

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

Manual do usuário

APRESENTAÇÃO.....	2
ACESSO AO SISTEMA.....	3
CONHECENDO O SISTEMA	4
MENU ADMINISTRATIVO.....	5
MENU FINANCEIRO.....	6
MENU CONSULTA	7
MENU TABELA.....	8
CADASTRANDO USUÁRIO (LOGIN)	11
PERMISSÃO DE ACESSO	12

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

DESCRIÇÃO DO SISTEMA

O Sistema de Gestão Partidária é uma ferramenta interativa, de fácil utilização, disponível via Internet para todos os Diretórios, quer seja o nacional, como os estaduais e os municipais, a partir de um prévio cadastramento.

O gestor do Diretório do Partido poderá cadastrar e manter os dados atualizados de seus membros efetivos, possibilitando o controle da contribuição partidária, através da emissão de boletos bancários e das respectivas baixas de pagamento.

O Sistema de Gestão Partidária oferece ainda ao seu gestor, uma oportunidade de criar a sua base de conhecimento do quadro de filiados, do seu perfil, regionalização e distribuição em cargos efetivos e eletivos.

FUNCIONALIDADES

Quem pode ser administrador
Criando um login

MENU ADMINISTRATIVO

Registrando um filiado
Alterar dados de um filiado

ROTINAS FINANCEIRAS

Como gerar boleto de pagamento
Como dar baixa de pagamento

CONSULTA AO BANCO DE DADOS

De dados cadastrais
De baixas de pagamentos e contribuições
De identidade partidária

TABELAS DO SISTEMA

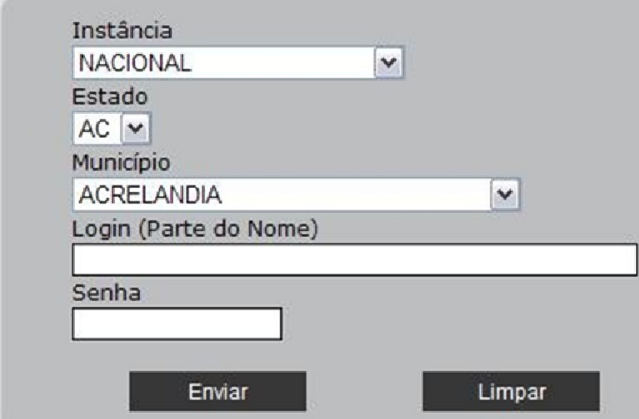
Como incluir, alterar ou excluir um item.
Relação das tabelas comuns

Nesta breve apresentação, você irá aprender como utilizar os recursos do Sistema de Gestão Partidária. Aprenderá a cadastrar um filiado, emitir boletos bancários, dar baixa de pagamentos, emitir relatórios de controle financeiro, relatórios de consulta de filiados ou de grupo de filiados, relatórios de nominatas. Utilizando o Sistema de Gestão você descobrirá que é uma ferramenta versátil e útil para facilitar o controle de seus filiados.

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO

O acesso ao Sistema de Gestão Partidária é feito pelo sítio (site) do Partido, nacional, estadual ou municipal. Clique no link do sistema.



Instância
NACIONAL

Estado
AC

Município
ACRELANDIA

Login (Parte do Nome)

Senha

Enviar Limpar

Para iniciar o Sistema de Gestão Partidária o usuário deverá selecionar a Instância Nacional, Estadual ou Municipal, digite seu Login e sua Senha.

O Sistema de Gestão possui três tipos de usuário (Administrador). Consulte página 11.

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

CONHECENDO O SISTEMA DE GESTÃO – BARRA DE MENUS



Esta é a área de trabalho do Sistema de Gestão.

No Alto temos a **Barra de Menus**.

É por meio deles que acessamos todas as funções do Sistema.

Administrativo
Financeiro
Consulta
Tabelas
Acesso (login)

Quando passamos o mouse na barra de menu, o Sistema abre sua árvore de opções. Com isso, podemos acessar os submenus.

Passa o mouse na barra de menus.

Neste capítulo você conheceu a área de trabalho do Sistema, **Barra de Menus e Submenus**.

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

MENU ADMINISTRATIVO

Cadastro de Filiado

Destina-se ao cadastramento de filiado e manutenção dos dados dos filiados cadastrados, no âmbito da competência do diretório. Para Incluir, Alterar, Excluir. Clique no submenu **Cadastro de Filiado** para entrar na função.

Cadastrando um Filiado

Clique em ADMINISTRATIVO.

Ao entrar na função, clique na opção desejada; INCLUIR, para um novo filiado, após completar toda a grade, clique no botão **Gravar**.

Pesquisando Filiado

Para alterar dados ou excluir um filiado, selecione o estado ou município, digite o nome ou CPF do filiado e clique na opção **PESQUISAR**.

Conferindo Pré Filiado

Para conferir um Pré-filiado, selecione o estado ou município, digite o nome ou CPF do pré-filiado e clique na opção **PESQUISAR**.

Gerar Número da Inscrição Nacional

Para gerar número da inscrição nacional de um filiado, selecione o estado ou município, digite o nome ou CPF do filiado e clique na opção **PESQUISAR**.

A interface do sistema de gestão partidária apresenta um menu superior com as opções: Administrativo, Financeiro, Consulta, Tabela, Acesso e Sair. Abaixo, o título "Cadastro de Filiado(a)" é exibido, seguido de uma dica: "Para incluir um novo Filiado(a) clique em novo, senão pesquise para alterar e ou excluir".

Na seção "Incluir", há um botão "Incluir". Abaixo, o "Filtro para Pesquisa" contém:

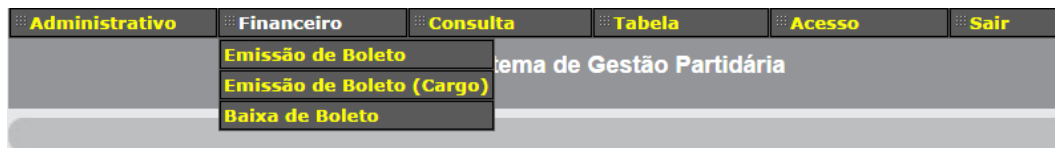
- Radio buttons para "Ativo", "Inativo" e "Ambos".
- Formulário "Estado:" com uma lista suspensa "Selecione um item".
- Formulário "Município:" com uma lista suspensa "Selecione um item".
- Formulário "Nome:" com o texto "Poderá ser informado o nome ou parte dele".
- Radio buttons para "Física" e "Jurídica".
- Formulário "CPF:".

Na base do formulário, há dois botões: "Pesquisar" e "Limpar".

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

MENU FINANCEIRO

Emissão de **Boletos**, Emissão de **Boletos Cargo**, **Baixa de Boletos**.



CLIQUE EM FINANCEIRO

Selecione a opção desejada

Menu Financeiro: Esta função destina-se a gerar o documento de arrecadação dos **filiados** e daqueles **filiados** que ocupam algum **cargo público**, e que necessitam cumprir com a contribuição partidária.

Para iniciar, posicione o mouse na opção **financeiro** e escolha a opção **Emissão de Boletos**.

Todo **filiado** contribuirá mensalmente no mínimo, com um por cento do salário mínimo vigente.

Emissão de Boletos Cargo.

No Menu da função o operador deverá selecionar o **cargo** para o qual deseja emitir os boletos.

Na sequência deverá clicar no botão **Pesquisar** que, em seguida, serão apresentados todos os filiados que se encontram nesta condição.

PARA TODAS AS OPÇÕES DE GERAR BOLETO O USUÁRIO (Administrador), PODERÁ IMPRIMIR OU ENVIAR POR E-MAIL PARA O FILIADO.

BAIXA DE BOLETO

Esta função destina-se a registrar o pagamento das contribuições dos filiados, individualmente, através do número do boleto bancário, gerado automaticamente pelo sistema. Para a realização da baixa, é necessário a informação do número do documento e a data do pagamento. Em seguida clique no botão de **Confirmar**.

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

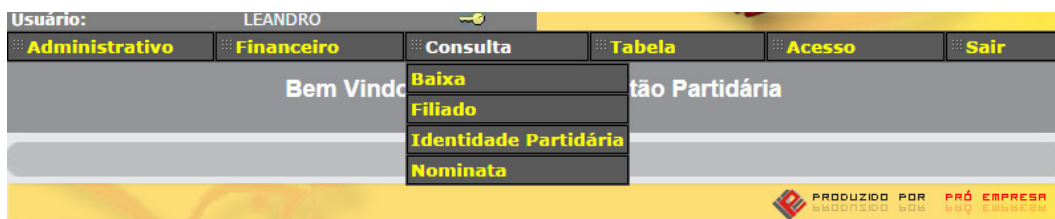
MENU CONSULTA

RELATÓRIO DE **BAIXAS** DE PAGAMENTO DE CONTRIBUIÇÕES.

CONSULTA DE DADOS CADASTRAIS DE **FILIADO**.

CONSULTA DE **IDENTIDADE PARTIDÁRIA**

RELATÓRIO DE **NOMINATA**



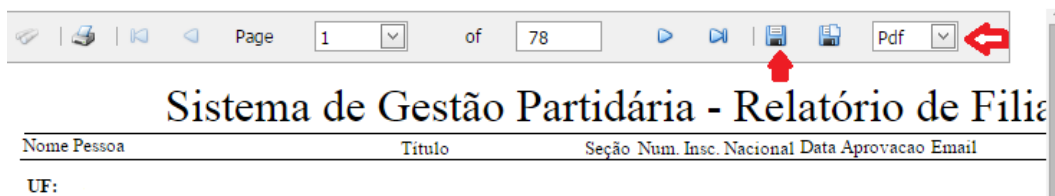
O sistema seleciona relatório de acordo com os critérios de pesquisa, conforme as opções selecionadas, em seguida o usuário deverá clicar em **Pesquisar**.

Você poderá salvar em Excel, Word, PDF ou Imprimir.

Para consulta de **Baixa**, preencha os dados solicitados em seguida clique em Pesquisar.

Para consulta de **Filiado**, preencha os campos; nome ou número do título de eleitor ou número de inscrição ou do CPF, Estado e Município em seguida clique em **pesquisar**, o sistema apresentará os dados do filiado.

Ainda em **Filiado**, o administrador (usuário), poderá obter relatórios (relação dos filiados) por estado ou município, preencha os campos; estado (UF), só para a relação do estado, e para o Município preencha o campo estado (UF) e município e clique em **Pesquisar**, o sistema apresentará a relação dos filiados de acordo com a opção solicitada, em seguida clique em Imprimir, o sistema apresentará a janela abaixo, clique na opção desejada em seguida salvar.

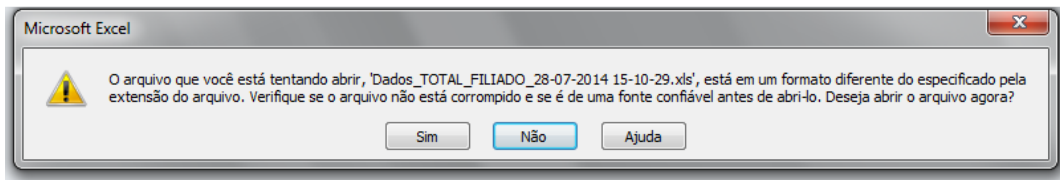


SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

MENU CONSULTA

Também poderá obter relatórios somente de totais, preencha os campos; estado (UF), só para o total do estado, e para o Município preencha o campo estado (UF) e município e clique **EXPORTAR PARA O EXCEL TOTAIS**, o sistema apresentará os totais dos filiados de acordo com a opção solicitada.

Obs.: O sistema apresentará uma mensagem de alerta, clique em sim.



Para consulta de **Identidade Partidária**, preencha os campos, em seguida clique em **Pesquisar** ou em **Exportar para Excel**.

Para consulta de **Nominatas**, preencha os dados solicitados em seguida clique em **Pesquisar**.

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

MENU CONSULTA

IMPORTANTE: No Menu Consulta, o Sistema de Gestão Partidária oferece ainda ao seu gestor, uma oportunidade de criar relatórios do quadro de filiados, do seu perfil, regionalização e distribuição em cargos efetivos e eletivos...Etc

Poderá criar relatórios dos filiados com base no cadastro:

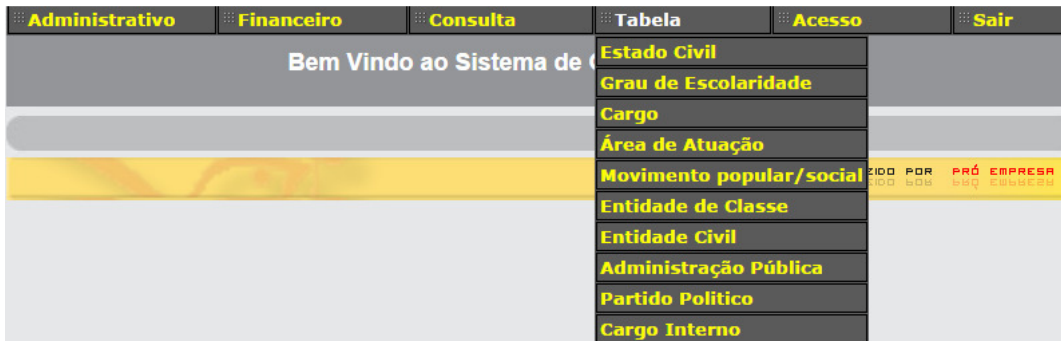
Entidade de Classe:	Selecione um item ▼
Entidade Civil:	Selecione um item ▼
UF:	Selecione ▼
Município:	Selecione um item ▼
Bairro:	<input type="text"/>
Função em Adm. Pública:	Selecione um item ▼
Grau de Instrução:	Selecione um item ▼
Mandato Eletivo:	<input type="text"/>
Movimentos Populares:	Selecione um item ▼
Sexo:	Selecione um item ▼
Instância:	NACIONAL ▼ - Apenas para a opção de Login
Tipo de Acesso:	Selecione um item ▼ - Apenas para a opção de Login
Já foi filiado a algum partido?:	Selecione um item ▼
Cargo Eletivo:	Selecione um Item ▼
Segmento:	Selecione um Item ▼
Cargo interno no Diretório Nacional:	Selecione um item ▼
Cargo interno no Diretório Estadual:	Selecione um item ▼
Cargo interno no Diretório Municipal:	Selecione um item ▼
Profissão:	<input type="text"/>
Data de Nascimento Inicial:	<input type="text"/>
Data de Nascimento Final:	<input type="text"/>
Mês de Aniversário:	Selecione um Item ▼
Data de Aprovação Inicial:	<input type="text"/>
Data de Aprovação Final:	<input type="text"/>
Situação:	<input type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo <input type="radio"/> Ambos

O sistema apresentará os totais dos filiados de acordo com as opções solicitadas.

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

MENU TABELA

No Menu da tabela o usuário deverá selecionar a opção para o qual deseja acrescentar um **NOVO** item, caso não encontre na grade de opções a opção desejada para **cadastro de filiado**. Na sequência deverá clicar no botão **confirmar**.



Código	Nome	Gera Boleto?	Editar	Excluir
122	Assessor parlamentar	S		
200	ASSUNTOS PARLAMENTARES			
125	chefe de gabinete	S		

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

CADASTRO DE LOGIN

No Menu Acesso, o usuário (Administrador) deverá selecionar a opção **Cadastro de Login** para acrescentar um novo **usuário**, com permissão de acesso, existem três opções de acesso com permissões específicas. Clique em **novo** preencha os campos solicitados, Instância, Estado, Município e selecione o tipo de acesso.

Administrativo	Financeiro	Consulta	Acesso	Sair
			Cadastro de Login	

Cadastro de Login

Dados do Login

ATENÇÃO: os campos em AMARELO são de preenchimento obrigatório

Estado: DF

Município: BRASILIA

Nome: LUIZ

Tipo de Acesso: MASTER

Gravar Voltar

- Selecione um item
- ADM. FINANCEIRO
- ADMINISTRATIVO
- MASTER

Poderá alterar as permissões de acesso do usuário (administrador).

Poderá também excluir usuário de acesso. Preencha os os campos digite o nome, em seguida **pesquisar**.

Na sequência deverá clicar no botão **Gravar**.

Na tabela a seguir seguem as permissões de acesso

USUÁRIO MASTER INSTÂNCIA NACIONAL: (1)

USUÁRIO MASTER INSTÂNCIA NACIONAL ADM. FINANCEIRO: (2)

USUÁRIO MASTER INSTÂNCIA NACIONAL ADMINISTRATIVO: (3)

USUÁRIO MASTER INSTÂNCIA ESTADUAL: (4)

USUÁRIO MASTER INSTÂNCIA ESTADUAL ADM. FINANCEIRO: (5)

USUÁRIO MASTER INSTÂNCIA ESTADUAL ADMINISTRATIVO: (6)

USUÁRIO MASTER INSTÂNCIA MUNICIPAL: (7)

USUÁRIO MASTER INSTÂNCIA MUNICIPAL ADM. FINANCEIRO: (8)

USUÁRIO MASTER INSTÂNCIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVO: (9)

SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA

PERMISSÕES

ADMINISTRATIVO	Cadastro de Filiado	1		3	4		6	7		9
FINANCEIRO	Emissão de Boleto	1	2		4	5				8
	Emissão de Boleto Cargo	1	2		4	5				8
	Baixa de Boleto	1	2		4	5				8
CONSULTA	Baixa	1	2	3	4	5				8
	Filiado	1	2	3	4	5	6			8 9
	Identidade Partidária	1	2	3	4					
	Nominata	1		3	4		6	7		9
TABELA	Estado Civil	1		3						
	Grau de Escolaridade	1		3						
	Cargo	1		3						
	Área de Atuação	1		3						
	Movimento Popular Social	1		3						
	Entidade de Classe	1		3						
	Entidade Civil	1		3						
	Adm. Pública	1		3						
	Partido Político	1		3						
	Cargo Interno	1		3						
ACESSO	Cadastro de Login	1		3						