

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).

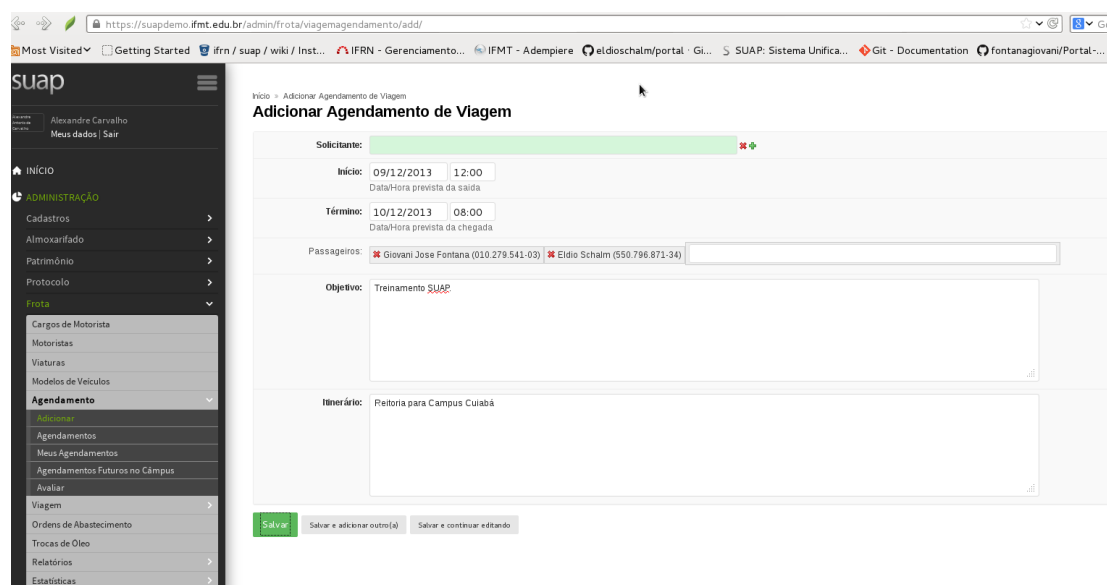
2. Funcionalidade do Sistema SUAP – Módulo Frota

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.



The screenshot displays the 'Adicionar Agendamento de Viagem' (Add Vehicle Scheduling) form in the SUAP system. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Cargos de Motorista', 'Motoristas', 'Viaturas', and 'Agendamento'. The main form area contains the following fields:

- Solicitante:** A green bar with a red asterisk icon.
- 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) and Eldio Schalm (550.796.871-34)
- Objetivo:** Treinamento SUAP
- Itinerário:** Peitoria para Campus Cuiabá

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Salvar', 'Salvar e adicionar outro(a)', and '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, there is a sub-menu for 'Frota' which includes 'Agendamento'. The 'Avaliar' option is highlighted in red. 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'. A callout bubble points to the 'Avaliar' button in the sidebar with the text 'Avaliar requisição'.

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. It includes sections for 'Dados do Agendamento' (with fields for Date of Request, Applicant, Start/End times, Objective, Itinerary, and Passengers), 'Tabela de Agendamento' (a table with columns for dates and a total of 00h), and 'Formulário de Avaliação' (with fields for Status, Vehicle type, Motorist, and Observations). A callout bubble points to the 'Status' dropdown menu in the evaluation form with the text 'Permite realizar a avaliação da solicitação de veículo'.

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 in the SUAP system. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Início', 'Administração', 'Frota', and 'Recursos Humanos'. The main form 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:

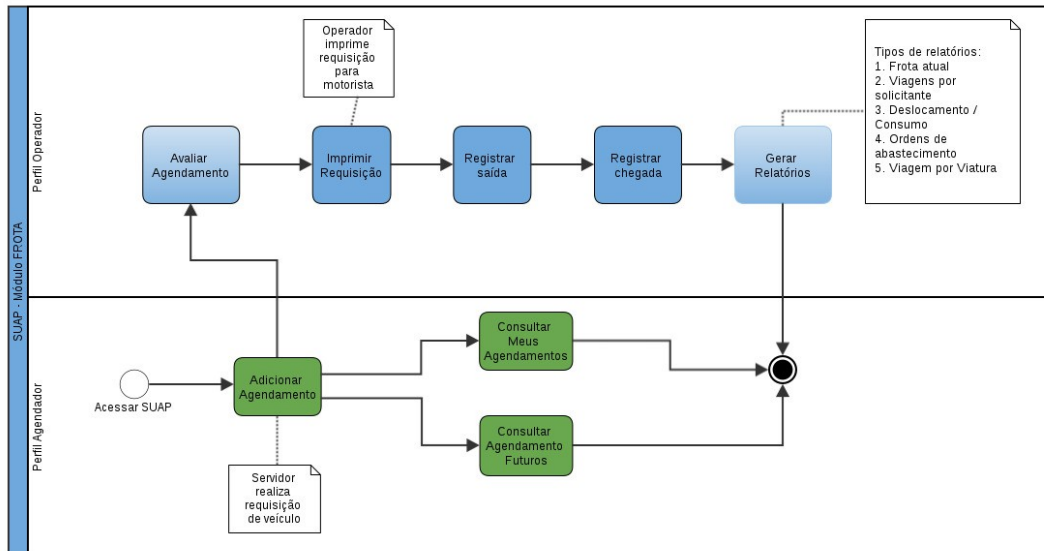


Figura 5: Fluxo de solicitação de veículo – Módulo Frota.

3.1. Diagrama de Perfil Frota Gerente

O gestor permite gerenciar 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.

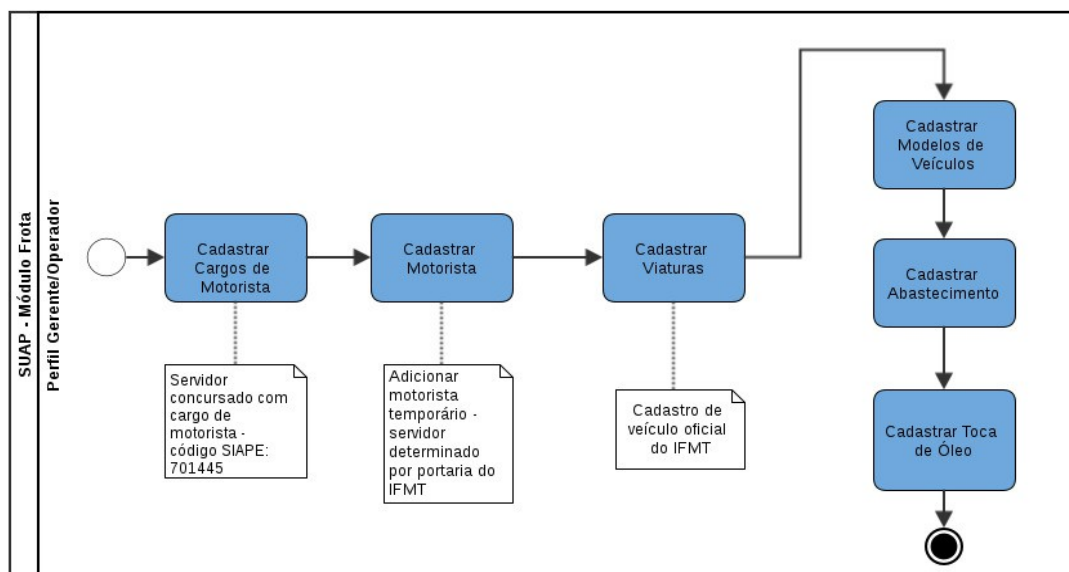


Figura 6: Módulo Frota – Operacionalização do gestor de frota.

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

Materiais 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>