



NOVAS FUNCIONALIDADES

Fizemos uma atualização no sistema **GestãoWeb** visando a melhoria dos processos para os clubes. Abaixo uma listagem desses processos e uma explicação do seu funcionamento.

» MANDATOS

O Clube poderá cadastrar os gestores referentes ao mandato.

CADASTRANDO UM MANDATO

1) Para cadastrar um mandato clique em **Utilitários » Mandatos**. O sistema listará todos os mandatos cadastrados. O último cadastrado deve ser o mandato atual, pois este ficará como **ativo**.

The screenshot shows the GestaoWeb application's interface. At the top, there is a navigation bar with the CBF Brasil logo, the system name 'GestaoWeb', and links for 'Treinamento', 'Bangu Atlético Clube', 'LOGIN SIMULADO', and a user profile for 'JORGE FRANCISCO VARELA DA COSTA'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Home > Utilitários > Mandatos'. On the left, there is a sidebar with links for 'Home', 'Registro', 'Utilitários' (which is currently selected), and 'Relatórios'. The main content area displays a table titled 'Inserir Novo' with columns: 'Descrição', 'Data Geração', 'Data Eleição', 'Data Inicio', 'Data Termino', 'Data Cancelamento', and 'Mandato Atual'. Two rows of data are shown:

	Descrição	Data Geração	Data Eleição	Data Inicio	Data Termino	Data Cancelamento	Mandato Atual
22	Presidente Jorge Francisco Varela da Costa	11/06/2015	20/12/2006	01/01/2007	20/12/2014		Sim
21	Presidente Rita de Cássia Trindade	11/06/2015	01/02/2003	10/02/2003	31/12/2006		Não

2) Clique em **Inserir Novo**. Coloque a descrição do mandato para ajudar a identificá-lo. Após isso, cadastre a Data de Eleição, Data de Início do mandato e Data de término.

The screenshot shows the 'Inserir Novo' form for creating a new mandate. The form has tabs for 'Identificação' (selected) and 'Documentos'. Under 'Identificação', there are fields for 'Descrição' (containing 'Reeleição Presidente Jorge Francisco Varela da Costa'), 'Data Eleição' (set to '20/12/2014'), 'Data Inicio' (set to '01/01/2015'), and 'Data Termino' (set to '15/12/2018'). Below this, there is a section titled 'Lista de Pessoas' with fields for 'Pessoas' (dropdown menu '--Selecione--'), 'Funcão' (dropdown menu 'Documento da P'), 'Nome' (text input), 'Função' (dropdown menu '--Selecione--'), 'Documento' (text input), 'Data Inicio Staff' (text input), 'Data Termino Staff' (text input), and a 'Salvar' button.

3) Depois de preenchido a Descrição, Data de Eleição, Data de Início do mandato e Data de término, vamos incluir as pessoas que fazer parte da Gestão do Clube. Escolha na lista de pessoas cadastradas (Caso a lista seja grande demais, a pessoa pode ser pesquisada pelo campo CPF*), escolha a função, Data de Início e fim do Staff..

Identificação Documentos

Descrição	Data Eleição	Data Inicio	Data Termino
Reeleição Presidente Jorge Francisco Varela da Costa	20/12/2014	01/01/2015	15/12/2018

Listas de Pessoas

Pessoas	Funcão	Data Inicio Staff	Data Termino Staff
CARLOS ARTUR DE ARAUJO	--Selecione--		
Documento da P			
	--Selecione--		
	Diretoria		
	Presidente		
	Presidente Conselho Deliberativo		
	Presidente Conselho Fiscal		
	Vice-Presidente		

O campo de pesquisa de CPF só pesquisa pessoas que já estão cadastradas no sistema do clube.

Todos devem estar cadastrados em Pessoas.

Caso não cadastre a Data de Início e Fim do Staff, o sistema irá considerar a data e fim do mandato já cadastrado.

Identificação Documentos

Descrição	Data Eleição	Data Inicio	Data Termino
Reeleição Presidente Jorge Francisco Varela da Costa	20/12/2014	01/01/2015	15/12/2018

Listas de Pessoas

Pessoas	Funcão	Data Inicio Staff	Data Termino Staff		
--Selecione--	--Selecione--				
Documento da P					
	--Selecione--				
	Documento				
		Data Inicio	Data Termino		
1 CARLOS ARTUR DE ARAUJO	Presidente Conselho Fiscal	54751675753	01/01/2015	15/12/2018	Ações

4) Se precisar alterar ou remover essa pessoas, utilize o menu Ações.

Listas de Pessoas

Pessoas	Funcão	Data Inicio Staff	Data Termino Staff		
--Selecione--	--Selecione--				
Documento da P					
	--Selecione--				
	Documento				
		Data Inicio	Data Termino		
1 CARLOS ARTUR DE ARAUJO	Presidente Conselho Fiscal	54751675753	01/01/2015	15/12/2018	Ações

Alterar
 Remover

5) Ao clicar em alterar, o nome da pessoa retorna para a tela com a possibilidade de ajustes.

The screenshot shows a software interface for managing staff and documents. At the top, there are fields for 'Pessoas' (Person), 'Funcão' (Function), 'Data Inicio Staff' (Staff Start Date), and 'Data Termino Staff' (Staff End Date). Below this, a table lists a single staff member: CARLOS ARTUR DE ARAUJO, Presidente Conselho Fiscal, with document number 54751675753, starting on 01/01/2015 and ending on 15/12/2018. A dropdown menu labeled 'Ações' (Actions) offers options to 'Alterar' (Change) or 'Remover' (Remove). The background shows a list of document types.

CADASTRANDO DOCUMENTOS

1) Para cadastrar os documentos obrigatórios vá na aba documentos.

The screenshot shows the 'Documentos' tab selected. The 'Lista de Documentos' section displays a dropdown menu for 'Tipos de documentos' (Document Types) with the option '--Selecione--' (Select) and a green '+' button for adding new types.

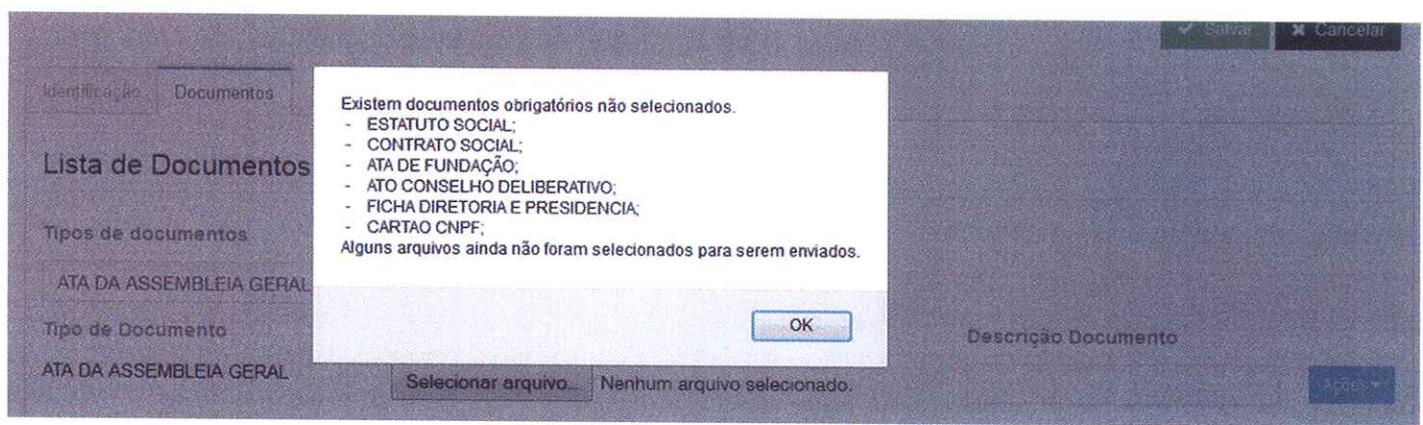
2) Vá na lista de documentos e selecione o que você deseja incluir. Clique em .

The screenshot shows the 'Documentos' tab selected. The 'Lista de Documentos' section displays a dropdown menu for 'Tipos de documentos' (Document Types) with a list of options including 'ATA DA ASSEMBLEIA GERAL', 'ATA DE FUNDAÇÃO' (which is highlighted in blue), 'ATO CONSELHO DELIBERATIVO', 'CARTAO CNPF', 'CONTRATO SOCIAL', 'ESTATUTO SOCIAL', and 'FICHA DIRETORIA E PRESIDENCIA'. A green '+' button is visible next to the dropdown.

3) Escolha o documento e este aparecerá abaixo da lista aguardando o seu envio. Coloque, se necessário, uma breve descrição para o documento.

The screenshot shows a user interface for managing documents. At the top, there are tabs for 'Identificação' and 'Documentos'. The 'Documentos' tab is selected, showing a sub-section titled 'Lista de Documentos'. Below this, there's a section for 'Tipos de documentos' with a dropdown menu set to 'ATA DA ASSEMBLEIA GERAL' and a green '+' button. To the right, there are fields for 'Tipo de Documento' (set to 'Arquivo'), 'Descrição Documento' (empty), and an 'Ações' dropdown menu. The main area displays a single document entry: 'ATA DA ASSEMBLEIA GERAL' with a 'Selecionar arquivo...' button and the message 'Nenhum arquivo selecionado.'

4) Todos os documentos da listagem devem ser cadastrados obrigatoriamente antes de salvar. O sistema faz a validação caso tente salvar sem ter feito o upload.



5) Se desejar substituir o arquivo, remova e depois suba outra vez. Para isso utilize o menu de Ações, opção Remover.

The screenshot shows the 'Listagem de Documentos' page again. The 'Documentos' tab is selected. In the 'Tipos de documentos' section, the dropdown is still set to 'ATA DA ASSEMBLEIA GERAL'. The 'Descrição Documento' field is empty. The 'Ações' dropdown menu is visible. Below these, there is a table with one row. The first column contains the number '22'. The second column contains the description 'Presidente Jorge Francisco Varela da Costa'. The third column shows the file name 'Estudo_PSP_Portugues.pdf'. The fourth column shows the file type 'Arquivo'. The fifth column shows the upload status 'Selecionar arquivo...'. The sixth column shows the file path 'Nenhum arquivo selecionado.'. The seventh column shows the 'Ações' dropdown menu, which includes a 'Remover' option.

6) Após preencher todos os dados e subir todos os arquivos clique em Salvar.

The screenshot shows a success message at the top: 'Sucesso! Mandato salvo com sucesso.' Below this, there is a table with two rows of data. The columns are labeled: 'Descrição', 'Data Geração', 'Data Eleição', 'Data Início', 'Data Término', 'Data Cancelamento', and 'Mandato Atual'. Row 22 shows 'Presidente Jorge Francisco Varela da Costa' with dates from 11/06/2015 to 20/12/2014, and 'Sim' in the 'Mandato Atual' column. Row 21 shows 'Presidente Rita de Cássia Trindade' with dates from 11/06/2015 to 31/12/2006, and 'Não' in the 'Mandato Atual' column. Each row has a 'Ações' dropdown menu at the end.