

MANUAL DO USUÁRIO

Lotação de Administradores nos Responsáveis

Definição das UOs e Setores em que o administrador pode ser escolhido como responsável nas movimentações

Sumário

1. Objetivo da Funcionalidade	3
2. Antes de Iniciar	3
3. Acessar o Cadastro do Responsável	3
4. Marcar a Lotação do Administrador	5
4.1 Conhecer a Aba Setores	5
4.2 Marcar ou Desmarcar uma UO ou Setor	5
5. Pesquisar Órgão, UO ou Setor	6
6. Marcar ou Desmarcar Todos	6
7. Escolher o Responsável nas Movimentações	7
7.1 Movimentação Interna	7
7.2 Movimentação Externa	7
8. Administrador Inativado no SETUP	8
9. Controles e Restrições	8

1. Objetivo da Funcionalidade

Definir em quais **Unidades Organizacionais (UOs)** e **Setores** um responsável administrador está lotado. Com a lotação marcada, o administrador aparece como opção de escolha do responsável somente nas movimentações internas e externas destinadas às UOs e aos Setores em que está lotado, evitando que ele seja indicado para unidades onde não atua.

REGRA PRINCIPAL: O administrador só aparece na seleção de responsável quando estiver lotado na UO ou no Setor de destino da movimentação. Administrador sem nenhuma lotação marcada não aparece para escolha.

2. Antes de Iniciar

- A lotação se aplica aos responsáveis que são **administradores** vinculados ao órgão no **SETUP**. Para os demais responsáveis, os setores continuam sendo informados da forma habitual.
- A relação de órgãos, UOs e Setores apresentada na aba **Setores** vem dos vínculos do administrador no **SETUP**.
- Inicialmente, nenhuma UO ou Setor vem marcado como lotado. Novos vínculos realizados no **SETUP** também chegam desmarcados.
- Cada marcação ou desmarcação é gravada imediatamente pelo sistema, que exibe a indicação **Salvo Automaticamente** no topo da tela.

DEFINA A LOTAÇÃO LOGO APÓS O VÍNCULO: Enquanto nenhuma UO ou Setor estiver marcado, o administrador não poderá ser escolhido como responsável nas movimentações. Marque a lotação assim que o vínculo for realizado no **SETUP**.

3. Acessar o Cadastro do Responsável

Localizar o responsável

No menu lateral, clique em **Configurações** e, em seguida, em **Responsáveis**. Na tela **Lista geral dos responsáveis**, pesquise pelo nome, CPF ou órgão e clique na seta ao final da linha do responsável desejado.

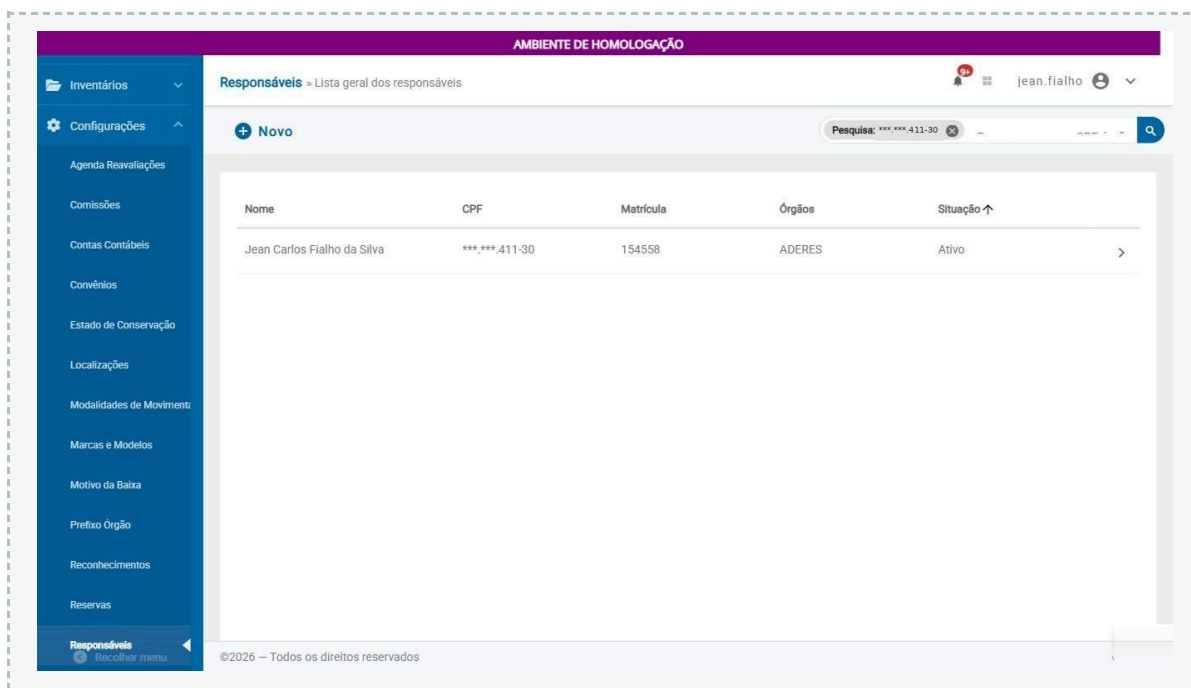


Figura 1 - Lista geral dos responsáveis com o responsável pesquisado.

Conferir os Dados Gerais

A tela **Editar Responsável** abre na aba **Dados Gerais**, com **CPF**, **Nome**, **Email**, **Matrícula**, **Função**, **Cargo Gestão** e **Situação**. Para administradores, o rodapé apresenta o botão **Continuar**, que leva à etapa de definição da lotação.

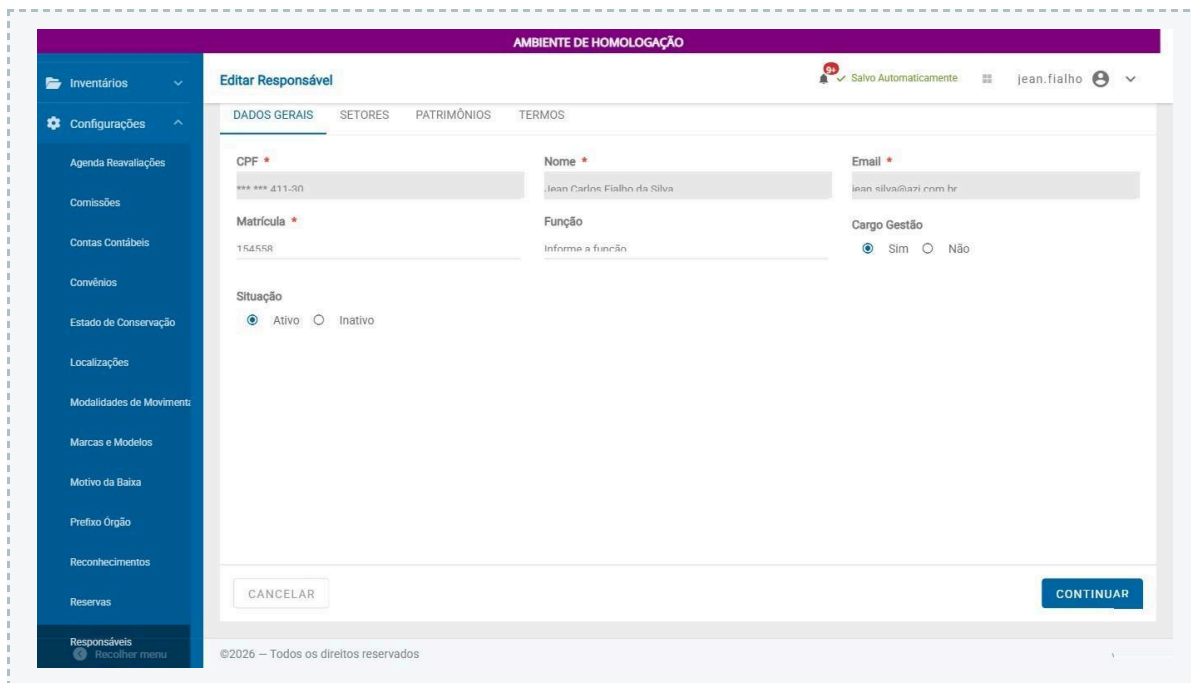


Figura 2 - Aba Dados Gerais do responsável administrador com o botão Continuar.

Avançar para a aba Setores

Clique em **Continuar** ou diretamente na aba **Setores**.

4. Marcar a Lotação do Administrador

4.1 Conhecer a Aba Setores

A aba **Setores** apresenta, no topo, a mensagem “Marque a UO/Setor como “Lotado” para que o responsável seja exibido como uma opção de escolha durante as movimentações ou troca de responsabilidade.”

Logo abaixo ficam os botões **Marcar todos** e **Desmarcar todos**, o campo de pesquisa e a relação dos vínculos do administrador, com as colunas:

Coluna	O que apresenta
Setor	Setor vinculado ao administrador. Aparece “-” quando o vínculo é com a UO inteira.
UO	Unidade Organizacional do vínculo. Aparece “-” quando o setor não pertence a uma UO.
Órgão	Órgão ao qual a UO ou o Setor pertence.
Lotação	Caixa de marcação que indica se o administrador está lotado naquela UO ou Setor.

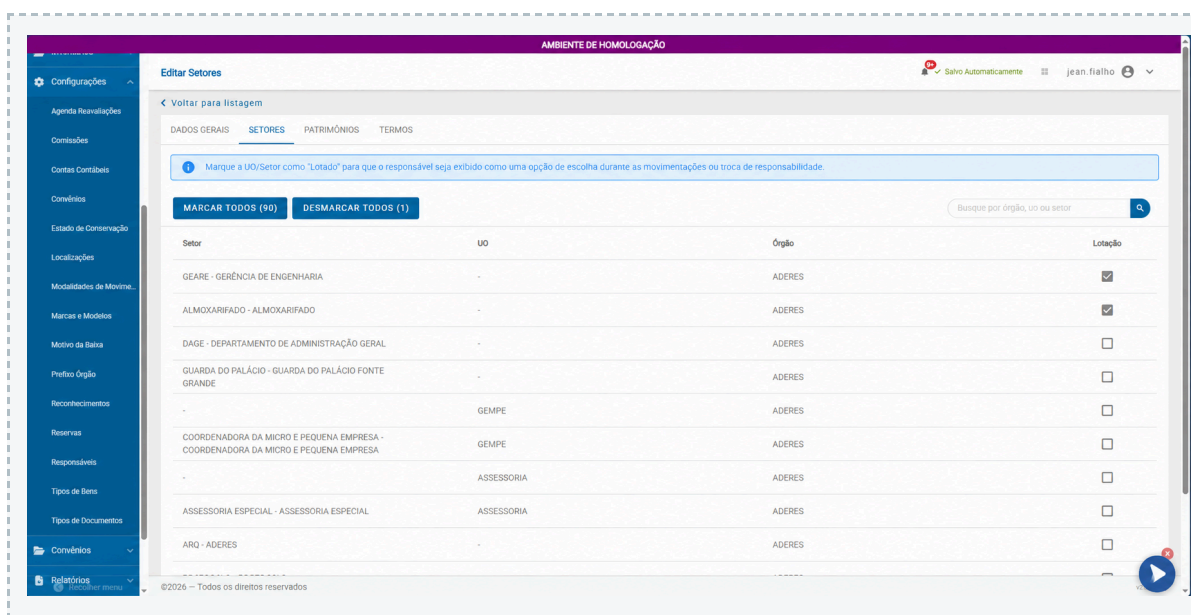


Figura 3 - Aba Setores com a mensagem informativa, os botões Marcar todos e Desmarcar todos e a coluna Lotação.

4.2 Marcar ou Desmarcar uma UO ou Setor

Marcar a lotação

Na coluna **Lotação**, marque a caixa da UO ou do Setor em que o administrador atua. A marcação é gravada na hora, e o administrador passa a ser opção de responsável nas movimentações para aquela UO ou Setor.

Retirar a lotação

Para retirar a lotação, desmarque a caixa correspondente. O administrador deixa de aparecer como opção de responsável para aquela UO ou Setor.

CONTADORES DOS BOTÕES: Os botões mostram entre parênteses a quantidade de linhas que serão afetadas: **Marcar todos** indica quantas linhas ainda estão desmarcadas e **Desmarcar todos** indica quantas estão marcadas. Quando não há linhas para alterar, o botão fica desabilitado.

5. Pesquisar Órgão, UO ou Setor

Informar a pesquisa

No campo **Buscar por órgão, uo ou setor**, digite o nome ou a sigla desejada e pressione **Enter** ou clique no ícone de lupa. A relação passa a apresentar apenas as linhas correspondentes, e a pesquisa aplicada aparece no campo como **Pesquisa: (texto informado)**.

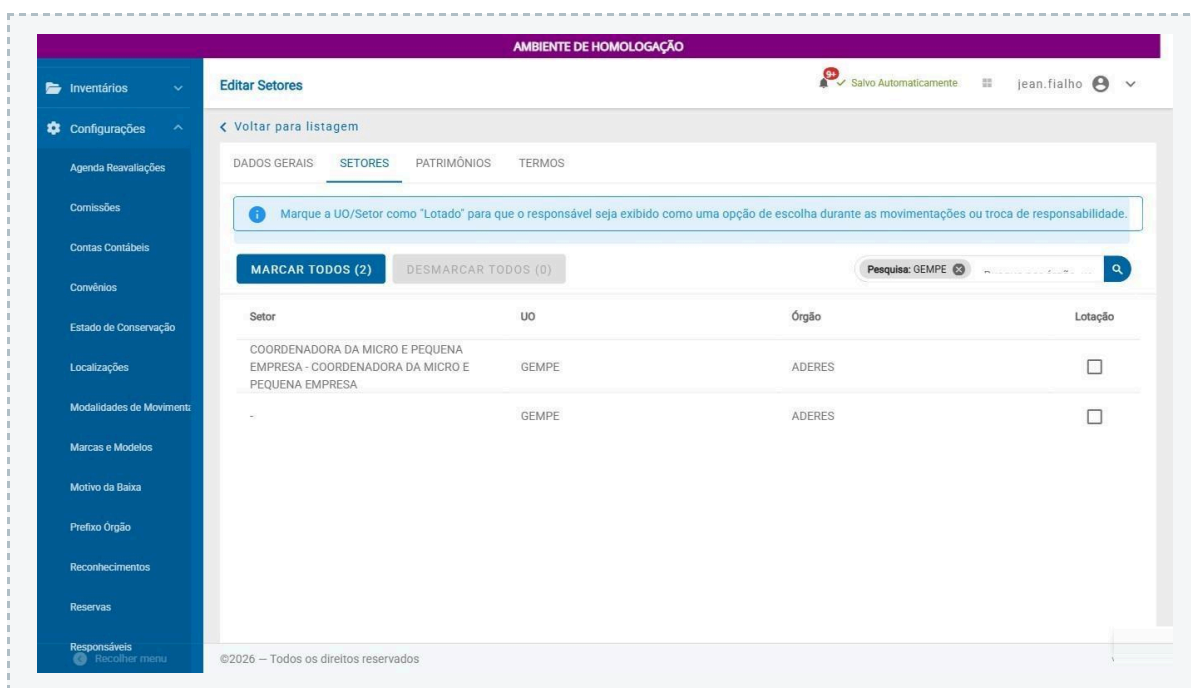


Figura 4 - Aba Setores pesquisada pela UO, com os contadores dos botões atualizados.

Limpar a pesquisa

Clique no **X** da pesquisa aplicada para voltar a exibir todos os vínculos do administrador. A paginação acompanha o resultado da pesquisa.

6. Marcar ou Desmarcar Todos

Use **Marcar todos** e **Desmarcar todos** para alterar várias linhas de uma só vez:

- **Com pesquisa aplicada:** somente as linhas que correspondem à pesquisa são marcadas ou desmarcadas.

- **Sem pesquisa:** todas as linhas são marcadas ou desmarcadas, inclusive as que estão em outras páginas.

CONFIRA A PESQUISA ANTES DE USAR OS BOTÕES: A alteração em lote é gravada imediatamente. Antes de clicar em **Marcar todos** ou **Desmarcar todos**, confira se a pesquisa aplicada corresponde às UOs e aos Setores que devem ser alterados.

7. Escolher o Responsável nas Movimentações

7.1 Movimentação Interna

Ao informar o responsável da UO ou do Setor de destino em uma movimentação interna, a lista de opções apresenta:

- os usuários com acesso à UO ou ao Setor de destino, como de costume;
- os administradores lotados na UO ou no Setor de destino.

A imagem mostra a interface de 'Adicionar Nova Movimentação' no 'AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO'. O formulário possui abas para 'Tipo', 'Dados Gerais', 'Patrimônios' e 'Documentos'. No aba 'Dados Gerais', há campos para 'Órgão Responsável', 'UO Origem', 'Setor Origem', 'UO Destino', 'Setor Destino' e 'Localização'. O campo 'Responsável Setor' está aberto, mostrando uma lista de nomes: 'FERNANDA TEIXEIRA MEIRELES SILVAROLI', 'CHRISTIANE WIGNERON GIMENES' e 'Jean Carlos Fialho da Silva', este último destacado com um retângulo vermelho. Botões de 'VOLTAR' e 'CONTINUAR' estão na base do formulário.

Figura 5 - Seleção do responsável do setor de destino na movimentação interna.

7.2 Movimentação Externa

No recebimento de uma movimentação externa, a mesma regra vale para a escolha do responsável da UO ou do Setor que recebe os bens: o administrador aparece somente quando está lotado nessa UO ou Setor.

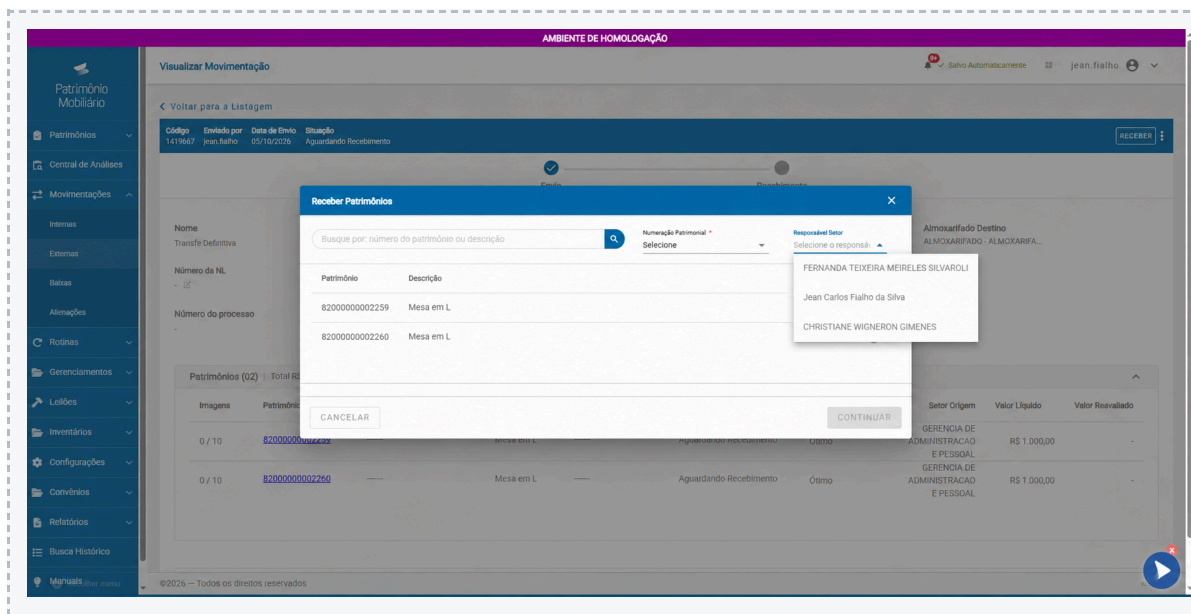


Figura 6 - Seleção do responsável no recebimento da movimentação externa.

ADMINISTRADOR FORA DA LISTA: Abra o cadastro do responsável em **Configurações > Responsáveis**, acesse a aba **Setores** e verifique se a UO ou o Setor de destino está marcado na coluna **Lotação**.

8. Administrador Inativado no SETUP

Quando o administrador é inativado no **SETUP**, o cadastro do responsável é ajustado automaticamente:

- as UOs e os Setores marcados como lotados são mantidos;
- os vínculos que não estavam marcados são retirados;
- a coluna **Lotação** deixa de ser apresentada na aba **Setores**.

HISTÓRICO PRESERVADO: A manutenção dos setores em que o administrador estava lotado preserva o registro de onde ele atuou como responsável.

9. Controles e Restrições

- A coluna **Lotação** aparece somente para responsáveis que são administradores vinculados ao órgão no **SETUP**.
- Os órgãos, UOs e Setores apresentados na aba **Setores** vêm dos vínculos do administrador no **SETUP**.
- Todas as UOs e Setores começam desmarcados, inclusive os novos vínculos realizados no **SETUP**.
- Cada marcação ou desmarcação é gravada imediatamente.
- **Marcar todos** e **Desmarcar todos** alteram somente as linhas da pesquisa aplicada; sem pesquisa, alteram todas as linhas, de todas as páginas.

- Nas movimentações internas e externas, o administrador só aparece como opção de responsável quando estiver lotado na UO ou no Setor de destino.
- Administrador sem nenhuma lotação marcada não aparece como opção de responsável.
- Os usuários com acesso à UO ou ao Setor continuam aparecendo normalmente na seleção do responsável.
- Com o administrador inativado no **SETUP**, ficam apenas as UOs e os Setores marcados como lotados, e a coluna **Lotação** deixa de ser exibida.

EM CASO DE DÚVIDA: Se um administrador não puder ser escolhido como responsável, confira a lotação na aba **Setores** do cadastro e o vínculo do administrador no **SETUP** com o responsável pela gestão patrimonial do órgão.