



# Manter Unidade Organizacional

O objetivo desta funcionalidade, que pertence ao Módulo de **Cadastro**, é manter, excluir ou atualizar uma unidade organizacional. A opção pode ser acessada via **Menu de Sistema**, no caminho: **GSAN > Cadastro > Unidade Organizacional > Manter Unidade Organizacional**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro abaixo:

## Observação

**Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.**

Gsan > Cadastro > Unidade Organizacional > Manter Unidade Organizacional

### Filtrar Unidade Organizacional

Para manter a(s) unidade(s) organizacional(is), informe os dados abaixo:

Atualizar

**Unidade Organizacional:**

**Tipo Unidade:**

**Nível Hierárquico:**

**Localidade:**  

**Gerência Regional:**

**Descrição:**

Iniciando pelo texto  Contendo o texto

**Sigla:**

**Empresa:**

**Unidade Superior:**  

**Unidade Centralizadora:**

**Unidade Repavimentadora:**

**Unidade de Esgoto?**  Sim  Não  Todos

**Unidade Abre Registro de Atendimento?**  Sim  Não  Todos

**Unidade Aceita Tramitação?**  Sim  Não  Todos

**Meio de Solicitação Padrão:**

**Indicador de Uso:**  Ativo  Inativo  Todos

**Ordernar Resultado Por:**  Descrição  Código

**Limpar** **Filtrar**

Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27

A unidade organizacional deve ter uma unidade de tramitação (que é outra unidade organizacional) associada. Caso esteja preenchido e exista um Registro de Atendimento (RA) de esgoto a ser tramitado para essa unidade, o sistema irá encaminhar a tramitação para a unidade associada. Toda vez que o usuário informar a unidade de tramitação manualmente, ou ela for tramitada para uma unidade cujo o final do código não seja 9 (indica que a unidade é operacional), o sistema não irá permitir o trâmite. Caso a tramitação se enquadre no item anterior, o sistema irá ignorar essa regra (ou seja, ainda que a unidade de tramitação cadastrada na unidade de negócio não tenha final de código 9, o sistema irá permitir a tramitação).

A tela de filtro acima possibilita racionalizar o processo de consulta dos registros cadastrados pendentes de atualização. Informe os dados que julgar necessários e clique no botão **Filtrar**. O sistema irá para a tela **Manter Unidade Organizacional**, com a relação das unidades pesquisadas,

quando o campo (check-box) **Atualizar** estiver desmarcado, ou quando a quantidade de registros selecionados na pesquisa for maior do que 1. O sistema irá, direto, para a tela **Atualizar Unidade Organizacional**, quando houver a negação da condição relatada acima. Ou seja, quando o campo **Atualizar** estiver marcado e a quantidade de registros selecionados for igual a 1.

Após a realização do filtro, o sistema exibe a tela abaixo, contendo todos os registros que atenderam aos parâmetros informados.

Manter Unidade Organizacional						
Unidades Organizacionais encontradas:						
Todos	Código	Tipo da Unidade	Nível Hierárquico	Descrição	Abre RA?	Aceita Tramite?
<input type="checkbox"/>	<u>9431</u>	COORDENACAO	5	COODENACAO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES	Sim	Sim
<input type="checkbox"/>	<u>9492</u>	COORDENACAO	5	COOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA CAF AGRESTE MERIDIONAL	Não	Não
<input type="checkbox"/>	<u>9476</u>	COORDENACAO	5	COORD ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA CAF AGRESTE MERIDIONAL	Não	Não
<input type="checkbox"/>	<u>9634</u>	COORDENACAO	5	COORDENACAO ADM/FINANCEIRA - SAO FRANCISCO	Não	Não
<input type="checkbox"/>	<u>9545</u>	COORDENACAO	5	COORDENACAO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRA - CAF METROPOLITANA 1	Não	Não
<input type="checkbox"/>	<u>9554</u>	COORDENACAO	5	COORDENACAO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRA - CAF METROPOLITANA 2	Não	Não
<input type="checkbox"/>	<u>9496</u>	COORDENACAO	5	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA CAF AGRESTE MERIDIONAL	Não	Não
<input type="checkbox"/>	<u>9480</u>	COORDENACAO	5	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA CAF MATA NORTE	Não	Não
<input type="checkbox"/>	<u>9483</u>	COORDENACAO	5	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA CAF MATA SUL	Não	Não
<input type="checkbox"/>	<u>9459</u>	COORDENACAO	5	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA CAF METROPOLITANA LESTE	Não	Não

[Remover](#)
[Voltar Filtro](#)



[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [\[Próximos\]](#) [\[13\]](#)

Para imprimir os dados que atenderam aos parâmetros de pesquisa, basta clicar no botão  que o relatório será impresso conforme modelo **AQUI**. Para atualizar os dados de uma unidade, clique no link correspondente no campo **Código**. Feito isso, o sistema disponibiliza a tela abaixo.

Atualizar Unidade Organizacional

Para atualizar uma unidade organizacional, informe os dados gerais abaixo:

**Dados da Unidade Organizacional**

Unidade Organizacional:	108	
Tipo da Unidade: *	DIVISAO	
Localidade:		
Unidade de Negocio:		
Gerência Regional:		
Descrição *	INTERIOR	
Sigla:	INTER	
Empresa: *	SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE .	
Unidade Superior:	<input type="text"/> 	
Unidade Centralizadora:	<input type="text"/> 	
Unidade Repavimentadora:	<input type="text"/> 	
Unidade de Esgoto? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Unidade Abre Registro de Atendimento? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Unidade Aceita Tramitação? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Unidade Central Atendimento *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Meio de Solicitação Padrão: *	TELEFONE	
Indicador de Uso:	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo	
Município:	<input type="text"/> 	
Município(s):	<input type="text"/> 	
<b>Adicionar</b>		
Remover	Código	Descrição

\* Campos obrigatórios

**Voltar** **Desfazer** **Cancelar** **Atualizar**

Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27

Agora, informe as alterações que julgar necessárias e clique no botão **Atualizar**. Para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**.

# Tela de Sucesso



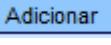
## MODELO DO RELATÓRIO - Unidades Organizacionais Cadastradas

	<b>Unidades Organizacionais cadastradas</b>	PAG 1 / 4 27/07/2012 08:09:15
--	---	-------------------------------------

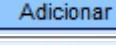
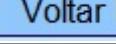
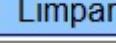
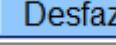
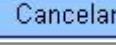
<b>Unidade Organizacional:</b>	<b>Nível Hierárquico:</b>	<b>Abre RA?</b> Todos
<b>Descrição:</b>	<b>Localidade:</b>	<b>Sigla:</b>
Aceita Tramite? Todos	Indicador de Uso: Todos	
<b>Tipo da Unidade:</b> COORDENACAO	<b>Unidade de Esgoto?</b> Todos	
<b>Meio de Solicitação Padrão:</b>	<b>Gerência Regional:</b>	
<b>Unidade Repavimentadora:</b>	<b>Unidade Superior:</b>	
<b>Unidade Centralizadora:</b>	<b>Empresa:</b>	

Código	Descrição	Tipo da Unidade:	Aceita tramite?	Nível Hierárquico:	Abre RA?
9431	COODENACAO DE TRATAMENTO DE	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9492	COOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA CAF	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9476	COORD ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA CAF	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9634	COORDENACAO ADM/FINANCEIRA - SAO	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9545	COORDENACAO ADMINISTRATIVO E	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9554	COORDENACAO ADMINISTRATIVO E	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9496	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9480	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9483	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9459	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9471	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9464	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9468	COORDENACAO ADMINISTRATIVO-	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9666	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9640	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA -	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9657	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA -	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9628	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA -	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9622	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA -	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9651	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA -	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9677	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA -	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9612	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA -	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9672	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA -	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9645	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA -	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9617	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA -	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9607	COORDENACAO COM/ADM/FINANCEIRA GRN	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9551	COORDENACAO COMERCIAL - CCM CENTRO	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9560	COORDENACAO COMERCIAL - CCM LESTE	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9597	COORDENACAO COMERCIAL - GNM NORTE	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9591	COORDENACAO COMERCIAL - GNM SUL	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9663	COORDENACAO COMERCIAL - GRN AGreste	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9636	COORDENACAO COMERCIAL - GRN SAO	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9462	COORDENACAO COMERCIAL CCM	COORDENACAO	SIM	5	SIM
9454	COORDENACAO DE ACOMPANHAMENTO E	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9451	COORDENACAO DE ALMOXARIFADO	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9502	COORDENACAO DE APOIO TECNICO	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9426	COORDENACAO DE CADASTRO TECNICO	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9418	COORDENACAO DE CARREIRA E	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO
9023	COORDENACAO DE CENTRO DE CONTROLE	COORDENACAO	NÃO	5	NÃO

# Preenchimento dos campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Unidade Organizacional	Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Tipo da Unidade	Campo obrigatório - Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Localidade	Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Unidade de Negócio	Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Gerência Regional	Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Descrição	Campo obrigatório - Atribua uma descrição à unidade.
Sigla	Atribua uma sigla à unidade.
Empresa(*)	Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração.
Unidade Superior	Informe o código da unidade superior, ou clique no botão  para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Unidade de Tramitação das RA de Esgoto	Informe o código da unidade de tramitação, ou clique no botão  para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Unidade Centralizadora	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Unidade Repavimentadora	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Unidade de Esgoto?	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .
Unidade Abre Registro de Atendimento?	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> para não permitir a unidade abrir RA.
Unidade Aceita Tramitação?(*)	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .
Unidade Central de Atendimento?(*)	Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .
Meio de Solicitação Padrão(*)	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Indicador de Uso	Selecione uma das opções <i>Ativo</i> ou <i>Inativo</i> .
Município	Informe o código do município, ou clique no botão  link <b>Pesquisar Município</b> , para selecionar município desejado. O nome do município será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Pode ser adicionado vários municípios à lista, basta clicar no botão  . Para remover um município, clique no botão  do item correspondente.

# Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
 <b>Filtrar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados.
 <b>Consultar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado no banco de dados.
 <b>Apagar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição.
 <b>Adicionar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema permite adicionar município em uma lista.
 <b>Voltar Filtro</b>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
 <b>Voltar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
 <b>Remover</b>	Ao clicar neste botão, o sistema permite remover um município da lista cadastrada.
 <b>Limpar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema permite limpar o conteúdo dos campos da tela.
 <b>Desfazer</b>	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
 <b>Cancelar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
 <b>Gerar Relatório</b>	Ao clicar neste botão, o sistema gera o relatório <i>Unidades Organizacionais Cadastradas</i> .
 <b>Atualizar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização dos dados na base de dados.

## Referências

[Inserir Unidade Organizacional](#)

[Manter Unidade Organizacional](#)

## Termos Principais

[Unidade de Negócio](#)

[Registro de Atendimento](#)

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN

From:

<https://www.gsan.com.br/> - Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento

Permanent link:

[https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter\\_unidade\\_organizacional&rev=1481719646](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_unidade_organizacional&rev=1481719646)

Last update: **31/08/2017 01:11**

