



**Manual do Usuário**

**Versão 1.0**

**17/02/2012**

---

**GESPRO – Gestão de Programas e Projetos**

**Gestão de Compras e Contratos**

**ORG – Gestão de Estrutura Organizacional**

---

**Prefeitura Municipal de Petrópolis – PMP**

**Secretaria de Administração e de Recursos Humanos**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos**

---

## Índice

<b>1.</b>	<b>ORG - Gestão de Estrutura Organizacional.....</b>	<b>2</b>
	1.1 Objetivo do Módulo.....	2
	1.2 Atividades .....	2
	1.2.1 Técnicos.....	2
	1.2.2 Roteiro para Cadastramento de Técnicos.....	4
	1.2.3 Instituição .....	5
<b>2.</b>	<b>Controle de Versão .....</b>	<b>16</b>

# 1. ORG - Gestão de Estrutura Organizacional

## 1.1 Objetivo do Módulo

Oferecer mecanismos para a manutenção da estrutura organizacional das Unidades Organizacionais da instituição que utiliza o sistema e de instituições relacionadas, seus cargos, técnicos e perfis para fins de acesso ao sistema e controle tramitação de documentos.

## 1.2 Atividades

A tela abaixo indica as atividades disponíveis no módulo de **ORG - Gestão de Estrutura Organizacional**.

Por meio delas, podemos consultar e atualizar informações de técnicos e da estrutura organizacional disponível para fins de tramitação de documentos relacionados aos módulos do sistema implantados.

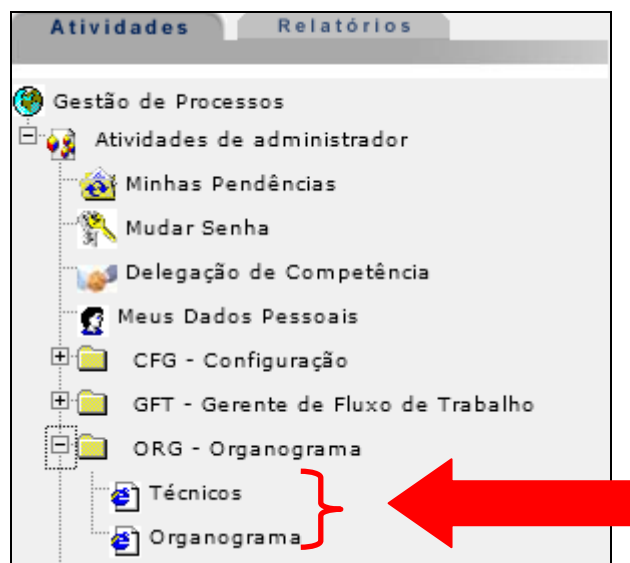


Figura 1

### 1.2.1 Técnicos

Esta atividade é utilizada para permitir a manutenção de informações referentes aos técnicos que utilizam o sistema para fins de tramitação de documentos eletrônicos.

Ao clicar na Atividade "**Técnicos**", na aba de atividades da interface inicial, o usuário poderá visualizar no lado direito da tela uma lista de técnicos cadastrados no sistema (os técnicos cadastrados são usuários para fins deste documento), conforme ilustrado na figura abaixo:

ORG - Técnicos

Clique Aqui para cadastrar um novo Técnico.

Informe o nome ou parte dele:

Nome	CPF	Telefones	Email	Situação	Ação
Andréa Ferreira de Matos Cavalcante	019.608.807-05		andreamattos@pmp.rj.gov.br	Ativo	
Francisco Carlos de Souza	249.171.761-15	(61) 8418-8971 , (61) 8402-5872 (61) 3033-8684	carlos@8i.com.br	Ativo	
Luis Cláudio Hammes Abreu	008.768.707-01		luisclaudioabreu@petropolis.rj.gov.br	Ativo	

Figura 2

Ao clicar na Ação de "Edição", representada pelo ícone , o usuário poderá alterar as informações do técnico cadastrado no sistema, tendo acesso aos dados cadastrais do mesmo, além de telefones e endereços a ele associados.

Barra de Opções

ORG - Técnicos

Selecionar  Novo  Excluir

**Identificação**

Nome

CPF

Sexo

Login    
*(o login é utilizado para acesso ao sistema GESPRO)*

E-Mail    
*(o endereço de e-mail é utilizado para a notificação das pendências)*

Campo de preenchimento obrigatório

Endereços Residenciais,

**Endereço**

Logradouro	Numero	Complemento	Bairro	Município	CaixaPostal	CEP	Tipo	Ação
Av. Koeler	260	Anexo	Centro	Petropolis - RJ - Brasil			Comercial	

**Telefones**

DDD	Número	Contato	Tipo	Ação	DDD	Número	Contato	Tipo	Ação
Nenhum telefone cadastrado									

**Contas Bancária**

Banco			Agência			Conta		Ação
Código	Sigla	Nome	Código	Nome	Município	Número	Titular	Ação
Nenhuma conta bancária cadastrada								

Dados cadastrais de técnicos

Incluir novo endereço para o técnico

Incluir novo telefone para o técnico

Note que o endereço de e-mail informado será utilizado no sistema como o **LOGIN** do usuário, validado contra a base de dados impedindo duplicidade.

As telas a seguir ilustram a manutenção e cadastramento de endereço e de telefone, para o técnico selecionado, a partir da tela da figura anterior.

**Dados do Endereço**

Excluir

**Titular do Endereço**

Nome: Andréa Ferreira de Matos Cavalcante

**Endereço**

Tipo: Comercial

Logradouro: Av. Kosler

Número: 260

Complemento: Anexo

Bairro: Centro

Município: Petropolis - RJ - Brasil

Caixa Postal: (dd/mm/aaaa)

CEP:

✓ Campo de preenchimento obrigatório

Salvar

Exibindo dados do registro

Figura 3

**Dados do Telefone**

Excluir

**Titular do Telefone**

Nome: Andréa Ferreira de Matos Cavalcante

**Telefone**

Tipo: Comercial

Código de Área: 24

Número do Telefone: 2246-2350

Contato: Andrea

✓ Campo de preenchimento obrigatório

Salvar

Exibindo dados do registro

Figura 4

### 1.2.2 Roteiro para Cadastramento de Técnicos

- Um usuário de perfis “**ORG - Organograma**” ou “**ADM - Administrador do Sistema**” deve acessar a atividade “**Técnicos**”, na árvore de Atividades;
- Demais técnicos da instituição deverão ser cadastrados, também por usuários do Perfil “**ORG - Organograma**”.
- Cada um dos técnicos cadastrados deverá ser associado a **Cargo** criado a partir de acesso à opção Instituição, ilustrada abaixo no item **1.2.3 Instituição**. Tal **Cargo** deve ser criado e associado à Unidade Organizacional à qual pertencerá o Técnico a ser cadastrado;

- d) Na primeira associação do **Técnico** a um cargo numa Unidade Organizacional, o técnico será considerado usuário do sistema e a ele será enviado um e-mail com as orientações de acesso.

### 1.2.3 Instituição

Esta atividade é utilizada para permitir o cadastramento e a manutenção de informações relativas à estrutura organizacional da instituição, objetivando auxiliar na tramitação de documentos eletrônicos no sistema.

Por meio desta opção, o sistema permitirá ainda a manutenção de informações sobre perfis técnicos utilizados no sistema, bem como que os técnicos sejam associados a tais perfis para fins de tramitação de documentos eletrônicos. A figura abaixo ilustra esta opção:

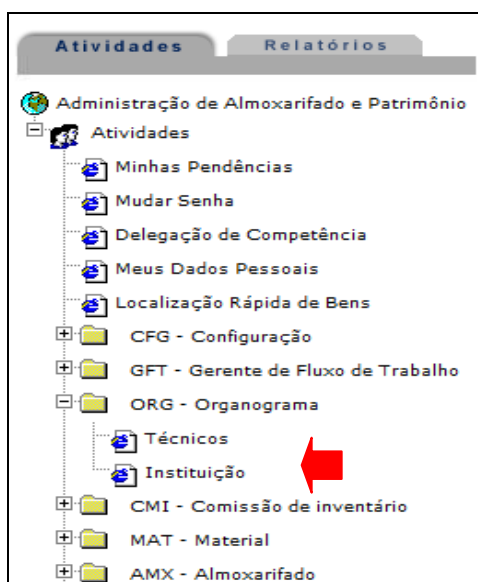


Figura 5

#### 1.2.3.1 Criando uma nova Instituição

O **GESPRO** armazena informações segundo um padrão no qual as mesmas são mantidas na forma de documentos. Tais documentos são armazenados em conjunto com suas revisões. Eles possuem, ainda, um fluxo de trabalho, para sua "**Elaboração**" e "**Aprovação**", passando então a "**existir**" para o sistema. Uma Instituição no Organograma, por exemplo, é representada por um documento, que possui diversas fases e pode possuir várias revisões, até que tenha sido criada.

Os dados do **organograma da Instituição** que se deseja criar serão armazenados no banco de dados e estarão disponíveis na forma de um documento, que possui tramitações a partir de sua criação até que seja aprovado. Isto permite que sejam mantidas "**Revisões**" para cada documento existente no banco de dados.

Inicialmente, uma Instituição é representada por um documento que é cadastrado ao clicar o link realçado na figura abaixo:



Figura 6

Um registro correspondente à nova Instituição será criado no **GESPRO**, na forma de um documento, que poderá então ser **Editado** para que os seus dados sejam complementados. Tal documento ficará disponível para o usuário que o criou, na fase **“Em Elaboração”**.

Ao clicar o link de criação de uma nova Instituição, a tela a seguir será apresentada ao usuário:

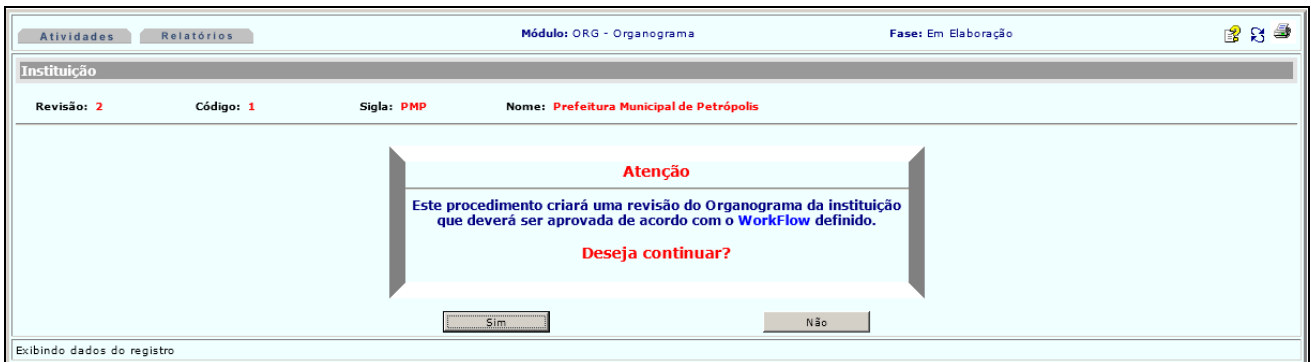


Figura 7

Ao clicar no botão “SIM”, será apresentada a tela a seguir, para confirmação:

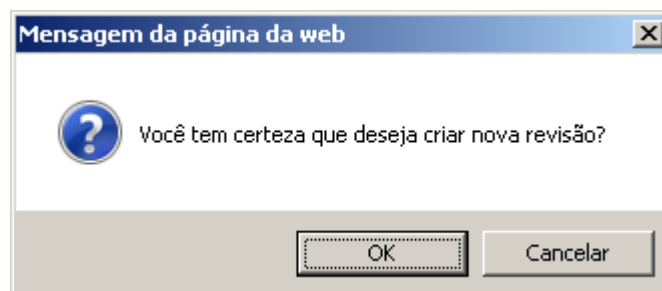



Figura 8

Caso existam revisões já aprovadas para o organograma da Instituição que se deseja alterar, será exibida uma tela conforme o exemplo a seguir, e um ícone  será apresentado ao lado da última revisão aprovada. Ao clicar no ícone, seguirá uma tela anterior pedindo confirmação ao usuário para a criação de uma nova revisão do Organograma.

ORG - Instituição					
Instituição			Revisão		Ação
Código	Sigla	Nome	Número	Situação	
1	PMP	Prefeitura Municipal de Petrópolis	1	Revisado(a)	
			2	Aprovado(a)	

Figura 9

A tela exibida contendo os dados de uma nova revisão de um Organograma de uma **Instituição** está ilustrada abaixo:

Atividades						Relatórios						Módulo: ORG - Organograma						Fase: Em Elaboração																																																																	
Histórico												Instituição												Unidades Organizacionais												Cargos												Técnicos												Perfis Técnicos												Perfis dos Técnicos											
Revisão: 3												Código: 1												Sigla: PMP												Nome: Prefeitura Municipal de Petrópolis																																															
Organograma																																																																																			
Unidades Organizacionais						Cargos		Técnicos																																																																											
						Descrição	Chefia	Nome		Situação		Perfis																																																																							
1 - Prefeitura Municipal de Petrópolis												1) _Todos 2) FOR - Cadastro de Fomeedores 3) FOR - Certificação de Cadastro 4) GFT - Usuário 5) ORG - Aprovação Organograma 6) ORG - Elaboração de Organograma																																																																							
1.1 - Secretaria de Administração e de Recursos Humanos																																																																																			
1.1.1 - Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos						Diretora	SIM	Andréa Ferreira de Matos Cavalcante		Ativo																																																																									
1.1.1.1 - Divisão de Licitação																																																																																			
1.1.1.1.1 - Setor de Cadastro de Fomeedores																																																																																			
1.1.1.2 - Setor de Contratos Administrativos																																																																																			
1.1.1.3 - Assistência Jurídica																																																																																			
1.1.1.4 - Divisão de Compras																																																																																			
1.1.1.5 - Protocolo Interno																																																																																			
1.2 - Secretaria de Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Econômico e Agricultura																																																																																			
1.2.1 - Departamento de Tecnologia da Informação						Diretor	SIM	Luis Cláudio Hammes Abreu		Ativo		1) _Todos 2) CFG - Configuração 3) GFT - Fluxo de Trabalho																																																																							
Documentos Anexados																																																																																			
Referência do Anexo	Tipo de Arquivo	Data da Anexação	Descrição do Anexo						Técnico que Anexou																																																																										
Organograma	application/pdf	12/01/2012	Identificação da áreas do DELCA com as associações dos técnicos nas respetivas áreas de atuação.						Administrador																																																																										

Figura 10


Os dados deverão ser preenchidos conforme as abas disponíveis, devendo-se inserir dados da **Instituição**, das Unidades Organizacionais relacionadas às Unidades Gestoras e assim sucessivamente.


Caso não se possua todas as informações necessárias num primeiro momento, o formulário poderá ser fechado, salvando-se os dados preenchidos até o momento. Neste caso, o documento que representa o Organograma da Instituição sendo criada estará no estado "**Em Elaboração**", disponível para edição. Os dados na nova Instituição são acessados a partir da tela a seguir:

ORG - Instituição					
Instituição			Revisão		Ação
Código	Sigla	Nome	Número	Situação	
1	PMP	Prefeitura Municipal de Petrópolis	1	Revisado(a)	
			2	Aprovado(a)	
			3	Em elaboração	

Figura 11



O ícone  não está disponível no exemplo, pois o documento ainda não foi submetido a nenhuma tramitação. Quando houver tramitação, segue-se o padrão de mostrar o ícone de tramitações e permitir a sua visualização.

Ao clicar no ícone , o documento contendo dados da Instituição acima, revisão 3, "**Em Elaboração**", poderá ser impresso.

O fluxo relacionado ao documento de Instituição está ilustrado na figura abaixo:

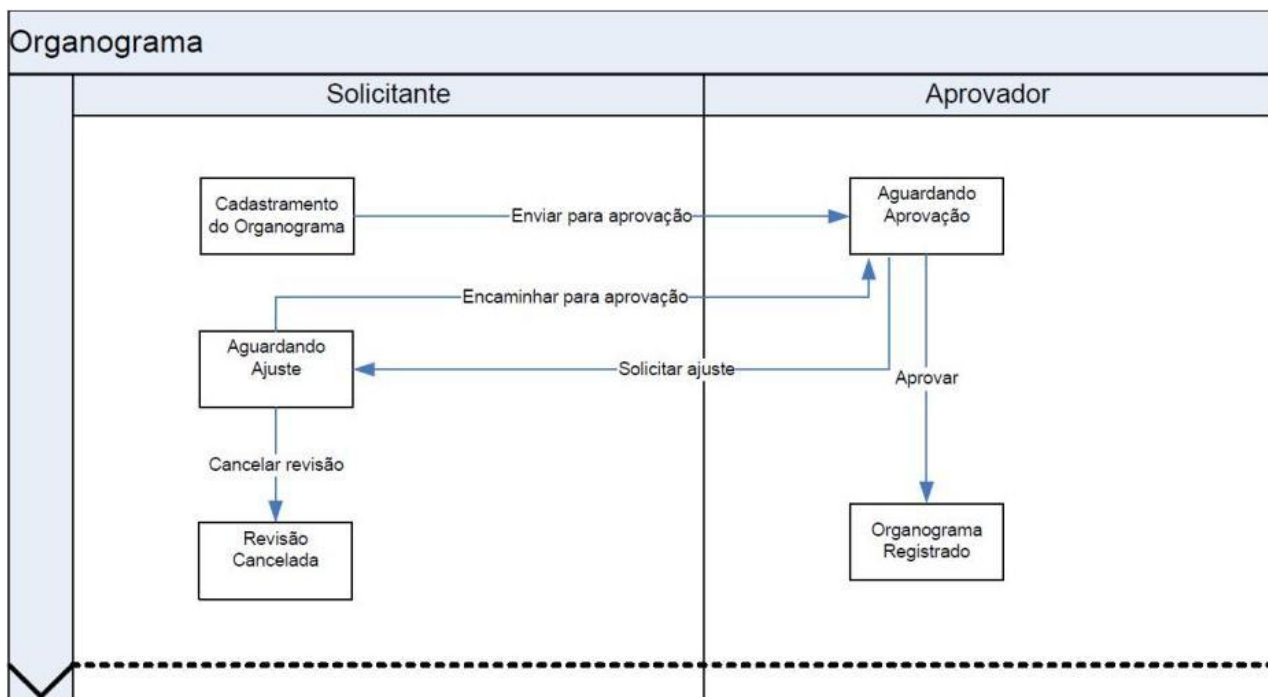



Figura 10

### 1.2.3.2 Editando dados de uma Instituição

Ao escolher a **Atividade Instituição**, no Grupo de Atividades **ORG - Organograma**, na aba de Atividades do sistema, o usuário poderá acessar a tela abaixo. Ao clicar no ícone , o usuário poderá editar a versão atual do **Organograma da Instituição** para fins de tramitação de documentos.







ORG - Instituição					
Instituição			Revisão		Ação
Código	Sigla	Nome	Número	Situação	
1	PMP	Prefeitura Municipal de Petrópolis	1	Revisado(a)	
			2	Aprovado(a)	
			3	Em elaboração	

Figura 12

Na aba de **Histórico**, assim como nas demais, **será exibida a barra de ações** relativas ao fluxo de trabalho do documento (workflow), na qual o usuário indicará a tramitação do documento. Caso as informações não estejam corretamente preenchidas, será mostrado o ícone . Caso as informações estejam corretas, o ícone  será exibido, permitindo a tramitação do documento. A figura abaixo ilustra a edição do documento, destacada a **Barra de Ações** relativas à tramitação do documento:

Lembre-se de que a opção de edição para a revisão **“Em Elaboração”** do Organograma somente será possível até a aprovação da versão atual, quando a tela passará a não mais exibir o ícone de edição , passando a ser necessária a criação de uma nova revisão para edição. O sistema utiliza a última versão aprovada em seu dia a dia, até que a versão em **“Elaboração”** seja aprovada.



A captura de tela mostra a interface do sistema de Organograma. No topo, há uma barra de navegação com abas: **Histórico**, **Instituição**, **Unidades Organizacionais**, **Cargos**, **Técnicos**, **Perfis Técnicos** e **Perfis dos Técnicos**. O status atual é **Fase: Em Elaboração**. Abaixo, há uma seção de informações institucionais com campos para **Revisão: 3**, **Código: 1**, **Sigla: PMP** e **Nome: Prefeitura Municipal de Petrópolis**. A **Barra de Ações** é destacada com um retângulo vermelho e um círculo vermelho ao redor dos ícones de ação. Abaixo, há uma tabela de **Organograma** com colunas para **Unidades Organizacionais**, **Cargos** (Descrição, Chefia) e **Técnicos** (Nome, Situação, Perfis). A tabela contém dados para a Prefeitura Municipal de Petrópolis, incluindo a Secretaria de Administração e de Recursos Humanos e a Secretaria de Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Econômico e Agricultura. Abaixo da tabela, há uma seção de **Documentos Anexados** com uma tabela contendo referências, tipos de arquivos, datas de anexação, descrições dos anexos, técnicos responsáveis e ícones de ação.

Unidades Organizacionais	Cargos		Técnicos		
	Descrição	Chefia	Nome	Situação	Perfis
1 - Prefeitura Municipal de Petrópolis					
1.1 - Secretaria de Administração e de Recursos Humanos					
1.1.1 - Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos	Diretora	SIM	Andréa Ferreira de Matos Cavalcante	Ativo	1) _Todos 2) FOR - Cadastro de Fornecedoros 3) FOR - Certificação de Cadastro 4) GFT - Usuário 5) ORG - Aprovação Organograma 6) ORG - Elaboração de Organograma
1.1.1.1 - Divisão de Licitação					
1.1.1.1.1 - Setor de Cadastro de Fornecedoros					
1.1.1.2 - Setor de Contratos Administrativos					
1.1.1.3 - Assistência Jurídica					
1.1.1.4 - Divisão de Compras					
1.1.1.5 - Protocolo Interno					
1.2 - Secretaria de Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Econômico e Agricultura					
1.2.1 - Departamento de Tecnologia da Informação	Diretor	SIM	Luiz Cláudio Hammas Abreu	Ativo	1) _Todos 2) CFG - Configuração 3) GFT - Fluxo de Trabalho

Referência do Anexo	Tipo de Arquivo	Data da Anexação	Descrição do Anexo	Técnico que Anexou	
Organograma	application/pdf	12/01/2012	Identificação da áreas do DELCA com as associações dos técnicos nas respectivas áreas de atuação.	Administrador	

**Figura 13**

Cada aba da tela a seguir permite a manutenção de um conjunto lógico de informações, conforme ilustrado nas figuras a seguir. A aba de Instituição, ilustrada na figura abaixo, é exibida para a manutenção de informações cadastrais sobre a Instituição. Esta possui as diversas Unidades Organizacionais, que participarão de processos para fins de sistema e cujas informações poderão ser editadas em abas seguintes.

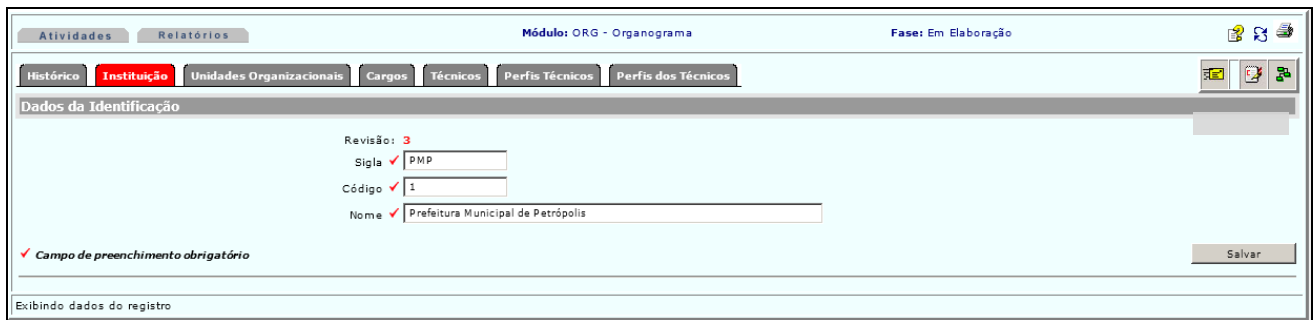


Figura 14

A aba de **Unidades Organizacionais**, ilustrada na figura abaixo, mostra a disposição hierárquica das Unidades Organizacionais da Instituição, cadastrada anteriormente.

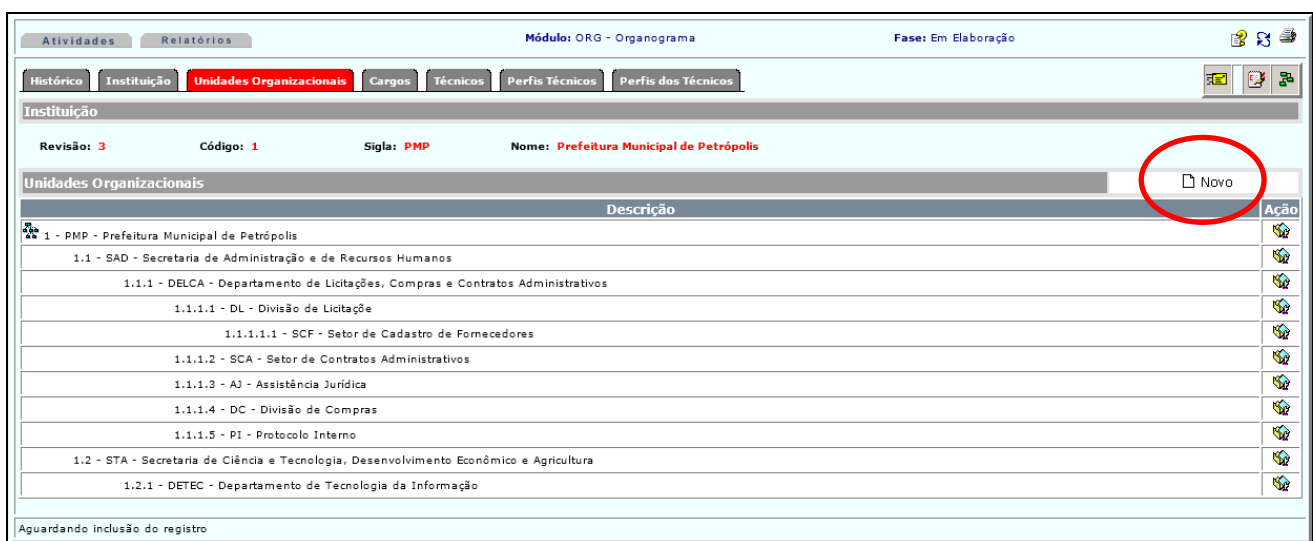



Figura 15

Ao clicar o ícone , será exibida a tela ilustrada na figura a seguir, onde é permitida a manutenção de informações cadastrais sobre a Unidade Organizacional escolhida. O botão de novo, no canto superior direito da tela serve para inclusão de nova Unidade Organizacional, estando disponível em todas as abas por padrão.

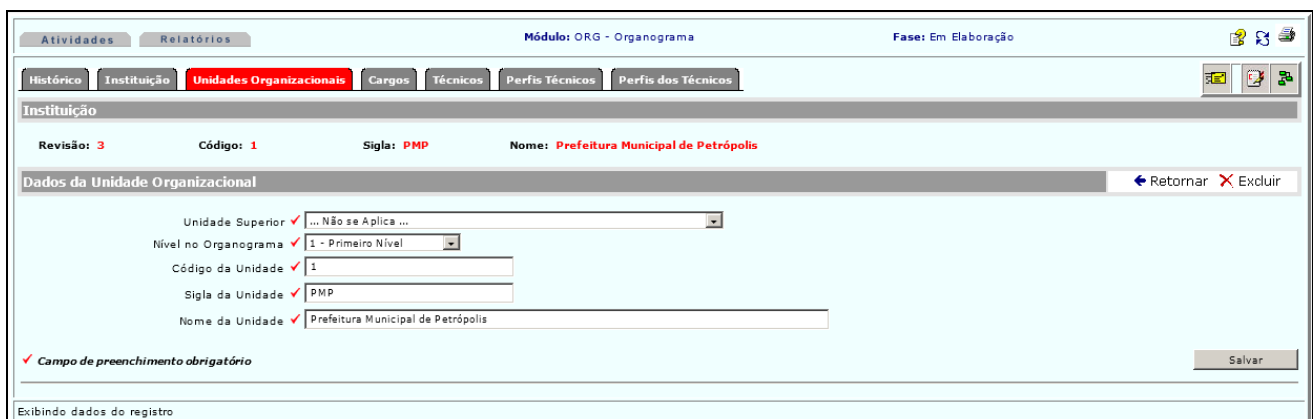


Figura 16

A aba de **Cargos** a seguir, ilustrada pela figura a seguir, permite a seleção de um cargo para edição ou a inclusão de um novo cargo para a Unidade Organizacional.

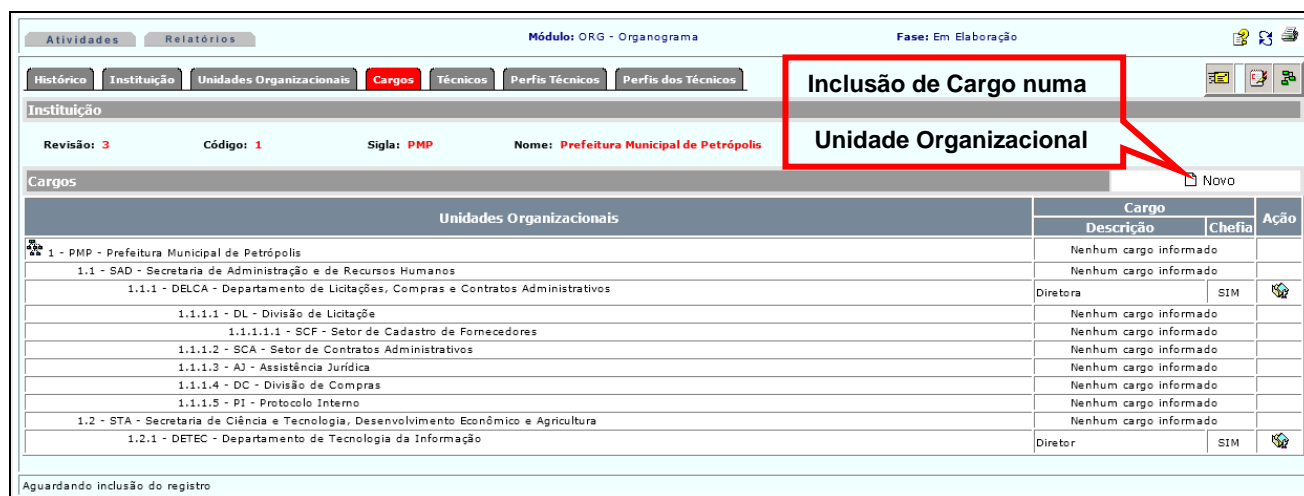


Figura 17


Ao clicar o ícone , será exibida a tela ilustrada na figura abaixo, onde é permitida a manutenção de informações cadastrais sobre os cargos disponíveis para cada Unidade Organizacional. Permite também a indicação de se tratar ou não de cargo de chefia. Tal indicação auxiliará na tramitação de documentos eletrônicos no sistema.



Figura 18

A aba de **Técnicos** a seguir, ilustrada pela figura abaixo, permite a seleção de um técnico para um determinado Cargo na Unidade Organizacional. Alguns cargos podem permitir somente um técnico, de acordo com parametrização do sistema para certos clientes, como por exemplo, Coordenadoria Geral e Diretor de Projeto, quando for o caso. Os demais deverão permitir associação de mais de um técnico.

Atividades Relatórios Módulo: ORG - Organograma Fase: Em Elaboração

Histórico Instituição Unidades Organizacionais Cargos **Técnicos** Perfis Técnicos Perfis dos Técnicos

Instituição


Revisão: 3 Código: 1 Sigla: PMP Nome: Prefeitura Municipal de Petrópolis

Técnicos Novo

Unidades Organizacionais	Cargos		Técnicos		Ação
	Descrição	Chefia	Nome	Situação	
1 - Prefeitura Municipal de Petrópolis					
1.1 - Secretaria de Administração e de Recursos Humanos					
1.1.1 - Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos	Diretora	SIM	<a href="#">Andréa Ferreira de Matos Cavalcante</a>	Ativo	
1.1.1.1 - Divisão de Licitação					
1.1.1.1.1 - Setor de Cadastro de Fornecedor					
1.1.1.2 - Setor de Contratos Administrativos					
1.1.1.3 - Assistência Jurídica					
1.1.1.4 - Divisão de Compras					
1.1.1.5 - Protocolo Interno					
1.2 - Secretaria de Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Econômico e Agricultura					
1.2.1 - Departamento de Tecnologia da Informação	Diretor	SIM	<a href="#">Luiz Claudio Hammes Abreu</a>	Ativo	

Aguardando inclusão do registro

Figura 19

Ao clicar o ícone , será exibida a tela ilustrada na figura abaixo, onde é permitida a associação de um técnico a um Cargo, numa Unidade Organizacional, indicando também a situação do mesmo.

Atividades Relatórios Módulo: ORG - Organograma Fase: Em Elaboração

Histórico Instituição Unidades Organizacionais Cargos **Técnicos** Perfis Técnicos Perfis dos Técnicos

Instituição

Revisão: 3 Código: 1 Sigla: PMP Nome: Prefeitura Municipal de Petrópolis

Dados do Técnico Retornar

Departamento  1.1.1 - DELCA - Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

Cargo  Diretora

Técnico  [Andréa Ferreira de Matos Cavalcante](#)

Situação  Ativo

(✓) Preenchimento obrigatório Salvar

Exibindo dados do registro

Figura 20

Ao clicar no link que mostra o nome de um técnico, ilustrado na figura abaixo, será exibida uma tela idêntica àquela exibida ao se editar um técnico a partir da tela inicial do sistema, da atividade "Técnicos". Estas telas estão ilustradas a seguir:

Técnicos			Ação
Id	Nome	Situação	
1	Andréa Ferreira de Matos Cavalcante	Ativo	
1	Luis Cláudio Hammes Abreu	Ativo	

Figura 21

ORG - Técnicos

Selecionar
  Novo
  Excluir

**Identificação**

Nome ✓   
 CPF ✓   
 Sexo ✓   
 Login ✓   
 (o login é utilizado para acesso ao sistema GESPRO)  
 E-Mail ✓   
 (o endereço de e-mail é utilizado para a notificação das pendências)

✓ Campo de preenchimento obrigatório Salvar

**Endereço** Novo

Logradouro	Numero	Complemento	Bairro	Município	CaixaPostal	CEP	Tipo	Ação
Av. Koeler	260	Anexo	Centro	Petropolis - RJ - Brasil			Comercial	

**Telefones** Novo

	DDD	Número	Contato	Tipo	Ação	DDD	Número	Contato	Tipo	Ação
	24	2246-2350	Andréa	Comercial						

**Contas Bancária** Novo

Banco			Agência			Conta		Ação
Código	Sigla	Nome	Código	Nome	Município	Número	Titular	
Nenhuma conta bancária cadastrada								

Figura 22

A aba de **Perfis Técnicos** a seguir, ilustrada pela figura abaixo, permite apenas a visualização de perfis disponíveis para associar a um determinado técnico no sistema. Tal restrição ocorre porque o usuário que está atualizando o Organograma não tem necessariamente acesso aos Perfis Técnicos (ou Grupos de Usuários) disponíveis no sistema. Alguns **Perfis Técnicos**, tais como **\_Todos**, são inclusive pré-gerados e não são editáveis.

Atividades		Relatórios		Módulo: ORG - Organograma		Fase: Em Elaboração	
Histórico	Instituição	Unidades Organizacionais	Cargos	Técnicos	Perfis Técnicos	Perfis dos Técnicos	
Instituição							
Revisão: 3	Código: 1	Sigla: PMP	Nome: Prefeitura Municipal de Petrópolis				
Perfis Técnicos							
Nome	Descrição						
_ Todos	Permite aos técnicos acesso a todas as atividades públicas do sistema.						
Administração do Sistema	Permite aos técnicos, acesso geral, sem restrições, a todas as atividades do sistema.						
CFG - Configuração	Permite que os administradores do sistema possam realizar tarefas de monitoramento do sistema, manutenção do menu de atividades, atualização de tabelas de referência exclusivas do sistema.						
FOR - Análise Cadastro	Permite aos técnicos da área de cadastro de fornecedor, realizarem as respectivas análises das informações do fornecedor, objetivando a sua certificação.						
FOR - Análise Inabilitação	Permite que os técnicos da área de cadastro de fornecedores, realizem as análises das solicitações de inabilitação de fornecedores.						
FOR - Cadastro de Fornecedores	Permite que os técnicos realizem as devidas atualizações nos cadastros de fornecedores, referentes as pessoas jurídicas e físicas..						
FOR - Cadastro de Inabilitação	Permite que os técnicos da área de cadastro de fornecedores, cadastrem as solicitações de inabilitação de fornecedores.						
FOR - Certificação de Cadastro	Permite que os técnicos da área de cadastro de fornecedores, certifiquem os cadastros dos fornecedores e as suas revisões.						
FOR - Emissão de Certificado	Permite aos técnicos da área de cadastro de fornecedores, a emissão dos certificados dos cadastros registrados dos fornecedores.						
FOR - Inabilitação de Fornecedor	Permite que os técnicos responsáveis pela área de cadastro de fornecedores, registrem as inabilitações de fornecedores.						
GFT - Fluxo de Trabalho	Permite aos administradores do sistema a gestão de usuários e seus perfis (grupos) e a construção e monitoramento dos fluxos de trabalho (workflow).						
GFT - Usuário	Permite que os técnicos possam realizar atualizações nas contas de usuários.						
ORG - Aprovação Organograma	Permite que os técnicos possam aprovar as revisões dos organogramas das instituições.						
ORG - Elaboração de Organograma	Permite aos técnicos a manutenção do organograma da instituição e suas revisões.						
TRF - Tabelas de Referência	Permite aos técnicos o cadastramento das informações de referências com relação as localidades, fornecedores, unidades de fornecimento e outras....						
Aguardando inclusão do registro							

Figura 23

A aba de **Perfis dos Técnicos** a seguir, ilustrada pela figura abaixo, permite associar um determinado perfil técnico a um técnico já associado a um cargo numa Unidade Organizacional.




Atividades		Relatórios		Módulo: ORG - Organograma		Fase: Em Elaboração	
Histórico	Instituição	Unidades Organizacionais	Cargos	Técnicos	Perfis Técnicos	Perfis dos Técnicos	
Instituição							
Revisão: 3	Código: 1	Sigla: PMP	Nome: Prefeitura Municipal de Petrópolis				
Perfis dos Técnicos							
Unidades Organizacionais	Cargos		Técnicos			Ação	
	Descrição	Chefia	Nome	Situação	Perfis		
1 - Prefeitura Municipal de Petrópolis							
1.1 - Secretaria de Administração e de Recursos Humanos							
1.1.1 - Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos	Diretora	SIM	Arlete Ferreira de Mattos Cavalcante	Ativo	1) _ Todos 2) FOR - Cadastro de Fornecedores 3) FOR - Certificação de Cadastro 4) GFT - Usuário 5) ORG - Aprovação Organograma 6) ORG - Elaboração de Organograma		
1.1.1.1 - Divisão de Licitação							
1.1.1.1.1 - Setor de Cadastro de Fornecedores							
1.1.1.2 - Setor de Contratos Administrativos							
1.1.1.3 - Assistência Jurídica							
1.1.1.4 - Divisão de Compras							
1.1.1.5 - Protocolo Interno							
1.2 - Secretaria de Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Econômico e Agricultura							
1.2.1 - Departamento de Tecnologia da Informação	Diretor	SIM	Luiz Cláudio Romão Abreu	Ativo	1) _ Todos 2) CFG - Configuração 3) GFT - Fluxo de Trabalho		
Aguardando inclusão do registro							

Figura 24

Ao clicar o ícone , será exibida a tela ilustrada na figura abaixo, onde é permitida a vinculação de um perfil para um **técnico** de um **cargo** existente numa **Unidade Organizacional**. Podem ser vinculados vários perfis a um mesmo técnico, editando-se o campo **Situação** ressaltado abaixo.

Atividades Relatórios Módulo: ORG - Organograma Fase: Em Elaboração

Histórico Instituição Unidades Organizacionais Cargos Técnicos Perfis Técnicos **Perfis dos Técnicos**

Instituição

Revisão: 3 Código: 1 Sigla: PMP Nome: Prefeitura Municipal de Petrópolis

Técnico

Nome: **Andréa Ferreira de Matos Cavalcante** Cargo: **Diretora** Unidade: **1 - Prefeitura Municipal de Petrópolis**  
**1.1 - Secretaria de Administração e de Recursos Humanos**  
**1.1.1 - Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos**

Perfis do Técnico ← Retornar

Nome	Descrição	Situação
_Todos	Permite aos técnicos acesso a todas as atividades públicas do sistema.	Vinculado
Administração do Sistema	Permite aos técnicos, acesso geral, sem restrições, a todas as atividades do sistema.	Não Vinculado
CFG - Configuração	Permite que os administradores do sistema possam realizar tarefas de monitoramento do sistema, manutenção do menu de atividades, atualização de tabelas de referência exclusivas do sistema.	Não Vinculado
FOR - Análise Cadastro	Permite aos técnicos da área de cadastro de fornecedor, realizarem as respectivas análises das informações do fornecedor, objetivando a sua certificação.	Não Vinculado
FOR - Análise Inabilitação	Permite que os técnicos da área de cadastro de fornecedores, realizem as análises das solicitações de inabilitação de fornecedores.	Não Vinculado
FOR - Cadastro de Fornecedores	Permite que os técnicos realizem as devidas atualizações nos cadastros de fornecedores, referentes as pessoas jurídicas e físicas..	Vinculado
FOR - Cadastro de Inabilitação	Permite que os técnicos da área de cadastro de fornecedores, cadastrem as solicitações de inabilitação de fornecedores.	Não Vinculado
FOR - Certificação de Cadastro	Permite que os técnicos da área de cadastro de fornecedores, certifiquem os cadastros dos fornecedores e as suas revisões.	Vinculado
FOR - Emissão de Certificado	Permite aos técnicos da área de cadastro de fornecedores, a emissão dos certificados dos cadastros registrados dos fornecedores.	Não Vinculado
FOR - Inabilitação de Fornecedor	Permite que os técnicos responsáveis pela área de cadastro de fornecedores, registrem as inabilitações de fornecedores.	Não Vinculado
GFT - Fluxo de Trabalho	Permite aos administradores do sistema a gestão de usuários e seus perfis (grupos) e a construção e monitoramento dos fluxos de trabalho (workflow).	Não Vinculado
GFT - Usuário	Permite que os técnicos possam realizar atualizações nas contas de usuários.	Vinculado

Figura 25



## 2. Controle de Versão

Data	Versão	Descrição	Autor
17/02/2012	1.0	Versão inicial contendo descrição geral de funcionalidades do módulo, de suporte ao GESPRO	Claudio Rosemberg