao final da página, conforme ilustrado na Figura 9 (a). Todas as edições realizadas ficarão registradas em sequência, conforme ilustrado na Figura 14 (a).

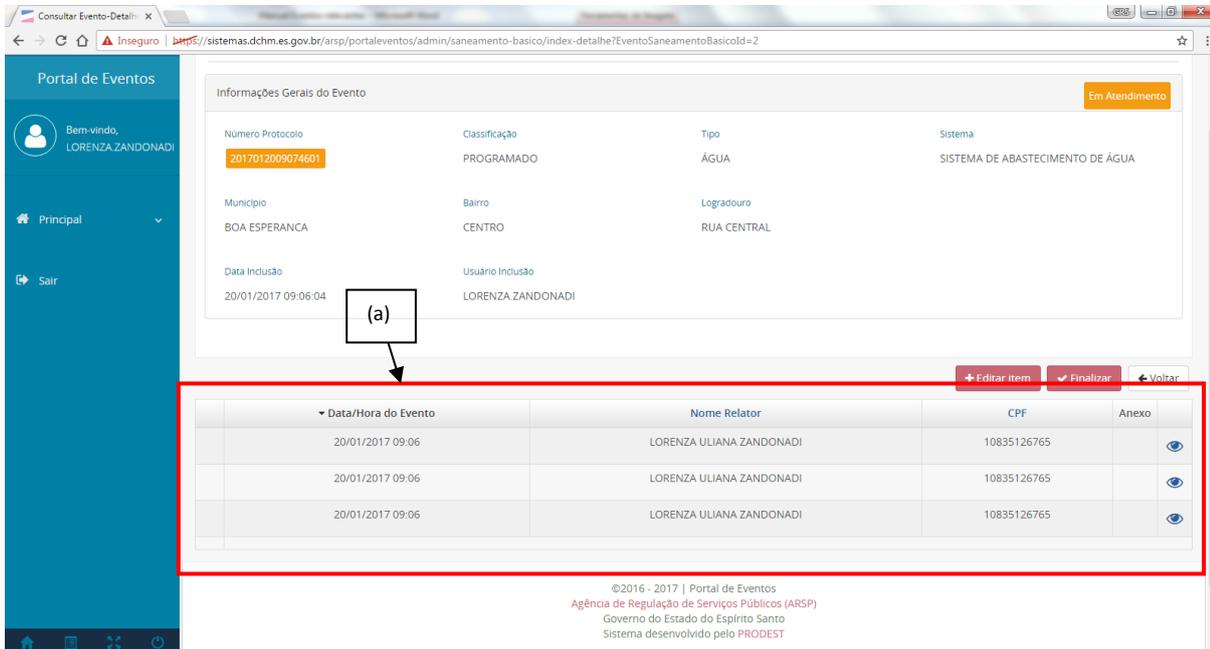


Figura 14 – Edições realizadas no evento cadastrado no portal de eventos.

4. COMUNICAÇÃO DE EVENTOS PONTUAIS

A comunicação dos eventos pontuais deve ocorrer selecionando o Ícone dos Eventos Pontuais na página inicial do Portal, conforme ilustrado na Figura 3. Neste momento o usuário será direcionado para a página demonstrada na Figura 15. Na tela, é possível fazer busca por períodos de registro já cadastrados a partir dos filtros existentes, conforme seleção na Figura 15 (a) e visualizar os intervalos em que foram registradas as paralisações pontuais já comunicados (b).

Assim, para cadastrar as paralisações pontuais de determinado período, o usuário deverá clicar no ícone “+ Novo Evento”, Figura 15 (c).

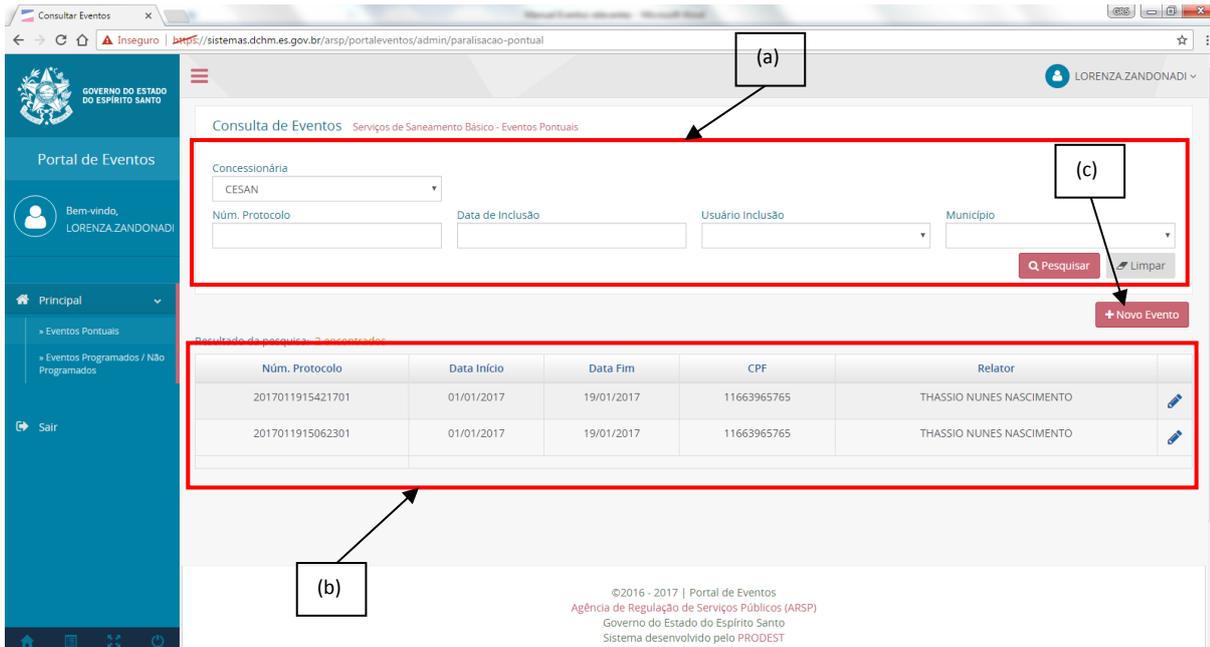


Figura 15 – Página inicial para registro dos eventos pontuais.

Ao clicar em “+Novo Evento”, o usuário será direcionado para a página demonstrada na Figura 16. Os eventos pontuais individuais serão registrados no Portal de Eventos para um intervalo de tempo específico, conforme preconizado na Resolução 032/2014. Neste momento, o usuário deverá inserir a “Data de início” e a “Data de Fim”, correspondente à quinzena em que ocorreram as paralisações pontuais Figura 16 (a). Após, clicar no ícone “Salvar” Figura 16 (b).

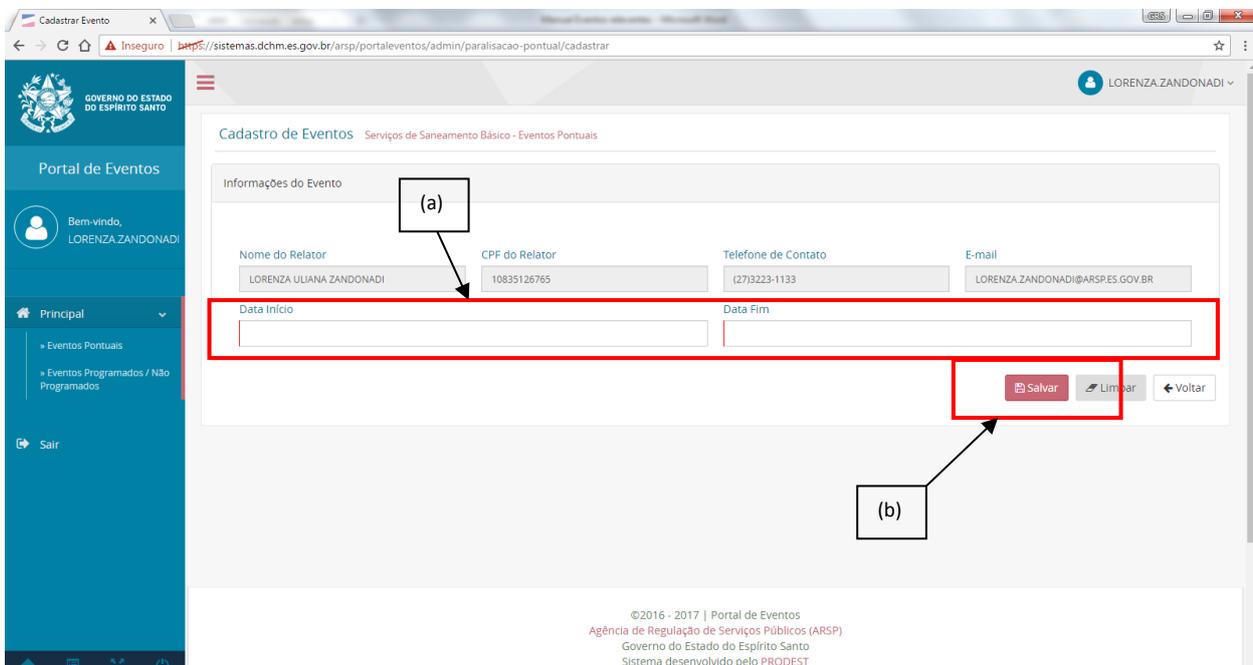


Figura 16 – Tela para cadastro de intervalo em que as paralisações pontuais ocorreram.

Em seguida, o usuário será direcionado para a página ilustrada na Figura 17.

É importante observar que até esta etapa não houve geração de número de protocolo, conforme observado na seleção da Figura 17 (a), sendo este gerado somente após o usuário preencher as paralisações pontuais. Para adicionar estas, o usuário deve clicar no ícone “+Adicionar item”, segundo Figura 17 (b).

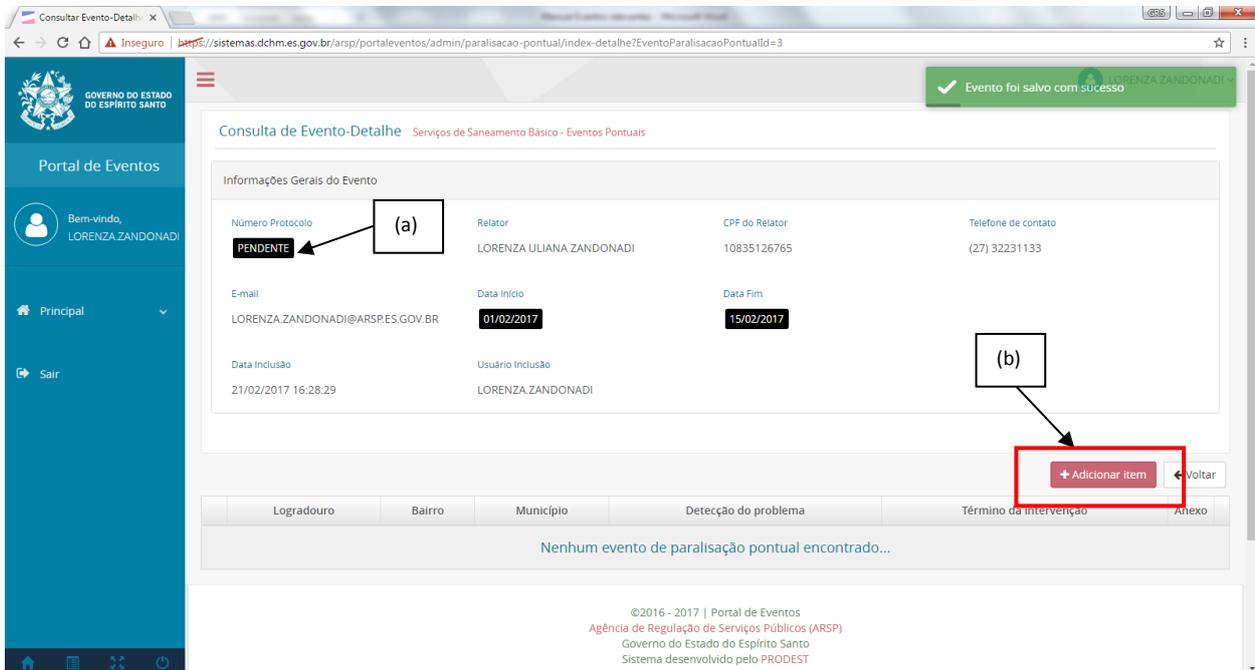


Figura 17 – Tela para cadastro de cada paralisação pontual.

Ao clicar em “+Adicionar item”, o usuário será direcionado para a página ilustrada na Figura 18. Nesta, deve preencher as informações referentes à cada paralisação pontual, Figura 18 (a), sendo possível também anexar um arquivo ao clicar no ícone “Escolher ficheiro”, conforme Figura 18 (b). Após, deve clicar no ícone “Salvar” (c).

Figura 18 – Tela para cadastrar cada paralisação pontual do período selecionado.

Após salvar, o usuário é direcionado à tela inicial. Note que após a inserção das paralisações pontuais, há geração de número de protocolo, Figura 19 (a), o qual será referente a cada período quinzenal registrado.

Logradouro	Bairro	Município	Detecção do problema	Término da intervenção	Anexo
cccc	cccc	CASTELO	10/03/2017 16:48:00	10/03/2017 16:49:00	
Rua Duckla de Agular, nº 112	Centro	VITORIA	10/03/2017 16:17:00	14/03/2017 16:17:00	
Avenida Central	Laranjeiras	SERRA	07/03/2017 16:16:00	09/03/2017 16:16:00	
Rua Nossa Senhora dos Navegantes	Enseada do Suá	VITORIA	03/03/2017 16:14:00	06/03/2017 16:14:00	

Figura 19 – Tela inicial onde são registradas as paralisações pontuais de determinado período.

É importante mencionar que os eventos pontuais não poderão ser editados, devendo o usuário estar atento durante o preenchimento.

A equipe da agência está à disposição para a resolução de eventuais problemas, dúvidas e dificuldades pelo telefone: (27) 3636-8518 ou pelo e-mail: saneamento@arsp.es.gov.br.