

Elaborado pela DGTI



Sistema SUAP

Módulo Frota

Documentação – Visão Usuário



Sumário de Informações do Documento

| Tipo do Documento: Manual do Usuário | | |
|---|------------|--|
| Responsável: DGTI | | |
| Resumo: Este manual é destinado a auxiliar o usuário na operacionalização do sistema SUAP. | | |
| Software utilizado: BrOffice3.2 | | |
| Versão | Data | Mudanças |
| 1.0 | 27/11/2013 | Documento – Visão do Usuário elaborado por Alexandre A. de Carvalho |
| | 31/01/2014 | Acrescentado informações sobre o registro de saída e chegada da viatura. |
| | | |
| | | |
| | | |

INTRODUÇÃO

1.1 Identificação

O Sistema Unificado de Administração Pública tem como objetivo facilitar o fluxo de processos administrativos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT.

1.2 Objetivo do Sistema

O sistema SUAP permite a informatização dos processos administrativos do Instituto Federal do Mato Grosso. Possui as seguintes características:

- Aumento de desempenho do gerenciamento de processo administrativo;
- Plataforma de autenticação centralizada;
- Gerenciamento de perfis administrativos no sistema SUAP;

1.3 Propósito

Este documento de usuário – visão sistêmica visa apresentar os requisitos do sistema SUAP, fornecendo a equipe/usuários as informações necessárias e essenciais para entendimento da operacionalidade do sistema Unificado de Administração Pública – SUAP – Módulo Frota.

1.4 Público Alvo

- Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação do IFMT;
- Servidores responsáveis alocados nos setores (Pró-Reitoria, Campi, Diretoria, Departamento) do IFMT.

1.5 Escopo do Sistema SUAP – MÓDULO FROTA

O Sistema SUAP Módulo Frota permite:

- Cadastrar cargos de motorista;
- Cadastrar motoristas;
- Cadastrar viaturas (veículos);
- Cadastrar modelos de veículos;
- Cadastrar agendamento (Solicitação de veículo);
- Cadastrar viagem;
- Cadastrar viagem retroativa;
- Cadastrar ordem de abastecimento;
- Cadastrar troca de óleo;
- Gerar relatórios;
- Gerar estatísticas;
- Realizar agendamento de viagem (solicitação de veículo);
- Consultar agendamentos (solicitação de veículo).

2. Funcionalidade do Sistema SUAP – Módulo Frota

O módulo Frota do SUAP objetiva gerenciar as solicitações de veículos do Instituto Federal do Mato Grosso. Possui os seguintes perfis e permissões:

1. Frota Gerente – Possui responsabilidade de gerenciar o módulo frota com todas as permissões (Cadastrar motoristas, cadastrar viaturas, Gerenciar requisições, viagem, Registrar ordem de abastecimento, registrar trocas de óleo, gestão de relatórios, consulta de estatísticas).
2. Frota Operador – Possui as mesmas funções do perfil gerente.
3. Frota Agendador – Possui permissão para realizar agendamento de veículo (requisição de veículo).

2.1 Módulo Frota – Perfil Agendador (requisição de veículo)

O perfil agendador é responsável pela requisição de veículo no sistema SUAP – módulo Frota.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SUAP para adicionar um agendamento de viagem. O navegador indica o endereço <https://suapdemo.ifmt.edu.br/admin/frota/viagemagendamento/add/>. O menu lateral à esquerda contém opções como 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'Cargos de Motorista', 'Motoristas', 'Viaturas', 'Modelos de Veículos', 'Agendamento' e 'Relatórios'. O formulário principal, intitulado 'Adicionar Agendamento de Viagem', possui os seguintes campos:

- Solicitante:** Campo de texto com um ícone de erro.
- Início:** 09/12/2013 12:00 (Data-Hora prevista da saída)
- Término:** 10/12/2013 08:00 (Data-Hora prevista da chegada)
- Passageiros:** Giovanni Jose Fontana (010.279.541-03) | Eldio Schalm (550.796.871-34)
- Objetivo:** Treinamento SUAP
- Itinerário:** Pleitoria para Campus Cuiabá

Na base do formulário, há um botão 'Salvar' e o texto 'Salvar e adicionar outro(a) | Salvar e continuar editando'.

Figura 1: Adicionar agendamento de veículo.

2.2 Módulo Frota – Perfil Operador (Gestor Frota)

O perfil operador é responsável por avaliar e autorizar requisição de veículo. Ademais, registra a saída e chegada de veículo.

The screenshot shows the SUAP interface. On the left is a sidebar menu with categories: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, and RECURSOS HUMANOS. Under ADMINISTRAÇÃO, the 'Frota' section is expanded, and the 'Avaliar' button is highlighted with a red box. A callout bubble points to this button with the text 'Avaliar requisição'. The main content area displays a table titled 'Lista de Agendamentos' with columns: #, Status, Excluir, Data Solicitação, Solicitante, Câmpus, Saída, Chegada, and Objetivo. Two rows are visible, both with a status of 'Pendente'. Below the table, there are radio buttons for 'Deferido', 'Pendente', and 'Indeferido / Fora do Pr...', with 'Pendente' selected. At the bottom of the page, it says 'Administração DGT | suap@ufrn.edu.br' and 'Desenvolvimento Instituto Federal do Rio Grande do Norte'.

Figura 2: Lista de agendamentos: Lista de solicitações para avaliação.

Observar o botão “Avaliar”, em destaque na fig. 2, localizado em: Frota → Agendamento → Avaliar. Após adicionar agendamento, torna-se possível realizar a avaliação da solicitação de veículo.

2.3 Módulo Frota – Perfil Operador (Gestor Frota)

The screenshot shows the 'Avaliação de Agendamento' form. The top section, 'Dados do Agendamento', contains fields for: Data de Solicitação (5 de Dezembro de 2013 às 15:30:00), Solicitante (Alexandre Antonio de Carvalho (909.377.241-49)), Saída Prevista (9 de Dezembro de 2013 às 12:00:00 (Segunda-feira)), Chegada Prevista (10 de Dezembro de 2013 às 08:00:00 (Terça-feira)), Objetivo (Treinamento SUAP), Itinerário (Rectoria para Campus Cuiabá), and Passageiros (Elcio Schalm, Giovanni Jose Fontana). Below this is a 'Tabela de Agendamento' with a single row showing dates 09/12/2013, 09/12/2013, 10/12/2013, and a duration of 00 h. The main section is the 'Formulário de Avaliação', which includes a 'Status' dropdown menu (highlighted with a red box and a callout bubble containing the text 'Permite realizar a avaliação da solicitação de veículo'), dropdowns for 'Veículo' and 'Motocicleta', and a text area for 'Observações'. A 'Salvar' button is at the bottom left of the form. The footer of the page is identical to Figure 2.

Figura 3: Formulário de avaliação – permite realizar avaliação do agendamento de veículo.

2.3.1 Módulo Frota – Perfil Operador – Cadastro Retroativo

Cadastro retroativo possibilita o registro de viagem no sistema SUAP – Módulo Frotas.

The screenshot displays the 'Cadastro retroativo' form within the SUAP system. The interface features a dark sidebar on the left with navigation options like 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'Frota', and 'RECURSOS HUMANOS'. The main content area contains the following fields: 'Solicitação' (text input), 'Data da Saída' (date and time picker), 'Data da Chegada' (date and time picker), 'Objetivo' (text area), 'Viatura' (dropdown menu), 'Motorista' (dropdown menu), 'Km Inicial' (text input), 'Km Final' (text input), 'Obs na Saída' (text area), 'Obs na Chegada' (text area), and 'Passageiros' (text input). A green 'Enviar dados' button is located at the bottom left of the form. The browser's address bar shows 'suap' and the page title is 'Início - Viagem retroativa'.

Figura 4: Cadastro retroativo – permite o cadastro retroativo de viagem.

2.4 Módulo Frota –Registrar Saída da Viatura

Após avaliação da solicitação de veículo, é necessário registrar a saída da viatura para registro de informações no sistema. O botão registrar saída, localizado em: Frota → Viagem → Registrar Saída – permite registrar os seguintes dados:

- Odomêtro do veículo a partir da saída;
- Passageiros – torna-se possível acrescentar passageiros;
- Observações.

No momento de registrar a saída da viatura, é possível “imprimir a requisição” para anotação de informações pelo motorista.

2.4 Módulo Frota –Registrar Chegada da Viatura

O registro de término da viagem é realizado através do botão Registrar Chegada, localizado em: Frota → Viagem → Registrar Chegada. O usuário gestor de frota deve informar os seguintes dados:

- Odomêtro do veículo – registrar o odomêtro do veículo no momento da finalização da viagem.
- Observações – registrar informações adicionais da viagem no campo observações.

3. Diagrama de Requisição de Veículo

O fluxo de solicitação de veículo (adicionar agendamento) no SUAP – Módulo Frotas inicia através do perfil agendador, logo após solicitação, o perfil operador realiza as ações de validação da solicitação, registro de saída e chegada do veículo. Abaixo, o fluxo de solicitação de veículo do módulo Frota – Sistema SUAP:

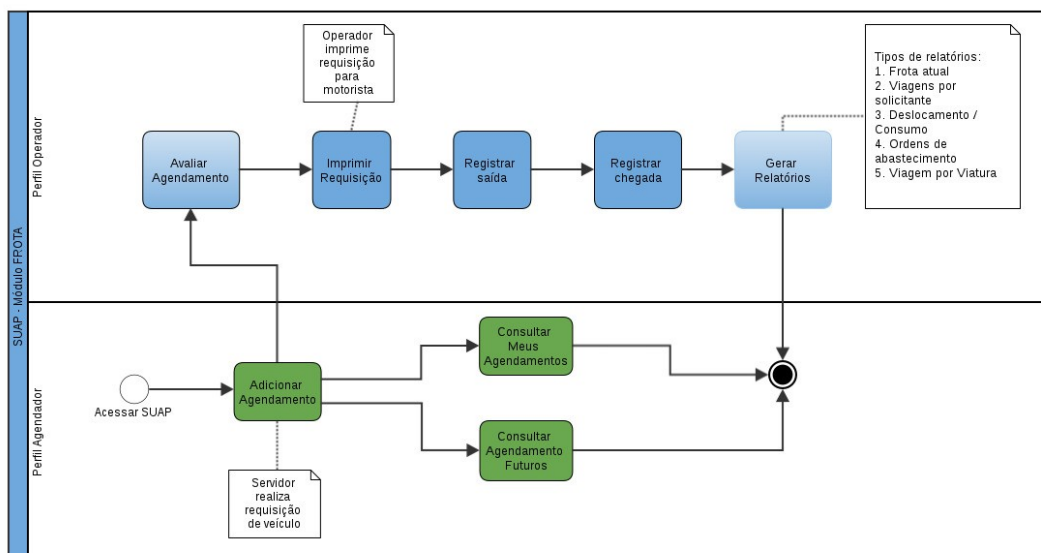


Figura 5: Fluxo de solicitação de veículo – Módulo Frota.

3.1. Diagrama de Perfil Frota Gerente

O gestor permite gereanciar as informações inerente a frota de veículos da instituição. Realiza-se as seguintes operacionalizações: Cadastrar cargos de motoristas; Cadastrar motorista temporário; Cadastrar viaturas; Cadastrar modelos de veículos; Cadastrar abastecimento; Cadastrar troca de óleo e Gerar relatórios.

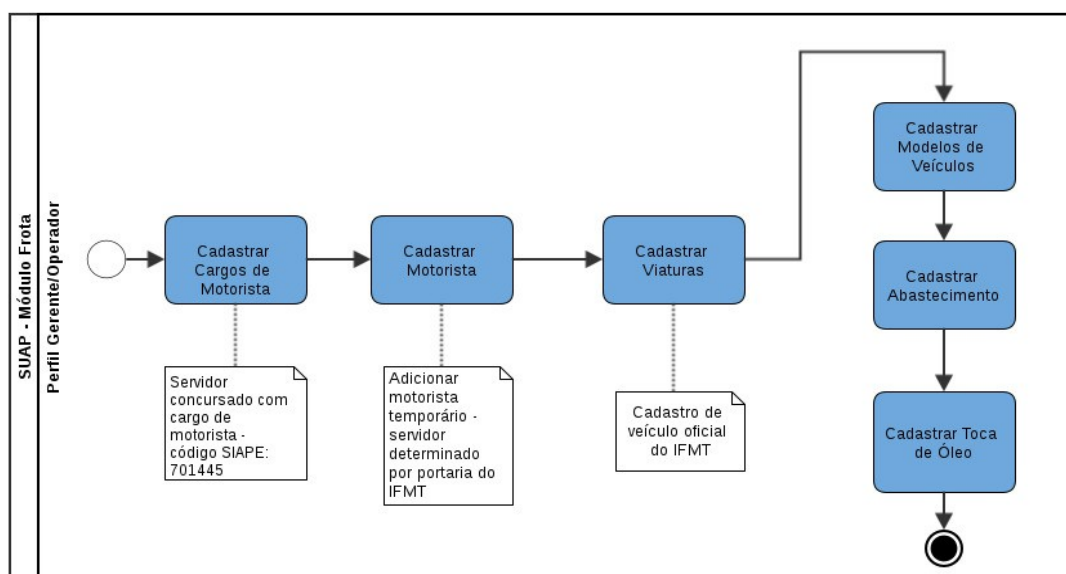


Figura 6: Módulo Frota – Operacionalização do gestor de frota.

Contatos:

Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação – DGTI

1. Sistema GLPI (abertura de chamado): <http://glpi.ifmt.edu.br>
2. Telefone: (65) 3616-4104

Matrrial de Apoio

1. Treinamento Sistema SUAP para coordenadores de RH realizado dia 25/11/2013. Endereço eletrônico do Treinamento: <http://webconf2.rnp.br/p70dsjo1qbr/>
2. Treinamento Sistema SUAP – Módulo Frota realizado dia 18/12/2013. Endereço eletrônico do treinamento: <http://webconf2.rnp.br/p40z8a0dxgj/>
3. Treinamento Sistema SUAP – Módulo Protocolo, Requisições de Almoxarifado e Requisições de Veículo realizado dia 16/12/2013. Endereço eletrônico do treinamento: <http://webconf2.rnp.br/p98uiwzz8dd/>
4. Diagrama de atividade – Solicitação de Veículo: <http://www.glify.com/go/publish/5176885>