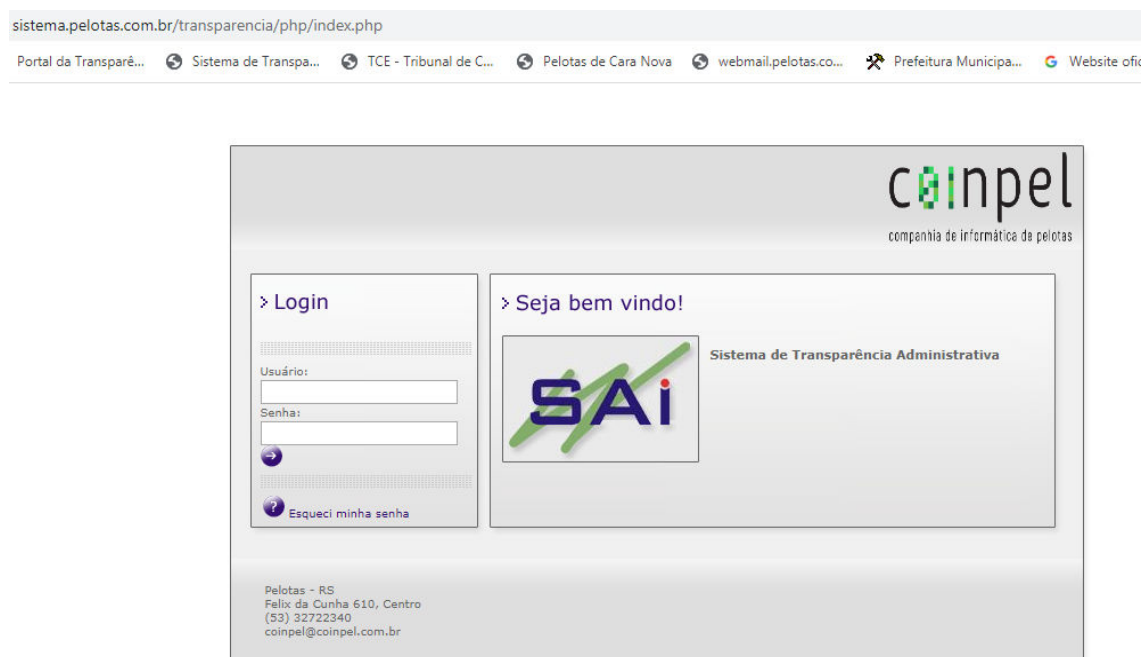


Manual para Publicação no Sistema de Transparência Administrativa

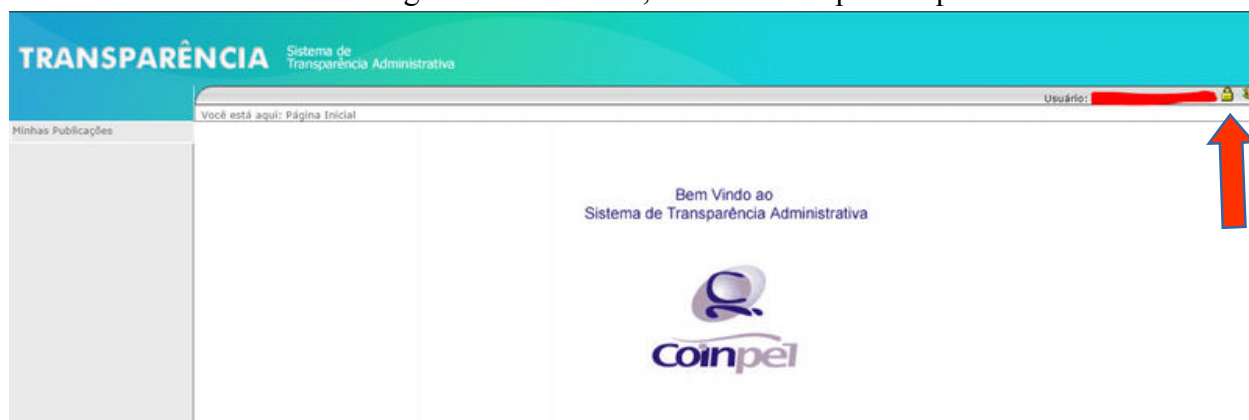
Link Sistema: <http://www2.pelotas.com.br/xxx/transparencia>

Acesse o Sistema com seu Usuário e Senha, conforme print:



1. Alteração de senha

Para alterar a senha clicar na figura do “cadeado”, localizado na parte superior a direita na tela.



2. Cadastro de Nova Publicação

Para cadastrar o título e sua publicação:

1) Após logar no sistema conforme print abaixo, clique em **Publicação**:

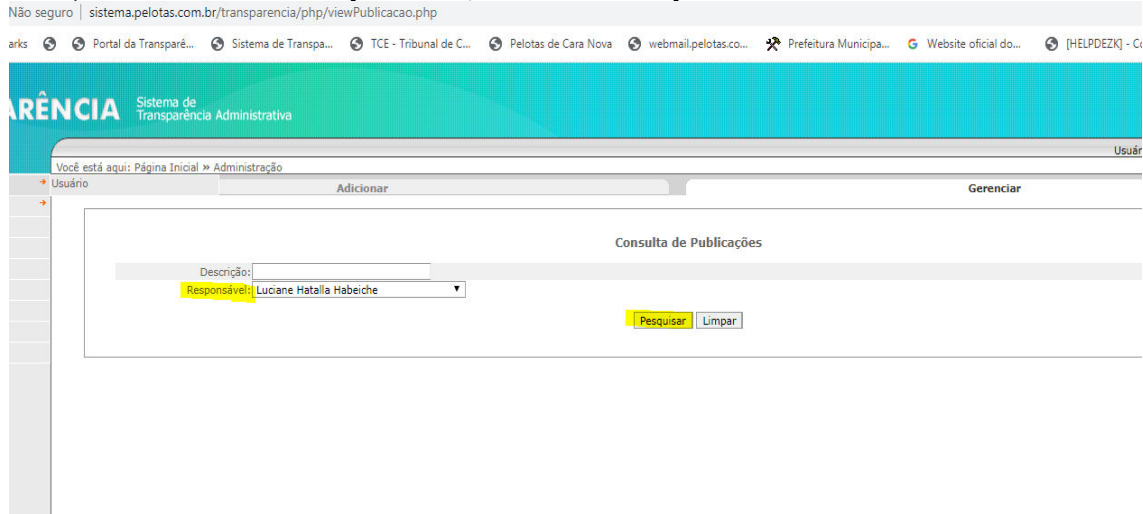
The screenshot shows the 'Publicação' form in the 'Sistema de Transparência Administrativa'. The browser address bar shows 'sistema.pelotas.com.br/transparencia/php/formPublicacao.php'. The page title is 'TRANSPARÊNCIA Sistema de Transparência Administrativa'. The user is logged in as 'Usuário: Luciane Hatalla Habeiche'. The form is titled 'Publicação' and has two tabs: 'Adicionar' (selected) and 'Gerenciar'. The form fields include: 'Descrição:' (text input), 'Norma Vinculada:' (text input), 'Responsável:' (dropdown menu with 'Escolha o responsável...' selected), 'Listar na página da UCCI:' (radio buttons for 'Sim' and 'Não'), 'Texto para página:' (text input), and 'Categoria:' (dropdown menu with 'Escolha a categoria...' selected). There are 'Salvar' and 'Limpar' buttons at the bottom.

2) Clique em **gerenciar** e selecione o responsável/seu nome:

The screenshot shows the 'Consulta de Publicações' form in the 'Sistema de Transparência Administrativa'. The browser address bar shows 'sistema.pelotas.com.br/transparencia/php/viewPublicacao.php'. The page title is 'TRANSPARÊNCIA Sistema de Transparência Administrativa'. The user is logged in as 'Usuário:'. The form is titled 'Consulta de Publicações' and has two tabs: 'Adicionar' and 'Gerenciar' (selected). The form fields include: 'Descrição:' (text input), 'Responsável:' (dropdown menu with 'Escolha o responsável...' selected), and 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons at the bottom.

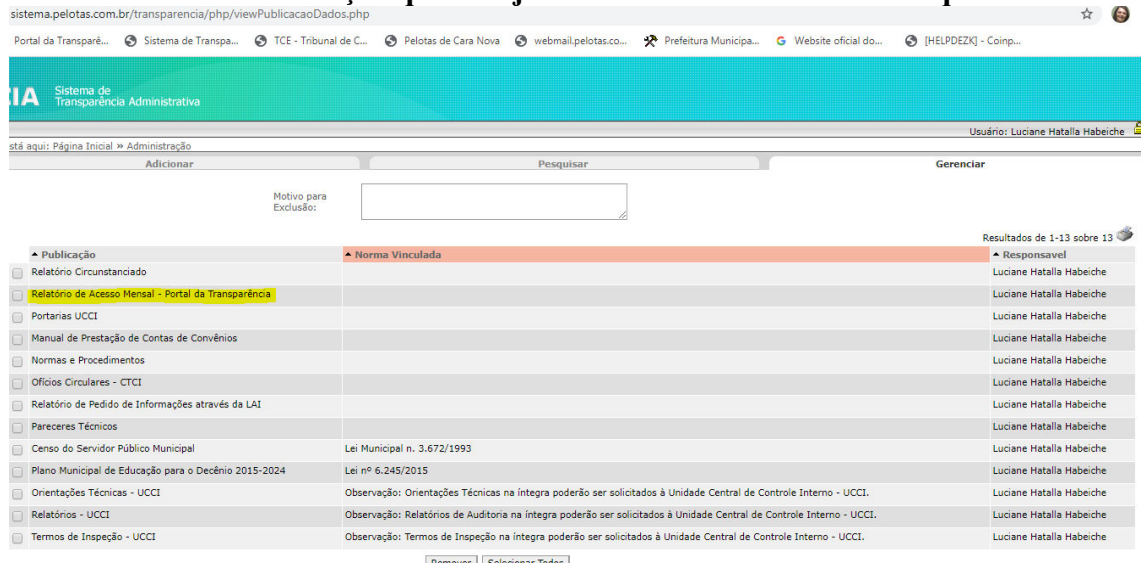
Prefeitura Municipal de Pelotas
Coordenadoria de Transparência e Controle Interno
Unidade de Transparência

3) Selecionado o Responsável, clicar em Pesquisar:



4) Após clicar em pesquisar aparecerá a tela com as suas respectivas publicações, exemplo.

Selecione Publicação que deseja acrescentar e/ou excluir e clique em cima.



Item selecionado “Relatório de Acesso Mensal – Portal da Transparência” clica em cima do título. Após abrirá a tela, clica em Itens:

Portal da Transparência... Sistema de Transpa... TCE - Tribunal de C... Pelotas de Cara Nova webmail.pelotas.co... Prefeitura Municipa... Website oficial do... [HELPDEZK] - Coimp...

IA Sistema de Transparência Administrativa

Usuário: Luciane Hatalla Habeiche

está aqui: Página Inicial » Administração

Adicionar Gerenciar Editar **Itens**

Motivo da Edição:

Publicação

Descrição: Relatório de Acesso Mensal - Portal c

Norma Vinculada:

Responsável: Luciane Hatalla Habeiche

Listar na página da UCCI: Sim Não

Texto para página:

Categoria: Transparência e LAI (Lei de Acesso a Informação)

Salvar | Limpar

Ao clicar em Itens aparecerá “Itens de Publicação”:
Descrição: preencher o texto conforme aparecerá no Portal da Transparência
Ano Referência: Ano do Arquivo a ser publicado
Data de Publicação: Data de publicação do arquivo

sistema.pelotas.com.br/transparencia/php/formPublicacaoItens.php?id_publicacao=127

Portal da Transparência... Sistema de Transpa... TCE - Tribunal de C... Pelotas de Cara Nova webmail.pelotas.co... Prefeitura Municipa... Website oficial do... [HELPDEZK] - Coimp...

IA Sistema de Transparência Administrativa

Usuário: Luciane Hatalla Habeiche

está aqui: Página Inicial » Administração

Adicionar Editar **Itens**

Item de Publicação

Descrição:

Ano Referência:

Data de Publicação: dd/mm/aaaa

Salvar | Limpar

Motivo para Exclusão:

Ano de Referência	Data de Publicação	Descrição
<input type="checkbox"/> 2018	21/06/2018	05 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Maio/2018
<input type="checkbox"/> 2018	14/05/2018	03 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Março/2018
<input type="checkbox"/> 2018	14/05/2018	04 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Abril/2018
<input type="checkbox"/> 2019	12/07/2019	06 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Junho/2019
<input type="checkbox"/> 2018	06/11/2018	10 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Outubro/2018
<input type="checkbox"/> 2019	06/05/2019	04 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Abril/2019
<input type="checkbox"/> 2019	06/05/2019	03 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Março/2019

5) Cadastrei a Descrição, Ano ou arquivo errado, podemos excluir o arquivo, veja como:

Item de Publicação

Descrição:

Ano Referência:

Data de Publicação: dd/mm/aaaa

Motivo para Exclusão:

Ano de Referência	Data de Publicação	Descrição
<input type="checkbox"/> 2018	21/06/2018	05 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Maio/2018
<input type="checkbox"/> 2018	14/05/2018	03 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Março/2018
<input type="checkbox"/> 2018	14/05/2018	04 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Abril/2018
<input type="checkbox"/> 2019	12/07/2019	06 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Junho/2019
<input type="checkbox"/> 2018	06/11/2018	10 - Relatório de Acesso Mensal - Portal da Transparência - Outubro/2018

Preencha “Motivo da Exclusão” preencher os motivos que fará isso. Clique na publicação que precisa ser excluída.

Dúvidas referentes ao Sistema e suas novas funcionalidades, entrar em contato com o Setor de Transparência para agendar treinamento.

E-mail: transparencia@pelotas.rs.gov.br

Telefone (53) 33096002.

atualizado em 22/08/2023.