



**ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADOS DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
CENTRO DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO**

MANUAL DO USUÁRIO

SAPS

-

**SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO
DE PROJETOS DE SEGURANÇA**

Versão 2.0

Quartel em Maceió-AI, 31 de Outubro de 2011.

OBJETIVO

Este manual tem como principal objetivo demonstrar aos usuários as principais funcionalidades do novo SAPS - Sistema de Acompanhamento de Projetos de Segurança, sendo isto feito de forma simples e direta, para que o aprendizado seja também simples e direto.

SEÇÕES DO MANUAL

Dividiremos este manual nas seguintes seções:

1. Visão do Novo Sistema - pág. 04
2. Principais Funcionalidades - pág. 06
 - 2.1 Fluxo do Processo
 - 2.2 Permissões
3. Perfis de Usuário - pág. 08
4. Ações por perfil de usuário - pág. 09
 - 4.1 Ações Comuns - pág. 09
 - Consultas
 - Tramitação (Receber/Tramitar)
 - DAR(Boleto) Avulso
 - 4.2 Balcão de Atendimento - pág. 13
 - Cadastros
 - Abertura de Projeto
 - Serviços
 - Análise
 - Vistoria
 - 4.3 Vistoriante - pág. 18
 - Registrar Notificação
 - Sanar Notificação
 - Aprovando Vistoria
 - 4.4 Analista - pág. 20
 - Analisando Projeto
 - Laudo de Exigência
 - Pendência
 - 4.5 Diretor/Comandante OBM - pág. 21
 - Homologação de Certificados
 - Homologação de Pareceres

1. VISÃO DO NOVO SISTEMA

O novo SAPS foi desenvolvido em conjunto com a Diretoria de Serviços Técnicos e o CTIInf, sendo levado em consideração todas as experiências da DST no antigo sistema. Abaixo segue uma porção das proposituras deste novo SAPS.

OBJETIVO

Aumentar a capacidade operacional do Sistema de Acompanhamento de Projetos de Segurança - DST.

JUSTIFICATIVA

Diante da grande demanda de prestação de serviços à sociedade a qual a Diretoria de Serviços Técnicos está submetida, tendo como foco o controle de todos os projetos que dão entrada naquele setor, há uma grande necessidade do incremento na ferramenta atualmente utilizada, Sistema de Acompanhamento de Projetos de Segurança - SAPS, devendo ser possível uma maior eficiência nas ações desenvolvidas com vistas ao aumento da produtividade e melhoria no atendimento ao público.

ESCOPO PRELIMINAR

O incremento a ser realizado junto ao SAPS terá como maiores funcionalidades os seguintes pontos:

- Abertura/Acompanhamento de Projetos por partes dos Clientes diretamente na Web;*
- Integração com a rede SIM/SEBRAE-AL(programa de desburocratização para empresas);*
- Controle dos processos no âmbito interno da DST entre os departamentos - Protocolo Digital;*
- Todos os atos dos analistas encaminhados diretamente ao sistema;*
- Todos os atos dos vistoriantes encaminhados diretamente ao sistema;*
- Histórico do Projeto;*
- Controle/Agendamento de vistorias;*
- Fiscalização através de geoposicionamento e automação das notificações de atualização dos Certificados de Aprovação;*
- Liberação de Certificado de Aprovação pela Web - Certificação Digital;*
- Criação de ambiente para os engenheiros monitorarem e interagirem com os analistas;*
- Relatórios de Fiscalização;*
- Gestão da Arrecadação;*

PARTES INTERESSADAS

- Comando Geral CBMAL

Expectativas: Alta gerência sobre a DST;

Influência: Patrocinador do Projeto;

- Diretor de Serviços Técnicos

Expectativas: Aumento da produtividade e controle sobre as ações da Diretoria;
Influência: Principal interessado no projeto, articulador e direcionador das necessidades a serem implantadas;

- Analistas/Vistoriantes

Expectativa: Facilidade de uso do sistema e aumento da eficiência nas atividades;
Influência: Principais fontes no levantamento de requisitos;

- Público/Clientes

Expectativas: Agilidade no atendimento e redução do tempo na prestação dos serviços;
Influências: Fonte de feedback quando dos testes iniciais do sistema;

2. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

O novo SAPS traz funcionalidades que ajudarão a controlar melhor os projetos que estão em tramitação pelo DST e Balcões de Atendimento em todo o CBMAL. Como explicado no item 01(escopo preliminar) temos várias funções incrementadas nesta versão, porém neste primeiro momento implementamos aquelas que de fato atualmente estavam dentro da prioridade 0(zero) da DST. Assim teremos todas as funcionalidades em breve.

Efetivamente as ações que estão presentes nesta versão são:

- Cadastro/Consulta de Clientes(pessoa jurídica);
- Cadastro/Consulta de Engenheiros(pessoa física);
- Cadastro/Consulta de Edificações;
- Abertura de Projetos;
- Serviços de Vistoria;
- Notificação on-line;
- Serviços de Análise de Projeto;
- Serviços de Parecer de Projeto de Gás Canalizado;
- Pareceres on-line;
- Emissão de Certificado de Aprovação/Auto de Conformidade on-line;
- Tramitação de Projeto(protocolo digital);
- Histórico completo do Projeto;
- Acompanhamento na Web do Projeto;

Não pára por aqui, em poucas semanas apresentaremos novas funcionalidades!

2.1 FLUXO DO PROCESSO

Nesta seção mostraremos como funciona o ciclo de um Projeto dentro do novo SAPS.

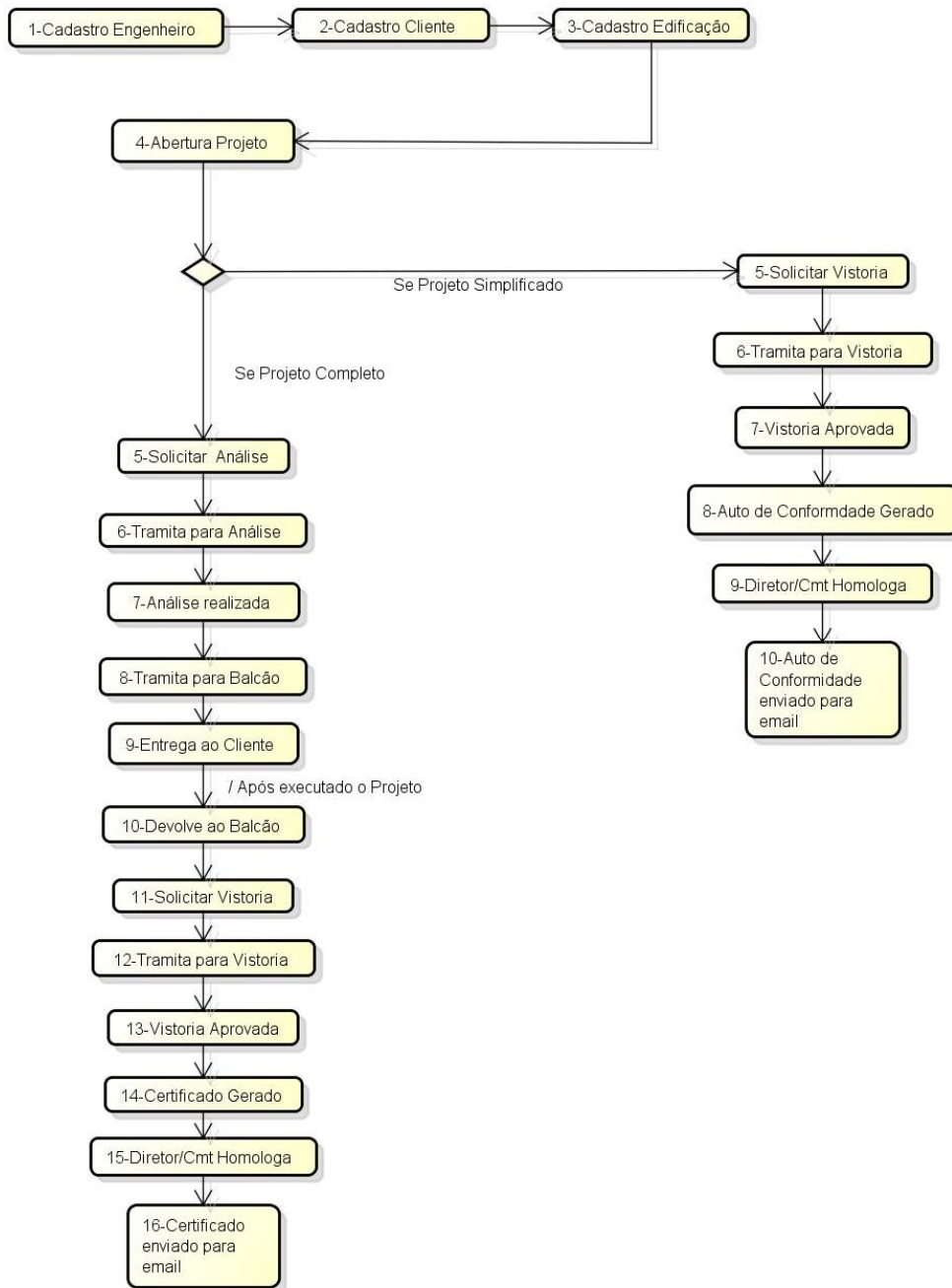
Segue abaixo um fluxo padrão do como o processo administrativo irá funcionar dentro do SAPS. Este fluxograma demonstra de forma simples e sem desvios os passos a serem dados para abertura até a emissão do Certificado de Aprovação ou Auto de Conformidade.

Neste exemplo, não contemplamos os desvios que poderão ocorrer quando de indeferimentos de análises ou notificações de execução de projeto, de forma que apresentamos a tramitação perfeita de um projeto que não terá nenhum problema.

Tão somente vale destacar a diferença do fluxo quando o projeto é Simplificado e quando ele é Completo.

Os casos omissos neste diagrama poderão ser contemplados em outro documento apropriado.

Fluxo Ações - Processo SAPS



2.2 PERMISSÕES

O SAPS possui restrições quanto as ações de determinados usuários, nem todo militar poderá executar todas as tarefas que estão a vista no sistema.

Para que se possa manter a segurança da informação e o correto fluxo de ações dentro do processo adotado pela DST, cada militar receberá um usuário e senha que lhe dará permissões que estejam relacionadas à sua função dentro do processo de aprovação de um projeto de segurança.

Essas restrições podem ser divididas em duas categorias:

- **Restrições de Função:** Cada usuário será classificado com uma função no sistema, seja ela de Balcão de Atendimento até Diretor de Serviços Técnicos, o que irá lhe conferir determinados privilégios quanto a ações sobre os projetos que tramitam no âmbito da DST. Assim, somente quem tem permissão para agir poderá executar determinadas ações. Na próxima seção discorreremos sobre os Perfis de Usuários, onde trataremos mais especificamente das ações permitidas para cada perfil.

- **Restrições Físicas:** Além das Restrições de Função, temos as Restrições Físicas, que tratam basicamente de que se um projeto não está em seu setor você não poderá agir sobre ele. Assim, independente de seus privilégios, somente poderá executar qualquer ação se este(Projeto) estiver em seu setor físico.

3. PERFIS DE USUÁRIOS

No SAPS temos os seguintes perfis de usuário:

1. Diretor ou Comandante de Unidade;
2. Analista;
3. Vistoriante;
4. Atendente (Balcão de Atendimento);

Como informado no item 2.2 deste manual, temos as seguintes ações permitidas por usuário:

| Ação/Perfil | Diretor ou Cmd de Unidade | Analista | Vistoriante | Atendente |
|-----------------------|---------------------------|----------|-------------|-----------|
| Consultar Clientes | X | X | X | X |
| Cadastrar Clientes | | | | X |
| Editar Clientes | | | | X |
| Consultar Engenheiros | X | X | X | X |
| Cadastrar Engenheiros | | | | X |
| Editar Engenheiros | | | | X |
| Consultar Edificações | X | X | X | X |

| | | | | |
|------------------------|---|---|---|---|
| Cadastrar Edificações | | | | X |
| Editar Edificações | | | | X |
| Consultar Projetos | X | X | X | X |
| Cadastrar Projetos | | | | X |
| Editar Projetos | | | | X |
| Gerar Análise | | | | X |
| Dar Parecer | | X | | |
| Visualizar Parecer | X | X | X | X |
| Homologar Parecer | X | | | |
| Gerar Vistoria | | | | X |
| Notificar | | | X | |
| Visualizar Notificação | X | X | X | X |
| Sanar Notificação | | | X | |
| Homologar Certificado | X | | | |
| Tramitar Projeto | X | X | X | X |
| Receber Projeto | X | X | X | X |
| DAR(boleto)Avulso | | X | X | X |

Na próxima seção, entraremos na parte de execução propriamente dita de cada ação desta.

4. AÇÕES POR PERFIL DE USUÁRIO

Nesta seção estaremos demonstrando o uso do SAPS propriamente dito, e para facilitar e tornar mais objetivo, dividiremos estes exemplos pelos perfis de usuário.

4.1 AÇÕES COMUNS(TODOS OS PERFIS)

Consultas Gerais

Como fora dito nas seções anteriores, poderemos executar diversas consultas e para exemplificar este tipo de ação, exibiremos a consulta de Edificações, onde esta é semelhante a outras ações do tipo consulta.

Passo 1

Siga para o menu superior e vá em Cadastros->Edificação->Consultar, conforme figura abaixo;

Sistema de Acompanhamento de Projetos de Segurança - SAPS



Passo 2

Chegando na tela de consultas, figura abaixo, temos os filtros que poderão ser utilizados para a pesquisa desejada, bastando preenchê-los e depois selecionar 'Enviar'.

Importante: Os filtros são convergentes, ou seja, serão trazidos os registros que satisfaçam todos os requisitos de pesquisa.

Cadastros » Projetos »

Edificações

Pesquisa

Nº Prefeitura*

Cliente (registro SAPS)*

Classificação*

Estado*

Cidade*

| Nº Prefeitura | Empresa Resp. | Classificação |
|---------------|-----------------------------------|--------------------|
| 132 | <u>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR</u> | <u>RESIDENCIAL</u> |

Tramitação de Projetos

Os projetos deverão ser tramitados pelos setores para que possam atingir o seu objetivo, para isso temos as ações de Tramitar e Receber.

Sigamos com **Tramitar**;

Passo 1

Se o projeto estiver no seu setor, você poderá tramitá-lo, para tanto siga para Projetos->Consulta, procure o projeto pelo seu nº ou por outro filtro que desejar. Estando na página principal do Projeto, figura abaixo, clique em 'Tramitar';



The screenshot displays a web interface for project management. At the top left, there is an icon of a ruler and pencil next to the word 'Projeto'. Below this is a table of project details:

| | |
|------------------------------|--------------------------------|
| Projeto Nº | 19 |
| Tipo de Projeto | Completo |
| Setor Atual | Balcão Atendimento |
| Status | Para Vistoria |
| Engenheiro Resp. | <u>JOSÉ TENÓRIO</u> |
| Edificação nº | <u>2</u> |
| OBM de Origem | DIRETORIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS |
| Aberto por | BARROS |
| Data de Abertura | 13/09/2011 |
| Data Última Aprovação | 14/09/2011 |

Below the table, there is a 'Tramitar' button with an envelope icon, which is circled in red. To its right is an 'Expand/Collapse' button. At the bottom, there are three tabs: 'Certificados', 'Análises', and 'Vistorias'. The 'Certificados' tab is partially visible and shows 'Nº Certificado'.

Passo 2

Selecione a OBM de Destino, depois o setor para onde deverá ser tramitado o projeto e coloque uma pequena descrição ou motivo para sua tramitação, sendo todos estes passos obrigatórios, depois clique em 'Tramitar' que vem logo abaixo(em destaque);

Importante: Após a tramitação, enquanto este não for recebido pelo setor de destino, o Setor do Projeto continuará inalterado até seu efetivo recebimento.

Agora com **Receber**;

Passo 1

Uma vez o projeto tramitado para o seu setor, qualquer militar que esteja em seu setor, poderá recebê-lo, assim siga para Projeto->Consulta e pesquise pelo projeto a receber, na tela principal aparecerá o botão 'Receber' (em destaque), bastando clicar nele para receber o Projeto;

| OBM Destino | Setor | Quem Encaminha |
|--------------------------------|---------|----------------|
| DIRETORIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS | Análise | BARROS |

Geração de DAR(Boleto) avulso

Esta funcionalidade permite ao militar gerar DAR(Boleto) avulso, que poderão ter como objetivos as seguintes situações: Multas, Diferença de Área e Taxa para parecer técnico de Gás.

Ressaltamos que esta funcionalidade está diretamente relacionada com o projeto, e cada boleto avulso deverá estar ligado a um projeto. Para esclarecermos isto, demonstraremos abaixo:

Passo 1

Siga para o menu superior e vá em Projetos->Consultar;

Vá para a aba Boleto Avulso(conforme figura);

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are four tabs: 'Certificados', 'Análises', 'Vistorias', and 'Boleto Avulso'. The 'Boleto Avulso' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled '+ Novo DAR'. This section contains two input fields: 'Valor' and 'Motivo'. At the bottom of this section is a green button labeled 'Gerar'.

Passo 2

Preencha o valor e o motivo pelo qual está sendo emitido este Boleto avulso(ex: Multa por atraso ou Pagamento por diferença de área);

Clique em Gerar e o boleto avulso irá estar disponível para impressão;

Importante: Todo boleto avulso fica alienado a um projeto, desta forma nenhuma ação de análise ou vistoria poderá ser realizada enquanto não for quitado este boleto.

Importante: O Boleto avulso **NÃO É** uma segunda via do Boleto gerado para vistoria ou para análise, se for necessário gerar segunda via para estes outros atendimentos gere-os nas suas respectivas abas.

4.2 ATENDIMENTO (BALCÃO)

Cadastros

Temos vários tipos de Cadastros, e todos funcionam de forma muito parecida, portanto iremos exemplificar com o cadastro de Edificação;

Passo 1

Siga para Cadastros->Edificação->Nova.

Para efetuar este cadastro como qualquer outro no SAPS, basta preencher os campos indicados com que se pede, somente tomando o devido cuidado para não deixar de preencher os campos obrigatórios, que estarão marcados com * ao final da descrição.

Cadastrar Edificação

Cliente*

Classificação*

-- Seleção --

Sub Classificação

Selecione uma classificação

Código Prefeitura*

Estado*

-- Seleção --

Passo 2

Após ter sido preenchido todos os campos necessários, basta clicar em 'Enviar';

Altura(andaes)*

Central de Gás*

--

Enviar

Abertura de Projeto

Passo 1

Siga para Projetos->Cadastrar.

Para abrir um projeto precisamos, a depender do tipo de projeto, de uma Edificação e de um Engenheiro.

Selecione o tipo do Projeto.

Passo 2

Se o projeto for do tipo Simplificado não haverá necessidade de se escolher o engenheiro, já se for do tipo Completo ou Temporário ele será exigido.

Passo 3

Selecione a Edificação, para isso clique no campo Nº Edificação SAPS, neste momento abrirá uma caixa como abaixo, para a busca da edificação cadastrada no SAPS. Faça a busca com os filtros apresentados.

Após a busca, selecione a edificação que se refere ao projeto a ser aberto, clicando no **Nº da Edificação SAPS**.

Cadastrar Projeto

Tipo Projeto*
-- Selecione --

Engenheiro
-- Selecione --

Nº Edificação SAPS*

Cadastrar

Pesquisa Edificação

Nº Prefeitura*
123

CNPJ Cliente

Buscar

| Nº Edificação SAPS | Dados Edificação |
|--------------------|--|
| 4 | Cliente: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR CNPJ: 69.977.817/0001-10 Nº Prefeitura: 123 Cidade: Maceio Endereço: Rua Tel |

Passo 4

Após preenchimento dos campos, clique em 'Cadastrar' para realizar o cadastro por consequência abrir projeto.

Importante: Quando um projeto é aberto, ele automaticamente estará em seu setor.

4.3 SERVIÇOS

Temos a possibilidade de gerar serviços para determinado projeto.

No SAPS temos **Serviço de Análise de Projeto e Serviço de Vistoria**;

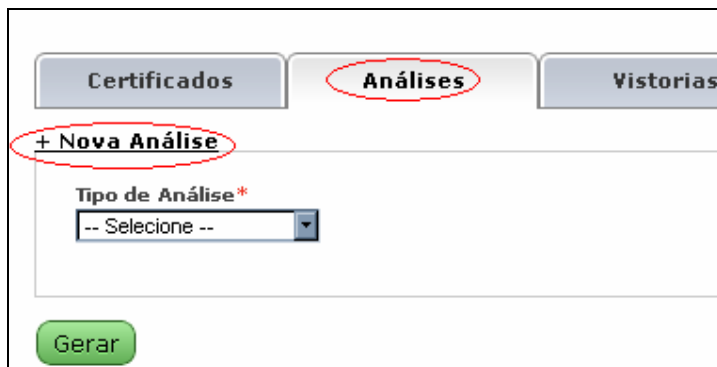
Para solicitar qualquer destes serviços siga para Projetos->Consultar, procure pelo projeto desejado e siga para a tela principal do Projeto.

Serviço de Análise de Projeto

Passo 1

Ao final da tela principal de projeto, selecione a Aba Análises.

Clique em '+Nova Análise';



Passo 2

Selecione o tipo de Análise a ser realizada e clique em 'Gerar'

Passo 3

Ao ser gerada, ela estará constando na aba 'Análise', tendo um nº e logo ao lado terá o seu respectivo DAR(boleto) para pagamento;



| N° Análise | Status | Gerada em | Boleto N° |
|------------|----------|------------|-----------|
| 141 | Aprovada | 02/09/2011 | 122 |
| 121 | Aprovada | 30/08/2011 | 116 |

Passo 4

Para imprimir o DAR(boleto) basta clicar no nº do Boleto;

Serviço de Vistoria

Passo 1

Semelhante ao Serviço de Análise, siga ao final da tela de Projeto e vá para a aba 'Vistoria';

Clique em '+Nova Vistoria';

Certificados Análises **Vistorias**

+ Nova Vistoria

Tipo de Vistoria*
Depósitos de Inflamáveis

Nº Recipientes
-- Até --

Gerar

Passo 2

Selecione o tipo de Vistoria a ser realizada, devendo observar o nº de recipientes se for do tipo 'Depósitos de Inflamáveis', e clique em 'Gerar';

Passo 3

Ao ser gerada, ela estará constando na aba 'Vistorias, tendo um nº e logo ao lado terá o seu respectivo DAR(boleto) para pagamento;

Certificados Análises **Vistorias** Projeto de Gás Tramitações

+ Nova Vistoria

Tipo de Vistoria*
Depósitos de Inflamáveis

Nº Recipientes
-- Até --

Gerar

| Nº Vistoria | Status | Gerada em | Boleto Nº |
|-------------|----------|------------|-----------|
| 48 | Aprovada | 30/08/2011 | 120 ✓ |

Passo 4

Para imprimir o DAR(boleto) basta clicar no nº do Boleto;

4.4 VISTORIANTE

O vistoriante poderá executar 03(três) ações básicas, Registrar Notificação(Notificar), Sanar Notificação e Aprovar Vistoria.

Sejam elas;

Registrar Notificação

Passo 1

Siga para a tela principal do Projeto, selecione a aba 'Vistorias' e selecione 'Detalhar', conforme abaixo:

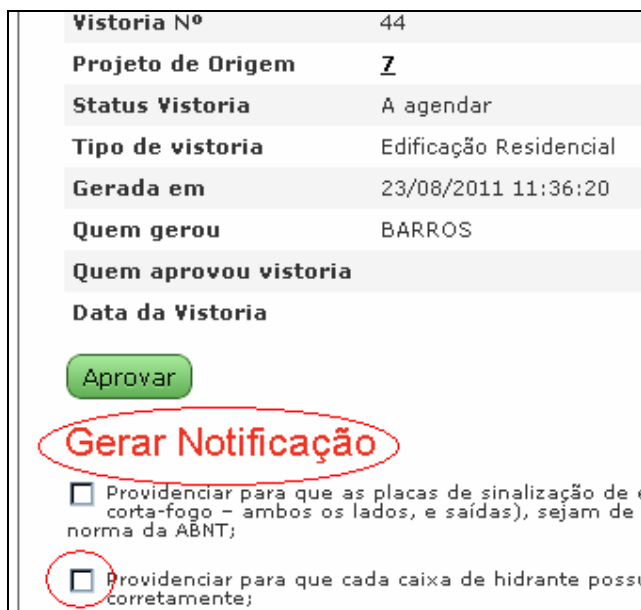


| Status | Gerada em | Boleto Nº | Ações |
|-----------|------------|-----------|---|
| A agendar | 23/08/2011 | 105 ✓ |  [Detalhar] |

Passo 2

Para registrar a notificação basta digitar os dados do conteúdo, podendo ser utilizado os ajudadores 'frases prontas';

Após finalizada a notificação, indique o prazo e a provável multa e clique em 'Notificar' ao final;



| | |
|------------------------------|------------------------|
| Vistoria Nº | 44 |
| Projeto de Origem | Z |
| Status Vistoria | A agendar |
| Tipo de vistoria | Edificação Residencial |
| Gerada em | 23/08/2011 11:36:20 |
| Quem gerou | BARROS |
| Quem aprovou vistoria | |
| Data da Vistoria | |

Gerar Notificação

Providenciar para que as placas de sinalização de emergência (placa de saída, placa de corta-fogo - ambos os lados, e saídas), sejam de acordo com a norma da ABNT;

Providenciar para que cada caixa de hidrante possua o manual de instruções corretamente;

Vistoria

| Dados Vistoria | Notificações |
|-----------------------|------------------------|
| Vistoria Nº | 54 |
| Projeto de Origem | 19 |
| Status Vistoria | A agendar |
| Tipo de vistoria | Edificação Residencial |
| Gerada em | 19/09/2011 12:29:22 |
| Quem gerou | BARROS |
| Quem aprovou vistoria | |
| Data da Vistoria | |

Aprovar

4.5 ANALISTA

O analista será responsável pela análise do projeto, que irá resultar em um laudo de exigências, caso seja aprovada, ou um documento de pendências, caso a análise seja reprovada.

Laudo de exigências e Pendência

Passo 1

Siga para a tela principal do Projeto, selecione a aba 'Análises' e selecione 'Dar Parecer', conforme abaixo:

| Análises | Vistorias | Projeto de Gás | Tramitações |
|------------|------------|----------------|---|
| Status | Gerada em | Boleto Nº | Ações |
| Em análise | 11/10/2011 | 132 ✓ |  |
| Aprovada | 02/09/2011 | 122 ✓ |  |
| Aprovada | 30/08/2011 | 116 |  |
| Aprovada | 23/08/2011 | 106 |  |
| Aprovada | 18/08/2011 | 84 |  |

Passo 2

Para registrar o parecer, basta digitar os dados do conteúdo, podendo ser utilizado os ajudadores 'frases prontas'. As notas referentes ao laudo de exigências estão agrupadas em "Laudo de Exigências" e os outros grupos fazem referência ao documento de pendência;

Notas para auxílio

Documentação

Sinalização de Emergência

Iluminação de Emergência

Sistema de Proteção por Hidrantes

Sistema de Proteção por Extintores

Saídas de Emergência

Sistema de Detecção e Alarme

Chuveiros Automáticos

Laudo de Exigências

— Notas referente a Pendência

— Notas referente a Laudo de Exigências.

Parecer

Após finalizado o parecer, basta selecionar o status: "Para Correção" (para gerar uma pendência) ou "Aprovada" (para gerar um laudo de exigências);

Status da Análise

- Selecione -

- Selecione -

Para Correção

Aprovada

E clicar em "Salvar", ao final. Logo, o documento estará disponível para o Diretor ou Cmd homologar.

Status da Análise

- Selecione -

Salvar

4.6 DIRETOR / COMANDANTE OBM

O diretor ou comandante da OBM será responsável por homologar os documentos de parecer e certificado, que já foram aprovados pelos respectivos analistas e vistoriantes.

Homologação dos certificados

Passo 1

Siga para o menu superior e vá em Projetos->Homologar Certificados, conforme figura abaixo;



Passo 2

Chegando à tela de homologação, o usuário deve selecionar os certificados e clicar no botão "Homologar". De imediato o certificado será disponibilizado para impressão e enviado para o email do responsável pelo projeto.



Homologação dos Laudos

Passo 1

Conforme o passo anterior: Siga para o menu superior e vá em Projetos->Homologar Laudos;

Passo 2

Chegando à tela de homologação, o usuário deve selecionar os laudos e clicar no botão "Homologar". De imediato o laudo será disponibilizado para impressão e enviado para o email do responsável pelo projeto.

Dúvidas ou Reclamações: 3315-2839 (CSTIInf) ou jose.barros@bombeiros.al.gov.br

Responsável: 1º Ten **BARROS** - Chefe da Seção de Desenvolvimento de Sistemas - CSTIInf