



# 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.

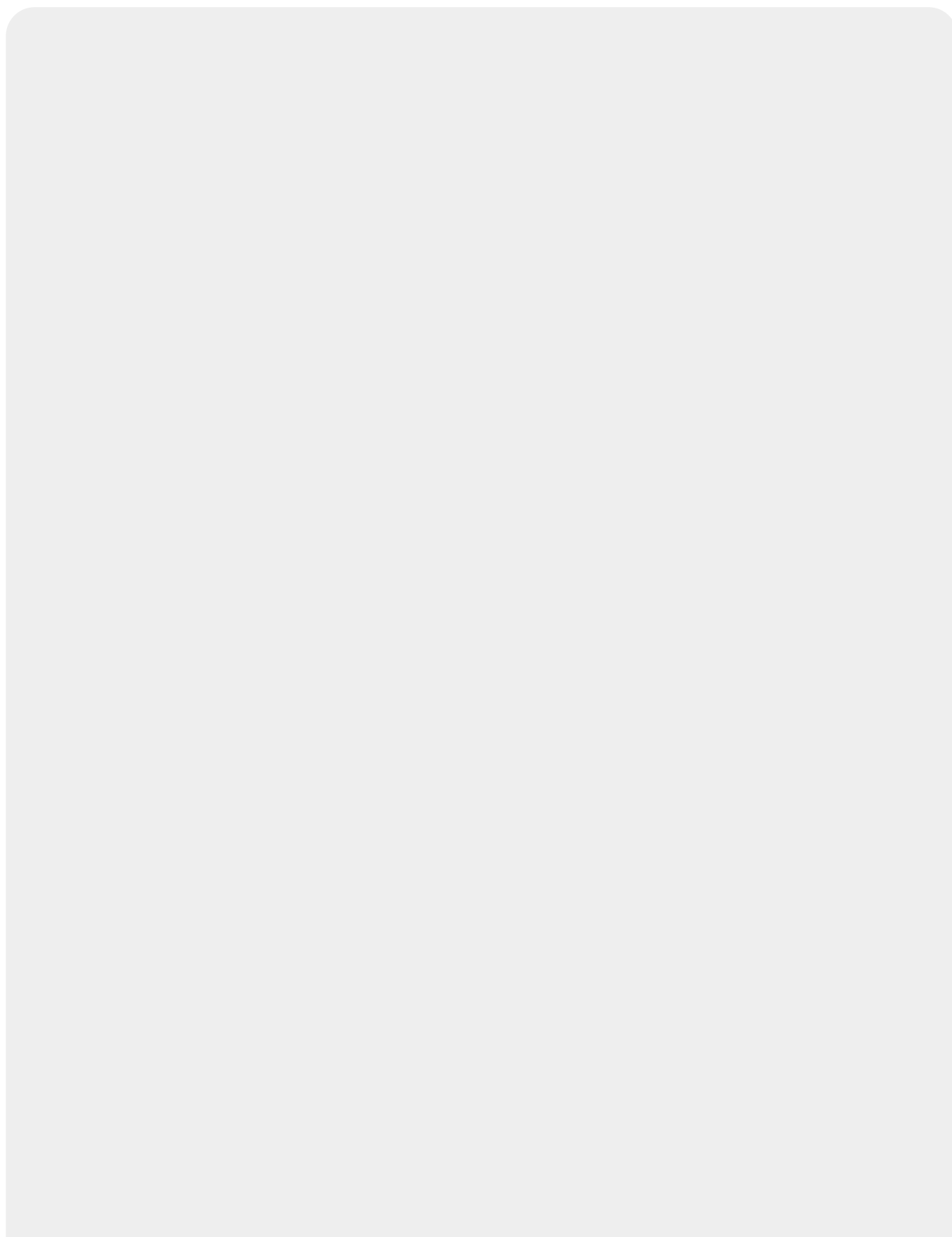
Gsan -> Cadastro -> Unidade Organizacional -> Manter Unidade Organizacional

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






Gsan -> Cadastro -> Unidade Organizacional -> Manter Unidade Organizacional

### 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"/>  <span>Adicionar</span> |

| Remover | Código | Descrição |
|---------|--------|-----------|
|         |        |           |

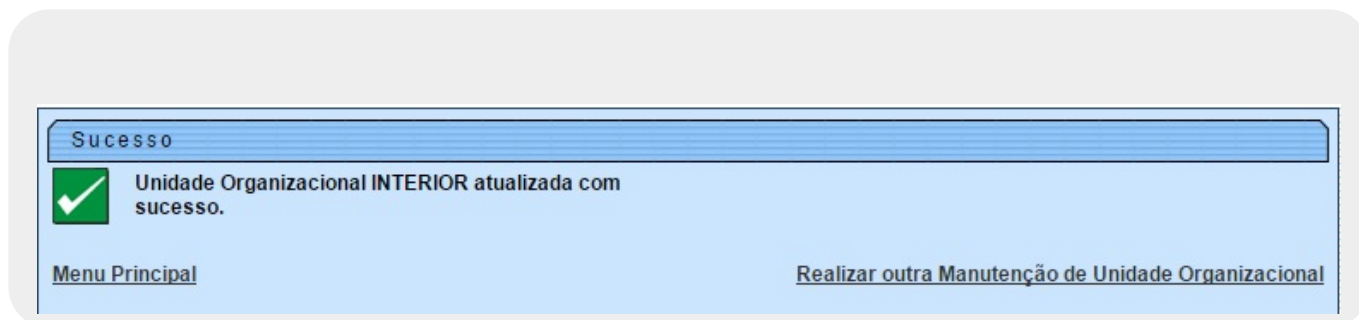
\* Campos obrigatórios

Voltar
Desfazer
Cancelar
Atualizar

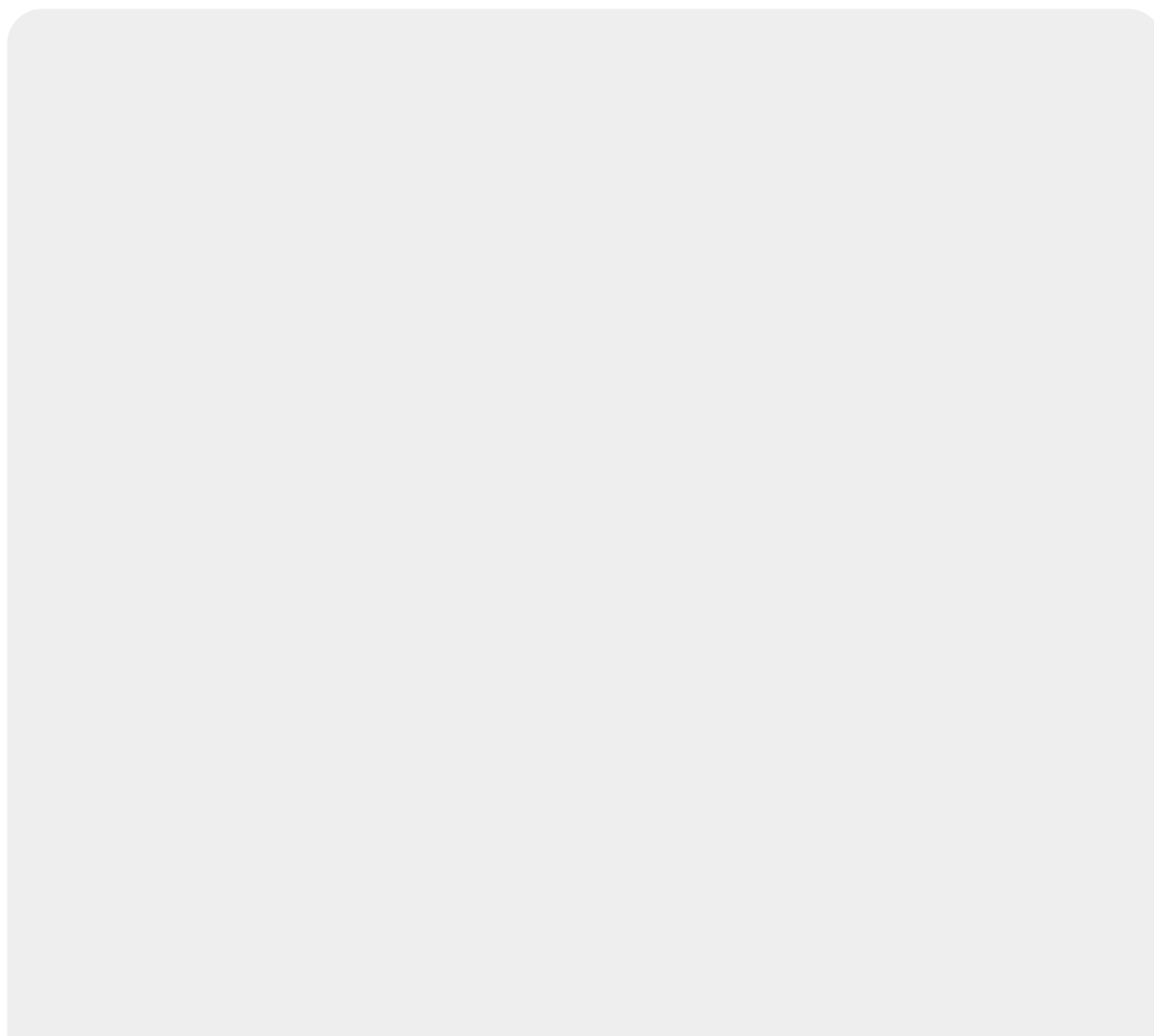
Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27

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









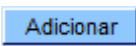

|  |   |                                   |
|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>Unidades Organizacionais cadastradas</b> | PAG 1/4<br>27/07/2012<br>08:09:15 |
|--|---|-----------------------------------|

|                                     |                                 |                       |
|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| <b>Unidade Organizacional:</b>      | <b>Nível Hierárquico:</b>       | <b>Abre RA?</b> Todos |
| <b>Descrição:</b>                   | <b>Localidade:</b>              | <b>Sigla:</b>         |
| <b>Aceita Tramite?</b> Todos        | <b>Indicador de Uso:</b> 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   | COORDENACAO 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      |

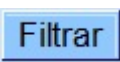


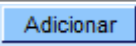
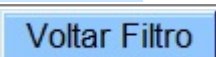


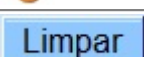
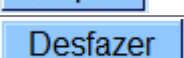
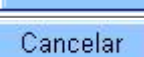

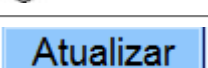


# Preenchimento dos campos

| 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                       | <p>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.</p> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p>   |
| Unidade de Tramitação das RA de Esgoto | <p>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.</p> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p>  |
| 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                              | <p>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.</p> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p> <p>Pode ser adicionado vários municípios à lista, basta clicar no botão .</p> <p>Para remover um município, clique no botão  do item correspondente.</p> |



# Funcionalidade dos Botões

| Botão   | Descrição da Funcionalidade  |
|---|--|
|  | Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados. |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado no banco de dados.                      |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição.                   |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite adicionar município em uma lista.                         |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.   |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.  |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite remover um município da lista cadastrada.                 |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite limpar o conteúdo dos campos da tela.                     |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.                           |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.                    |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema gera o relatório <i>Unidades Organizacionais Cadastradas</i> .    |
|  | 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=1504141869](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_unidade_organizacional&rev=1504141869)

Last update: 01/12/2017 17:45

