




MOBILIDADE EM OPERAÇÕES POLICIAIS

PORTAL MOP

Consulta Geral e Solicitação de Transferências





Mobilidade em Operações Policiais

Login

Nome do Usuário

Senha

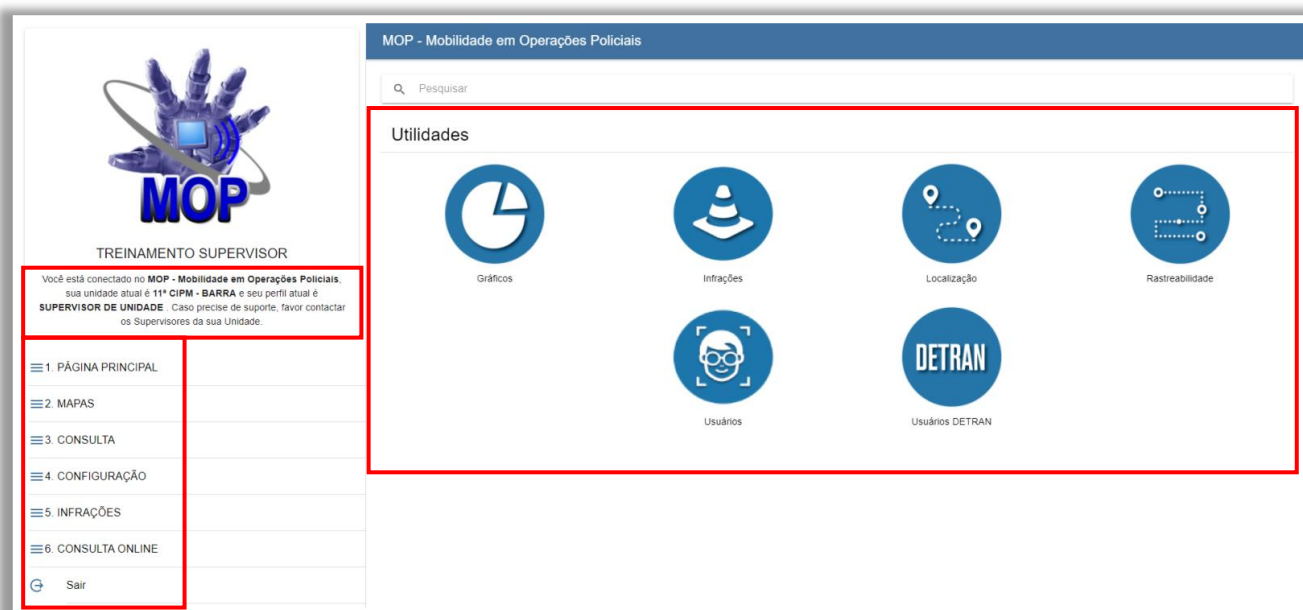
Sua Senha

ENTRAR

Portal MOP

O portal MOP – plataforma de gerenciamento utilizada pelos Supervisores de Unidade, de Órgão e Administradores, é acessado através do endereço mop.ssp.ba.gov.br/. Para acessar deve ser utilizada a mesma credencial do aplicativo.

Ao acessar o sistema, são exibidos os módulos mais utilizados para o gerenciamento, classificados na aba **Utilidades**. Na tela inicial é possível identificar também a **unidade** em que o usuário está lotado e seu perfil de acesso. Todas as funcionalidades disponíveis podem ser encontradas no menu lateral



MOP - Mobilidade em Operações Policiais

Pesquisar

Utilidades

- Gráficos
- Infrações
- Localização
- Rastreadabilidade
- Usuários
- DETRAN

DETRAN

Usuários DETRAN

TREINAMENTO SUPERVISOR

Você está conectado no MOP - Mobilidade em Operações Policiais, sua unidade atual é 11ª CIPM - BARRA e seu perfil atual é SUPERVISOR DE UNIDADE. Caso precise de suporte, favor contactar os Supervisores da sua Unidade.

- 1. PÁGINA PRINCIPAL
- 2. MAPAS
- 3. CONSULTA
- 4. CONFIGURAÇÃO
- 5. INFRAÇÕES
- 6. CONSULTA ONLINE
- Sair

Quando e como realizo a consulta geral de usuários no MOP?

Sempre que os usuários com nível de supervisão tiverem dúvida se um policial já está cadastrado no MOP, devem utilizar a função de CONSULTA GERAL, pois ela permitirá visualizar todos os usuários cadastrados no MOP, independente do perfil e da lotação do mesmo. Isto é necessário porque os Supervisores de Unidade possuem permissão de visualização apenas para usuários da sua unidade, enquanto que os Supervisores de Órgão visualizam apenas os usuários lotados no seu órgão.

Para acessar a funcionalidade, basta seguir passos abaixo:

- 1) Na tela de Usuários, clique no botão **CONSULTA GERAL**. Este botão somente está disponível para os Supervisores de Unidade e de Órgão.


Nome	Matrícula	Órgão	Unidade	Cadastrado por	Opções
FULANO DE TAL	301234567	Polícia Militar	62ª CIPM Camacan	BELTRANO DE DEUS	

- 2) Será aberta uma janela na qual é possível consultar um usuário do sistema MOP através do seu nome ou matrícula. A consulta pode ser realizada com parte de um nome ou de uma matrícula.
- 3) Ao clicar no botão PESQUISAR, o sistema retornará uma lista contendo os resultados encontrados a partir dos parâmetros inseridos na consulta.

Nome	Matrícula	Órgão	Unidade	Status	Opções
RODRIGO	30	Polícia Militar	8ª CIPM Itapetinga		
SERGIO RO	30	Polícia Militar	46ª CIPM - Livramento de Nossa Senhora		
RODRIGO	30	Polícia Militar	61ª CIPM Ubaitaba		

Obs: A transferência a que se trata esta funcionalidade diz respeito apenas ao controle dos usuários para acesso ao MOP. Não se deve confundir com a transferência efetiva de unidade dentro do respectivo órgão.

Como solicito transferência de usuário?

Após o retorno dos dados na CONSULTA GERAL, o Supervisor de Unidade ou de Órgão poderá solicitar a transferência de um usuário de uma unidade para outra clicando no ícone , desde que atenda a uma das seguintes circunstâncias:

- 1) A Unidade de Origem do usuário a ser transferido seja a mesma Unidade que o **Supervisor de Unidade solicitante** pertence:
 - a. Neste caso, o Supervisor de Unidade deverá selecionar o "Órgão de Destino", a "Unidade de Destino", além de preencher o campo "Justificativa" (neste campo, o Supervisor de Unidade deverá indicar o ato administrativo que fundamenta a solicitação, podendo ser o Decreto com a nomeação, a Separata, processo SEI, etc).
- 2) A Unidade de Destino do usuário a ser transferido seja a mesma Unidade que o **Supervisor de Unidade solicitante** pertence:
 - a. Neste caso, os dados de Órgão e Unidade de origem e de destino já estarão devidamente preenchidos, bastando apenas indicar o ato administrativo respectivo.
- 3) O Órgão de Origem do usuário a ser transferido seja distinto do Órgão que o **Supervisor de Órgão solicitante** pertence:
 - a. Neste caso, os dados de Órgão e Unidade de Origem estarão preenchidos conforme lotação atual do usuário a ser transferido, bem como o Órgão de Destino já estará preenchido com o órgão do Supervisor solicitante, bastando então selecionar qual a Unidade de Destino para o qual se pretende transferir o usuário e a justificativa.

O Supervisor de Unidade só poderá solicitar transferência de usuários se a Unidade de Destino ou a Unidade de Origem seja a mesma que a sua, independente do Órgão.

Já o Supervisor de Órgão só poderá solicitar transferência de usuários se o Órgão for diferente do seu. Caso contrário, o ícone de solicitação de transferência ficará desativado. Vale salientar que isto ocorre porque transferências dentro do mesmo órgão já pode ser feita por Supervisores de Órgão sem a necessidade de consulta geral, bastando alterar na tela de edição de usuários.

- Obs¹: A correta informação da justificativa é imprescindível para a análise e validação da solicitação.**
- Obs²: A qualquer tempo o solicitante poderá cancelar a solicitação, desde que ela não tenha sido analisada.**

Solicitação de transferência

Nome RODRIGO	Matrícula 304
Órgão de Origem Polícia Militar	Unidade de Origem 61ª CIPM Ubaitaba
Órgão de Destino	Unidade de Destino
Justificativa Indique o ato que gerou a transferência (BO, Separata, Processo SEI, etc)	
SOLICITAR	

Exemplo de solicitação feita por Supervisor de Unidade onde o usuário a ser transferido pertence à mesma unidade.

Como ocorre a análise das solicitações de transferência?

Os perfis de Supervisor de Órgão e Administrador possuem acesso ao módulo de Gestão de Transferências. Quando um Supervisor solicita uma transferência de Unidade no MOP, estes registros são avaliados pelo Supervisor de Órgão, se solicitado por Supervisores de Unidade, ou pelos Administradores, se solicitado por Supervisores de Órgão.

Uma solicitação, após analisada, pode ser aprovada ou recusada, devendo neste caso o responsável pela validação indicar o motivo da recusa.

Para isto, o validador deverá filtrar sua busca pelo período desejado, status das solicitações e demais informações que considerar pertinente, clicando por fim no botão BUSCAR. O filtro de validação "A Analisar" trará todas as solicitações que ainda não foram aprovadas ou recusadas.

Todas as solicitações cadastradas, independente se canceladas, aprovadas ou recusadas, permanecerão salvas para consulta posterior por tempo indeterminado.

Gestão de Transferência

Nome: [] Matrícula: [] Validação: A analisar Data Início da solicitação: 01/09/2021 Data Fim da solicitação: 22/09/2021

Órgão de Origem: [] Unidade de Origem: []

Órgão de Destino: [] Unidade de Destino: []

BUSCAR **LIMPAR FILTROS**

Nome	Matrícula	Órgão de Origem	Unidade de Origem	Órgão de Destino	Unidade de Destino	Status	Detalhar
ADRIANO	30	Polícia Militar	10ª BPM Barreiras	DETRAN	DETRAN	Solicitado	

Detalhe da solicitação de transferência

Nome: ADRIANO PALMEIRA DA SILVA Matrícula: 305072364 Data Solicitação: 16/09/2021 17:02:18 Status: Solicitado

Órgão de Origem: Polícia Militar Unidade de Origem: 10ª BPM Barreiras Órgão de Destino: DETRAN Unidade de Destino: DETRAN

Nome Solicitante: Fulano de Tal

Justificativa: Emprego em Operação de Trânsito

APROVAR **RECUSAR** **CANCELAR**

Obs: O usuário com perfil Supervisor transferido para outra unidade passará automaticamente a ter o perfil USUÁRIO, perdendo os privilégios de supervisão. Caso venha a realizar função de Supervisão MOP na nova unidade, o seu novo Comandante deverá solicitar o seu cadastro como Supervisor de Unidade.

Como acompanho os pedidos de transferência realizados?

Na mesma tela de Consulta Geral de Usuários há uma coluna chamada STATUS, que indicará se a transferência foi aprovada ou recusada. Caso seja aprovada, a alteração já poderá ser percebida na consulta de usuários do solicitante.

Caso tenha dúvidas ou sugestões sobre como melhorar esta e outras funcionalidades, entre em contato pelo e-mail comunicação.sistemas@ssp.ba.gov.br ou nos grupos de suporte dos Supervisores MOP.