



**NORMA DE PROCEDIMENTO – PRODEST Nº 003**

<b>Tema:</b>	Desenvolvimento e Manutenção de Sites		
<b>Emitente:</b>	Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo – PRODEST		
<b>Sistema:</b>		<b>Código:</b>	
<b>Versão:</b>	2	<b>Aprovação:</b>	Instrução de Serviço Nº 085-N de 14/10/2019
		<b>Vigência:</b>	15/10/2019

**1. OBJETIVO**

- 1.1 Estabelecer procedimentos para atender às demandas de desenvolvimento de novos sites e de manutenção/melhorias nos sites existentes.

**2. ABRANGÊNCIA**

- 2.1 Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do ES - Prodest.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1 Portaria Conjunta SECOM / PRODEST 001-R/2016

**4. DEFINIÇÕES**

**4.1 CMS**

Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (do inglês *Content Management System – CMS*). É um aplicativo usado para criar, editar, gerenciar e publicar conteúdo de forma consistentemente organizada permitindo que o mesmo seja modificado, removido e adicionado com facilidade.

**4.2 DNS / Domínio**

Nome (endereço) que serve para localizar e identificar um site na Internet.

**4.3 Hotsite**

Também chamado de microsite, é um site momentâneo voltado a destacar uma ação de comunicação e marketing pontual. Sua diferença está apenas na estratégia de comunicação utilizada para concebê-lo.

**4.4 Layout**

Estrutura de uma página web que engloba elementos como texto, gráficos, imagens e vídeos, e a forma como eles se encontram organizados.

**4.5 Orchard**

CMS gratuito e de código-fonte aberto (sob licença [New BSD](#)) construído na plataforma ASP.NET MVC.



4.6 **PO**  
 Sigla para “Procedimento Operacional”

4.7 **SA**  
 Sigla para “Solicitação de Atendimento”.

4.8 **SECOM**  
 Sigla para “Superintendência Estadual de Comunicação Social do Espírito Santo”.

4.9 **Site**  
 Local na Internet identificado por um nome de domínio, constituído por uma ou mais páginas de hipertexto, que podem conter textos, gráficos e informações em multimídia.

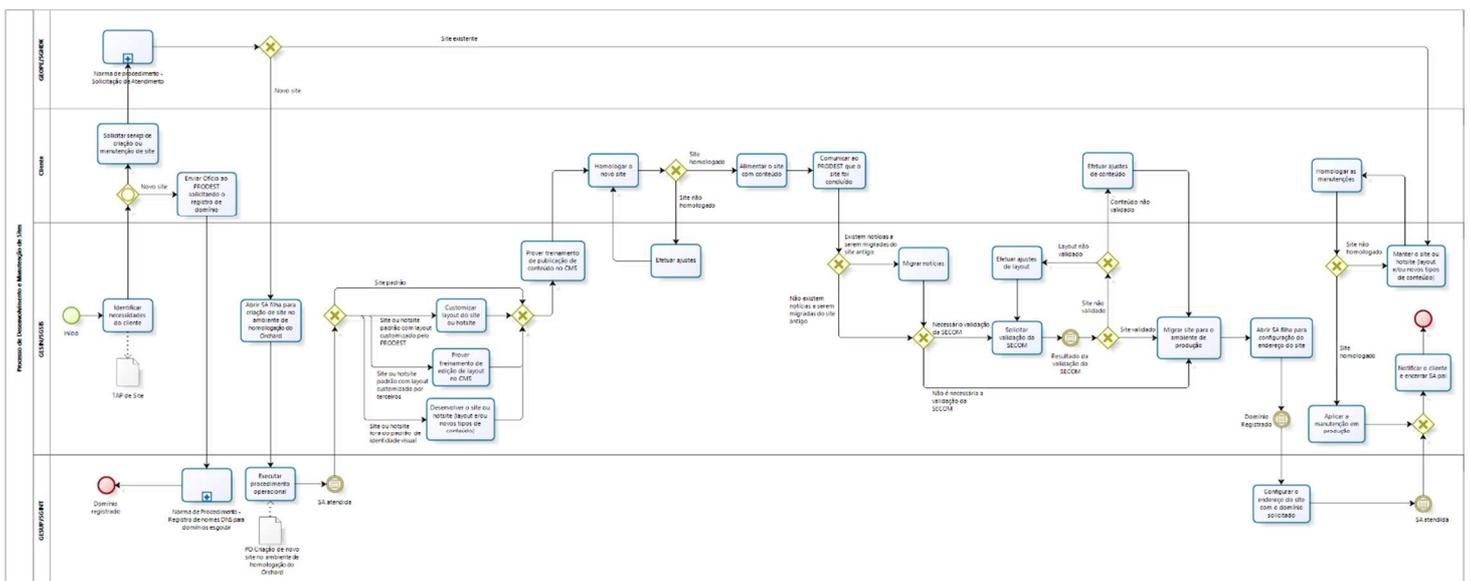
4.10 **Sitemap**  
 É a representação da estrutura funcional do site, ou seja, uma lista com a hierarquia de todas as suas páginas.

4.11 **TAP**  
 Sigla para “Termo de Abertura de Projeto”;

**5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

- 5.1 Subgerência de Helpdesk – SGHDK
- 5.2 Subgerência de Internet – SGINT
- 5.3 Subgerência de Sistemas de Informação – SGSIS
- 5.4 Gerência de Mídia Eletrônica da SECOM

**6. PROCEDIMENTOS**



**6.1 Atividade: Identificar necessidades do cliente**





Buscar o entendimento da necessidade do usuário e orientá-lo sobre como deve ser formalizado o encaminhamento da demanda para o PRODEST. Em caso de desenvolvimento de novo *site*, formalizar com o cliente o projeto de desenvolvimento.

- Insumos necessários para o atendimento de demandas de manutenção de *sites*:
  1. Especificação dos requisitos para a manutenção.
  
- Insumos necessários para o atendimento de demandas de novos *sites*:
  1. *Sites* padronizados seguindo a identidade visual estabelecida
    - Termo de Abertura de Projeto de *Site*;
    - *Sitemap*;
    - Ofício de solicitação de domínio;
    - Arquivo com notícias para importação (opcional)
  
  2. *Sites* e *hotsites* customizados a partir da identidade visual estabelecida, com desenvolvimento próprio
    - Termo de Abertura de Projeto de *Site*;
    - *Sitemap*;
    - Ofício de solicitação de domínio;
    - *Layout* com componentes - cores, fontes, imagens e ícones (opcional);
    - Arquivo com notícias para importação (opcional).
  
  3. *Sites* e *hotsites* customizados a partir da identidade visual estabelecida, com desenvolvimento de terceiros
    - Termo de Abertura de Projeto de *Site*;
    - *Sitemap*;
    - Ofício de solicitação de domínio;
    - Arquivo com notícias para importação (opcional).
  
  4. *Sites* e *hotsites* customizados fora do padrão de identidade visual
    - Termo de Abertura de Projeto de *Site*;
    - *Sitemap*;
    - Ofício de solicitação de domínio;
    - *Layout* com componentes - cores, fontes, imagens e ícones (opcional);
    - Arquivo com notícias para importação (opcional).

## 6.2 **Atividade: Solicita serviço de criação ou manutenção de site**

O cliente faz a abertura da SA (Solicitação de Atendimento) e descreve a sua necessidade.

Somente clientes com autorização expressa do órgão ao qual está lotado podem realizar abertura de SA's.

As solicitações devem ser enviadas por e-mail para [atendimento@prodest.es.gov.br](mailto:atendimento@prodest.es.gov.br) e, dependendo do tipo de demanda, devem conter as informações previamente alinhadas com o cliente no momento da identificação da necessidade.



**6.3 Atividade: Enviar Ofício ao PRODEST solicitando o registro de domínio**

O cliente deve seguir o modelo de ofício de registro de domínio disponibilizado no *site* do PRODEST, no endereço <https://prodest.es.gov.br/registro-de-sites-2>.

**6.4 Atividade: Prover treinamento de publicação de conteúdo no CMS**

Nesta etapa um técnico do PRODEST ministrará treinamento de publicação de conteúdo no CMS do PRODEST.

**6.5 Atividade: Customizar layout do site ou *hotsite***

Nesta etapa do processo haverá a intervenção do *web designer* do PRODEST para customizar o *layout* do *site* com os componentes fornecidos pelo demandante (cores, fontes, imagens e ícones), implementados no HTML e/ou CSS da estrutura de *site* padrão.

Caso os componentes não sejam fornecidos, também haverá o trabalho do *web designer* para a criação das artes.

**6.6 Atividade: Desenvolver o site ou *hotsite* (layout e/ou novos tipos de conteúdo)**

Nesta etapa do processo haverá a intervenção do *web designer* do PRODEST para implementar novo *template* de *site* (HTML e CSS) de acordo com o *layout* e os componentes fornecidos pelo demandante (cores, fontes, imagens e ícones).

Caso o *layout* ou os componentes não sejam fornecidos, também haverá o trabalho do *web designer* para a criação das artes.

**6.7 Atividade: Prover treinamento de edição de layout no CMS**

Nesta etapa um técnico do PRODEST ministrará treinamento de customização de *layout* de *sites* no CMS do PRODEST.

**6.8 Atividade: Solicitar validação da SECOM**

Enviar e-mail a SECOM solicitando a validação informando a URL do site.

**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

7.1 A responsabilidade em inserir e publicar conteúdo no site é do cliente.

7.2 No site [www.identidadevisual.es.gov.br](http://www.identidadevisual.es.gov.br) estão publicados manuais de diretrizes e padrões para sites do Governo do ES e a lista de recursos disponíveis para sites, como: imagens, ícones, APIs, módulos, *plug-ins java script* e etc, bem como os temas já estabelecidos.



## 8. ANEXOS

- 8.1 ANEXO I – Portaria Conjunta SECOM / PRODEST 001-R/2016
- 8.2 ANEXO II – Modelo de Ofício para Solicitação de Registro de Domínio (disponível em <https://prodest.es.gov.br/registro-de-sites-2>)
- 8.3 ANEXO III – Modelo de TAP
- 8.1 ANEXO IV – Procedimento Criação de Site no Ambiente de Homologação do Orchard (documento de acesso restrito e exclusivo da Subgerência de Helpdesk – SGHDK; Subgerência de Internet – SGINT e Subgerência de Sistemas de Informação – SGSIS).

## 9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Renato Machado Albert Gerente de Sistemas de Informação	Caio Martins Barbosa Subgerente de Sistemas de Informação
Lucas Matias Caetano Analista de Tecnologia da Informação	Elaborado em 10/10/2019
APROVAÇÃO:	
Tasso de Macedo Lugon Diretor Presidente	Aprovado em 11/10/2019

**SECRETARIA EST DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO - SEP**ANANIAS DE OLIVEIRA  
2894661 - 2ATS  
10/12/1984 a 10/03/1989  
03/02/1992 a 03/02/1997  
01/06/2007 a 30/04/2015**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO - SEDU**AGDA MARIA DA SILVA DE BRITTO  
518065 - 67Disponibilidade  
31/05/1999 a 31/12/1999  
31/01/2002 a 24/12/2002  
19/02/1997 a 10/04/1997  
16/12/1998 a 21/12/1998  
14/04/1997 a 11/12/1997  
12/05/1999 a 25/05/1999  
10/02/2005 a 30/09/2005  
09/02/2004 a 31/07/2004  
09/02/1998 a 15/12/1998  
07/02/1995 a 21/12/1995  
06/02/2003 a 22/12/2003  
04/03/1996 a 22/12/1996  
03/10/2005 a 04/10/2005  
03/02/2000 a 22/12/2000  
02/08/2004 a 30/12/2004  
01/08/1994 a 29/12/1994  
01/02/2001 a 21/12/2001DINAURA DO SACRAMENTO  
SIQUEIRA GOMES PEREIRA  
386823 - 51Disponibilidade  
31/01/1994 a 11/04/1994  
24/02/1992 a 30/12/1992  
20/05/1993 a 29/12/1993  
15/10/1994 a 02/11/1994  
15/09/1994 a 13/10/1994  
08/02/1993 a 19/05/1993GENERSON PEREIRA MOURAO  
3429156 - 4Disponibilidade  
28/01/2014 a 31/07/2014  
02/05/2012 a 27/01/2014LILIAN LECCO MARIM  
465644 - 18Disponibilidade  
03/02/1997 a 30/03/1997MARNELILIANE OLIVEIRA SOARES  
GAVAZZA  
2749416 - 15Disponibilidade  
30/01/2012 a 21/12/2012  
24/08/2009 a 28/08/2009  
24/01/2011 a 22/12/2011  
22/12/2012 a 31/12/2012  
21/09/2009 a 01/10/2009  
17/10/2005 a 31/10/2005  
10/11/2010 a 31/12/2010  
07/11/2005 a 31/12/2005  
07/08/2006 a 27/03/2007  
06/12/2013 a 15/12/2013  
01/02/2013 a 05/12/2013**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ**JOSE FERMO  
238690 - 51Disponibilidade  
13/03/1981 a 31/03/1981  
11/02/1980 a 31/07/1980  
01/05/1981 a 30/06/1981**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTICA - SEJUS**DENILSON GUIMARAES  
LESQUEVES  
2747731 - 1ATS  
20/06/1994 a 17/06/1998**SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - SESA**ADRIANA ANDREATA  
619659 - 54Disponibilidade  
04/06/1990 a 30/09/2000ERIVELTON DE MELO  
1517511 - 52Disponibilidade  
22/01/1988 a 30/09/2000FRANCISMARA BARROS DE SANT  
ANNA  
1536982 - 53Disponibilidade  
01/07/1987 a 30/09/2000LEOCADIA RODRIGUES DA SILVA  
1523287 - 52Disponibilidade  
03/01/1990 a 30/09/2000MAGALI TOSCANO RIBEIRO  
331380 - 52Disponibilidade  
21/02/1980 a 08/02/1981  
01/05/1977 a 31/08/1977NEIDE COUTINHO ROMAO  
TOREZANI  
1523953 - 52Disponibilidade  
01/06/1989 a 22/01/1990**SECRETARIA EST DA AGRICULTURA ABASTE AQUIC E PESCA - SEAG**SIDNEA POLESE ALVARENGA  
2920662 - 1ATS, Grat Assiduidade  
08/04/2003 a 13/09/2007**Protocolo 208014****Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST -****PORTARIA CONJUNTA SECOM / PRODEST Nº 001-R/2016***Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual para as ações que resultem em páginas web, portais, websites, aplicativos para smartphones e outras aplicações web em geral.*

A **Superintendente Estadual de Comunicação Social - SECOM**, no uso das atribuições legais instituídas pelo artigo 98, inciso II, da Constituição Estadual e no art. 1º da Lei Complementar Nº 335/2005, e o **Diretor-Presidente do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo - PRODEST**, no uso das atribuições legais instituídas pelo artigo 3º, da Lei Complementar Nº 315/2004; referendados pelo Decreto Nº 3130-R/2012 - que institui a Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo e pelo art. 39 do Decreto Nº 2458-R/ 2010 que dispõe sobre as contratações de serviços, aquisição ou locação de equipamentos de informática; e Considerando a relevância de se dotar o Governo do Estado de uma infraestrutura ágil, integrada e eficaz de comunicação com o cidadão; Considerando a necessidade de remodelagem dos portais e sítios dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, de modo a padronizar e facilitar o acesso à informação e serviços do Governo pela Internet; Considerando a economia de recursos públicos geradas com o reuso de tecnologias e interfaces visuais; Considerando ainda, a disponibilidade de *data center*

governamental e a infraestrutura de pessoal e recursos instalada no PRODEST, **resolvem:**

**Art. 1º** As ações dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, que resultem em páginas web, portais, websites, aplicativos para smartphones e outras aplicações web em geral, deverão seguir padrões pré-estabelecidos pela SECOM e pelo PRODEST.

**Parágrafo único** Caberá ao PRODEST e à SECOM adotarem as providências necessárias, em conjunto, para a elaboração dos padrões referidos no caput deste artigo.

**Art. 2º** Os órgãos e entidades referidos nesta Portaria deverão, obrigatoriamente, encaminhar para manifestação prévia do PRODEST todas as ações que resultem em páginas web, portais, websites, aplicativos para smartphones e outras aplicações web oficiais em geral.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória 11 de janeiro de 2016.

**ANDRÉIA LOPES**

Superintendente Estadual de Comunicação Social

**RENZO COLNAGO**

Diretor Presidente do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo

**Protocolo 208211**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001- P de 11 de janeiro de 2016

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PRODEST, Autarquia Estadual, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Nº 315 de 30/12/2004, alterada pela Lei Complementar Nº 360 de 31 de março de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder averbação de tempo de serviço e conceder 10% (dez por cento) de adicional de tempo de serviço com base no art.106 da Lei Complementar nº 46/1994 e alterações, a servidora abaixo relacionada;

Nº Funcional	Nome	Averbação/vantagem	Período Aquisitivo	Vigência
3129721	Taviana Andreão Nunes	Adicional de Tempo de Serviço	01/11/2005 a 13/05/2013 10/07/2013 A 26/12/2015	26/12/2015

Art. 2º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de vigência.

RENZO OLIVEIRA SANTOS COLNAGO

DIRETOR PRESIDENTE

**Protocolo 208146****Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ -****ORDEM DE SERVIÇO SUBSAD Nº 04, DE 11 DE JANEIRO DE 2016.**

**O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, usando da delegação de competência que lhe foi atribuída por meio da Portaria nº 13-R de 13/11/2008, publicada em 21/11/2008,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** APROVAR, o Termo de Compromisso de Estágio firmado com o(s) estagiário(s), conforme Anexo Único que integra a presente Ordem de Serviço.



Tipo do Documento:

**Termo de Abertura de Projeto de Site**

## 1. Informações Gerais

Contatos para esse projeto (órgão, nome, e-mail, telefone):

- ;
- ;

Endereço atual (ou desejado) do site: [www.domínio.es.gov.br](http://www.domínio.es.gov.br)

Data alvo para lançamento do novo site: dd/mm/aaaa

Fatores externos que podem influenciar/impactar no cronograma:[RMA1]

- ;
- ;

## 2. Objetivos do projeto

- **Objetivos do Site**[RMA2]
  - ;
  - ;
- **Público Alvo**
  - ;
  - ;

## 3. Conteúdo

- Responsáveis pela edição de conteúdo
  - ;
  - ;
- **Novos tipos de conteúdo**[RMA3]
  - ;
  - ;
- Importação de notícias? **Sim/Não**

## 4. Layout

Site padronizado seguindo a identidade visual estabelecida

Site/hotsite customizado a partir da identidade visual estabelecida, com desenvolvimento próprio

Site/hotsite customizado a partir da identidade visual estabelecida, com desenvolvimento de terceiros

Site/hotsite customizado fora do padrão de identidade visual



	Tipo do Documento: <b>Termo de Abertura de Projeto de Site</b>
---	---

**5. Produção**

- O site já está em produção? **Sim/Não**
- Necessário manter o site antigo em produção? **Sim/Não**

**6. Não escopo**

- .

<b>Entregas</b>	<b>Data Alvo</b>	<b>Responsável</b>
Site em homologação para início da edição de conteúdo		PRODEST

**7. Autorizações**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXX  
PRODEST

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXX  
Órgão demandante

dd/mm/aaaa



**CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO DESTE  
DOCUMENTO:**

**Secreto**

*Exclusivamente para  
uso interno do Prodest*

# Procedimento Criação de Site no Orchard no Ambiente de Homologação

## 1) Criação de Endereço em Homologação

Abrir SA para criação de Endereço em Homologação.

### Texto da SA:

Favor criar o site <http://nomedosite.dchm.es.gov.br> em homologação e apontar para a pasta do Orchard.

Em homologação só existe um ambiente Orchard.

Em Produção existem vários ambientes Orchard. Então deve ser escolhido algum que não esteja sobrecarregado de sites.

## 2) Criação de Usuário no Banco de Dados

Abrir SA para criação de um Usuário e Schema nos diferentes ambientes (Desenvolvimento, Homologação e Produção), seguindo o seguinte modelo.

A SA deve retornar uma resposta como essa:

Exemplo:

Segue usuário e senha:

Apl\_OrchardNomeDoSite

G4v86urf5\_d

### Texto da SA:

Favor abrir uma SA seguindo as informações abaixo:

SA pai: XXXXX

**USUÁRIOS** – Criação ou exclusão de usuários, alteração de privilégios, bloqueios, desbloqueios ou reset de senhas -

- Tipo de solicitação (Criação ou exclusão de usuários, alteração de privilégios, bloqueios, desbloqueios ou reset de senhas): Criação de usuário e respectivo schema
- Objetivo da solicitação: Criação de usuário para novo site no Orchard.
- SGDB (Oracle / SQL Server): Sqlserver
- Nome do banco: Orchard
- Ambiente (Desenvolvimento, Teste, Treinamento, Homologação ou Produção): Homologação



- Nome do usuário: “Apl\_OrchardNomeDoSite”
- Privilégio a ser concedido (select, insert, update, delete): CREATE, ALTER e DELETE TABLE, além das permissões normais de aplicação
- Estruturas a serem acessadas: Somente o schema com o mesmo nome do usuário: Apl\_OrchardNomeDoSite e acessando o schema padrão “OrchardNomeDoSite”.
- Prazo de validade desse privilégio (máximo de 1 dia): Não se aplica.
- Instruções adicionais para execução ou outras informações: Favor criar o usuário e colocar permissão apenas para o schema padrão.

Segundo solicitação do Wagner na última SA desse tipo:

Para agilizar o atendimento, pode colocar nos próximos atendimentos este código em um script por schema:

```
USE [master]
GO
CREATE LOGIN [Apl_OrchardSchema] WITH PASSWORD=N'<senha>',
DEFAULT_DATABASE=[Orchard], CHECK_EXPIRATION=OFF,
CHECK_POLICY=OFF
GO
USE [Orchard]
GO
CREATE USER [Apl_OrchardSchema] FOR LOGIN [Apl_OrchardSchema]
GO
USE [Orchard]
GO
ALTER USER [Apl_OrchardSchema] WITH DEFAULT_SCHEMA=[Schema]
GO
USE [Orchard]
GO
CREATE SCHEMA [Schema] AUTHORIZATION [Apl_OrchardSchema]
GO
USE [Orchard]
GO
EXEC sp_addrolemember N'db_datareader', N'Apl_OrchardSchema'
GO
USE [Orchard]
GO
EXEC sp_addrolemember N'db_datawriter', N'Apl_OrchardSchema'
GO
use [Orchard]
GO
GRANT CREATE TABLE TO [Apl_OrchardSchema]
GO
use [Orchard]
GO
GRANT EXECUTE TO [Apl_OrchardSchema]
GO
```



### 3) Salvar dados de usuário e senha no arquivo de Senhas

Assim que forem enviadas as senhas, cadastramos elas em um arquivo no TFS (para controle interno), na pasta: **SGSIS -> PRODEST – Sites -> Documentação -> Bancos.**

### 4) Criação de Perfil no Sistema Autenticação em Homologação e Produção

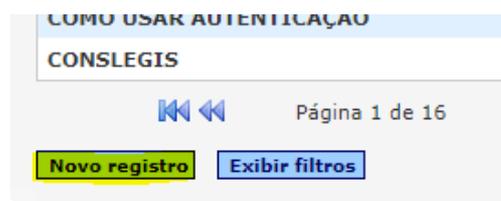
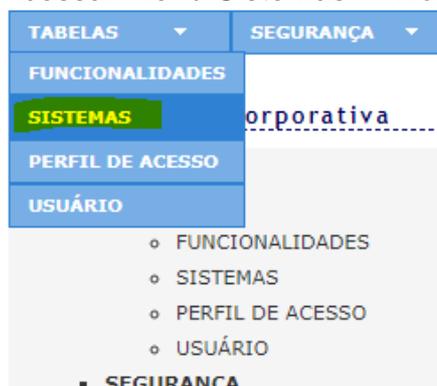
Entrar no sistema de Autenticação Corporativa em homologação e produção e realizar as seguintes configurações:

Homologação: <https://sistemas.dchm.es.gov.br/prodest/autenticacao/>

Produção: <https://sistemas.es.gov.br/prodest/autenticacao/>

#### 4.1) Criação do Sistema

Acessar menu Sistemas -> Novo Registro.



Preencher os campos solicitados e incluir.

#### ▶ CADASTRAR SISTEMA

**Incluir > SISTEMA**

Nome:

Descrição:

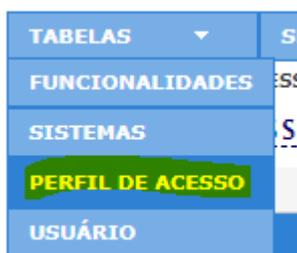
Sigla:

Órgão:

**OBS:** Nos campos Nome e Sigla, sempre utilizar o padrão SITE + alguma abreviação. Esse nome de sigla será utilizado na configuração do site no Orchard.

#### 4.2) Criação dos Perfis de Acesso

Acessar menu Perfil de Acesso -> Novo Registro.



Preencher os campos solicitados e incluir.

Primeiro se deve selecionar o sistema que você criou no passo anterior.

Depois disso, devem ser criados 2 perfis diferentes, um de Administrator ([em inglês mesmo](#)) e outro de Editor, conforme imagens abaixo:

▶ CADASTRAR PERFIL DE ACESSO

**SISTEMA associado**

Pesquisar por Órgão:

Sistema:

---

**Dados do PERFIL DE ACESSO**

Nome:

Descrição:

Funcionalidade(s):

▶ CADASTRAR PERFIL DE ACESSO

**SISTEMA associado**

Pesquisar por Órgão:

Sistema:

---

**Dados do PERFIL DE ACESSO**

Nome:

Descrição:

Funcionalidade(s):

## 5) Criação de Tenant em Homologação

**Atenção:** Antes de iniciar esse passo, é necessário que todos os passos anteriores já tenham sido concluídos.

Entrar no ambiente Orchard em homologação:

<http://orchard.dchm.es.gov.br/>

e fazer Login (necessita ter acesso com perfil Administrator do sistema Orchard no Autenticação Corporativa):



Depois de logado, entrar no Painel de Controle do Orchard.

## Orchard

Welcome to Orchard!

quinta-feira, 26 de fevereiro de 2015 17:33:00

You've successfully setup your Orchard Site and this is the homepage of your new site. Here are a few things you can look at to get familiar with the application. Once you feel confident you don't need this anymore, you can [remove it](#) by [going into editing mode](#) and replacing it with whatever you want.

First things first - You'll probably want to [manage your settings](#) and configure Orchard to your liking. After that, you can head over to [manage themes](#) to [change](#) or [install new themes](#) and really make it your own. Once you're happy with a look and feel, it's time for some content. You can start creating new custom content types or start from the built-in ones by [adding a page](#), or [managing your menus](#).

Finally, Orchard has been designed to be extended. It comes with a few built-in modules such as pages and blogs or themes. If you're looking to add additional functionality, you can do so by creating your own module or by installing one that somebody else built. Modules are created by other users of Orchard just like you so if you feel up to it, [please consider participating](#).

Thanks for using Orchard – The Orchard Team

### First Leader Aside

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur a nibh ut tortor dapibus vestibulum. Aliquam vel sem nibh. Suspendisse vel condimentum tellus.

Items Link:

### Second Leader Aside

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur a nibh ut tortor dapibus vestibulum. Aliquam vel sem nibh. Suspendisse vel condimentum tellus.

Items Link:

### Third Leader Aside

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur a nibh ut tortor dapibus vestibulum. Aliquam vel sem nibh. Suspendisse vel condimentum tellus.

Items Link:

Desenvolvido por Orchard © A Máquina de Tema 2010. Bem vindo(a), **CAIO.ROCHA!** Sair [Painel de Controle](#)

## Acessar o Menu Tenants e depois clicar no botão Add Tenant

The screenshot shows the Orchard administration interface. On the left is a sidebar menu with various options, including 'Tenants' which is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'List of Site's Tenants' and displays a table of existing tenants. Each row includes a tenant name and URL, and actions like 'Resume' or 'Suspend'. A green 'Add a Tenant' button is circled in red in the top right corner of the table area.

Tenant Name	URL	Actions
aderes	http://aderes.dchm.es.gov.br	Resume   Editar
ape	http://ape.dchm.es.gov.br	Resume   Editar
arsi	http://arsi.dchm.es.gov.br	Resume   Editar
aspe	http://aspe.dchm.es.gov.br	Resume   Editar
bibliotecaIncaper	http://biblioteca.incaper.dchm.es.gov.br	Suspend   Editar
casamilitar	http://casamilitar.dchm.es.gov.br	Resume   Editar
cbes	http://cbes.dchm.es.gov.br	Resume   Editar
ceasa	http://ceasa.dchm.es.gov.br	Resume   Editar
cee	http://cee.dchm.es.gov.br	Suspend   Editar
ceturb	http://novo.ceturb.dchm.es.gov.br	Suspend   Editar
ClubedeDescontos	http://clubedescontos.dchm.es.gov.br	Suspend   Editar
cogesim	http://cogesim.dchm.es.gov.br	Suspend   Editar
compras	http://compras.dchm.es.gov.br	Resume   Editar
condevit	http://condevit.dchm.es.gov.br	Suspend   Editar
ConectaMeioAmbiente	http://conectameioambiente.dchm.es.gov.br	Suspend   Editar

Preencher os seguintes campos seguindo as instruções abaixo:



### Add New Tenant

Nome  
→ NomeDoSite  
The name of the tenant as it will be displayed in the admin.

Host  
→ nomedosite.dchm.es.gov.br  
Example: If host is "orchardproject.net", the tenant site URL is "http://orchardproject.net/"  
You may define multiple domains using the comma (,) as a separator. Use the "\*" prefix to map all subdomains.

Prefixo do URL  
\_\_\_\_\_  
(Optional) Example: If prefix is "site1", the tenant URL prefix is "http://orchardproject.net/site1"

Configuração da base de dados

- Allow the tenant to set up the database
- Use built-in data storage (SQL Server Compact)
- Use an existing SQL Server (or SQL Express) database

Connection string  
→ Data Source=10.240.0.103;Initial Catalog=Orchard;Persist S  
Exemplo: Data Source=sqlServerName;Initial Catalog=dbName;Persist Security Info=True;User ID=userName;Password=password

Prefixo para as tabelas da base de dados  
→ nomedosite

> Temas disponíveis

> Available Modules

Salvar

Nome: Preencher o nome do Tenant com o nome do site (Ex: NomeDoSite)

Host: Preencher com o nome criado através da SA (Ex: nomedosite.dchm.es.gov.br)

Configuração da base de dados: Marcar a opção "Use an existing SQL Server (or SQL Express) database"

Connection string: Preencher com os dados enviados através da SA

Ex: Data Source=10.240.0.103;Initial Catalog=Orchard;Persist Security Info=True;User ID=**Apl\_OrchardNomeDoSite**;Password=**G4v86urf5\_d**

Prefixo para as tabelas da base de dados: Preencher com o nome do site (Ex: nomedosite)

Preenchidos esses campos, clicar no botão Salvar.

Agora o site deve aparecer na lista de Tenants, mas ainda não foi criado. Para concluir a criação, deve clicar na opção "Set Up"



## Governo do Estado do Espírito Santo

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER

Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo



LabGES	Suspend   Editar
Liderancadogoverno - http://liderancadogoverno.dchm.es.gov.br	Suspend   Editar
mulher - http://mulher.dchm.es.gov.br	Suspend   Editar
NomeDoSite - http://nomedosite.dchm.es.gov.br	Set Up   Editar
NovoAcessoInformacao	Suspend   Editar
novoprodest - http://novo.prodest.dchm.es.gov.br	Resume   Editar
observatorio - http://observatoriodoturismo.dchm.es.gov.br	Suspend   Editar

Feito isso, será solicitado o nome do site e a criação de um usuário administrador. Por padrão, para configuração inicial, cadastramos sempre o usuário:

Usuário: admin

Senha: 123123123

Receita: Secretaria

### Get Started

Please answer a few questions to configure your site.

What is the name of your site?

Choose a user name:

Choose a password:

Confirm the password:

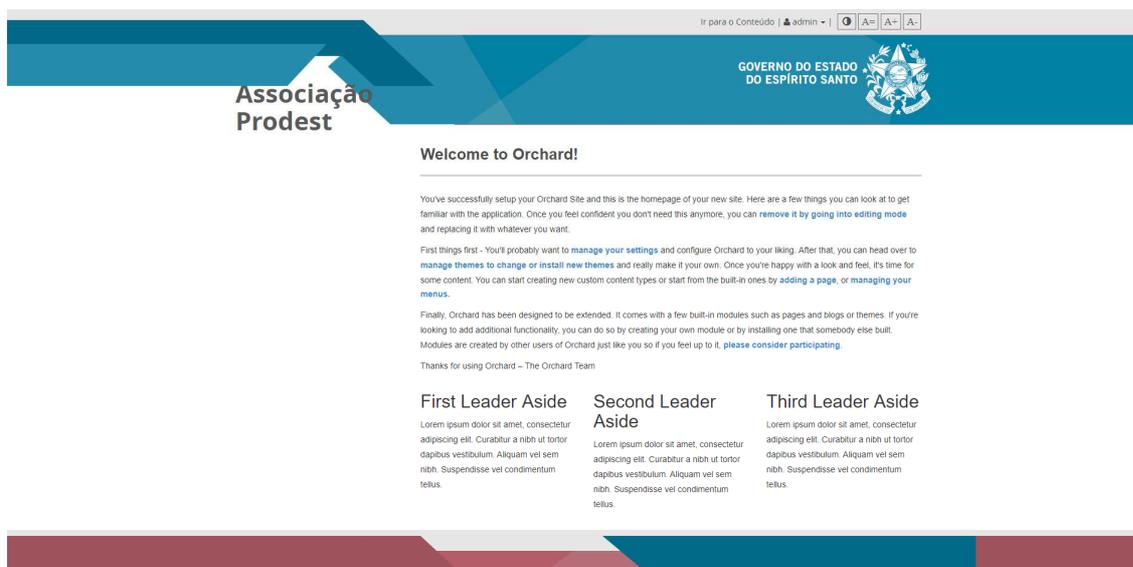
**Choose an Orchard Recipe**

Orchard Recipes allow you to setup your site with additional pre-configured options, features and settings out of the box

Receita padrão para um site Orchard de Secretaria que inclui página, tipos de conteúdo customizados, tags, widgets e navegação básica.

Ao concluir essa etapa, se o site for criado corretamente, ele já abrirá com o visual padrão da receita escolhida:

Exemplo:



## 6) Configuração do Site em Homologação

### Configurar SMTP para envio de email:

Preencher os seguintes campos seguindo as instruções abaixo:

E-mail do remetente: [sites@es.gov.br](mailto:sites@es.gov.br)

Nome do Host: sistemas.mail.dchm.es.gov.br

Número da Porta: 25

Preenchidos esses campos, clicar no botão Salvar.



## Configurar Autenticação corporativa:

configurações

Autenticação Corporativa

Sistema Autenticação  
ORCHARD

Órgão Autenticação  
PRODEST

Url Web Service  
<http://sistemas.es.gov.br/webservices/autenticacao/autentica/Autentica.svc>

Salvar

Sistema Autenticação: SITENOME (Nome criado no autenticação corporativa lá no Passo 4)

Órgão Autenticação: PRODEST

Url Web Service:

<https://sistemas.dchm.es.gov.br/webservices/autenticacao/autentica/Autentica.svc>