MANUAL DO USUÁRIO SISTERFOR





Prefeito de Fortaleza Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra

Vice Prefeito de Fortaleza Gaudêncio Gonçalves de Lucena

Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão Philipe Theophilo Nottingham

> Secretário Executivo Charles Goiana de Andrade

Coordenadoria de Gestão de Aquisição Corporativas Maria Christina Machado Publio

Equipe Técnica
Remulo Pereira Viana
Juliana Costa Girão
João Guilherme Voght
Verene Barros

DiagramaçãoDiva Fernandes

Sumário

- 1. Conceito
- 2. Fluxos do Processo, Normas e Diretrizes
- 3. Concepção e Arquitetura do Sistema
- 4. Funcionalidades
- 4.1. Acesso ao Sistema
- 4.2. Consulta de Contratos
- 4.3. Listagem de Contratos
- 4.4. Financeiro
- 4.5. Relatórios
- 4.6. Gráficos

1. Conceito

A partir da implementação do SISTERFOR, hoje a PMF detém as informações de todos os contratos de terceirização, com o quantitativo de todas as vagas contratadas, ocupadas e disponíveis.

O sistema possibilita o acompanhamento da participação financeira dos órgãos em relação a todos os contratos de terceirização da PMF, proporcionando uma avaliação qualitativa e periódica da mão de obra contratada.

As vagas estão classificadas em categorias, com as quais podemos avaliar o perfil do contingente terceirizado, conforme os seguintes grupos: Asseio e Conservação Predial, Vigilância Armada e Desarmada, Tecnologia da Informação, Suporte Operacional, Assessoria Técnica, Assessoria Técnica Superior e Saúde.

As solicitações de pagamentos dos fornecedores estão devidamente vinculadas aos contratos, eliminando o risco de pagamento diferente do que foi contratado. A vinculação com o GRPFOR por sua vez, assegura que a partir do limite financeiro definido para terceirização, os órgãos só realizam contratação do que está autorizado financeiramente. A definição de limite específico para terceirização também busca minimizar atrasos nos pagamentos e priorização nas solicitações destes pagamentos.

2. Fluxos do Processo, Normas e Diretrizes

Para utilização do sistema o usuário necessita encaminhar para a COGEC e-mail solicitando acesso com os seguintes dados do usuário: nome completo, CPF, telefone, órgão, setor e e-mail institucional.

A solicitação de novo usuário deverá ser realizada pelo Coordenador Administrativo do Órgão solicitante. O usuário deverá ser preferencialmente servidor de carreira ou cargo comissionado.

Após o cadastro do usuário, imediatamente o mesmo terá acesso a todos os contratos pertencentes a sua secretaria, podendo acompanhar a utilização dos mesmos no que concerne ao quantitativo de vagas, ocupação de vagas, valor atual do contrato e demais informações.

3. Concepção e Arquitetura do Sistema

O sistema de gestão de terceirização foi criado para facilitar o controle da mão de obra terceirizada contratada pela PMF, definindo objetivos específicos e possibilitando que o gestor trace de maneira eficaz suas estratégias de ação.

Dentre as funcionalidades pensadas para auxiliar o gestor foram destacadas:

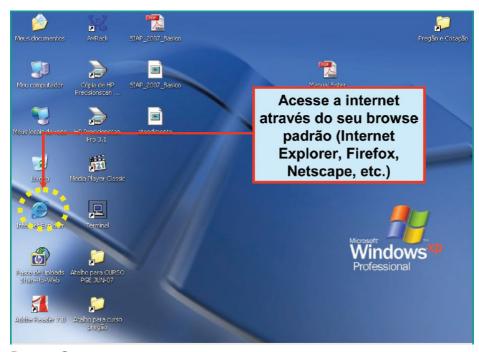
- Controle de vagas ocupadas
- Lotação de funcionários
- Vigência dos contratos
- Valor atual do contrato
- Controle de solicitações de pagamentos
- Comprometimento do limite financeiro dos órgãos
- · Acompanhamento de garantias contratuais

Tendo em vista a busca por uma melhor gestão da terceirização da PMF, o sistema visa a padronização da metodologia utilizada no gerenciamento dos contratos de terceirização com interveniência da SEPOG, possibilitando a obtenção de relatórios de maneira ágil, que contemplem dados atualizados e confiáveis, a fim de otimizar o gerenciamento e consequente redução de custos.

4. Funcionalidades

4.1. Acesso ao Sistema

Passo 1:



Passo 2:



Passo 3:

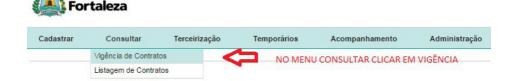


4.2. Consulta de Contratos

Nesse menu o usuário consulta a vigência dos contratos de terceirização, onde será visualizada a listagem dos contratos que o órgão possui com informações sobre o objeto, dias restantes de vigência e o status do contrato.

Passo 1:

Prefeitura de



Passo 2:



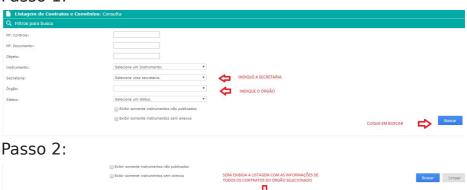
Passo 3:



4.3. Listagem de Contratos

O usuário visualiza todos os contratos pertencentes ao seu órgão exibindo informações como número dos contratos, empresa contratada, data de início dentre outras.

Passo 1:





4.4. Financeiro

O usuário realizará a análise das faturas referente as solicitações de pagamentos das empresas contratadas através desse menu, onde o mesmo realizará a busca do contrato a que se destina a análise, clicando em seguida no mesmo. Será exibida uma lista de faturas onde o mesmo ao localizar a fatura a que se destina a análise clicará em cima da mesma.

Passo 1:

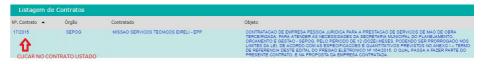
Prefeitura de



Passo 2:



Passo 3:



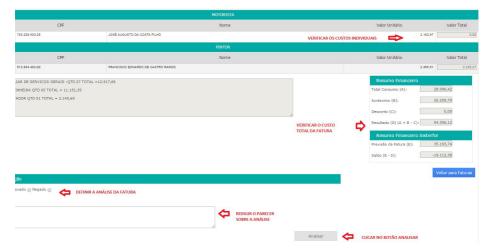
Passo 4:



Passo 5:



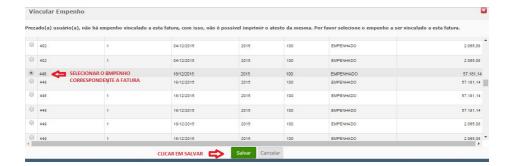
Passo 6:



Passo 7:



Passo 8:



Passo 9:



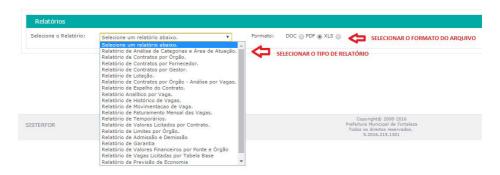
4.5. Relatórios

Serão disponibilizados ao usuário relatórios de gestão, possibilitando a análise de vagas, controle de vigências contratuais, limites financeiros, contratos em execução, lotações, admissões e demissões, faturas dentre outros.

Passo 1:



Passo 2:



4.6. Gráficos

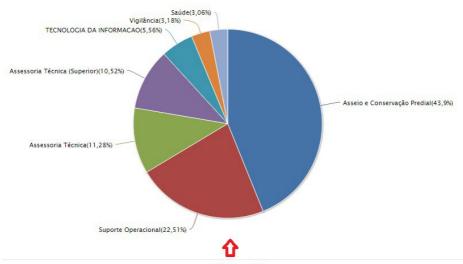
Gráficos demonstrativos serão exibidos para o usuário com o dinamismo essencial para análise rápida de indicadores.

Passo 1:

Administração	Financeiro	Relatórios	Gráficos	Ajuda	
			•		
		CLICAR NO MENU GRÁFICOS			

Passo 2:





VISUALIZAÇÃO DO GRÁFICO

