

Faculdade São Miguel Curso Tecnólogo - Sistemas para Internet

SisGED – Sistema de Gestão da Informação Administrativa

Projeto de Avaliação da Disciplina de Programação WEB I



Faculdade São Miguel Curso Tecnólogo - Sistemas para Internet

SisGED - Sistema de Gestão da Informação Administrativa

Projeto de Avaliação da Disciplina de Programação WEB I

Aluno: David Nascimento.

Prof. Orientador: Thiago Dantas.

Curso/Turma/Turno: SSI1NA

Sumário

1.	Apresentação	01
2.	Objetivo	02
3.	Padrões do SisGED	03

1. Apresentação

De acordo com a crescente demanda por informações no setor administrativo e a necessidade armazenamento e consulta dessa informações/dados de forma segura e rápida. Através desta analise, a ATI Guarulhos desenvolveu o SisGED – Sistema de Gestão da Informação Administrativa, que tem como objetivo receber e armazenar os dados dos funcionário(a)s fixos e contratados, bem como das Secretarias da Prefeitura do Município, que estejam ativo(a)s.

2. Objetivo.

Armazenar informações de contrato de trabalho de funcionários fixos e contratados, tais como: Matrícula, nome e sobrenome, data de nascimento, rg e cpf, endereço (Rua, Numero, CEP, Bairro, Cidade, Estado), telefones para contato, formação acadêmica, tipo de contrato do funcionário, carga horária de trabalho e secretaria a qual o funcionário está trabalhando.

Armazenar informações das secretarias ativas na gestão atual, com informações de: Nome da Secretaria, Identificação da mesma no sistema e local onde a mesma é sedia (Se no prédio da prefeitura ou em outra locação).

3. Padrões do Sistema.

3.1 Das Secretarias

O cadastro das secretarias deverá obedecer a regra de numeração inicial padrão, 890, e logo após os 3 dígitos referentes a secretaria, exemplo: 890098.

Secretarias PRÉ-CADASTRADAS.

SECRETARIA						
ID	Nome	Local				
890098	Secretaria de Educação	Prefeitura 4º Andar				
890099	SEC ASSUNTOS JURÍDICOS	10º andar, sala 1014				
890115	SEC LIMPEZA URBANA	Rod. Raposo Tavares				

3.2 Dos Funcionários

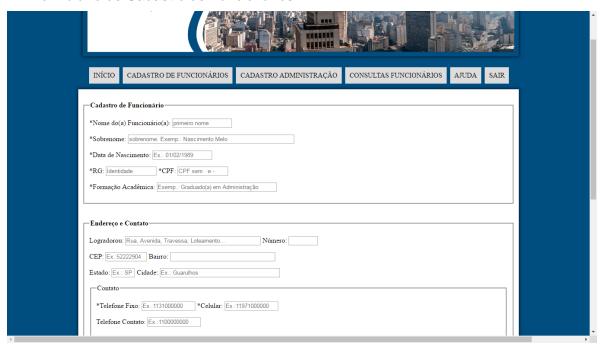
O cadastro dos funcionários deverão conter todas as informações exigidas no formulário de cadastro. A sua matrícula deverá obedecer as regras de: 3 primeiros dígitos referente ao seu CPF e os 3 últimos referente a sua secretaria de destino. Exemplo.:

FUNCIONÁRIOS							
CPF	ID Secretaria	<u>Matrícula</u>	Nome	Sobrenome			
024.788.404-12	890098	024098	João	Carlos Dias de Oliveira			
091.555.824-77	890115	091115	Valter	Henrique de Sousa			
555.008.474-09	890099	555099	Ubirajara	Emanuel TavareS			
986.465.153-81	890115	986115	Luciano	Oliveira Silva Dias			
091.874.658-90	890115	091115	Rogério	Oliveira Dantas			

1. Painel principal.



2. Formulário de Cadastro de Funcionários



3. Cadastro de Secretarias



4. Página de consultas.



5. Tela de Login



Sistema de login ainda não está em funcionamento!