

## **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

## 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**

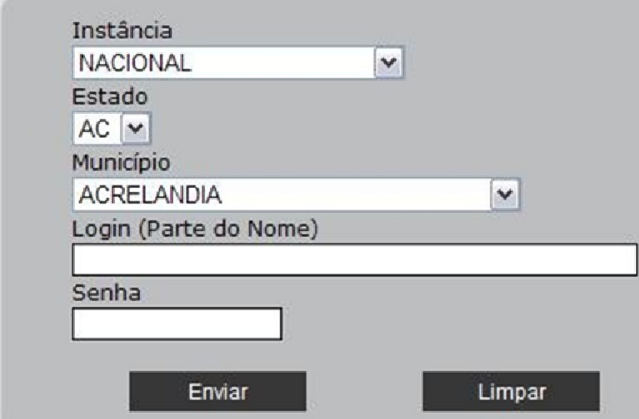
Como incluir, alterar ou excluir um item.  
Relação das tabelas comuns

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 – PARTIDO VERDE

## PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO

O acesso ao Sistema de Gestão Partidária é feito pelo sítio (site) do Partido Verde, 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 10.

# SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA – PARTIDO VERDE

## 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 – PARTIDO VERDE

## 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**.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de gestão partidária. No topo, há um menu horizontal com as opções: Administrativo, Financeiro, Consulta, Tabela, Acesso e Sair. Abaixo do menu, o título principal é "Cadastro de Filiado(a)", seguido de uma instrução: "Para incluir um novo Filiado(a) clique em novo, senão pesquise para alterar e ou excluir".

Logo abaixo, há um botão "Incluir". Segue-se uma seção "Filtro para Pesquisa" com os seguintes campos:

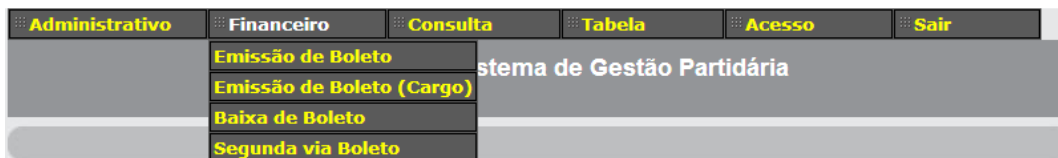
- Estado: Seleci (menu suspenso)
- Município: Selecione um item (menu suspenso)
- Nome: Poderá ser informado o nome ou parte dele (campo de texto)
- CPF: (campo de texto)

Na parte inferior da seção de pesquisa, há dois botões: "Pesquisar" e "Limpar".

# SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA – PARTIDO VERDE

## MENU FINANCEIRO

Emissão de **Boletos**, Emissão de **Boletos Cargo**,  
**Baixa de Boletos e Segunda via de boleto.**



### 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 Boleto**.

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

**Emissão de Boleto 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.

**O Usuário deverá consultar o Estatuto do Partido, Capítulo XII, artigos 96, 97 e 98, para preencher o valor.**

**Emissão de segunda via de boleto**

O usuário (administrador) deverá digitar CPF ou CNPJ e na sequência clique em Gerar.

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 – PARTIDO VERDE

## 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.



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

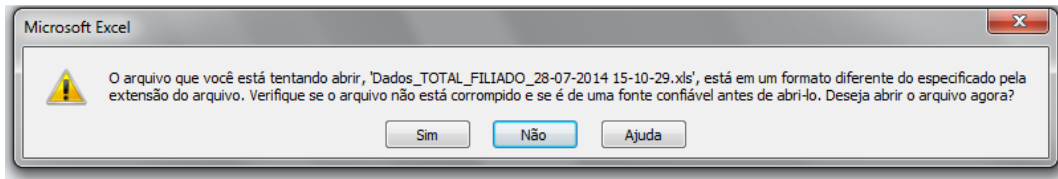
Para consulta de **Nominatas**, preencha os dados solicitados em seguida clique em Pesquisar.

# SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA – PARTIDO VERDE

## 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.**



**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**

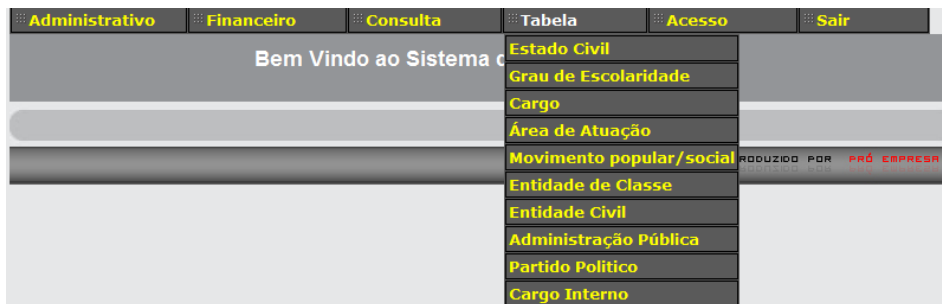
Entidade de Classe:	Selecione um item
Entidade Civil:	Selecione um item
UF:	Selecione
Município:	Selecione um item
Bairro:	
Função em Adm. Pública:	Selecione um item
Grau de Instrução:	Selecione um item
Mandato Eletivo:	
Movimentos Populares:	Selecione um item
Sexo:	Selecione um item
Instância:	NACIONAL - 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:	
Data de Nascimento Inicial:	
Data de Nascimento Final:	
Mês de Aniversário:	Selecione um item
Data de Aprovação Inicial:	
Data de Aprovação Final:	
Situação:	<input type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo <input type="radio"/> Ambos



# SISTEMA DE GESTÃO PARTIDÁRIA – PARTIDO VERDE

## 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**.



The screenshot shows the 'Cadastro de Cargo' interface. The top navigation bar includes 'Administrativo', 'Financeiro', 'Consulta', 'Tabela', 'Acesso', and 'Sair'. The 'Tabela' menu is open, showing a list of options: 'Estado Civil', 'Grau de Escolaridade', 'Cargo', 'Área de Atuação', 'Movimento popular/social', 'Entidade de Classe', 'Entidade Civil', 'Administração Pública', 'Partido Político', and 'Cargo Interno'. The background shows a 'Bem Vindo ao Sistema' message and a 'PRODUZIDO POR PRÓ EMPRESA' logo.

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

## 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
<b>Cadastro de Login</b>				
<b>Dados do Login</b>				
ATENÇÃO: os campos em AMARELO são de preenchimento obrigatório				
Estado:	DF			
Município:	BRASILIA			
Nome:	LUIZ			
Tipo de Acesso:	MASTER			
	Selecione um item			
	ADM. FINANCEIRO			
	ADMINISTRATIVO			
	MASTER			
Gravar			Voltar	

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

Poderá também excluir usuário de acesso. Preencha 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 – PARTIDO VERDE

## PERMISSÕES

<b>ADMINISTRATIVO</b>	Cadastro de Filiado	1	3	4	6	7	9		
<b>FINANCEIRO</b>	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			
	Segunda via Boleto	1	2			8			
<b>CONSULTA</b>	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		
<b>TABELA</b>	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						
<b>ACESSO</b>	Cadastro de Login	1	3						